



RENCANA STRATEGIS

RENSTRA AKHIR
2025-2029
KECAMATAN TAMBAK

DAFTAR ISI

BAB I Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

- 2.1 Gambaran Pelayanan PD
 - a. Tugas, fungsi dan struktur PD
 - b. Sumber daya PD
 - c. Kinerja pelayanan PD
 - d. Kelompok sasaran layanan PD
 - e. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan
- 2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
 - a. Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah
 - a. Isu Strategis

BAB III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah

- 3.1 Tujuan
- 3.2 Sasaran
- 3.3 Strategi
- 3.4 Arah Kebijakan

BAB IV Program, Kegiatan, Subkegiatan, dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

- 4.1 Uraian Program
- 4.1 Uraian Kegiatan
- 4.1 Uraian Subkegiatan beserta kinerja, indikator target

BAB V Penutup

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 disekelompok 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 Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029, serta memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2025-2029.

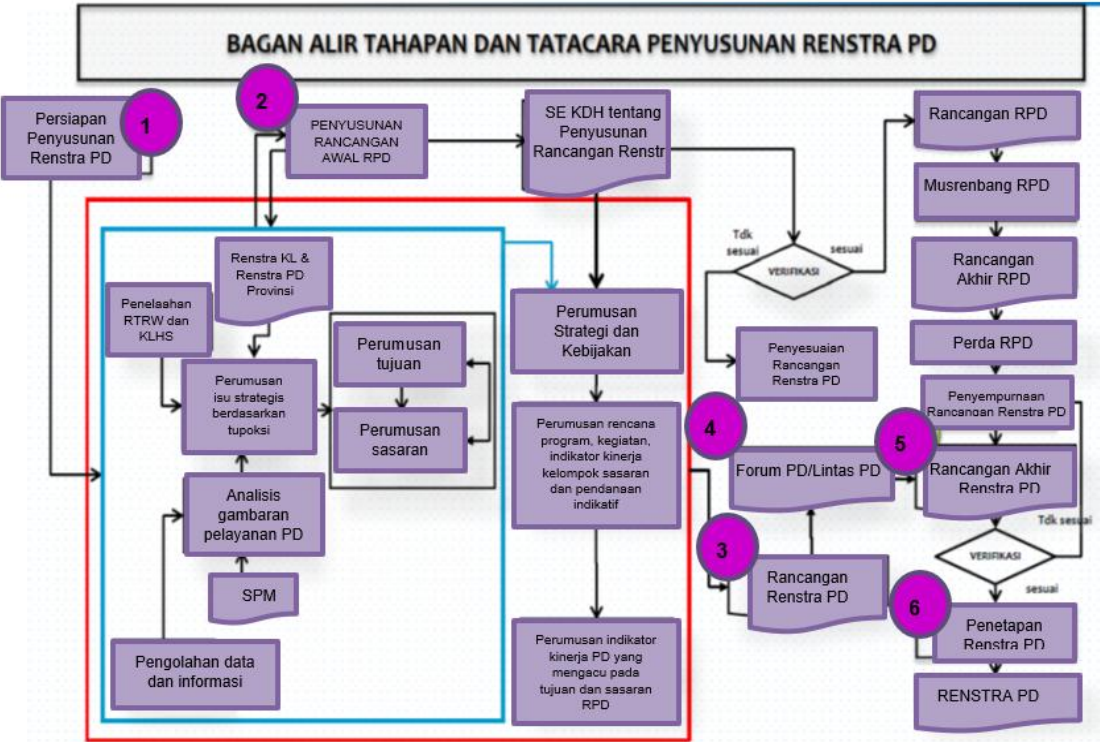
Kec. Tambak Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Bappedalitang Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan

dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029. Penyusunan Renstra Kec. Tambak selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

Renstra Kec. Tambak merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2025-2029) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kec. Tambak dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kec. Tambak telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029. Penyusunan Renstra Kec. Tambak 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 Kec. Tambak Kabupaten Banyumas Tahun 2024–2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
3. 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;
4. Undang-Undang (UU) Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2006-2045;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun

2025-2045;

12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 170);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 11 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2045;
15. Peraturan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 8 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas;
17. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Kecamatan Tambak Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran perangkat daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan yang harus dilaksanakan oleh Kec. Tambak Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2025-2029.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Kecamatan Tambak 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 Kec. Tambak;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan

evaluasi kinerja pada Bappedalitban;

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

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kec. Tambak Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kec. Tambak Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029.

Bab II Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tugas dan fungsi, struktur organisasi, uraian tugas, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan dan berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kec. Tambak Kabupaten Banyumas.

Bab III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kec. Tambak Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 serta cascading kinerja dengan masing-masing indikatornya serta strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah Kec. Tambak Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029.

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

Bab ini berisi rencana program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pendanaan indikatif Kec. Tambak Kabupaten Banyumas.

Bab V Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kec. Tambak Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029.

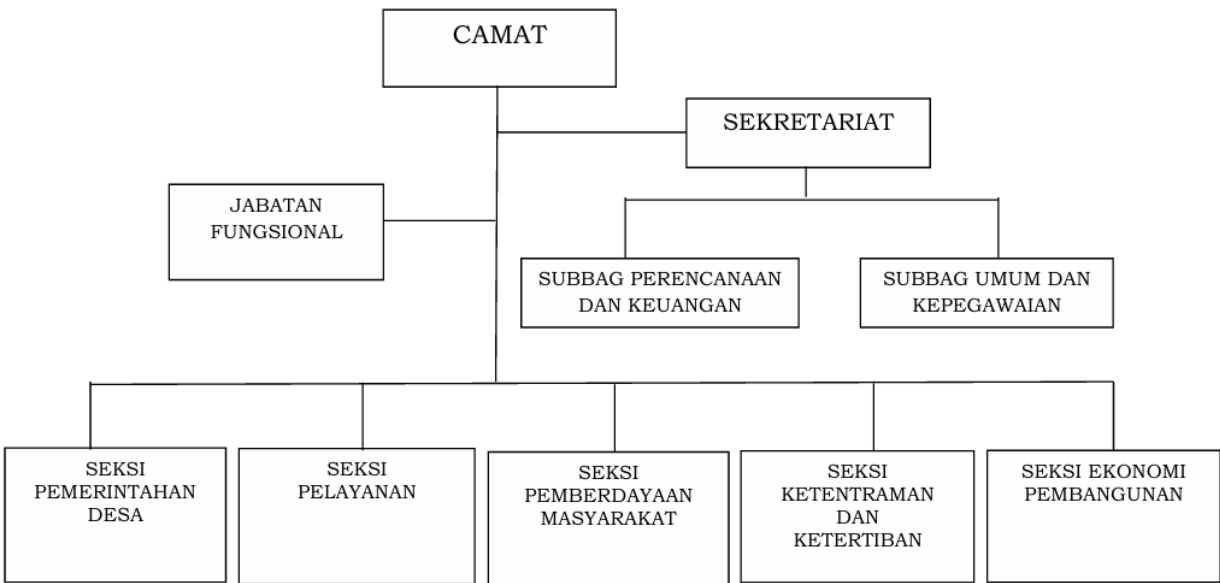
BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU
STRATEGIS KECAMATAN TAMBAK

2.1. Gambaran Pelayanan Kec. Tambak

Berdasarkan Peraturan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 tahun 2018 Tentang Kedudukan ,Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas, Tugas Pokok Kecamatan adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan/atau kelurahan dan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati, Adapun Susunan Organisasi Kecamatan adalah sebagai berikut:

- a. Camat;
- b. Sekretariat, terdiri dari;
 - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Seksi Pemerintahan Desa ;
- d. Seksi Pelayanan ;
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- f. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
- g. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umuam ;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional;

Tabel 2.1.1.1
Struktur Organisasi Kecamatan Tambak



Sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas. Tugas Pokok Kecamatan adalah membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintah, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan.

1. Camat

Camat mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan ditingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. Merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasar Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
- b. Mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
- c. Mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
- d. Mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai;
- e. 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;
- f. Merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan 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;
- g. Mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah .

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di tingkat Kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. Merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi:
 - 1) perencanaan;
 - 2) keuangan;
 - 3) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
 - 4) organisasi dan tatalaksana;
 - 5) kepegawaian;
 - 6) pelayanan administrasi;
 - 7) hukum;
 - 8) kehumasan dan keprotokolan;
 - 9) kearsipan dan perpustakaan

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan

- f. Mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat ;
- g. Melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat;
- h. Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan tentang perencanaan dan keuangan di lingkungan kecamatan. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan dengan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi kegiatan:

- 1) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
 - 2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
 - 3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
 - 4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
 - 5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
 - 6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
 - 7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
 - 8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - 9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.
sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi:
- 1) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
 - 2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
 - 3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
 - 4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;

- 5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
 - 6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
 - 7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
 - 8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - 9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.
sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.
- g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi:
- 1) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
 - 2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);
 - 3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
 - 4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
 - 5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
 - 6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
 - 7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
 - 8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - 9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.
sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
- h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi:
- 1) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja.
 - 2) Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran

anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP);

- 3) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
- 4) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
- 5) pengelolaan penatausahaan keuangan;
- 6) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
- 7) fasilitas pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
- 8) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- 9) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

- i. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan 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;
- j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada Kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:
 - 1) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan.
 - 2) pengelolaan kepegawaian berupa:
 - a) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
 - b) penyusunan formasi;
 - c) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain).
 - d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).
 - 3) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain.
 - 4) Pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
 - 5) Penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:

