

RENCANA STRATEGIS (Renstra)

KECAMATAN KEBASEN KABUPATEN BANYUMAS
TAHUN 2024 - 2026



**PEMERINTAH KECAMATAN KEBASEN
KABUPATEN BANYUMAS**

Jalan Raya PUK No. 50 Kebasen Kode Pos 53172
Telp. : (0281) 6847660 Fax. : (0281) 6847660

Email : kebasen@banyumaskab.go.id Website : <http://www.kebasenkec.banyumaskab.go.id>

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	3
1.3 Maksud dan Tujuan.....	4
1.4 Sistematika Penulisan.....	5

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN KEBASEN

2.1 Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi, dan Uraian Tugas	7
2.1.1 Tugas.....	7
2.1.2 Fungsi.....	7
2.1.3 Struktur Organisasi Kecamatan Kebasen.....	10
2.1.4 Uraian Tugas	13
2.2 Sumber Daya Kecamatan Kebasen.....	25
2.2.1 Sumber Daya Manusia	25
2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset).....	25
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Kebasen.....	34
2.4 Kelompok Sasaran Layanan.....	39
2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Kebasen.....	39
2.5.1 Tantangan.....	39
2.5.2 Peluang.....	39

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Kebasen.....	41
3.2 Penentuan Isu-Isu Strategis.....	41

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Kebasen	43
4.1.1 Tujuan.....	43
4.1.2 Sasaran.....	43

4.2 Cascading Kinerja Kecamatan Kebasen mulai dari tujuan, sasaran, outcome, dan output serta indikatornya masing-masing.....	45
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
5.1 Strategi.....	51
5.2 Arah Kebijakan.....	51
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	53
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	68
BAB VII PENUTUP.....	70

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 disekeliling daerah karena adanya masa jabatan kepala daerah berakhir yang pada tahun 2023. Menindaklanjuti hal tersebut, Kementerian 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

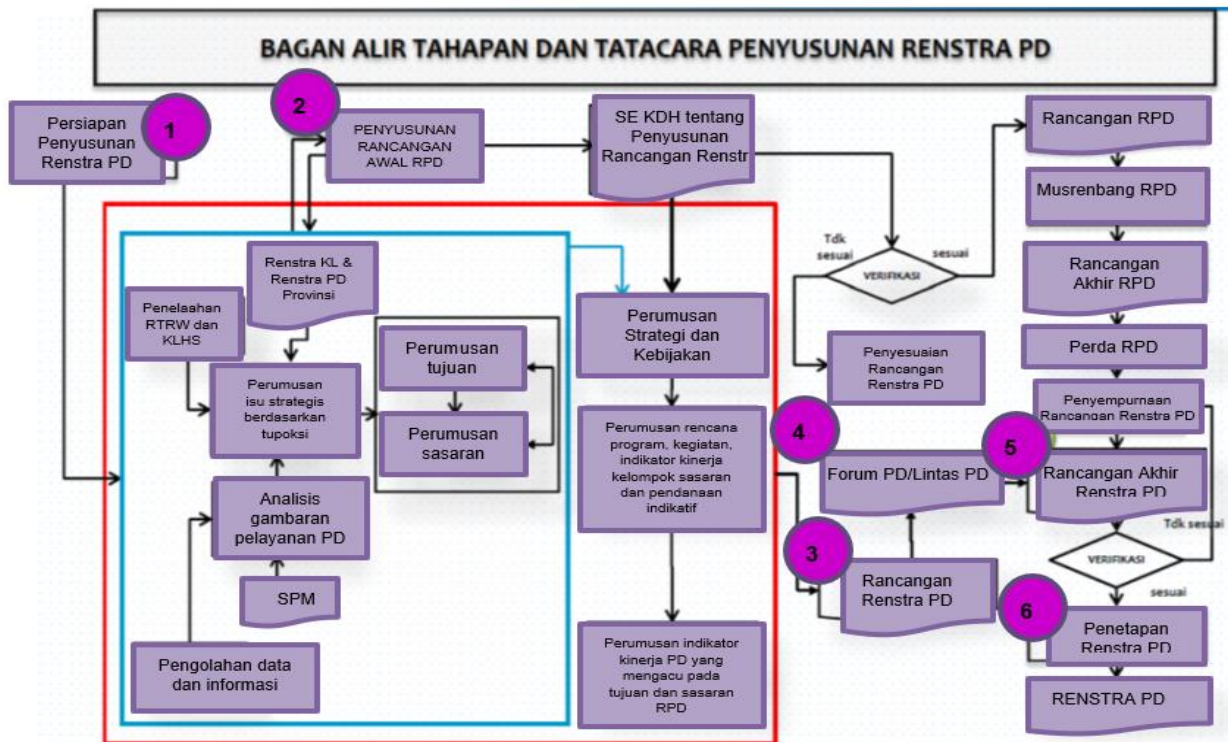
Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

Renstra Kecamatan Kebasen merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kebasen dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Kecamatan Kebasen 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 Kebasen 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 Kebasen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dilakukan mulai dari persiapan, Penyusunan Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan RPD seperti yang tertuang pada gambar 1.1.

Gambar 1.1
Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



1.2. Landasan Hukum

1. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 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, Kodifikasi 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, Kodifikasi 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 17 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 Kebasen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai penjabaran tujuan dan sasaran daerah dalam bentuk program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan yang harus dilaksanakan oleh Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2-26 yaitu:

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

1.4. **Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Kebasen 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 Kebasen 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 Kebasen Kabupaten Banyumas.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

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

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kebasen 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 Kebasen 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 Kebasen Kabupaten Banyumas.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

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

Bab VIII Penutup

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

BAB II

GAMBARAN PELAYANANAN KECAMATAN KEBASEN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Kebasen

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Banyumas dan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 68 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat dan / atau kelurahan dan melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati.

2.1.1. Tugas

Kecamatan Kebasen mempunyai tugas membantu Bupati dalam mengkoordinasikan 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.

2.1.2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kecamatan Kebasen menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

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

- 1) Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 - 2) Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
 - 3) Pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
 - 4) Penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;
 - 5) Koordinasi pelaksanaan tugas antarinstansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah provinsi dan Daerah kabupaten/kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 6) Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
 - 7) Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.
- c. Koordinator kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi ;
- 1) Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan/atau kelurahan dan kecamatan;
 - 2) Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;
 - 3) Efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan; dan
 - 4) Pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada bupati;

- d. Koordinator upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi ;
 - 1) Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
 - 2) Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
 - 3) Pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum kepada bupati;
- e. Koordinator penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati, meliputi ;
 - 1) Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 - 2) Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundangundangan di wilayah kecamatan kepada bupati;
- f. Koordinator pemeliharaan dan sarana pelayanan umum, meliputi :
 - 1) Sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
 - 2) Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
 - 3) Pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati;
- g. Koordinator penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, meliputi :
 - 1) Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
 - 2) Efektivitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
 - 3) Pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada bupati.
- h. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;

- i. Pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan, meliputi :
 - 1) Perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
 - 2) Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
 - 3) Efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
 - 4) Pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati melalui sekretaris daerah;
- j. Penyelenggaraan pelayanan administrasi di lingkungan kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi;
- k. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.3. Struktur Organisasi Kecamatan Kebasen

