

**RENCANA KERJA PERUBAHAN
(RENJA PERUBAHAN)
TAHUN 2022**



**KECAMATAN SUMBANG
TAHUN 2022**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Dengan ditetapkannya Undang-Undang No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), diamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah maupun perencanaan tahunan. Perencanaan pembangunan daerah merupakan upaya terencana untuk memberdayakan dan meningkatkan kapasitas masyarakat dan potensi yang dimiliki daerah dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Perencanaan pembangunan dilakukan sebagai wujud dan bentuk kepastian bahwa sumber daya yang dipergunakan optimal dalam mewujudkan cita-cita pembangunan sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah. Perencanaan pembangunan sebagai siklus dinamis dipengaruhi kondisi lingkungan strategis regional dan nasional bahkan internasional. Perubahan lingkungan strategis harus dapat diadaptasi dengan perubahan perencanaan untuk menyesuaikan tujuan dan prioritas pembangunan sehingga tujuan pembangunan dapat dicapai dengan penyesuaian terhadap berbagai perubahan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah sebagai aturan pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 maka Renja dapat dilakukan perubahan dikarenakan sebagai berikut:

1. Perubahan Renja Perangkat Daerah dapat dilakukan apabila berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaannya dalam tahun berjalan menunjukkan adanya ketidaksesuaian dengan perkembangan keadaan, meliputi:
 - a. Perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi prioritas pembangunan Daerah, kerangka ekonomi Daerah dan keuangan Daerah, rencana program dan kegiatan RKPD Tahun 2021, sehingga telah dilakukan Perubahan RKPD Tahun 2021. Ketidaksesuaian ini dikarenakan adanya perubahan kebijakan nasional (RPJMN Tahun 2019-2024) dan kondisi pandemi Covid 19 sehingga kemudian telah dilakukan Perubahan RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2021 dan dijabarkan dalam Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023;
dan/atau
 - b. Keadaan yang menyebabkan saldo anggaran lebih tahun anggaran sebelumnya harus digunakan untuk tahun berjalan (catatan : untuk SKPD dengan kondisi tsb).
2. Penambahan kegiatan baru akibat kebijakan nasional dan perintah dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi setelah RPJMD ditetapkan antara lain dengan ditetapkannya Perpres 18 Tahun 2019 tentang RPJMN 2019-2024, dan ditetapkannya Perda nomor 7 Tahun 2021 tentang perubahan RPJMD Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023, sehingga telah ditetapkan pula perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023, serta adanya perubahan nomenklatur program dan kegiatan sesuai Permendagri 90 tahun 2019, dan keadaan darurat atau keadaan luar biasa seperti halnya Pandemi Covid 19 yang memaksa Pemerintah dan Pemerintah Daerah untuk melakukan perubahan perencanaan.

Perubahan RKPD selanjutnya menjadi pedoman bagi Perubahan Renja Perangkat Daerah.

Sejalan dengan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Perubahan, maka setiap perangkat daerah wajib menindaklanjuti

berbagai perubahan yang terjadi dan menuangkan dalam Rencana Kerja (Renja) Perubahan.

Sesuai amanat tersebut maka Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas sebagai Organisasi Perangkat Daerah menyusun Rencana Kerja Perubahan Kecamatan Kembaran Kabupaten Banyumas Tahun 2021 sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati Banyumas No 52 TAHUN 2020 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2021. Renja Perubahan merupakan dokumen rencana pembangunan perangkat daerah yang berjangka waktu 1 (satu) tahun guna mengoperasionalkan RKPD Perubahan yang disertai dengan upaya mendukung percepatan pencapaian target maupun mempertahankan dan meningkatkan capaian kinerja pelayanan masyarakat yang sudah dicapai sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Selanjutnya Rencana Kerja Perubahan Perangkat Daerah merupakan pedoman dalam penyusunan Kebijakan Umum Perubahan APBD (KUPA), Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Perubahan, Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perubahan sampai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perubahan melalui penetapan anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Perubahan Kabupaten Banyumas.

1.2. LANDASAN HUKUM

Dasar hukum penyusunan Rencana Kerja Perubahan Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Tahun 2022 adalah :

Peraturan perundang-undangan yang dijadikan dasar penyusunan dokumen Perubahan Rencana kerja (Renja) Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 10 tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;

5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan Dan Kinerja Instansi pemerintah.
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah.
11. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
15. Peraturan Presiden Nomor 15 tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan.
16. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2011 tentang Rencana Aksi Nasional Penurunan Emisi Gas Rumah Kaca;
17. Peraturan Presiden Nomor 71 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Inventaris Gas Rumah Kaca;
18. Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2012 tentang Strategi Nasional Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi Jangka Panjang Tahun 2012-2025 dan Jangka Menengah tahun 2012-2014;
19. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2012 tentang Peningkatan Kapasitas Pemerintah Daerah;
20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
21. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 ;

22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025;
23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009 – 2029 sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029;
24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023;

25. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005-2025;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas tahun 2011-2031;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Perda Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
32. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 34 Tahun 2020 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2021.
33. Peraturan Bupati Banyumas Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Rencana Kerja Perubahan Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Tahun 2022 adalah:

Menyesuaikan program dan kegiatan pembangunan daerah yang menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Sedangkan tujuan :

1. Sebagai pedoman Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas dalam mengimplementasikan RKPD Perubahan Kabupaten Banyumas Tahun 2022 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka mendukung visi dan misi Pemerintah Kabupaten Banyumas.
2. Mensinergikan rencana program dan kegiatan prioritas dengan perubahan arah kebijakan pembangunan daerah tahun 2022.

1.4. SISTEMATIKA

BAB I PENDAHULUAN

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH
SAMPAI DENGAN TRIWULAN II TAHUN 2022

BAB III RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

BAB IV PENUTUP

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH SAMPAI DENGAN TRIWULAN II

Rencana Kerja Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas adalah penjabaran perencanaan tahunan dan Rencana Strategis. Tercapai tidaknya pelaksanaan kegiatan-kegiatan atau program yang telah disusun dapat dilihat berdasarkan Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah. Akuntabilitas merupakan suatu bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik. Terkait dengan hal tersebut Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas ini menyajikan dasar pengukuran kinerja kegiatan dan Pengukuran Kinerja Sasaran dari hasil yang telah diraih atau dilaksanakan selama tahun 2022 sampai dengan Triwulan II dan perkiraan pencapaian target tahun 2022 Triwulan III dan IV. Pengukuran kinerja kegiatan dan Pengukuran Kinerja Sasaran melalui tahapan Penetapan Indikator Kinerja yang telah ditetapkan pada Renja Tahun 2022, dan Capaian Analisis Kinerja sampai dengan indikator kinerja kegiatan triwulan II atau semester I Tahun Anggaran 2022.

