



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029



**KECAMATAN KALIBAGOR
KABUPATEN BANYUMAS**

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1 Latar Belakang.....	1
	1.2 Dasar Hukum Penyusunan	3
	1.3 Maksud dan Tujuan.....	4
	1.4 Sistematika Penulisan.....	5
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU	
	STRATEGIS KECAMATAN KALIBAGOR.....	6
	2.1 Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi, dan Uraian Tugas	6
	2.1.1 Tugas.....	6
	2.1.2 Fungsi.....	6
	2.1.3 Struktur Organisasi Kecamatan Kalibagor.....	10
	2.1.4 Uraian Tugas	12
	2.1.5 Sumber Daya Kecamatan Kalibagor.....	20
	2.1.6 Sarana dan Prasarana (Aset).....	21
	2.1.7 Kinerja Pelayanan Kecamatan Kalibagor.....	28
	2.1.8 Kelompok Sasaran Layanan.....	33
	2.2 Permasalahan Pelayanan Kecamatan Kalibagor	33
	2.2.1 Isu-isu Strategis.....	33
	2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi	
	Kecamatan Kalibagor.....	33
BAB III	TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	34
	3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	
	Kecamatan Kalibagor	34
	3.2 Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Kalibagor	34
	3.3 Strategi.....	47
	3.4 Arah Kebijakan.....	47
BAB IV	PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA	
	PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	48
	4.1 Uraian Program, Kegiatan dan	

	Sub Kegiatan	48
BAB V	PENUTUP.....	78
	LAMPIRAN.....	80

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

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

Amanat Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang, pemilihan kepala daerah dilaksanakan serentak secara nasional pada tahun 2024. Dampak pelaksanaan pilkada serentak secara nasional akan terjadi kekosongan jabatan disejumlah daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementrian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru. Bupati/Wali kota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, untuk menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2025-2029 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029, serta memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah

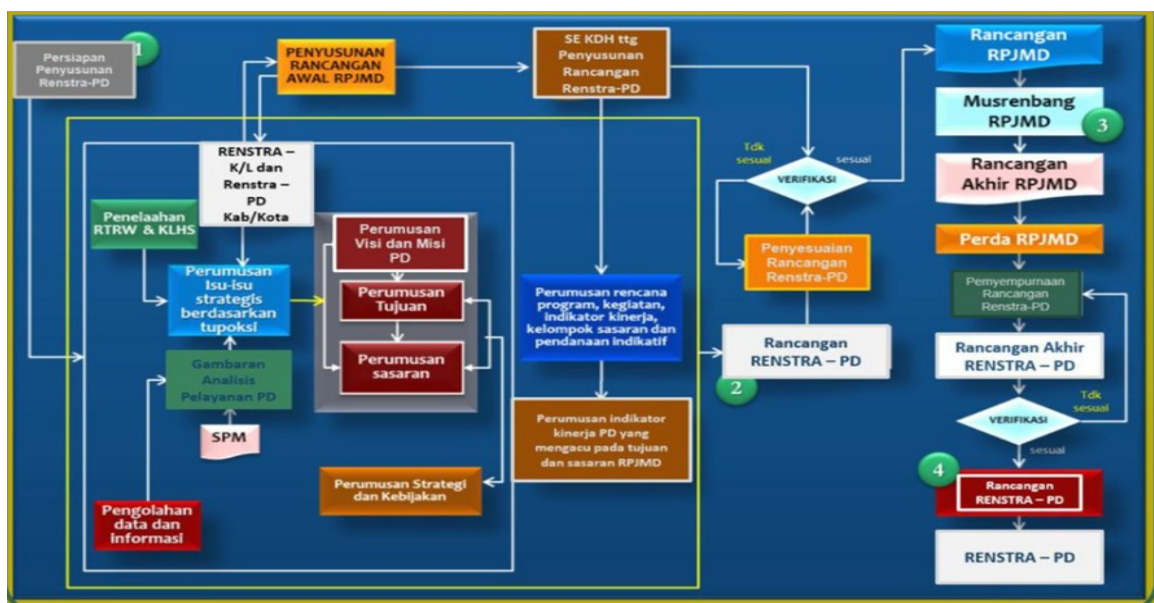
Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029.

Kecamatan Kalibagor sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Kalibagor dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029.

Renstra Kecamatan Kalibagor merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu lima tahun (2025-2029) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kalibagor dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamatan Kalibagor telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029. Penyusunan Renstra Kecamatan Kalibagor Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru.

Tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Kalibagor Tahun 2025-2029 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan RPJMD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Dasar Hukum Penyusunan

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
7. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Undang-Undang No 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati dan Wali Kota Menjadi Undang-Undang
9. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Standar Pelayanan Minimal;
12. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
13. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2025-2029;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah

Daerah;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
16. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024-2044;
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 11 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Kecamatan Kalibagor Tahun 2025-2029 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran pelayanan pemerintah kecamatan dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan pelayanan pemerintah kecamatan yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan Kalibagor selama kurun waktu tahun 2025-2029.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Kecamatan Kalibagor Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 yaitu:

1. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program kegiatan dan sub kegiatan perencanaan pembangunan daerah selama kurun waktu Tahun 2025-2029 dalam menjalankan tugas dan fungsi Kecamatan Kalibagor;
2. Menyediakan tolak ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Kecamatan Kalibagor;

3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Kalibagor yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Kalibagor Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Kalibagor Tahun 2025-2029.

Bab II Gambar Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Kecamatan Kalibagor

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan, permasalahan dan isu strategis, isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Kecamatan Kalibagor.

Bab III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kalibagor Tahun 2025-2029 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya, strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Kalibagor Tahun 2025-2029.

Bab IV Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang uraian program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif, indikator kinerja Kecamatan Kalibagor mengacu pada tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Kalibagor Tahun 2025-2029.

Bab V Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Kalibagor Tahun 2025-2029.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN KALIBAGOR

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Kalibagor

Kecamatan Kalibagor berdasarkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas; Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

2.1.1. Tugas

Kecamatan Kalibagor mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kecamatan Kalibagor mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. perumusan kebijakan teknis dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan, serta pelaksana sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan;
2. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum, meliputi;

- a) pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - b) pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
 - c) pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
 - d) penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e) koordinasi pelaksanaan tugas antarinstansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
 - g) pelaksanaan sernua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.
3. koordinator kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi:
- a) partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan/atau kelurahan dan kecamatan;
 - b) sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;
 - c) efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan; dan
 - d) pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati;
4. koordinator upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:

- a) sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
 - b) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
 - c) pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum kepada bupati;
5. koordinator penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati, meliputi:
- a) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 - b) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundangundangan di wilayah kecamatan kepada bupati
6. koordinator pemeliharaan dan sarana pelayanan umum, meliputi:
- a) sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
 - b) pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
 - c) pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati;
7. koordinator penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, meliputi:
- a) sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
 - b) efektivitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
 - c) pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada bupati
8. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;
9. pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan, meliputi:
- a) perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;

- b) fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
 - c) efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
 - d) pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati melalui sekretaris daerah; dan
10. penyelenggaraan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi;
 11. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 12. perumusan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
 13. pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
 14. pembinaan dan monitoring pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
 15. evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
 16. pengadministrasian pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;

17. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3. Struktur Organisasi Kecamatan Kalibagor

Susunan organisasi Kecamatan Kalibagor adalah sebagai berikut:

1. Camat;
2. Sekretaris Kecamatan (Sekretariat), terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Seksi Pemerintahan Desa
4. Seksi Pelayanan
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
6. Seksi Ekonomi Pembangunan
7. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Kecamatan Kalibagor Kabupaten Banyumas

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 68 TAHUN 2018
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN
 FUNGSI SERTA TATA KERJA KECAMATAN DI
 KABUPATEN BANYUMAS.



Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas No. 68 Tahun 2018

2.1.4. Uraian Tugas

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, adalah sebagai berikut:

Camat

1. merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
2. mengkoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
3. mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
4. mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai;
5. membina Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat kecamatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
6. merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin terwujudnya pelaksanaan tugas dan atau memberikan pertimbangan kepada pimpinan;
7. mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk

- melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan;
8. melaksanakan pembinaan dan supervisi kebijakan kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Desa serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, dan pelaksanaan penyelenggaraan tingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin pelaksanaan tugas;
 9. mengevaluasi pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;
 10. melaporkan pelaksanaan tugas di tingkat kecamatan sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas kecamatan;
 11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

Sekretaris Kecamatan

1. menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi: perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
6. mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi: perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

1. membantu Sekretaris Camat dalam menyusun program kegiatan, monitoring, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program kegiatan dan pengelolaan administrasi keuangan kecamatan meliputi: menyiapkan proses pencairan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan, melaksanakan pengendalian dan verifikasi serta pelaporan bidang keuangan, menyelenggarakan pengendalian program operasional kecamatan, dan menyiapkan bahan penyusunan laporan-laporan dinas secara periodik.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. membantu Sekretaris Camat dalam melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian Kecamatan yang meliputi : merencanakan dan pengadaan barang untuk keperluan rumah tangga, melaksanakan inventarisasi barang kekayaan kecamatan, membuat laporan rutin tentang administrasi, dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, diklat pegawai dan urusan kepegawaian lainnya.

Kelompok Jabatan Fungsional

1. Ketentuan mengenai Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

Seksi Pemerintahan Desa

1. merencanakan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar; d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
4. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis. sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
5. mengendalikan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan Desa. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
6. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
7. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan

sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

9. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Seksi Pelayanan

1. merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan seksi pelayanan yang meliputi penyusunan rumusan teknis;
6. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
7. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
8. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai

- bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
 11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Menyusun program pemberdayaan masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
2. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan kebijakan atasan;
3. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberikan arahan dan petunjuk secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
4. Melaksanakan koordinasi dengan seluruh seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
5. Menyiapkan petunjuk teknis dan naskah dinas pelaksanaan pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan pengembangan perekonomian;
6. Menyiapkan bahan konsultasi, koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait dalam pemantauan dan pengendalian pemberdayaan masyarakat, pembangunan dan perekonomian;
7. Melaksanakan fasilitasi pengembangan perekonomian di Kecamatan;
8. Mengoordinasikan, membina, mengawasi dan melaporkan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
9. Memfasilitasi pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha mikro kecil menengah, dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;

10. Memberikan rekomendasi dan pengawasan penyaluran serta pengembalian kredit-kredit program pemerintah;
11. Melaksanakan pencegahan atas pengambilan Sumber Daya Alam tanpa izin yang dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
12. Merencanakan dan melaksanakan pembangunan antar desa/Desa;
13. Menyelenggarakan penilaian pemberdayaan masyarakat tingkat kecamatan;
14. Melaksanakan inventarisasi dan pendataan permasalahan terhadap pelaksanaan dan pengembangan pembangunan dan perekonomian di Kecamatan sebagai bahan evaluasi;
15. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai kinerja bawahan melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
16. Menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
17. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan secara lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
18. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

Seksi Ekonomi Pembangunan

1. merencanakan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis;

6. Mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan;
7. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
8. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
9. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
10. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
11. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya;
13. fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum diwilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta.

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

1. merencanakan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam :
6. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
7. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
8. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
9. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
10. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
11. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
12. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

2.1.5. Sumber Daya

Pegawai di lingkungan Kecamatan Kalibagor Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2025 sebanyak 21 orang. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 9 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2025

dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Kalibagor Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2025

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	-	-
2	SMP Sederajat	-	-	-	-
3	SMA Sederajat	1	-	3	4
4	D1	-	-	1	1
5	D3	1	2	2	5
6	S1	7	-	2	9
7	S2	2	-	-	2
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	11	2	8	21

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Kalibagor Tahun 2025

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 7 orang pada tahun 2025, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Kalibagor Berdasarkan Golongan Tahun 2025

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	-
2	Golongan II	3
3	Golongan III	7
4	Golongan IV	2

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Kalibagor Tahun 2025

2.1.6. Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Kalibagor meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	14	15
1.	132010304002	1	Portable Generating Set	2012	nishihatsu	APBD Kab.	5.489.000
2.	132020101003	1	Station Wagon	2010	Toyota / Avanza Serie E	APBD Kab.	131.497.000
3.	132020101003	1	Station Wagon	2024	Toyota / Rush 1.5 S M/T GR Sport	APBD Kab.	293.095.000
4.	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda / Revo	APBD Kab.	11.685.655
5.	132020104001	1	Sepeda Motor	2013	Yamaha / Vega RR DB	APBD Kab.	12.369.882

6.	132020104001	1	Sepeda Motor	2016	Yamaha / Jupiter Z FI Spoke	APBD Kab.	15.673.256
7.	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha / Jupiter Z1 SPOKE	APBD Kab.	16.013.627
8.	132020104001	1	Sepeda Motor	2021	Yamaha / Gear 125 S	APBD Kab.	17.920.000
9.	132020104001	1	Sepeda Motor	2022	Yamaha Gear 125 S Version / B3	APBD Kab.	17.920.000
10.	132020104001	2	Sepeda Motor	2022	Yamaha Gear 125 S Version / B3	APBD Kab.	17.920.000
11.	132040101003	1	Alat Pacul/Cangkul	2004	Tanpa Merk	Hibah	25.000
12.	132050101001	1	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	2008	-	APBD Kab.	4.100.000
13.	132050101002	1-2	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1999	-	APBD Kab.	1.500.000
14.	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2000	-	APBD Kab.	1.200.000
15.	132050104001	1	Lemari Besi/Metal	2007	Brother	APBD Kab.	1.550.000
16.	132050104001	1-2	Lemari Besi/Metal	2018	Brother / B304	APBD Kab.	7.300.000
17.	132050104001	3	Lemari Besi/Metal	2018	Prospek / KB8D06	APBD Kab.	3.850.000
18.	132050104002	1	Lemari Kayu	1996		APBD Kab.	300.000
19.	132050104002	1	Lemari Kayu	2016		APBD Kab.	2.500.000
20.	132050104002	1	Lemari Kayu	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.875.000
21.	132050104002	2	Lemari Kayu	2018	Tanpa merk	APBD Kab.	3.875.000
22.	132050104003	1-3	Rak Besi/Metal	1983	Tanpa Merk	APBD Kab.	300.000
23.	132050104003	1	Rak Besi/Metal	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.540.000
24.	132050104007	1	Brand Kas	2018	Importa	APBD Kab.	3.000.000
25.	132050104026	1-7	Filling Besi/Metal	1983	Tanpa Merk	APBD Kab.	700.000
26.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2005		APBD Kab.	600.000
27.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2006	Elite	APBD Kab.	600.000
28.	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2007	President	APBD Kab.	689.000
29.	132050104026	2	Filling Besi/Metal	2007		APBD Kab.	689.000
30.	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	2008	Brother	APBD Kab.	3.500.000
31.	132050104026	1-4	Filling Besi/Metal	2011	Brother / 4 Laci	Pembelian	8.000.000
32.	132050104026	5	Filling Besi/Metal	2011	Brother / 4 Laci	Pembelian	2.000.000
33.	132050104027	1	Lemari Kaca	1983	Tanpa Merk	APBD Kab.	300.000
34.	132050104027	1	Lemari Kaca	2006	Tanpa Merk	APBD Kab.	500.000
35.	132050104027	1	Lemari Kaca	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.500.000
36.	132050104027	1	Lemari Kaca	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.200.000
37.	132050105003	1	Papan Visuil	2003	Tanpa Merk	APBD Kab.	300.000
38.	132050105003	2	Papan Visuil	2003		APBD Kab.	250.000
39.	132050105003	1	Papan Visuil	2008		APBD Kab.	3.825.000
40.	132050105003	1	Papan Visuil	2011		Pembelian	700.000
41.	132050105003	1	Papan Visuil	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	1.800.000
42.	132050105003	2	Papan Kegiatan PKK	2018		APBD Kab.	950.000
43.	132050105003	3	Papan Data PKK	2018		APBD Kab.	950.000
44.	132050105003	1	Papan Visuil	2019		APBD Kab.	2.900.000
45.	132050105009	1	Peta	2006	Tanpa Merk	APBD Kab.	400.000
46.	132050105012	1	Mesin Absensi	2014	Primattech / VF300	APBD Kab.	5.000.000
47.	132050105034	1	Display (running text)	2018	-	APBD Kab.	15.000.000
48.	132050105076	1-2	Papan Nama	2007		APBD Kab.	800.000