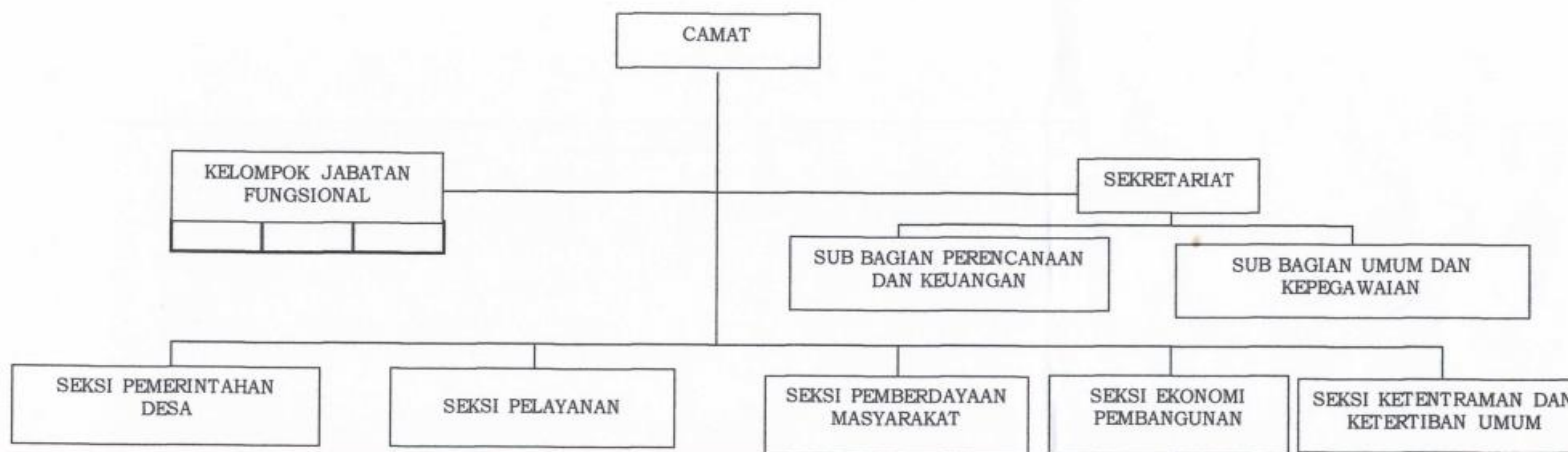
Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

- a. Camat;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
 - 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Seksi Pemerintahan Desa ;
- d. Seksi Pelayanan;
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
- g. Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- h. Kelompok jabatan fungsional.

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 KECAMATAN YANG DALAM WILAYAH KERJANYA TERDAPAT DESA



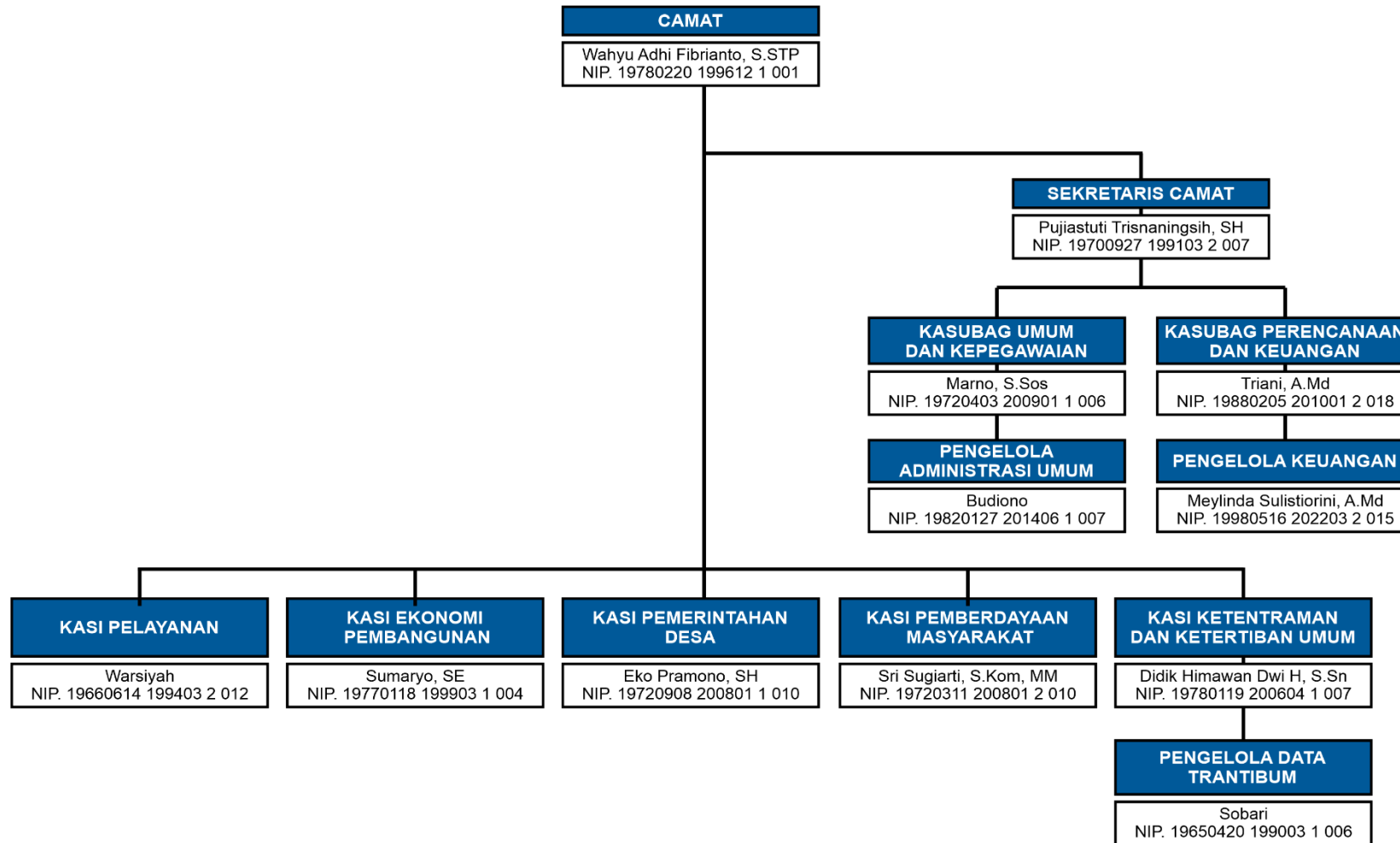
No.	JABATAN	PARAF
1.	Sekda	
2.	Asmen	
3.	Kabag Hkm + HAM	
4.	Kabag Organisasi	

BUPATI BANYUMAS,

ACHMAD HUSEIN

Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas No. 68 Tahun 2018

Struktur Organisasi Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas



Sumber: Data Kasubag Umum dan Kepegawaian Januari 2023

2.1.4. Uraian Tugas

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

1. Camat

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

- a. Merumuskan Rencana Strategis Kecamatan berdasar Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
- b. Mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di tingkat kecamatan sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
- c. Mengendalikan seluruh pelaksanaan program di tingkat kecamatan dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
- d. Mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di tingkat kecamatan sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis kecamatan agar sasaran strategis dapat tercapai;
- e. Membina Sumber Daya Manusia (SDM) di tingkat kecamatan dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
- f. Merumuskan kebijakan teknis kesekretariatan dan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta

melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan untuk melaksanakan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin terwujudnya pelaksanaan tugas dan atau memberikan pertimbangan kepada pimpinan;

- g. Mengarahkan dan membimbing pelaksanaan program kerja kesekretariatan, dan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah.

