



**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN,  
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH**

**BAPPEDALITBANG  
KABUPATEN BANYUMAS**

# RENCANA STRATEGIS

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN  
PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN  
DAERAH KABUPATEN BANYUMAS  
TAHUN 2024-2026

BAPPEDALITBANG KABUPATEN BANYUMAS  
TAHUN 2023

# DAFTAR ISI

## **BAB I PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	4
1.3 Maksud dan Tujuan.....	5
1.4 Sistematika Penulisan.....	6

## **BAB II GAMBARAN PELAYANAN BAPPEDALITBANG**

2.1 Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi, dan Uraian Tugas	8
2.1.1 Tugas.....	8
2.1.2 Fungsi.....	8
2.1.3 Struktur Organisasi Bap	12
2.2 Sumber Daya Bappedalitbang.....	46
2.2.1 Sumber Daya Manusia .....	46
2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset).....	47
2.3 Kinerja Pelayanan Bappedalitbang.....	63
2.4 Kelompok Sasaran Layanan.....	68
2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Bappedalitbang.....	68
2.5.1 Tantangan.....	68
2.2.2 Peluang.....	68

## **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Bappedalitbang.....	70
3.2 Telaahan Renstra Kementrian PPN/Bappenas, Badan Riset Dan Inovasi Nasional Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah	
3.2.1 Telaahan Renstra Kementrian PPN/Bappenas.....	71
3.2.2 Telaahan Renstra Badan Riset dan Inovasi Nasional	72
3.2.3 Telaahan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah...	73
3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	74
3.3.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah.....	74

3.3.2	Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).....	75
3.4	Penentuan Isu-Isu Strategis.....	76
<b>BAB IV</b>	<b>TUJUAN DAN SASARAN</b>	
4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Bappedalitbang....	77
4.1.1	Tujuan.....	77
4.1.2	Sasaran.....	77
4.1.3	Cascading.....	79
<b>BAB V</b>	<b>STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b>	
5.1	Strategi.....	81
5.2	Arah Kebijakan.....	81
<b>BAB VI</b>	<b>RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....</b>	<b>84</b>
<b>BAB VII</b>	<b>KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....</b>	<b>110</b>
<b>BAB VII</b>	<b>PENUTUP.....</b>	<b>112</b>
<b>LAMPIRAN</b>		
<b>1. Register Risiko Strategis 2024-2026</b>		

# **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 di sejumlah 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

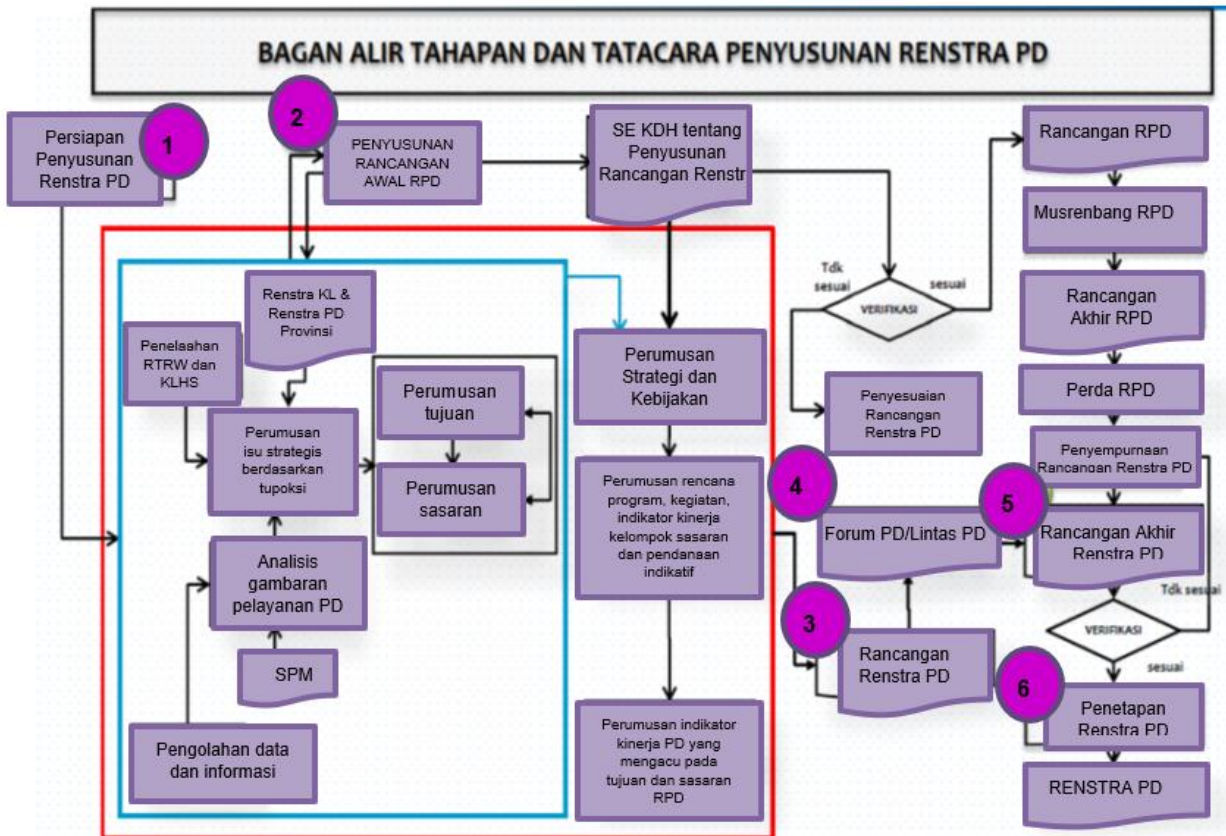
Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026.

Bappedalitbang Kabupaten Banyumas sebagai Perangkat Daerah harus menyusun Renstra Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banyumas dilaksanakan secara simultan dengan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026. Penyusunan Renstra Bappedalitbang selain berpedoman pada RPD juga memperhatikan Renstra Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah.

Renstra Bappedalitbang merupakan dokumen perencanaan yang berorientasi pada pencapaian target jangka menengah selama kurun waktu tiga tahun (2024-2026) sehubungan dengan tugas pokok dan fungsi Bappedalitbang dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis. Renstra Bappedalitbang telah memperhatikan keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan serta keselarasan dengan dokumen RPD Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026, Renstra Bappenas, Renstra BRIN, dan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah. Penyusunan Renstra Bappedalitbang 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.

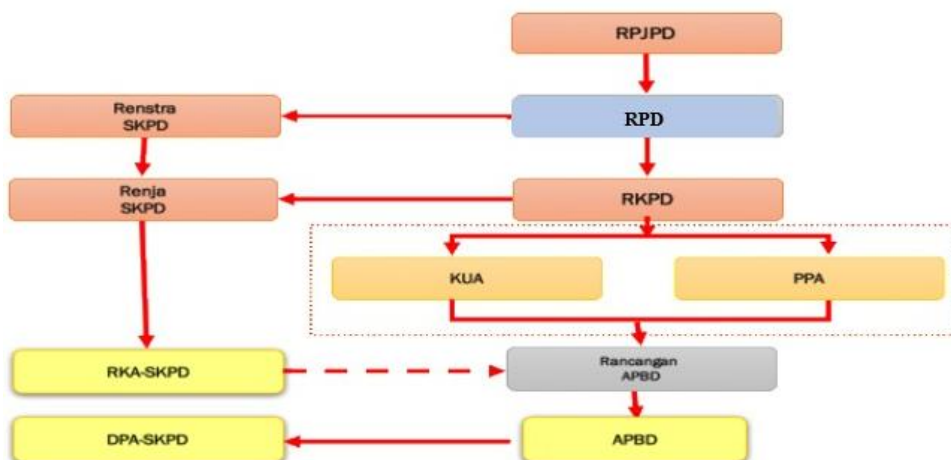
Tahapan penyusunan Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 dilakukan mulai dari persiapan, penyusunan Rancangan Awal Renstra, Rancangan Renstra, Rancangan Akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan Rancangan Awal RPD seperti yang tertuang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

**Gambar 1.1**  
**Alur dan Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah**



Renstra PD kemudian dijabarkan menjadi program tahunan dalam Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) perangkat daerah yang memuat kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilengkapi dengan kebutuhan pendanaan dan sumber dana seperti yang tertuang pada gambar 1.2.

**Gambar 1.2**  
**Gambar Alur Keterhubungan Renstra Dengan Renja**



Berdasarkan uraian diatas, sebagai bagian dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah, maka dokumen Renstra Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 menjadi pedoman dalam menyusun Renja Bappedalitbang Kabupaten Banyumas dalam kurun waktu tersebut. Renja berpedoman pada Rencana Strategis supaya tercipta sinkronisasi antar dokumen perencanaan pembangunan dari tingkat kabupaten dengan perangkat daerah serta menjamin kesesuaian antara program, kegiatan, dan sub kegiatan.

## **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, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
  9. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementrian Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Tahun 2020-2024;
  10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
  11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Bappeda Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024-2026;
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2005–2025;
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031;
  14. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 17 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026;
  15. 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 Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 disusun sebagai gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis, strategi, arah kebijakan, tujuan dan sasaran pembangunan daerah dalam bentuk



program, kegiatan, sampai dengan sub kegiatan yang terkait urusan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan yang harus dilaksanakan oleh Bappedalitbang Kabupaten Banyumas selama kurun waktu tahun 2024-2026.

### 1.3.2 Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Perubahan Bappedalitbang Kabupaten Banyumas 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 Bappedalitbang;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Bappedalitban;
3. Memberikan pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Bappedalitbang yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan.

### 1.4. **Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan Rencana Strategis Bappedalitbang 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 Bappedalitbang 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 Bappedalitbang Kabupaten Banyumas.

**Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah**

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Bappedalitbang, telaahan Renstra Kementerian PPN/Bappenas, telaahan Renstra Badan Riset dan Inovasi Nasional, telaahan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Banyumas, telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan penentuan isu-isu strategis.

**Bab IV Tujuan dan Sasaran**

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

**Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

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

**Bab VIII Penutup**

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

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN BAPPEDALITBANG**

#### **2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Bappedalitbang**

Bappedalitbang Kabupaten Banyumas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab sebagai perangkat daerah, memiliki peran penting dalam perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah. Pertama, berperan dalam menjaga keberlangsungan sistem perencanaan pembangunan daerah. Kedua, berperan mensinergikan perencanaan di tingkat daerah, provinsi dan pusat sehingga dalam pelaksanaannya dapat saling memperkuat dan mempercepat dalam pencapaian target yang diinginkan. Ketiga, berperan dalam menjaga keberlangsungan sistem penelitian dan pengembangan, inovasi dan kreativitas daerah.

Amanat dari peran tersebut kemudian dituangkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang selanjutnya uraian tugas, fungsi dan tata kerja Bappedalitbang Kabupaten Banyumas dijabarkan pada Peraturan Bupati Banyumas Nomor 91 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Banyumas.

##### **2.1.1. Tugas**

Bappedalitbang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang Perencanaan dan Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten.

##### **2.1.2. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas, Bappedalitbang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, bidang pemerintahan dan

- pembangunan manusia, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan kewilayahan, serta bidang penelitian dan pengembangan;
2. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan kewilayahan, serta bidang penelitian dan pengembangan;
  3. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan kewilayahan, serta bidang penelitian dan pengembangan;
  4. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah di bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, bidang perekonomian dan sumber daya alam, bidang infrastruktur dan kewilayahan, serta bidang penelitian dan pengembangan;
  5. pelaksanaan administrasi kesekretariatan Bappedalitbang; dan
  6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati.

### **2.1.3. Struktur Organisasi Bappedalitbang**

Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

1. Kepala Badan;
2. Sekretariat, terdiri dari :
  - a. Sub Sub Bagian Keuangan;
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Sub Koordinator Perencanaan
3. Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah terdiri dari :

- a. Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan;
- b. Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi;
- 4. Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, terdiri dari :
  - a. Sub Koordinator Pemerintahan;
  - b. Sub Koordinator Pembangunan Manusia;
  - c. Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat;
- 5. Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, terdiri dari :
  - a. Sub Koordinator Perekonomian;
  - b. Sub Koordinator Sumber Daya Alam;
- 6. Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, terdiri dari:
  - a. Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah;
  - b. Sub Koordinator Permukiman Wilayah;
  - c. Sub Koordinator Pengembangan Wilayah;
- 7. Bidang Penelitian dan Pengembangan
  - a. Sub Koordinator Sosial, Ekonomi, dan Pemerintahan;
  - b. Sub koordinator Pembangunan, Inovasi, dan Teknologi;
- 8. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Gambar 2.1.**  
**Struktur Organisasi Bappedalitbang Kabupaten Banyumas**

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 9/ TAHUN 2021  
TENTANG  
ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PERENCANAAN, PEMBANGUNAN,  
PENELITIAN, DAN PENGEMBANGAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI BADAN PERENCANAAN, PEMBANGUNAN, PENELITIAN, DAN PENGEMBANGAN DAERAH  
KABUPATEN BANYUMAS



— Garis Komando  
- - - - - Garis Koordinasi

BUPATI BANYUMAS,  
*Achmad Husein*  
ACHMAD HUSEIN

Sumber: Peraturan Bupati Kabupaten Banyumas No. 91 Tahun 2021

#### **2.1.4. Uraian Tugas**

Uraian tugas dalam struktur organisasi sesuai Peraturan Bupati Banyumas Nomor 91 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja, sebagai berikut :

##### **Kepala Badan**

1. merumuskan Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah berdasarkan Visi dan Misi Pemerintahan Kabupaten Banyumas serta Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Jangka Menengah sebagai pedoman tugas;
2. mengoordinasikan penyelenggaraan program-program yang telah ditetapkan di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan sasaran strategis untuk pengendalian pelaksanaan tugas;
3. mengendalikan seluruh pelaksanaan program di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah dengan melakukan pengawasan secara berkala agar pelaksanaan program berjalan sesuai dengan rencana;
4. mengarahkan pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan kebijakan dan sasaran strategis Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah agar sasaran strategis dapat tercapai;
5. membina Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah dengan memfasilitasi pengembangan pegawai sesuai dengan tugas dan fungsi jabatan untuk meningkatkan kompetensi dan keterampilan dalam pelaksanaan tugas;
6. merumuskan kebijakan teknis bidang kesekretariatan, Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, Bidang Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada

kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas;

7. menyetujui melaksanakan kebijakan bidang kesekretariatan, Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, Bidang Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kegiatan berjalan dengan lancar;
8. memantau melaksanakan kebijakan bidang kesekretariatan, Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, Bidang Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
9. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan bidang kesekretariatan, Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, Bidang Penelitian dan Pengembangan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
10. mengesahkan dan mengarahkan administrasi kesekretariatan, Bidang Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia, Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam, Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan, Bidang Penelitian dan Pengembangan yang telah dilaksanakan menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan



yang diberikan kepada kabupaten sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan tertib administrasi;

11. mengevaluasi pelaksanaan program di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah dengan cara membandingkan antara rencana kerja dan program yang telah dilaksanakan menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten sebagai bahan laporan program dan rencana yang akan datang;
12. melaporkan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah sesuai dengan program yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai akuntabilitas pelaksanaan tugas Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah; dan
13. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya dengan berpedoman pada peraturan perundangan yang berlaku.

