



**RENCANA STRATEGIS (RENSTRAT)
KECAMATAN SOKARAJA
KABUPATEN BANYUMAS
TAHUN 2025-2029**

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	
	1.1 Latar Belakang.....	1
	1.2 Landasan Hukum.....	2
	1.3 Maksud dan Tujuan.....	3
	1.4 Sistematika Penulisan.....	4
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
	2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	5
	2.1.1 Tugas, Fungsi, Struktur Perangkat Daerah.....	5
	2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	5
	2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	7
	2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan	44
	2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah	46
	2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	46
	2.2.2 Isu Strategis.....	46
BAB III	TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
	3.1 Tujuan Renstra Kecamatan Sokaraja Tahun 2025-2029..	47
	3.3 Sasaran Renstra Kecamatan Sokaraja Tahun 2025-2029	47
	3.4 Strategi	50
BAB IV	PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN	
	4.1 Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Beserta Kinerja, Indicator, Target dan Pagu Indikatif.....	58
	4.2 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah.....	58
BAB V	PENUTUP.....	81

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 11 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja, 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.

Sejumlah Kepala Daerah terpilih hasil pemilihan Kepala Daerah Tahun 2024 telah dilantik pada tanggal 20 Februari 2025 untuk periode jabatan Tahun 2025–2030. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementerian Dalam Negeri mengeluarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Tahun 2025-2029. Berdasarkan Inmendagri tersebut Bupati berkewajiban menetapkan RPJMD selambat-lambatnya 6 bulan sejak sebagai dilantik, dan memerintahkan seluruh kepala perangkat daerah untuk menyusun Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 secara simultan dan terkoordinasi dengan penyusunan RPJMD.

Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Renstra Kecamatan Sokaraja merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu 5 tahun (2025-2029) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sokaraja dengan

memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamatan Sokaraja telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029. Penyusunan Renstra Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 berpedoman pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025.

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 11 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
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 Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
5. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2025-2029;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 8 Tahun 2025 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

Kabupaten Banyumas;

10. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Penjabaran tugas dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Banyumas.

1.3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Memberikan arah penjabaran tujuan dan sasaran penyelenggaraan pemerintahan dalam bentuk program, kegiatan, sampai sub kegiatan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan yang terkait tugas dan fungsi yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas dalam kurun waktu 2025-2029.

Selain itu Rencana Strategis pembangunan kecamatan dilandasi pada aspek pemenuhan kebutuhan infrastruktur dan penguatan kelembagaan untuk mencapai tujuan pembangunan yang kompetitif sehingga mampu menaikkan taraf hidup masyarakat kecamatan dan pengembangan pembangunan wilayah yang lebih optimal.

Perencanaan pembangunan wilayah kecamatan digerakkan oleh kemampuan sumber daya yang ada untuk memanfaatkan potensi yang tersedia sehingga dapat berhasil guna dan berdaya guna untuk peningkatan taraf hidup masyarakat.

b. Tujuan

1. Menyusun acuan pelaksanaan pembangunan yang memuat Tujuan, Sasaran, Strategi, Arah Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan.
2. Menciptakan intergrasi, sinkronisasi, dan sinergi antar pelaksanaan kegiatan pembangunan.
3. Memberikan tolak ukur kinerja dalam rangka evaluasi dan pelaporan kinerja.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029.

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah, Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini berisi tentang 1) gambaran pelayanan perangkat daerah meliputi tugas dan fungsi, struktur perangkat daerah, sumber daya, kinerja pelayanan, kelompok sasaran layanan Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas; 2) permasalahan dan isu perangkat daerah.

Bab III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Renstra Kecamatan Sokaraja Tahun 2025-2029.

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

Bab ini berisi uraian program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif, sub kegiatan dalam rangka mendukung program prioritas Pembangunan daerah, target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD.

Bab V Penutup

Bab ini memuat antara lain kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam usaha lebih meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan di Kabupaten Banyumas telah diadakan penataan kelembagaan organisasi pemerintahan kecamatan dengan disahkannya Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas, dan sebagai penjabarannya telah ditetapkan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Banyumas. Berdasarkan Peraturan Bupati tersebut Kecamatan merupakan koordinator penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau desa.

Kecamatan dipimpin oleh Camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

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

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

1. Camat

Tugas Camat Sokaraja adalah memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintah di tingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.

Uraian Tugas Camat adalah sebagai berikut:

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

terwujudnya pelaksanaan tugas dan atau memberikan pertimbangan kepada pimpinan;

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

2. Sekretaris Kecamatan

Tugas Sekretaris Kecamatan Sokaraja adalah merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan pelaksanaan administrasi kesekretariatan di tingkat Kecamatan.

Uraian Tugas Sekretaris Kecamatan Sokaraja sebagai berikut:

- 1) menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi:
 - a) perencanaan;
 - b) keuangan;
 - c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
 - d) organisasi dan tatalaksana;
 - e) kepegawaian
 - f) Pelayanan administrasi;
 - g) hukum;
 - h) kehumasan dan keprotokolan;
 - i) kearsipan dan perpustakaan;sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan
- 6) mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi:
 - a) perencanaan;
 - b) keuangan;
 - c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
 - d) organisasi dan tatalaksana;
 - e) kepegawaian

- f) Pelayanan administrasi;
 - g) hukum;
 - h) kehumasan dan keprotokolan;
 - i) kearsipan dan perpustakaan;
- sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan
- 7) melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat yang meliputi:
- a) perencanaan;
 - b) keuangan;
 - c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
 - d) organisasi dan tatalaksana;
 - e) kepegawaian
 - f) Pelayanan administrasi;
 - g) hukum;
 - h) kehumasan dan keprotokolan;
 - i) kearsipan dan perpustakaan;
- sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan
- 8) memvalidasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi:
- a) perencanaan;
 - b) keuangan;
 - c) kerumahtanggaan dan perlengkapan;
 - d) organisasi dan tatalaksana;
 - e) kepegawaian
 - f) Pelayanan administrasi;
 - g) hukum;
 - h) kehumasan dan keprotokolan;
 - i) kearsipan dan perpustakaan;
- sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan
- 9) 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;

- 10) menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan

Tugas Subbag Perencanaan dan Keuangan : menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan tentang perencanaan dan keuangan di lingkungan kecamatan.

Uraian Tugas:

- 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) membagi tugas pada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberika agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi kegiatan:
 - a) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama

Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;

- b) 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);
- c) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
- d) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
- e) pengelolaan penatausahaan keuangan;
- f) pengelola Gaji dan penghasilan lain pegawai;
- g) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
- h) fasilitas tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- i) kegiatan lain terkait kewenangannya.

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

- 6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi :
 - a) penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
 - b) 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);

- c) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
- d) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
- e) pengelolaan penatausahaan keuangan;
- f) pengelola Gaji dan penghasilan lain pegawai;
- g) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
- h) fasilitas tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- i) kegiatan lain terkait kewenangannya.

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

- 7) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi :
 - a) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
 - b) 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);
 - c) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
 - d) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

(LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan;

- e) pengelolaan penatausahaan keuangan;
- f) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
- g) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
- h) fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- i) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai

8) memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang meliputi :

- a) penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja;
- b) 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);
- c) pengusulan Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan);
- d) penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realiasisi Fisik dan Kegiatan Bulanan;
- e) pengelolaan penatausahaan keuangan;
- f) pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai;
- g) fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak;
- h) fasilitasi tindak lajut hasil pemeriksaan;
- i) kegiatan lain terkait dengan kewenangannya.

sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi

- 9) 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 yang akan datang;
- 10) 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;
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya

4. Kepala Subbag Umum dan Kepegawaian Kecamatan:

Ringkasan Tugas Subbag Umum dan Kepegawaian :
Menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan bidang umum dan kepegawaian pada Kecamatan.

Uraian Tugas :

- 1) merencanakan Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar ;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur

dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :

a) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan;

b) pengelolaan kepegawaian berupa :

(1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;

(2) penyusunan formasi;

(3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain)

(4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain)

c) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;

d) pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;

e) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :

a) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan

prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan;

b) pengelolaan kepegawaian berupa :

(1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;

(2) penyusunan formasi;

(3) pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, diklat, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain)

(4) ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain-lain).

c) organisasi dan tatalaksana berupa Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, dan lain-lain;

d) pelayanan administrasi berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain;

e) penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan.