2. Sekretaris Kecamatan

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

- a. Menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas kepada bawahannya sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

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

3. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Kecamatan

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

- a. Merencanakan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas pokok dan

- tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan dengan tertib dan lancar;
 - d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
 - e. Menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - f. Mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - g. Melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - h. Memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - i. Mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - j. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

4. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan

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

- a. Merencanakan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. Menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
- f. Mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Bagian Umum dan Kepegawaian;
- g. Melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan Kegiatan Sub bagian Umum dan Kepegawaian;
- h. Memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

- j. Melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

5. Kepala Seksi Pemerintahan Desa pada Kecamatan

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

- a. Merencanakan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- e. Menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa;
- f. Mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa;
- g. Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
- h. Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;

- i. Memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pemerintahan Desa serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- k. Melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemerintahan Desa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

6. Kepala Seksi Pelayanan pada Kecamatan

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

- a. Merencanakan Kegiatan Seksi Pelayanan berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

- e. Menyusun rumusan kebijakan teknis terkait dengan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan yang meliputi;
- f. Mengendalikan pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan;
- g. Melaksanakan pembinaan dan/atau fasilitasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
- h. Melaksanakan supervisi dan/atau monitoring pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas Kegiatan yang sesuai;
- i. Memverifikasi pengadministrasian Kegiatan Seksi Pelayanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan Kegiatan Seksi Pelayanan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan Kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- k. Melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pelayanan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
- 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 dngan tugas-tugas

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

- k. Melaporkan pelaksanaan kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana Kegiatan yang akan datang;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

8. Kepala Seksi Ekonomi Pembangunan pada Kecamatan

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

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

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

9. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan

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

- a. Merencanakan Kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum berdasarkan rencana operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan;
- b. Membagi tugas kepada bawahan di Lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
- c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai dengan tugas dan

tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

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

2.2. Sumber Daya Kecamatan Kebasen

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Pegawai di lingkungan Kebasen Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 25 orang, terdiri dari 11 PNS, 1 CPNS dan 13 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 10 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	-	-
2	SMP Sederajat	-	-	1	1
3	SMA Sederajat	2	-	7	9
4	D1	-	-	-	-
5	D3	1	1	2	4
6	S1	7	-	3	10
7	S2	1	-	-	1
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	11	1	13	25

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Kebasen Tahun 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 8 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas
Berdasarkan Golongan Tahun 2023

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	-
2	Golongan II	2
3	Golongan III	8
4	Golongan IV	1

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Kebasen Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

