



**RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA) revisi
KECAMATAN AJIBARANG
KABUPATEN BANYUMAS
TAHUN 2024-2026**



Jln. Raya Ajibarang No. 02 Kode Pos 53163, Telp/Faks (0281) 572446

Website : <http://ajibarangkec.banyumaskab.go.id>

Email : ajibarang@banyumaskab.go.id

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	4
1.2 Dasar hukum penyusunan.....	6
1.3 Maksud dan Tujuan.....	7
1.4 Sistematika Penulisan.....	8

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN

2.1 Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi.....	10
2.1.1 Struktur Organisasi Kecamatan Ajibarang.....	10
2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi.....	11
2.2 Sumber Daya Kecamatan	21
2.2.1 Sumber Daya Manusia	21
2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)	22
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan	31
2.4 Kelompok Sasaran Layanan	36
2.5 Tantangan dan Peluang Pembangunan Pelayanan Kecamatan Ajibarang	36
2.5.1 Tantangan.....	36
2.2.2 Peluang.....	37

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Ajibarang	38
3.2 Penentuan Isu Strategi	38

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Ajibarang	39
4.1.1 Tujuan.....	39
4.1.2 Sasaran.....	39
4.2 <i>Cascading</i> kinerja PD	42

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi.....	50
5.2 Arah Kebijakan.....	50

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA	
PENDANAAN.....	52
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	65
BAB VII PENUTUP.....	67

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

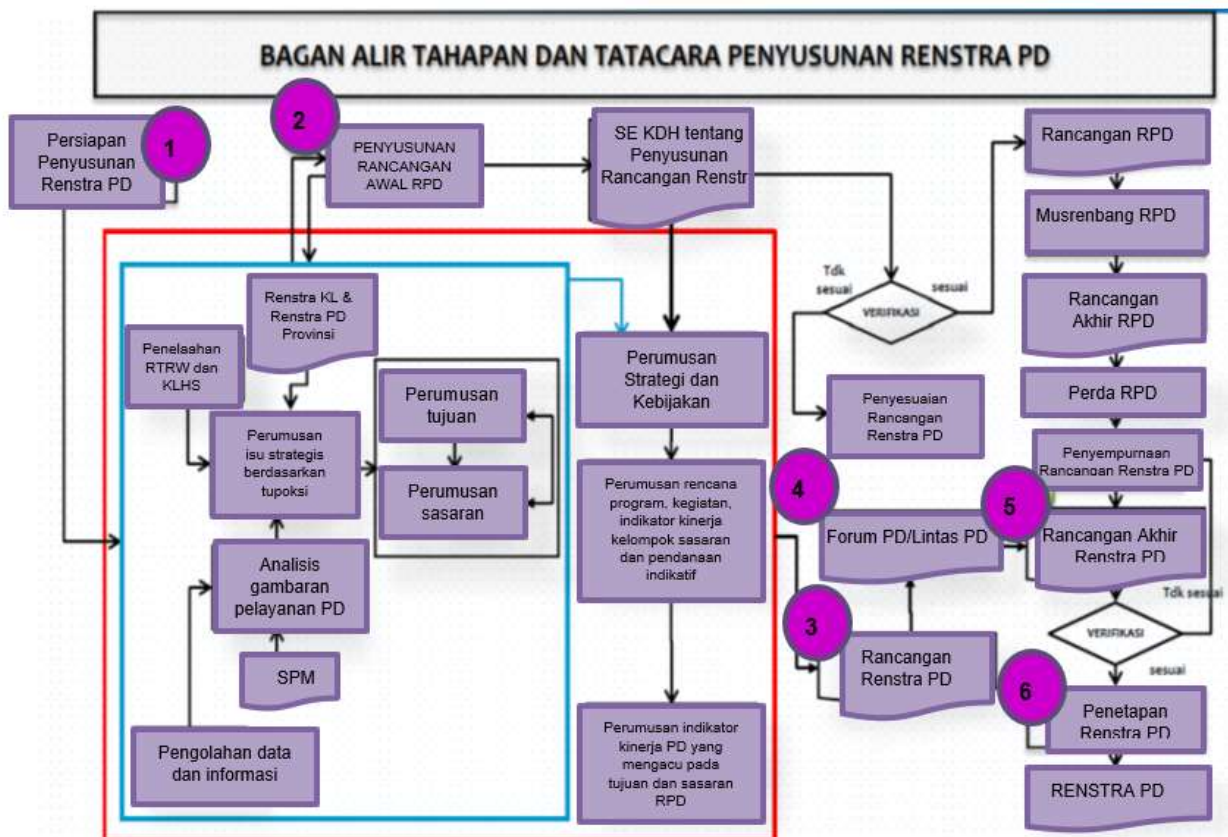
Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas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

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

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

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

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Dasar hukum penyusunan

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. 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
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata

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

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

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Renstra Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai pedoman dalam menjalankan fungsi organisasi pemerintahan kecamatan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 yaitu:

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

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

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

Bab II Gambar Pelayanan Perangkat Daerah

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

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

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

Bab IV Tujuan dan Sasaran

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

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

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

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan

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

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

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

Bab VIII Penutup

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

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN

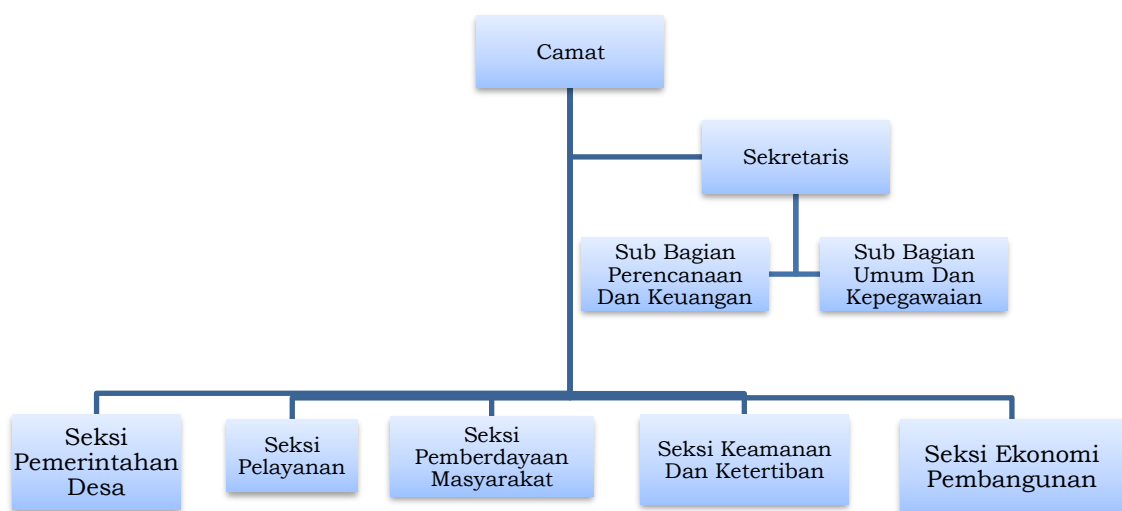
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Ajibarang