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

7) melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi :

a) kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang Kegiatan di lingkungan kecamatan;

b) pengelolaan kepegawaian berupa :

(1) penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan;

(2) penyusunan formasi;

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

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

sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.

- 9) 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;
- 10) 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;
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan:

Ringkasan Tugas Seksi Pemerintahan Desa : menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemerintah ;

Uraian Tugas:

- 1) merencanakan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas pokok dan

tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam :
 - a) penyelenggaraan penataan desa (pembentukan, penghapusan, penggabungan, perubahan status dan penetapan Desa);
 - b) fasilitasi kerjasama desa;
 - c) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa;
 - d) bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa;
 - e) fasilitasi pengukuhan LPMK (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa)
 - f) inventarisasi data rupa bumi;
 - g) fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;
 - h) penyusunan data bidang pemerintahan meliputi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistic, penataan ruang, dan lai-lain;
 - i) fasilitasi pengelolaan alokasi dana desa
 - j) pengawasan pengelolaan dan administrasi pemanfaatan aset eks bondo desa/Desa yang dikelola desa sendiri atau di kerjasamakan dengan pihak lain.
 - k) penyelenggaraan dan pendampingan/fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan dan rapat koordinasi Evaluasi

Pembangunan pada tingkat desa, Kecamatan dan Kabupaten;

- l) fasilitasi/pendampingan/pembinaan pemberdayaan masyarakat di 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; Statistik di tingkat kecamatan;
 - m) inventarisasi data 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; Statistik di tingkat Kecamatan;
 - n) 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;
- 6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa yang meliputi :
- a) penyelenggaraan penataan desa (pem bentukan, penghapusan, penggabungan, per ubahan status dan penetapan Desa);
 - b) fasilitasi kerja sama desa;
 - c) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan administrasi desa;
 - d) bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa;

- e) fasilitasi pengukuhan LPMK (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat desa)
- f) inventarisasi data rupa bumi;
- g) fasilitasi administrasi bidang pertanahan di wilayah kecamatan;
- h) penyusunan data bidang pemerintahan meliputi data kependudukan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, monografi, pertanahan, statistik, penataan ruang, dan lain-lain;
- i) fasilitasi pengelolaan alokasi dana desa
- j) pengawasan pengelolaan dan administrasi pemanfaatan aset eks bondo desa/Desa yang dikelola desa sendiri atau di kerjasamakan dengan pihak lain.
- k) penyelenggaraan dan pendampingan/ fasilitasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan dan rapat koordinasi Evaluasi Pembangunan pada tingkat desa, Kecamatan dan Kabupaten;
- l) fasilitasi/pendampingan/pembinaan pemberdayaan masyarakat di 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; Statistik di tingkat kecamatan;
- m) inventarisasi data 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; Statistik di tingkat Kecamatan;

- n) 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.
- 7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
 - 8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
 - 9) memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
 - 10) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - 11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang
 - 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya;

6. Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan :

Ringkasan Tugas Seksi Pelayanan : Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pelayanan.

Uraian Tugas:

- 1) merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi penyusunan rumusan teknis dalam :
 - a) pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;
 - b) penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan incidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olah raga dan kebudayaan antar desa/desa, bazaar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
 - c) 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;
 - d) pengembangan inovasi pelayanan publik;

- e) pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;
 - f) penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;
 - g) 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;
- 6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi :
 - a) pemberian informasi dan fasilitasi pelayanan perizinan kepada masyarakat dan pelaku usaha;
 - b) penyelenggaraan pelayanan perizinan meliputi izin usaha mikro dan kecil serta izin usaha rekreasi dan hiburan incidental dengan klasifikasi perlombaan/pertandingan olah raga dan kebudayaan antar desa/desa, bazaar, pameran, festival, pentas seni, karnaval, pawai dan atraksi/pertunjukan permainan dan ketangkasan dalam skala lokal/kecamatan melalui pelayanan administrasi terpadu kecamatan ;
 - c) 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;
 - d) pengembangan inovasi pelayanan publik;
 - e) pengawasan objek perizinan yang dilimpahkan pada camat;
 - f) penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat melalui Survey Kepuasan Masyarakat;

- g) pelayanan pengaduan masyarakat bidang pelayanan publik di kecamatan;
- sesuai dengan rencana dan program sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan.
- 7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
 - 8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
 - 9) memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
 - 10) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang ;
 - 11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang
 - 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya ;

7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat :

Ringkasan Tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat : menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat.

Uraian Tugas:

- 1) merencanakan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) Menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam :
 - a) Sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;
 - b) 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;
 - c) 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;

- d) pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di Lingkungan Kecamatan;
- e) 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;
sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
- 6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang meliputi :
 - a) sinkronisasi program kerja pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kecamatan;
 - b) 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;
 - c) 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;
 - d) pelestarian warisan budaya dan nilai budaya lokal di lingkungan Kecamatan;

- e) 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;

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

- 7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
- 8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai.
- 9) memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi.
- 10) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan

Ringkasan Tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban :
Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, mengkoordinasikan, melaksanakan pembinaan dan fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum.

Uraian Tugas:

- 1) merencanakan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang meliputi penyusunan rumusan kebijakan teknis dalam :
 - a) fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);
 - b) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
 - c) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
 - d) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
 - e) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;

- f) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - g) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati melalui :
 - (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;
 - h) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);
 - i) pendampingan penanganan bencana;
 - j) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;
 - k) 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;
- 6) mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang meliputi :
 - a) sinergitas dengan TNI dan Polri serta instansi vertikal di wilayah kecamatan diganti Fasilitasi dan atau penyelenggaraan Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (Forkompinkec);
 - b) harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
 - c) pembinaan kerukunan antar suku, intra suku, umat beragama, ras dan golongan lain guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;

- d) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- e) inventarisasi organisasi kepemudaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi terlarang, dan lain-lain;
- f) fasilitasi pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
- g) fasilitasi pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati melalui :
 - (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;
- h) fasilitasi dan pemberdayaan kapasitas serta penyelenggaraan perlindungan masyarakat melalui pelatihan Satuan Perlindungan Masyarakat (Satlinmas) dan mobilisasi Perlindungan Masyarakat (Linmas);
- i) pendampingan penanganan bencana;
- j) fasilitasi pencegahan, pengendalian, pemadaman, penyelamatan dan penanganan kebakaran;
- k) fasilitasi dan penyelenggaraan Kegiatan peringatan hari besar nasional;

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

- 7) melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
- 8) melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
- 9) memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan

ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

- 10) mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 11) melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Peraturan Bupati Banyumas Nomor 59 Tahun 2015 tentang Pendelegasian Kewenangan di Bidang Perizinan dan Non Perizinan kepada Camat di Kabupaten Banyumas

1. Perizinan :

IMB, TDP, IUP, Izin usaha Mikro, izin usaha rekreasi dan hiburan insidental, bazar, festival, pentas seni, karnaval, pawai sekala Kecamatan.

2. Non Perizinan :

Pencetakan KK, surat pindah wilayah Kabupaten Banyumas, rekomendasi izin keramaian, surat keterangan domisili usaha, surat penempatan PKL.