- 1) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan.
- 2) pengelolaan kepegawaian berupa:
 - a) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
 - b) penyusunan formasi;
 - c) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain).
 - d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan hukuman disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).
- 3) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain.
- 4) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;
- 5) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

- g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:

- 1) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan;
- 2) pengelolaan kepegawaian berupa:
 - a) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
 - b) penyusunan formasi;
 - c) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain);

- d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain);
 - 3) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain.
 - 4) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, pensuratan dan lain-lain;
 - 5) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.
- sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai.
- h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi:
- 1) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan Kecamatan;
 - 2) pengelolaan kepegawaian berupa:
 - a) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;
 - b) penyusunan formasi;
 - c) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain);
 - d) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan hukuman disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain);
 - 3) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain.
 - 4) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, pensuratan dan lain-lain;
 - 5) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

- i. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian 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;
- j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan

Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Desa, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan tanggungjawab 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;
- e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:
- f. penyelenggaraan penataan desa (pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan Desa);
- g. fasilitasi kerjasama desa;
- h. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;

- i. fasilitasi Kegiatan pemilihan kepala desa, pengadaan perangkat desa, dan pengisian perangkat desa, Pemilihan Badan Perwakilan Desa;
- j. pembinaan dan pengawasan terhadap kepala dan perangkat desa serta Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa;
- k. pengukuhan lembaga kemasyarakatan di desa;
- l. evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDes, Perubahan APBDes, Pungutan Desa, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Desa dan Tata Ruang Desa;
- m. fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
- n. inventarisasi data rupa bumi;
- o. fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;
- p. inventarisasi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistik, penataan ruang, dan lain-lain;
- q. fasilitasi pengelolaan keuangan desa meliputi verifikasi Pengajuan/pencairan dana desa dan alokasi dana desa, verifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan, Laporan Realisasi Keuangan dan Peraturan Desa tentang Realisasi Keuangan Tahunan;
- r. sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- s. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa yang meliputi:
 - 1. penyelenggaraan penataan desa (pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan Desa);
 - 2. fasilitasi kerjasama desa;
 - 3. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa;
 - 4. fasilitasi kegiatan pemilihan kepala desa, pengadaan perangkat desa, dan pengisian perangkat desa, Pemilihan Badan Perwakilan Desa;
 - 5. pembinaan dan pengawasan terhadap kepala dan perangkat desa serta Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa;
 - 6. pengukuhan lembaga kemasyarakatan di desa;
 - 7. evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang APBDes, Perubahan APBDes, Pungutan Desa, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Desa dan Tata Ruang Desa;

8. fasilitasi penyusunan produk hukum desa;
9. inventarisasi data rupa bumi;
10. fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;
11. inventarisasi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistik, penataan ruang, dan lain-lain;
12. fasilitasi pengelolaan keuangan desa meliputi verifikasi Pengajuan/pencairan dana desa dan alokasi dana desa, verifikasi Surat Pertanggungjawaban Keuangan, Laporan Realisasi Keuangan dan Peraturan Desa tentang Realisasi Keuangan Tahunan;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

- a. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
- b. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
- c. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
- d. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang.
- e. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang.
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan

Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan

pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pelayanan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:
 - 1) pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;
 - 2) penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan incidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olahraga dan kebudayaan antar desa/kelurahan, bazar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
 - 3) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
 - 4) pengembangan inovasi pelayanan publik;
 - 5) pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;
 - 6) penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;
 - 7) pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;

sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi:

- 1) pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;
- 2) penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan incidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olahraga dan kebudayaan antar desa/kelurahan, bazar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
- 3) penyelenggaraan Pelayanan Non Perizinan, meliputi: pelayanan langsung kepada masyarakat secara rutin berupa administrasi kependudukan, pengesahan produk-produk administrasi kecamatan, rekomendasi izin keramaian, penerbitan Surat Keterangan Domisili Usaha, surat penempatan Pedagang Kaki Lima (PKL) melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
- 4) pengembangan inovasi pelayanan publik;
- 5) pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;
- 6) penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;
- 7) pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

- j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang.
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:
 - 1) sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;
 - 2) efektivitas, pendampingan/fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian

- pendudukan dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;
- 3) pembinaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;
 - 4) pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di Lingkungan Kecamatan;
 - 5) inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di Lingkungan Kecamatan;
 - 6) sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi:
- 1) sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;
 - 2) efektivitas, pendampingan/fasilitasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan kecamatan;
 - 3) pembinaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi urusan bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di lingkungan Kecamatan;
 - 4) pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di Lingkungan Kecamatan;

- 5) inventarisasi data bidang pendidikan, kesehatan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, sosial, pemberdayaan masyarakat dan desa, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, komunikasi dan informatika, kebudayaan, perpustakaan, serta kearsipan di Lingkungan Kecamatan;
 - 6) sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.
- g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
 - h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
 - i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
 - j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang.
 - l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

8. Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan

Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Ekonomi Pembangunan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;

- b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:
 - 1) fasilitasi dan pendampingan penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
 - 2) penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan Kecamatan;
 - 3) fasilitasi dan pendampingan dalam Kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
 - 4) fasilitasi/pendampingan/pembinaan Kegiatan ekonomi pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan;
 - 5) inventarisasi data bidang Ekonomi Pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan;

- 6) fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta;
sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan yang meliputi:
 - 1) fasilitasi dan pendampingan penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
 - 2) penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan Kecamatan;
 - 3) fasilitasi dan pendampingan dalam Kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten dan rapat koordinasi evaluasi pembangunan desa;
 - 4) fasilitasi/pendampingan/pembinaan Kegiatan ekonomi pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan;
 - 5) inventarisasi data bidang Ekonomi Pembangunan yang meliputi urusan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, pangan, lingkungan hidup, perhubungan, koperasi, usaha kecil dan menengah, penanaman modal, kepemudaan, olahraga, kelautan dan perikanan, pariwisata, pertanian, perdagangan, kehutanan, energi, sumber daya mineral, dan perindustrian di tingkat Kecamatan;
 - 6) fasilitasi pemeliharaan sarana dan prasarana fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan yang melibatkan pihak swasta;
sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan;

- g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
- h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
- i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
- j. 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;
- k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang.
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

9. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam:
 - 1) fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);
 - 2) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
 - 3) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
 - 4) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
 - 5) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;
 - 6) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
 - 7) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati meliputi:
 - (1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 - (2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;
 - 8) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);
 - 9) pendampingan penanganan bencana;
 - 10) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;
 - 11) fasilitasi dan penyelenggaraan Kegiatan Peringatan Hari Besar Nasional;
- sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan

sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang meliputi:

- 1) sinergitas dengan TNI dan Polri serta instansi vertikal di wilayah kecamatan diganti Fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompimkec);
- 2) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
- 3) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
- 4) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- 5) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;
- 6) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
- 7) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati meliputi:
 - (1) sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 - (2) pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan kepada bupati;
- 8) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);
- 9) pendampingan penanganan bencana;
- 10) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;
- 11) fasilitasi dan penyelenggaraan Kegiatan Peringatan Hari Besar Nasional;

sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapainya target yang telah ditetapkan.

g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan

ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.

- h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
- i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
- j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dngan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang.
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Penduduk merupakan obyek pembangunan sekaligus juga subyek pembangunan. Oleh karena itu data kependudukan sangat dibutuhkan dalam penyusunan perencanaan pembangunan. Jumlah penduduk Kecamatan Tambak (Per 2024) adalah sebanyak 52.972 jiwa yang terdiri dari :

1. Penduduk laki – laki : 26.583 Jiwa
2. Penduduk perempuan : 29.737 Jiwa

Sumber : Banyumas dalam angka tahun 2024

Keragaman sosial budaya di Indonesia juga mewarnai keberadaan suku dan budaya masyarakat di Kecamatan Tambak. Diantara adanya suku Cina, Batak, Arab, Jawa dan Madura . diantara suku tersebut yang mendominasi adalah suku jawa yang tersebar di 12 (Dua Belas) Desa Dalam kehidupan beragama, masyarakat Kecamatan Tambak 58,994% beragama Islam, 58,633 beragama Kristen, 155 beragama Katholik, 200 beragama Budha, 4 beragama Hindu.2

Tabel 2.2.3.1
Susunan Kepegawaian Kecamatan Tambak
Berdasarkan Struktural

Tingkat Jabatan	L	P	Jumlah
Eselon III A	-	1	1
Eselon III B	1	-	1
Eselon IV A	1	3	4
Eselon IV B	-	1	1
Staff PNS	4	-	5
PPPK	-	1	1
Staff Non PNS	6	1	7
Jumlah	12	7	19

*)Termasuk PNS dan Tenaga Non-PNS
 Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Tambak

Tabel 2.2.3.2
Susunan Kepegawaian Kecamatan Tambak
Berdasarkan Golongan Ruang

Golongan Ruang	L	P	Jumlah
IV	2	1	3
III	1	4	6
II	3	-	3
I	-	-	-
PPPK	-	1	1
T. Kontrak	6	1	7
Jumlah	12	7	19

Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Tambak 2024

Tabel 2.2.3.3
Susunan Kepegawaian Kecamatan Tambak
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	L	P	Jumlah
S2	1	-	1 orang
S1	2	5	7 orang
Diploma III	-	2	2 orang
SMU	9	-	11 orang
SMP			
Jumlah	12	7	19 orang

Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Tambak 2024

Tabel 2.2.3.4
Susunan Kepegawaian Kecamatan Tambak
Berdasarkan Pendidikan Penjenjangan