2.1.1. Struktur Organisasi Kecamatan Ajibarang

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 Umum ;
8. Kelompok Jabatan Fungsional;

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Kecamatan Ajibarang



Sumber: Kecamatan Ajibarang Tahun 2024

2.1.2. 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 berdasarkan 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 Sekretariatserta 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;
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

7. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan

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

- a. merencanakan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- b. membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas dan

- tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
 - 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;

1. 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.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Ajibarang

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Kecamatan Ajibarang pada awal tahun 2023 sebanyak 26 orang, terdiri dari 16 PNS, 0 CPNS dan 10 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 13 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2022 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2022

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	1	1
2	SMP Sederajat	1	-		1
3	SMA Sederajat	2	-	5	7
4	D1	-	-	-	-
5	D3	1	-	-	1
6	S1	11	-	4	15
7	S2	1	-		1
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	16	-	10	26

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ajibarang Tahun 2022

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 12 orang pada tahun 2022, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Berdasarkan Golongan Tahun 2022

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	1
2	Golongan II	2
3	Golongan III	12
4	Golongan IV	2

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Ajibarang Tahun 2022

2.2.2. Sarana dan Prasarana (Aset)

Perlengkapan/Aset yang dimiliki Kecamatan Ajibarang dengan keadaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan Administrasi maupun operasional yang ada adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4
Keadaan Sarana dan Prasarana Kecamatan Ajibarang

No.	Kode Barang	Register	Nama/Jenis Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Harga (Rupiah)
1	2	3	4	5	6	7
1	13201010100 1	1	Mesin Potong Rumput	Tasko / TLM 22	2017	3.500.000,00
2	13201010100 1	2	Mesin Potong Rumput	Tasko / TLM 22	2017	3.500.000,00
3	13201010100 9	1 - 2	Inventer Klt 1000w	Soocer / SAA-1000W	2017	1.000.000,00
4	13201010100 9	4	Panel Surya	Greentek / PSP-100W	2017	2.100.000,00
5	13201010100 9	3	Panel Surya	Greentek / PSP-100W	2017	2.100.000,00
6	13201030400 2	1	Portable Generating Set	Nishihatsu / N.7000EXS	2012	5.489.000,00
7	13202010100 3	1	Station Wagon	Toyota / Avanza G 1.3	2017	193.435.532,00
8	13202010100 3	1	Station Wagon	Toyota Avanza 1.3E	2010	131.497.000,00
9	13202010400 1	2	Sepeda Motor	Honda Revo / NF11B2D1 M/T (Rev	2012	11.685.655,00
10	13202010400 1	1	Sepeda Motor	Honda Revo / Revo	2012	11.685.655,00
11	13202010400 1	1	Sepeda Motor	Honda Supra Fit	2005	6.000.000,00

12	13202010400 1	1	Sepeda Motor	Yamaha / UE11 (Jupiter Z Fi)	2015	14.762.500,00
13	13202010500 4	1	Kendaraan Roda Tiga	Kaisar / Triseda 250 RX	2017	28.025.000,00
14	13205010100 2	1	Mesin Ketik Manual Standar (14- 16)	olivety	1998	58.000,00
15	13205010400 1	1	Lemari Besi/Metal	Erita Permai Metal / Dua pintu	1990	750.000,00
16	13205010400 1	2	Lemari Besi/Metal	Presiden / 3 laci	1990	750.000,00
17	13205010400 2	1	Lemari Kayu	Tanpa Merek / 2 Laci	1980	50.000,00
18	13205010400 2	3	Lemari Kayu	Tanpa Merek / 4 laci	2000	300.000,00
19	13205010400 2	2	Lemari Kayu	Tanpa Merek / 6 Laci	1980	50.000,00
20	13205010400 2	1	Lemari Kayu	Tanpa Merek / Dua Pintu 4 Laci	2000	600.000,00
21	13205010400 2	2	Lemari Kayu	Tanpa Merrek / Dua Pintu 4 Lac	2000	600.000,00
22	13205010400 2	1	Lemari Pakaian	Tanpa Merek / Dua Pintu	2015	5.000.000,00
23	13205010400 3	1	Rak Besi	Tanpa Merek / 5 Laci	2018	2.200.000,00
24	13205010400 3	2	Rak Besi tv	Tanpa Merek	2015	700.000,00
25	13205010400 3	1	Rak Besi/Metal	Tanpa Merek / 4 laci	1991	200.000,00
26	13205010400 3	2 - 5	Rak Besi/Metal	Tanpa Merek / 4 Laci	1991	600.000,00
27	13205010400 3	4	Rak Besi/Metal	Tanpa Merek / 4 Laci	1991	200.000,00
28	13205010400 3	6	Rak Besi/Metal	Tanpa Merek / 4 Laci	1991	200.000,00
29	13205010400 3	1	Rak Besi/Metal	Tanpa Merek / 5 Laci	2019	4.900.000,00
30	13205010400 3	1	Rak Piring/ Lemari Dapur	Tanpa Merek / Multi rak	2015	1.000.000,00
31	13205010400 4	1 - 2	Rak Kayu	Tanpa Merek / 3 laci	1997	100.000,00
32	13205010402 6	1 - 2	Filling Besi/Metal	Brother / 4 Laci	2014	4.500.000,00
33	13205010402 6	3	Filling Besi/Metal	Brother / 4 Laci	2014	2.250.000,00
34	13205010402 6	2	Filling Besi/Metal	Presiden / 4 laci	2000	1.000.000,00
35	13205010402 6	2	Filling Besi/Metal	Presiden / 4 Laci	1990	800.000,00
36	13205010402 6	1	Filling Besi/Metal	Presiden / 4 Laci	1990	800.000,00
37	13205010402 6	1	Filling Besi/Metal	Presiden / 4 Laci	2000	1.000.000,00
38	13205010402 6	1 - 6	Filling Kabinet / Lemari arsip 4 laci	Brother / 4 Laci	2018	16.500.000,00
39	13205010402 6	4	Filling Kabinet / Lemari arsip 4 laci	Brother / 4 Laci	2018	3.300.000,00
40	13205010402 6	1	Lemari Sorok	Presiden / dua pintu dan 12 la	2001	500.000,00
41	13205010402 6	2	Lemari Sorok	Tanpa Merek / 2 Pintu	2015	3.950.000,00
42	13205010402 6	1	Lemari Sorok	Tanpa Merek / 2 pintu	2015	3.950.000,00
43	13205010402 7	1	Lemari Kaca	Brother / 4 rak	2014	3.250.000,00
44	13205010402 7	1	Lemari Kaca	Tanpa merek / 3 rak	2000	1.500.000,00
45	13205010402 9	1	Brangkas kecil	SL / Tombol kunci	2018	3.000.000,00