Dalam melaksanakan tugas, Kecamatan mempunyai fungsi :

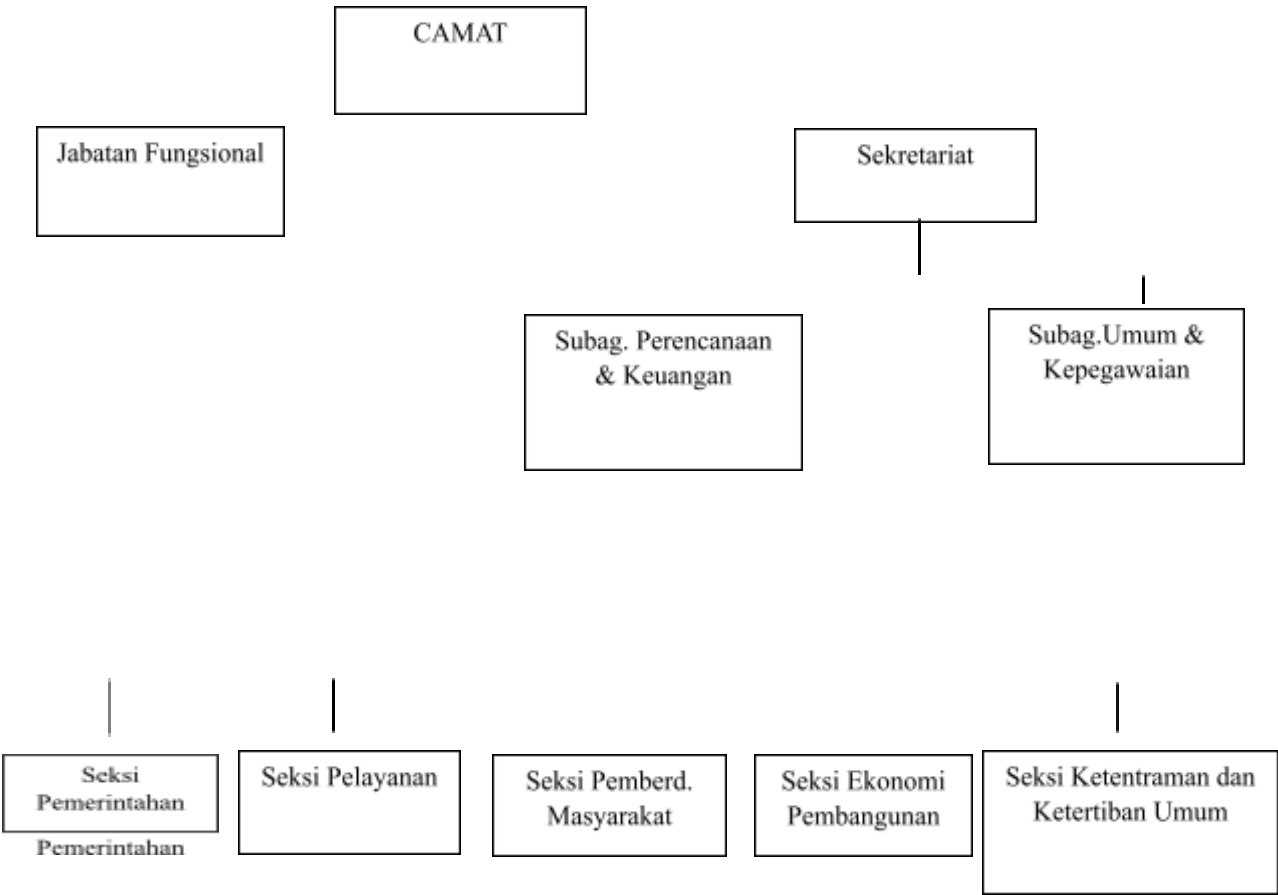
- 1) perumusan kebijakan di bidang pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat desa dan/ atau desa, serta pelaksana sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan ;

- 2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum, meliputi:
- 3) koordinator kegiatan pemberdayaan masyarakat ;
- 4) koordinator upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum ;
- 5) koordinator penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati ;
- 6) koordinator pemeliharaan dan sarana pelayanan umum ;
- 7) koordinator penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan ;
- 8) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa/ desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa ;
- 9) pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan ;
- 10) penyelenggaraan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi ;
- 11) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun struktur Kecamatan Sokaraja terdiri atas:

- 1) Camat
- 2) Sekretaris Kecamatan, membawahi :
 - Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- 3) Seksi Pemerintahan Desa
- 4) Seksi Pelayanan
- 5) Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- 6) Seksi Ekonomi dan Pembangunan
- 7) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- 8) Kelompok Jabatan Fungsional

Tabel 2.1.1.1
Struktur Organisasi Kecamatan Sokaraja



2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.1.2.1 Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2025 sebanyak 26 orang, terdiri dari 14 PNS, dan 12 Non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 5 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2025

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	1	1
2	SMP Sederajat	1	-	2	3
3	SMA Sederajat	5	-	6	10
4	D1	-	-	-	-
5	D3	2	-	2	4
6	S1	4	-	1	5
7	S2	2	-	-	2
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	14	-	12	26

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kec. Sokaraja Tahun 2025

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

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Sokaraja
Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Golongan dan Jenis Kelamin Tahun 2025

Golongan Ruang		L	P	Jumlah
IV		1	-	1
III		3	5	8
II		5	-	5

I T. Kontrak		- 10	- 2	- 12
Jumlah		19	7	26

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kec. Sokaraja Tahun 2025

2.2.3 Susunan Kepegawaian SKPD

Tabel 2.2.3.1
Susunan Kepegawaian Kecamatan Sokaraja
Berdasarkan Struktural

Tingkat Jabatan		L	P	Jumlah
Eselon III A		1		1
Eselon III B		-	-	
Eselon IV A		2	2	4
Eselon IV B		1	1	2
Staff PNS		5	2	7
Staff Non PNS		10	2	12
Jumlah		19	7	26

*)Termasuk PNS dan Tenaga Non-PNS
Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan Sokaraja 2025

2.2.4 Sarana dan Prasarana (Aset)

Sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas meliputi peralatan dan mesin dengan perincian sebagai berikut:

A. Peralatan dan Mesin

No. Urut	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Kondisi
1.	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	Lokasi	Baik
2.	Station Avansa, Rush	2	Unit	Baik
3.	Sepeda Motor	8	Unit	Baik
4.	Filling Besi/Metal	8	Buah	Baik
5.	Lemari Kaca	2	Buah	Baik
6.	Lemari Kaca	1	Buah	Baik

No. Urut	Nama Barang/Jenis Barang	Jumlah Barang	Satuan	Kondisi
7.	Lemari kayu	1	Buah	Baik
8.	Papan Nama Instansi	1	Buah	Baik
9.	Papan Pengumuman	1	Buah	Baik
10.	White Board	1	Buah	Baik
11.	Mesin Absensi	1	Buah	Baik
12.	Meja Rapat	6	Buah	Baik
13.	Meja Kerja	17	Buah	Baik
14.	Kursi Rapat Stenlis	50	Buah	Baik
15.	Kursi Rapat Plastik	100	Buah	Baik
16.	Kursi Putar	6	Buah	Baik
17.	AC Unit	5	Unit	Baik/Rusak
18.	Kipas Angin	1	Buah	Baik
19.	Televisi	1	Buah	Baik
20.	Sound System	1	Set	Baik
21.	Camera Film	1	Buah	Baik
22.	Camera Film	1	Buah	Baik
23.	Lambang Garuda Pancasila	1	Buah	Baik
24.	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2	Buah	Baik
25.	Tiang Bendera	1	Buah	Baik
26.	Dispenser	1	Buah	Baik
27.	Alat Rumah Tangga Lain-lain (Kompor Gas)	1	Buah	Baik
28.	Alat Rumah Tangga Lain-lain (Rak Piring)	1	Buah	Baik
29.	PC Unit/ Komputer PC	6	Unit	Baik
30.	Lap Top	6	Unit	Baik
31.	Printer	6	Unit	Baik
32.	Proyektor + Attachment	1	Buah	Baik
33.	Audio Amplifier	1	Buah	Baik
34.	Peralatan studio Visual Lain-lain	1	Buah	Baik
35.	Facsimile	1	Buah	Baik
36.	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	Unit	Baik
37.	Gedung Pos Jaga Permanen	1	Unit	Baik

2.2. Sumber KIB B Kecamatan Sokaraja 2 Januari 2023

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

2.1.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Sokaraja

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 Sokaraja antara lain meliputi : Pelayanan Kependudukan (KTP, KK, Pindah, Datang, Akte Kelahiran), legalisasi surat (SKCK, NTCR, Warisan dll).