			Instansi				
49.	132050105076	1-9	Papan Nama Instansi	2016		APBD Kab.	27.000.000
50.	132050105076	1	Papan Nama Instansi	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	22.400.000
51.	132050105077	1-2	Papan Pengumuman	2018		APBD Kab.	2.000.000
52.	132050105077	3	Papan Pengumuman	2018		APBD Kab.	1.800.000
53.	132050105088	1	Mesin Antrian	2015		APBD Kab.	13.000.000
54.	132050105088	21	Tiang Bendera	2018		APBD Kab.	3.500.000
55.	132050105088	1	Papan Nama Instansi	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	30.000.000
56.	132050201002	1-20	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1980	Tanpa Merk	APBD Kab.	500.000
57.	132050201002	1-25	Meja Kayu / Rotan	1999	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.400.000
58.	132050201002	5-6	Meja Kayu / Rotan	1999	Tanpa Merk	APBD Kab.	680.000
59.	132050201002	9-21	Meja Kayu / Rotan	1999	Tanpa Merk	APBD Kab.	4.420.000
60.	132050201002	1-2	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2000	Tanpa Merk	APBD Kab.	45.000
61.	132050201002	3	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2000	Tanpa Merk	APBD Kab.	22.500
62.	132050201002	4-36	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2000		APBD Kab.	675.000
63.	132050201002	14-16	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2000	Tanpa Merk	APBD Kab.	67.500
64.	132050201002	1	Meja Kayu	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	9.900.000
65.	132050201002	1	Meja Kursi Tamu	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	14.900.000
66.	132050201002	1	Meja Makan kaca + kursi 4 unit	2020	N/A / N/A	APBD Kab.	3.000.000
67.	132050201005	1	Meja Kursi Tamu	2016	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.500.000
68.	132050201008	1-9	Meja Rapat	1980	Tanpa Merk	APBD Kab.	675.000
69.	132050201008	1-2	Meja Rapat	2008	Tanpa Merk	APBD Kab.	2.625.000
70.	132050201008	1-8	Meja Rapat	2016	Tanpa Merk	APBD Kab.	16.000.000
71.	132050201009	1	Tempat Tidur Besi/Metal (lengkap)	2016		APBD Kab.	3.500.000
72.	132050201010	1	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	2016		APBD Kab.	3.500.000
73.	132050201017	1	Meja Panjang	1980	Tanpa Merk	APBD Kab.	300.000
74.	132050201017	2	Meja Panjang	1980		APBD Kab.	300.000
75.	132050201017	3-22	Kursi Besi/Metal	1980		APBD Kab.	330.000
76.	132050201017	1-4	Kursi Tunggu	2014	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.798.000
77.	132050201017	1	Kursi Besi/Metal	2016	Ergotec / KH608T BLACK	APBD Kab.	625.000
78.	132050201017	2	Kursi Besi/Metal	2016	Ergotec / KH608T BLACK	APBD Kab.	625.000
79.	132050201017	3	Kursi Besi/Metal	2016	Ergotec / KH608T BLACK	APBD Kab.	625.000
80.	132050201017	4-5	Kursi Besi/Metal	2016	Tanpa Merk / KH608T BLACK	APBD Kab.	1.250.000
81.	132050201017	6-7	Kursi Besi/Metal	2016	Tanpa Merk / KH608T BLACK	APBD Kab.	1.250.000
82.	132050201017	8	Kursi Besi/Metal	2016	Tanpa Merk / KH608T BLACK	APBD Kab.	625.000
83.	132050201017	1-2	Kursi Tunggu	2017	Phoenix	APBD Kab.	4.000.000
84.	132050201031	1	Kursi Tamu	2004		APBD Kab.	1.200.000
85.	132050201031	1	Kursi Tamu	2013		Pembelian	2.974.000
86.	132050201035	1-2	Bangku Tunggu	1996		APBD Kab.	50.000
87.	132050201035	1-2	Kursi Tunggu	2015	G.405	APBD Kab.	3.000.000
88.	132050201036	1-20	Kursi Lipat	2003		APBD Kab.	2.500.000
89.	132050201036	1-10	Kursi Lipat	2004		APBD Kab.	1.300.000
90.	132050201036	1-28	Kursi Lipat	2007		APBD Kab.	8.400.000