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun 2022 sampai dengan Triwulan II dan Analisis Kinerja Perangkat Daerah

Analisis capaian kinerja Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas sampai dengan triwulan II tahun berkenaan menunjukkan hasil sebagai berikut:

[INDPROGRAM]	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Jumlah realisasi administrasi keuangan : jumlah administrasi keuangan yang direncanakan x 100 Tr. 1 = 3 : 3 x 100 = 100 Tr. 2 = 3 : 3 x 100 = 100 Tr. 3 = 3 : 3 x 100 = 100 Realisasi administrasi keuangan dan administrasi keuangan yang direncanakan adalah : Gaji, Tunjangan, Honor Pengelola
[INDPROGRAM]	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Jumlah sub kegiatan yang direalisasi : Jumlah sub kegiatan yang direncanakan x 100 Tr. 1 = 3 : 3 x 100 = 100 Tr. 2 = 6 : 6 x 100 = 100 Tr. 3 = 2 : 2 x 100 = 100

[INDPROGRAM]	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Jumlah Program di renja : Jumlah Program di DPA x 100 Tr. 1 = 5 : 5 x 100 = 100 Tr. 2 = 5 : 5 x 100 = 100 Tr. 3 = 5 : 5 x 100 = 100 Program yang ada di Renja dan di DPA antara lain : 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota 2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik 3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan 4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum 5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
[INDPROGRAM]	Persentase Barang Miik Perangkat Daerah yang memadai	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Jumlah BMD kondisi baik, sedang, rusak ringan : Total BMD x 100 Tr. 1 = 2 : 2 x 100 = 100 Tr. 2 = 2 : 2 x 100 = 100 Tr. 3 = 2 : 2 x 100 = 100
[KEGIATAN]X.XX.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							7.407.900	7.407.900	7.407.900														0

[INDKEGIATAN]	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja yang disusun	Dokumen	10		4		3		3		3		2		0		2		66.6		7		6		60		Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja yang ada setiap triwulannya Tr. 1 membuat dokumen LKJIP dan Renstra	
[SUBKEGIATAN]X.XX.01.2.01.0	1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah							2.718.000		2.718.000		2.718.000																
[INDSUBKEGIATAN]	Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun	Dokumen	3		3		2		2		2		1		N/A		N/A		50				4		N/A		Jumlah Dokumen yang dilaksanakan/Dikerjakan pada triwulan 1 adalah renstra	
[SUBKEGIATAN]X.XX.01.2.01.0	7 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							4.689.900		4.689.900		4.689.900																
[INDSUBKEGIATAN]	Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun	Dokumen	1				1		1		1		1		N/A		N/A		100				1		N/A		Jumlah Dokumen yang dilaksanakan/Dikerjakan pada triwulan 1 adalah LKJIP	
[KEGIATAN]X.XX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah							1.537.391.6		1.537.391.6		1.537.391.6		365.120.1		410.128.2												
							34		34		34			02		56												
[INDKEGIATAN]	Jumlah administrasi keuangan yang dikelola	Jenis	3		3		3		3		3		3		3		3		100				3		100		Setiap Triwulannya ada realisasi pada Gaji, Tunjangan, Honor Pengelola	
[SUBKEGIATAN]X.XX.01.2.02.0	1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN							1.523.091.6		1.523.091.6		1.523.091.6		365.120.1		406.753.2												
							34		34		34			02		56												

[INDSUBKEGIATAN]	Jumlah ASN yang terbayarkan gaji dan tunjangan nya	Orang	12		12		12		12		12		12		12		100		12		100		Jumlah ASN yang terbayarkan gaji dan Tunjangan nya setiap bulannya yaitu : 1. Camat 2. Sekcam 3. Kasi Ekonomi 4. Kasi Pembangunan 5. Kasi Pemberdayaan Masyarakat 6. Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum 7. Kasi Desa 8. Kasi Pelayanan 9. Kasubag Perencanaan dan Keuangan 10. Kasubag Umum dan Kepegawaian 11. Pengelola Barang Milik Negara 12. Pengadministrasi Pemerintahan
[SUBKEGIATAN]X.XX.01.2.02.0 2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN							14.300.000		14.300.000		14.300.000		3.375.000		3.375.000		23.6						
[INDSUBKEGIATAN]	Jumlah pengelola keuangan SKPD	Orang	4		4		4		4		4		4		4		100		4		100		Jumlah pengelola keuangan setiap bulannya yaitu : 1. Pengguna Anggaran (Camat Sumbang) 2. Bendahara Pengeluaran 3. Kasubag Perencanaan dan Keuangan (PPK) 4. PPTK
[KEGIATAN]X.XX.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah							227.710.657		227.710.657		227.710.657		81.000.000		26.010.560		46.99						

[INDKEGIATAN]	Jumlah administrasi umum yang dikelola	Jenis	6	6	6	6	6	6	6	3	6	6	100	6	100		<p>Jumlah administrasi umum yang dikelola Tr. 1 ada 3 realisasi antara lain : Penyediaan Bahan Logistik Kantor, Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, dan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Tr. 2 ada 6 Realisasi pada Penyediaan Peralatan Rumah Tangga, Penyediaan Bahan Logistik Kantor, Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Tr. 3 ada 2 Realisasi pada Penyediaan Bahan Logistik Kantor, Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p>
[SUBKEGIATAN]X.XX.01.2.06.0 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor						3.608.500	3.608.500	3.608.500					0				

[INDSUBKEGIATAN]	Jumlah Komponen Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia	Jenis	20	20	20	20	20	20	0	15	15	75	20	100							Jumlah Komponen Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang diadakan yaitu Battery Kecil 5, Battery Sedang 3, Jek T 2, Kabel Berisolasi putih, Kabel Rol 15 m, lampu LED, stop kontak 2
[SUBKEGIATAN]X.XX.01.2.06.0	2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						29.842.367	29.842.367	29.842.367			170.000	170.000	0.57							

[INDSUBKEGIATAN]	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	Jenis	30	18	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	100	18	60	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang diadakan adalah : Ballpoint faster, Ballpoint kenko gel pen ke100, Ballpoint : pentel, binder clip 155 24c, buku agenda keluar masuk double folio, kartu kendali NCR (masuk/keluar), lakban besar, lakban kecil, ordner : folio, paper clips, penggaris stainless Steel 30 cm, penghapus White Board kecil, pensil hitam 2B merah/biru, perforator besar, snelhecter : biasa plastik, Spidol besar/White board, Stopmap biasa folio, Stopmap zipper risleting, tinta stempel, Amplop coklat kecil, Amplop kecil, Amplop Panjang Kabinet Tebal 80 gr, Amplop Tanggung Tebal 80gr, kertas HVS 70gr Folio/F4, kertas HVS 70gr Folio/F4 warna, kertas HVS 80gr Folio/F4, materai, flashdisk 32gb, tinta printer epson.
[SUBKEGIATAN]X.XX.01.2.06.0 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						4.651.390	4.651.390	4.651.390								0			

[INDSUBKEGIATAN]	Jumlah peralatan rumah tangga yang tersedia	Jenis	7	7	7	7	7	7	0	7	7	100	7	100	Jumlah peralatan rumah tangga yang diadakan antara lain : Baki stainless, ember, gelas tangkai, keset, kran air, sapu, tisu
[SUBKEGIATAN]X.XX.01.2.06.0 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor						62.145.500	62.145.500	62.145.500			15.347.000	15.347.000	24.7		
[INDSUBKEGIATAN]	Jumlah logistik kantor yang tersedia	Bulan	12	12	12	12	12	12	3	2	5	41.67	17	141.67	Jumlah logistik kantor yang dilaksanakan setiap bulannya. Untuk triwulan 2 sebanyak 2 kali karena pada bulan april tidak ada realisasi dikarenakan adanya bulan suci ramadhan
[SUBKEGIATAN]X.XX.01.2.06.0 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan						11.132.900	11.132.900	11.132.900					36.07		
[INDSUBKEGIATAN]	Jumlah cetakan yang tersedia	Buah	8	8	8	8	8	8	2	2	4	50	12	150	Jumlah cetakan yang dilakukan setiap kegiatan yang memerlukan pembuatan banner yaitu kegiatan Rapat dan hari-hari besar

[INDSUBKEGIATAN]	Jumlah penggandaan yang tersedia	lbr	1298 3	1298 3	1298 3	1298 3	1298 3	1298 3	324 7	320 0	644 7	49.6 6	1943 0	149.6 6	Jumlah penggandaan yang dilakukan setiap triwulannya tergantung berapa banyak kegiatan ataupun dokumen yang harus diperbanyak/di fotocopy. untuk itu kadang antara target dan realisasi berbeda sesuai dengan kebutuhan ataupun kegiatan yang memerlukan fotocopy itu sendiri
[SUBKEGIATAN]X.XX.01.2.06.0 9 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD							116.330.000	116.330.000	116.330.000	81.000.00 0	6.478.310	87.478.310	75.2		