### **Sekretaris**

1. menyusun rencana operasional Sekretariat berdasarkan program kerja Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat yang meliputi:

perencanaan, keuangan, kerumahtanggaan dan perlengkapan, organisasi dan tatalaksana, kepegawaian, pelayanan administrasi, hukum, kehumasan dan keprotokolan, dan kearsipan dan perpustakaan;

6. melaksanakan pembinaan dan supervisi pelaksanaan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin kesesuaian pelaksanaan kebijakan dan program kerja;
7. memvalidasi administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
8. 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;
9. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Sub Bagian Keuangan**

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan yang meliputi kegiatan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Pergeseran anggaran dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPAP), pengelolaan penatausahaan keuangan, pengelolaan gaji dan penghasilan lain pegawai, fasilitasi pemungutan pajak, penyetoran dan pelaporan pajak, dan fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan bidang keuangan; dan lain-lain
6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Bagian 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;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi kerumahtanggaan dan perlengkapan berupa perencanaan kebutuhan, penyediaan, pendistribusian, pemeliharaan dan atau penggunaan dan/atau penghapusan perlengkapan, sarana dan prasarana penunjang kegiatan di lingkungan Badan; pengelolaan kepegawaian berupa penyusunan analisis jabatan, ABK, dan evaluasi jabatan, penyusunan formasi; pemrosesan dan pengusulan administrasi kepegawaian (cuti, mutasi pegawai, Pendidikan dan Pelatihan, gaji, tunjangan dan kesejahteraan, dan lain-lain); dan ketatausahaan kepegawaian (pengelolaan daftar hadir, pengelolaan administrasi, penjatuhan disiplin pegawai, pengelolaan SKP, Penilaian Prestasi Kerja, dan lain- lain); organisasi dan tatalaksana Penyusunan Standar Operasional Prosedur, Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat, Fasilitasi Penataan Kelembagaan, Pengusulan atau Pemrosesan Pendelegasian Kewenangan, penghimpunan bahan evaluasi dan penilaian reformasi birokrasi, dan lain-lain; pelayanan administrasi persuratan berupa penerapan tata naskah dinas, persuratan dan lain-lain; dan penyelenggaraan hukum, kehumasan, keprotokolan, kearsipan dan perpustakaan;
6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;

7. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. 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;
9. 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; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

#### **Sub Koordinator Perencanaan**

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan yang meliputi kegiatan penyusunan Rencana Strategis (Restra), Rencana Kerja (Renja), Penyusunan Indikator Kinerja Utama Unit Kerja (IKU Unit Kerja) dan Perjanjian Kinerja Unit Kerja; pengusulan Kebijakan

Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS), Kebijakan Umum Anggaran serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUA PPAS Perubahan); penyusunan Laporan Kinerja Unit Kerja yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LKPPD), Laporan Realisasi Fisik dan Kegiatan Bulanan, Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP); dan fasilitasi tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan lain-lain

6. melaksanakan pembinaan dan monitoring pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna terwujudnya kualitas kegiatan yang sesuai;
7. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
8. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan 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;
9. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Bagian Perencanaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

#### **Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah**

1. menyusun rencana operasional Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah berdasarkan program kerja Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan

Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait perencanaan pembangunan, pengendalian dan evaluasi;
6. memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;

9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan**

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan berdasarkan rencana operasional Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan yang meliputi kegiatan terkait dengan penyusunan rencana pembangunan daerah, pelaksanaan rancangan pendanaan pembangunan daerah, sinkronisasi perencanaan dan penganggaran pembangunan ekonomi makro daerah, sinkronisasi kebijakan



kewilayahan dalam penentuan lokasi prioritas di daerah, penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan, penyiapan konsep pagu indikatif pembangunan daerah, sinkronisasi perencanaan dan pengembangan pendanaan pembangunan daerah dengan kebijakan keuangan daerah; dan penyusunan *data base* perencanaan pembangunan daerah;

6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perencanaan 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;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Perencanaan Pembangunan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

#### **Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi**

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi berdasarkan rencana operasional Bidang Perencanaan,

Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan;

2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi yang meliputi kegiatan terkait dengan pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, penyajian dan pengamanan data informasi pembangunan daerah, pengumpulan dan pengelolaan data pembangunan daerah, dan pelaksanaan pembinaan dan pemanfaatan data dan informasi perencanaan pembangunan;
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi serta tugas di lingkungannya dengan cara

membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pengendalian dan Evaluasi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

### **Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia**

1. menyusun rencana operasional Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia berdasarkan program kerja Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait pemerintahan, pembangunan manusia dan kesejahteraan masyarakat.
6. memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam

pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Sub Koordinator Pemerintahan**

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pemerintahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pemerintahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pemerintahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pemerintahan yang meliputi merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah pada Sub Koordinator Pemerintahan, merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Sub Koordinator Pemerintahan, merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan pada Sub Koordinator Pemerintahan, menganalisis rencana strategis perangkat daerah dan rencana kerja perangkat daerah pada Sub Koordinator Pemerintahan, menyiapkan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah pada Sub Koordinator Pemerintahan, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pemerintahan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pemerintahan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pemerintahan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pemerintahan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan

sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;

10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pemerintahan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

### **Sub Koordinator Pembangunan Manusia**

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Manusia berdasarkan rencana operasional Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan Manusia sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan Manusia sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan Manusia sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Manusia yang meliputi menyusun skala prioritas perangkat daerah Sub Koordinator Pembangunan Manusia, menyusun data perencanaan pembangunan pada Sub Koordinator Pembangunan Manusia, merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah pada Sub Koordinator Pembangunan Manusia, merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Sub Koordinator Pembangunan Manusia, merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di

bidang pembangunan pada Sub Koordinator Pembangunan Manusia, menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Sub Koordinator Pembangunan Manusia; dan menyiapkan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Sub Koordinator Pembangunan Manusia; sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/kajian/telaahan/penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;

6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Manusia yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Manusia yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Manusia yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan Manusia serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pembangunan Manusia sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

### **Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat**

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat berdasarkan rencana operasional Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat yang meliputi perencanaan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah pada Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat, perencanaan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat, perencanaan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan pada Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat, analisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat, dan penyiapan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat; sesuai dengan ketentuan yang berlaku melalui tahapan analisis/ kajian/ telaahan/ penyusunan rekomendasi dan sejenisnya guna memberikan bahan pertimbangan bagi pimpinan;
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan



yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Kesejahteraan Masyarakat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

#### **Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam**

1. menyusun rencana operasional Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam berdasarkan program kerja Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sesuai dengan peraturan dan

prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

4. menyetujui pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait perekonomian dan sumber daya alam;
6. memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan

11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Sub Koordinator Perekonomian**

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Perekonomian berdasarkan rencana operasional Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perekonomian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perekonomian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Perekonomian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perekonomian yang meliputi menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan pada Sub Koordinator Perekonomian, merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah pada Sub Koordinator Perekonomian, merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Sub Koordinator Perekonomian, merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan pada Sub Koordinator Perekonomian, menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Sub Koordinator Perekonomian, dan menyiapkan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Sub Koordinator Perekonomian;
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perekonomian yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perekonomian yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Perekonomian yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Perekonomian serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Perekonomian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

#### **Sub Koordinator Sumber Daya Alam**

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Sumber Daya Alam berdasarkan rencana operasional Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sumber Daya Alam sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sumber Daya Alam sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sumber Daya Alam sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;

5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sumber Daya Alam yang meliputi kegiatan terkait dengan menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan pada Sub Koordinator Sumber Daya Alam, merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah pada Sub Koordinator Sumber Daya Alam, merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Sub Koordinator Sumber Daya Alam, merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan pada Sub Koordinator Sumber Daya Alam, menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah pada Sub Koordinator Sumber Daya Alam, dan menyiapkan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah pada Sub Koordinator Sumber Daya Alam;
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sumber Daya Alam yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sumber Daya Alam yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Sumber Daya Alam yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sumber Daya Alam serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Sumber Daya Alam sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala

sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan

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

### **Kepala Bidang Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah**

1. menyusun rencana operasional Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan berdasarkan program kerja Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait: infrastruktur wilayah; permukiman wilayah; dan pengembangan wilayah.
6. memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah

- sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Infrastruktur dan Kewilayahan dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
  9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Infrastruktur dan Kewilayahan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
  10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
  11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah**

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah berdasarkan rencana operasional Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah yang

meliputi menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan pada Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah; merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah pada Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah; merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah; merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan pada Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah; menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah; dan menyiapkan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah;

6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Infrastruktur Wilayah sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan



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

### **Sub Koordinator Permukiman Wilayah**

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Permukiman Wilayah berdasarkan rencana operasional Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Permukiman Wilayah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Permukiman Wilayah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Permukiman Wilayah sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Permukiman Wilayah yang meliputi kegiatan terkait dengan menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan pada Sub Koordinator Permukiman Wilayah; merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah pada Sub Koordinator Permukiman Wilayah; merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Sub Koordinator Permukiman Wilayah; merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan pada Sub Koordinator Permukiman Wilayah; menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Sub Koordinator Permukiman Wilayah; dan menyiapkan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Sub Koordinator Permukiman Wilayah;
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Permukiman Wilayah yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan

yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Permukiman Wilayah yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Permukiman Wilayah yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Permukiman Wilayah serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Permukiman Wilayah sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

### **Sub Koordinator Pengembangan Wilayah**

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Wilayah berdasarkan rencana operasional Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Wilayah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Wilayah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pengembangan Wilayah sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Wilayah yang meliputi menyiapkan penyusunan data perencanaan pembangunan pada Sub Koordinator Pengembangan Wilayah; merencanakan sinergitas dan harmonisasi kegiatan perangkat daerah pada Sub Koordinator Pengembangan Wilayah; merencanakan dukungan pelaksanaan kegiatan pusat untuk prioritas nasional pada Sub Koordinator Pengembangan Wilayah; merencanakan pelaksanaan kesepakatan bersama kerjasama antar daerah di bidang pembangunan pada Sub Koordinator Pengembangan Wilayah; menganalisis Rencana Strategis Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah Sub Koordinator Pengembangan Wilayah; menyiapkan pembinaan teknis perencanaan kepada perangkat daerah Sub Koordinator Pengembangan Wilayah; menganalisis dan menyiapkan perumusan kebijakan kewilayahan dan konektivitas daerah; dan melaksanakan pengkajian, pengoordinasian dan perumusan rencana tata ruang untuk sinergitas dan harmonisasi perencanaan pembangunan daerah;
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Wilayah yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Wilayah yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Wilayah yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pengembangan Wilayah serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pengembangan Wilayah sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

### **Kepala Bidang Penelitian dan Pengembangan**

1. menyusun rencana operasional Bidang Penelitian dan Pengembangan berdasarkan program kerja Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
3. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Penelitian dan Pengembangan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
4. menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Penelitian dan Pengembangan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
5. merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan membimbing pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Penelitian dan Pengembangan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah terkait sosial, ekonomi, dan pemerintah; pembangunan inovasi dan teknologi;

6. memantau pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Penelitian dan Pengembangan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kebijakan dan program kerja pelaksanaan tugas bidang Penelitian dan Pengembangan dalam pelaksanaan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memvalidasi dan mengarahkan administrasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Penelitian dan Pengembangan dalam pelaksanaan kewenangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menjamin tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dan program kerja bidang Penelitian dan Pengembangan serta pelaksanaan tugas bawahan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. menyusun laporan pelaksanaan kebijakan dan program kerja sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan**

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan berdasarkan rencana operasional Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;