Pendidikan Penjenjangan	L	P	Jumlah
Diklat Pim III	-	1	1
Diklat Pim IV	3	3	6
ADUM			-
Jumlah			7 orang

Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Tambak Bulan 2024

Perlengkapan/Aset yang dimiliki Kecamatan Tambak sebagai berikut:

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Kondisi
1.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	4	Lokasi	Baik
2.	Kendaraan Roda 4	2	Unit	Baik
3.	Kendaraan Roda 2	6	Unit	Baik
4.	Kendaraan Roda 2	1	Unit	Rusak Berat
5.	Gerobak Sorong	2	Unit	Baik
6.	Mesin ketik	1	Buah	Baik
7.	Mesin Potong rumput	1	Unit	Baik
8.	Mesin Potong rumput	1	Unit	rusak
9.	Mesin absen	1	Buah	Baik
10.	Lemari besi	13	Buah	Baik
11.	Rak Besi	3	Buah	rusak
12.	Papan Informasi	4	Buah	Baik
13.	Running Teks	1	Buah	Baik
14.	White Board	2	Buah	Baik
15.	Meja Pelayanan	1	Set	Baik
16.	Kursi Pelayanan	4	Buah	Baik
17.	Kursi Tunggu	8	Buah	Baik
18.	Kursi Roda	2	Buah	Baik
19.	Kursi Kerja	20	Buah	Baik
20.	PC Komputer	1	Buah	Baik
21.	Lap Top	10	Buah	Baik

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Kondisi
22.	Printer	8	Buah	Baik
23.	Tempat Tidur Kayu	2	Buah	Baik
24.	Meja Rapat	6	Buah	Baik
25.	Podium Upacara	1	Buah	Baik
26.	Meja Komputer	3	Buah	Rusak
27.	Kursi Rapat	150	Buah	Rusak
28.	Kursi Putar	8	Buah	Baik
29.	Bangku Tunggu	3	Buah	Baik
30.	Kursi Lipat	150	Buah	Baik
31.	Mesin potong rumput	1	Buah	Baik
32.	A C	9	Unit	Baik
33.	Kipas Angin	2	Unit	Baik
34.	Kulkas	2	Unit	Baik
35.	Kompore Gas dua tungku	2	Unit	Baik
36.	Tabung Gas	2	Buah	Baik
37.	Televisi	3	Buah	Baik
38.	Amplifier	2	Unit	Baik
39.	Loudspeaker	1	Unit	Baik
40.	Speaker (Salon)	6	Set	Baik
41.	Sound System	4	Set	Baik
42.	Wireless	2	Buah	Baik
43.	Microphone	4	Buah	Baik
44.	Camera CCTV	16	Titik	Baik
45.	Camera	3	Unit	Baik
46.	Lambang Garuda Pancasila	2	Buah	Baik
47.	Tiang Bendera	1	Unit	Baik
48.	Tangga Aluminium	1	Buah	Baik
49.	Dispenser	1	Buah	Baik
50.	Mimbar / podium	1	Buah	Baik
51.	Camera CCTV	16	Titik	Baik
52.	Camera	3	Unit	Baik
53.	Lambang Garuda Pancasila	2	Buah	Baik

No	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Kondisi
54.	Tablet	2	Unit	Baik
55.	Monitor LCD	1	Unit	Baik
56.	DVR	1	Unit	Baik
57.	Meja kerja	20	Buah	Baik
58.	Kursi Pejabat	10	Buah	Baik
59.	Pompa Air	1	Buah	rusak
60.	Pompa Air	2	Buah	Baik
61.	Bangunan Gedung Kantor	4	unit	Baik
62.	Bangunan Tempat Parkir (Kanopi)	2	Unit	Baik
63.	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	Unit	Baik
64.	Bangunan Gedung Kantor (Tembok Keliling)	1	Unit	Baik
65.	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	1	Unit	Baik
66.	Taman Alun2 Tambak	0	Unit	Baik
67.	Jaringan Transmisi tegangan diatas 300 KVA	1	Unit	Baik
68.	Jaringan Transmisi Lainnya	1	Unit	Baik
69.	Pompa Air	1	Buah	rusak
70.	Pompa Air	2	Buah	Baik

Berdasarkan data tersebut diatas, Kondisi perlengkapan / aset yang dimiliki oleh OPD Kecamatan Tambak Dalam kondisi baik.

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan PP 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan tata cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja yang melaporkan progres kinerja atas mandat dan sumber daya yang digunakannya.

Jenis pelayanan kepada masyarakat yang disediakan oleh Kecamatan Tambak antara lain meliputi : Pelayanan Kependudukan (KTP, KK, Pindah, Datang, Akte Kelahiran), legalisasi surat (SKCK, NTCR, Warisan dll).

Secara umum program yang dilaksanakan oleh Kecamatan Tambak selama kurun waktu 2024-2026 adalah sebagai berikut:

- a) Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota;
- b) Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik;
- c) Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan;
- d) Program koordinasi ketentraman dan ketertiban umum;
- e) Program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- f) Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa;

Realisasi anggaran Kecamatan Tambak selama periode anggaran Tahun 2024-2026, dapat terlihat dari Pencapaian Kinerja anggaran Pelayanan SKPD sebagai berikut:

Realisasi anggaran Kecamatan Tambak selama periode anggaran Tahun 2024-2026, dapat terlihat dari Pencapaian Kinerja anggaran Pelayanan SKPD sebagai berikut:

- a) Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota rata-rata realisasi anggaran selama periode 2024-2026 adalah sebesar 92,97 %;
- b) Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik rata-rata realisasi anggaran selama periode 2024-2026 adalah sebesar 85,78 %;
- c) Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan rata-rata realisasi anggaran selama periode 2024-2026 adalah sebesar 80,72 %;
- d) Program koordinasi ketentraman dan ketertiban umum rata-rata realisasi anggaran selama periode 2024-2026 adalah sebesar 97,4%;
- e) Program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum rata-rata realisasi anggaran selama periode 2024-2026 adalah sebesar 100%;
- f) Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa rata-rata realisasi anggaran selama periode 2024-2026 adalah sebesar 69,4 %;

Perencanaan atas Renstra Kecamatan Tambak Tahun anggaran 2025-2029 lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel di bawah ini

Tujuan	Sasaran	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcame), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhit ungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan													
									Kondisi Awal		2025		2026		2027		2028		2029		2030	
									Realisasi	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas										2.556.677.054		2.556.677.054		3.502.448.000		3.555.152.000		3.603.771.000		3.643.109.000		3.653.879.000
					Nilai Capaian Kinerja penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	%	Progres Positif	Rata-rata Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	104,06		104,1		104,2		104,2		104,3		104,3		104,4	
	Meningkatnya Kinerja Pemerintahan Kecamatan									2.556.677.054		2.556.677.054		3.502.448.000		3.555.152.000		3.603.771.000		3.643.109.000		3.653.879.000
					Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Angka	Progres Positif	Nilai SAKIP perangkat daerah	82,9		83,05		83,9		84,2		84,5		84,6		84,9	
					Nilai SPIP Perangkat Daerah	Angka	Progres Positif	Nilai SPIP Perangkat Daerah	3,323		3,35		3,4		3,6		3,8		4		4,1	
					Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Angka	Progres Positif	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	1,8		3,2		3,52		3,53		3,54		3,55		3,56	

					Persentas e capaian kinerja koordinasi kecamatan	%	Progr es Positif	Rata-rata persentase capaian kinerja seluruh program non penunjang kecamatan	N/A		100		100		100		100		100		100	
TAMBAK																						
		X.XX. 01	PROGRAM PENUNJAN G URUSAN PEMERINT AHAN DAERAH KABUPATE N/KOTA							2.496.606.304		2.496.606.304		3.232.898.000		3.280.211.000		3.323.333.000		3.357.064.000		3.362.115.000
				Optimalnya pemuhan layanan penunjang urusan pemerintah an daerah	Persentas e IP ASN Pegawai pada Perangkat Daerah bernilai sedang - sangat tinggi	%	Progr es Positif	(Nilai IP ASN Pegawai bernilai sedang - sangat tinggi / jumlah seluruh Pegawai ASN) x 100%	N/A		81,1		81,3		82		83		84		85	
					Persentas e Pemenuha n Layanan Penunjang Urusan Pemerinta h Daerah	%	Progr es Positif	rata-rata persentase capaian kinerja kegiatan pada program penunjang	107,08		107,1		107,1		107,2		107,2		107,3		107,3	
					Nilai kematang an organisasi	Angka	Progr es Positif	Nilai Kematanga n Organisasi	N/A		40		41		42		43		44		45	
					Persentas e Realisasi APBD Perangkat Daerah	%	Progr es Positif	Realisasi/p agu x 100%	N/A		95		95		95		95		95		95	

		X.XX. 01.2.0 2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						2.105.256.564		2.105.256.564		2.507.887.500		2.554.237.500		2.597.359.500		2.631.090.500		2.636.141.500
				Optimalnya pengelolaan administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentas e kesesuaia n pengeluar an anggaran dengan dokumen pertanggu ngjawaban tepat waktu	%	Progr es Positif	(npd, dokumen sppr, LS) dibandingk an dengan SPJ yang dikumpulka n tepat waktu x 100%	100		100		100		100		100		100		100
					Persentas e Pengelola an Administra si Keuangan Perangkat Daerah	%	Progr es Positif	Rata-rata persentase capaian kinerja subkegiata n pada kegiatan administras i keuangan Perangkat Daerah	100		100		100		100		100		100		100
		X.XX. 01.2.0 2.000 2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						25.220.000		25.220.000		25.680.000		25.680.000		25.680.000		25.680.000		25.680.000
				Tersediany a Administrasi Pelaksanaa n Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaa n Administra si Pelaksana an Tugas ASN	Dokume n	Kumul atif	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaa n Administras i Pelaksanaa n Tugas ASN	12		12		12		12		12		12		12
		X.XX. 01.2.0 2.000 1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN						2.080.036.564		2.080.036.564		2.477.707.500		2.524.057.500		2.567.179.500		2.600.910.500		2.605.961.500
				Tersediany a Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/b ulan	Progr es Positif	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	12		14		14		14		14		14		14