46	13205010500 5	2	White Board	Tanpa Merek	2000	300.000,00
47	13205010500 5	1	White Board	Tanpa Merek	2000	300.000,00
48	13205010500 8	1	Peta	Tanpa Merek	2000	72.000,00
49	13205010501 2	1	Mesin Absensi	PF Series / Wajah	2014	4.950.000,00
50	13205010501 2	1	Mesin Absensi	Solution / X601	2021	6.000.000,00
51	13205010501 9	1	Alat Pemotong Kertas uk.Folio	Combo	2018	900.000,00
52	13205010502 3	1	LCD Proyektor	BENQ / MX501	2019	11.310.000,00
53	13205010504 3	2	LCD Projector/Infocus	VIEWSONIC / PA500S	2022	6.000.000,00
54	13205010507 6	1	Papan Nama Instansi	Tanpa Merek / Memanjang	2010	650.000,00
55	13205010508 8	1	Beckdrop	Tanpa Merek / Menempel dinding	2015	49.700.000,00
56	13205010508 8	2	Dispenser Touch Screen	Politron	2019	11.990.000,00
57	13205010508 8	1	Komputer Server	HP Proliant MLG6	2019	17.150.000,00
58	13205010508 8	19	Layar Projector	Tripple lens / remot	2018	7.700.000,00
59	13205010508 8	6	Layar Proyektor	TRI / 2424	2019	8.482.500,00
60	13205010508 8	7	Meja Kecil	Tanpa Merek / Kenap	2019	1.763.460,00
61	13205010508 8	4 - 17	Papan / Rana Pendopo	Tanpa Merek / Ukir Jepara	2018	70.000.000,00
62	13205010508 8	1	Papan nama kantor 2 kaki	Tanpa Merk	2018	1.100.000,00
63	13205010508 8	2	Papan nama Paten	Tanpa Merek	2015	5.900.000,00
64	13205010508 8	1	Papan pegawai	Tanpa Merek	2000	500.000,00
65	13205010508 8	2	Papan SOP	Tanpa Merek	2018	1.800.000,00
66	13205010508 8	3	Papan SOT	Tanpa Merek	2018	1.800.000,00
67	13205010508 8	2	Papan Struktur Organisasi	Tanpa Merek	2000	100.000,00
68	13205010508 8	3	PC Client	Acer Aspire / C22	2019	5.170.300,00
69	13205010508 8	18	Rak Besi	Tanpa Merek / 3 rak	2018	1.100.000,00
70	13205010508 8	5	Speaker Aktif	Roadmaster / Atom 1XB	2019	6.189.700,00
71	13205010508 8	4	TV + BRAKET	Samsung	2019	5.500.000,00
72	13205020100 2	2 - 11	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	Tanpa Merek / Biasa	2000	200.000,00
73	13205020100 2	4 - 7	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	Tanpa Merek / Biasa	2000	150.000,00
74	13205020100 2	8 - 14	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	Tanpa Merek / Biasa	2000	300.000,00
75	13205020100 2	1	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	Tanpa Merek	2000	50.000,00
76	13205020100 2	1	Meja Makan	Tanpa Merk	2015	3.500.000,00
77	13205020100 2	21	Meja Tulis	Tanpa Merk / Laci dan loker	2000	200.000,00
78	13205020100 2	18 - 29	Meja Tulis	Tanpa Merk / Laci dan Loker	2000	1.000.000,00
79	13205020100 2	17 - 28	Meja Tulis	Tanpa Merk / Laci dan Loker	2000	800.000,00

80	13205020100 2	26	Meja Tulis	Tanpa Merk / Laci dan Loker	2000	200.000,00
81	13205020100 2	15 - 19	Meja Tulis	Tanpa Merk / Laci dan Loker	2000	400.000,00
82	13205020100 2	25	Meja Tulis	Tanpa Merk / Laci dan Loker	2000	200.000,00
83	13205020100 2	16	Meja Tulis	Tanpa Merk / Laci dan Loker	2000	200.000,00
84	13205020100 8	1	Meja Rapat	Tanpa Merek / Besar	2014	2.000.000,00
85	13205020100 8	12 - 13	Meja Rapat	Tanpa Merek / Biasa	2010	1.431.700,00
86	13205020100 8	1	Meja Rapat	Tanpa Merek / Ukir	2019	3.400.000,00
87	13205020100 8	1	Meja Rapat	Tanpa merk / Biasa	2010	715.300,00
88	13205020100 8	10 - 11	Meja Rapat	Tanpa Merk / Biasa	2010	1.430.600,00
89	13205020100 8	3 - 8	Meja Rapat	Tanpa Merk / Biasa	2010	2.861.200,00
90	13205020100 8	9	Meja Rapat	Tanpa Merk / Biasa	2010	715.300,00
91	13205020100 8	2 - 7	Meja Rapat	Tanpa Merk / Biasa	2010	1.430.600,00
92	13205020100 8	1 - 5	Meja Rapat	Tanpa Merk / Ukir	2021	16.000.000,00
93	13205020100 8	6	Meja Rapat	Tanpa Merk / Biasa	2010	715.300,00
94	13205020100 9	1	Springbad	Centraal / biasa	2015	3.000.000,00
95	13205020101 0	1	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	Tanpa Merek / Sandaran	2015	2.000.000,00
96	13205020101 7	3 - 6	Kursi Tunggu	Chitose	2014	4.850.000,00
97	13205020101 7	1 - 19	Kursi Tunggu	Chitose	2014	7.050.000,00
98	13205020101 7	9 - 10	Kursi Tunggu	Chitose	2014	1.100.000,00
99	13205020101 7	11 - 20	Kursi Tunggu	Chitose	2014	3.300.000,00
100	13205020101 7	5	Kursi Tunggu	Chitose	2014	2.150.000,00
101	13205020101 7	17	Kursi Tunggu	Chitose	2014	550.000,00
102	13205020102 4	2	Meja 1/2 Biro	Tanpa Merek	2000	800.000,00
103	13205020102 4	1	Meja 1/2 Biro	Tanpa Merek	2000	800.000,00
104	13205020103 1	1	Kursi Tamu	Tanpa Merek / Biasa	2010	1.000.000,00
105	13205020103 2	2	Kursi Direktur Ergotex EC 302 H	Ergotex / EC 302H	2014	1.400.000,00
106	13205020103 2	1	Kursi Direktur Oscar Rakuda	Oscar Rakuda / satu kaki	2014	600.000,00
107	13205020103 2	1	Kursi Putar	Tanpa Merek / satu kaki	2013	1.200.000,00
108	13205020103 2	5	Kursi Putar	Tanpa Merek / Satu Kaki	2013	1.200.000,00
109	13205020103 2	6	Kursi Putar	Tanpa Merek / Satu Kaki	2013	1.200.000,00
110	13205020103 2	3 - 4	Kursi Putar	Tanpa Merek / Satu Kaki	2013	3.000.000,00
111	13205020103 2	2	Kursi Putar	Tanpa Merrek / Satu kaki	2013	1.200.000,00
112	13205020103 3	1	Kursi Tangan	Tanpa Merek / sandaran tangan	1987	8.300,00