3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan yang meliputi kegiatan terkait dengan menyiapkan bahan pengoordinasian, fasilitasi, pembinaan, penyiapan perumusan kebijakan teknis Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan meliputi pelaksanaan kegiatan penelitian, pelaksanaan kegiatan pengkajian, sistem inovasi daya saing daerah, jaringan penelitian, fasilitasi penelitian unggulan daerah, serta penyebarluasan hasil penelitian dan pengkajian; mengelola data kelitbangan dan peraturan, serta pelaksanaan pengkajian peraturan; menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan penelitian dan pengembangan pemerintah daerah di bidang sosial, ekonomi dan pemerintahan; dan menyiapkan bahan koordinasi usulan program kegiatan Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan yang bersumber dari APBN dan APBD Provinsi dan dari sumber lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;
6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;

8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;
9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Sosial, Ekonomi dan Pemerintahan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

#### **Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi**

1. merencanakan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi berdasarkan rencana operasional Bidang Penelitian dan Pengembangan sebagai pedoman pelaksanaan;
2. membagi tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan untuk memperlancar pelaksanaan tugas;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. menyusun rumusan kebijakan teknis dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan

Teknologi yang meliputi kegiatan terkait dengan menyiapkan bahan pengoordinasian, fasilitasi, pembinaan, penyiapan perumusan kebijakan teknis perencanaan pembangunan Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi yang meliputi perancangan inovasi dan teknologi; penerapan inovasi dan teknologi; peningkatan kreativitas dan inovasi masyarakat; fasilitasi inkubasi bisnis teknologi; fasilitasi Innovative Government Award (IGA); pengelolaan, pelayanan dan fasilitasi hak kekayaan intelektual produk inovasi dan teknologi; diseminasi informasi dan promosi inovasi dan teknologi; menyiapkan bahan koordinasi, sinkronisasi, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan inovasi daerah dan sebagian kegiatan kelitbangan; menyiapkan bahan pelaksanaan sebagian kelitbangan utama dan sebagian kelitbangan penunjang baik yang dilakukan oleh Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Daerah maupun melalui kerjasama dengan pihak lain yang berkompeten sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mendukung kegiatan penyelenggaraan pemerintah daerah; dan menyiapkan bahan koordinasi usulan program kegiatan Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi yang bersumber APBN dan APBD Provinsi dan dari sumber lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

6. memantau pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
7. melaksanakan pembinaan teknis pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi yang menjadi kewenangannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna mewujudkan kesesuaian kebijakan dengan penerapan di lapangan;
8. memverifikasi pengadministrasian kegiatan Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi yang menjadi kewenangannya



sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga terwujud tertib administrasi;

9. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi serta tugas di lingkungannya dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
10. melaporkan pelaksanaan kinerja Sub Koordinator Pembangunan, Inovasi dan Teknologi sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan yang akan datang; dan
11. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.

### **Jabatan Fungsional**

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Pelaksanaan tugas jabatan fungsional dikoordinasikan oleh ketua Kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan rumpun jabatan masing-masing.

## **2.2. Sumber Daya Bappedalitbang**

### **2.2.1. Sumber Daya Manusia**

Pegawai di lingkungan Bappedalitbang Kabupaten Banyumas pada awal tahun 2023 sebanyak 83 orang, terdiri dari 34 PNS, 25 CPNS dan 24 non PNS. Dilihat dari pendidikannya, terlihat jumlah pegawai paling banyak S1 sejumlah 49 orang. Jumlah pegawai berdasarkan status kepegawaian Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel 2.1. sebagai berikut:

**Tabel 2.1**  
**Jumlah Pegawai Bappedalitbang Kabupaten Banyumas**  
**Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2023**

No	Tingkat Pendidikan	Kategori			Jumlah
		PNS	CPNS	Non PNS	
1	SD	-	-	-	-
2	SMP Sederajat	2	-	1	3
3	SMA Sederajat	2	-	5	7
4	D1	-	-	-	-
5	D3	-	5	1	6
6	S1	13	20	16	49
7	S2	17	-	1	18
8	S3	-	-	-	-
	Jumlah	34	25	24	83

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Bappedalitbang per 1 Januari 2023

Dilihat dari golongannya, pegawai PNS dan CPNS paling banyak dari golongan III yaitu sejumlah 37 orang pada tahun 2023, seperti terlihat pada tabel berikut ini.

**Tabel 2.2**  
**Jumlah Pegawai Bappedalitbang Kabupaten Banyumas**  
**Berdasarkan Golongan Tahun 2023**

No	Golongan	Jumlah
1	Golongan I	-
2	Golongan II	8
3	Golongan III	37
4	Golongan IV	14

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Bappedalitbang per 1 Januari 2023

### 2.2.2 Sarana dan Prasarana (Aset)

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

**Tabel 2.3**  
**Peralatan dan Mesin Perangkat Daerah**  
**Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2023**

No.	Kode Barang	Registe r	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
1	13202010100 3	1	Station Wagon	2011	Toyota Avansa	APBD Kab.	142.688.156,00
2	13202010100 3	1	Station Wagon	2012	Toyota	APBD Kab.	165.872.892,00
3	13202010100 3	1	Station Wagon	2014	Toyota	APBD Kab.	173.170.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
4	132020101003	2	Station Wagon	2014	Toyota	APBD Kab.	185.750.000,00
5	132020101003	1	Station Wagon	2015	Toyota	APBD Kab.	264.984.210,00
6	132020101003	1	Station Wagon	2018	Toyota	APBD Kab.	194.674.000,00
7	132020104001	1	Sepeda Motor	2001	Honda	APBD Kab.	9.800.000,00
8	132020104001	1	Sepeda Motor	2003	Honda	APBD Kab.	10.500.000,00
9	132020104001	1	Sepeda Motor	2006	Honda	APBD Kab.	12.500.000,00
10	132020104001	2	Sepeda Motor	2006	Honda	APBD Kab.	9.800.000,00
11	132020104001	1	Sepeda Motor	2007	Suzuki	APBD Kab.	9.790.000,00
12	132020104001	2	Sepeda Motor	2007	Suzuki	APBD Kab.	10.345.000,00
13	132020104001	1	Sepeda Motor	2012	Honda	APBD Kab.	11.685.655,00
14	132020104001	1	Sepeda Motor	2013	Yamaha	APBD Kab.	12.404.549,00
15	132020104001	1	Sepeda Motor	2014	Yamaha	APBD Kab.	14.550.000,00
16	132020104001	2	Sepeda Motor	2014	Yamaha	APBD Kab.	14.550.000,00
17	132020104001	3	Sepeda Motor	2014	Yamaha	APBD Kab.	14.550.000,00
18	132020104001	4	Sepeda Motor	2014	Yamaha	APBD Kab.	12.550.000,00
19	132020104001	1	Sepeda Motor	2015	Yamaha	APBD Kab.	14.762.500,00
20	132020104001	2	Sepeda Motor	2015	Yamaha	APBD Kab.	24.674.293,00
21	132020104001	1	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627,00
22	132020104001	2	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627,00
23	132020104001	3	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627,00
24	132020104001	4	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627,00
25	132020104001	5	Sepeda Motor	2017	Yamaha	APBD Kab.	16.013.627,00
26	132030104013	1	Alat Pengecek Kelayakan Busi	2011		APBD Kab.	400.000,00
27	132030301072	1	Global Postioning Aystem	2007	Garmin	APBD Kab.	7.600.000,00
28	132030301072	1	Global Positioning System Portable	2008	Garmin Nuvi	Pembelian	6.820.000,00
29	132030301072	1-2	Global Postioning System	2015	Garmin	APBD Kab.	5.860.000,00
30	132030301072	3	Global Postioning System	2015	Garmin	APBD Kab.	5.750.000,00
31	132030307010	1	Scanner	2013	Fujitsu	APBD Kab.	4.850.000,00
32	132030308059	1-2	Wireless iPad / Android to Projector	2013		APBD Kab.	7.900.000,00
33	132040104005	1-2	Lemari Bifet Jati	2013		APBD Kab.	7.495.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
	132050101002	1-5	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1998		APBD Kab.	3.635.000,00
35	132050101002	1	Mesin Ketik	2013	Olympia	APBD Kab.	3.650.000,00
36	132050101002	2	Mesin Ketik	2013	Brother	APBD Kab.	1.650.000,00
37	132050101008	1	Mesin Ketik Elektronik	2009	Brother	Hibah	2.640.000,00
38	132050104001	1-3	Lemari Besi/Metal	1997	Data	APBD Kab.	6.329.000,00
39	132050104001	1-2	Lemari Besi/Metal	2006	Brother	APBD Kab.	9.160.000,00
40	132050104001	3	Lemari Besi/Metal	2006	Brother	APBD Kab.	4.590.000,00
41	132050104002	1-3	Lemari Kayu	1994		APBD Kab.	9.400.000,00
42	132050104002	2	Lemari Kayu	1994		APBD Kab.	2.500.000,00
43	132050104002	1-2	Lemari Kayu	1997		APBD Kab.	950.000,00
44	132050104002	1	Lemari Kayu	2001		APBD Kab.	800.000,00
45	132050104002	1	Lemari Kayu	2003		APBD Kab.	1.750.000,00
46	132050104002	2	Lemari Kayu	2003		APBD Kab.	2.000.000,00
47	132050104002	1-9	Lemari Kayu	2014		APBD Kab.	82.800.000,00
48	132050104003	1	Rak Besi/Metal	1993		APBD Kab.	150.000,00
49	132050104003	1-3	Rak Besi/Metal	2019		APBD Kab.	15.180.000,00
50	132050104004	1	Rak Kayu	2011		Pembelian	2.100.000,00
51	132050104007	1-8	Brand Kas	1996	Ichiban	APBD Kab.	18.000.000,00
52	132050104026	1-6	Filling Besi/Metal	1994	Elite	APBD Kab.	4.350.000,00
53	132050104026	7-9	Filling Besi/Metal	1994	Elite	APBD Kab.	2.175.000,00
54	132050104026	1-4	Filling Besi/Metal	1996	Elite	APBD Kab.	2.900.000,00
55	132050104026	1-2	Filling Besi/Metal	1998	Elite	APBD Kab.	1.456.250,00
56	132050104026	3-5	Filling Besi/Metal	1998	Daichi	APBD Kab.	2.184.375,00
57	132050104026	6-7	Filling Besi/Metal	1998	Brother	APBD Kab.	1.456.250,00
58	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2001	Brother	APBD Kab.	850.000,00
59	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2013		APBD Kab.	1.860.000,00
60	132050104026	1	Filling Besi/Metal	2020	Krisbow	APBD Kab.	2.397.000,00
61	132050104026	2	Filling Besi/Metal	2020	krisbow	APBD Kab.	1.967.000,00
62	132050104026	3	Filling Besi/Metal	2020	Krisbow	APBD Kab.	1.633.200,00
63	132050104027	1	Lemari Kaca	1994		APBD Kab.	275.000,00
64	132050104027	1	Lemari Kaca	1996		APBD Kab.	300.000,00
65	132050104029	1	Lemari Buku	2012		APBD Kab.	1.750.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
66	132050105003	1	Papan Visuil	2016		APBD Kab.	9.550.000,00
67	132050105005	1-3	White Board	1992		APBD Kab.	525.000,00
68	132050105005	1	White Board	2012		APBD Kab.	590.000,00
69	132050105005	1-2	White Board	2018	Olympico	APBD Kab.	3.700.000,00
70	132050105005	3	White Board	2018	Olympico	APBD Kab.	3.300.000,00
71	132050105008	1-2	Peta	1995		APBD Kab.	1.100.000,00
72	132050105008	3	Peta	1995		APBD Kab.	450.000,00
73	132050105008	4	Peta	1995		APBD Kab.	400.000,00
74	132050105010	1	Alat Penghancur Kertas	2013	Gemet	APBD Kab.	1.450.000,00
75	132050105010	1	Alat Penghancur Kertas	2014	ATC	APBD Kab.	4.700.000,00
76	132050105012	1	Mesin Absensi	2014		APBD Kab.	4.850.000,00
77	132050105012	1	Mesin Absensi	2020	Solution	APBD Kab.	4.985.000,00
78	132050105022	1	Overhead Proyektor (OHP)	2000	Toshiba	APBD Kab.	48.440.000,00
79	132050105023	1	Overhead Proyektor (OHP)/LCD Proyektor	2012	Hitachi	APBD Kab.	8.750.000,00
80	132050105023	2-3	LCD Proyektor	2012	Hitachi	APBD Kab.	17.160.000,00
81	132050105023	4	LCD Proyektor	2012	Hitachi	APBD Kab.	8.580.000,00
82	132050105023	1	LCD Proyektor	2014	Epson	APBD Kab.	10.125.000,00
83	132050105032	1	White Board Electronic	2004		APBD Kab.	1.500.000,00
84	132050105033	1-2	Laser Pointer	2017	Mocropack	APBD Kab.	1.260.000,00
85	132050105088	1	Alat Kantor Lain - Lain	2002	Goldstar	APBD Kab.	1.500.000,00
86	132050105088	1-8	Alat Kantor Lain - Lain	2007		APBD Kab.	5.480.000,00
87	132050105088	1	Alat Kantor Lain - Lain/Layar Proyektor	2012		APBD Kab.	750.000,00
88	132050105088	1-2	Layar LCD/Proyektor	2013	Brite Screen	APBD Kab.	6.020.000,00
89	132050105088	1	Mesin Jilid	2014	Wire	APBD Kab.	2.231.000,00
90	132050105088	1	Alat Kantor Lain - Lain/Papan Struktur Orgnisasi	2019		APBD Kab.	9.900.000,00
91	132050201008	1-8	Meja Rapat	1992		APBD Kab.	4.950.000,00
92	132050201008	1-4	Meja Rapat	2001		APBD Kab.	2.000.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
93	132050201008	5-16	Meja Rapat	2001		APBD Kab.	3.600.000,00
94	132050201008	1	Meja Rapat	2007		APBD Kab.	2.000.000,00
95	132050201008	1	Meja Rapat	2015	Expo	APBD Kab.	6.958.000,00
96	132050201012	1	Meja Telpon	2003		APBD Kab.	450.000,00
97	132050201013	1	Meja Podium	2001		APBD Kab.	400.000,00
98	132050201013	1	Meja Resepsion	2014		APBD Kab.	24.500.000,00
99		1-24	Kursi Besi/Metal	2001	Chitose	APBD Kab.	5.400.000,00
100	132050201017	1-70	Kursi Besi/Metal	2006	Chitose	APBD Kab.	20.650.000,00
101	132050201024	1-4	Meja 1/2 Biro	2012		APBD Kab.	9.600.000,00
102	132050201024	5-6	Meja 1/2 Biro	2012		APBD Kab.	2.700.000,00
103	132050201030	1-23	Kursi Rapat	1992		APBD Kab.	1.656.000,00
104	132050201030	1-18	Kursi Rapat	2020	indhaci	APBD Kab.	49.890.420,00
105	132050201031	1-9	Kursi Tamu	1998		APBD Kab.	2.925.000,00
106	132050201031	1	Kursi Tamu	2001		APBD Kab.	800.000,00
107	132050201031	1	Kursi Tamu/Sofa	2012		APBD Kab.	5.000.000,00
108	132050201031	1	Kursi Meja Tamu	2020	N/A	APBD Kab.	13.879.440,00
109	132050201033	1-15	Kursi Hadap	2016	Rakuda	APBD Kab.	7.982.400,00
110	132050201036	1-4	Kursi Lipat	2001	Fantasi	APBD Kab.	1.400.000,00
111	132050201039	1-3	Meja Komputer	2000		APBD Kab.	900.000,00
112	132050201050	1-13	Meubelair Lain - Lain	2005		APBD Kab.	8.700.000,00
113	132050201050	1	Karpets	2012		APBD Kab.	840.000,00
114	132050203003	1	Mesin Potong Rumput	2011	Honda	Pembelian	3.568.000,00
115	132050204001	1-2	Lemari Es	1998	Nasional	APBD Kab.	3.600.000,00
116	132050204001	1	Lemari Es	2020	Sharp	APBD Kab.	3.000.000,00
117	132050204003	1-2	AC Unit	2013		APBD Kab.	13.160.000,00
118	132050204003	1	AC Unit	2014		APBD Kab.	7.740.000,00
119	132050204003	2	AC Unit	2014		APBD Kab.	5.555.000,00
120	132050204003	1	AC Unit	2015	LG	APBD Kab.	7.400.000,00
121	132050204003	2	AC Unit	2015	LG	APBD Kab.	7.500.000,00
122	132050204003	3	AC Unit	2015	LG	APBD Kab.	7.400.000,00
123	132050204004	1-7	AC Split	1999	Nasional	APBD Kab.	49.000.000,00
124	132050204004	1-4	AC Split	2006	Toshiba	APBD Kab.	34.600.000,00
125	132050204004	1-4	AC Split	2012	Panasonic	APBD Kab.	22.500.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
126	132050204004	1	AC Split	2013	Panasonic	APBD Kab.	6.440.000,00
127	132050204004	1-3	AC Split	2019	Sharp	APBD Kab.	17.160.000,00
128	132050204004	1-2	AC Split	2020	Daikin	APBD Kab.	18.842.000,00
129	132050204006	1-6	Kipas Angin	1997	Nasional	APBD Kab.	3.000.000,00
130	132050204006	1	Kipas Angin	2001	Alaska	APBD Kab.	650.000,00
131	132050204007	1	Exhouse Fan	2001	Maspion	APBD Kab.	560.000,00
132	132050204007	1-5	Exhouse Fan	2006		APBD Kab.	2.800.000,00
133	132050204007	6	Exhouse Fan	2006	Maspion	APBD Kab.	560.000,00
134	132050205002	1	Kompore Gas	1993	Hitachi	APBD Kab.	200.000,00
135	132050205005	3-4	Dispenser	2020	Sharp	APBD Kab.	7.730.000,00
136	132050205008	1	Tabung Gas	1993	Pertamina	APBD Kab.	150.000,00
137	132050205026	1	Kompore MASKOM	2010	MASKOM	APBD Kab.	250.000,00
138	132050205026	1	Kompore " IRAC" Bio Etanol	2011	IRAC	APBD Kab.	200.000,00
139	132050205026	2	Ventilator Plus/Pengaman Regulator	2011		APBD Kab.	200.000,00
140	132050205026	1	Rak Piring	2015		APBD Kab.	2.000.000,00
141	132050206002	1	Televisi	2008	LG	APBD Kab.	7.800.000,00
142	132050206002	1	Televisi	2011	Toshiba	Pembelian	3.650.000,00
143	132050206002	1	Televisi	2013	LG	APBD Kab.	7.250.000,00
144	132050206002	1	Televisi	2015	Polytron	APBD Kab.	19.250.000,00
145	132050206005	1	Amplifier	2001	TOA	APBD Kab.	1.200.000,00
146	132050206005	2	Amplifier	2001	TOA	APBD Kab.	500.000,00
147	132050206005	1	Amplifier	2002	TOA	APBD Kab.	1.600.000,00
148	132050206007	1-15	Loudspeaker	2000		APBD Kab.	3.750.000,00
149	132050206007	1	Loudspeaker	2001		APBD Kab.	175.000,00
150	132050206007	2-6	Loudspeaker	2001		APBD Kab.	875.000,00
151	132050206007	1-2	Loudspeaker	2003		APBD Kab.	14.200.000,00
152	132050206007	12-13	Compact Speaker	2018	TOA	APBD Kab.	1.500.000,00
153	132050206008	1	Sound System	1992		APBD Kab.	1.500.000,00
154	132050206008	1-2	Sound System	2009	Beta Three	APBD Kab.	31.226.700,00
155	132050206008	1	Sound System (Speaker Aktif)	2017	Behringer	APBD Kab.	17.270.000,00
156	132050206012	1	Wireless	2000	TOA	APBD Kab.	6.995.000,00
157	132050206012	1	Wireless	2005	TOA	APBD Kab.	7.500.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
158	132050206014	1	Microphone	2001	TOA	APBD Kab.	600.000,00
159	132050206014	1-2	Microphone Wireless	2013		APBD Kab.	10.300.000,00
160	132050206014	3-4	Microphone Kabel	2013		APBD Kab.	2.970.000,00
161	132050206014	1-4	Microphone	2017	AKG	APBD Kab.	4.040.000,00
162	132050206014	1	Microphone Paging Chime	2018	TOA	APBD Kab.	1.500.000,00
163	132050206017	1	Mic Conference	2009	Share	APBD Kab.	4.500.000,00
164	132050206021	1	Equalizer	2002	Mixer CRAIG	APBD Kab.	6.327.350,00
165	132050206021	1	Equalizer	2009	Tora	APBD Kab.	20.490.000,00
166	132050206021	1	Camera Mobil	2016	Blackvue	APBD Kab.	6.100.000,00
167	132050206021	1-4	CCTV Indoor	2020	N/A	APBD Kab.	2.007.000,00
168	132050206022	1	Camera Digital	2013	Canon	APBD Kab.	5.157.000,00
169	132050206022	2	Camera Digital	2013	Sony	APBD Kab.	2.641.000,00
170	132050206023	1	Tustel	2001	Nikon	APBD Kab.	4.750.000,00
171	132050206023	1	Camera Elektronik	2003	Kodak	APBD Kab.	6.575.000,00
172	132050206023	1	Tustel	2005	Kodak	APBD Kab.	4.950.000,00
173	132050206023	1	Camera Digital	2011	Sony	Pembelian	4.775.000,00
174	132050206028	1	Lambang Garuda Pancasila	1992		APBD Kab.	300.000,00
175	132050206028	1	Lambang Garuda Pancasila	2000		APBD Kab.	400.000,00
176	132050206029	1	Gambar Presiden/Wakil Presiden	1992		APBD Kab.	300.000,00
177	132050206029	2	Gambar Presiden/Wakil Presiden	1992		APBD Kab.	300.000,00
178	132050206029	1	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2000		APBD Kab.	450.000,00
179	132050206029	2	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2000		APBD Kab.	450.000,00
180	132050206036	1	Tangga Alumunium	2014		APBD Kab.	925.000,00
181	132050206037	1-6	Kaca Hias	2002		APBD Kab.	1.800.000,00
182	132050206037	1	Kaca Hias	2008		APBD Kab.	300.000,00
183	132050206038	1-4	Dispencer	2019	Miyako	APBD Kab.	7.040.000,00
184	132050206048	1	Handy Cam	2008	Sony	APBD Kab.	9.863.200,00
185	132050206048	2	Handy Cam	2008	Sony	APBD Kab.	11.000.000,00
186	132050206048	1	Handycam	2011	Sony	Pembelian	4.460.000,00
187	132050206048	2	Handycam	2011	JVC	Pembelian	8.000.000,00