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

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
1,	132010304002	1	Portable Generating Set	2012	nishihatsu	APBD Kab.	5.489.000
2,	132020101003	1	Station Wagon	2010	Toyota	APBD Prov.	131.497.000
3,	132020101003	1	Station Wagon	2017	Toyota	APBD Kab.	193.435.532
4,	132020104001	1	Sepeda Motor	1985	Honda	APBD Kab.	1.500.000
5,	132020104001	1	Sepeda Motor	1997	Suzuki	HIBAH	4.000.000
6,	132020104001	1	Sepeda Motor	2001	Honda	APBD Kab.	7.500.000
7,	132020104001	1	Sepeda Motor	2007	Suzuki	APBD Prov.	12.500.000
8,	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda	APBD Kab.	11.685.655
9,	132020104001	1	Sepeda Motor	2015	Yamaha	APBD Kab.	14.762.500
10,	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627
11,	132020201001	1	Gerobak Sampah	2019	N/A	APBD Kab.	2.500.000
12,	132020201002	1	Gerobak Dorong	2019	N/A	APBD Kab.	600.000
13,	132030109002	1	House Blower	2014	N/A	APBD Kab.	700.000
14,	132030310015	1	Dacin Kuningan	1992	N/A	APBD Kab.	75.000
15,	132050101001	1	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	2006	N/A	APBD Prov.	1.510.000
16,	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1982	N/A	APBD Kab.	450.000
17,	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1987	N/A	APBN	400.000
18,	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1992	N/A	APBN	450.000
19,	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1999	N/A	APBN	1.200.000
20,	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	2001	N/A	APBD Kab.	250.000
21,	132050101002	1	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	2009	N/A	APBD Kab.	1.600.000
22,	132050104001	1-2	Lemari Besi/Metal	1982	N/A	APBD Kab.	300.000
23,	132050104001	1-3	Lemari Besi/Metal	2019	Brother	APBD Kab.	15.000.000
24,	132050104002	1	Lemari Kayu	1982	N/A	APBD Kab.	75.000
25,	132050104002	1	Lemari Kayu	1987	N/A	Pembelian	75.000
26,	132050104002	1	Lemari Kayu	1992	N/A	Pembelian	70.000
27,	132050104002	2	Lemari Kayu	1992	N/A	APBD Kab.	75.000
28,	132050104002	1	Lemari Kayu	1999	N/A	APBD Kab.	400.000
29,	132050104002	2	Lemari Kayu	1999	N/A	APBN	600.000
30,	132050104002	1	Lemari Kayu	2001	N/A	APBD Kab.	150.000
31,	132050104002	1	Lemari Kayu	2009	N/A	APBD Kab.	1.600.000
32,	132050104002	1-6	Lemari Buku	2019	N/A	APBD Kab.	15.000.000
33,	132050104003	1	Rak Besi/Metal	2019	N/A	APBD Kab.	1.400.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
34,	132050104003	2-5	Rak Besi/Metal	2019	N/A	APBD Kab.	10.000.000
35,	132050104004	1	Rak Kayu	2001	N/A	APBD Kab.	100.000
36,	132050104004	1	Rak Kayu	2011	N/A	APBD Kab.	900.000
37,	132050104004	1	Rak Arsip Kayu	2013	N/A	APBD Kab.	1.800.000
38,	132050104004	1	Rak Koran	2019	N/A	APBD Kab.	1.200.000
39,	132050104008	1	Peti Uang	2003	N/A	APBD Kab.	600.000
40,	132050104009	1	Kardex Besi/Metal	1982	N/A	APBD Kab.	150.000
41,	132050104026	1-9	Filling Besi/Metal	1982	N/A	APBD Kab.	1.050.000
42,	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2013	N/A	APBD Kab.	2.000.000
43,	132050104029	1	Alat Penyimpanan Lain - Lain	2003	N/A	APBD Kab.	73.000
44,	132050104029	2-3	Alat Penyimpanan Lain - Lain	2003	N/A	APBD Kab.	145.000
45,	132050104029	1	Alat Penyimpanan Lain - Lain	2007	N/A	DAU	500.000
46,	132050105005	1-2	White Board	2006	N/A	APBD Prov.	490.000
47,	132050105009	1	Peta	1970	N/A	APBD Prov.	25.000
48,	132050105012	1	Mesin Absensi	2014	Primatech	APBD Kab.	4.950.000
49,	132050105012	1	Mesin Absensi	2017	Magic	APBD Kab.	7.500.000
50,	132050105012	1	Mesin Absensi	2020	Solution	APBD Kab.	5.500.000
51,	132050105020	1-8	Hechmachine Besar	2003	N/A	APBD Kab.	139.000
52,	132050105020	4	Hechmachine Besar	2003	N/A	APBD Kab.	20.000
53,	132050105020	1	Hechmachine Besar	2004	N/A	APBD Kab.	175.000
54,	132050105021	1	Perfurator Besar	2003	N/A	APBD Kab.	65.000
55,	132050105021	1-4	Perfurator Besar	2004	N/A	APBD Kab.	160.000
56,	132050105043	1	LCD Projector/Infocus	2022	Epson	APBD Kab.	10.000.000
57,	132050105077	1	Papan Pengumuman	2013	N/A	APBD Kab.	3.000.000
58,	132050105077	4-6	Rangka Papan Nama	2014	N/A	APBD Kab.	1.800.000
59,	132050105077	5	Papan Nama / Neon Box	2014	N/A	APBD Kab.	1.750.000
60,	132050105077	1	Papan Struktur Organisasi	2019	N/A	APBD Kab.	1.800.000
61,	132050105077	1-8	Papan Acrylic	2021	Tanpa Merk	APBD Kab.	10.000.000
62,	132050105088	1	Alat Kantor Lain - Lain	1986	N/A	APBD Kab.	75.000
63,	132050105088	1	Alat Kantor Lain - Lain	1991	N/A	APBD Kab.	250.000
64,	132050105088	1	Alat Kantor Lain - Lain	2006	N/A	Swadaya	300.000
65,	132050105088	1	LCD Proyektor	2012	N/A	APBD Kab.	5.000.000
66,	132050105088	1	Mesin Antrian	2018	Antrianku Pro	APBD Kab.	15.500.000
67,	132050105088	2	Running Text	2018	Texdroid	APBD Kab.	9.500.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
68,	132050105088	1	Mesin Antrian Touchscreen	2019	Forsa	APBD Kab.	25.000.000
69,	132050201002	1-10	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1992	N/A	Pembelian	150.000
70,	132050201002	1	Meja Kayu / Rotan	1997	N/A	Pembelian	100.000
71,	132050201002	1	Meja Kayu / Rotan	2000	N/A	APBD Prov.	1.950.000
72,	132050201002	2	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2000	N/A	APBD Prov.	750.000
73,	132050201002	1	Meja Kayu / Rotan	2001	N/A	APBD Kab.	75.000
74,	132050201002	2	Meja Kayu / Rotan	2001	N/A	APBD Kab.	40.000
75,	132050201002	3	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2001	N/A	APBD Kab.	50.000
76,	132050201002	1	Meja Kayu / Rotan	2002	N/A	APBD Kab.	450.000
77,	132050201002	2	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2002	N/A	APBD Kab.	145.000
78,	132050201002	1	Meja Kayu / Rotan	2003	N/A	APBD Kab.	600.000
79,	132050201002	2	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2003	N/A	APBD Kab.	140.000
80,	132050201002	1	Meja Kayu / Rotan	2004	N/A	Swadaya	175.000
81,	132050201002	1	Meja Kayu / Rotan	2006	N/A	Swadaya	450.000
82,	132050201002	1	Meja Makan	2015	N/A	APBD Kab.	2.800.000
83,	132050201002	2-4	Kursi Makan	2015	N/A	APBD Kab.	1.650.000
84,	132050201002	5	Kursi Makan	2015	N/A	APBD Kab.	550.000
85,	132050201008	1	Meja Rapat	1982	N/A	APBD Kab.	300.000
86,	132050201008	1-3	Meja Rapat	2007	N/A	DAU	2.850.000
87,	132050201008	4	Meja Rapat	2007	N/A	APBD Kab.	1.250.000
88,	132050201008	1-3	Meja Rapat	2018	N/A	APBD Kab.	9.000.000
89,	132050201009	1	Tempat Tidur Besi/Metal (lengkap)	2011	N/A	APBD Kab.	2.500.000
90,	132050201010	1	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	2015	N/A	APBD Kab.	5.000.000
91,	132050201010	1	Tempat Tidur Kayu (Lengkap)	2019	N/A	APBD Kab.	1.900.000
92,	132050201014	1-3	Meja Resepsion pelayanan	2013	N/A	APBD Kab.	8.550.000
93,	132050201030	1-50	Kursi Rapat	2019	SIANTANO	APBD Kab.	27.000.000
94,	132050201031	1-3	Kursi Tamu	1981	N/A	APBD Kab.	150.000
95,	132050201032	1	Kursi Putar	2000	N/A	APBD Kab.	50.000
96,	132050201032	1	Kursi Putar	2007	N/A	DAU	650.000
97,	132050201032	2-6	Kursi Putar	2007	N/A	DAU	2.200.000
98,	132050201032	5	Kursi Putar	2007	N/A	DAU	550.000
99,	132050201032	1-6	Kursi Putar	2019	Brother	APBD Kab.	5.400.000
100,	132050201032	7-8	Kursi Putar	2019	Brother	APBD Kab.	1.800.000
101,	132050201033	1-12	Kursi Biasa	2001	N/A	APBD Kab.	180.000
102,	132050201035	1-2	Bangku Tunggu	2007	N/A	DAU	850.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
103,	132050201035	1-3	Bangku Tunggu	2017	Duma	APBD Kab.	11.195.250
104,	132050201035	1-3	Bangku Tunggu	2019	N/A	APBD Kab.	11.700.000
105,	132050201035	1-2	Bangku Tunggu	2021	Chairman	APBD Kab.	7.770.000
106,	132050201036	1-24	Kursi Lipat	1997	N/A	Pembelian	600.000
107,	132050201036	1-50	Kursi Lipat	2007	N/A	DAU	8.750.000
108,	132050201039	1	Meja Komputer	2000	N/A	APBD Kab.	150.000
109,	132050201039	1	Meja Komputer	2004	N/A	APBD Kab.	550.000
110,	132050201039	1-2	Meja Komputer	2012	N/A	APBD Kab.	1.580.000
111,	132050201048	1	Sofa	2007	N/A	DAU	3.000.000
112,	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	1986	N/A	Pembelian	10.000
113,	132050201050	1	Meubelair Lain - Lain	2005	N/A	DAU	2.900.000
114,	132050202001	1	Jam Mekanis	1992	N/A	Hibah	15.000
115,	132050202001	1	Jam Mekanis	2001	N/A	APBD Kab.	10.000
116,	132050202005	1	Jam Lain - Lain	2004	N/A	APBD Kab.	800.000
117,	132050202005	1	Jam Lain - Lain	2008	N/A	Swadaya	4.000.000
118,	132050203001	1	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	2019	Krisbow	APBD Kab.	3.000.000
119,	132050203007	1-4	Tempat Sampah Stainles	2018	maspion	APBD Kab.	1.550.000
120,	132050203007	2	Tempat Sampah Terpilah Isi 3	2018	N/A	APBD Kab.	1.500.000
121,	132050203007	3-5	Tempat Sampah Terpilah Isi 3	2018	N/A	APBD Kab.	3.000.000
122,	132050204001	1	Lemari Es	2015	Sharp	APBD Kab.	2.000.000
123,	132050204001	1	Lemari Es	2019	Polytron	APBD Kab.	1.500.000
124,	132050204003	1	AC Unit	2012	Changhong	APBD Kab.	4.000.000
125,	132050204003	2	AC Unit	2012	N/A	APBD Kab.	7.914.500
126,	132050204003	1-2	AC Unit	2017	Sharp	APBD Kab.	9.000.000
127,	132050204003	1-2	AC Unit	2019	Polytron	APBD Kab.	12.000.000
128,	132050204004	1	AC Split	2008	N/A	Swadaya	7.300.000
129,	132050204004	1-4	AC Split	2020	Polytron	APBD Kab.	26.000.000
130,	132050204004	1	A.C. Split	2021	Panasonic	APBD Kab.	10.000.000
131,	132050204006	1	Kipas Angin	1992	N/A	Hibah	15.000
132,	132050204006	1-2	Kipas Angin	2002	N/A	APBD Kab.	300.000
133,	132050204006	1	Kipas Angin	2004	N/A	APBD Kab.	175.000
134,	132050204006	1-2	Kipas Angin	2007	N/A	DAU	700.000
135,	132050205002	1	Kompor Gas	2008	N/A	Swadaya	715.000
136,	132050205009	1	Tabung Gas	2009	N/A	APBD Kab.	550.000
137,	132050205009	1	Tabung Gas	2018	LPG	APBD Kab.	500.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
138,	132050205009	2	Tabung Gas	2018	Elpiji	APBD Kab.	500.000
139,	132050205015	1	Rak Piring Alumunium	2021	Ojolali	APBD Kab.	3.000.000
140,	132050205025	1-2	Thermos Air	2021	Krishome	APBD Kab.	1.500.000
141,	132050206002	1	Televisi	2002	N/A	Swadaya	1.550.000
142,	132050206002	1	Televisi	2014	Sharp Aquos	APBD Kab.	4.000.000
143,	132050206002	1	Televisi	2015	Sharp	APBD Kab.	4.000.000
144,	132050206002	1	Televisi	2017	SHARP	APBD Kab.	4.500.000
145,	132050206005	1	Amplifier	2014	N/A	APBD Kab.	900.000
146,	132050206005	1	Amplifier	2019	Bismarch Bag	APBD Kab.	2.100.000
147,	132050206007	1	Loudspeaker	2006	N/A	Swadaya	500.000
148,	132050206008	1	Sound System	2007	N/A	DAU	1.500.000
149,	132050206011	1	Karaoke	2001	N/A`	APBN	1.500.000
150,	132050206012	1	Wirelles	2018	Krezt	APBD Kab.	2.000.000
151,	132050206013	1	Megaphone	2020	TOA	APBD Kab.	600.000
152,	132050206014	1-8	Microphone	2018	Krezt	APBD Kab.	8.000.000
153,	132050206021	1	Camera Digital	2014	Canon EOS 600D	APBD Kab.	8.500.000
154,	132050206028	1	Lambang Garuda Pancasila	1977	N/A	Swadaya	15.000
155,	132050206029	1-2	Gambar Presiden/Wakil Presiden	1993	N/A	APBD Prov.	45.000
156,	132050206032	1	Tiang Bendera	2019	N/A	APBD Kab.	4.500.000
157,	132050206036	1	Tangga Aluminium	2021	Krisbow	APBD Kab.	5.000.000
158,	132050206038	1	Dispencer	2008	N/A	Swadaya	1.600.000
159,	132050206039	1	Mimbar/Podium	2009	N/A	APBD Kab.	800.000
160,	132050206039	1	Mimbar/Podium	2011	N/A	APBD Kab.	700.000
161,	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	1980	N/A	Hadiah	25.000
162,	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2004	N/A	APBD Kab.	300.000
163,	132050206077	1-2	Alat Rumah Tangga Lain - Lain	2013	N/A	APBD Kab.	5.000.000
164,	132050206077	1	Korden	2018	N/A	APBD Kab.	18.400.000
165,	132050206077	1	Gorden	2019	N/A	APBD Kab.	30.250.000
166,	132050206077	2	Pintu Gerbang	2019	N/A	APBD Kab.	55.000.000
167,	132050206077	3	Panggung Spanduk	2019	N/A	APBD Kab.	20.000.000
168,	132050206077	1	Speaker Portable	2020	CRIMSON	APBD Kab.	1.600.000
169,	132050207001	1	Alat Pemadam/Portable	2018	Sarverex	APBD Kab.	3.500.000
170,	132050207017	1	Alat Pemadam Lain - Lain	2010	Pinguin TB 110	APBD Kab.	2.914.000
171,	132050301009	1	Meja Kerja Pejabat	2019	N/A	APBD Kab.	3.000.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
172,	132050301009	2-7	Meja Kerja Pejabat	2019	N/A	APBD Kab.	12.000.000
173,	132050301009	8-10	Meja Rapat Lain-Lain	2019	N/A	APBD Kab.	7.500.000
174,	132050301009	11	Meja Rapat Lain-Lain	2019	N/A	APBD Kab.	2.500.000
175,	132050302005	1	Meja Rapat Pejabat	2015	N/A	APBD Kab.	2.750.000
176,	132050302005	2-3	Meja Rapat Pejabat	2015	N/A	APBD Kab.	5.500.000
177,	132050303006	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2013	N/A	APBD Kab.	1.200.000
178,	132050303006	1-2	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2017	Chairman	APBD Kab.	4.000.000
179,	132050303009	1-6	Kursi Kerja Lainnya	2019	N/A	APBD Kab.	5.400.000
180,	132050306001	1	Kursi Tamu di Ruang Pejabat	2019	N/A	APBD Kab.	10.000.000
181,	132050306001	2	Kursi Tamu di Ruang Pejabat	2019	N/A	APBD Kab.	5.000.000
182,	132060101005	1	Audio Amplifier	2015	N/A	APBD Kab.	5.000.000
183,	132060101036	1-2	Microphone/Wireless Mic	2019	Shure	APBD Kab.	1.950.000
184,	132060101036	3-4	Microphone/Wireless Mic	2019	Crimson	APBD Kab.	1.500.000
185,	132060101048	1	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2005	N/A	APBD Prov.	1.000.000
186,	132060101059	1	Power Amplifier	2019	N/A	APBD Kab.	8.000.000
187,	132060101096	1-2	Alat Studio visual Lainnya	2005	N/A	APBD Prov.	75.000
188,	132060101096	3-4	Alat Studio visual Lainnya	2005	N/A	APBD Prov.	75.000
189,	132060101096	1	Alat Studio visual Lainnya	2006	N/A	PLN	1.750.000
190,	132060101096	1-4	Sound system	2015	N/A	APBD Kab.	6.000.000
191,	132060101096	5	Kabel	2015	N/A	APBD Kab.	500.000
192,	132060101096	1	Mixer	2019	Yamaha	APBD Kab.	3.600.000
193,	132060101096	2-3	Speaker Box	2019	N/A	APBD Kab.	7.500.000
194,	132060101096	8-9	Alat Studio visual Lainnya	2019	Proton	APBD Kab.	2.500.000
195,	132060102003	1	Camera Electonic	2011	Sony	APBD Kab.	1.500.000
196,	132060102003	1-4	Camera Indoor CCTV	2019	Hikvision	APBD Kab.	4.984.000
197,	132060102003	5-8	Camera Outdoor CCTV	2019	Hikvision	APBD Kab.	5.203.000
198,	132060102038	1	Power Supply Central CCTV	2019	SPC	APBD Kab.	660.000
199,	132060102042	1	Rak Peralatan CCTV	2019	N/A	APBD Kab.	1.870.000
200,	132060102164	1	Digital Video Recorder (DVR) CCTV	2019	Hikvision	APBD Kab.	3.960.000
201,	132060201001	1	Telephone (PABX)	2019	Panasonic	APBD Kab.	8.900.000
202,	132060201002	1	Intermediate Telephone/Key Telephone	2019	Panasonic	APBD Kab.	1.765.000
203,	132060201004	1	IPad	2015	Samsung	APBD Kab.	4.000.000
204,	132060201022	1	Alat Komunikasi Telephone Lainnya	2019	N/A	APBD Kab.	2.145.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
205,	132060201022	2	Alat Komunikasi Telephone Lainnya	2019	N/A	APBD Kab.	500.000
206,	132060202001	1	Unit Transceiver SSB Portable	1992	N/A	APBD Kab.	2.000.000
207,	132060309003	1	Antena UHF Stationary	2005	N/A	Swadaya	250.000
208,	132060324009	1	Antena Penerima VHF Lainnya	2005	N/A	APBD Prov.	75.000
209,	132080113081	1	TV Monitor CCTV	2019	Panasonic	APBD Kab.	3.300.000
210,	132080156081	1-10	Meja Kerja	2019	N/A	APBD Kab.	30.000.000
211,	132100101004	1	Internet	2010	Spedy	APBD Kab.	170.000
212,	132100101004	1	Jaringan Internet	2014	N/A	APBD Kab.	9.500.000
213,	132100102001	1-2	Personal Computer Unit (PC)	2007	N/A	DAU	7.470.000
214,	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2009	N/A	APBD Kab.	4.000.000
215,	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2010	Amortec	Bantuan	4.000.000
216,	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2017	Asus	APBD Kab.	6.125.000
217,	132100102001	1-2	Personal Computer Unit (PC)	2019	HP	APBD Kab.	15.200.000
218,	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2020	Acer AIO	APBD Kab.	9.000.000
219,	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	2020	Acer AIO	APBD Kab.	9.000.000
220,	132100102001	1-2	P.C Unit / Komputer	2022	ASUS	APBD Kab.	26.000.000
221,	132100102002	1	Lap Top	2007	N/A	DAU	5.700.000
222,	132100102002	1-2	Lap Top	2012	TOSHIBA	APBD Kab.	12.800.000
223,	132100102002	1	Lap Top	2015	Acer	APBD Kab.	6.000.000
224,	132100102002	1	Lap Top	2016	Acer	APBD Kab.	6.675.000
225,	132100102002	1	Lap Top	2017	Asus	APBD Kab.	7.000.000
226,	132100102002	2	Lap Top	2017	ASUS	APBD Kab.	7.000.000
227,	132100102002	1	Lap Top	2018	HP	APBD Kab.	7.400.000
228,	132100102002	1-2	Lap Top	2019	HP	APBD Kab.	15.000.000
229,	132100102002	3	Lap Top	2019	HP	APBD Kab.	7.500.000
230,	132100102002	1-2	Lap Top	2020	Acer Aspire 5	APBD Kab.	18.000.000
231,	132100102002	1	Lap Top	2021	Lenovo	APBD Kab.	10.000.000
232,	132100201006	1-2	CPU	2015	LG-Dazumba	APBD Kab.	5.400.000
233,	132100202017	1	Peralatan Mini Computer Lainnya	2005	N/A	APBD Prov.	75.000
234,	132100202017	2	Peralatan Mini Computer Lainnya	2005	N/A	APBD Prov.	150.000
235,	132100202017	1	Peralatan Mini Computer Lainnya	2008	N/A	Swadaya	4.930.000
236,	132100203001	1	CPU	2017	Asus	APBD Kab.	6.125.000
237,	132100203002	1-2	Monitor	2015	View Sonic	APBD Kab.	1.600.000