113	13205020103 3	2	Kursi Tangan	Tanpa Merek / sandaran tangan	1987	8.300,00
114	13205020103 5	1 - 6	Bangku Tunggu	Importa / 4 td	2014	7.650.000,00
115	13205020103 6	1 - 32	Kursi Lipat	Futura	2018	22.940.000,00
116	13205020103 6	31	Kursi Lipat	Futura	2018	740.000,00
117	13205020103 9	1	Meja Komputer	Tanpa Merek	2008	450.000,00
118	13205020103 9	1 - 2	Meja Komputer	Tanpa Merek	2012	1.580.000,00
119	13205020105 0	1	Backdrop Pendopo	Tanpa Merek / Ukir Jepara	2018	30.000.000,00
120	13205020105 0	33	Meubelair Lain - Lain	Mastro	2007	50.000,00
121	13205020105 0	26 - 43	Meubelair Lain - Lain	Mastro	2007	850.000,00
122	13205020105 0	2 - 25	Meubelair Lain - Lain	Napoly	2007	1.000.000,00
123	13205020105 0	1 - 24	Meubelair Lain - Lain	Napoly	2007	250.000,00
124	13205020105 0	1	Meubelair Lain - Lain	Tanpa Merek	2002	75.000,00
125	13205020105 0	1	Podium	Tanpa Merek / Ukir Kec.Ajibara	2019	5.700.000,00
126	13205020105 0	2 - 21	Rana Ukir Aula	Tanpa Merek / Ukir Jepara	2019	99.800.000,00
127	13205020105 0	1	Sekat ruangan	Tanpa Merek	2015	5.850.000,00
128	13205020200 5	1	Jam dinding	Seiko	2010	25.000,00
129	13205020300 1	1	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	Forbes / WDXS	2019	3.600.000,00
130	13205020300 3	1	Mesin Potong Rumput	STIHL / FR3001	2014	3.200.000,00
131	13205020300 7	2	Rotary Sprinkler	LORIS / SPK R23	2017	500.000,00
132	13205020300 7	1	Rotary Sprinkler	LORIS / SPK R23	2017	500.000,00
133	13205020300 7	3	Rptary Sprinkler	LORIS / SPK R23	2017	500.000,00
134	13205020400 1	2	Lemari Es	Panasonic / Dua pintu	2018	2.500.000,00
135	13205020400 1	1	Lemari Es	Panasonic / Dua pintu	2018	2.500.000,00
136	13205020400 3	1	AC Unit	LG / 0.5 PK	2019	5.000.000,00
137	13205020400 3	2	AC Unit	LG / 1 pk	2012	4.100.000,00
138	13205020400 3	1	AC Unit	LG / 1 pk	2012	4.100.000,00
139	13205020400 3	3	AC Unit	LG / S18SIV	2012	7.914.500,00
140	13205020400 3	1	AC Unit	LG	2009	4.100.000,00
141	13205020400 3	1	AC Unit	Panasonic / 0.5pk	2014	4.000.000,00
142	13205020400 3	1	AC Unit	Sharp / 0.5pk	2016	3.650.000,00
143	13205020400 6	1 - 8	Kipas Angin	Panasonic / FEY1511	2019	9.600.000,00
144	13205020400 6	2 - 3	Kipas Angin Berdiri	Cosmos	2018	1.100.000,00
145	13205020400 6	1	Kipas Angin Berdiri	Cosmos	2018	550.000,00
146	13205020500 6	1	Micro wave	Electrolux / EMS3087X	2019	6.000.000,00
147	13205020500 9	1	Tabung Gas	Brihtgas	2015	800.000,00

148	13205020502 6	1	Thermos Stainless	Formia / 16 Lt	2019	1.500.000,00
149	13205020600 2	1	Televisi	Samsung	2019	6.493.837,00
150	13205020600 2	1 - 2	Televisi	Sharp	2018	5.000.000,00
151	13205020600 2	1	Televisi	Toshiba	2014	4.000.000,00
152	13205020600 7	1 - 2	Loudspeaker	Crossover / CF 5 kHz	2021	9.000.000,00
153	13205020600 8	1	Sound System	Black spider / KA 2600	2012	4.400.000,00
154	13205020601 4	1	Microphone	Toa	2010	150.000,00
155	13205020602 1	1 - 4	Camera HD Indoor2MP Turbo HD	Hik Vision	2018	4.966.800,00
156	13205020602 2	1	DVR Bch HD 2MP	Hik Vision	2018	2.800.000,00
157	13205020603 2	1	Tiang Bendera	tanpa merek	1999	75.000,00
158	13205020603 2	1 - 2	Tiang Bendera	tanpa merek	2001	150.000,00
159	13205020603 6	1	Tangga Alumunium	Bestingerr	2018	1.500.000,00
160	13205020603 9	1	Mimbar/Podium	Tanpa Merek / Biasa	2014	1.850.000,00
161	13205020605 8	1 - 2	Vertikal Blind	Tanpa Merk	2021	3.998.800,00
162	13205020605 8	3 - 4	Vertikal Blind	Tanpa Merk	2021	3.998.800,00
163	13205020607 7	1	Gerobak Sampah	tanpa merek	2017	2.000.000,00
164	13205020607 7	2 - 4	Gerobak Sampah	Tanpa Merek	2017	6.000.000,00
165	13205020607 7	1	Kulkas	LG / 1 pintu	2015	2.500.000,00
166	13205020607 7	5 - 6	Penampungan Sampah		2017	7.500.000,00
167	13205020607 7	1	Perlengkapan Sound System	N/A	2012	900.000,00
168	13205030100 9	1	Meja Kerja Lain-Lain	Tanpa Merek / Meja Pelayanan	2013	14.550.000,00
169	13205030200 5	1 - 7	Meja Rapat Pejabat Eselon III	Tanpa Merk	2022	22.400.000,00
170	13205030300 7	4	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	Tanpa merek / 1 kaki 4 roda	2018	1.500.000,00
171	13205030300 7	7 - 10	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	Tanpa Merek / 1 kaki 4 roda	2018	6.000.000,00
172	13205030300 7	2 - 6	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	Tanpa Merek / 1 kaki 4 roda	2018	6.000.000,00
173	13205030300 7	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon V	Tanpa Merek / 1 kaki 4 roda	2018	1.500.000,00
174	13205030600 5	1	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	tanpa merek	2015	5.000.000,00
175	13205030600 5	1 - 2	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	tanpa merek	2007	7.000.000,00
176	13205030600 5	1	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	tanpa merek	2018	2.750.000,00
177	13206010109 6	1	Camera	Canon / EOS 1300 D	2017	6.500.000,00
178	13206010109 6	1 - 3	Camera HD Outdoor 2MP Turbo HD	Hik Vision	2018	3.890.400,00
178	13206010109 6	1	LCD Proyektor	BenQ / 501 P	2013	4.650.000,00
179	13206010200 3	1	Camera Digital 16 Megapixel	Sony	2018	4.000.000,00
180	13206010200 3	1	Camera Electonic	Benq	2008	4.500.000,00