No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
188	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain – Lain	2000	LG	APBD Kab.	400.000,00
189	132050206077	2	Alat Rumah Tangga Lain – Lain	2000	Panasonic	APBD Kab.	600.000,00
190	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain – Lain	2002	Sahitel	APBD Kab.	300.000,00
191	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain – Lain	2003	Nira	APBD Kab.	300.000,00
192	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain – Lain	2009		APBD Kab.	2.193.000,00
193	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain – Lain	2010	Calmix	APBD Kab.	1.200.000,00
194	132050206077	1	Bak Fiberglass	2011		APBD Kab.	900.000,00
195	132050206077	1	Genset dan Panel Genset	2012	Moyotama STC 10	APBD Kab.	48.400.000,00
196	132050206077	1	Alat Rumah Tangga Lain – Lain	2013		APBD Kab.	989.000,00
197	132050206077	1	Korden	2014		APBD Kab.	9.966.025,00
198	132050206077	2	CCTV	2014		APBD Kab.	11.500.000,00
199	132050206077	3	Korden/Vertical Blind	2014		APBD Kab.	11.781.000,00
200	132050207001	1	Alat Pemadam/Portable	2005	Chubb	APBD Kab.	1.500.000,00
201	132050207001	1-2	Alat Pemadam/Portable	2015	Extinguisher Gunnebo	APBD Kab.	3.700.000,00
202	132050301005	1	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1991		APBD Kab.	300.000,00
203	132050301006	1-10	Meja Kerja Pejabat Eselon III	1992		APBD Kab.	2.500.000,00
204	132050301006	1	Meja Kerja Pejabat Eselon II	2001		APBD Kab.	600.000,00
205	132050301009	1-13	Meja Kerja Lain-Lain	1992		APBD Kab.	4.225.000,00
206	132050301009	14-20	Meja Kerja lain-lain	1992		APBD Kab.	1.750.000,00
207	132050301009	1-7	Meja Kerja Lain-Lain	2002		APBD Kab.	2.275.000,00
208	132050302011	1-5	Meja Tamu Biasa	1998		APBD Kab.	1.075.000,00
209	132050302011	1	Meja Tamu Biasa	2001		APBD Kab.	300.000,00
210	132050302011	1	Meja Tamu Biasa	2003		APBD Kab.	450.000,00
211	132050303004	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1991		APBD Kab.	650.000,00
212	132050303004	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2001		APBD Kab.	600.000,00
213	132050303004	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2013		APBD Kab.	1.500.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
214	132050303004	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2019		APBD Kab.	5.901.500,00
215	132050303005	1-2	Kursi Kerja Pejabat Eswelon III	1999		APBD Kab.	1.200.000,00
216	132050303005	1-3	Kursi Kerja Pejabat Eswelon III	2000		APBD Kab.	2.250.000,00
217	132050303006	1	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	1997		APBD Kab.	250.000,00
218	132050303006	1-15	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	1998		APBD Kab.	3.300.000,00
219	132050303008	1-7	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	1999		APBD Kab.	1.925.000,00
220	132050303009	1-6	Kursi Kerja Pejabat	2020	indhaci	APBD Kab.	15.070.140,00
221	132050307007	1	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	1997		APBD Kab.	550.000,00
222	132050307007	1	Lemari Besi/Metal	2000		APBD Kab.	1.500.000,00
223	132050307007	1	Lemari Arsip Untuk Arsip Dinamis	2003		APBD Kab.	525.000,00
224	132050307008	1	Buffet Kayu Panjang	2003		APBD Kab.	1.700.000,00
225	132060101005	1	Mixer Amplifier	2018	TOA	APBD Kab.	5.630.000,00
226	132060101005	2	Mixer Amplifier 30W	2018	TOA	APBD Kab.	2.300.000,00
227	132060101005	1	Audio Mixer	2020	Krezt	APBD Kab.	1.845.000,00
228	132060101048	1	UPS	2012	Laplace	APBD Kab.	9.570.000,00
229	132060101048	1-3	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2014	APC	APBD Kab.	3.855.000,00
230	132060101096	1	Proyektor + Attachmen	2016	Epson	APBD Kab.	10.384.000,00
231	132060101096	1	Camera Drone	2017	Zenmuse	APBD Kab.	47.461.000,00
232	132060101096	1	Drone	2018	DJI Mavic Pro	APBD Kab.	23.760.000,00
233	132060101096	2	Drone	2018	DJI Inspire 2	APBD Kab.	64.680.000,00
234	132060101096	3-5	LCD Projector	2018	Epson	APBD Kab.	20.400.000,00
235	132060101096	6	LCD Projector	2018	Panasonic	APBD Kab.	439.360.000,00
236	132060101096	1	Camera Webcam	2020	Logitech	APBD Kab.	2.250.000,00
237	132060102003	1	Camera Electronic	2008	Nikon	APBD Kab.	7.400.800,00
238	132060102003	2	Camera Electronic	2008	Nikon	APBD Kab.	6.600.000,00
239	132060102003	3	Camera Electronic	2008	Nikon	APBD Kab.	7.400.800,00
240	132060102003	4	Camera Electronic	2008		APBD Kab.	2.495.000,00
241	132060102003	1	Camera Electronic	2012	Nikon	APBD Kab.	9.500.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
24 2 3	13206010200 3	1-2	Camera Electonic	2014	Nikon	APBD Kab.	11.233.250,00
24 3 1	13206010206 1	1	Lensa Camera	2017	Nikon	APBD Kab.	10.924.000,00
24 4 3	13206010505 3	1	Drone	2017	Inspire 2	APBD Kab.	58.632.000,00
24 5 3	13206010505 3	2	Kamera untuk Drone	2017		APBD Kab.	10.038.000,00
24 6 3	13206010505 3	3	Tablet untuk Drone	2017	iPad	APBD Kab.	12.000.000,00
24 7 3	13206020100 3	1	Pesawat Telephone	1992	Panasoni c	APBD Kab.	700.000,00
24 8 4	13206020100 4	1	Handphone	2018	Iphone	APBD Kab.	18.480.000,00
24 9 4	13206020100 4	2	Tablet	2018	Samsung	APBD Kab.	5.600.000,00
25 0 2	13206020102 2	1	Tablet PC	2018	Ipad Pro	APBD Kab.	20.900.000,00
25 1 0	13207010419 0	1	DVR 16 Channel	2020	N/A	APBD Kab.	6.008.400,00
25 2 6	13208030406 6	1-2	Baterai Drone	2018	DJI Inspire 2	APBD Kab.	18.450.000,00
25 3 1	13210010200 1	1-2	Personal Computer Unit (PC)	2000	Simbada	APBD Kab.	15.470.000,00
25 4 1	13210010200 1	1	Personal Computer Unit (PC)	2001		APBD Kab.	4.600.000,00
25 5 1	13210010200 1	1	Personal Computer Unit (PC)	2002	Zip	APBD Prov.	6.115.000,00
25 6 1	13210010200 1	2	Personal Computer Unit (PC)	2002	Zip	APBD Kab.	6.115.000,00
25 7 1	13210010200 1	1	Personal Computer Unit (PC)	2003		APBD Kab.	4.665.000,00
25 8 1	13210010200 1	1	Personal Computer Unit (PC)	2004	Acer	APBD Kab.	13.000.000,00
25 9 1	13210010200 1	1	Personal Computer Unit (PC)	2006	HP	APBD Kab.	11.900.000,00
26 0 1	13210010200 1	1	Personal Computer Unit (PC)	2007	Rakitan	APBD Kab.	6.500.000,00
26 1 1	13210010200 1	2-3	Personal Computer Unit (PC)	2007	Zip Ersys	APBD Kab.	16.620.000,00
26 2 1	13210010200 1	4	Personal Computer Unit (PC)	2007	Cameroo n	APBD Kab.	8.920.000,00
26 3 1	13210010200 1	1	Personal Computer Unit (PC)	2008	Zip Ersys	APBD Kab.	7.800.000,00
26 4 1	13210010200 1	2	Personal Computer Unit (PC)	2008	Acer	APBD Kab.	8.000.000,00
26 5 1	13210010200 1	3	Personal Computer Unit (PC)	2008	HP	APBD Kab.	8.500.000,00
26 6 1	13210010200 1	4	Personal Computer Unit (PC)	2008	Cameroo n	APBD Kab.	7.750.000,00
26 7 1	13210010200 1	5	Personal Computer Unit (PC)	2008		APBD Kab.	9.492.500,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
268	132100102001	6	Personal Computer Unit (PC)	2008	HP	APBD Kab.	13.860.000,00
269	132100102001	7	Personal Computer Unit (PC)	2008		APBD Kab.	40.920.000,00
270	132100102001	1	PC Unit	2011	Acer Aspire M3920	Pembelian	7.410.000,00
271	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	2011	Lenovo	Pembelian	7.475.000,00
272	132100102001	3-4	Personal Computer Unit (PC)	2011	DELL	Pembelian	29.450.000,00
273	132100102001	5-7	Personal Computer Unit (PC)	2011	HP	Pembelian	21.120.000,00
274	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2012	Lenovo	APBD Kab.	7.600.000,00
275	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	2012	Lenovo	APBD Kab.	7.600.000,00
276	132100102001	3	Personal Computer Unit (PC)	2012		APBD Kab.	7.400.000,00
277	132100102001	1-2	Personal Computer Unit (PC)	2013	Lenovo	APBD Kab.	11.480.000,00
278	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2015	Asus	APBD Kab.	11.700.000,00
279	132100102001	1	Personal Computer Unit (PC)	2019	Asus	APBD Kab.	7.000.000,00
280	132100102001	2	Personal Computer Unit (PC)	2019	HP	APBD Kab.	9.570.000,00
281	132100102001	1-5	Personal Computer Unit (PC)	2020	DELL	APBD Kab.	44.000.000,00
282	132100102002	1	Lap Top	2003	Toshiba	APBD Kab.	15.000.000,00
283	132100102002	1	Lap Top	2007	Toshiba	APBD Kab.	15.000.000,00
284	132100102002	2	Lap Top	2007	Lenovo	APBD Kab.	15.450.000,00
285	132100102002	1	Lap Top	2008	Toshiba /Acer	APBD Kab.	15.950.000,00
286	132100102002	2	Lap Top	2008	Toshiba	APBD Kab.	15.950.000,00
287	132100102002	3	Lap Top	2008	Toshiba	APBD Kab.	15.950.000,00
288	132100102002	4	Lap Top	2008	Toshiba	APBD Kab.	15.950.000,00
289	132100102002	1	Lap Top	2009	Toshiba	APBD Kab.	44.001.000,00
290	132100102002	1-2	Lap Top	2012	Asus N43SL	APBD Kab.	21.500.000,00
291	132100102002	1-5	Lap Top	2013	Asus	APBD Kab.	39.250.000,00
292	132100102002	1	Lap Top	2014	Lenovo	APBD Kab.	12.680.000,00
293	132100102002	2	Lap Top	2014	Lenovo	APBD Kab.	12.680.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
294	132100102002	1	Lap Top	2015	Asus	APBD Kab.	12.020.000,00
295	132100102002	2	Lap Top	2015	Lenovo	APBD Kab.	22.850.000,00
296	132100102002	3	Lap Top	2015	Asus	APBD Kab.	12.400.000,00
297	132100102002	4-6	Lap Top	2015	Asus	APBD Kab.	36.060.000,00
298	132100102002	1-2	Lap Top	2017	Asus	APBD Kab.	24.000.000,00
299	132100102002	3	Lap Top	2017	Asus	APBD Kab.	14.750.000,00
300	132100102002	1-4	Lap Top	2018	HP	APBD Kab.	56.734.000,00
301	132100102002	1-3	Lap Top	2019	Asus	APBD Kab.	48.858.000,00
302	132100102002	4-8	Lap Top	2019	Asus	APBD Kab.	88.000.000,00
303	132100102002	1	Lap Top	2020	Acer	APBD Kab.	14.965.000,00
304	132100102003	1-3	Note Book	2011	Asus	Pembelian	23.250.000,00
305	132100102003	4	Note Book	2011	Toshiba	Pembelian	11.250.000,00
306	132100102003	1-4	Note Book	2012	Toshiba	APBD Kab.	37.950.000,00
307	132100102003	1-17	Note	2013	Samsung	APBD Kab.	109.480.000,00
308	132100102003	18-21	Note Book	2013	Asus	APBD Kab.	37.800.000,00
309	132100102003	22	Note Book	2013	Asus	APBD Kab.	6.820.000,00
310	132100102003	1-12	Note Book	2019	DELL	APBD Kab.	141.000.000,00
311	132100102010	1	Personal Computer Lain - lain	2008		APBD Kab.	8.000.000,00
312	132100102010	1	Personal Computer Lain - lain	2010	Apple	APBD Kab.	8.800.000,00
313	132100102010	1	Personal Computer Lain - lain	2011	Apple	Pembelian	11.300.000,00
314	132100201006	1	CPU	2017		APBD Kab.	21.933.685,00
315	132100201012	1	Harddisk	2007	My Book	APBD Kab.	1.500.000,00
316	132100201012	1	Harddisk	2008		APBD Kab.	1.155.000,00
317	132100201012	1	Hardisk External	2011	Adata	Pembelian	880.000,00
318	132100201012	2	Hardisk External	2011	Adata	Pembelian	880.000,00
319	132100201012	3	Harddisk	2011	Seagate Expansion	Pembelian	560.000,00
320	132100201012	4	Harddisk	2011	Seagate Expansion	Pembelian	595.000,00
321	132100201012	1	Harddisk Eksternal	2012	Adata	APBD Kab.	800.000,00
322	132100201012	1	Harddisk External	2013		APBD Kab.	680.000,00
323	132100201012	1	Harddisk External	2014	Seagate	APBD Kab.	980.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
324	132100201012	1	Harddisk	2019	Seagate	APBD Kab.	1.770.000,00
325	132100202009	1	Scanner	2003	Umax	APBD Kab.	2.350.000,00
326	132100202017	1	Printer	1997	Canon	APBD Kab.	2.000.000,00
327	132100202017	1	Printer	2001	HP Laserjet	APBD Kab.	2.000.000,00
328	132100202017	1	Printer	2002	HP	APBD Kab.	4.000.000,00
329	132100202017	2	Printer	2002	HP	Hibah	3.000.000,00
330	132100202017	1	Printer	2006	Canon	APBD Kab.	2.550.000,00
331	132100202017	2	Printer	2006	Epson	APBD Kab.	4.925.000,00
332	132100202017	1	Printer	2009	Canon	APBD Kab.	2.650.000,00
333	132100202017	1	Printer	2010	Epson	APBD Kab.	4.375.000,00
334	132100202017	1	Printer	2011	Epson	Pembelian	4.850.000,00
335	132100202017	1-3	Printer	2013	Epson	APBD Kab.	13.350.000,00
336	132100202017	4-5	Printer	2013	Epson	APBD Kab.	6.650.000,00
337	132100202017	6-7	Printer	2013	HP	APBD Kab.	2.900.000,00
338	132100202017	1-2	Tablet	2016	Samsung	APBD Kab.	12.700.000,00
339	132100203001	1	Personal Computer Unit (PC)	1999	Simbada	APBD Kab.	5.000.000,00
340	132100203002	1	Monitor	1999		APBD Kab.	800.000,00
341	132100203002	1-3	Monitor	2007	Samsung	APBD Kab.	8.745.000,00
342	132100203002	1	Monitor Touch Screen	2016	Acer	APBD Kab.	3.350.000,00
343	132100203002	1	Monitor	2017		APBD Kab.	7.051.315,00
344	132100203002	1-5	Monitor LED	2019	DELL	APBD Kab.	4.750.000,00
345	132100203003	1	Printer	2008	Canon	APBD Kab.	2.100.000,00
346	132100203003	1	Printer	2011	HP	Pembelian	1.765.000,00
347	132100203003	1	Printer	2012	Epson ME Office	APBD Kab.	4.300.000,00
348	132100203003	2	Printer	2012	HP Laserjet Pro M1536	APBD Kab.	4.500.000,00
349	132100203003	3	Printer	2012	Epson Stylus Photo	APBD Kab.	2.750.000,00
350	132100203003	4	Printer	2012	Canon	APBD Kab.	1.500.000,00
351	132100203003	5-6	Printer	2012	Samsung	APBD Kab.	7.326.000,00
352	132100203003	7-8	Printer	2012		APBD Kab.	3.000.000,00
353	132100203003	1	Printer	2014	HP	APBD Kab.	9.975.000,00