		X.XX. 01.2.0 2.000 4	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD										4.500.000		4.500.000		4.500.000		4.500.000		4.500.000	
				Terlaksana nya Koordinasi dan Pelaksanaa n Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksana an Akuntansi SKPD	Dokume n	Kumul atif	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaa n Akuntansi SKPD	N/A		N/A		5		5		5		5		5	
		X.XX. 01.2.0 6	Administrasi Umum Perangkat Daerah							79.239.553		79.239.553		236.621.500		237.584.500		237.584.500		237.584.500		237.584.500
				Optimalnya pengelolaan administrasi umum Perangkat Daerah	Nilai pengelolaa n arsip perangkat daerah	Angka	Progr es Positif	Nilai pengelolaa n arsip perangkat daerah	N/A		2		2		2		2		2		2	
					Persentas e Pengelola an Administra si Umum Perangkat Daerah	%	Progr es Positif	Rata-rata persentase capaian kinerja subkegiata n pada kegiatan adminstras i Umum Perangkat Daerah	100		100		100		100		100		100		100	
		X.XX. 01.2.0 6.001 0	Penatausah aan Arsip Dinamis pada SKPD							2.475.000		2.475.000		21.265.000		21.265.000		21.265.000		21.265.000		21.265.000
				Terlaksana nya Penatausah aan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausa haan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokume n	Kumul atif	Jumlah Dokumen Penatausa haan Arsip Dinamis pada SKPD	1		3		3		3		3		3		3	
		X.XX. 01.2.0 6.000 4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor							25.610.300		25.610.300		58.910.000		58.910.000		58.910.000		58.910.000		58.910.000

				Tersediany a Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediaka n	Paket	Kumul atif	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	3		3		4		4		4		4		4	
		X.XX. 01.2.0 6.000 5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaa n							3.860.000		3.860.000		15.000.000		15.963.000		15.963.000		15.963.000		15.963.000
				Tersediany a Barang Cetakan dan Pengganda an	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Pengganda an yang Disediaka n	Paket	Kumul atif	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Pengganda an yang Disediakan	3		3		4		4		4		4		4	
		X.XX. 01.2.0 6.000 1	Penyediaan Komponen InstalasiListri k/Peneranga n Bangunan Kantor							994.500		994.500		10.295.000		10.295.000		10.295.000		10.295.000		10.295.000
				Tersediany a Komponen Instalasi Listrik/Pene rangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Pene rangan Bangunan Kantor yang Disediaka n	Paket	Kumul atif	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Pene rangan Bangunan Kantor yang Disediakan	3		3		4		4		4		4		4	
		X.XX. 01.2.0 6.000 2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkap an Kantor							11.406.000		11.406.000		37.835.000		37.835.000		37.835.000		37.835.000		37.835.000
				Tersediany a Peralatan dan Perlengkap an Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengka pan Kantor yang Disediaka n	Paket	Kumul atif	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkap an Kantor yang Disediakan	3		3		4		4		4		4		4	

		X.XX. 01.2.0 6.000 3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						6.997.500		6.997.500		15.816.500		15.816.500		15.816.500		15.816.500		15.816.500
				Tersediany a Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediaka n	Paket	Kumul atif	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	3		3	4		4		4		4		4	
		X.XX. 01.2.0 6.000 9	Penyelengg araan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						27.896.253		27.896.253		77.500.000		77.500.000		77.500.000		77.500.000		77.500.000
				Terlaksana nya Penyelengg araan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyeleng garaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	Kumul atif	Jumlah Laporan Penyeleng garaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3		3	4		4		4		4		4	
		X.XX. 01.2.0 9	Pemeliharaa an Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintaha n Daerah						31.957.500		31.957.500		58.530.000		58.530.000		58.530.000		58.530.000		58.530.000
				Optimalnya Pemelihara an Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah an Daerah	Persentas e Pemelihar aan Barang Milik Daerah Urusan Pemerinta han Daerah	%	Progr es Positif	Rata-rata persentase capaian kinerja subkegiata n pada kegiatan Pemelihara an Barang Milik Daerah Urusan Pemerintah an Daerah	100		100	100		100		100		100		100	
		X.XX. 01.2.0 9.000 5	Pemeliharaa an Mebel										7.500.000		3.500.000		7.500.000		7.500.000		3.500.000

				Terlaksana nya Pemeliharaan an Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	Progr es Positif	Jumlah Mebel yang Dipelihara	N/A		N/A		2		1		1		2		1	
		X.XX. 01.2.0 9.000 6	Pemeliharaan n Peralatan dan Mesin Lainnya							3.807.500		3.807.500		16.850.000		16.850.000		6.850.000		16.850.000		6.850.000
				Terlaksana nya Pemeliharaan an Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	Kumul atif	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	3		3		2		1		1		2		1	
		X.XX. 01.2.0 9.000 9	Pemeliharaan/Rehabilitasi i Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya							4.000.000		4.000.000				4.000.000						4.000.000
				Terlaksana nya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Unit	Progr es Positif	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1		1		N/A		1		N/A		N/A		1	
		X.XX. 01.2.0 9.001 0	Pemeliharaan/Rehabilitasi i Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya														10.000.000					10.000.000
				Terlaksana nya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Unit	Progr es Positif	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	N/A		N/A		N/A		N/A		1		N/A		1	

		X.XX. 01.2.0 9.000 2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan						24.150.000		24.150.000		34.180.000		34.180.000		34.180.000		34.180.000		34.180.000
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	Kumulatif	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	9		9		9		9		9		9		9
		X.XX. 01.2.0 7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						8.000.000		8.000.000		120.698.000		120.698.000		120.698.000		120.698.000		120.698.000
				Optimalnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase kesesuaian realisasi pengadaan BMD dengan Rencana Kebutuhan pengadaan Barang Milik Daerah (RKBMD)	%	Progres Positif	Jumlah unit realisasi pengadaan BMD / jumlah unit pada rencana kebutuhan BMD x 100%	100		100		100		100		100		100		100

					Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah	%	Progres Positif	Rata-rata persentase capaian kinerja subkegiatan pada kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah	100		100		100		100		100		100		100	
		X.XX.01.2.07.0005	Pengadaan Mebel										45.505.000				45.505.000		45.505.000			
				Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	Kumulatif	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	N/A		N/A		1		N/A		1		1		N/A	
		X.XX.01.2.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya						8.000.000		8.000.000		75.193.000		75.193.000		75.193.000		75.193.000		75.193.000	
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	Kumulatif	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	1		1		4		4		4		4		4	
		X.XX.01.2.07.0010	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya												45.505.000						45.505.000	

				Tersediany a Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediaka n	Unit	Kumul atif	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	N/A		N/A		N/A		1		N/A		N/A		1	
		X.XX. 01.2.0 8	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintaha n Daerah							269.752.687		269.752.687		294.161.000		294.161.000		294.161.000		294.161.000		294.161.000
				Optimalnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah an Daerah	Persentas e Pemenuha n Jasa Penunjang Urusan Pemerinta h Daerah	%	Progr es Positif	Rata-rata persentase capaian kinerja subkegiata n pada kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100		100		100		100		100		100		100	
		X.XX. 01.2.0 8.000 2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik							69.743.690		69.743.690		81.961.000		81.961.000		81.961.000		81.961.000		81.961.000
				Tersediany a Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaa n Jasa Komunika si, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediaka n	Laporan	Kumul atif	Jumlah Laporan Penyediaa n Jasa Komunikasi , Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12		12		12		12		12		12		12	
		X.XX. 01.2.0 8.000 4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor							186.008.997		186.008.997		196.000.000		196.000.000		196.000.000		196.000.000		196.000.000

				Tersediany a Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaa n Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediaka n	Laporan	Kumul atif	Jumlah Laporan Penyediaa n Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12		12		12		12		12		12		12		
		X.XX. 01.2.0 8.000 3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapa n Kantor							14.000.000		14.000.000		16.200.000		16.200.000		16.200.000		16.200.000		16.200.000	
				Tersediany a Jasa Peralatan dan Perlengkap an Kantor	Jumlah Laporan Penyediaa n Jasa Peralatan dan Perlengka pan Kantor yang Disediaka n	Laporan	Kumul atif	Jumlah Laporan Penyediaa n Jasa Peralatan dan Perlengkap an Kantor yang Disediakan	2		2		2		2		2		2		2		
		X.XX. 01.2.0 1	Perencanaa n, Penganggar an, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							2.400.000		2.400.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000		15.000.000	
				Optimalnya penyusunan Perencanaa n, Penganggar an, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentas e Kesesuaia n Program Renja Perangkat Daerah dengan Renstra Perangkat Daerah	%	Progr es Positif	(Jumlah program pada dokumen Renja Perangkat Daerah yang terdapat dalam dokumen Renstra Perangkat Daerah / Jumlah program pada dokumen Renja Perangkat Daerah) X 100%	100		100		100		100		100		100		100		