[INDSUBKEGIATAN]	Jumlah Koordinasi/Konsultasi dan Pertemuan Tingkat Provinsi/Pusat yang dilaksanakan	Kali	80	5	80	80	80	80	3	N/A	N/A	3.75	8	N/A	Jumlah Koordinasi/Konsultasi dan Pertemuan Tingkat Provinsi/Pusat yang dilaksanakan yaitu perjalanan dinas ke lembang bandung, perjalanan dinas ke Kabupaten Pasuruan dalam rangka perumusan bahan kebijakan keterbukaan informasi publik dan pendelegasian sebagian bupati kepada camat, perjalanan dinas dalam rangka assesment test ke kota surakarta, ke kabupaten baik itu kegiatan Kasi Pelayanan, Permas, Ekbang, Pemerintahan, Umum dan Kepegawaian, Perencanaan Keuangan, Camat maupun Sekcam.
[KEGIATAN]X.XX.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah						22.669.000	22.669.000	22.669.000					0		

[INDKEGIATAN]	Jumlah barang milik daerah yang tersedia	Jenis	2	2	2	2	2	2	2	N/A	1	1	50	3	150	Tr. 2 ada 1 realisasi pada Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yaitu : Belanja modal alat pembersih (Mesin pemotong Rumput Gendongan, Vacuum Cleaner wet & dry 15 liter) Tr. 3 ada 1 realisasi pada Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya yaitu Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer (Isi Ulang Toner Laserjet Hitam)	
[SUBKEGIATAN]X.XX.01.2.07.0 6 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya							10.552.000	10.552.000	10.552.000					0			
[INDSUBKEGIATAN]	Jumlah Peralatan dan Mesin kantor yang tersedia	Unit	5	5	5	5	5	5	5	N/A	2	2	40	7	140	Jumlah peralatan dan Mesin kantor yang diadakan adalah Mouse Optical Standard PS/2 dan isi ulang toner	
[SUBKEGIATAN]X.XX.01.2.07.1 1 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya							12.117.000	12.117.000	12.117.000					0			

[INDSUBKEGIATAN]	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang tersedia	Unit	5	0	5	5	5	5	5	N/A	2	2	40	2	40					Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang diadakan ada 2 yaitu mesin pemotong rumput gondongan dan vacuum cleaner wet & dry 15 liter
[KEGIATAN]X.XX.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						420.951.083	420.951.083	420.951.083	52.216.000	97.479.102	149.695.102	35.56								
[INDKEGIATAN]	Jumlah jasa pelayanan umum kantor yang tersedia	Jenis	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	100	3	100					Setiap Triwulannya ada realisasi untuk sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor, Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
[SUBKEGIATAN]X.XX.01.2.08.0 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						73.713.043	73.713.043	73.713.043	17.389.802	17.389.802	23.59									
[INDSUBKEGIATAN]	Jumlah langganan surat kabar, telepon, internet, listrik, dan air yang dikelola	Bulan	36	12	12	12	12	12	3	3	6	50	18	50						Langganan surat kabar, telepon, internet, listrik, dan air setiap bulannya
[SUBKEGIATAN]X.XX.01.2.08.0 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor						4.765.000	4.765.000	4.765.000	1.700.500	1.700.500	35.69									

[INDSUBKEGIATAN]	Jumlah sewa peralatan dan perlengkapan kantor yang dilaksanakan	Jenis	3	3	3	3	3	3	N/A	1	1	33.3	4	133.3	Jumlah sewa peralatan dan perlengkapan kantor yang dilaksanakan adalah galon isi ulang
[SUBKEGIATAN]X.XX.01.2.08.0	4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					342.473.040	342.473.040	342.473.040	52.216.00	78.388.80	130.604.800	38.1	4		
[INDSUBKEGIATAN]	Jumlah Pegawai Non ASN	Orang	13	13	13	13	13	13	13	13	13	100	13	100	Jumlah Pegawai Non ASN yang terbayarkan gajinya setiap bulannya adalah sebanyak 13 Orang
[KEGIATAN]X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					147.921.000	147.921.000	147.921.000		49.232.59	49.232.591	33.2	8		

[INDKEGIATAN]	Jumlah pemeliharaan barang / gedung milik daerah yang dilaksanakan	Jenis	4	4	4	4	4	4	4	2	4	4	100	4	100		<p>Jumlah barang milik daerah yang diadakan Tr. 1 ada 2 realisasi di sub kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya(Pemeliharaan AC Split, Service Printer), serta Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan (Belanja BBM, Pembayaran pajak kendaraan dinas roda 2 dan roda 4, pemeliharaan kendaraan dinas roda 2 dan roda 4) Tr. 2 ada 4 realisasi di sub kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya (Service LG Smart TV), Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya (Pemeliharaan Gedung Tidak Bertingkat), Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya (Pemeliharaan AC</p>
---------------	--	-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----	---	-----	--	---

[INDKEGIATAN]	Jumlah Jenis Pelayanan Di Kecamatan	Jenis	6	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100	2	33.33		<p>Jumlah Jenis Pelayanan di kecamatan ada 2 yaitu Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan, Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan. Triwulan 1 ada 2 realisasi yaitu Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan, Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan. Triwulan 2 ada 2 realisasi yaitu Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan, Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan. Triwulan 3 ada 2 realisasi yaitu Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan, Pelaksanaan Urusan</p>
---------------	-------------------------------------	-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-----	---	-------	--	--

[INDSUBKEGIATAN]	pemohon pelayanan di Kecamatan yang terlayani	Orang	1000 0	1000 0	1000 0	1000 0	1000 0	1000 0	278 0	290 0	568 0	56.8	1568 0	156.8									Setiap triwulan, ataupun setiap bulannya Pemohon pada pelayanan di kecamatan itu selalu berubah-ubah tergantung orang/Pemohon dalam mengajukan kebutuhannya administrasi	Jumlah Pemohon di kecamatan setiap triwulannya. Setiap triwulan, ataupun setiap bulannya Pemohon pada pelayanan di kecamatan itu selalu berubah-ubah tergantung orang/Pemohon dalam mengajukan kebutuhannya dalam administrasi baik itu, pada Pembuatan E-KTP, KK maupun dokumen-dokumen yang lain Triwulan 1 = E-KTP = 876, KK = 659, pelayanan legalisasi surat pengantar/dokumen = 283, surat permohonan = 105, akta kelahiran = 238, akta kematian = 229, surat keterangan pindah = 85, Surat izin usaha mikro kecil = 15, surat keterangan dispensasi menikah = 85, surat keterangan tidak mampu = 205 Triwulan 2 = E-KTP = 982, KK = 426, pelayanan legalisasi surat pengantar/dokumen = 473, surat permohonan = 239, akta kelahiran = 124, akta kematian = 65.
------------------	---	-------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	----------	----------	----------	------	-----------	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

[INDKEGIATAN]	Jumlah Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	Desa	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	100	19	100													Jumlah Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat : 19 Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat antara lain Desa Silado, Karangturi, Karangcegak, Sumbang, Tambaksogra, Kebanggan, Kawungcarang, Karanggintung, Datar, Banjarsari Kulon, Banjarsari Wetan, Banteran, Ciberem, Susukan, Sikapat, Gandatapa, Kotayasa, Limpakuwus, Kedungmalang
[SUBKEGIATAN]Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa							7.338.800	7.338.800	7.338.800				5.420.000	5.420.000								73.85										