91.	132050201036	29-30	Kursi Lipat	2007	-	APBD Kab.	600.000
92.	132050201039	1	Meja Komputer	2012	Tanpa Merk	APBD Kab.	790.000
93.	132050201039	2	Meja Komputer	2012		APBD Kab.	790.000
94.	132050201048	1	Sofa	2008		APBD Kab.	4.500.000
95.	132050201050	1	Meja Kursi Tamu	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	5.750.000
96.	132050202001	1	Jam Mekanis	2004		Hibah	24.000
97.	132050202001	1	Jam Mekanis	2006		Hibah	15.000
98.	132050202005	1	Lampu Taman	2016		APBD Kab.	4.400.000
99.	132050203001	1	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	2020	Krsibow / N/A	APBD Kab.	2.150.000
100.	132050204001	1	Lemari Es	2016	Sharp	APBD Kab.	2.400.000
101.	132050204003	1	AC Unit	2012	LG / 5185IV	APBD Kab.	7.914.500
102.	132050204003	1-4	AC Unit	2016	Changhong	APBD Kab.	11.872.000
103.	132050204003	1-2	AC Unit	2017	Panasonic	APBD Kab.	10.292.800
104.	132050204003	3	AC Unit	2017	Panasonic	APBD Kab.	4.305.000
105.	132050204003	4	AC Unit	2017	Panasonic	APBD Kab.	4.305.000
106.	132050204003	1-2	AC Unit	2018	Sharp / AH-A12UCY	APBD Kab.	11.600.000
107.	132050204003	3-6	AC Unit	2018	Sharp / AH-A12UCY	APBD Kab.	23.200.000
108.	132050204003	1-2	AC Unit	2020	Sharp / 9UCY	APBD Kab.	10.500.000
109.	132050204004	1-2	A.C. Split	2022	Daikin	APBD Kab.	11.700.000
110.	132050204006	1	Kipas Angin	2004		APBD Kab.	270.000
111.	132050204006	1	Kipas Angin	2007		Hibah	175.000
112.	132050204006	1-2	Kipas Angin	2008		APBD Kab.	1.044.000
113.	132050205002	1	Kompas Gas	2020	Rinnai / N/A	APBD Kab.	1.300.000
114.	132050205005	1-12	Alat/Perabot Dapur Lainnya	2004	Tanpa Merk	APBD Kab.	7.500
115.	132050205007	1	Thermos	2020	Home Line / 2 cup	APBD Kab.	763.500
116.	132050205026	1	Rol Kabel	2004	Tanpa Merk	APBD Kab.	50.000
117.	132050205026	2	Rol Kabel	2004	Tanpa Merk	APBD Kab.	50.000
118.	132050206001	1	Radio	1996		APBD Kab.	450.000
119.	132050206002	1	Televisi	2008	Polytron	Hibah	850.000
120.	132050206002	1	Televisi	2016	ICO	APBD Kab.	4.800.000
121.	132050206002	2	Televisi	2016	SHARP	APBD Kab.	4.800.000
122.	132050206002	1	Televisi	2018	Polytron	APBD Kab.	2.430.000
123.	132050206002	2	Televisi	2018	Sharp / 32 inches	APBD Kab.	3.300.000
124.	132050206002	3	Televisi	2018	Sharp	APBD Kab.	5.500.000
125.	132050206002	1	Televisi	2020	Sharp / N/A	APBD Kab.	2.800.000
126.	132050206005	1	Amplifier	2016	Bismarck / Digital Mixing Ampl	APBD Kab.	4.500.000
127.	132050206005	1	Amplifier	2019	TOA	APBD Kab.	1.310.000
128.	132050206007	1-2	Loudspeaker	2016	Crimson / CRX 158 P	APBD Kab.	6.000.000
129.	132050206007	3-4	Loudspeaker	2016	Crimson	APBD Kab.	1.500.000
130.	132050206007	1	Loudspeaker	2018		APBD Kab.	550.000
131.	132050206008	1	Sound System	2008		APBD Kab.	8.556.000

132.	132050206008	1	Sound System	2019	TOA	APBD Kab.	8.400.000
133.	132050206013	1	Megaphone	1996		APBD Kab.	1.500.000
134.	132050206015	1-2	Tiang Mic Panjang/ Microphone Floor Stand	2004		APBD Kab.	70.000
135.	132050206026	1	Timbangan Barang	1980		APBD Kab.	100.000
136.	132050206028	1-2	Lambang Garuda Pancasila	1985	Tanpa Merk	APBD Kab.	40.000
137.	132050206029	1	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2004	Tanpa Merk	APBD Kab.	220.000
138.	132050206032	1	Tiang Bendera	1988		APBD Kab.	25.000
139.	132050206038	1	Dispencer	2006		APBD Kab.	250.000
140.	132050206038	1	Dispencer	2016	Miyako	APBD Kab.	1.200.000
141.	132050206038	1	Dispencer	2018	Forza	APBD Kab.	11.770.000
142.	132050206039	1	Mimbar/Podium	1980	Tanpa Merk	APBD Kab.	100.000
143.	132050206039	1	Mimbar/Podium	2016	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.000.000
144.	132050206040	1	Gucci	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	750.000
145.	132050206077	1	Korden	2013		Pembelian	2.970.000
146.	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain - Lain (gelas, piring, regulator dll)	2018		APBD Kab.	993.300
147.	132050206077	2	Korden	2018		APBD Kab.	3.220.000
148.	132050206077	3-6	Korden	2018		APBD Kab.	12.880.000
149.	132050206077	1	Korden	2019	Vertikal	APBD Kab.	4.800.000
150.	132050206077	2-21	Sekat Pendopo	2019	Tanpa Merk	APBD Kab.	99.800.000
151.	132050206077	1	Korden Vertical blind	2020	sharp point onna / vertical bl	APBD Kab.	16.500.000
152.	132050206077	2	Karpet Lantai	2020	N/A / N/A	APBD Kab.	900.000
153.	132050206077	3	Springbed 1	2020	Central / N/A	APBD Kab.	2.500.000
154.	132050206077	4	Springbed 2	2020	Central / Ranjang Besi	APBD Kab.	4.500.000
155.	132050207001	1-2	Alat Pemadam Portable	2019	Protec star	APBD Kab.	1.400.000
156.	132050301006	1	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2007	Tanpa Merk	APBD Kab.	4.800.000
157.	132050301009	1-8	Meja Kerja	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	21.500.000
158.	132050303005	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2010	Tanpa Merk	APBD Kab.	950.000
159.	132050303006	1-7	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2022	Tanpa Merk	APBD Kab.	8.750.000
160.	132050303009	1-7	Kursi Kerja	2015		APBD Kab.	5.250.000
161.	132050306001	1	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat	2018		APBD Kab.	4.694.317
162.	132050307007	1-2	Rak Kayu Besar	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	8.000.000
163.	132050307007	3-4	Rak Kayu Kecil	2017	Tanpa Merk	APBD Kab.	4.400.000
164.	132060101096	1	LCD Proyektor + Attachmens	2014	Infocus / Inn 14	APBD Kab.	4.890.000
165.	132060101096	1	Camera Digital	2016	Nixon / D5200	APBD Kab.	8.000.000
166.	132060101096	2	Layar Proyektor	2016	digital screen	APBD Kab.	1.625.000
167.	132060101096	3	Layar Proyektor	2016		APBD Kab.	1.625.000
168.	132060101096	1	LCD Proyektor	2019	View Sonic / pa500	APBD Kab.	6.500.000
169.	132060101096	2-3	Layar Proyektor	2019	Brite	APBD Kab.	2.900.000
170.	132060102003	1	Camera Electronic	2007		Pembelian	2.000.000
171.	132060102038	1	Power Supply	2018		APBD Kab.	649.000