Secara umum program yang dilaksanakan oleh Kecamatan Sokaraja selama kurun waktu 2025-2029 adalah sebagai berikut:

- 2.1.3.1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- 2.1.3.2 Program Pembinaan dan Kepengawasan Pemerintahan Desa
- 2.1.3.3 Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- 2.1.3.4 Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
- 2.1.3.5 Program Pemberdayaan Masyarakat Desa
- 2.1.3.6 Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Keberhasilan Kinerja pelayanan Kecamatan Sokaraja dalam kurun waktu 5 tahun terakhir mengalami peningkatan yang cukup baik. Hal ini dapat dibuktikan dengan melihat Hasil Survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang telah dilaksanakan Kecamatan Sokaraja dari Tahun 2019 sampai dengan Tahun 2023, nilai IKM yang diperoleh selalu kisaran antara 80 – 90 sehingga dapat disimpulkan bahwa menurut pendapat masyarakat pelayanan publik yang dilaksanakan oleh Kecamatan Sokaraja dikategorikan BAIK berdasarkan Renstra Tahun 2019 – 2023 dapat dilihat dari tabel 2.3 sebagai berikut :

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi						Capaian					
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024
1	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	80	85	85	95	96	100	80	85	85	85	86	86	100	100	100	100	100	100
2	Persentase kelompok masyarakat di kecamatan yang aktif	80	85	85	86	90	100	80	85	85	85	100	100	100	100	100	100	100	100
3	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4	Persentase realisasi fisik program Penunjang Urusan Pemerintahan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
5	Persentase realisasi keuangan program Penunjang Urusan Pemerintahan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
6	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
7	Persentase permohonan administrasi kependudukan dan PATEN yang terlayani secara baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi						Capaian					
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024
8	Persentase pembayaran PBB di kecamatan	100	100	100	100	100	100	86	87	84	100	100	100	80	80	87,5	100	100	100
9	Persentase kelompok swadaya masyarakat di kecamatan yang aktif	100	100	85	100	100	100	85	85	70	100	100	100	80	80	87,5	100	100	100
10	Persentase desa/kelurahan yang memiliki dokumen perencanaan yang baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
11	Persentase Linmas terbina	100	100	100	100	100	100	100	80	100	100	100	100	100	80	100	100	100	100
12	Persentase desa/kelurahan yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES/ADK	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Sumber: E-Monev Kecamatan Sokaraja

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Sokaraja Berdasarkan Perubahan Indikator (Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi				Capaian			
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	Persentase pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2	Persentase Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
3	Persentase pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4	Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
5	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
6	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi				Capaian			
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
7	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
8	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Sumber: E-Monev Kecamatan Sokaraja

* Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

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

2.5. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Sesuai dengan salah satu misi dari RPJMD Propinsi Jawa Tengah yakni meningkatkan reformasi birokrasi dan pelayanan publik serta sesuai dengan misi Kabupaten Banyumas yang ke enam yakni meningkatkan reformasi birokrasi dan pelayanan publik , kecamatan sebagai salah satu OPD yang merupakan ujung tombak pelayanan kepada masyarakat berupaya untuk mendukung pencapaian misi tersebut. Dalam upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik terdapat tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

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

1. Rendahnya kualitas sumber daya manusia/ASN, Kompetensi SDM masih perlu ditingkatkan.
2. Lemahnya pemanfaatan teknologi informasi, tidak sebanding dengan fasilitas yang tersedia.
3. Lemahnya manajemen informasi data kecamatan.
4. Belum maksimalnya koordinasi dari OPD teknis yang mempunyai program terhadap kecamatan sebagai pemangku wilayah.
5. Perubahan peraturan perundangan yang semakin dinamis.
6. Tingginya ancaman bencana
7. Kurang memadainya sarana dan prasarana kantor

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan.

1. Adanya kesempatan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui berbagai pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kota.
2. Semakin banyak pelimpahan kewenangan dari Bupati kepada Camat
3. Berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah memberikan kewenangan kepada kecamatan yang lebih besar
4. Mudahnya akses informasi yang lebih cepat dan tepat sehingga dapat meningkatkan profesionalisme kerja.
5. Pemanfaatan sarana dan prasarana secara maksimal untuk meningkatkan koordinasi.

2.2 PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

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.

2.2.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Sokaraja

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

- a) Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi kecamatan.
- b) Belum optimalnya hasil pembinaan pengawasan kecamatan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan.
- c) Belum optimalnya peran kecamatan dalam pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.
- d) Belum optimalnya peran kecamatan dalam ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan.

2.2.2 Penentuan Isu-Isu Strategis

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

Dari uraian diatas isu – isu strategis yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas dalam menghadapi perubahan lingkungan strategis antara lain :

- Belum Optimalnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan.

BAB III

TUJUAN, SASARAN DAN STRATEGI

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Kecamatan Sokaraja, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026.

3.1 Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2025-2029 adalah **“Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif dan berdaya saing”**.

3.2 Sasaran

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

- Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan.
- Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan

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

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Target						
				Kondisi Awal	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas		Nilai Capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	%	-	100	100	100	100	100	100
	Meningkatnya kinerja pemerintahan kecamatan	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Angka	-	3,510	3,520	3,530	3,540	3,550	3,560
		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Angka	83,82	83,82	84	84,1	84,2	84,3	84,4
		Nilai SPIP Perangkat Daerah	Angka	3	3	3,100	3,150	3,200	3,250	3,300
		Persentase capaian kinerja koordinasi kecamatan	%	-	100	100	100	100	100	100

Sumber: e Planning Banyumas 2025-2029

Cascading Kinerja Kecamatan Sokaraja

Cascading Kinerja Kecamatan Sokaraja mulai dari tujuan, sasaran, outcome, dan output serta indikatornya masing-masing disajikan dalam Tabel 3.2. sebagaimana berikut ini.

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												2030	
									Kondisi Awal		2025		2026		2027		2028		2029			
									Realisasi	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas										117,754,999		161,650,000		3,849,230,000		3,903,469,000		3,956,924,000		4,000,705,000		4,013,026,000
					Nilai Capaian Kinerja penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	%	propos	Jumlah persentase capaian kinerja indikator sasaran kecamatan dibagi 3 (Jumlah seluruh Indikator Sasaran)	N/A		100		100		100		100		100		100	
	Meningkatnya Kinerja Layanan Pemerintah Kecamatan									117,754,999		161,650,000		3,849,230,000		3,903,469,000		3,956,924,000		4,000,705,000		4,013,026,000
					Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Angka	propos	Nilai SAKIP perangkat daerah berdasarkan LHE Inspektorat tahun n	83,82		83,82		84		84,1		84,2		84,3		84,4	
					Nilai SPIP Perangkat Daerah	Angka	propos	Nilai SPIP Perangkat Daerah	3		3		3,2		3,15		3,2		3,25		3,3	
					Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Angka	propos	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	N/A		3,52		3,52		3,53		3,54		3,55		3,56	
					Persentase capaian kinerja koordinasi kecamatan	%	propos	Rata-rata persentase capaian kinerja seluruh program non penunjang kecamatan	N/A		N/A		100		100		100		100		100	
SOKARAJA																						
		7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN							33,774,999		81,275,000		104,050,000		105,862,000		107,878,000		110,350,000		112,480,000
				Optimalnya pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	propos	-	100		100		100		100		100		100		100	
		7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa							28,104,999		73,900,000		85,000,000		85,862,000		87,578,000		89,950,000		91,480,000
				Optimalnya pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	propos	(Jumlah kegiatan pemberdayaan yang dilaksanakan : jumlah kegiatan pemberdayaan yang direncanakan)* 100%	100		100		100		100		100		100		100	

		7.01.03.2.01.0003	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan						15,749,999		10,275,000		50,000,000		50,431,000		51,539,000		52,875,000		53,740,000
				Terlaksananya upaya peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan			4		4		4		4		4		4		4
		7.01.03.2.01.0001	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa						8,230,000		8,875,000		20,000,000		20,431,000		20,500,000		21,275,000		21,540,000

				Terlaksananya upaya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga Kemasyarakatan			4		4		4		4		4		4		4
		7.01.03.2.01.0002	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan						4,125,000		54,750,000		15,000,000		15,000,000		15,539,000		15,800,000		16,200,000
				Terlaksananya 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	Dokumen			4		4		4		4		4		4		4
		7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan						5,670,000		7,375,000		19,050,000		20,000,000		20,300,000		20,400,000		21,000,000
				Optimalnya pemberdayaan lembaga masyarakat	Persentase pemberdayaan lembaga masyarakat	%	propos	-	100		100		100		100		100		100		100
		7.01.03.2.03.0004	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat								5,000,000		9,050,000		10,000,000		10,150,000		10,200,000		10,500,000
				Terlaksananya Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan			2		2		2		2		2		2		2
		7.01.03.2.03.0002	Peningkatan Kapasitas Lembaga						5,670,000		2,375,000		10,000,000		10,000,000		10,150,000		10,200,000		10,500,000