181	13206010216 4	1	Handycam Profesional	Sony	2018	11.870.000,00
182	13206010216 4	2	Power supply Control	Prolink	2018	770.000,00
183	13206020100 3	1	Pesawat Telephone	Panasonic	2010	200.000,00
184	13206020100 4	1	Handphone	Oppo / A71	2018	1.999.000,00
185	13206020100 4	2	Handphone	Oppo / A73	2018	2.299.000,00
186	13206020100 6	1	Radio Panggil/Handy Talky (HT)	tens	2008	2.500.000,00
187	13206020101 0	1	Faksimile	Panasonic	2000	200.000,00
188	13206020102 2	2	Key Telephone Panasonic 7730	Panasonic	2019	1.100.000,00
189	13206020102 2	1	Main Unit Panasonic Tes 824	Panasonic	2019	8.150.000,00
190	13206020102 2	4	MDF Box dan Roset	N/A	2019	1.824.000,00
191	13206020102 2	3	Telephone Single Panasonic	Panasonic	2019	1.926.000,00
192	13206020200 1	1	Unit Transceiver SSB Portable	AIWA	1987	200.000,00
193	13206020400 4	1 - 4	Handy Talkie	Weierwei	2018	5.600.000,00
194	13206020400 4	5	Megaphone	Toa Galva / ZR2015S	2018	600.000,00
195	13206020400 4	6	Microphone	BMA	2018	625.000,00
196	13206020600 7	1	Alat Komunikasi Lapangan GPS	Garmin	2015	3.295.000,00
197	13206020600 7	4	Mixer 6 Chanel	Orimson / 1231	2018	3.850.000,00
198	13206020600 7	12	Mixer 8 Chanel	Orinson / 1231	2018	4.180.000,00
199	13206020600 7	9	Power Amplifier 1000 w	Class H Profesional / CA20	2018	8.030.000,00
200	13206020600 7	1	Power Amplifier 800 W	Bel / MV 282	2018	6.600.000,00
201	13206020600 7	16	Rak Besi	tanpa merek	2018	1.100.000,00
202	13206020600 7	2 - 3	Speaker Box	Targa	2018	7.040.000,00
203	13206020600 7	10 - 11	Speaker Box 15" Subwoofer	Orimson / Dua Speaker	2018	8.910.000,00
204	13206020600 7	6	Stand Mic	Orimson / Biasa	2018	550.000,00
205	13206020600 7	7 - 8	Tripod Speaker	Black Spider / Biasa	2018	1.320.000,00
206	13206020600 7	13	Wireless Mic	Orimson / Biasa	2018	1.980.000,00
207	13206020600 7	5	Wireless Mic	Black Spider / WM 2072	2018	1.980.000,00
208	13206031000 3	1	Antena Parabola	tanpa merek	2016	750.000,00
209	13206031900 4	1	Penangkal Petir	tanpa merek	2018	32.850.000,00
210	13206032100 3	1	Antena Parabola	tanpa merek	2014	1.000.000,00
211	13207012900 1	1	Kusi Roda	Onehealth Medical	2022	950.000,00
212	13208011308 1	1	TV Monitor + Bracket	SHARP	2018	3.300.000,00
213	13208011308 1	1	TV Monitor	SHARP	2015	4.250.000,00
214	13208030406 6	1 - 3	Lampu Tembak	tanpa merek	2018	11.000.000,00
215	13208031000 4	1	Organ	Yamaha	2018	16.700.000,00

216	13210010200 1	2	Personal Computer Unit (PC)	acer	2018	6.500.000,00
217	13210010200 1	1	Personal Computer Unit (PC)	Acer / 7500	2011	5.000.000,00
218	13210010200 1	3	Personal Computer Unit (PC)	Acer	2018	6.500.000,00
219	13210010200 1	1	Personal Computer Unit (PC)	Asus / K3iCD	2017	6.200.000,00
220	13210010200 1	2	Personal Computer Unit (PC)	Asus	2017	8.500.000,00
221	13210010200 1	1	Personal Computer Unit (PC)	Asus	2018	6.500.000,00
222	13210010200 1	4 - 5	Personal Computer Unit (PC)	HP	2018	13.000.000,00
223	13210010200 1	1	Personal Computer Unit (PC)	HP	2001	3.000.000,00
224	13210010200 1	1	Personal Computer Unit (PC)	HP	2008	6.000.000,00
225	13210010200 1	1	Personal Computer Unit (PC)	HP	2014	6.700.000,00
226	13210010200 2	1	Lap Top	Acer / E 1-471G-W8	2013	6.900.000,00
227	13210010200 2	7 - 8	Lap Top	Acer	2018	16.400.000,00
228	13210010200 2	1	Lap Top	Acer Aspira / A/515-41G-13JX	2018	9.000.000,00
229	13210010200 2	4 - 5	Lap Top	Acer Aspire / A/515-41G-13JX	2018	18.000.000,00
230	13210010200 2	6	Lap Top	Acer Aspire / A315-41-R3LC	2018	9.000.000,00
231	13210010200 2	3	Lap Top	Acer Aspirre / A/515-41G-13JX	2018	9.000.000,00
232	13210010200 2	2	Lap Top	AcerAspire / A/515-41G-13JX	2018	9.000.000,00
233	13210010200 2	2	Lap Top	asus / A455L	2015	8.200.000,00
234	13210010200 2	1 - 2	Lap Top	Asus / X453S	2016	9.000.000,00
235	13210010200 2	3	Lap Top	Asus / X453S	2016	4.500.000,00
236	13210010200 2	1 - 2	Lap Top	ASUS / Intel Core i3 2,4GHz Ra	2021	19.800.000,00
237	13210010200 2	2	Lap Top	HP 14 AM / IN 5 720 ddr 4	2017	8.200.000,00
238	13210010200 2	1	Lap Top	HP14-AM125/6TX / Core 1 5-7200	2017	8.200.000,00
239	13210010200 2	1	Laptop	ACER / ASPIRE 4752	2012	5.850.000,00
240	13210010200 2	1	PC Komputer All In One	ASUS / A455LD	2015	6.700.000,00
241	13210010201 0	1	Modem Mi-Fi GSM 4G LTE	Frent	2018	970.000,00
242	13210010201 0	2	Modem Mi-Fi GSM 4G LTE	Smart Fren	2018	970.000,00
243	13210010300 1	1	Tablet PC	ICONIA / W 511-3G-64GB EMMC	2018	5.000.000,00
244	13210020101 2	1	Harddisk	My Pasport	2018	1.000.000,00
245	13210020200 9	1	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	Fujitsu / iX100	2021	4.500.000,00
246	13210020201 0	1	Computer TABLET	Samsung / Galaxy Note 4	2016	7.300.000,00
247	13210020201 7	2	Printer	Canon / IP 2270 + Infus	2013	750.000,00
248	13210020201 7	2	Printer	Canon / IP 2770	2017	550.000,00