172.	132060104021	1-4	Camera Vertikal	2018		APBD Kab.	2.200.000
173.	132060201003	1	Pesawat Telephone	2004		APBD Kab.	100.000
174.	132060201010	1	Faksimile	2006	Panasonic	APBD Kab.	300.000
175.	132060323001	1	Receiver STL/VHF (FM)	2006	iCom 2100	APBD Kab.	200.000
176.	132080141054	1	DVR 8ch HDTV	2018	-	APBD Kab.	8.206.000
177.	132080156083	1	Thermometer Digital (infrared)	2020	Infrared / Thermogun	APBD Kab.	1.200.000
178.	132090110015	1	Dispenser	2017	Miyako	APBD Kab.	675.000
179.	132090110015	2	Dispenser	2017	Miyako	APBD Kab.	675.000
180.	132090202020	1-2	Alat keamanan Lainnya (tralis jendela)	2018		APBD Kab.	3.200.000
181.	132090202020	3	Teralis Jendela	2018		APBD Kab.	2.000.000
182.	132090202020	4-8	Teralis Jendela	2018		APBD Kab.	10.000.000
183.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	1999		APBD Kab.	2.625.000
184.	132100102001	1-2	Personal Computer Unit (PC)	2008		APBD Kab.	11.400.000
185.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2016	POWERLOGIC	APBD Kab.	4.885.000
186.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2017	BIOSTAR	APBD Kab.	4.000.000
187.	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2020	3Power UP/Acer19"	APBD Kab.	7.500.000
188.	132100102002	1	Lap Top	2007	Lenovo	Pembelian	8.000.000
189.	132100102002	1	Lap Top	2017	Asus / X200M	APBD Kab.	3.797.000
190.	132100102002	1	Lap Top	2018	Asus / X441B 2018	APBD Kab.	4.975.000
191.	132100102002	2	Lap Top	2018	Asus / A407UA-BV320T	APBD Kab.	7.300.000
192.	132100102002	1	Lap Top	2020	Asus CoreI3, DDR4 GB / X441UA	APBD Kab.	7.500.000
193.	132100102002	2	Lap Top	2020	Asus / A409JA	APBD Kab.	7.500.000
194.	132100102002	1-2	Lap Top	2022	Acer / A514-55-74ZR Grey W11 O	APBD Kab.	27.946.000
195.	132100102003	1	Note Book	2012	Axioo / neon	APBD Kab.	3.016.000
196.	132100102003	1	Note Book	2013	accor	APBD Kab.	4.466.000
197.	132100102003	2	Note Book	2013	lenovo	APBD Kab.	5.135.945
198.	132100102003	3	Note Book	2013	lenovo	APBD Kab.	6.610.000
199.	132100102003	1-3	Note Book	2014	Asus / X200	APBD Kab.	11.698.500
200.	132100102003	4-5	Note Book	2014	Asus / X200	APBD Kab.	7.799.000
201.	132100201006	1	CPU Client	2018		APBD Kab.	22.770.000
202.	132100201006	2	Komputer Server Antrian	2018		APBD Kab.	4.400.000
203.	132100201009	1-2	Serial Printer	2021	Epson / L4150	APBD Kab.	9.500.000
204.	132100201012	1	Harddisk	2018	SURVEILLANCE	APBD Kab.	968.000
205.	132100202017	1-5	Printer	2015	Canon / 2770	APBD Kab.	4.000.000
206.	132100202017	1-2	Printer	2016	EPSON / L365	APBD Kab.	6.400.000
207.	132100202017	1	Printer	2017	Epson / L120	APBD Kab.	1.900.000
208.	132100203002	1-2	Monitor	2011	Samsung / LCD	Pembelian	2.000.000
209.	132100203002	1	Monitor	2016		APBD Kab.	1.000.000
210.	132100203002	1	Monitor	2017	LG	APBD Kab.	950.000
211.	132100203003	1-4	Printer	2011	Cannon iP2770	Pembelian	2.700.000
212.	132100203003	1	Printer	2014	Canon / IP 2707	APBD Kab.	700.000
213.	132100203003	1	Printer	2017	Epson / L120	APBD Kab.	1.900.000
214.	132100203003	1	Printer	2020	Epson / L3110	APBD Kab.	2.500.000

215.	132100203003	2	Printer	2020	Epson / L3110	APBD Kab.	2.750.000
216.	132100203004	1	Scanner	2016	epson	APBD Kab.	4.850.000
217.	132100203007	1	External	2007		APBD Kab.	1.160.000
218.	132100203018	1-3	UPS	2011	UPS	Pembelian	1.800.000
219.	132100203018	4-5	Hardisk	2011	Seagate / Hardisc Sata	Pembelian	1.000.000
220.	132100204002	1	Router	2014	Mikrotik / RB 2011 UIAS 2HND-I	APBD Kab.	2.000.000
221.	132050201008	1-2	Meja Rapat	2024	Tanpa Merek	APBD Kab.	18.700.000
222.	132050201030	1-13	Kursi Rapat	2024	Brother	APBD Kab.	7.150.000
223.	132050201030	16	Kursi Rapat	2024	Brother	APBD Kab.	1.100.000
224.	132100201009	1	Serial Printer	2024	Brother/ DCP T720DW	APBD Kab.	4.000.000
225.	132160101003	1	Alat Permainan Edukatif Berbasis Tema PAUD	2024	Molion	APBD Kab.	3.900.000
JUMLAH							1.541.456.782

Sumber : KIB B Kecamatan Kalibagor 31 Desember Tahun 2024

2.1.7 Kinerja Pelayanan Kecamatan Kalibagor

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

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

Kecamatan Kalibagor Kabupaten Banyumas merupakan salah satu perangkat daerah yang memiliki tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa. Selaras dengan tugas dan fungsi, Kecamatan Kalibagor mempunyai fokus kinerja pelayanan urusan bidang pelayanan pemerintah kecamatan berikut yaitu:

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Kalibagor Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi					Capaian					Keterangan
		2020	2021	2022	2023	2024	Akhir	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
1	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
2	Persentase kelompok masyarakat di kecamatan yang aktif	80	80	80	80	80	80	75	75	80	80	80	93,75	100	100	100	100	
3	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
4	Persentase realisasi fisik program Penunjang Urusan Pemerintahan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
5	Persentase realisasi keuangan program Penunjang Urusan Pemerintahan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
6	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
7	Persentase permohonan administrasi kependudukan dan PATEN yang terlayani secara baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
8	Persentase pembayaran PBB di kecamatan	87	88	89	90	90	90	86	86	87	88	88	98,85	98,86	97,75	97,77	97,77	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi					Capaian					Keterangan
		2020	2021	2022	2023	2024	Akhir	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	
9	Persentase kelompok swadaya masyarakat di kecamatan yang aktif	80	80	80	80	80	80	75	75	80	80	80	93,75	93,75	100	100	100	
10	Persentase desa/kelurahan yang memiliki dokumen perencanaan yang baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
11	Persentase Linmas terbina	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	100	100	100	100	100	
12	Persentase desa/kelurahan yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES/ADK	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

Sumber: E-Monev Kecamatan Kalibagor

- Indikator Kinerja Utama
- Indikator Program

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Kalibagor Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2022	2023	2024	Akhir	2022	2023	2024	2022	2022	2024	
1	Persentase pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
2	Persentase Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
3	Persentase pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
4	Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
5	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
6	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
7	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2022	2023	2024	Akhir	2022	2023	2024	2022	2022	2024	
8	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

Sumber: E-Monev Kecamatan Kalibagor

* Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen

- Indikator Kinerja Utama
- Indikator Program

2.1.8 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Kecamatan Kalibagor adalah semua perangkat daerah, DPRD, instansi vertikal, akademisi dan masyarakat.

2.2. Permasalahan Pelayanan Kecamatan Kalibagor

Kecamatan Kalibagor telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Kalibagor Tahun 2019-2023. Berdasarkan evaluasi, ekspektasi berkaitan dengan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Kalibagor mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan pemerintahan kecamatan;
2. Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi masyarakat;

2.2.1 Isu-Isu Strategis

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

2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Kecamatan Kalibagor

Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu penting adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang sebagai berikut :

1. Belum optimalnya peran kecamatan dalam keamanan dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
2. Belum optimalnya peran kecamatan dalam pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan;
3. Belum optimalnya hasil pembinaan pengawasan kecamatan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 2 serta tugas dan fungsi Kecamatan Kalibagor, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2025–2029 yang menjadi tugas Kecamatan Kalibagor dalam mewujudkan misi pembangunan daerah dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

3.1 Tujuan Jangka Menengah Kecamatan Kalibagor

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Kecamatan Kalibagor Tahun 2025-2029 mendasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029.

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai tujuan yang ingin dicapai Kecamatan Kalibagor selama periode Renstra tahun 2025-2029 yaitu **“Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas”**, dengan indikator Nilai Capaian Kinerja penyelenggaraan pemerintahan kecamatan.