					Persentase kesesuaian Program Renja Perangkat Daerah dengan DPA	%	Progres Positif	(Jumlah program pada dokumen Renja Perangkat Daerah yang terdapat dalam DPA / Jumlah program pada dokumen Renja Perangkat Daerah) X 100%	100		100		100		100		100		100		100	
		X.XX.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							750.000		750.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000		5.000.000
				Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.	Laporan	Kumulatif	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12		12		12		12		12		12		12	
		X.XX.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah							1.650.000		1.650.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	Kumulatif	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	3		6		6		6		6		6		6	
TAMBAK																						
		7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM							1.162.500		1.162.500		26.250.000		26.775.000		27.310.000		27.856.000		28.413.000

				Meningkatnya kualitas fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan umum	Persentase Efektivitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	%	Progres Positif	(Jumlah desa/kelurahan tanpa gangguan konflik sosial : jumlah total desa/kelurahan) x 100%	100		100		100		100		100		100		100	
		7.01.0 5.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah							1.162.500		1.162.500		26.250.000		26.775.000		27.310.000		27.856.000		28.413.000
				Telaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang ditugaskan	Jumlah Fasilitasi dan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang ditugaskan	Angka	Kumulatif	Jumlah kegiatan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan umum yang dilaksanakan	N/A		N/A		12		12		12		12		12	
		7.01.0 5.2.01 .0002	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional											1.250.000		1.775.000		2.310.000		2.856.000		3.413.000

				Terlaksana nya Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaa n dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaa n (Bimtek, Sosialisasi , Konsultasi) Wawasan Kebangsa an dan Ketahanan Nasional	Orang	Kumul atif	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaa n dan Ketahanan Nasional	N/A		N/A		25		25		25		25		25	
		7.01.0 5.2.01 .0008	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan							1.162.500		1.162.500		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000
				Terlaksana nya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamata n yang terlaksana	Kegiata n	Kumul atif	Jumlah Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan yang terlaksana dalam 1 tahun	4		4		12		12		12		12		12	
					Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamata n	Dokume n	Kumul atif	Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan dalam satu tahun	N/A		N/A		12		12		12		12		12	
TAMBAK																						
		7.01.0 3	PROGRAM PEMBERDA YAAAN MASYARAK AT DESA DAN KELURAHA N							16.482.250		16.482.250		83.650.000		85.323.000		87.029.000		88.769.000		90.544.000

				Meningkatnya kualitas pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	Progres Positif	(Jumlah kegiatan pemberdayaan yang dilaksanakan : jumlah kegiatan pemberdayaan yang direncanakan)*100%	100		100		100		100		100		100		100	
					Persentase partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kecamatan	%	Progres Positif	Persentase keterwakilan unsur masyarakat dalam forum musrenbang di kecamatan	N/A		N/A		100		100		100		100		100	
		7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa							16.482.250		16.482.250		79.900.000		79.900.000		79.900.000		79.900.000		79.900.000
				Optimalnya koordinasi pemberdayaan masyarakat desa	Persentase koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	%	Progres Positif	jumlah koordinasi pemberdayaan masyarakat desa yang dilaksanakan dibagi jumlah seluruh koordinasi pemberdayaan masyarakat desa yang direncanakan dikali 100	100		100		100		100		100		100		100	
		7.01.03.2.01.0003	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan							4.008.500		4.008.500		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000		25.000.000

				Terlaksana nya upaya peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberday aan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Masyaraka t yang mengikuti kegiatan pemberda yaan di Wilayah Kecamata n	Angka	Kumul atif	Jumlah Masyarakat yang mengikuti kegiatan pemberday aan di Wilayah Kecamatan														
					Jumlah Laporan Peningkat an Efektivitas Kegiatan Pemberda yaan Masyaraka t di Wilayah Kecamata n	Laporan	Kumul atif	Jumlah Laporan Peningkata n Efektivitas Kegiatan Pemberday aan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	4		4		12		12		12		12		12	
		7.01.0 3.2.01 .0001	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaa n Pembangun an di Desa							3.811.250		3.811.250		27.450.000		27.450.000		27.450.000		27.450.000		27.450.000
				Terlaksana nya upaya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawara h Perencanaa n Pembangun an di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyar akatan yang Berpartisip asi dalam Forum Musyawar ah Perencana an Pembangu nan di Desa	Lembag a Kemasy arakata n	Progr es Positif	Jumlah Lembaga Kemasyara katan yang Berpartisip asi dalam Forum Musyawara h Perencana an Pembangu nan di Desa	4		4		12		12		12		12		12	

		7.01.0 3.2.01 .0002	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdaya an Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan						8.662.500		8.662.500		27.450.000		27.450.000		27.450.000		27.450.000		27.450.000		27.450.000
				Terlaksana nya Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberday aan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah masyaraka t yang mengikuti program kerja dan Kegiatan Pemberda yaan Masyaraka t yang dilakukan oleh Pemerinta h dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamata n	Angka	Kumul atif	Jumlah masyarakat yang mengikuti program kerja dan Kegiatan Pemberday aan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan															
					Jumlah Dokumen Sinkronisa si Program Kerja dan Kegiatan Pemberda yaan Masyaraka t yang Dilakukan oleh Pemerinta h dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamata n	Dokume n	Kumul atif	Jumlah Dokumen Sinkronisas i Program Kerja dan Kegiatan Pemberday aan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	4		4		12		12		12		12		12		12

		7.01.0 3.2.03	Pemberdaya an Lembaga Kemasyarak atan Tingkat Kecamatan										3.750.000		5.423.000		7.129.000		8.869.000		10.644.000
				Optimalnya pemberday aan lembaga masyarakat	Persentas e pemberda yaan lembaga masyaraka t	%	Progr es Positif	(Jumlah lembaga masyarakat yang mendapatk an pembinaan : jumlah total lembaga) x 100%	100		100		100		100		100		100		
		7.01.0 3.2.03 .0004	Fasilitasi Pengemban gan Usaha Ekonomi Masyarakat										1.250.000		2.923.000		4.629.000		6.369.000		8.144.000
				Terlaksana nya Fasilitasi Pengemban gan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Usaha Ekonomi Masyaraka t yang difasilitasi pengemba ngannya	Angka	Kumul atif	Jumlah Usaha Ekonomi Masyarakat yang difasilitasi pengemba ngannya													
					Jumlah Laporan Fasilitasi Pengemba ngan Usaha Ekonomi Masyaraka t	Laporan	Kumul atif	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengemba ngan Usaha Ekonomi Masyarakat	2		2		12		12		12		12		
		7.01.0 3.2.03 .0002	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarak atan										2.500.000		2.500.000		2.500.000		2.500.000		2.500.000
				Terlaksana nya upaya Peningkata n Kapasitas Lembaga Kemasyara katan	Jumlah Lembaga Kemasyar akatan yang Ditingkatk an Kapasitas nya	Lembag a Kemasy arakata n	Progr es Positif	Jumlah Lembaga Kemasyara katan yang Ditingkatka n Kapasitasn ya	2		2		12		12		12		12		

TAMBAK																						
		7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM						25.016.000		25.016.000		42.500.000		43.350.000		44.217.000		45.101.000		46.003.000	
				Meningkatnya kualitas pelaksanaan koordinasi pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum	Persentase pelaksanaan koordinasi pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum	%	Progres Positif	(Jumlah koordinasi pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum : jumlah koordinasi pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum yang direncanakan)*100%	100		100		100		100		100		100			
					Persentase Koordinasi penanganan gangguan trantibum	%	Progres Positif	Gangguan trantibum yang tertangani dibagi gangguan trantibum yang terjadi	100		100		100		100		100		100			
		7.01.04.2.02	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah										1.250.000		1.250.000		1.250.000		1.250.000		1.250.000	

				Optimalnya koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	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	Jumlah Laporan Koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	4		4		4		4		4		4		4	
		7.01.04.2.02.0001	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia										1.250.000		1.250.000		1.250.000		1.250.000		1.250.000	
				Terlaksananya 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	Laporan	Kumulatif	Jumlah Laporan Koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	4		4		12		12		12		12		12	

					Republik Indonesia																	
		7.01.0 4.7.03	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum							25.016.000		25.016.000		41.250.000		42.100.000		42.967.000		43.851.000		44.753.000
				Terlaksananya koordinasi pencegahan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum yang dilakukan	Jumlah koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	Kegiatan	Kumulatif	Jumlah koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	12		12		12		12		12		12		12	
		7.01.0 4.7.03 .0002	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat											1.250.000		1.250.000		1.250.000		1.250.000		1.250.000
				Terlaksananya Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	Kumulatif	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	N/A		N/A		3		3		3		3		3	
		7.01.0 4.7.03 .0001	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan							25.016.000		25.016.000		40.000.000		40.850.000		41.717.000		42.601.000		43.503.000

				Terlaksananya upaya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	Kumulatif	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	4		4		4		4		4		4		4	
TAMBAK																						
		7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK						1.390.000		1.390.000		46.150.000		47.073.000		48.014.000		48.974.000		49.953.000	
				Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Persentase Permohonan Pelayanan Publik yang terselesaikan sesuai dengan Standar Pelayanan (SP)	%	Progres Positif	Jumlah Permohonan Pelayanan Publik yang diselesaikan sesuai standar pelayanan dibagi jumlah permohonan pelayanan publik dikali 100	100		100		100		100		100		100		100	
					IKM Pelayanan Kecamatan	Angka	Progres Positif	-	90		90,5		90,6		90,7		90,8		90,9		91	
		7.01.02.2.03	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum										2.500.000		2.500.000		2.500.000		2.500.000		2.500.000	