[illegible]

		7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARA AN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK						7,250,000		12,625,000		49,500,000		50,490,000		51,499,000		52,528,000		53,578,000
				Optimalnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	IKM Pelayanan Kecamatan	Angka	propos	-	86		87		88		89		90		90,2		90,2
					Persentase Permohonan Pelayanan Publik yang Terselasaikan sesuai dengan Standar Pelayanan (SP)	%	propos	Jumlah Permohonan Pelayanan Publik yang diselesaikan sesuai standar pelayanan dibagi jumlah permohonan pelayanan publik dikali 100	100		100		100		100		100		100		100
		7.01.02.2.03	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum								1,625,000		8,600,000		8,690,000		8,799,000		8,828,000		8,830,000

[illegible]

		7.01.02.2.01.0001	Koordinasi/Sinergi i Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait							750,000		1,500,000		7,000,000		7,000,000		7,500,000		8,000,000		8,500,000
				Terlaksananya 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	Laporan			4		4		4		4		4		4		4	
		7.01.02.2.01.0002	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan									750,000		7,000,000		7,000,000		7,500,000		8,000,000		8,500,000
				Terlaksananya upaya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Dokumen			4		4		4		4		4		4		4	
		7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat							6,500,000		8,000,000		19,000,000		19,900,000		20,100,000		20,200,000		20,200,000
				Optimalnya pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	Persentase pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	propos	-	100		100		100		100		100		100		100	

		7.01.02.2.04.0003	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan						3,250,000		4,000,000		9,500,000		9,950,000		10,050,000		10,100,000		10,100,000
				Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan			4		4		4		4		4		4		4
		7.01.02.2.04.0002	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan						3,250,000		4,000,000		9,500,000		9,950,000		10,050,000		10,100,000		10,100,000
				Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan			4		4		4		4		4		4		4

		7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan								750,000		7,900,000		7,900,000		7,600,000		7,500,000		7,548,000	
				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	%	proneg	-	100	100		100		100		100		100		100		
		7.01.02.2.02.0003	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan								750,000		7,900,000		7,900,000		7,600,000		7,500,000		7,548,000	
				Terlaksananya upaya Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan			4	4		4		4		4		4		4		
SOKARAJA																						
		7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM							9,855,000		9,750,000		31,650,000		32,283,000		32,928,000		33,586,000		34,257,000
				Optimalnya pelaksanaan koordinasi pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum	Persentase pelaksanaan koordinasi pencegahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum	%	propos	(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		100		
		7.01.04.2.02	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah											10,000,000		11,283,000		11,528,000		11,586,000		11,757,000
				Optimalnya koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	Persentase pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah	%	propos	-	100	100		100		100		100		100		100		

		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										10,000,000		11,283,000		11,528,000		11,586,000		11,757,000
				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 Republik Indonesia	Laporan			N/A		N/A		4		4		4		4		4
		7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum						9,855,000		9,750,000		21,650,000		21,000,000		21,400,000		22,000,000		22,500,000
				Terlaksananya koordinasi pencegahan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum yang dilakukan	Jumlah koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	Kegiatan	akumul		2		2		2		2		2		2		2
		7.01.04.2.01.0002	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat						3,250,000		5,750,000		10,000,000		10,500,000		10,600,000		11,000,000		11,250,000
				Terlaksananya Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan			4		4		4		4		4		4		4
		7.01.04.2.01.0001	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan						6,605,000		4,000,000		11,650,000		10,500,000		10,800,000		11,000,000		11,250,000
				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			4		4		4		4		4		4		4
SUKARAJA																					

		7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARA A N URUSAN PEMERINTAHAN UMUM						62,000,000		54,000,000		100,200,000		102,204,000		104,248,000		106,332,000		108,458,000
				Meningkatnya kualitas fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan umum	Persentase Efektivitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	%	propos	(Jumlah desa/kelurahan tanpa gangguan konflik sosial : jumlah total desa/kelurahan) x 100%	100		100		100		100		100		100		100
		7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah						62,000,000		54,000,000		100,200,000		102,204,000		104,248,000		106,332,000		108,458,000
				Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang ditugaskan	Jumlah Fasilitasi dan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang ditugaskan	Angka	akumul	Jumlah kegiatan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan umum yang dilaksanakan	100		100		100		100		100		100		100
		7.01.05.2.01.0002	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional						33,500,000		41,000,000		50,100,000		51,102,000		52,124,000		53,150,000		54,208,000
				Terlaksananya 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	Orang			40		40		40		40		40		40		40
		7.01.05.2.01.0008	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan						28,500,000		13,000,000		50,100,000		51,102,000		52,124,000		53,182,000		54,250,000
				Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen			2		2		2		2		2		2		2
SUKARAJA																					
		7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA						4,875,000		4,000,000		40,000,000		40,800,000		41,616,000		42,448,000		43,296,000
				Optimalnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi Penyusunan RKPDes dan APBDes tepat waktu dan sesuai ketentuan	%	propos	-	100		100		100		100		100		100		100
		7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa						4,875,000		4,000,000		40,000,000		40,800,000		41,616,000		42,448,000		43,296,000

				Optimalnya Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang mendapatkan pendampingan	%	propos	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		7.01.06.2.01.0002	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa						4,875,000	4,000,000	10,000,000	10,200,000	10,416,000	10,700,000	10,748,000			
				Terlaksananya upaya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen			N/A									
		7.01.06.2.01.0006	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa								10,000,000	10,200,000	10,300,000	10,548,000	10,848,000			
				Terlaksananya upaya Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen			N/A									
		7.01.06.2.01.0003	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa								10,000,000	10,200,000	10,300,000	10,600,000	10,700,000			
				Terlaksananya upaya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen			N/A	12	12	12	12	12	12			
		7.01.06.2.01.0008	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa								5,000,000	5,100,000	5,300,000	5,300,000	5,500,000			
				Tersusunnya Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Dokumen			N/A	4	4	4	4	4	4			
		7.01.06.2.01.0017	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya								5,000,000	5,100,000	5,300,000	5,300,000	5,500,000			
				Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Laporan			N/A	4	4	4	4	4	4			
SOKARAJA																		
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA								3,523,830,000	3,571,830,000	3,618,755,000	3,655,461,000	3,660,957,000			
				Optimalnya pemenuhan layanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Persentase Realisasi APBD Perangkat Daerah	%	propos	(Realisasi APBD Perangkat Daerah / Pagu APBD Perangkat Daerah) x 100%	N/A	N/A	95	95	95	95	95			

					Nilai kematangan organisasi	Angka	propos	Penilaian dilakukan berdasarkan self-assessment atau review eksternal terhadap aspek : Struktur organisasi dan kebijakan, Proses bisnis dan sistem kerja, Manajemen SDM dan kompetensi, Sistem pengendalian internal, Budaya organisasi dan nilai-nilai integritas	N/A		N/A		42		43		44		45		46	
					Persentase Pemenuhan Layanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	%	propos	-	100		100		100		100		100		100		100	
					Persentase IP ASN Pegawai pada Perangkat Daerah bernilai sedang - sangat tinggi	%	propos	(Nilai IP ASN Pegawai bernilai sedang - sangat tinggi / jumlah seluruh Pegawai ASN) x 100%	N/A		N/A		83		82		83		84		85	
		X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah										200,345,000		200,345,000		200,345,000		237,051,000		237,051,000	
				Optimalnya pengelolaan administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	proneg	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100		100		100		100		100		100		100	
		X.XX.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor										15,000,000		15,000,000		15,000,000		15,000,000		15,000,000	
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	propos	laporan	N/A		2		2		2		2		2		2	
		X.XX.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor										15,345,000		15,345,000		15,345,000		20,345,000		20,345,000	
				Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket			N/A		2		2		2		2		2		2	
		X.XX.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga										15,000,000		15,000,000		15,000,000		21,706,000		21,706,000	
				Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Angka	propos	jumlah paket	N/A		4		4		4		4		4		4	
		X.XX.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor										60,000,000		60,000,000		60,000,000		60,000,000		60,000,000	
				Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Angka	propos	jumlah laporan	N/A		12		12		12		12		12		12	
		X.XX.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan										15,000,000		15,000,000		15,000,000		20,000,000		20,000,000	
				Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	propos	jumlah laporan	N/A		12		12		12		12		12		12	