3.2 Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Kalibagor

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil pembangunan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program. Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Kalibagor yaitu **“Meningkatnya Kinerja Pemerintahan Kecamatan”** dengan indikatornya :

1. Nilai SAKIP Perangkat Daerah
2. Nilai SPIP Perangkat Daerah
3. Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah
4. Presentase capaian kinerja koordinasi kecamatan

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kalibagor Kabupaten Banyumas beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 3.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Kalibagor Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029

Tujuan dan Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Target						Kondisi Akhir
			2025 Tw 1	2025	2026	2027	2028	2029	2030	s/d 2029
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Nilai Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan	%	100	100	100	100	100	100	100	100
Meningkatnya Kinerja Pemerintahan Kecamatan	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai	82	82,5	83	83,5	84	85	85	85
	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks	2.8	3,51	3,53	3,55	3,57	3,59	3,61	3,59
	Nilai SPIP Perangkat Daerah	Nilai	3	3	3,1	3,15	3,2	3,25	3,3	3,25
	Persentase capaian kinerja koordinasi kecamatan	%	N/A	100	100	100	100	100	100	100

Sumber: e-Planning Tahun 2025-2029

Tabel 3.2 Cascading Kinerja Kecamatan Kalibagor

Cascading Kinerja Kecamatan Kalibagor mulai dari tujuan, sasaran, outcome, dan output serta indikatornya masing-masing disajikan dalam tabel 3.2 sebagai berikut ini :

Tujuan/ Sasaran/ Sasaran Program/ Sasaran Kegiatan/ Sasaran Subkegiatan	Tujuan/ Sasaran/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas		Nilai Capaian Kinerja penyelenggaraan pemerintahan kecamatan
Meningkatkan Kinerja Pemerintahan Kecamatan		Nilai SAKIP Perangkat Daerah
		Nilai SPIP Perangkat Daerah
		Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah
		Persentase capaian kinerja koordinasi kecamatan
Optimalnya pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah
		Persentase Realisasi APBD Perangkat Daerah
		Persentase IP ASN Pegawai pada Perangkat Daerah bernilai sedang - sangat tinggi
		Nilai kematangan organisasi
Optimalnya penyusunan Perencanaan,	Perencanaan, Penganggaran, dan	Persentase Kesesuaian Program Renja

Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Perangkat Daerah dengan Renstra Perangkat Daerah
		Persentase kesesuaian Program Renja Perangkat Daerah dengan DPA
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Optimalnya pengelolaan administrasi keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
		Persentase kesesuaian pengeluaran anggaran dengan dokumen pertanggungjawaban tepat waktu
Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN
Tersedianya administrasi pelaksanaan tugas ASN	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
Optimalnya pengelolaan administrasi umum	Administrasi Umum Perangkat	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum

Perangkat Daerah	Daerah	Perangkat Daerah
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan
Terlaksananya penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Terlaksananya penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
Optimalnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah
Tersedianya Mebel	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan

Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan
Optimalnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan
Optimalnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintahan Daerah
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya

	Operasional atau Lapangan	
Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi
Meningkatnya Kualitas Pemerintahan Kecamatan dan Pelayanan Publik	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Permohonan Pelayanan Publik yang Terselesaikan sesuai dengan Standar Pelayanan (SP)
		IKM Pelayanan Kecamatan
Optimalnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan
Terlaksananya koordinasi/sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait

Terlaksananya upaya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
Optimalnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Persentase pelaksanaan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
Terlaksananya upaya Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
Optimalnya koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum
Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Dokumen Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum
Optimalnya pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan

terkait dengan Nonperizinan	yang terkait dengan Nonperizinan	pada Urusan Pemerintahan
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
Meningkatnya kualitas pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan
		Persentase partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kecamatan
Optimalnya koordinasi pemberdayaan masyarakat desa	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase koordinasi pemberdayaan masyarakat desa
Terlaksananya upaya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
Terlaksananya sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah masyarakat yang mengikuti program kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan

		Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
Terlaksananya upaya peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
		Jumlah masyarakat yang mengikuti program kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
Optimalnya pemberdayaan lembaga masyarakat	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Persentase pemberdayaan lembaga masyarakat
Terlaksananya upaya Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya
Terlaksananya Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat
		Jumlah Usaha Ekonomi Masyarakat yang difasilitasi pengembangannya

Meningkatnya kualitas pelaksanaan koordinasi pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas
		Persentase pelaksanaan koordinasi pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum
Optimalnya koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Persentase penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah
Terlaksananya Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia
Terlaksananya koordinasi pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum yang dilakukan	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan
Terlaksananya upaya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia,

Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
Terlaksananya Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
Meningkatnya kualitas fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan umum	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Efektivitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
Telaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang ditugaskan	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah Fasilitasi dan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang ditugaskan
Terlaksananya Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan yang terlaksana
		Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Kecamatan terhadap Penyelenggaraan	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN	Persentase Fasilitasi Penyusunan RKPDes dan APBDes tepat waktu dan sesuai

Pemerintah Desa	DESA	ketentuan
Optimalnya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang mendapatkan pendampingan
Terlaksananya upaya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa
Terlaksananya upaya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
Terlaksananya upaya Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
Tersusunnya Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa
Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya

Strategi dan arah kebijakan selama 5 (lima) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kalibagor Tahun 2025-2029.

3.3 Strategi

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

- 1. Optimalisasi Manajemen SDM Kecamatan dan peningkatan pemanfaatan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan.
- 2. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban umum serta peran masyarakat dan desa dalam pembangunan.

3.4 Arah Kebijakan

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

- 1. Peningkatan kualitas dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di kecamatan

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kalibagor tercantum pada Tabel 3.4:

Tabel 3.4
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Meningkatnya Kinerja Pemerintahan Kecamatan	1. Optimalisasi Manajemen SDM Kecamatan dan peningkatan pemanfaatan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan 2. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban umum serta peran masyarakat dan desa dalam pembangunan	Peningkatan kualitas dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di kecamatan

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Kalibagor Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

4.1 Uraian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

- a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
- c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
- d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pengadaan Mebel
 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - Pemeliharaan Mebel
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

B. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

- a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
 - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
 - Peningkatan efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- b. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
 - Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
- c. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
 - Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum
- d. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat

- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

C. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

- a. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
 - Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan
 - Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat
- b. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
 - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
 - Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

D. Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum

- a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
 - Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
 - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
- b. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
 - Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia

E. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

- a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
 - Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
 - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

F. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa

a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

- Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
- Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
- Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
- Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya
- Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa

Target kinerja serta pendanaan Kecamatan Kalibagor Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 dapat dilihat pada tabel 4.1.

Tabel 4.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Kalibagor Tahun 2025-2029

Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitun gan	Target Kinerja Program dan Pendanaan													Target Akhir
				Kondis i Awal	2025		2026		2027		2028		2029		2030		
				Target	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
						2364350699		2903395000		2944406000		2986029000		3017930000		3026158000	
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Nilai Capaian Kinerja penyelenggar aan pemerintahan kecamatan	%	Progres Positif	100	100		100		100		100		100		100		100
Meningkatnya Kinerja Pemerintahan Kecamatan						2364350699		2903395000		2944406000		2986029000		3017930000		3026158000	
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Angka	Progres Positif	82	82		82,4		82,6		83		84		85		84
	Nilai SPIP Perangkat Daerah	Angka	Progres Positif	3	3,26		3,27		3,28		3,29		3,3		3,31		3,3
	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Angka	Progres Positif	3,51	3,51		3,53		3,55		3,57		3,59		3,61		3,59
	Persentase capaian kinerja koordinasi kecamatan	%	Progres Positif	N/A	100		100		100		100		100		100		100