[INDSUBKEGIATAN]	jumlah peserta Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Orang	60	60	60	60	60	60	60	60	N/A	N/A	100	120	N/A															Jumlah peserta yang mengikuti Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa pada triwulan 1 yang direncanakan hanya 10 orang, tetapi karena beberapa kegiatan yang harus segera ditindaklanjuti terkait dengan Musrenbang jadi, pada triwulan 1 jumlah peserta Forum musrenbangdes menjadi 60 orang.
[SUBKEGIATAN]Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan							4.502.000	4.502.000	4.502.000			2.692.000	2.692.000	59.8																

[INDSUBKEGIATAN]	Frekuensi rapat-rapat terkait pemberdayaan masyarakat	Kali	10	10	10	10	10	10	10	4	N/A	N/A	40	14	N/A																	Jumlah rapat-rapat yang dilaksanakan pada triwulan 1 terkait dengan pemberdayaan masyarakat ada 4 yaitu, Rakor Percepatan Vaksin bagi lansia, Kunjungan Kerja DPR RI Komisi VII dan staf khusus menteri sosial, Rakor Percepatan ODF, Rakor Kader Pembangunan Manusia Jumlah rapat-rapat yang dilaksanakan pada triwulan 3 terkait dengan pemberdayaan masyarakat ada 3 yaitu Rapat Pendampingan Penanganan Stunting dengan Dinas Dinperkim, Acara Updating Data Kartu Tani dan Sosialisasi Permentan No. 10 Tahun 2022, Acara Puncak Hari Anak Nasional Tahun 2022
[SUBKEGIATAN]Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan							11.099.900	11.099.900	11.099.900			2.730.000	2.730.000	24.5	9																	

[INDSUBKEGIATAN]	Jumlah kegiatan fasilitasi pemberdayaan masyarakat	Keg	80	20	80	80	80	80	4	20	24	30	44	55											<p>Jumlah kegiatan yang dilakukan setiap triwulannya : Tr. 1 Rakor Tim Penggerak PKK Kecamatan se Kabupaten Banyumas, Pembekalan Kader PKK Pro sehat, Pembinaan guru Paud, Rakor PKK Desa Tr. 2 Rakor Tim Penggerak PKK Kecamatan se Kabupaten Banyumas di ajibarang, Pembekalan Kader PKK Pro sehat, Rakor PKK Desa, optimalisasi kader, bimtek kader keamanan pangan, rakor tim penggerak pkk se kabupaten banyumas di pendopo, rakor tim penggerak se kabupaten banyumas di kembaran, workshop pemanfaatan sampah, rakor pkk tingkat kecamatan, zoom meeting tindak lanjut program gerakan wanita sayang suami dan keluarga, rakor lintas sektoral, pelepasan siswa/siswi tk, pembinaan pokja kampung kb, pentas seni tk pertiwi sumbang, rapat persiapan aku hatinya</p>
------------------	---	-----	----	----	----	----	----	----	---	----	----	----	----	----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

komunikasi informasi dan edukasi (KIE), keamanan pangan, rakor optimalisasi pemanfaatan domain dan website desa tahun 2022, dll

[INDPROGRAM]	Persentase pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	<p>Jumlah kegiatan yang dilaksanakan : Jumlah kegiatan setiap bulannya x 100 Tr. 1 = 3 : 3 x 100 = 100 Tr. 2 = 3: 3 x 100 = 100</p> <p>Kegiatan Triwulan 1 1. Koordinasi dengan Polsek dan Koramil dalam rangka peningkatan kondusifitas wilayah Tanggal 3 Januari 2022 2. Rapat Koordinasi dengan Kepala Dusun se Wilayah Kecamatan Sumbang dalam rangka peningkatan kondusifitas wilayah dan gangguan tranitibum Tanggal 10 Februari 2022 3. Koordinasi dengan Koramil Sumbang, Polsek Sumbang dan Kepala Dusun se wilayah kecamatan Sumbang dalam rangka peningkatan kondusifitas wilayah tanggal 21 Maret 2022</p> <p>Kegiatan Triwulan 2 1. Koordinasi dengan Koramil, Polsek dan Kadus dalam rangka peningkatan kondusifitas wilayah Tanggal 28 April 2022 2. Koordinasi dengan Polsek dan Koramil persiapan upacara</p>
--------------	---	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	--

[INDKEGIATAN]																									<p>Jumlah kegiatan koordinasi yang dilakukan setiap bulannya (satu bulan sekali) : Kegiatan Triwulan 1 1. Koordinasi dengan Polsek dan Koramil dalam rangka peningkatan kondusifitas wilayah Tanggal 3 Januari 2022 2. Rapat Koordinasi dengan Kepala Dusun se Wilayah Kecamatan Sumbang dalam rangka peningkatan kondusifitas wilayah dan gangguan trantibum Tanggal 10 Februari 2022 3. Koordinasi dengan Koramil Sumbang, Polsek Sumbang dan Kepala Dusun se wilayah kecamatan Sumbang dalam rangka peningkatan kondusifitas wilayah tanggal 21 Maret 2022 Kegiatan Triwulan 2 1. Koordinasi dengan Koramil, Polsek dan Kadus dalam rangka peningkatan kondusifitas wilayah Tanggal 28 April 2022 2. Koordinasi dengan Polsek dan Koramil persiapan upacara Hari Kebangkitan</p>
	Jumlah kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Keg	36	12	12	12	12	12	12	3	3	6	50	18	50										

[INDSUBKEGIATAN]	Jumlah kegiatan pembinaan Linmas	Keg	19	0	19	19	19	19	N/A	5	5	26.3	2	5	26.32		Jumlah kegiatan pembinaan Linmas yang dilaksanakan pada triwulan 2 sebanyak 5 Desa yaitu Desa Silado, Karangturi, Karangcegak, Sumbang, Kebanggan Jumlah kegiatan pembinaan Linmas yang dilaksanakan pada triwulan 3 sebanyak 7 Desa yaitu Desa Tambaksogra, Kawungcarang, Karanggintung, Datar, Banjarsari Kulon, Banjarsari Wetan, Banteran, Ciberem, Sikapat
[PROGRAM]PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA						7.337.900	7.337.900	7.337.900		1.470.000	1.470.000	20.0	3				

[INDPROGRAM]	Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Jumlah Desa yang mendapatkan pengawasan APBDes : Jumlah Desa yang ada di Kecamatan Sumbang x 100 Desa Silado, Karangturi, Karangcegak, Sumbang, Tambaksogra, Kebanggan, Kawungcarang, Karanggintung, Datar, Banjarsari Kulon, Banjarsari Wetan, Banteran, Ciberem, Susukan, Sikapat, Gandatapa, Kotayasa, Limpakuwus, Kedungmalang Tr. 1 = 19 : 19 x 100 = 100 Tr. 2 = 19 : 19 x 100 = 100 Tr. 3 = 19 : 19 x 100 = 100	
[KEGIATAN]Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa							7.337.900	7.337.900	7.337.900				1.470.000	1.470.000							20.03	

[INDKEGIATAN]	Jumlah desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	Desa	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
---------------	---	------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

Jumlah desa yang
mendapatkan
pembinaan dan
pengawasan
pengelolaan APBDes
=19 Desa yang
mendapatkan
pembinaan dan
pengawasan
pengelolaan APBDes
adalah Desa Silado,
Karangturi,
Karangcegak,
Sumbang,
Tambaksogra,
Kebanggan,
Kawungcarang,
Karanggintung, Datar,
Banjarsari Kulon,
Banjarsari Wetan,
Banteran, Ciberem,
Susukan, Sikapat,
Gandatapa, Kotayasa,
Limpakuwus,
Kedungmalang. 1.
Desa Silado = Tanggal
10 Januari, 4 April, 23
September 2.
Karangturi = Tanggal
13 Januari, 7 April, 23
September 3.
Karangcegak =
Tanggal 18 Januari,
11 April, 23
September 4.
Sumbang = Tanggal
21 Januari, 13 April,
29 Agustus 5.
Tambaksogra =
Tanggal 24 Januari,
18 April, 24 Agustus 6.
Kebanggan = Tanggal