		X.XX.01.2.06.0009	Penyelenggaraa n Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD												60,000,000		60,000,000		60,000,000		80,000,000		80,000,000
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan			N/A		12		12		12		12		12		12		12

		X.XX.01.2.06.0010	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD												20,000,000		20,000,000		20,000,000		20,000,000		20,000,000
				Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Angka	propos	jumlah laporan	N/A		2		2		2		2		2		2		2
		X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah												2,490,000,000		2,508,000,000		2,544,925,000		2,544,925,000		2,544,925,000
				Optimalnya pengelolaan administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase kesesuaian pengeluaran anggaran dengan dokumen pertanggungjawab an tenat waktu	%	propos	(npd, dokumen sppr, LS) dibandingkan dengan SPI yang dikumpulkan tepat waktu x 100%	100		100		100		100		100		100		100		100
					Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%	propos	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100		100		100		100		100		100		100		100
		X.XX.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN												2,470,000,000		2,488,000,000		2,524,925,000		2,524,925,000		2,524,925,000
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan			N/A		17		17		17		17		17		17		17
		X.XX.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN												20,000,000		20,000,000		20,000,000		20,000,000		20,000,000
				Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	propos	jumlah dokumen	N/A		4		4		4		4		4		4		4
		X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah												30,000,000		30,000,000		30,000,000		30,000,000		30,000,000
				Optimalnya penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase kesesuaian program renja dengan renstra	%	propos	Persentase kesesuaian program renja dengan renstra	100		100		100		100		100		100		100		100
		X.XX.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah												15,000,000		15,000,000		15,000,000		15,000,000		15,000,000
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumul	jumlah dokumen	2		2		2		2		2		2		2		2
		X.XX.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah												15,000,000		15,000,000		15,000,000		15,000,000		15,000,000
				Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Angka	propos	jumlah dokumen	N/A		1		1		1		1		1		1		1

		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah										453,485,000		453,485,000		453,485,000		453,485,000		458,981,000
				Optimalnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	%	propos	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100		100		100		100		100		100		100
		X.XX.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik										90,000,000		90,000,000		90,000,000		90,000,000		90,000,000
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Angka	propos	jumlah laporan	N/A		12		12		12		12		12		12

		X.XX.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor											20,000,000		20,000,000		20,000,000		20,000,000		25,496,000
				Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	propos	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	N/A		2		2		2		2		2		2	
		X.XX.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor											343,485,000		343,485,000		343,485,000		343,485,000		343,485,000
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan			N/A		12		12		12		12		12		12	
		X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah											150,000,000		180,000,000		190,000,000		190,000,000		190,000,000
				Optimalnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	%	propos	-	100		100		100		100		100		100		100	
		X.XX.01.2.07.0005	Pengadaan Mebel											30,000,000		30,000,000		30,000,000		30,000,000		30,000,000
				Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	propos	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	N/A		3		3		3		3		3		3	
		X.XX.01.2.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya											70,000,000		80,000,000		80,000,000		80,000,000		80,000,000
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Angka	propos	jumlah unit	N/A		2		2		2		2		2		2	
		X.XX.01.2.07.0010	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya											50,000,000		70,000,000		80,000,000		80,000,000		80,000,000
				Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit			N/A		3		3		3		3		3		3	

		X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah											200,000,000		200,000,000		200,000,000		200,000,000		200,000,000
				Optimalnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintahan Daerah	%	propos	-	100		100		100		100		100		100		100	
		X.XX.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan											50,000,000		50,000,000		50,000,000		50,000,000		50,000,000
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit			N/A		10		10		10		10		10		10	
		X.XX.01.2.09.0005	Pemeliharaan Mebel											10,000,000		10,000,000		10,000,000		10,000,000		10,000,000
				Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit			N/A		10		10		10		10		10		10	
		X.XX.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya											20,000,000		20,000,000		20,000,000		20,000,000		20,000,000
				Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	propos	jumlah unit	N/A		15		15		15		15		15		15	
		X.XX.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Reh abilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya											60,000,000		60,000,000		60,000,000		60,000,000		60,000,000
				Terlaksananya Pemerliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilit asi	Angka	propos	jumlah unit	N/A		5		5		5		5		5		5	
		X.XX.01.2.09.0010	Pemeliharaan/Reh abilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya											60,000,000		60,000,000		60,000,000		60,000,000		60,000,000
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilit asi	Angka	propos	jumlah laporan	N/A		5		5		5		5		5		5	

3.3. Strategi Perangkat Daerah Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra

Bab ini merumuskan strategi dan arah kebijakan selama 5 (lima) tahun kedepan, sebagai upaya dalam mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029.

- **Strategi**

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

1. Meningkatkan kualitas Pelayanan dalam rangka tercapainya persentase capaian kinerja pelayanan peerintah kecamatan
2. Meningkatkan Pendayagunaan aparatur Pemerintah Kecamatan dalam rangka peningkatan akuntabilitas publik

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas tercantum pada Tabel 3.1:

Tabel 3.1
Tujuan, Sasaran dann Strategi

Tujuan	Sasaran	Strategi
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Meningkatnya kinerja pemerintahan kecamatan	- Meningkatkan kualitas Pelayanan dalam rangka tercapainya persentase capaian kinerja pelayanan peerintah kecamatan - Meningkatkan Pendayagunaan aparatur Pemerintah Kecamatan dalam rangka peningkatan akuntabilitas publik

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN FUNGSI KEWILAYAHAN

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

4.1. Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 diuraikan sebagai berikut:

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik:
 - a. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan, dengan sub kegiatan:
 - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
 - b. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat, dengan sub kegiatan:
 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
2. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum:
 - a. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum, dengan sub kegiatan:

- Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
 - Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
3. Program Pemberdayaan masyarakat Desa dan Desa
 - a. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
 - Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan
 - Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat
 - b. Kegiatan Pemberdayaan Desa
 - Pemberdayaan Masyarakat di Desa
 - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
 4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
 - a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
 - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
 - Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
 - Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
 - Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional
 5. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor

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

Rencana program, kegiatan dan sub kegiatan dengan target kinerja serta pendanaan Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 dapat dilihat pada tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas

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												2030	
									Kondisi Awal		2025		2026		2027		2028		2029			
									Realisasi	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas										117,754,999		161,650,000		3,849,230,000		3,903,469,000		3,956,924,000		4,000,705,000		4,013,026,000
					Nilai Capaian Kinerja penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	%	propos	Jumlah persentase capaian kinerja indikator sasaran kecamatan dibagi 3 (Jumlah seluruh Indikator Sasaran)	N/A		100		100		100		100		100		100	
	Meningkatnya Kinerja Layanan Pemerintah Kecamatan									117,754,999		161,650,000		3,849,230,000		3,903,469,000		3,956,924,000		4,000,705,000		4,013,026,000
					Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Angka	propos	Nilai SAKIP perangkat daerah berdasarkan LHE Inspektorat tahunan	83,82		83,82		84		84,2		84,2		84,2		84,4	
					Nilai SPIP Perangkat Daerah	Angka	propos	Nilai SPIP Perangkat Daerah	3		3		3,2		3,15		3,2		3,2		3,2	
					Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Angka	propos	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	N/A		3,5		3,5		3,5		3,54		3,54		3,56	
					Persentase capaian kinerja koordinasi kecamatan	%	propos	Rata-rata persentase capaian kinerja seluruh program non penunjang kecamatan	N/A		N/A		100		100		100		100		100	
SUKARAJA																						
		7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN							33,774,999		81,275,000		104,050,000		105,862,000		107,878,000		110,350,000		112,480,000
				Optimalnya pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	propos	-	100		100		100		100		100		100		100	
		7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa							28,104,999		73,900,000		85,000,000		85,862,000		87,578,000		89,950,000		91,480,000
				Optimalnya pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	propos	(Jumlah kegiatan pemberdayaan yang dilaksanakan : jumlah kegiatan pemberdayaan yang direncanakan)* 100%	100		100		100		100		100		100		100	
		7.01.03.2.01.0003	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan							15,749,999		10,275,000		50,000,000		50,431,000		51,539,000		52,875,000		53,740,000
				Terlaksananya upaya peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan			4		4		4		4		4		4		4	