No.	Kode Barang	Registe r	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
35 4	13210020300 3	2-3	Printer	2014	HP	APBD Kab.	2.800.000,00
35 5	13210020300 3	4-7	Printer	2014	Brother	APBD Kab.	10.600.000,00
35 6	13210020300 3	1	Printer	2015	Hp	APBD Kab.	5.000.000,00
35 7	13210020300 3	1	Printer	2016	Epson	APBD Kab.	2.734.000,00
35 8	13210020300 3	1-2	Printer	2017	Canon	APBD Kab.	6.200.000,00
35 9	13210020300 3	1	Printer	2018	Canon	APBD Kab.	9.950.000,00
36 0	13210020300 3	2	Printer	2018	Canon	APBD Kab.	4.000.000,00
36 1	13210020300 3	3-5	Printer	2018	Canon	APBD Kab.	14.700.000,00
36 2	13210020300 3	6-9	Printer	2018	Canon	APBD Kab.	15.600.000,00
36 3	13210020300 3	1-3	Printer	2019	Epson	APBD Kab.	6.832.500,00
36 4	13210020300 3	4	Printer	2019	Hp	APBD Kab.	1.670.000,00
36 5	13210020300 3	5	Printer	2019	Epson	APBD Kab.	8.259.500,00
36 6	13210020300 3	6-10	Printer	2019	Epson	APBD Kab.	24.137.500,00
36 7	13210020300 3	1-2	Printer	2020	Hp	APBD Kab.	4.140.000,00
36 8	13210020300 4	1	Scanner	2015	Plustek	APBD Kab.	5.250.000,00
36 9	13210020300 4	1	Scanner	2019	Panasoni c	APBD Kab.	5.200.000,00
37 0	13210020300 7	1-6	Hardisk External	2015	Seagate	APBD Kab.	5.100.000,00
37 1	13210020300 7	1	External Harddisk	2018	Seagate	APBD Kab.	1.180.800,00
37 2	13210020300 7	1-5	External	2019	Seagate	APBD Kab.	6.905.000,00
37 3	13210020301 8	1-2	Peralatan Personal Computer Lainnya	2011	Apple	Pembelian	5.990.000,00
37 4	13210020301 8	3	Lain-Lain (Baterai Laptop)	2011		Pembelian	800.000,00
37 5	13210020301 8	2	Lain-Lain	2012	Pack Lion	APBD Kab.	885.000,00
37 6	13210020301 8	5	Harddisk Eksternal	2012	Samsung	APBD Kab.	590.000,00
37 7	13210020400 1	1	Server	2012	Intel	APBD Kab.	45.925.000,00
37 8	13210020400 2	1	Router	2017	Microtic	APBD Kab.	2.000.000,00
37 9	13210020400 2	1-2	Acces Point	2018		APBD Kab.	4.510.000,00
38 0	13210020400 3	1	Hub	2007		APBD Kab.	5.874.000,00
38 1	13210020400 3	2	Hub	2007		APBD Kab.	1.500.000,00
38 2	13210020400 3	3-4	Hub	2007		APBD Kab.	1.800.000,00
38 3	13210020400 3	1	Hub	2012		APBD Kab.	750.000,00