249	13210020201 7	1	Printer	CANON / E 400	2017	900.000,00
250	13210020201 7	1	Printer	CANON	2014	1.562.000,00
251	13210020201 7	2	Printer	Epson / L5190	2015	3.800.000,00
252	13210020201 7	1	Printer	Epson / T 1100	2013	750.000,00
253	13210020201 7	3	Printer	Epson / T 1100	2013	5.000.000,00
254	13210020201 7	1	Printer	HP / LJ P1102W	2015	2.350.000,00
255	13210020300 1	1	CPU	Asus	2022	8.000.000,00
256	13210020300 2	1	Monitor	ASUS	2022	3.000.000,00
257	13210020300 3	1	Printer	Canon	2016	1.000.000,00
258	13210020300 3	2 - 3	Printer	Epson / L 120	2018	3.400.000,00
259	13210020300 3	5	Printer	Epson / L120	2018	1.700.000,00
260	13210020300 3	1 - 4	Printer	Epson / L120	2018	3.400.000,00
261	13210020300 3	1	Printer	Epson / L120	2019	7.956.500,00
262	13210020300 3	1 - 2	Printer	HP / 315	2022	4.500.000,00
263	13210020300 3	1 - 2	Printer (Peralatan Personal Komputer)	EPSON / L 120	2021	4.500.000,00
264	13210020300 4	3	Scanner	EPSON / DS-310	2022	6.000.000,00
265	13210020301 8	1	Hard Disk	My Passport	2018	990.000,00
266	13210020301 8	3	Harddisk External 2 TB USB 3.0	My Passport	2018	1.800.000,00
267	13210020301 8	4 - 12	Harddisk External 2 TB USB 3.0	My Passport	2018	14.400.000,00
278	13210020301 8	10	Harddisk External 2 TB USB 3.0	My Passport	2018	1.800.000,00
269	13210020301 8	2	LCD	Epson	2018	11.000.000,00
270	13210020400 2	1	Router	Mikrotik / RB 2011	2014	1.950.000,00
271	13403060200 4	1	Instalasi Listrik		2012	3.440.000,00
JUMLAH						1.669.667.539,00

Sumber : KIB B Bappedalitbang 2 Januari Tahun 2023

Berdasarkan data di atas sebagian besra kondisi perlengkapan/aset yang dimiliki oleh Kecamatan Ajibarang dalam kondisi baik.

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Ajibarang

Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Kondisi yang diinginkan dan Proyeksi ke depan berdasarkan profil kinerja Kecamatan Ajibarang dapat diperkirakan kebutuhan pelayanan yang harus dipenuhi di masa depan. Proyeksi ke depan Kecamatan Ajibarang adalah terwujudnya pelayanan yang berorientasi pada kepuasan masyarakat, yang didukung oleh sarana dan prasarana teknologi, Sumber Daya Manusia yang trampil, akuntabilitas kinerja dan disiplin aparatur yang mampu mendukung kemajuan pembangunan di segala bidang.

Kapabilitas organisasi adalah konsep yang dipakai untuk menunjukkan pada kondisi lingkungan internal yang terdiri atas 2 (dua) faktor strategis, yaitu kekuatan dan kelemahan. Kekuatan adalah situasi dan kemampuan internal yang bersifat positif, yang memungkinkan organisasi memiliki keuntungan strategis dalam mencapai sasarannya. Kelemahan adalah situasi dan ketidak mampuan internal yang mengakibatkan organisasi tidak dapat mencapai sasarannya. Faktor internal yang ada pada Kecamatan Ajibarang adalah susunan organisasi, kepegawaian, perlengkapan / sarana prasarana, gambaran hasil evaluasi tahun terakhir termasuk di dalamnya ketercukupan anggaran dalam pelaksanaan tupoksi.

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

Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Selaras dengan tugas dan fungsi, Kecamatan mempunyai focus kinerja pelayanan kepada masyarakat atau pelayanan publik sebagai berikut

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi				Capaian				Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan	82	83	84	85	86	86	87.5	83.89	87	80.75	106.71%	101%	105.06%	100%	
2	Persentase Layanan Kecamatan diselesaikan tepat Waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
3	Persentase Pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
4	Persentase Desa yang aktif dalam Kegiatan pemberdayaan masyarakat	80	84	85	86	87	87	80	84	85	86	100%	100%	100%	100%	
5	Persentase pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
6	Persentase Desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDes	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
7	Persentase kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi				Capaian				Keterangan	
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022		
8	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
9	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	
10	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	

Sumber: E-Monev Kecamatan Ajibarang

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Berdasarkan Perubahan Indikator
(Renstra Perubahan)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
1	Persentase pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
2	Persentase Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
3	Persentase pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
4	Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
5	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
6	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
7	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
8	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	

Sumber: E-Monev Kecamatan Ajibarang

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Kecamatan Ajibarang adalah Desa – Desa di Wilayah Kecamatan Ajibarang, instansi vertical, dan masyarakat.

2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

2.5.1 Tantangan

Kecamatan merupakan organisasi Perangkat Daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok dan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, mempunyai Tantangan dan Peluang.

Dalam rangka mengembangkan pelayanan yang ada, kita dihadapkan oleh tantangan yang ada yang bisa mempengaruhi tugas pokok dan fungsi Kecamatan dalam usaha mengembangkan pelayanan Kecamatan dalam kurun waktu 3 tahun kedepan. Adapun tantangan tersebut antara lain :

1. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan murah terbuka, akuntable, cepat dan tanpa komplain.
2. Perubahan yang terjadi dalam tatanan kehidupan sosial regional, nasional, maupun global serta saling mempengaruhi antara berbagai factor di dalamnya yang merupakan dimensi yang harus diperhitungkan dalam perencanaan pembangunan daerah.
3. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan Pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas;
4. Di era persaingan bebas nantinya di perlukan peningkatan kualitas terhadap Sumber Daya Aparatur yang berintegritas dan inovatif.
5. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Keling harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
6. Kualitas lingkungan yang makin buruk dan pertumbuhan penduduk yang makin besar Kecamatan Keling memberikan tekanan pada kualitas lingkungan.