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian/ Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8
238,	132100203002	1	Monitor	2017	Compac	APBD Kab.	1.000.000
239,	132100203002	2	Monitor Komputer	2017	Asus	APBD Kab.	875.000
240,	132100203002	3	Monitor LED	2017	Acer	APBD Kab.	1.050.000
241,	132100203002	4	Monitor LED	2017	Asus	APBD Kab.	875.000
242,	132100203002	1-2	Monitor	2019	HP	APBD Kab.	2.800.000
243,	132100203003	1	Printer	2005	N/A	APBD Prov.	800.000
244,	132100203003	1	Printer	2006	N/A	APBD Prov.	800.000
245,	132100203003	1	Printer	2009	Canon	APBD Kab.	1.000.000
246,	132100203003	1	Printer	2012	Canon	APBD Kab.	900.000
247,	132100203003	2	Printer	2012	Canon	APBD Kab.	900.000
248,	132100203003	1	Printer	2014	HP Officeject Pro 8600 Plus	APBD Kab.	6.500.000
249,	132100203003	1	Printer	2016	HP	APBD Kab.	750.000
250,	132100203003	1-2	Printer	2017	Canon	APBD Kab.	1.750.000
251,	132100203003	3-4	Printer	2017	CANON	APBD Kab.	1.900.000
252,	132100203003	1-2	Printer	2019	Canon	APBD Kab.	2.400.000
253,	132100203003	3-4	Printer	2019	Canon	APBD Kab.	2.400.000
254,	132100203003	1-2	Printer	2020	Canon	APBD Kab.	2.750.000
255,	132100203003	3-4	Printer	2020	Canon	APBD Kab.	2.750.000
256,	132100204002	1	Router	2014	Mikrotik	APBD Kab.	2.050.000
257,	132190102001	1	Alat Tennis Meja	2004	Tanpa Merk	Swadaya	500.000
258,	132190102001	1	Meja Tennis Meja	2018	Tanpa Merk	APBD Kab.	3.000.000
JUMLAH							1.402.666.064