No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
384	132100204033	1	Peralatan Jaringan Lainnya	2007		APBD Kab.	4.780.000,00
385	132100204033	1	Peralatan Jaringan Lainnya	2009		APBD Kab.	4.252.000,00
386	132100204033	1	Lain-Lain	2012		APBD Kab.	1.500.000,00
387	132100204033	2	Lain-Lain	2012		APBD Kab.	900.000,00
388	132100204033	4	Lain-Lain	2012		APBD Kab.	800.000,00
389	132100204033	5	Lain-Lain	2012		APBD Kab.	2.500.000,00
390	132030109004	1-2	Filling Plastik	2013		APBD Kab.	770.000,00
391	132050201017	1-30	Kursi Besi/Metal	2014	Chitose	APBD Kab.	11.400.000,00
392	132050201017	1-30	Kursi Besi/Metal	2016	Chitose	APBD Kab.	12.011.610,00
393	132050201030	1-19	Kursi Rapat	2012		APBD Kab.	5.700.000,00
394	132050202001	1-3	Jam Mekanis	2013	Seiko	APBD Kab.	900.000,00
395	132050202001	4	Jam Mekanis	2013	Seiko	APBD Kab.	325.000,00
396	132050202001	5	Jam Mekanis	2013	Seiko	APBD Kab.	275.000,00
397	132050204007	1-2	Exhouse Fan	2012		APBD Kab.	900.000,00
398	132050205005	1-2	Termos Air	2020	Mik Bucket STN	APBD Kab.	730.000,00
399	132050206007	1-8	Box Speaker	2018	TOA	APBD Kab.	1.760.000,00
400	132050206007	9-10	Ceilling Speaker 6W	2018	TOA	APBD Kab.	280.000,00
401	132050206007	11	Ceilling Speaker 6W	2018	TOA	APBD Kab.	245.000,00
402	132050206014	2-7	Desk Microphone	2018	Krezt	APBD Kab.	2.400.000,00
403	132050206021	5-16	CCTV Outdoor	2020	N/A	APBD Kab.	5.352.000,00
404	132060101096	1-2	Alat Studio visual Lainnya/Stand Mic berdiri	2014		APBD Kab.	350.000,00
405	132060101096	3-4	Alat Studio visual Lainnya/Stand ar Mic duduk	2014		APBD Kab.	200.000,00
406	132100203018	1	Lain-Lain	2012	Acer	APBD Kab.	450.000,00
407	132100203018	3	Mouse Wireless	2012	Genius	APBD Kab.	330.000,00
408	132100203018	4	Modem Eksternal	2012	Smart Friend	APBD Kab.	300.000,00
409	132100204004	1	Modem	2012		APBD Kab.	400.000,00
410	132100204033	3	Lain-Lain	2012		APBD Kab.	150.000,00
411	132020104001	2	Sepeda Motor	1992	Honda	APBD Kab.	4.000.000,00
412	132020104001	1	Sepeda Motor	1994	Honda	APBD Prov.	9.000.000,00



No.	Kode Barang	Register	Nama / Jenis Barang	Tahun Pembelian / Pengadaan	Merk/ Type	Asal usul / Cara	Harga Rp.
41 3	13202010400 1	1	Sepeda Motor	1995	Honda	APBD Kab.	4.500.000,00
41 4	13202010400 1	2	Sepeda Motor	1995	Honda	APBD Kab.	5.000.000,00
41 5	13202010400 1	1	Sepeda Motor	1996	Honda	APBD Kab.	5.000.000,00
41 6	13202010400 1	1	Sepeda Motor	1997	Suzuki	APBD Kab.	6.900.000,00
<b>JUMLAH</b>							<b>5.230.790.300,00</b>

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Bappedalitbang per 1 Januari 2023

### 2.3. Kinerja Pelayanan Bappedalitbang

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

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

Bappedalitbang 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. Selain itu Bappedalitbang berperan juga dalam memberikan dukungan teknis serta analisis yang cepat, akurat dan responsive dalam menyelenggarakan penelitian, pengembangan dan inovasi. Selaras dengan tugas dan fungsi tersebut, Bappedalitbang mempunyai focus kinerja pelayanan sebagai berikut yaitu:

**Tabel 2.4**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Bappedalitbang 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	Persentase terpenuhinya aspek kualitas perencanaan	90	91	92	93	95	95	87, 50	91, 67	95,83	97, 22	100,74	104,16	
2	Tingkat konsistensi dokumen perencanaan dengan penganggaran	90	91	92	93	95	95	100	100	90	111, 11	109,89	97,83	
3	Persentase ketersediaan analisis teknokratik bidang perencanaan umum pembangunan daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
4	Persentase ketersediaan analisis teknokratik bidang ekonomi	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
5	Persentase ketersediaan analisis teknokratik bidang pemerintahan, pemberdayaan dan kesejahteraan sosial	100	100	100	100	100	100	89,2	100	0	89,2	100	0	
6	Persentase ketersediaan analisis teknokratik bidang infrastruktur dan prasarana wilayah	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	
7	Persentase kesesuaian rencana pembangunan dengan RTRW	90	91	92	93	95	95	100	100	100	111,11	109,89	108,7	
8	Persentase kesesuaian capaian OPD terhadap RPJMD	65	70	75	80	85	85	40,79	44,03	45,25	62,75	62,9	60,33	

No	Indikator Kinerja	Target Renstra						Realisasi			Capaian			Keterangan
		2019	2020	2021	2022	2023	Akhir	2019	2020	2021 Tw 2	2019	2020	2021 Tw 2	
9	Persentase ketersediaan sistem informasi profil daerah yang lengkap	75	77	80	82	85	85	75	0	0	100	0	0	
<b>10</b>	<b>Persentase pemanfaatan hasil kelitbangan</b>	<b>60</b>	<b>62</b>	<b>65</b>	<b>67</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>50</b>	<b>66,67</b>	<b>0</b>	<b>83, 33</b>	<b>107, 53</b>	<b>0</b>	
11	Persentase kebijakan inovasi yang diterapkan di daerah	75	77	80	82	85	85	75	94, 25	93,44	100	122, 40	116,8	
12	Persentase implementasi rencana kelitbangan	75	77	80	82	85	85	100	100	100	133, 33	129, 87	125	
13	Persentase realisasi pelaksanaan kajian strategis daerah	75	77	80	82	85	85	100	100	0	133,33	129,87	0	
14	Persentase perangkat daerah yang difasilitasi dalam penerapan inovasi daerah	18, 18	20	23, 64	27, 27	30, 91	30,91	27,45	17,86	0	150,99	89,3	0	

Sumber: Bappedalitbang

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

**Tabel 2.5**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Bappedalitbang 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	Nilai Penghargaan Pembangunan Daerah	7,6	7,65	7,7	7,7	7,6	Na	0	100	0	0	Belum mencapai target 2022 (7,65) dan target akhir Renstra (7,7)
2	Persentase kesesuaian prioritas daerah dan nasional	60	70	80	80	81,82	85,71	0	136,37	122,44	0	Telah melampaui target 2022 (70%) dan target akhir Renstra (80%)
3	Persentase program RPJMD yang dijabarkan dalam RKPD	100	100	100	100	98,44	100	0	98,44	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
4	Persentase program RPJMD yang dijabarkan dalam Renstra Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	Telah mencapai target 2022 (100%) dan mencapai target akhir Renstra (100%)
5	Persentase hasil-hasil penelitian yang direkomendasikan sebagai bahan kebijakan	75	80	85	85	100	100	0	133,33	125	0	Telah melampaui target 2022 (80%) dan target akhir Renstra (85%)
6	Persentase pemanfaatan hasil kelitbangan	65	67	70	70	66,67	50	0	102,57	74,63	0	Belum mencapai target 2022 (67%) dan target akhir Renstra (70%)
7	Persentase implementasi kelitbangan	100	100	100	100	100	100	0	100	100	0	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	
8	Manajemen risiko Indeks (MRI)	2	2	3	3	3	3	0	150	150	0	Telah melampaui target 2022 (level 2) dan sudah mencapai target akhir Renstra (level 3)
9	Rata-rata persentase capaian Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah	70	80	90	90	50	58,33 *	0	71,42	72,91	0	Belum mencapai target 2022 (80%) dan target akhir Renstra (90%)
10	Rata-rata persentase capaian indikator kinerja program	70	80	90	90	91,37	93,2	0	130,53	116,5	0	Telah melampaui target 2022 (80%) dan sudah mencapai target akhir Renstra (90%)

Sumber: Bappedalitbang

Indikator Kinerja Utama

Indikator Program

## **2.4. Kelompok Sasaran Layanan**

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Bappedalitbang memberikan layanan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan. Kelompok sasaran layanan pada Bappedalitbang adalah semua perangkat daerah, DPRD, instansi vertikal, akademisi dan masyarakat.

## **2.5. Tantangan dan Peluang**

Dalam upaya meningkatkan kinerja pelayanan, Bappedalitbang perlu mengetahui tantangan dan peluang masa depan guna mendukung pencapaian target dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026.

### **2.5.1 Tantangan**

Tantangan merupakan situasi atau kondisi yang merupakan ancaman bagi organisasi. Tantangan pengembangan pelayanan Bappedalitbang sebagai berikut:

1. Adanya persepsi bahwa pembangunan hanya merupakan tanggung jawab pemerintah;
2. Tuntutan dan aspirasi dengan berbagai kepentingan yang harus ditampung dan diperhatikan;
3. Perbedaan prioritas perencanaan pembangunan antara legislatif dan eksekutif;
4. Peningkatan peran serta dan koordinasi antar Perangkat Daerah;
5. Konsistensi perencanaan dan implementasi pembangunan yang komprehensif dan saling terintegrasi;
6. Proses perencanaan berbasis penelitian, pengembangan dan inovasi;
7. Perubahan peraturan perundangan yang semakin dinamis.

### **2.5.2 Peluang**

Peluang merupakan kesempatan dan usaha untuk mencapai tujuan yang diinginkan dengan berbagai daya yang dimiliki. Peluang dalam pengembangan pelayanan Bappedalitbang sebagai berikut:

1. Adanya dukungan dan kerjasama dengan pihak lain dalam bidang perencanaan pembangunan;
2. Komitmen perangkat daerah dalam melaksanakan perencanaan pembangunan daerah yang didukung dengan database perencanaan yang memadai;
3. Adanya koordinasi dari eksekutif dan legislatif dalam proses penyusunan perencanaan pembangunan;
4. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi;
5. Terbukanya perguruan tinggi atau lembaga penelitian lainnya yang dapat menjadi mitra kerja penelitian dan pengembangan;
6. Adanya peraturan yang menjadi payung hukum dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah.



## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**

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

#### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Bappedalitbang**

Bappedalitbang Kabupaten Banyumas telah melakukan evaluasi terhadap Renstra Perubahan Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2018-2023. Berdasarkan hasil evaluasi kinerja tahun 2022 terdapat beberapa yang belum sesuai dengan target bahkan mengalami penurunan. *Pertama*, kualitas perencanaan dengan indikator kinerja Nilai Penghargaan Pembangunan Daerah (PPD) mengalami penurunan dibanding tahun sebelumnya. Hal ini ditunjukkan bahwa pada tahun 2022 capaian indikator nilai PPD tidak dapat dikategorikan, karena Kabupaten Banyumas tidak masuk dalam peringkat 10 besar terbaik Provinsi Jawa Tengah. Aspek penilaian yang perlu menjadi prioritas adalah aspek inovasi.

*Kedua*, persentase pemanfaatan hasil kelitbangan juga menunjukkan hasil yang menurun dibanding tahun sebelumnya. Pada tahun 2022 lomba Krenova dilaksanakan dengan 2 kategori yaitu kategori aplikasi dan kategori teknologi tepat guna. Dari total hasil tersebut baru 50% yang telah dimanfaatkan. Sehingga realisasi pada tahun 2022 masih dibawah target yaitu 67% dan masih memerlukan usaha cukup keras untuk mencapai target akhir Renstra Perubahan Bappedalitbang 2018-2023 sebesar 70%.