7. Makin maraknya kasus kejahatan yang terjadi memerlukan upaya kewaspadaan dalam mengantisipasi masalah ketentraman dan ketertiban dengan peningkatan sistem keamanan terpadu.
8. Kurangnya SDM dalam melaksanakan pengkoordinasian urusan pelayanan umum di kecamatan.

2.5.2 Peluang

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

1. Dukungan Stackholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi.
2. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan dan latihan bagi setiap pegawai.
3. Mudah nya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mempermudah upaya meningkatkan profesionalisme.
4. Kecamatan merupakan organisasi perangkat daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB III

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.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan

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

1. Masih rendahnya persentase pembayaran PBB;
2. Masih rendahnya kelompok swadaya masyarakat yang aktif

3.2. Penentuan 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 merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam pelayanan masyarakat karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023 yang meliputi potensi dan permasalahan pada periode sebelumnya serta peluang dan tantangan yang dihadapi serta ekspektasi pada masa datang, identifikasi isu-isu strategis terkait dengan tugas dan fungsi Kecamatan adalah **“Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas”**.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Kecamatan Ajibarang maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok dan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan

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

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan kondisi yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah **“Terwujudnya Penyelenggaraan Pemeirintah yang berkualitas “**

4.1.2. Sasaran

Sasaran merupakan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan berupa hasil penyelenggaraan pemerintahan dalam melayani masyarakat yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program. Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan;
2. Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan

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

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kon disi Awal	Target			Kondisi Akhir
					2023 Tw 2	2024	2025	2026	s/d 2026
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas		Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Kecamatan = 50%*Capaian Sasaran Pelayanan Kecamatan + 50%*Capaian Akuntabilitas Pemerintahan Kecamatan	%	Na	100	100	100	100
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	(20%*realisasi program pengawasan desa)+(20%*realisasi program pemerintahan dan pelayanan publik)+(20%*realisasi program pemberdayaan masyarakat)+(20%*realisasi program trantibum)+(20%*realisasi program pemerintahan umum)	%	Na	98,12	98,02	98,050	98,05
	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	%	Na	82.37	82.47	82.57	82.57

4.2. Cascading Kinerja Kecamatan Kembaran

Cascading Kinerja Kecamatan Kembaran mulai dari tujuan, sasaran, outcome, dan output serta indikatornya masing-masing disajikan dalam Tabel 4.2. sebagaimana berikut ini.

Tujuan	Sasaran	Sasaran Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Program, Sasaran Kegiatan & Sasaran Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan
7.01.0.00.0.00.01.00 KECAMATAN AJIBARANG				
7.01.0.00.0.00.01.01 KECAMATAN AJIBARANG				
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang berkualitas				Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan kecamatan
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan			Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan
		Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Kecamatan terhadap Penyelenggaraan Pemerintah Desa	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase APBDes tepat waktu
			Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang mendapatkan pendampingan
			Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa

			Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa
			Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
		Meningkatnya Kualitas Pemerintahan Kecamatan dan Pelayanan Publik	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Kepuasan Masyarakat
			Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan
			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
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

			Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum
			Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum
		Menurunnya Gangguan Ketentraman dan Ketertiban di Tingkat Kecamatan	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas
			Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan
			Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
			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
		Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan
				Persentase kegiatan pemberdayaan desa

			Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	
			Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
			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
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
		Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan
			Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan
			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

			Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintah Kecamatan			Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan
		Optimalnya kinerja pelayanan penunjang pemerintahan kecamatan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah
			Penyediaan 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
			Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi
				Persentase Pengelolaan Administrasi Umum

			Administrasi Umum Perangkat Daerah	
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
			Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan

			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan
			Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN
			Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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

5.1. 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 pemerintah kecamatan
2. Meningkatkan Pendayagunaan aparatur Pemerintah Kecamatan dalam rangka peningkatan akuntabilitas publik

5.2. Arah Kebijakan

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah 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 publik dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik Kecamatan dan Desa.
3. Meningkatkan Pendayagunaan aparatur Pemerintah Kecamatan dalam rangka peningkatan akuntabilitas publik.
4. Meningkatkan Fasilitasi kegiatan pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan diwilayah Kecamatan Kembaran.
5. Peningkatan Penegakkan peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan keamanan, ketertiban dan ketentraman umum.

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

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Meningkatkan kualitas Pelayanan dalam rangka tercapainya persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Optimalisasi pelaksanaan pelimpahan pelayanan public dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik Kecamatan dan Desa. 2. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur Kecamatan dalam rangka memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat. 3. Pengembangan dan peningkatan pengelolaan administrasi Kecamatan dan Desa yang baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan	Meningkatkan Pendayagunaan aparatur Pemerintah Kecamatan dalam rangka peningkatan akuntabilitas publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan transparansi dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka terwujudnya tata pemerintahan Kecamatan dan Desa yang baik dan benar. 2. Pendayagunaan aparatur Pemerintah Kecamatan dalam rangka peningkatan akuntabilitas publik. 3. Fasilitasi kegiatan pembangunan, pemerintahan dan kemasyarakatan diwilayah Kecamatan Ajibarang. 4. Penegakkan peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan

			keamanan, ketertiban dan ketentraman umum. 5. Pengembangan kerjasama antar organisasi pemerintah dengan Dinas Instansi di tingkat Kecamatan. 6. Peningkatan pengawasan dan disiplin PNS, Kepala Desa dan Perangkat Desa.
--	--	--	--

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu. Kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran organisasi. Sedangkan sub kegiatan merupakan bentuk aktivitas dari suatu kegiatan.