Sumber : KIB B Kecamatan Kebasen Januari Tahun 2023

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Kebasen

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

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

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

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas Berdasarkan Renstra

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan	82	83	84	85	86	86	82	85,52	50	100	103,04	59,52	
2	Persentase realisasi keuangan program	100	100	100	100	100	100	100	98,35	41,71	100	98,35	41,71	
3	Persentase realisasi fisik program	100	100	100	100	100	100	100	100	41,7	100	100	41,7	
4	Persentase permohonan administrasi kependudukan dan PATEN yang terlayani secara baik	100	100	100	100	100	100	100	89,2	50	100	100	50	
5	Persentase desa/kelurahan yang memiliki dokumen perencanaan yang baik	100	100	100	100	100	100	100	100	50	100	100	58,82	
6	Persentase pembayaran PBB di kecamatan	100	100	100	100	100	100	100	100	25	100	105,26	29,41	
7	Persentase kelompok swadaya masyarakat di kecamatan yang aktif	93	91	94	92	95	95	93	92	50	100	101,1	58,82	
8	Persentase desa/kelurahan yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES/ADK	100	100	100	100	100	100	100	100	50	100	100	58,82	
9	Persentase Linmas terbina	100	100	100	100	100	100	100	100	50	100	100	25	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
10	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
11	Kesesuaian program antar dokumen perencanaan dan dokumen penganggaran perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	

Sumber: E-Monev Kecamatan Kebasen

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Kebasen 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	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Kecamatan	84	85	86	86	85	85,75	86,25	101,19	100,88	100,29	Telah mencapai target 2022 (85) dan target akhir Renstra (86)
2	Persentase pemohon Pelayanan di Kecamatan yang terlayani dengan baik	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
3	Persentase Desa yang aktif dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
4	Persentase pelaksanaan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
5	Persentase desa yang mendapatkan pembinaan dan pengawasan pengelolaan APBDES	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
6	Persentase Kesesuaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
7	Persentase Kelancaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
8	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)

No	Indikator Kinerja	Target Renstra Perubahan				Realisasi			Capaian			Keterangan
		2021	2022	2023	Akhir	2021	2022	2023	2021	2022	2023	
9	Persentase Barang Milik Perangkat Daerah yang memadai	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)

Sumber: E-Monev Kecamatan Kebasen

* Terdapat beberapa realisasi indikator belum publish pada saat disusunnya dokumen

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

2.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan pada Kecamatan Kembaran adalah Desa – Desa di Wilayah Kecamatan Kebasen, instansi vertikal, dan masyarakat.