[SUBKEGIATAN]Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa							7.337.900	7.337.900	7.337.900				1.470.000	1.470.000		20.03							
[INDSUBKEGIATAN]	Frekuensi Pembinaan dan Pengawasan APBDes	Kali	19	13	19	19	19	19	19	3	5	8			42.1	21	110.5						Jumlah pembinaan dan pengawasan APBDes yang dilaksanakan pada triwulan 1 adalah sebanyak 3 kali hanya terkait dengan pembinaan, melakukan bimbingan, dan pendampingan pada triwulan 2 terkait dengan pembinaan, melakukan bimbingan, pelatihan, pengawasan, pendampingan Triwulan 3 terkait dengan pembinaan, melakukan bimbingan, pelatihan, pengawasan, pendampingan, memeriksa administrasi, evaluasi
[SUBKEGIATAN]Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa																							
[INDSUBKEGIATAN]	Frekuensi Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Kali	25	15	0	0	0	0	0	N/A	N/A	N/A				15	N/A						

Narasi/Analisis yang disajikan dalam bab ini, antara lain menjelaskan :

1. Capaian Indikator Kinerja Utama dan kinerja Program/Kegiatan Perangkat Daerah yang tercapai, belum tercapai atau melampaui target kinerja yang direncanakan;
2. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, tercapainya atau melebihi target dari kinerja program/kegiatan yang berimplikasi terhadap capaian kinerja utama Perangkat Daerah; dan
3. Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.
4. Serapan Anggaran dan penjelasannya.

Dalam Tahun Anggaran 2022 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Banyumas Tahun Anggaran 2022 sebesar Rp. 2.496.922.735 dengan 5 Program dan 11 kegiatan. Dari jumlah anggaran tersebut pada semester pertama sudah terealisasi sebesar Rp 1.093.498.611 dengan capaian kinerja fisik sebesar 46% dan capaian kinerja keuangan sebesar 1.093.498.611 Dengan penyerapan anggaran terendah dan tertinggi yaitu pada kegiatan:

1. Penyerapan terendah pada sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia Dan Instansi Vertikal Di Wilayah Kecamatan dengan penyerapan anggaran 0%;
2. Penyerapan tertinggi pada sub kegiatan Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya dengan penyerapan anggaran 97,88%.

Dengan demikian dapat dikatakan tahun 2022 sampai dengan Triwulan II, Silpa anggaran Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas adalah sebesar Rp. 1.403.424.124

2.2. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD

Untuk menetapkan isu-isu strategis Kecamatan Sumbang berdasarkan tugas pokok dan fungsi, maka digunakan analisis SWOT agar dapat diperoleh isu-isu strategis yang tepat dan benar-benar sesuai dengan situasi kondisi Kecamatan Sumbang pada umumnya dan sejalan dengan visi serta misi Kecamatan Sumbang dan Kabupaten Banyumas.

A. Kekuatan

1. Tersedianya dasar hukum pembentukan Kecamatan yaitu dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 75 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Banyumas sebagai dasar operasional kegiatan pada jajaran Saudara.
2. Tersedianya gedung kantor yang cukup representative terletak di pusat kota kecamatan.
3. Tercukupinya kebutuhan Pejabat Struktural sesuai dengan struktur organisasi Kecamatan.
4. Terkendalinya kondisi keamanan dan ketentraman diwilayah Kecamatan Sumbang.
5. Tercukupinya kebutuhan gedung / fasilitas sekolah.
6. Tersedianya sarana kesehatan yang cukup memadai
7. Tersedianya sarana komunikasi dan kondisi geografis yang strategis sehingga memudahkan koordinasi dalam pelaksanaan tugas.

B. Kelemahan

1. Kurangnya jumlah personil / staf di Kantor Kecamatan Sumbang
2. Kualitas dan jumlah SDM aparatur Kecamatan belum merata dan terbatas baik dibidang teknis maupun fungsional.
3. Masih terjadinya ketimpangan dalam pemberian pelayanan publik yang diberikan oleh aparat kecamatan.
4. Kurang tertibnya pengelolaan administrasi pengendalian pada Kecamatan
5. Kurangnya pemahaman masyarakat tentang produk-produk hukum
6. Masih rendahnya kesadaran hukum masyarakat dan belum optimalnya fungsi penegakkan hukum.

C. Peluang

1. Tersedianya Sekolah Menengah Atas diwilayah Kecamatan Sumbang.
2. Tingkat partisipasi masyarakat yang cukup tinggi dibidang pembangunan.

D. Tantangan

1. Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Sumbang sebagaimana diamanatkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas dasar hukum pembentukan Kecamatan yaitu dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 75 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Banyumas sebagai dasar operasional kegiatan
2. Tuntutan pelayanan prima dari masyarakat dalam segala aspek pelayanan publik.
3. Perubahan paradigma aparat Kecamatan dari sebagai yang dilayani menjadi Pelayan Masyarakat.
4. Sikap mental dan budaya kerja aparat Kecamatan yang senantiasa dituntut maksimal dan optimal.
5. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang semakin dinamis berkaitan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan tentang pemerintahan desa.

E. Isu-Isu Strategis Kecamatan Sumbang

Berdasarkan Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Tantangan secara umum yang dapat dijabarkan di Kecamatan Sumbang, maka ditetapkan isu-isu strategis Kecamatan Sumbang sebagai berikut :

1. Pengembangan transparansi dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka terwujudnya tata pemerintahan Kecamatan dan Desa yang baik dan benar.
2. Optimalisasi pelaksanaan pelimpahan pelayanan public dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik Kecamatan dan Desa.
3. Pendayagunaan aparatur Pemerintah Kecamatan dalam rangka peningkatan akuntabilitas publik.
4. Fasilitasi kegiatan pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan diwilayah Kecamatan Sumbang.
5. Penegakkan peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan keamanan, ketertiban dan ketentraman umum.
6. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur Kecamatan dalam rangka memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat.

7. Pengembangan dan peningkatan pengelolaan administrasi Kecamatan dan Desa yang baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Pengembangan kerjasama antar organisasi pemerintah dengan Dinas Instansi di tingkat Kecamatan.
9. Peningkatan pengawasan dan disiplin PNS, Kepala Desa dan Perangkat Desa.
10. Fasilitasi program-program nasional / pemerintah dalam rangka pemberdayaan masyarakat dan pengembangan pembangunan sarana prasarana desa-desa diwilayah Kecamatan Kembaran.
11. Peningkatan peran pendidikan, kesehatan dan sosial budaya dalam rangka ikut menyiapkan sumber daya manusia yang berkualitas (cerdas, beretika dan berbudaya, serta beriman dan bertaqwa kepada Tuhan YME) agar mampu untuk menghadapi tantangan masa depan.

Hal ini tentu menjadi permasalahan yang harus dihadapi dan diselesaikan oleh Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas. Kecamatan Sumbang mempunyai tugas peran strategis di bidang Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan, sehingga perlu didukung dengan sumber daya manusia yang berkualitas, sarana dan prasarana yang memadai dan tentu saja anggaran yang memadai guna mendukung tercapainya Tujuan Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas.

Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Sumbang

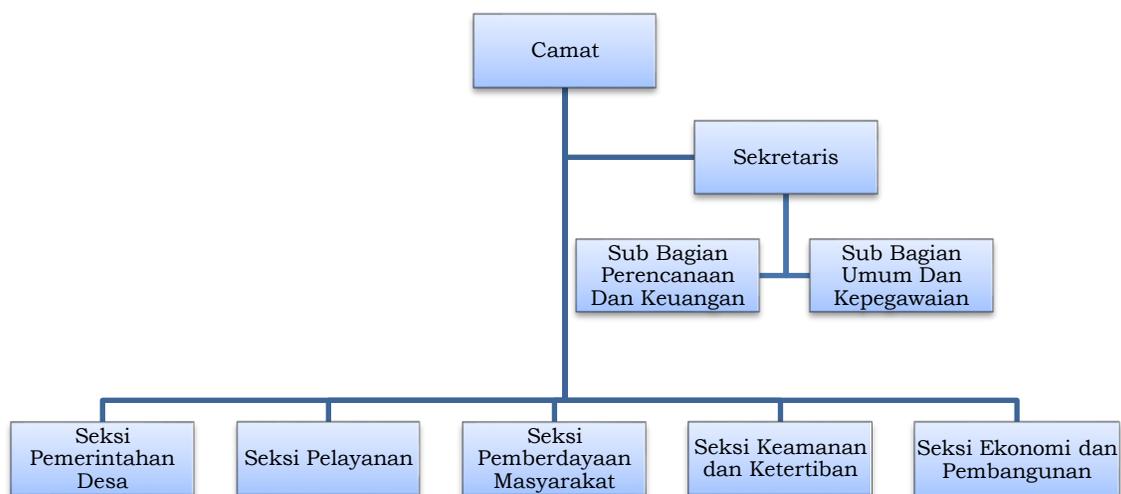
Struktur Organisasi Kecamatan Sumbang

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

1. Camat;
2. Sekretariat, terdiri dari;
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Seksi Pemerintahan Desa ;
4. Seksi Pelayanan ;

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
6. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
7. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umuam ;
8. Kelompok Jabatan Fungsional;

Gambar
Struktur Organisasi Kecamatan Sumbang



2.1.1. Tugas Pokok dan Fungsi

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

1. Camat

Camat mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan supervisi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan ditingkat kecamatan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan

yang diberikan kepada kabupaten. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. Merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasrkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
- b. Mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
- c. Mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
- d. Mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai;
- e. Membina Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat kecamatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
- f. Merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin terwujudnya pelaksanaan tugas dan atau memberikan pertimbangan kepada pimpinan;
- g. Mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah.

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja bidang kesekretariatan dan

pelaksanaan administrasi kesekretariatan di tingkat Kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. Merumuskan kebijakan teknis dalam pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
- f. Mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
- g. Melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat;
- h. Memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan

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

- a. merencanakan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan dengan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- i. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan

Kepala Sub bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyusun rumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pembinaan dan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Kegiatan bidang

umum dan kepegawaian pada kecamatan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian;
- g. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
- h. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- i. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- j. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan

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

pelaporan tentang pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Desa, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- a. merencanakan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa;
- g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
- h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
- i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- j. 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;
- k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan

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

- a. merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan;
- g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
- h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
- i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;

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

7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan

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

- a. merencanakan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
- h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
- i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

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

8. Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan

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

- a. merencanakan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan;
- g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ekonomi Pembangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;

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

9. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan

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

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

- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- f. mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- g. melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
- h. melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
- i. memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- j. mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- k. melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

Matrik Perubahan Kinerja Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Tahun 2022

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja dan Pendanaan	
					Target	Rp.
TOTAL						2.417.356.574
Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan		85	2.417.356.574
	Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat		Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	%	100	99.920.000
		PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK				12.255.700
			Persentase pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	%	100	12.255.700
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat				12.255.700
			Jumlah Jenis Pelayanan Di Kecamatan	Jenis	2	
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan				4.889.900
			jumlah pemohon pelayanan di Kecamatan yang terlayani	Orang	10000	4.889.900
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan				7.365.800
			Jumlah Desa/kelurahan yang telah menyampaikan laporan PBB yang terbayar	Desa	19	7.365.800
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN				22.940.700
			Persentase Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	%	100	22.940.700

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja dan Pendanaan	
					Target	Rp.
		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa				22.940.700
			Jumlah Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	Desa	19	22.940.700
		Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa				7.338.800
			jumlah peserta Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Orang	60	7.338.800
		Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan				4.502.000
			Frekuensi rapat-rapat terkait pemberdayaan masyarakat	Kali	10	4.502.000
		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan				11.099.900
			Jumlah kegiatan fasilitasi pemberdayaan masyarakat	Keg	80	11.099.900
		PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM				10.771.000
			Persentase pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	%	100	10.771.000
		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum				7.077.000
			Jumlah kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Keg	12	7.077.000
		Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan				3.436.000

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja dan Pendanaan	
					Target	Rp.
			Jumlah unsur yang bersinergi dalam upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum di wilayah kecamatan	unsur	5	3.436.000
		Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat				3.641.000
			Frekwensi Rakor dengan Tokoh agama dan Tokoh masyarakat	Kali	4	3.641.000
		Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah				3.694.000
			Jumlah kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Keg	4	3.694.000
		Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia				3.694.000
			Jumlah kegiatan pembinaan Linmas	Keg	19	3.694.000
		PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA				7.337.900
			Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	%	100	7.337.900
		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa				7.337.900
			Jumlah desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	Desa	19	7.337.900
		Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa				7.337.900

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja dan Pendanaan	
					Target	Rp.
			Frekuensi Pembinaan dan Pengawasan APBDes	Kali	19	7.337.900
		Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa				-
			Frekwensi Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Kali	0	-
		X.XX.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				2.364.051.274
			Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	100	7.407.900
		X.XX.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				2.718.000
			Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja yang disusun	Dokumen	3	2.718.000
		X.XX.01.2.01.01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				2.718.000
			Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun	Dokumen	2	2.718.000
		X.XX.01.2.01.07 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				4.689.900
			Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun	Dokumen	1	4.689.900
			Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%	100	1.537.391.634
		X.XX.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				1.537.391.634
			Jumlah administrasi keuangan yang dikelola	Jenis	3	1.537.391.634
		X.XX.01.2.02.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				1.523.091.634

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja dan Pendanaan	
					Target	Rp.
			Jumlah ASN yang terbayarkan gaji dan tunjangannya	Orang	12	1.523.091.634
		X.XX.01.2.02.02 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				14.300.000
			Jumlah pengelola keuangan SKPD	Orang	4	14.300.000
			Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	%	100	22.669.000
		X.XX.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				22.669.000
			Jumlah barang milik daerah yang tersedia	Jenis	2	22.669.000
		X.XX.01.2.07.06 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				10.552.000
			Jumlah Peralatan dan Mesin kantor yang tersedia	Unit	5	10.552.000
		X.XX.01.2.07.11 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				12.117.000
			Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang tersedia	Unit	5	12.117.000
		X.XX.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				147.921.000
			Jumlah pemeliharaan barang / gedung milik daerah yang dilaksanakan	Jenis	4	147.921.000
		X.XX.01.2.09.02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				53.346.000
			Jumlah Kendaraan Operasional SKPD yang dipelihara	Unit	7	53.346.000

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja dan Pendanaan	
					Target	Rp.
		X.XX.01.2.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				19.650.000
			Jumlah peralatan kantor dan mesin lainnya yang dipelihara	Unit	15	19.650.000
		X.XX.01.2.09.09 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				36.675.000
			Jumlah Gedung Pemkab yang dipelihara	Unit	2	36.675.000
		X.XX.01.2.09.11 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				38.250.000
			Jumlah Sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara	Unit	5	38.250.000
			Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	100	38.250.000
		X.XX.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah				227.710.657
			Jumlah administrasi umum yang dikelola	Jenis	6	227.710.657
		X.XX.01.2.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				3.608.500
			Jumlah Komponen Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia	Jenis	20	3.608.500
		X.XX.01.2.06.02 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				29.842.367
			Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	Jenis	30	29.842.367
		X.XX.01.2.06.03 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				4.651.390