*Ketiga*, capaian IKU Pemerintah Daerah Kabupaten Banyumas belum sesuai dengan target. Dari total 12 IKU Pemda baru terealisasi 100% tau lebih sebanyak 7 IKU atau sebesar 58,33% ditahun 2022. IKU Pemda yang masih belum sesuai dengan target atau bahkan mengalami

penurunan dari tahun sebelumnya yaitu persentase penduduk miskin, persentase pertumbuhan nilai investasi daerah, tingkat pengangguran terbuka, indeks kualitas lingkungan hidup, dan persentase kinerja infrastruktur. Hasil ini masih dibawah target tahun 2022 yaitu 80% dan target akhir Renstra Perubahan Bappedalitbang 2018-2023 sebesar 90%.

Dari hasil evaluasi serta ekspektasi masa depan berkaitan dengan tugas fungsinya, Bappedalitbang mengidentifikasi beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Belum adanya peningkatan kualitas perencanaan;
2. Masih kurangnya pemanfaatan hasil riset dan inovasi daerah;
3. Belum optimalnya capaian kinerja pemerintah daerah.

### **3.2. Telaahan Renstra Kementerian PPN/Bappenas, Badan Riset dan Inovasi Nasional dan Bappeda Provinsi Jawa Tengah**

#### **3.2.1 Telaahan Renstra Kementerian PPN/Bappenas**

Sebagaimana diamanatkan dalam RPJMN 2020-2024, visi pembangunan nasional adalah “ Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong.” Dalam rangka mewujudkan visi ini maka misi Kementerian PPN/Bappenas adalah :

1. Menyelenggarakan perencanaan yang mampu mengarahkan pelaksanaan pembangunan dalam pencapaian kemajuan dan kesejahteraan bangsa;
2. Memperkuat kapasitas kelembagaan perencana pembangunan yang efektif dan efisien.

Sebagai penjabaran dari Visi dan Misi Kementerian PPN/Bappenas, maka tujuan pembangunan nasional periode 2020-2024 yang ingin dicapai yaitu:

1. Mewujudkan perencanaan pembangunan yang berorientasi hasil dan mempercepat kemajuan Indonesia;
2. Mewujudkan daya tanggap dan inovasi pembangunan yang inklusif dan berkelanjutan;

3. Mewujudkan tata kelola pelayanan perencanaan yang berkualitas, akuntabel, efektif dan efisien.

Untuk mencapai Visi dan Misi serta Tujuan dari Kementerian PPN/Bappenas di tahun 2020-2024, terdapat 4 (empat) Sasaran Strategis yang telah dirumuskan yaitu:

1. Terwujudnya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi perencanaan pembangunan nasional.
2. Terwujudnya efektivitas pengendalian pembangunan nasional.
3. Terwujudnya kebijakan pembangunan nasional yang visioner.
4. Terwujudnya kinerja Kementerian PPN/Bappenas yang bersih, akuntabel, dan profesional dan didukung oleh kapabilitas SDM.

Bappedalitbang sebagai instansi yang menangani urusan perencanaan pembangunan daerah berperan dalam mendukung tujuan dan sasaran strategis Bappenas sebagai instansi perencanaan pembangunan nasional yaitu mewujudkan integrasi, sinkronisasi dan sinergi perencanaan pembangunan nasional serta efektivitas pengendalian pembangunan nasional.

### **3.2.2 Telaah Renstra Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN)**

Permasalahan pembangunan ilmu pengetahuan dan teknologi pada periode 2022-2024 telah di deskripsikan melalui misi BRIN berdasarkan aspek kebijakan riset dan inovasi, kerjasama pembangunan dan kemitraan, peningkatan penelitian, pengembangan, pengkajian dan penerapan Iptek pada beberapa fokus prioritas riset dan inovasi nasional, serta peningkatan *good governance* dalam rangka reformasi birokrasi. Misi tersebut kemudian dijabarkan dalam tujuan BRIN yaitu sebagai berikut:

1. Terwujudnya temuan, terobosan dan pembaharuan ilmu pengetahuan dari hasil penelitian, pengembangan, dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi dan berkontribusi dalam peningkatan produktivitas dan daya saing, peningkatan kualitas lingkungan hidup dan ketahanan bencana, serta iklim;
2. Terwujudnya sumber daya manusia dan infrastruktur riset dan inovasi yang unggul dan kompetitif;

3. Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan di Badan Riset dan Inovasi Nasional yang baik dan bersih.

Bappedalitbang sebagai instansi yang menangani urusan penelitian dan pengembangan daerah turut berperan dalam mendukung tujuan Badan Riset dan Inovasi untuk mewujudkan temuan, terobosan dan pembaharuan ilmu pengetahuan dari hasil penelitian, pengembangan, dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi dan berkontribusi dalam peningkatan produktivitas dan daya saing.

### **3.2.3 Telaahan Renstra Bappeda Provinsi Jawa Tengah**

Perencanaan pembangunan daerah sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional dilaksanakan berdasarkan kondisi dan potensi yang dimiliki masing-masing daerah, sesuai dinamika perkembangan daerah dan nasional. Perubahan paradigma reformasi birokrasi tersebut menuntut perbaikan tata kelola pemerintahan yang lebih adaptif dengan memperkuat kapasitas dan kemampuan pola pikir sumber daya aparatur yang secara simultan menuntut adanya proses adaptasi pada sistem dan pola kerja terutama pada proses bisnis pemerintahan yang meliputi perbaikan manajemen organisasi berbasis risiko, riset, dan inovasi (perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengendalian, dan pengawasan), digitalisasi pemerintahan, dan penguatan pelayanan publik. Tantangan lainnya adalah menciptakan tata kelola pemerintahan yang semakin kolaboratif dengan memperluas jejaring dan sinergi kerja sama antarpemerintah maupun antara pemerintah dan lembaga nonpemerintah. Program prioritas Bappeda Provinsi Jawa Tengah yaitu :

- a. Program Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah

Program ini diarahkan pada kegiatan penyusunan dokumen perencanaan dan pendanaan, pengendalian evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan pembangunan daerah, serta analisis data dan informasi bidang perencanaan pembangunan daerah.

b. Program Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah

Program ini diarahkan dalam rangka mewujudkan konsistensi, keselarasan, dan ketercapaian perencanaan lingkup perekonomian; konsistensi, keselarasan, dan ketercapaian perencanaan lingkup pemerintahan sosial dan budaya; serta konsistensi, keselarasan, dan ketercapaian perencanaan lingkungan hidup. Program ini diarahkan pada kegiatan koordinasi perencanaan bidang pemerintahan dan pembangunan manusia, koordinasi perencanaan bidang perekonomian dan SDA (sumber daya alam), serta koordinasi perencanaan bidang infrastruktur dan kewilayahan.

Bappedalitbang Kabupaten Banyumas sebagai instansi yang menangani urusan perencanaan pembangunan daerah berperan dalam mendukung program-program Bappeda Provinsi Jawa Tengah sebagai instansi perencanaan pembangunan daerah provinsi yaitu mewujudkan integrasi, sinkronisasi dan sinergi perencanaan pembangunan serta efektifitas pengendalian pembangunan Provinsi Jawa Tengah.

### **3.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

#### **3.3.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah**

Bappedalitbang Kabupaten Banyumas menyelenggarakan perumusan koordinasi penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), dan rencana pembangunan tahunan daerah. RTRW merupakan matra spasial dari RPJP, dan disusun dengan memperhatikan aspek daya dukung dan daya tampung lingkungan, yang mencakup perencanaan ruang darat, laut, udara, dan dalam bumi. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 10 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Banyumas Tahun 2011-2031 memuat pengaturan perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang, yang menghasilkan rencana struktur ruang,

rencana pola ruang, dan rencana kawasan strategis kabupaten dalam jangka waktu 20 tahun. Perwujudan indikasi program pemanfaatan ruang terdiri dari program utama, pelaksana, lokasi, sumber pembiayaan dan waktu pelaksanaan 5 (lima) tahunan. RTRW menjadi acuan dalam penyusunan RPJMD, khususnya terkait kebijakan pengembangan wilayah, rencana struktur ruang dan pola ruang, serta indikasi program pemanfaatan ruang (dalam 5 tahunan).

Keselarsan tugas dan fungsi Bappedalitbang dalam menyelenggarakan kebijakan teknis penataan ruang akan dilakukan melalui perumusan perencanaan dan pelaksanaan koordinasi kewilayahan dan sektoral yang memperhatikan kebijakan dan rencana tata ruang dalam rangka mencapai tujuan RTRW Kabupaten Banyumas yaitu mewujudkan Kabupaten Banyumas sebagai pusat pertumbuhan ekonomi regional yang berbasis pertanian, pariwisata, serta perdagangan dan jasa didukung pemanfaatan sumber daya alam yang berkelanjutan. Penyelenggaraan koordinasi mencakup proses pengaturan, pembinaan, pelaksanaan, dan pengawasan penataan ruang dengan seluruh pemangku kepentingan terkait penataan ruang. Tugas Bappedalitbang dalam menjaga keselarsan perencanaan menjadi kunci utama sinergitas perencanaan penataan ruang yang mengakomodir kepentingan pusat, provinsi dan kabupaten/kota.

### **3.3.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)**

Berdasarkan hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis, beberapa program yang dilaksanakan Bappedalitbang tidak terindikasi menimbulkan dampak terhadap lingkungan. Dari hasil penapisan yang dilakukan yang memiliki keterkaitan dengan isu strategis dan program prioritas yang memiliki pengaruh terhadap isu-isu strategis, pada urusan penunjang pemerintahan perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan dinilai tidak mempunyai pengaruh/dampak terhadap isu strategis sehingga tidak perlu untuk merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

### **3.4. 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 Bappedalitbang merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa depan.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap Renstra Bappedalitbang 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 Bappedalitbang adalah ***“Peningkatan kualitas perencanaan pembangunan daerah dengan pemanfaatan riset dan inovasi daerah.*”**

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

Berdasarkan permasalahan dan isu strategis yang telah dituangkan sebelumnya pada Bab 3 serta tugas dan fungsi Bappedalitbang, maka dirumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah Tahun 2024–2026 yang menjadi tugas Bappedalitbang Kabupaten Banyumas dalam menyelenggarakan kebijakan teknis bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan daerah.

#### **4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Bappedalitbang**

Perumusan tujuan dan sasaran pada Renstra Bappedalitbang 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 Bappedalitbang Kabupaten Banyumas selama periode Renstra tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah;
2. Meningkatnya kualitas hasil riset dan inovasi daerah.

##### **4.1.2. Sasaran**

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

1. Terwujudnya integrasi, sinkronisasi dan sinergi perencanaan pembangunan daerah;
2. Terwujudnya efektifitas pengendalian pembangunan daerah;
3. Terwujudnya pemanfaatan riset dan inovasi daerah.