2.5. Tantangan dan Peluang

Dalam rangka pengembangan layanan sesuai dengan tugas fungsinya, Kecamatan Kebasen menghadapi tantangan dan peluang.

2.5.1 Tantangan

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

1. Perkembangan pola pikir masyarakat, tingkat pendidikan dan mudahnya penyediaan informasi publik serta perkembangan regulasi-regulasi pengelolaan pemerintahan menuntut terlaksananya tata kelola pemerintahan yang baik, bebas korupsi, ditunjang aparatur yang berintegritas tinggi, profesional dan inovatif merupakan tantangan bagi aparatur Kecamatan Kebasen untuk meningkatkan kinerja persepsi bahwa pembangunan hanya merupakan tanggung jawab pemerintah;
2. Kebutuhan akan pelayanan prima bagi seluruh masyarakat serta adanya Implementasi dari Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang diberikan kepada Pemerintah Kecamatan yang dilandasi optimalnya kinerja aparatur dan berorientasi pada kesejahteraan masyarakat;
3. Perlunya koordinasi vertikal dan horisontal yang lebih baik guna mendukung kesuksesan program dan kegiatan dengan sinkronisasi pada program dan kegiatan Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas;
4. Kebutuhan akan peningkatan kuantitas dan kualitas SDM serta sarana prasarana pendukung di Kecamatan Kebasen yang ditunjang

- oleh anggaran yang cukup, disamping juga tersedianya aparatur pemerintah yang profesional, responsif, efektif dan inovatif;
5. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan. Untuk itu segala aspirasi tersebut ditampung dan diperhatikan;
 6. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas;
 7. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Kebasen harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat;
 8. Pemberian pelayanan kepada masyarakat secara optimal/maksimal tanpa komplain sebagai instansi Pembina penyelenggaraan pemerintahan Desa;

2.5.2 Peluang

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi di masa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Kebasen sebagai berikut:

1. Tersedianya dasar hukum pelimpahan wewenang Bupati kepada Camat dengan Peraturan Bupati Banyumas Nomor 195 Tahun 2005 yang telah diperbaharui dengan Peraturan Bupati No. 59 tahun 2015 tentang Pendelegasian Kewenangan di Bidang Perijinan dan Non Perijinan kepada Camat di Kabupaten Banyumas.
2. Adanya suasana kerja yang kondusif dan penuh dengan rasa kekeluargaan sehingga optimalisasi kerja dapat terwujud;
3. Letak geografis Kecamatan Kebasen yang dapat menjadikan salah satu daya Tarik dari Kecamatan Kebasen serta adanya kebudayaan khas daerah Kebasen yang masih Asli;

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 Kebasen

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

1. Belum optimalnya kualitas pelayanan administrasi kecamatan
2. Belum optimalnya peran kecamatan dalam ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan
3. Belum optimalnya peran kecamatan dalam pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan
4. Belum optimalnya hasil pembinaan pengawasan kecamatan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa.

3.2. Penentuan Isu-Isu Strategis

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

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Kecamatan Kebasen

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 Kebasen 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 Kebasen, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah.

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Kebasen

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Kecamatan Kebasen 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 Kembaran Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas.

4.1.2. Sasaran

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

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

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

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

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi 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 Pelayanan Kecamatan = (25%*Persentase APBDes tepat waktu) + (25%*Indeks Kepuasan Masyarakat) + (25%*Persentase Penurunan Gangguan Keamanan dan Ketertiban) + (25%*Persentase Pemberdayaan Masyarakat)	%	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	100	100	100	100
	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah Kecamatan								

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

4.2 Cascading Kinerja Kecamatan Kebasen

Cascading Kinerja Kecamatan Kebasen 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, Kegiatan & Subkegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(Outcome), Kegiatan, Subkegiatan
7.01.0.00.0.00.09.00 KECAMATAN KEBASEN					
7.01.0.00.0.00.09.01 KECAMATAN KEBASEN					
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	70106	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase APBDes tepat waktu
			70106201	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang mendapatkan pendampingan
			7010620102	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa
			7010620103	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa

			7010620106	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
			7010620108	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa
		Meningkatnya Kualitas Pemerintahan Kecamatan dan Pelayanan Publik	70102	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Kepuasan Masyarakat
			70102201	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan
			7010220101	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
			70102203	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum
			7010220301	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
			70102204	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat
			7010220402	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan

			7010220403	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
		Menurunnya Gangguan Ketentraman dan Ketertiban di Tingkat Kecamatan	70104	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas
			70104201	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan
			7010420102	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
			7010420101	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	70103	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan
			70103203	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Persentase fasilitasi kecamatan dalam meningkatkan partisipasi masyarakat
			7010320304	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat
			70103201	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase kegiatan pemberdayaan desa
			7010320101	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa

			7010320102	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
			7010320103	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
		Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	70105	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan
			70105201	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan
			7010520102	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
			7010520108	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan				Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan
		Optimalnya kinerja pelayanan penunjang pemerintahan kecamatan	70101	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah
			70101209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah

			7010120901	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
			7010120905	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi
			7010120906	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi
			7010120910	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya
			70101206	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum
			7010120602	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
			7010120603	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan
			7010120604	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan
			7010120605	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan
			7010120609	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			7010120610	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
			70101208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan

			7010120802	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan
			7010120804	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan
			7010120803	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
			70101207	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang
			7010120706	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan
			7010120705	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan
			70101202	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan
			7010120201	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN
			7010120202	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
			70101201	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
			7010120101	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
			7010120107	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

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 Kecamatan Kebasen 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 :

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 Kebasen.

5. Peningkatan Penegakkan peraturan perundang-undangan dalam rangka peningkatan keamanan, ketertiban dan ketentraman umum.
6. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur Kecamatan dalam rangka memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat.
7. Pengembangan dan peningkatan pengelolaan administrasi Kecamatan dan Desa yang baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
8. Pengembangan kerjasama antar organisasi pemerintah dengan Dinas Instansi di tingkat Kecamatan.
9. Peningkatan pengawasan dan disiplin PNS, Kepala Desa dan Perangkat Desa.
10. Fasilitasi program-program nasional / pemerintah dalam rangka pemberdayaan masyarakat dan pengembangan pembangunan sarana prasarana desa-desa di wilayah Kecamatan Kebasen.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kebasen 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	Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan di Kecamatan sesuai SOP	Meningkatkan kapasitas SDM dan pemenuhan sarana prasarana pelayanan di Kecamatan
	Meningkatkan akuntabilitas pemerintah kecamatan		

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai tujuan strategisnya, maka langkah operasional harus dituangkan dalam program, kegiatan dan sub kegiatan dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan Kebasen 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 Kebasen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - a. Perencanaan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 - c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

- Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
 - d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Pengadaan Mebel
 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 - f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Pemeliharaan Mebel
 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
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 Instansi Vertikal Terkait
 - b. 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
 - c. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
 - Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan Penelitian dan Pengembangan Lingkungan Hidup
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
- a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

- Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan
 - 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
- b. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
- Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat
4. Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
 - Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
- a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
- Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
 - Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
- a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
- Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
 - Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
 - Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
 - Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa
- Target kinerja serta pendanaan Kecamatan Kebasen Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 6.1.