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja dan Pendanaan	
					Target	Rp.
			Jumlah peralatan rumah tangga yang tersedia	Jenis	7	4.651.390
		X.XX.01.2.06.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor				62.145.500
			Jumlah logistik kantor yang tersedia	Bulan	12	62.145.500
		X.XX.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				11.132.900
			Jumlah cetakan yang tersedia	Buah	8	5.000.000
			Jumlah penggandaan yang tersedia	lbr	12983	6.132.900
		X.XX.01.2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				116.330.000
			Jumlah Koordinasi/Konsultasi dan Pertemuan Tingkat Provinsi/Pusat yang dilaksanakan	Kali	80	116.330.000
		X.XX.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				420.951.083
			Jumlah jasa pelayanan umum kantor yang tersedia	Jenis	3	420.951.083
		X.XX.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				73.713.043
			Jumlah langganan surat kabar, telepon, internet, listrik, dan air yang dikelola	Bulan	12	73.713.043
		X.XX.01.2.08.03 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				4.765.000
			Jumlah sewa peralatan dan perlengkapan kantor yang dilaksanakan	Jenis	3	4.765.000
		X.XX.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				342.473.040
			Jumlah Pegawai Non ASN	Orang	13	342.473.040

BAB III

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Memperhatikan hasil capaian kinerja pelaksanaan kegiatan APBD Kabupaten Banyumas Tahun Anggaran 2022 sampai dengan triwulan II dan perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi-asumsi maka perlu dilakukan perubahan terhadap output dan pagu indikatif program.

Uraian program dan kegiatan beserta plafon anggaran pada perubahan rencana kerja Kecamatan Kembaran Tahun 2022 dapat terlihat pada tabel berikut ini:

Matrik Perubahan Renja SKPD Tahun 2021

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Perangkat Daerah

Periode : 2019-2023

Unker : KECAMATAN SUMBANG

Tujuan	Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan, dan subkegiatan	Satuan	Target Kinerja Program dan Pendanaan								Sumber Dana	Unit kerja perangkat daerah penanggung-jawab
					2021		2022		2023		Target Akhir Renstra			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
TOTAL						2.569.901.164		2.839.010.000		2.882.739.000		8.291.650.164	PAD	
Mewujudkan kinerja pelayanan Kecamatan yang prima			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan		84	2.569.901.164	85	2.839.010.000	86	2.882.739.000	86	8.291.650.164	PAD	
	Meningkatnya peran kecamatan dalam pelayanan dan pemberdayaan masyarakat		Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	%	100	69.146.851.428	100	76.540.558.000	100	77.640.137.000	100	223.327.546.428	PAD	
		PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK				13.077.000		13.111.000		13.232.000		39.420.000	PAD	
			Persentase pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	%	100	13.077.000	100	13.111.000	100	13.232.000	100	39.420.000	PAD	
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat				13.077.000		13.111.000		13.232.000		39.420.000	PAD	
			Jumlah Jenis Pelayanan Di Kecamatan	Jenis	2	13.077.000	2	13.111.000	2	13.232.000	6	39.420.000	PAD	

		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan				5.328.000		5.346.000		5.391.000		16.065.000	PAD	
			pemohon pelayanan di Kecamatan yang terlayani	Orang	10000	5.328.000	10000	5.346.000	10000	5.391.000	10000	16.065.000	PAD	
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan				7.749.000		7.765.000		7.841.000		23.355.000	PAD	
			Jumlah Desa/kelurahan yang telah menyampaikan laporan PBB yang terbayar	Desa	19	7.749.000	19	7.765.000	19	7.841.000	19	23.355.000	PAD	
		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN				20.120.000		20.153.000		20.359.000		60.632.000	PAD	
			Persentase Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	%	100	20.120.000	100	20.153.000	100	20.359.000	100	60.632.000	PAD	
		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa				20.120.000		20.153.000		20.359.000		60.632.000	PAD	
			Jumlah Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	Desa	19	20.120.000	19	20.153.000	19	20.359.000	19	60.632.000	PAD	
		Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa				8.000.000		8.028.000		8.095.000		24.123.000	PAD	
			jumlah peserta Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Orang	60	8.000.000	60	8.028.000	60	8.095.000	60	24.123.000	PAD	
		Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan				4.920.000		4.925.000		4.978.000		14.823.000	PAD	

			Frekuensi rapat-rapat terkait pemberdayaan masyarakat	Kali	10	4.920.000	10	4.925.000	10	4.978.000	10	14.823.000	PAD	
		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan				7.200.000		7.200.000		7.286.000		21.686.000	PAD	
			Jumlah kegiatan fasilitasi pemberdayaan masyarakat	Keg	80	7.200.000	80	7.200.000	80	7.286.000	80	21.686.000	PAD	
		PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM				11.855.000		11.800.000		11.995.000		35.650.000	PAD	
			Persentase pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	%	100	11.855.000	100	11.800.000	100	11.995.000	100	35.650.000	PAD	
		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum				7.800.000		7.750.000		7.892.000		23.442.000	PAD	
			Jumlah kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Keg	12	7.800.000	12	7.750.000	12	7.892.000	36	23.442.000	PAD	
		Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan				3.800.000		3.750.000		3.845.000		11.395.000	PAD	
			Jumlah unsur yang bersinergi dalam upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum di wilayah kecamatan	unsur	5	3.800.000	5	3.750.000	5	3.845.000	5	11.395.000	PAD	
		Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat				4.000.000		4.000.000		4.047.000		12.047.000	PAD	
			Frekwensi Rakor dengan Tokoh agama dan Tokoh masyarakat	Kali	4	4.000.000	4	4.000.000	4	4.047.000	4	12.047.000	PAD	

		Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah				4.055.000		4.050.000		4.103.000		12.208.000	PAD	
			Jumlah kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Keg	4	4.055.000	4	4.050.000	4	4.103.000	12	12.208.000	PAD	
		Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia				4.055.000		4.050.000		4.103.000		12.208.000	PAD	
			Jumlah kegiatan pembinaan Linmas	Keg	19	4.055.000	19	4.050.000	19	4.103.000	19	12.208.000	PAD	
		PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA				40.000.000		8.025.000		28.095.000		76.120.000	PAD	
			Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	%	100	40.000.000	100	8.025.000	100	28.095.000	100	76.120.000	PAD	
		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa				40.000.000		8.025.000		28.095.000		76.120.000	PAD	
			Jumlah desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	Desa	19	40.000.000	19	8.025.000	19	28.095.000	19	76.120.000	PAD	
		Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa				8.000.000		8.025.000		8.095.000		24.120.000	PAD	
			Frekuensi Pembinaan dan Pengawasan APBDes	Kali	19	8.000.000	19	8.025.000	19	8.095.000	19	24.120.000	PAD	
		Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa				32.000.000		0		20.000.000		52.000.000	PAD	

			Frekwensi Fasilitas Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Kali	15	32.000.000	0	0	10	20.000.000	25	52.000.000	PAD	
		X.XX.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				2.484.849.164		2.785.921.000		2.809.058.000		8.079.828.164	PAD	
			Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	100	8.190.000	100	8.215.000	100	8.287.000	100	24.692.000	PAD	
		X.XX.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				8.190.000		8.215.000		8.287.000		24.692.000	PAD	
			Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja yang disusun	Dokumen	4	8.190.000	3	8.215.000	3	8.287.000	10	24.692.000	PAD	
		X.XX.01.2.01.01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				3.000.000		3.015.000		3.035.000		9.050.000	PAD	
			Jumlah Dokumen Perencanaan yang disusun	Dokumen	3	3.000.000	2	3.015.000	2	3.035.000	3	9.050.000	PAD	
		X.XX.01.2.01.07 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				5.190.000		5.200.000		5.252.000		15.642.000	PAD	
			Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun	Dokumen	1	5.190.000	1	5.200.000	1	5.252.000	1	15.642.000	PAD	
			Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%	100	1.802.971.972	100	2.001.792.992	100	2.026.978.000	100	5.831.742.964	PAD	
		X.XX.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				1.802.971.972		2.001.792.992		2.026.978.000		5.831.742.964	PAD	
			Jumlah administrasi keuangan yang dikelola	Jenis	3	1.802.971.972	3	2.001.792.992	3	2.026.978.000	3	5.831.742.964	PAD	
		X.XX.01.2.02.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				1.779.071.972		1.986.192.992		2.002.792.000		5.768.056.964	PAD	