				Optimalnya koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	Persentase pelaksanaan koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	Progres Positif	Jumlah koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum yang dilaksanakan / Jumlah koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum yang direncanakan * 100%	100		100		100		100		100		100		100	
		7.01.02.2.03.0001	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum										2.500.000		2.500.000		2.500.000		2.500.000		2.500.000	
				Terlaksananya 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	Dokumen	Kumulatif	Jumlah Dokumen Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	N/A		N/A		1		1		1		1		1	

		7.01.0 2.2.01	Koordinasi Penyeleng araan Kegiatan Pemerintah n di Tingkat Kecamatan										5.000.000		5.923.000		6.864.000		7.824.000		8.803.000
				Optimalnya Koordinasi Penyeleng araan Pemerintah Tingkat Kecamatan	Persentas e Koordinasi Penyeleng garaan Pemerinta h Tingkat Kecamata n	%	Progr es Positif	Jumlah Koordinasi Penyeleng garaan Pemerintah Tingkat Kecamatan yang dilaksanak an / Koordinasi Penyeleng garaan Pemerintah Tingkat Kecamatan yang direncanak an * 100%	100		100		100		100		100		100		100
		7.01.0 2.2.01 .0001	Koordinasi/S inergi Perencanaa n dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintah n dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait										2.500.000		2.500.000		2.500.000		2.500.000		2.500.000
				Terlaksana nya Koordinasi/ Sinergi Perencanaa n dan Pelaksanaa n Kegiatan Pemerintah an dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi /Sinergi Perencana an dan Pelaksana an Kegiatan Pemerinta han dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	Kumul atif	Jumlah Laporan Koordinasi/ Sinergi Perencana an dan Pelaksanaa n Kegiatan Pemerintah an dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	N/A		N/A		2		2		2		2		2

		7.01.0 2.2.01 .0002	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan										2.500.000		3.423.000		4.364.000		5.324.000		6.303.000	
				Terlaksananya upaya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Dokumen	Kumulatif	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	N/A		N/A	3		3		3		3		3		
		7.01.0 2.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat							1.390.000		1.390.000		20.650.000		20.650.000		20.650.000		20.650.000		20.650.000
				Optimalnya pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	Persentase pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	Progres Positif	Jumlah urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat yang dilaksanakan / Jumlah urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat yang direncanakan * 100%	100		100		100		100		100		100		100	
		7.01.0 2.2.04 .0003	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan							300.000		300.000		10.650.000		10.650.000		10.650.000		10.650.000		10.650.000

				Terlaksana nya Urusan Pemerintah an yang terkait dengan Kewenanga n Lain yang Dilimpahka n	Jumlah Laporan Pelaksana an Kewenang an Lain yang Dilimpahk an	Laporan	Kumul atif	Jumlah Laporan Pelaksanaa n Kewenang an Lain yang Dilimpahka n	4		4		12		12		12		12		12	
		7.01.0 2.2.04 .0002	Pelaksanaan Urusan Pemerintah an yang terkait dengan Nonperizina n							1.090.000		1.090.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000
				Terlaksana nya Urusan Pemerintah an yang terkait dengan Nonperizina n	Jumlah Laporan Pelaksana an Nonperizin an pada Urusan Pemerinta han	Laporan	Kumul atif	Jumlah Laporan Pelaksanaa n Nonperizin an pada Urusan Pemerintah an	4		4		12		12		12		12		12	
		7.01.0 2.2.02	Penyelengg araan Urusan Pemerintah an yang Tidak Dilaksanaka n oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan											18.000.000		18.000.000		18.000.000		18.000.000		18.000.000

				Optimalnya 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	%	Progres Positif	Jumlah pelaksanaan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan / Jumlah kegiatan yang direncanakan	100		100		100		100		100		100		100	
		7.01.02.02.0003	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan										18.000.000		18.000.000		18.000.000		18.000.000		18.000.000	
				Terlaksananya upaya Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	Kumulatif	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	N/A		N/A		4		4		4		4		4	
TAMBAK																						
		7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA						16.020.000		16.020.000		71.000.000		72.420.000		73.868.000		75.345.000		76.851.000	

				Optimalnya Pembinaan dan Pengawasa n Pemerintah an Desa	Persentas e Fasilitas Penyusun an RKPD Des dan APBD Des tepat waktu dan sesuai ketentuan	%	Progr es Positif	Jumlah Fasilitas Penyusuna n RKP Des dan APB Des tepat waktu dan sesuai ketentuan dibagi jumlah desa dikali 100%	100		100		100		100		100		100		100		
		7.01.0 6.2.01	Fasilitasi, Rekomenda si dan Koordinasi P embinaan dan Pengawasan Pemerintah an Desa							16.020.000		16.020.000		71.000.000		72.420.000		73.868.000		75.345.000		76.851.000	
				Optimalnya Fasilitas, Rekomenda si dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasa n Pemerintah an Desa	Persentas e desa yang mendapat kan pendampi ngan	%	Progr es Positif	Jumlah desa yang mendapatk an pendampin gan / Jumlah desa * 100%	100		100		100		100		100		100		100		
		7.01.0 6.2.01 .0002	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintah an Desa							13.747.500		13.747.500		36.000.000		36.000.000		36.000.000		36.000.000		36.000.000	
				Terlaksana nya upaya Fasilitas Administrasi Tata Pemerintah an Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administra si Tata Pemerinta han Desa	Dokume n	Kumul atif	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administras i Tata Pemerintah an Desa	12		12		12		12		12		12		12		
		7.01.0 6.2.01 .0006	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa												15.000.000								

				Terlaksananya upaya Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	Kumulatif	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	N/A		N/A		N/A		10		N/A		N/A		N/A	
		7.01.06.2.01.0003	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa							2.272.500		2.272.500		30.000.000		15.000.000		30.000.000		30.000.000		30.000.000
				Terlaksananya upaya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	Kumulatif	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	4		4		12		12		12		12		12	
		7.01.06.2.01.0008	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa											2.500.000		2.500.000		2.500.000		2.500.000		2.500.000
				Tersusunnya Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Dokumen	Kumulatif	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	4		4		4		4		4		4		4	
		7.01.06.2.01.0017	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya											2.500.000		3.920.000		5.368.000		6.845.000		8.351.000

				Terlaksana nya Koordinasi Pendampin gan Desa di Wilayahnya	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampi ngan Desa di Wilayahny a	Laporan	Kumul atif	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampin gan Desa di Wilayahnya	N/A		N/A		12		12		12		12		12	
--	--	--	--	---	---	---------	---------------	---	-----	--	-----	--	----	--	----	--	----	--	----	--	----	--

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.

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

Kelompok sasaran layanan pada Kecamatan Tambak adalah semua masyarakat. Dalam mengidentifikasi permasalahan Kecamatan Tambak menggunakan analisis lingkungan strategis (Analisis SWOT / *Strenght, Weakness, Opportunity and Threath*). Dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat Kecamatan Tambak menghadapi masalah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi adalah sebagai berikut:

A. Analisis Lingkungan Internal

1. Faktor Kekuatan (*Strong*)

- Sebagian pelayanan sudah ber Sertifikasi ISO 9001 : 2008
- Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati Banyuwangi Nomor 9 Tahun 2010 Pelimpahan Kewenangan Perijinan Kepada Camat
- Adanya Perwali Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pelimpahan Kewenangan Perijinan Kepada Camat Dalam Aspek Perijinan, Rekomendasi, dan Penyelenggaraan.
- Tersedianya peralatan berbasis teknologi
- Pelayanan 5 hari kerja sampai sore, sehingga waktunya lebih lama
- Hubungan yang harmonis dengan Instansi lain dan juga dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders*)

2. Faktor Kelemahan (*Weaknes*)

- Masih terbatasnya sumber daya manusia (SDM)/Aparatur dalam melaksanakan program dan kegiatan, misalnya yang sudah mendekati masa pensiun tidak mau belajar menggunakan teknologi.
- Kedisiplinan yang masih belum dilaksanakan dengan baik menyebabkan kinerja tidak maksimal.

Kurang maksimalnya penggunaan sarana dan prasarana penunjang pekerjaan juga berdampak pada kinerja.

Tantangan

Dalam rangka mengembangkan pelayanan yang ada, kita dihadapkan oleh tantangan yang ada yang bisa mempengaruhi tugas pokok dan fungsi Kecamatan dalam usaha mengembangkan pelayanan Kecamatan dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Adapun tantangan tersebut antara lain :

1. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang terbuka, akuntabel, cepat dan tanpa komplain.
2. Menurunnya kepercayaan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan sehingga dapat mempengaruhi partisipasi masyarakat dalam pembangunan;

3. Kurangnya dukungan dari dinas/instansi dalam pembangunan sehingga menyebabkan tidak maksimalnya kinerja yang dihasilkan;
4. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Tambak harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat;
5. Makin maraknya kasus kejahatan yang terjadi memerlukan upaya kewaspadaan dalam mengantisipasi masalah ketentraman dan ketertiban dengan peningkatan sistem keamanan terpadu;
6. Akulturasi budaya telah banyak mempengaruhi kehidupan masyarakat. Dibutuhkan kemampuan untuk meningkatkan rasa cinta budaya jawa dan kerukunan antar umat beragama.