		7.01.03.2.01.0001	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa						8,230,000		8,875,000		20,000,000		20,431,000		20,500,000		21,275,000		21,540,000
				Terlaksananya upaya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga Kemasyarakatan			4		4		4		4		4		4		4
		7.01.03.2.01.0002	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan						4,125,000		54,750,000		15,000,000		15,000,000		15,539,000		15,800,000		16,200,000
				Terlaksananya 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	Dokumen			4		4		4		4		4		4		4
		7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan						5,670,000		7,375,000		19,050,000		20,000,000		20,300,000		20,400,000		21,000,000
				Optimalnya pemberdayaan lembaga masyarakat	Persentase pemberdayaan lembaga masyarakat	%	propos	-	100		100		100		100		100		100		100
		7.01.03.2.03.0004	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat								5,000,000		9,050,000		10,000,000		10,150,000		10,200,000		10,500,000
				Terlaksananya Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan			2		2		2		2		2		2		2
		7.01.03.2.03.0002	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan						5,670,000		2,375,000		10,000,000		10,000,000		10,150,000		10,200,000		10,500,000
				Terlaksananya upaya Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Lembaga Kemasyarakatan			4		4		4		4		4		4		4
SUKARAJA																					
		7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK						7,250,000		12,625,000		49,500,000		50,490,000		51,499,000		52,528,000		53,578,000

				Optimalnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	IKM Pelayanan Kecamatan	Angka	propos	-	86		87		88		89		90		90,2			
					Persentase Permohonan Pelayanan Publik yang Terselesaikan sesuai dengan Standar Pelayanan (SP)	%	propos	Jumlah Permohonan Pelayanan Publik yang diselesaikan sesuai standar pelayanan dibagi jumlah permohonan pelayanan publik dikali 100	100		100		100		100		100		100			
		7.01.02.2.03	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum									1,625,000		8,600,000		8,690,000		8,799,000		8,828,000		8,830,000

				Optimalnya koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	Persentase pelaksanaan koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	propos	-	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								1,625,000		8,600,000		8,690,000		8,799,000		8,828,000		8,830,000
				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			4		4		4		4		4		4		
		7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan						750,000		2,250,000		14,000,000		14,000,000		15,000,000		16,000,000		17,000,000
				Optimalnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan	%	propos	-	100		100		100		100		100		100		
		7.01.02.2.01.0001	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait						750,000		1,500,000		7,000,000		7,000,000		7,500,000		8,000,000		8,500,000

SOKARAJA

		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										10,000,000		11,283,000		11,528,000		11,586,000		11,757,000
				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 Republik Indonesia	Laporan			N/A		N/A		4		4		4		4		4
		7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum						9,855,000		9,750,000		21,650,000		21,000,000		21,400,000		22,000,000		22,500,000
				Terlaksananya koordinasi pencegahan gangguan ketenteraman dan ketertiban umum yang dilakukan	Jumlah koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	Kegiatan	akumul		2		2		2		2		2		2		2
		7.01.04.2.01.0002	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat						3,250,000		5,750,000		10,000,000		10,500,000		10,600,000		11,000,000		11,250,000
				Terlaksananya Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan			4		4		4		4		4		4		4
		7.01.04.2.01.0001	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan						6,605,000		4,000,000		11,650,000		10,500,000		10,800,000		11,000,000		11,250,000
				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			4		4		4		4		4		4		4
SUKARAJA																					

		7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARA A N URUSAN PEMERINTAHAN UMUM						62,000,000		54,000,000		100,200,000		102,204,000		104,248,000		106,332,000		108,458,000
				Meningkatnya kualitas fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan umum	Persentase Efektivitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	%	propos	(Jumlah desa/kelurahan tanpa gangguan konflik sosial : jumlah total desa/kelurahan) x 100%	100	100		100		100		100		100		100	
		7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah						62,000,000		54,000,000		100,200,000		102,204,000		104,248,000		106,332,000		108,458,000
				Terlaksananya Fasilitasi dan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang ditugaskan	Jumlah Fasilitasi dan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang ditugaskan	Angka	akumul	Jumlah kegiatan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan umum yang dilaksanakan	100	100		100		100		100		100		100	
		7.01.05.2.01.0002	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional						33,500,000		41,000,000		50,100,000		51,102,000		52,124,000		53,150,000		54,208,000
				Terlaksananya 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	Orang			40	40		40		40		40		40		40	
		7.01.05.2.01.0008	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan						28,500,000		13,000,000		50,100,000		51,102,000		52,124,000		53,182,000		54,250,000
				Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen			2	2		2		2		2		2		2	
SUKARAJA																					
		7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA						4,875,000		4,000,000		40,000,000		40,800,000		41,616,000		42,448,000		43,296,000
				Optimalnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Fasilitasi Penyusunan RKPDes dan APBDes tepat waktu dan sesuai ketentuan	%	propos	-	100	100		100		100		100		100		100	
		7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan KoordinasiPembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa						4,875,000		4,000,000		40,000,000		40,800,000		41,616,000		42,448,000		43,296,000

72

					Nilai kematangan organisasi	Angka	propos	Penilaian dilakukan berdasarkan self-assessment atau review eksternal terhadap aspek : Struktur organisasi dan kebijakan, Proses bisnis dan sistem kerja, Manajemen SDM dan kompetensi, Sistem pengendalian internal, Budaya organisasi dan nilai-nilai integritas	N/A		N/A		42		43		44		45		46	
					Persentase Pemenuhan Layanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	%	propos	-	100		100		100		100		100		100		100	
					Persentase IP ASN Pegawai pada Perangkat Daerah bernilai sedang - sangat tinggi	%	propos	(Nilai IP ASN Pegawai bernilai sedang - sangat tinggi / jumlah seluruh Pegawai ASN) x 100%	N/A		N/A		83		82		83		84		85	
		X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah										200,345,000		200,345,000		200,345,000		237,051,000		237,051,000	
				Optimalnya pengelolaan administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	proneg	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100		100		100		100		100		100		100	
		X.XX.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor										15,000,000		15,000,000		15,000,000		15,000,000		15,000,000	
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	propos	laporan	N/A		2		2		2		2		2		2	
		X.XX.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor										15,345,000		15,345,000		15,345,000		20,345,000		20,345,000	
				Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket			N/A		2		2		2		2		2		2	
		X.XX.01.2.06.0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga										15,000,000		15,000,000		15,000,000		21,706,000		21,706,000	
				Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Angka	propos	jumlah paket	N/A		4		4		4		4		4		4	
		X.XX.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor										60,000,000		60,000,000		60,000,000		60,000,000		60,000,000	
				Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Angka	propos	jumlah laporan	N/A		12		12		12		12		12		12	
		X.XX.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan										15,000,000		15,000,000		15,000,000		20,000,000		20,000,000	
				Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	propos	jumlah laporan	N/A		12		12		12		12		12		12	

		X.XX.01.2.06.0009	Penyelenggaraa n Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD												60,000,000		60,000,000		60,000,000		80,000,000		80,000,000
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan			N/A		12		12		12		12		12		12		12

		X.XX.01.2.06.0010	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD												20,000,000		20,000,000		20,000,000		20,000,000		20,000,000
				Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Angka	propos	jumlah laporan	N/A		2		2		2		2		2		2		2
		X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah												2,490,000,000		2,508,000,000		2,544,925,000		2,544,925,000		2,544,925,000
				Optimalnya pengelolaan administrasi keuangan Perangkat Daerah	Persentase kesesuaian pengeluaran anggaran dengan dokumen pertanggungjawab an tenat waktu	%	propos	(npd, dokumen sppr, LS) dibandingkan dengan SPI yang dikumpulkan tepat waktu x 100%	100		100		100		100		100		100		100		100
					Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%	propos	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100		100		100		100		100		100		100		100
		X.XX.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN												2,470,000,000		2,488,000,000		2,524,925,000		2,524,925,000		2,524,925,000
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan			N/A		17		17		17		17		17		17		17
		X.XX.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN												20,000,000		20,000,000		20,000,000		20,000,000		20,000,000
				Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	propos	jumlah dokumen	N/A		4		4		4		4		4		4		4
		X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah												30,000,000		30,000,000		30,000,000		30,000,000		30,000,000
				Optimalnya penyusunan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase kesesuaian program renja dengan renstra	%	propos	Persentase kesesuaian program renja dengan renstra	100		100		100		100		100		100		100		100
		X.XX.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah												15,000,000		15,000,000		15,000,000		15,000,000		15,000,000
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumul	jumlah dokumen	2		2		2		2		2		2		2		2
		X.XX.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah												15,000,000		15,000,000		15,000,000		15,000,000		15,000,000
				Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Angka	propos	jumlah dokumen	N/A		1		1		1		1		1		1		1