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

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
					2,240,659,000		2,292,447,000		2,401,204,000		6,934,310,000
Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan yang Berkualitas	Persentase capaian kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	%	progres positif	100		100		100		100	
					95,024,000		124,994,000		97,594,000		
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pemerintah Kecamatan	Persentase capaian kinerja pelayanan pemerintah kecamatan	%	progres positif	100		100	100	100		100	
					11,730,000		41,700,000		11,730,000		65,160,000
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase APBDes tepat waktu	%	progres positif	100		100		100		100	
					11,730,000		41,700,000		11,730,000		65,160,000
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang mendapatkan pendampingan	%	progres positif	100		100		100		100	
					3,700,000		3,700,000		3,700,000		11,100,000
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	progres positif	2		2		2		2	
					5,750,000		5,750,000		5,750,000		17,250,000

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	akumulatif	12		12		12		36	
					30,000		30,000,000		30,000		30,060,000
Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	akumulatif	1		3		1		5	
					2,250,000		2,250,000		2,250,000		6,750,000
Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Dokumen	akumulatif	3		3		3		9	
					9,640,000		9,640,000		12,210,000		31,490,000
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	progres positif	86		86.5		87		87	
					1,800,000		1,800,000		1,800,000		5,400,000
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintah Tingkat Kecamatan	%	progres positif	100		100		100		100	
					1,800,000		1,800,000		1,800,000		5,400,000

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
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	4		4		4		12	
Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum					900,000		900,000		900,000		2,700,000
	Persentase koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana umum	%	progres positif	100		100		100		100	
Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum					900,000		900,000		900,000		2,700,000
	Jumlah Dokumen Koordinasi Sinergi dengan Perangkat Daerah dan atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Dokumen	progres positif	2		2		2		2	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat					6,940,000		6,940,000		9,510,000		23,390,000
	Persentase urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	%	progres positif	100		100		100		100	
					4,240,000		4,240,000		6,360,000		14,840,000

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan	akumulatif	12		12		12		36	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	progres positif	12	2,700,000	12	2,700,000	12	3,150,000	12	8,550,000
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM					21,350,000		21,350,000		21,350,000		64,050,000
	Persentase penanganan gangguan trantibumlinmas	%	progres positif	100		100		100		100	
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum					21,350,000		21,350,000		21,350,000		64,050,000
	Persentase koordinasi pencegahan gangguan yang dilakukan	%	progres positif	100		100		100		100	
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat					1,350,000		1,350,000		1,350,000		4,050,000
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	akumulatif	3		3		3		9	
					20,000,000		20,000,000		20,000,000		60,000,00

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
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	3		3		3		9	
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					25,404,000		25,404,000		25,404,000		76,212,000
	Persentase pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	progres positif	100		100		100		100	
Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan					900,000		900,000		900,000		2,700,000
	Persentase fasilitasi kecamatan dalam meningkatkan partisipasi masyarakat	%	progres positif	100		100		100		100	
Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat					900,000		900,000		900,000		2,700,000
	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan	akumulatif	2		2		2		6	
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa					24,504,000		24,504,000		24,504,000		73,512,000
	Persentase kegiatan pemberdayaan desa	%	progres positif	100		100		100		100	

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa					6,504,000		6,504,000		6,504,000		19,512,000
	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga	progres positif	5		5		5		5	
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan					900,000		900,000		900,000		2,700,000
	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Dokumen	akumulatif	2		2		2		6	
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan					17,100,000		17,100,000		17,100,000		51,300,000
	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	akumulatif	12		12		12		36	
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM					26,900,000		26,900,000		26,900,000		80,700,000
	Persentase pelaksanaan urusan yang ditugaskan	%	progres positif	100		100		100		100	

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah					26,900,000		26,900,000		26,900,000		80,700,000
	Persentase Penyelenggaraan Penugasan Kepala Daerah di Wilayah Kecamatan	%	progres positif	100		100		100		100	
Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional					1,900,000		1,900,000		1,900,000		5,700,000
	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi Koordinasi dan Pembinaan Bimtek Sosialisasi Konsultasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	akumulatif	60		60		60		180	
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan					25,000,000		25,000,000		25,000,000		75,000,000
	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	akumulatif	6		6		6		18	
					2,145,635,000		2,167,453,000		2,303,610,000		
	Nilai SAKIP pemerintahan kecamatan	Nilai	progres positif	82.35		82.45		82.55		82.55	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					2,145,635,000		2,167,453,000		2,303,610,000		6,616,698,000
	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100		100		100		100	

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					18,670,000		18,670,000		19,620,000		56,960,000
	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	%	progres positif	100		100		100		100	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					9,400,000		9,400,000		9,850,000		28,650,000
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	8		8		9		9	
Pemeliharaan Mebel					500,000		500,000		1,000,000		2,000,000
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	1		1		2		2	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					7,470,000		7,470,000		7,470,000		22,410,000
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	11		11		11		11	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					1,300,000		1,300,000		1,300,000		3,900,000
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	progres positif	1		1		1		1	
					99,207,400		104,305,100		134,020,100		337,532,600

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Umum	%	progres positif	100		100		100		100	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					23,539,000		23,539,000		23,956,500		71,034,500
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	5		5		5		15	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					300,000		305,500		1,640,000		2,245,500
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	1		1		1		3	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor					55,980,000		55,980,000		55,980,000		167,940,000
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4		4		4		12	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan					13,058,000		13,058,000		14,408,000		40,524,000
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	2		2		3		7	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					4,440,400		9,532,600		36,145,600		50,118,600
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	1		3		3		7	
					1,890,000		1,890,000		1,890,000		5,670,000

Program,Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	2		2		2		6	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					432,433,400		448,117,640		489,055,000		1,369,606,040
	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan	%	progres positif	100		100		100		100	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					75,038,000		75,038,000		81,107,000		231,183,000
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12		12		12		36	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					352,895,400		368,579,640		392,106,000		1,113,581,040
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12		12		12		36	
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor					4,500,000		4,500,000		15,842,000		24,842,000
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	2		2		3		7	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					6,650,000		7,650,000		52,000,000		66,300,000
	Persentase Pengadaan Barang	%	progres positif	100		100		100		100	
					5,000,000		6,000,000		30,000,000		41,000,000

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	1		1		2		4	
					1,650,000		1,650,000		22,000,000		25,300,000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	3		3		40		46	
					1,584,938,200		1,584,944,260		1,600,464,900		4,770,347,360
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan	%	progres positif	100		100		100		100	
					1,552,058,200		1,552,064,260		1,567,584,900		4,671,707,360
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	progres positif	12		12		12		12	
					32,880,000		32,880,000		32,880,000		98,640,000
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	12		12		12		36	
					3,736,000		3,766,000		8,450,000		15,952,000
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	9		9		10		28	
					1,875,000		1,875,000		6,589,000		10,339,000
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	5		5		6		16	

Program, Kegiatan & Subkegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja Program dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					1,861,000		1,891,000		1,861,000		5,613,000
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	4		4		4		12	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

Indikator kinerja Kecamatan Kebasen 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 Kebasen 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	%	Na	100	100	100	100

BAB VIII PENUTUP

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

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

CAMAT KEBASEN
KABUPATEN BANYUMAS



WAHYU ADHI FIBRIANTO, S.STP., M.A.P
NIP. 19780220 199612 1001