Sementara itu yang dimaksud dengan indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan baik kualitatif maupun kuantitatif yang dapat menggambarkan capaian kinerja.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - a. Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
 - Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
 - Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
 - a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
 - Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Internal Vertikal Terkait
 - b. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perijinan
 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan lain yang Dilimpahkan
 - c. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
 - Koordinasi /Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum.
3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
 - Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
4. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
 - a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
 - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
 - Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
 - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
 - a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
 - Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (bintek, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional)
 - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan Perangkat Daerah

6. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota
 - a. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Pemeliharaan Mebel
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - b. 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 SKPD
 - c. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pengadaan Mebel
 - e. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - e. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tuga ASN

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

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

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan	Satuan	Tipe Perhitungan	Tarjet Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
					3,292,148,000		3,368,239,000		3,528,034,000		10.188.421.000
	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	%	progres positif	100	3,292,148,000	100	3,368,239,000	100	3,528,034,000	100	10.188.421.000
	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	progres positif	100	112,518,940	100	179,064,640	100	106,287,324	100	397.870.904
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase APBDes tepat waktu	%	progres positif	100	18,833,940	100	90,329,640	100	17,477,324	100	126.640.904
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang mendapatkan pendampingan	%	progres positif	100	18,833,940	100	90,329,640	100	17,477,324	100	126.640.904
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan	Dokumen	akumulatif	2	8,483,940	2	8,077,640	2	8,057,324	6	24.618.904

	Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa										
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	akumulatif	2	10,350,000	2	7,252,000	2	9,420,000	6	27.022.000
Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	akumulatif	0		12	75,000,000	0		12	75.000.000
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	progres positif	86	20,375,000	87	14,850,000	88	13,925,000	88	49.150.000
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan	%	progres positif	100	1,050,000	100	1,125,000	100	1,200,000	100	3.375.000
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	akumulatif	3	1,050,000	3	1,125,000	3	1,200,000		3.375.000

Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	progres positif	100	18,425,000	100	12,825,000	100	11,825,000		45.075.000
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan	akumulatif	12	15,050,000	12	7,550,000	12	6,550,000	36	29.150.000
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	akumulatif	9	3,375,000	9	5,275,000	9	5,275,000	27	13.925.000
Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	progres positif	100	900	100	900	100	900	100	2.700
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	akumulatif	2	900	2	900	2	900	6	2.700,00
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas	%	progres positif	100	22,820,000	100	22,820,000	100	23,820,000	100	69.460.000
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan	Persentase koordinasi	%	progres positif	100	22,820,000	100	22,820,000	100	23,820,000	100	69.460.000

Ketenteraman dan Ketertiban Umum	pengecahan gangguan yang dilakukan										
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	akumulatif	2	5,670,000	2	5,670,000	2	5,670,000	6	17.010.000
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	akumulatif	12	17,150,000	12	17,150,000	12	18,150,000	36	52.450.000
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	progres positif	100	41,205,000	100	44,195,000	100	44,195,000	100	129.595.000
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase kegiatan pemberdayaan desa	%	progres positif	100	41,205,000	100	44,195,000	100	44,195,000	100	129.595.000
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga	progres positif	7	14,015,000	7	15,215,000	7	15,215,000	7	44.445.000

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	akumulatif	12	7,685,000	12	7,685,000	12	7,685,000	36	23.055.000
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	4	19,505,000	4	21,295,000	4	21,295,000	12	62.095.000
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan	%	progres positif	100	9,285,000	100	6,870,000	100	6,870,000	100	23.025.000
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan	%	progres positif	100	9,285,000	100	6,870,000	100	6,870,000	100	23.025.000
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	akumulatif	100	2,600,000	100	1,200,000	100	1,200,000	300	5.000.000

Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	akumulatif	6	6,685,000	6	5,670,000	6	5,670,000	18	18.025.000
	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	progres positif	82.37.00	3,179,629,060	82.47.00	3,189,174,360	82.57.00	3,421,746,676	82.57.00	9.790.550.096
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	3,179,629,060	100	3,189,174,360	100	3,421,746,676	100	9.790.550.096
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100	129,050,000	100	99,450,000	100	143,450,000	100	371.950.000
Penyediaan 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	progres positif	10	41,800,000	10	38,600,000	10	40,700,000	10	121.100.000
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	progres positif	15	7,500,000	15	7,500,000	15	7,500,000	15	22.500.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	progres positif	30	22,250,000	30	20,850,000	30	25,250,000	30	68.350.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	3	50,000,000	3	25,000,000	3	50,000,000	3	125.000.000

Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	2	7,500,000	2	7,500,000	3	20,000,000	3	35.000.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	100	270,084,000	100	205,055,000	100	282,428,000	100	757.567.000
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	3	7,500,000	3	5,000,000	3	9,000,000	9	21.500.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	35,315,000	4	36,750,000	3	23,588,900	11	99.653.900
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	2	9,243,000	2	9,405,000	2	9,556,000	6	28.204.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	87,297,500	4	84,800,000	4	95,102,500	12	267.200.000
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	lbr	akumulatif	35000	15,000,000	35000	15,500,000	35000	15,450,000	105000	45.950.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Laporan	akumulatif	120	112,668,500	120	50,000,000	120	125,630,600	360	288.299.100

Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	3	3,060,000	3	3,600,000	3	4,100,000	9	10.760.000
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100	373,884,400	100	396,805,600	100	421,406,800	100	1.192.096.800
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	69,054,000	12	73,158,000	12	78,342,000	36	220.554.000
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	5	16,300,000	5	16,300,000	5	16,900,000	15	49.500.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	288,530,400	12	307,347,600	12	326,164,800	36	922.042.800
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100	92,050,000	100	64,050,000	100	103,550,000	100	259.650.000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	17	61,000,000	18	48,000,000	18	60,000,000	53	169.000.000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	18	25,000,000	20	10,000,000	20	35,000,000	58	70.000.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Unit	progres positif	1	6,050,000	1	6,050,000	1	8,550,000	1	20.650.000

	yang Dipelihara Direhabilitasi										
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dok ume n	akumul atif	4	3,267,500	5	3,267,500	4	4,152,500	13	10.687.500
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dok ume n	akumul atif	5	1,907,500	5	1,907,500	5	2,792,500	15	6.607.500
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dok ume n	akumul atif	4	1,360,000	4	1,360,000	4	1,360,000	12	4.080.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100	2,311,293,160	100	2,420,546,260	100	2,466,759,376	100	7.198.598.796
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Oran g	progres positif	20	2,285,613,160	20	2,394,866,260	20	2,441,079,376	20	7.121.558.796
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dok ume n	akumul atif	4	25,680,000	4	25,680,000	4	25,680,000	12	77.040.000

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Ajibarang 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 Ajibarang Kabupaten Banyumas yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Banyumas. Target indikator kinerja Kecamatan Ajibarang 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 Ajibarang Kabupaten Banyumas selama tiga tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas.

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

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

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
			2023 Tw 2	2024	2025	2026	
1.	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	Na	100	100	100	100
2.	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	Na	98,12	98,20	98,50	98,50
3.	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	-	Na	82,37	82,47	82,57	82,57

BAB VIII PENUTUP

Renstra Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang disusun sebagai panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Ajibarang Kabupaten Banyumas dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, dengan menyesuaikan dinamika organisasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan isu strategis terkini. Renstra Kecamatan Ajibarang menyajikan agenda utama perencanaan pembangunan yang mengacu pada RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 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 Ajibarang 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 Ajibarang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

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



CAMAT AJIBARANG

ARIF EPENDI, A.P., M.Si

Pembina Tk I

NIP. 197306031994031003