			Jumlah ASN yang terbayarkan gaji dan tunjangannya	Orang	12	1.779.071.972	12	1.986.192.992	12	2.002.792.000	12	5.768.056.964	PAD	
		X.XX.01.2.02.02 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				23.900.000		15.600.000		24.186.000		63.686.000	PAD	
			Jumlah pengelola keuangan SKPD	Orang	4	23.900.000	4	15.600.000	4	24.186.000	4	63.686.000	PAD	
			Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	%	100	140.058.000	100	218.866.000	100	212.078.000	100	571.002.000	PAD	
		X.XX.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				58.250.000		75.190.000		77.962.000		211.402.000	PAD	
			Jumlah barang milik daerah yang tersedia	Jenis	2	58.250.000	2	75.190.000	2	77.962.000	2	211.402.000	PAD	
		X.XX.01.2.07.06 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya				40.000.000		40.190.000		40.479.000		120.669.000	PAD	
			Jumlah Peralatan dan Mesin kantor yang tersedia	Unit	5	40.000.000	5	40.190.000	5	40.479.000	5	120.669.000	PAD	
		X.XX.01.2.07.11 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				18.250.000		35.000.000		37.483.000		90.733.000	PAD	
			Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang tersedia	Unit	5	18.250.000	5	35.000.000	5	37.483.000	5	90.733.000	PAD	
		X.XX.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				81.808.000		143.676.000		134.116.000		359.600.000	PAD	
			Jumlah pemeliharaan barang / gedung milik daerah yang dilaksanakan	Jenis	4	81.808.000	4	143.676.000	4	134.116.000	4	359.600.000	PAD	
		X.XX.01.2.09.02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				40.058.000		40.201.000		40.537.000		120.796.000	PAD	

			Jumlah Kendaraan Operasional SKPD yang dipelihara	Unit	7	40.058.000	7	40.201.000	7	40.537.000	7	120.796.000	PAD	
		X.XX.01.2.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				19.500.000		19.500.000		19.733.000		58.733.000	PAD	
			Jumlah peralatan kantor dan mesin lainnya yang dipelihara	Unit	15	19.500.000	15	19.500.000	15	19.733.000	15	58.733.000	PAD	
		X.XX.01.2.09.09 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				18.750.000		80.475.000		70.332.000		169.557.000	PAD	
			Jumlah Gedung Pemkab yang dipelihara	Unit	2	18.750.000	2	80.475.000	2	70.332.000	2	169.557.000	PAD	
		X.XX.01.2.09.11 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				3.500.000		3.500.000		3.514.000		10.514.000	PAD	
			Jumlah Sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara	Unit	5	3.500.000	5	3.500.000	5	3.514.000	5	10.514.000	PAD	
			Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	100	533.629.192	100	557.047.008	100	561.715.000	100	1.652.391.200	PAD	
		X.XX.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah				196.950.692		220.229.108		221.005.000		638.184.800	PAD	
			Jumlah administrasi umum yang dikelola	Jenis	6	196.950.692	6	220.229.108	6	221.005.000	6	638.184.800	PAD	
		X.XX.01.2.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				6.040.500		6.062.000		6.112.000		18.214.500	PAD	
			Jumlah Komponen Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia	Jenis	20	6.040.500	20	6.062.000	20	6.112.000	20	18.214.500	PAD	
		X.XX.01.2.06.02 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				33.333.292		32.769.628		33.759.000		99.861.920	PAD	
			Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	Jenis	30	33.333.292	30	32.769.628	30	33.759.000	30	99.861.920	PAD	

		X.XX.01.2.06.03 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga			5.954.000		5.973.180		6.025.000		17.952.180	PAD	
			Jumlah peralatan rumah tangga yang tersedia	Jenis	7	5.954.000	7	5.973.180	7	6.025.000	7	17.952.180	PAD
		X.XX.01.2.06.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor			57.950.000		58.155.000		58.644.000		174.749.000	PAD	
			Jumlah logistik kantor yang tersedia	Bulan	12	57.950.000	12	58.155.000	12	58.644.000	12	174.749.000	PAD
		X.XX.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan			9.929.300		10.013.800		10.048.000		29.991.100	PAD	
			Jumlah cetakan yang tersedia	Buah	8	9.929.300	8	10.013.800	8	10.048.000	8	29.991.100	PAD
			Jumlah penggandaan yang tersedia	lbr	12983	0	12983	0	12983	0	12983	0	PAD
		X.XX.01.2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			83.743.600		107.255.500		106.417.000		297.416.100	PAD	
			Jumlah Koordinasi/Konsultasi dan Pertemuan Tingkat Provinsi/Pusat yang dilaksanakan	Kali	80	83.743.600	80	107.255.500	80	106.417.000	80	297.416.100	PAD
		X.XX.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			336.678.500		336.817.900		340.710.000		1.014.206.400	PAD	
			Jumlah jasa pelayanan umum kantor yang tersedia	Jenis	3	336.678.500	3	336.817.900	3	340.710.000	3	1.014.206.400	PAD
		X.XX.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik			80.588.500		80.588.500		81.553.000		242.730.000	PAD	
			Jumlah langganan surat kabar, telepon, internet, listrik, dan air yang dikelola	Bulan	12	80.588.500	12	80.588.500	12	81.553.000	36	242.730.000	PAD
		X.XX.01.2.08.03 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor			5.194.000		5.211.000		5.256.000		15.661.000	PAD	
			Jumlah sewa peralatan dan perlengkapan kantor yang dilaksanakan	Jenis	3	5.194.000	3	5.211.000	3	5.256.000	3	15.661.000	PAD

		X.XX.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				250.896.000		251.018.400		253.901.000		755.815.400	PAD	
			Jumlah Pegawai Non ASN	Orang	13	250.896.000	13	251.018.400	13	253.901.000	13	755.815.400	PAD	

BAB IV

P E N U T U P

Rencana Kerja (Renja) Perubahan Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Tahun 2022 merupakan dokumen perencanaan tahunan yang akan menjadi acuan dalam rangka menyusun Rancangan Kerja Anggaran (RKA) Perubahan Kecamatan Sumbang Tahun 2022. Renja akan menjadi pedoman pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan pada Kecamatan Sumbang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Dalam pelaksanaan Renja Perubahan Kecamatan Sumbang Kabupaten Banyumas Tahun 2022, beberapa kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Rencana Kerja Perubahan Kecamatan Sumbang Tahun 2022 berpedoman pada dokumen Perubahan RKPD Kabupaten Banyumas Tahun 2021 dan Perubahan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 dalam upaya sinkronisasi program dan kegiatan, baik yang bersumber dari APBD Kabupaten Banyumas, APBD Propinsi Jawa Tengah, dan APBN.
2. Perubahan Rencana Kerja Kecamatan Sumbang Tahun 2022 menjadi pedoman pelaksanaan kegiatan selama Tahun 2022.

Semoga melalui pelaksanaan program dan kegiatan dalam Renja Perubahan Kabupaten Banyumas Tahun 2022 mampu mendorong terwujudnya cita-cita pembangunan Kabupaten Banyumas menuju **“Banyumas yang Maju, Adil-Makmur dan Mandiri”**.


CAMAT SUMBANG
Drs. PURJITO
Pembina Tingkat I
NIP. 19690314 199009 1 001