Peluang

Sedangkan peluang yang sangat mendukung Kecamatan Tambak Kabupaten Banyumas dalam mengembangkan pelayanan yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi antara lain :

1. Perubahan paradigma sistem pemerintahan demokratis berdasarkan undang-undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan di daerah dan Undang-undang nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan Pusat dan daerah, dapat meningkatkan peran Kecamatan Tambak dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah;:
2. Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat yang di tuangkan dalam Perbup Nomor 9 Tahun 2010;
3. Dukungan struktur Stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi.
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan dan latihan bagi setiap pegawai;
5. Mudah nya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mempermudah upaya meningkatkan profesionalisme;
6. Perbup Nomor 25 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat Dalam Aspek Perijinan, Rekomendasi, dan Penyelenggaraan

Kendala yang selama ini dihadapi sejak tahun 2019 – 2024 yaitu :

1. Masih terbatasnya sumber daya manusia (SDM)/ Aparatur dalam melaksanakan program dan kegiatan, misalnya pegawai yang sudah mendekati masa pensiun tidak mau belajar menggunakan teknologi. Kedisiplinan yang masih belum dilaksanakan dengan baik menyebabkan kinerja tidak maksimal.
2. Masih terbatasnya anggaran untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan;
3. Penggunaan sarana dan prasarana penunjang pekerjaan kurang maksimal, sehingga berdampak pada kinerja.

B. **Analisis Lingkungan Eksternal**

1. Faktor Peluang (*Opportunity*)

- Sistem birokrasi Pemerintah Kabupaten Banyumas sudah berjalan dengan baik;
- Kepemimpinan Camat yang visioner, berkomitmen dan berintegritas sehingga menciptakan pembangunan yang berpartisipatif di Kecamatan Tambak ;
- Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
- Hubungan yang harmonis dengan Instansi lain dan juga dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders*);
- Ditetapkannya Perda tentang RPJPD Kabupaten Banyumas Tahun 2005 – 2025 yang merupakan pedoman bagi perencanaan pembangunan di Kabupaten Banyuamas ;

2. Faktor Ancaman (*Threat*)

- Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang seringkali saling bertentangan. Dan hal tersebut harus ditampung dan diperhatikan;
- Masih adanya aparat pemerintahan dan juga kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting dari proses perencanaan pembangunan parsitipatif;
- Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat di Kecamatan Tambak ;

Masih adanya kebijakan yang kadang-kadang tidak berpihak pada masyarakat. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

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

1. Sekretariat

- a. Kurangnya jumlah SDM yang berkompeten di bidang TIK dan Kehumasan
- b. Akses informasi yang belum merata dan kurang optimalnya sarana komunikasi yang ada dalam penyelenggaraan diseminasi informasi;
- c. Ketersediaan jaringan internet dan intranet masih kurang;

2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

- a. Kurangnya pemberdayaan lembaga masyarakat dalam rangka meningkatkan kesadaran masyarakat untuk berpartisipasi dalam melaksanakan program pemerintah Kabupaten ;
- b. Belum optimalnya partisipasi kelembagaan masyarakat terhadap program KB.
- c. Belum optimalnya pemberdayaan perempuan dan pengarusutamaan gender, perlindungan perempuan dan anak di tingkat kecamatan dan Desa;
- d. Belum optimalnya kualitas kader potensi sumber kesejahteraan sosial ditingkat Desa /Kelurahan dan Kecamatan.
- e. Masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam pelestarian seni dan budaya daerah. Belum optimalnya pengelolaan sampah yang berbasis masyarakat;
- f. Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam pencegahan dan pengawasan lingkungan hidup;

3. Seksi Pemerintahan Desa

- a. Masih adanya petugas Desa yang tidak memberi penjelasan tentang syarat mengurus administrasi kependudukan;
- b. Masih adanya masyarakat yang tidak mengetahui syarat-syarat mengurus administrasi kependudukan;

- c. Belum optimalnya pembinaan dan peningkatan kapasitas terhadap petugas pelayanan;
- d. Belum adanya sinkronisasi dalam aplikasi sistem data kependudukan antara kecamatan dan dinas kependudukan dan pencatatan sipil.
- e. Kurangnya Pengawasan dalam Penggunaan Alokasi Dana Desa
- f. Kurangnya Kualitas SDM Perangkat Desa dalam Penanganan Administrasi Desa dan TIK

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

- a. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung operasional linmas dalam menjalankan tugas (kendaraan patroli, pos satlinmas);
- b. Kurangnya jumlah anggota linmas kecamatan dan kurangnya kemampuan ketrampilan Satlinmas dalam mendukung tugas dan fungsi;
- c. Belum optimalnya pencegahan penyakit masyarakat.

5. Seksi Pelayanan

- a. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam mengurus Perijinan ;
- b. Kurangnya sosialisasi Kepala Desa tentang Pendelegasian kewenangan Perijinan kepada Camat kepada masyarakat ;
- c. Kurangnya sosialisasi tentang persyaratan permohonan pengajuan pelayanan umum ;
- d. Belum optimalnya kualitas pelayanan kepada masyarakat pada kantor kecamatan dan kantor Desa .
- e. Belum optimalnya sistem layanan informasi dan pengaduan pelayanan ditingkat kecamatan dan Desa Kurangnya sarana dan prasarana penunjang pelayanan umum di tingkat Desa .

BAB III

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Tambak

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Kec. Tambak, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2025–2029 yang menjadi tugas Kec. Tambak Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah.

4.1. Tujuan dan Sasaran Kec. Tambak

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Kec. Tambak Tahun 2025-2029 didasarkan pada analisis terhadap isu strategis serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029.

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Kec. Tambak Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas;
 - a. Nilai SAKIP Perangkat Daerah
 - b. Nilai SPIP Perangkat Daerah
 - c. Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah

4.1.2. Sasaran

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

1. Meningkatnya Kinerja Pemerintah Kecamatan;

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

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Kec. Tambak Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029

Tujuan	Sasaran	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Rumus	Target Kinerja Program dan Pendanaan						
									Kondisi Awal	2025	2026	2027	2028	2029	2030
									Target	Target	Target	Target	Target	Target	Target
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas															
					Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Angka	propos	Nilai SAKIP perangkat daerah berdasarkan LHE Inspektorat tahun n	82,900	83,050	83,100	83,300	83,450	83,500	83,700
					Nilai SPIP Perangkat Daerah	Angka	propos	Nilai SPIP Perangkat Daerah	3,323	3,350	3,400	3,600	3,800	4	4,100
					Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Angka	propos	-	1,800	3,510	3,600	3,900	4,010	4,300	4,550

	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Kecamatan														
					Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Angka	propos	Nilai SAKIP perangkat daerah berdasarka n LHE Inspektorat tahun n	82,900	83,050	83,100	83,300	83,450	83,500	83,700
					Nilai SPIP Perangkat Daerah	Angka	propos	Nilai SPIP Perangkat Daerah	3,323	3,350	3,400	3,600	3,800	4	4,100
					Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Angka	propos	-	1,800	3,510	3,600	3,900	4,010	4,300	4,550

strategi dan arah kebijakan selama 3 (tiga) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kec. Tambak Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029.

5.1. Strategi

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

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

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA	STRATEGI	PENAHAAPAN STRATEGI RENSTRA PD				
				2026	2027	2028	2029	2030
8	Peningkatan kualitas dan efektivitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan pelayanan publik	Peningkatan kualitas dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di kecamatan	Optimalisasi Manajemen SDM Kecamatan dan peningkatan pemanfaatan teknologi informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan	Peningkatan kapasitas SDM dalam pelayanan dan pengelolaan administrasi Kecamatan dan Desa	Peningkatan Pemenuhan Sarana Prasarana dalam rangka optimalisasi Pelayanan di Kecamatan	Peningkatan tata kelola pelayanan dan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Peningkatan transparansi dalam penyelenggaraan pelayanan dan pemerintahan Kecamatan	Penguatan tata kelola pelayanan dan penyelenggaraan kecamatan dalam rangka terwujudnya akuntabilitas pemerintahan kecamatan
			Meningkatkan ketentraman dan ketertiban umum serta peran masyarakat dan desa dalam pembangunan	- Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan dan pelaksanaan Pembangunan - Peningkatan kesiapsiagaan dan kewaspadaan aparat serta masyarakat dalam mencegah gangguan ketertiban dan bencana	- Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan dan pelaksanaan Pembangunan - Peningkatan kesiapsiagaan dan kewaspadaan aparat serta masyarakat dalam mencegah gangguan ketertiban dan bencana	- Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan dan pelaksanaan Pembangunan - Peningkatan kesiapsiagaan dan kewaspadaan aparat serta masyarakat dalam mencegah gangguan ketertiban dan bencana	- Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan dan pelaksanaan Pembangunan - Peningkatan kesiapsiagaan dan kewaspadaan aparat serta masyarakat dalam mencegah gangguan ketertiban dan bencana	- Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan dan pelaksanaan Pembangunan - Peningkatan kesiapsiagaan dan kewaspadaan aparat serta masyarakat dalam mencegah gangguan ketertiban dan bencana

BAB IV

Program, Kegiatan, Subkegiatan, dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Kecamatan Tambak melaksanakan pengukuran kinerja terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Tambak Tahun 2024-2026

NO	TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN
1	2	3	4
1	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan	Formulasi : Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Kecamatan = $50\% \times \text{Capaian Sasaran Pelayanan Kecamatan} + 50\% \times \text{Capaian Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan}$ Tipe Perhitungan : progres positif Sumber Data : Data Kecamatan