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA						2336165699		2712715000		2751913000		2787639000		2815585000		2819769000	
	Persentase Realisasi APBD Perangkat Daerah	%	Progres Positif	N/A	95		95		95		95		95		95		95
	Persentase IP ASN Pegawai pada Perangkat Daerah bernilai sedang - sangat tinggi	%	Progres Positif	N/A	80		81		82		83		84		85		84
	Nilai kematangan organisasi	Angka	Progres Positif	N/A	42		43		44		45		46		47		46
	Persentase Pemenuhan Layanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	%	Progres Positif	100	100		100		100		100		100		100		100
Administrasi Umum Perangkat Daerah						92737250		141500000		149000000		152000000		155672000		155356000	
	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	Progres Positif	100	100		100		100		100		100		100		100
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD								3500000		3500000		4000000		4000000		4000000	

	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	Kumulatif	120	120		120		120		120		120		120		600
Penyediaan Bahan Logistik Kantor						56760000		60000000		60000000		60000000		63000000		63000000	
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	Kumulatif	12	12		12		12		12		12		12		60
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan						6784000		7000000		7500000		8000000		8000000		8000000	
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	Kumulatif	24	24		24		24		24		24		24		120
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor						1500000		5000000		5500000		6000000		6672000		6356000	
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	Kumulatif	6	4		4		4		4		4		4		20
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						10455250		12000000		13000000		13000000		13000000		13000000	

	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	Kumulatif	5	5		5		5		5		5		5		25
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						2417000		4000000		4500000		5000000		5000000		5000000	
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	Kumulatif	4	4		4		4		4		4		4		20
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						14821000		50000000		55000000		56000000		56000000		56000000	
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	Kumulatif	60	60		24		24		24		24		24		120
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						37140000		59500000		71000000		72500000		74000000		75500000	
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintahan Daerah	%	Progres Positif	100	100		100		100		100		100		100		100
Pemeliharaan Mebel						1000000		3000000		3500000		4000000		4500000		5000000	

	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	Progres Positif	N/A	10		10		10		10		10		10		10
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya						9590000		8000000		8500000		9000000		9500000		10000000	
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	Kumulatif	8	8		8		8		8		8		8		40
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya						5190000		15000000		20000000		20000000		20000000		20000000	
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	Progres Positif	N/A	3		3		3		3		3		3		3
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						3000000		3500000		4000000		4500000		5000000		5000000	
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	Progres Positif	N/A	3		3		3		3		3		3		3

Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan						18360000		30000000		35000000		35000000		35000000		35500000	
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	Kumulatif	9	9		9		9		9		9		9		45
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						2000000		24000000		35000000		41000000		45000000		40000000	
	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	%	Progres Positif	100	100		100		100		100		100		100		100
Pengadaan Mebel								10000000		15000000		20000000		24000000		20000000	
	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	Kumulatif	4	N/A		1		1		2		2		2		6
Pengadaan Peralatan dan								10000000		15000000		15000000		15000000		15000000	

Mesin Lainnya																	
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	Kumulatif	N/A	N/A		1		2		1		1		2		5
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya						2000000		4000000		5000000		6000000		6000000		5000000	
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	Kumulatif	3	3		3		3		3		3		3		15
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						314644300		326000000		310198000		320198000		330198000		330198000	
	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	%	Progres Positif	100	100		100		100		100		100		100		100
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						75482300		80000000		80000000		85000000		90000000		90000000	

	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	Kumulatif	12	12		12		12		12		12		12		60
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						233202000		240000000		223198000		225198000		227198000		227198000	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	Kumulatif	9	9		12		12		12		12		12		60
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor						5960000		6000000		7000000		10000000		13000000		13000000	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	Kumulatif	6	6		4		4		4		4		4		22
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						1710000		4000000		5000000		6000000		6000000		6000000	

	Persentase Kesesuaian Program Renja Perangkat Daerah dengan Renstra Perangkat Daerah	%	Progres Positif	100	100		100		100		100		100		100		100
	Persentase kesesuaian Program Renja Perangkat Daerah dengan DPA	%	Progres Positif	100	100		100		100		100		100		100		100
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						1710000		2000000		2500000		3000000		3000000		3000000	
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.	Laporan	Kumulatif	2	2		2		2		2		2		2		10
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah								2000000		2500000		3000000		3000000		3000000	
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	Kumulatif	3	3		3		3		3		3		3		15
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						1887934149		2157715000		2181715000		2195941000		2204715000		2212715000	

	Persentase kesesuaian pengeluaran anggaran dengan dokumen pertanggung jawaban tepat waktu	%	Progres Positif	100	100		100		100		100		100		100		100
	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%	Progres Positif	100	100		100		100		100		100		100		100
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						14460000		20000000		20000000		23000000		25000000		25000000	
	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	Kumulatif	6	6		6		6		6		6		6		30
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN						1873474149		2135715000		2159715000		2170941000		2176715000		2184715000	
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	Progres Positif	12	11		14		14		14		14		14		14
Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD								2000000		2000000		2000000		3000000		3000000	

	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen	Kumulatif	N/A	N/A		6		6		6		6		6		24
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM						3700000		59100000		60282000		61487000		62716000		63970000	
	Persentase Efektivitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	%	Progres Positif	100	100		100		100		100		100		100		100
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah						3700000		59100000		60282000		61487000		62716000		63970000	
	Jumlah Fasilitas dan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang ditugaskan	Angka	Kumulatif	100	100		100		100		100		100		100		100
Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional								4000000		4000000		5000000		5000000		6000000	

	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitas, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	Kumulatif	N/A	N/A		30		30		30		30		30		120
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan						3700000		55100000		56282000		56487000		57716000		57970000	
	Jumlah Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan yang terlaksana	Kegiatan	Kumulatif	12	12		12		12		12		12		12		60
	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	Kumulatif	12	12		12		12		12		12		12		60
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN						10125000		44710000		45604000		46516000		47446000		48394000	
	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	Progres Positif	100	100		100		100		100		100		100		100

	Persentase partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kecamatan	%	Progres Positif	100	100		100		100		100		100		100		100
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa						10125000		36710000		37604000		38516000		39446000		39446000	
	Persentase koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	%	Progres Positif	100	100		100		100		100		100		100		100
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan						5550000		13000000		13000000		13000000		13000000		13000000	
	Jumlah masyarakat yang mengikuti program kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Angka	Kumulatif	120	120		120		120		120		120		120		120

	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	Kumulatif	24	24		24		24		24		24		24		120
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa						900000		13710000		14604000		14604000		14604000		14604000	
	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga Kemasyarakatan	Progres Positif	6	6		6		6		6		6		6		6
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan						3675000		10000000		10000000		10912000		11842000		11842000	
	Jumlah masyarakat yang mengikuti program kerja dan Kegiatan	Angka	Kumulatif	60	60		60		60		60		60		60		300

	Pemberdayaa n Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan																
	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaa n Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Dokum en	Kumulati f	8	8		8		8		8		8		8		40
Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan								8000000		8000000		8000000		8000000		8948000	
	Persentase pemberdayaa n lembaga masyarakat	%	Progres Positif	85	89		90		91		92		93		94		93
Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat								4000000		4000000		4000000		4000000		4000000	
	Jumlah Usaha Ekonomi Masyarakat yang difasilitasi	Angka	Kumulati f	N/A	N/A		2		2		2		2		2		8

	pengembangannya																
	Jumlah Laporan Fasilitas Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan	Kumulatif	N/A	N/A		6		6		6		6		6		24
Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan								4000000		4000000		4000000		4000000		4948000	
	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Lembaga Kemasyarakatan	Progres Positif	N/A	N/A		5		5		5		5		5		5
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK						1310000		20800000		21216000		21640000		22072000		22513000	
	Persentase Permohonan Pelayanan Publik yang terselesaikan sesuai dengan Standar Pelayanan (SP)	%	Progres Positif	100	100		100		100		100		100		100		100
	IKM Pelayanan Kecamatan	Angka	Progres Positif	88	90,1		90,2		90,3		90,4		90,5		90,6		90,5
Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan								3000000		3000000		3000000		3000000		3000000	