		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah										453,485,000		453,485,000		453,485,000		453,485,000		458,981,000
				Optimalnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	%	propos	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100		100		100		100		100		100		100
		X.XX.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik										90,000,000		90,000,000		90,000,000		90,000,000		90,000,000
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Angka	propos	jumlah laporan	N/A		12		12		12		12		12		12

		X.XX.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor											20,000,000		20,000,000		20,000,000		20,000,000		25,496,000
				Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	propos	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	N/A		2		2		2		2		2		2	
		X.XX.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor											343,485,000		343,485,000		343,485,000		343,485,000		343,485,000
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan			N/A		12		12		12		12		12		12	
		X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah											150,000,000		180,000,000		190,000,000		190,000,000		190,000,000
				Optimalnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	%	propos	-	100		100		100		100		100		100		100	
		X.XX.01.2.07.0005	Pengadaan Mebel											30,000,000		30,000,000		30,000,000		30,000,000		30,000,000
				Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	propos	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	N/A		3		3		3		3		3		3	
		X.XX.01.2.07.0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya											70,000,000		80,000,000		80,000,000		80,000,000		80,000,000
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Angka	propos	jumlah unit	N/A		2		2		2		2		2		2	
		X.XX.01.2.07.0010	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya											50,000,000		70,000,000		80,000,000		80,000,000		80,000,000
				Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit			N/A		3		3		3		3		3		3	

		X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah											200,000,000		200,000,000		200,000,000		200,000,000		200,000,000
				Optimalnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintahan Daerah	%	propos	-	100		100		100		100		100		100		100	
		X.XX.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan											50,000,000		50,000,000		50,000,000		50,000,000		50,000,000
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit			N/A		10		10		10		10		10		10	

		X.XX.01.2.09.0005	Pemeliharaan Mebel											10,000,000		10,000,000		10,000,000		10,000,000		10,000,000
				Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit			N/A		10		10		10		10		10		10	
		X.XX.01.2.09.0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya											20,000,000		20,000,000		20,000,000		20,000,000		20,000,000
				Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	propos	jumlah unit	N/A		1		1		1		1		1		1	
		X.XX.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya											60,000,000		60,000,000		60,000,000		60,000,000		60,000,000
				Terlaksananya Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Angka	propos	jumlah unit	N/A		1		1		1		1		1		1	
		X.XX.01.2.09.0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya											60,000,000		60,000,000		60,000,000		60,000,000		60,000,000
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Angka	propos	jumlah laporan	N/A		1		1		1		1		1		1	

4.2. Kinerja Penyelenggaraan Fungsi Kewilayahan

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

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

Indikator kinerja utama Kecamatan Sokaraja yang mengacu pada tujuan dan sasaran Kecamatan Sokaraja Tahun 2025-2029 dapat dilihat pada tabel 7.1. sebagai berikut

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas 2025-2029

INDIKATOR KINERJA KECAMATAN SOKARAJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD 2025-2029

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	79.35 Nilai	83,3 Nilai	83,82 Nilai	83,85 Nilai	83,85 Nilai
2.	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
3.	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

BAB VIII

PENUTUP

Renstra Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Sokaraja 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 Kecamatan Sokaraja 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 Kecamatan Sokaraja Kabupaten Banyumas Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

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

atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Kecamatan Sokaraja sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Sokaraja, Juni 2025
CAMAT SOKARAJA
KABUPATEN BANYUMAS

SUNARNO, S.H., M.AP.
NIP. 19730723 199303 1 001

REGISTER RISIKO KECAMATAN SOKARAJA TAHUN 2026

No	Sasaran/ Kegiatan	No	Indikator Kinerja Sasaran/ Kegiatan	Risiko	Sebab	Dampak	Pihak yang Terkena	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada)	E/KE/TE	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Meningkatkan Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan	1	Nilai SAKIP Pemerintahan Kecamatan	Menurunnya Nilai Sakip	Belum Tersusunnya SOP Evaluasi Kinerja Harian	Kinerja Kecamatan menjadi kurang akuntabel	Masyarakat, OPD terkait	Membuat Keputusan terkait SOP Penyusunan Dokumen Perencanaan	E	Kebijakan dan Prosedur pengendalian sudah dilakukan, namun belum mampu menangani risiko yang teridentifikasi	SK Camat penetapan Tim Penyusun dan Review Dokumen Perencanaan serta Perjanjian Kinerja Pejabat Kecamatan	CAMAT & SEKCAM	Tahun 2026
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	2	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	Belum Optimalnya Pembangunan di Wilayah Kecamatan	Pengalokasian anggaran terbatas dan belum sesuai dengan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan	Ketidakpuasan masyarakat terhadap pembangunan di wilayah kecamatan	Masyarakat, OPD terkait	Melaksanakan Kegiatan Musrenbang Kecamatan	E	Kebijakan dan Prosedur pengendalian sudah dilakukan, namun belum mampu menangani risiko yang teridentifikasi	Meningkatkan Pengawasan Terkait dengan Pelaksanaan penyusunan anggaran	CAMAT & SEKCAM	Tahun 2026
	Meningkatnya kualitas pelayanan	3	Persentase capaian kinerja pelayanan	Adanya urusan yang belum tertangani	bertambahnya beban kerja pelayanan diluar	Ketidakpuasan masyarakat terhadap	Masyarakat, OPD terkait	Meningkatkan Evaluasi Kinerja	E	Kebijakan dan Prosedur	Melaksanakan Evaluasi Kinerja Secara Rutin	CAMAT & SEKCAM	Tahun 2026

	pemerintah kecamatan		pemerintah kecamatan	secara optimal	tusi/kewenangan	kinerja Kecamatan		Perangkat Daerah		pengendali an sudah dilakukan, namun belum mampu menangani risiko yang teridentifikasi			
2	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	1	Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	Terdapat Beberapa Sarana Prasarana yang sudah tidak layak digunakan	Pemeliharaan yang penting sering tertunda karena keterbatasan anggaran	Ketidaktepatan penentuan prioritas pemeliharaan sarana prasarana	Masyarakat, OPD terkait	Peningkatan sistem guna memudahkan pemantauan dan analisis kebutuhan pemeliharaan	E	Kebijakan dan Prosedur pengendalian sudah dilakukan, namun belum mampu menangani risiko yang teridentifikasi	Peningkatan sistem guna memudahkan pemantauan dan analisis kebutuhan pemeliharaan	CAMAT & SEKCAM	Tahun 2026
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Tidak Optimalnya Pemeliharaan BMD	Adanya Keterbatasan Anggaran	Adanya Barang Milik Daerah yang sudah tidak layak	Masyarakat, OPD terkait	Memanfaatkan Penggunaan BMD yang sudah ada dengan baik	E	Kebijakan dan Prosedur pengendalian sudah dilakukan, namun belum mampu menangani risiko yang teridentifikasi	Lebih mengoptimalkan penggunaan BMD yang sudah tersedia	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Tahun 2026

	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah belum mengalami perbaikan yang signifikan	Dokumen tidak Tersusun Tepat Waktu	Terhambatnya Penyelenggaraan Pemerintahan	Masyarakat, OPD terkait	Melakukan upaya perbaikan pada komponen Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	E	Kebijakan dan Prosedur pengendalian sudah dilakukan, namun belum mampu menangani risiko yang teridentifikasi	Memastikan sinkronisasi antar dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja	Kasubag Perencanaan & Keuangan	Tahun 2026
--	--	---	---	---	------------------------------------	---	-------------------------	--	---	--	--	--------------------------------	------------