Tujuan dan sasaran Kecamatan Tambak

Tujuan dan sasaran Kecamatan Tambak mulai dari tujuan, sasaran, outcome, dan output serta indikatornya masing-masing disajikan dalam Tabel sebagaimana berikut ini :

Tujuan	Sasaran	Program,Kegiatan & Subkegiatan		Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas					
					Nilai SAKIP Perangkat Daerah
					Nilai SPIP Perangkat Daerah
					Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah
	Meningkatnya Kinerja Pemerintah Kecamatan				
					Nilai SAKIP Perangkat Daerah
					Nilai SPIP Perangkat Daerah
					Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		

				Optimalnya pemenuhan layanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah
		X.XX.0 1.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		
				Optimalnya pengelolaan administrasi keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
		X.XX.0 1.2.02. 0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		
				Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
		X.XX.0 1.2.02. 0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN
		X.XX.0 1.2.02. 0004	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD		
				Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
		X.XX.0 1.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah		
				Optimalnya pengelolaan administrasi umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah
		X.XX.0 1.2.06. 0010	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		
				Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan

					Arsip Dinamis pada SKPD
		X.XX.0 1.2.06. 0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan
		X.XX.0 1.2.06. 0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		
				Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan
		X.XX.0 1.2.06. 0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan
		X.XX.0 1.2.06. 0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
		X.XX.0 1.2.06. 0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		
				Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan
		X.XX.0 1.2.06. 0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan

					Konsultasi SKPD
		X.XX.0 1.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
				Optimalnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
		X.XX.0 1.2.09. 0005	Pemeliharaan Mebel		
				Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara
		X.XX.0 1.2.09. 0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		
				Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara
		X.XX.0 1.2.09. 0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi
		X.XX.0 1.2.09. 0010	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

		X.XX.0 1.2.09. 0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya
		X.XX.0 1.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
				Optimalnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
		X.XX.0 1.2.07. 0005	Pengadaan Mebel		
				Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan
		X.XX.0 1.2.07. 0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		
				Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan
		X.XX.0 1.2.07. 0010	Pengadaan 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
		X.XX.0 1.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan		

			Pemerintahan Daerah		
				Optimalnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
		X.XX.0 1.2.08. 0002	Penyediaan 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
		X.XX.0 1.2.08. 0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan
		X.XX.0 1.2.08. 0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		
				Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
		X.XX.0 1.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
				Optimalnya penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
		X.XX.0 1.2.01. 0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		

				Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
		X.XX.0 1.2.01. 0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
		7.01.0 5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		
				Meningkatnya kualitas fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan umum	Persentase Efektivitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
		7.01.0 5.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah		
				Telaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang ditugaskan	Persentase Efektivitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
		7.01.0 5.2.01. 0002	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
		7.01.0 5.2.01. 0008	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan		
				Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
		7.01.0 3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		
				Meningkatnya kualitas pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan
					Persentase partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kecamatan
		7.01.0 3.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		
				Optimalnya koordinasi pemberdayaan masyarakat desa	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan
		7.01.0 3.2.01. 0003	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

		7.01.0 3.2.01. 0001	Peningkatan 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
		7.01.0 3.2.01. 0002	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 Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
		7.01.0 3.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan		
				Optimalnya pemberdayaan lembaga masyarakat	Persentase pemberdayaan lembaga masyarakat
		7.01.0 3.2.03. 0004	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat		

				Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat
		7.01.0 3.2.03. 0002	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan		
				Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya
		7.01.0 4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		
				Meningkatnya kualitas pelaksanaan koordinasi pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum	Persentase pelaksanaan koordinasi pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum
					Persentase penanganan gangguan trantibum
		7.01.0 4.2.02	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah		
				Optimalnya koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	Persentase penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah
		7.01.0 4.2.02. 0001	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
		7.01.0 4.7.03	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		
				Terlaksananya koordinasi pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum yang dilakukan	Jumlah koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan
		7.01.0 4.7.03. 0002	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
		7.01.0 4.7.03. 0001	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan		

				Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
		7.01.0 2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		
				Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Persentase Permohonan Pelayanan Publik yang terselesaikan sesuai dengan Standar Pelayanan (SP)
		7.01.0 2.2.03	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum		
				Optimalnya koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	Persentase pelaksanaan koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum
		7.01.0 2.2.03. 0001	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
		7.01.0 2.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		
				Optimalnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan
		7.01.0 2.2.01. 0001	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
		7.01.0 2.2.01. 0002	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		

				Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
		7.01.0 2.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat		
				Optimalnya pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	Persentase pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat
		7.01.0 2.2.04. 0003	Pelaksanaan 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
		7.01.0 2.2.04. 0002	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan		
				Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan
		7.01.0 2.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan		

				Optimalnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
		7.01.0 2.2.02. 0003	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
		7.01.0 6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		
				Optimalnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi Penyusunan APBDes tepat waktu dan sesuai ketentuan
		7.01.0 6.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		
				Optimalnya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang mendapatkan pendampingan
		7.01.0 6.2.01. 0002	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa		
				Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi

					Tata Pemerintahan Desa
		7.01.0 6.2.01. 0006	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa		
				Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
		7.01.0 6.2.01. 0003	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
		7.01.0 6.2.01. 0008	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa		
				Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa
		7.01.0 6.2.01. 0017	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya		
				Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya

Analisis kinerja Kecamatan Tambak pada Tahun 2024 dapat dijelaskan berdasarkan pencapaian indikator kinerja sebagaimana telah ditetapkan pada Perjanjian Kinerja. Secara garis besar dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Tujuan : Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas

- a. Perbandingan antara target kinerja Tahun 2024 dengan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Perbandingan antara target dan realisasi indikator kinerja tujuan Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas tahun 2024 ditampilkan pada tabel 3.1 sebagai berikut :

Perbandingan target dan Realisasi Kinerja Kecamatan Tambak Tahun 2024

Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	100	104,06	104,06

Berdasarkan indikator Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan diperoleh realisasi sebesar 104,06 % dengan formulasi Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Kecamatan = 50%*Capaian Sasaran Pelayanan Kecamatan + 50%*Capaian Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan dengan Tipe Perhitungan : progres positif Sumber Data : Data Kecamatan

- b. Perbandingan antara realisasi dan capaian kinerja tahun 2024 dengan 3 tahun sebelumnya

Perbandingan antara realisasi dan capaian indikator kinerja tujuan Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas tahun 2024 dengan realisasi dan capaian indikator kinerja tahun 2021 s.d 2024 ditampilkan pada tabel sebagai berikut :

Perbandingan Capaian Kinerja Tujuan Tahun 2021 s.d 2024

Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
Tahun 2021				
Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	N/A	N/A	N/A	N/A

Tahun 2022				
Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	N/A	N/A	N/A	N/A
Tahun 2023				
Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	N/A	N/A	N/A	N/A
Tahun 2024				
Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	100	104,06	104,06

Sumber : e-Monev Kabupaten Banyumas, 2024

Berdasarkan tabel di atas, data untuk tahun 2021 hingga 2023 tidak tersedia (tercatat sebagai "N/A"), sehingga tidak memungkinkan untuk melakukan perbandingan dengan tahun-tahun sebelumnya. Pada Tahun 2024, terdapat perubahan indikator tujuan kinerja menjadi Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan. Indikator ini diukur dalam satuan persentase (%), dengan target 100% dan capaian realisasi 101,42%, menunjukkan bahwa Kecamatan berhasil melampaui target yang ditetapkan untuk kinerja penyelenggaraan pemerintahan.

Perbandingan Capaian Kinerja Tujuan Tahun 2024 dengan Target Renstra

Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Tahun 2024			Target 2026 akhir Renstra	Persentase Kinerja Renstra s.d th 2024
		Target	Realisasi	%		
Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan	%	100	104,06	104,06	100	104,06

Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Tahun 2024			Target 2026 akhir Renstra	Persentase Kinerja Renstra s.d th 2024
		Target	Realisasi	%		
Pemerintahan Kecamatan						

Sumber : e-Monev Kabupaten Banyumas, 2024

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa dapat disimpulkan bahwa kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan pada Tahun 2024 telah melebihi target yang ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) hingga akhir Tahun 2026. Target kinerja untuk Tahun 2024 adalah 100%, namun realisasi yang tercapai mencapai 104,06%, yang menunjukkan pencapaian melebihi ekspektasi sebesar 4,06%. Hasil ini menggambarkan bahwa upaya yang dilakukan dalam penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan telah berhasil mencapai kinerja yang lebih baik dari yang ditargetkan.

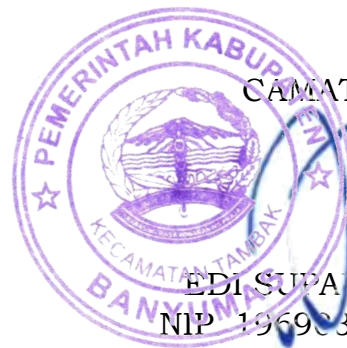
BAB VIII PENUTUP

Renstra Kec. Tambak Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kec. Tambak Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kec. Tambak menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 untuk mengantisipasi masalah dan kendala pembangunan yang belum sepenuhnya tertangani pada periode sebelumnya serta perubahan lingkungan strategis yang kemungkinan akan timbul pada periode Renstra.

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

1. Seluruh pegawai Kec. Tambak agar melaksanakan program, kegiatan sampai dengan sub kegiatan dan mendukung pencapaian target Renstra;
2. Kec. Tambak 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) Kec. Tambak 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 Kec. Tambak sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

CAMAT TAMBAK
EDI SUPARYONO, S.Sos
NIP. 196903261992031006