Umum																	
	Persentase pelaksanaan koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	Progres Positif	N/A	100		100		100		100		100		100		100
Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum								3000000		3000000		3000000		3000000		3000000	
	Jumlah Dokumen Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Dokumen	Kumulatif	N/A	N/A		4		4		4		4		4		16
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan								5800000		5800000		6224000		6224000		6224000	

	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan	%	Progres Positif	100	100		100		100		100		100		100		100
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait								3000000		3000000		3000000		3000000		3000000	
	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	Kumulatif	N/A	N/A		4		4		4		4		4		16
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan								2800000		2800000		3224000		3224000		3224000	

	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Dokumen	Kumulatif	N/A	N/A		4		4		4		4		4		16
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat						1310000		9000000		9416000		9416000		9848000		10289000	
	Persentase pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	Progres Positif	100	100		100		100		100		100		100		100
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan								1000000		1000000		1000000		1000000		1000000	
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	Kumulatif	12	N/A		12		12		12		12		12		48
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan						1310000		8000000		8416000		8416000		8848000		9289000	

	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan	Lapora n	Kumulati f	4	4		4		4		4		4		4		20
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan								3000000		3000000		3000000		3000000		3000000	
	Persentase pelaksanaan Penyelenggar aan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	%	Progres Positif	N/A	100		100		100		100		100		100		100
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan								3000000		3000000		3000000		3000000		3000000	

	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	Kumulatif	N/A	N/A		60		60		60		60		60		240
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM						8100000		44450000		45339000		46254000		47169000		48112000	
	Persentase penanganan gangguan ketentraman dan ketertiban umum tertangani	%	Progres Positif	100	100		100		100		100		100		100		100
	Persentase pelaksanaan koordinasi pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum	%	Progres Positif	100	100		100		100		100		100		100		100
Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah								10000000		10000000		10000000		10000000		10000000	

	Persentase pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	%	Progres Positif	100	100		100		100		100		100		100		100
Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia								10000000		10000000		10000000		10000000		10000000	
	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Laporan	Kumulatif	N/A	N/A		4		4		4		4		4		16

Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum						8100000		34450000		35339000		36254000		37169000		38112000	
	Jumlah koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	Kegiatan	Kumulatif	7	10		10		10		10		10		10		50
Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat						1350000		3450000		3450000		4365000		4356000		5299000	
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	Kumulatif	N/A	4		4		4		4		4		4		20
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan						6750000		31000000		31889000		31889000		32813000		32813000	

	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	Kumulatif	5	6		6		6		6		6		6		30
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA						4950000		21620000		20052000		22493000		22942000		23400000	
	Persentase Fasilitas Penyusunan RKPDes dan APBDes tepat waktu dan sesuai ketentuan	%	Progres Positif	100	100		100		100		100		100		100		100
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa						4950000		21620000		20052000		22493000		22942000		23400000	
	Persentase desa yang mendapatkan pendampingan	%	Progres Positif	100	100		100		100		100		100		100		100

Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa						2250000		4000000		3000000		3120000		3120000		3120000	
	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	Kumulatif	N/A	48		48		48		48		48		48		240
Fasilitas Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa										4000000							
	Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	Kumulatif	N/A	N/A		N/A		4		N/A		N/A		N/A		4
Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa						2700000		12000000		10052000		14873000		15332000		15790000	
	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	Kumulatif	440	440		440		440		440		440		440		2200

Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa								1620000		1000000		1000000		1000000		1000000	
	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Dokumen	Kumulatif	4	N/A		4		4		4		4		4		16
Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya								4000000		2000000		3500000		3490000		3490000	
	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Laporan	Kumulatif	N/A	N/A		6		6		6		6		6		24

BAB V

PENUTUP

Renstra Kecamatan Kalibagor Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kalibagor Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Kalibagor menyajikan agenda utama perencanaan pelayanan pemerintahan yang mengacu pada RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pelayanan pemerintahan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

Penyusunan Renstra Kecamatan Kalibagor dilakukan dengan komitmen yang kuat dalam menjamin kontinuitas dan konsistensi pelayanan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai pada Tahun 2026. Oleh karena itu hal-hal yang dianggap penting dalam upaya pencapaian tujuan dari Renstra Kecamatan Kalibagor Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

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

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

Kalibagor, 5 September 2025
CAMAT KALIBAGOR

Drs. LEONALTO ADI SASMITA, M.Si
NIP.19690722 199101 1 002

REGISTER RISIKO DAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP) STRATEGIS TAHUN 2025-2029
KECAMATAN KALIBAGOR

NO	Sasaran	No	Indikator Kinerja	Risiko	Sebab	Dampak	Pihak yang Terkena	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *)	E/ KE/ TE	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian	OPD Pelaksana
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1,1	Meningkatnya Kinerja Pemerintahan Kecamatan	1	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Kecamatan tidak memenuhi target	Kurangnya dokumen pendukung	Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan menurun dari tahun sebelumnya	Kecamatan Kalibagor	Melaksanakan Rapat Monitoring dan Evaluasi Kinerja dan target Kecamatan yang berorientasi kepada nilai SAKIP	E	Kebijakan dan Prosedur pengendalian sudah dilakukan, namun belum mampu menangani risiko yang teridentifikasi	Melaksanakan koordinasi antar Seksi dan Subag dalam penilaian SAKIP	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	Triwulan III	KECAMATAN KALIBAGOR
		2	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Publik tidak memuaskan	Hasil Pelayanan Kecamatan kurang memuaskan	Hasil Survey tidak memuaskan	Kecamatan Kalibagor	Melaksanakan Rapat Monitoring dan Evaluasi Kinerja dan target Kecamatan yang berorientasi kepada penilaian indeks pelayanan publik	E	Kebijakan dan Prosedur pengendalian sudah dilakukan, namun belum mampu menangani risiko yang teridentifikasi	Melaksanakan koordinasi antar Seksi dan Subag dalam pelayanan publik	Camat	Triwulan IV	KECAMATAN KALIBAGOR
		3	Nilai SPIP Perangkat Daerah	Nilai SPIP tidak tercapai target	Kurangnya dokumen pendukung	Nilai SPIP Kecamatan menurun dari tahun sebelumnya	Kecamatan Kalibagor	Melaksanakan Rapat Monitoring dan Evaluasi Kinerja dan target Kecamatan yang berorientasi kepada nilai SPIP	E	Kebijakan dan Prosedur pengendalian sudah dilakukan, namun belum mampu menangani risiko yang teridentifikasi	Melaksanakan koordinasi antar Seksi dan Subag dalam penilaian SPIP	Sekretaris Kecamatan	Triwulan III	KECAMATAN KALIBAGOR
		4	Persentase capaian kinerja koordinasi kecamatan	kinerja koordinasi kecamatan tidak tercapai target	Kurangnya koordinasi dengan pihak terkait	Persentase capaian kinerja koordinasi kecamatan tidak tercapai targetnya	Kecamatan Kalibagor	Melaksanakan Rapat Monitoring dan Evaluasi Kinerja kinerja koordinasi kecamatan	E	Kebijakan dan Prosedur pengendalian sudah dilakukan, namun belum mampu menangani risiko yang teridentifikasi	Melaksanakan koordinasi antar Seksi dan Subag dalam kinerja koordinasi kecamatan	Sekretaris Kecamatan	Triwulan III	KECAMATAN KALIBAGOR