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

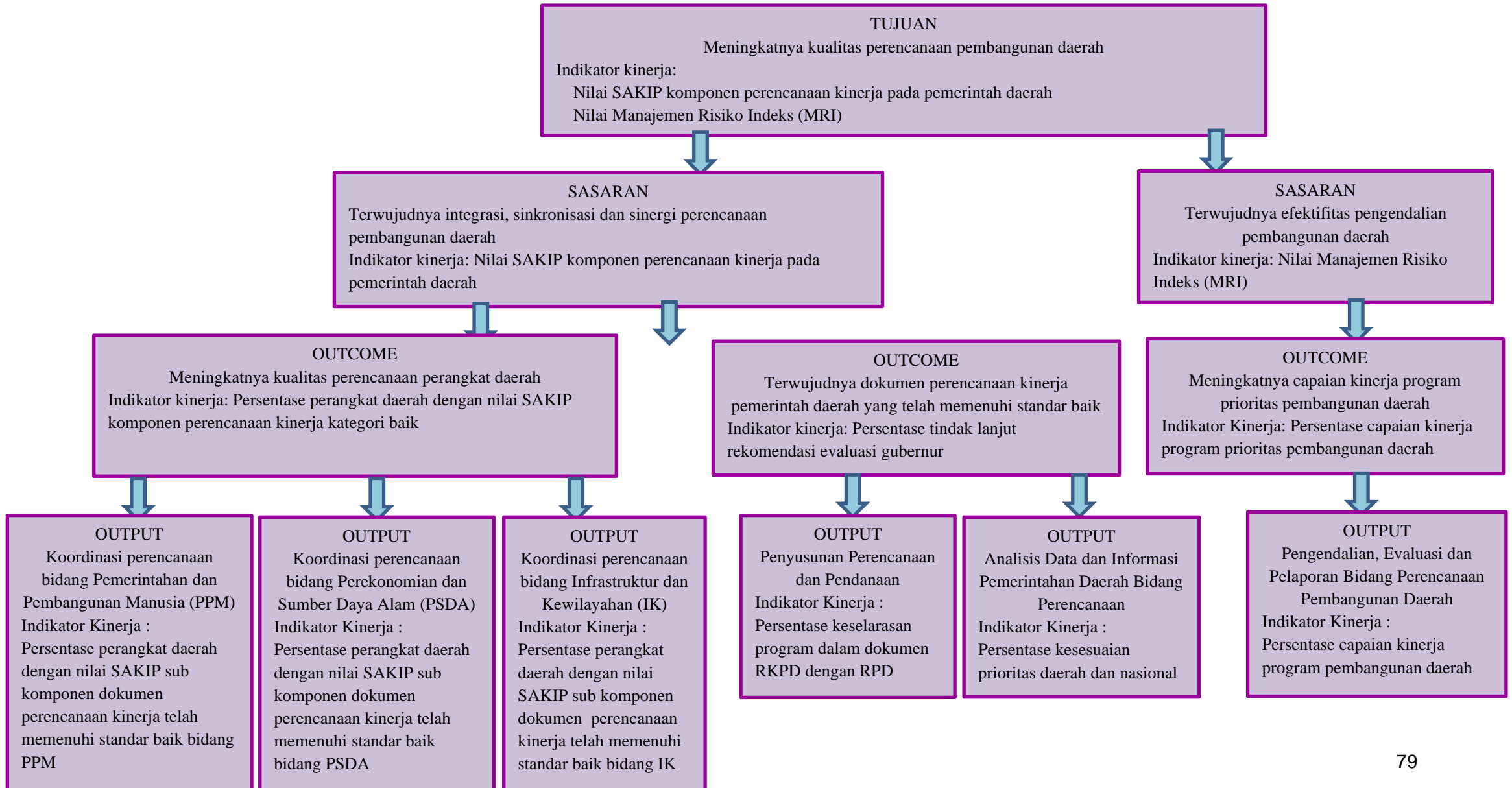


**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026**

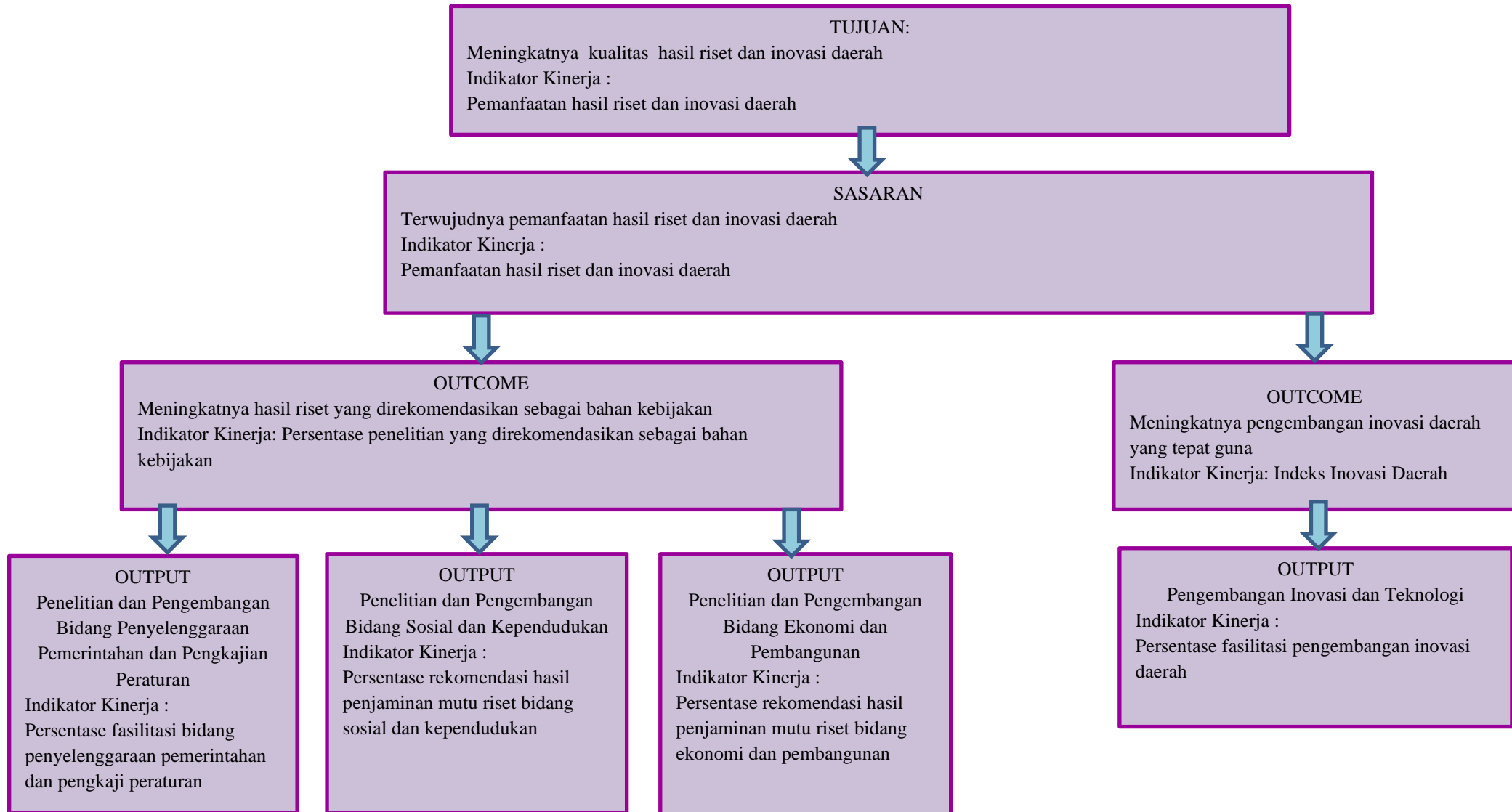
Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target			Kondisi Akhir
						2024	2025	2026	s/d 2026
Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah	Terwujudnya integrasi, sinkronisasi dan sinergi perencanaan pembangunan daerah	Nilai SAKIP komponen perencanaan kinerja pada pemerintah daerah	Nilai SAKIP komponen perencanaan kinerja pada pemerintah daerah	-	25,20	25,5	25,75	26	26
	Terwujudnya efektifitas pengendalian pembangunan daerah	Nilai Manajemen Risiko Indeks (MRI)	Nilai MRI	-	3	3,025	3,05	3,1	3,1
Meningkatnya kualitas hasil riset dan inovasi daerah	Terwujudnya pemanfaatan hasil riset dan inovasi daerah	Pemanfaatan hasil riset dan inovasi daerah	Rata- rata pemanfaatan riset dan inovasi	%	50	70,5	76,5	83	83

Sumber: e RPD Tahun 2024-2026

## Cascading Kinerja Bappedalitbang Tahun 2024-2026



## Cascading Kinerja Bappedalitbang Tahun 2024-2026



## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

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

#### **5.1. Strategi**

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

1. Menyusun perencanaan yang mampu menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah melalui koordinasi antar pelaku pembangunan;
2. Mengawal terwujudnya rencana pembangunan daerah secara efektif dan efisien melalui pengendalian pelaksanaan pembangunan;
3. Mendorong implementasi riset dan pengembangan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

#### **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. Melibatkan peran serta pelaku pembangunan dalam proses perencanaan dan penyusunan kebijakan daerah;
2. Menjaga dan menjamin konsistensi perencanaan pembangunan terhadap pencapaian prioritas daerah;
3. Meningkatkan penerapan pendekatan tematik, holistic, integrative dan spasial (THIS) dalam proses perencanaan, pendanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan;
4. Meningkatkan kompetensi SDM perencana pembangunan daerah;

5. Meningkatkan pemanfaatan sistem informasi dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi secara efektif efisien;
6. Meningkatkan kualitas penyampaian hasil pemantauan dan evaluasi yang bernilai guna;
7. Melaksanakan koordinasi dan kolaborasi dalam pengendalian pelaksanaan pembangunan;
8. Melaksanakan FGD peneliti dan perencana untuk memanfaatkan hasil riset dan pengembangan inovasi dalam perencanaan pembangunan daerah;
9. Penguatan kegiatan penelitian dan pengembangan inovasi yang berorientasi pada pemecahan masalah (problem solving).

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

**Tabel 5.1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan**

<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah	Terwujudnya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi perencanaan pembangunan daerah	Menyusun perencanaan yang mampu menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah melalui koordinasi antar pelaku pembangunan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melibatkan peran serta pelaku pembangunan dalam proses perencanaan dan penyusunan kebijakan daerah;</li> <li>2. Menjaga dan menjamin konsistensi perencanaan pembangunan terhadap pencapaian prioritas daerah;</li> <li>3. Meningkatkan penerapan pendekatan tematik, holistic, integrative dan spasial (THIS) dalam proses perencanaan, pendanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan;</li> <li>4. Meningkatkan kompetensi SDM perencana pembangunan daerah.</li> </ol>

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	Terwujudnya efektifitas pengendalian pembangunan daerah	Mengawal terwujudnya rencana pembangunan daerah secara efektif dan efisien melalui pengendalian pelaksanaan pembangunan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan pemanfaatan sistem informasi dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi secara efektif efisien;</li> <li>2. Meningkatkan kualitas penyampaian hasil pemantauan dan evaluasi yang bernilai guna;</li> <li>3. Melaksanakan koordinasi dan kolaborasi dalam pengendalian pelaksanaan pembangunan.</li> </ol>
Meningkatnya kualitas hasil riset dan inovasi daerah	Terwujudnya pemanfaatan hasil riset dan inovasid aerah	Mendorong implementasi riset dan pengembangan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan FGD peneliti dan perencana untuk memanfaatkan hasil riset dan pengembangan inovasi dalam perencanaan pembangunan daerah;</li> <li>2. Penguatan kegiatan penelitian dan pengembangan inovasi yang berorientasi pada pemecahan masalah (problem solving).</li> </ol>

## **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 Bappedalitbang 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 Bappedalitbang Kabupaten Banyumas Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Program Koordinasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah
  - a. Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia
    - Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)
    - Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan
    - Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan
    - Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan
    - Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia (RPJPD, RPJMD dan RKPD)
    - Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia

- Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia
  - Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia
- b. Koordinasi Perencanaan Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam (SDA)
- Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD,RPJMD dan RKPD)
  - Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian
  - Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian
  - Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian
  - Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Sumber Daya Alam (RPJPD, RPJMD dan RKPD)
  - Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Sumber Daya Alam
  - Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Sumber Daya Alam
  - Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Sumber Daya Alam
- c. Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan
- Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD,RPJMD dan RKPD)
  - Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur
  - Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur
  - Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur



- Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)
  - Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan
  - Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan
  - Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan
2. Program Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah
- a. Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan
- Analisis Kondisi Daerah, Permasalahan, dan Isu strategis Pembangunan Daerah
  - Pelaksanaan Konsultasi Publik
  - Koordinasi Pelaksanaan forum SKPD/Lintas SKPD
  - Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota
  - Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota
- b. Analisis Data dan Informasi Pemerintahan Daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah
- Penyusunan Profil Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota
  - Pembinaan dan Pemanfaatan Data dan Informasi PErencanaan Pembangunan SKPD
- c. Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah
- Koordinasi Pengendalian Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah di Kabupaten/Kota
  - Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Laporan Berkala Pelaksanaan Pembangunan Daerah
3. Program Penelitian Dan Pengembangan Daerah
- a. Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan
- Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Pemerintahan Umum

- Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Aparatur dan Reformasi Birokrasi
  - Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Keuangan dan Aset Daerah, Reformasi Birokrasi
  - Perumusan Rekomendasi Atas Rencana Penetapan Peraturan Baru dan/atau Evaluasi terhadap Pelaksanaan Peraturan
- b. Penelitian Dan Pengembangan Bidang Sosial Dan Kependudukan
- Penelitian dan Pengembangan Bidang Aspek-Aspek Sosial
  - Penelitian dan Pengembangan Pendidikan dan Kebudayaan
  - Penelitian dan Pengembangan Pariwisata
  - Penelitian dan Pengembangan Kesehatan
  - Penelitian dan Pengembangan Pariwisata
  - Penelitian dan Pengembangan Tenaga Kerja
- c. Penelitian Dan Pengembangan Bidang Ekonomi Dan Pembangunan
- Penelitian dan Pengembangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
  - Penelitian dan Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan
  - Penelitian dan Pengembangan Pertanian, Perkebunan dan Pangan
  - Penelitian dan Pengembangan Kelautan dan Perikanan
  - Penelitian dan Pengembangan Lingkungan Hidup
  - Penelitian dan Pengembangan Perhubungan
  - Penelitian dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman
- d. Pengembangan Inovasi dan Teknologi
- Penelitian, Pengembangan, dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi
  - Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-Hasil Kelitbangan
  - Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual
4. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
- a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
  - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

- c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
  - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
- d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
  - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
  - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
  - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
  - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
  - Penatausahaan Arsip Dinamis SKPD
- e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - Pengadaan Mebel
  - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional
  - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
  - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
  - Pemeliharaan Mebel
  - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

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

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

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
					<b>12.868.778.000</b>		<b>13.166.214.000</b>		<b>13.790.842.000</b>		<b>39.825.834.000</b>
Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah	Nilai SAKIP komponen perencanaan pada pemerintah daerah	-	progres positif	25.5	11.708.778.000	25.75	11.931.214.000	26	12.410.842.000	26	36.050.834.000
Terwujudnya integrasi, sinkronisasi dan sinergi perencanaan pembangunan daerah	Nilai SAKIP komponen perencanaan pada pemerintah daerah	-	progres positif	25.5	11.588.778.000	25.75	11.806.214.000	26	12.265.842.000	26	35.660.834.000
PROGRAM KOORDINASI DAN SINKRONISASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	Persentase perangkat daerah dengan nilai SAKIP komponen perencanaan kinerja kategori baik	%	progres positif	100	711.000.000	100	749.000.000	100	879.000.000	100	2.339.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia	Persentase perangkat daerah dengan nilai SAKIP sub komponen dokumen perencanaan kinerja telah memenuhi standar baik bidang pemerintahan dan pembangunan manusia	%	progres positif	100	234.000.000	100	248.000.000	100	296.000.000	100	778.000.000
Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan yang dikoordinir peyusunannya RPJPD RPJMD dan RKPD	Dokumen	akumulatif	4	35.000.000	4	40.000.000	3	45.000.000	11	120.000.000
Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan	Jumlah Laporan Hasil Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan	Laporan	akumulatif	2	27.000.000	2	27.000.000	2	32.000.000	6	86.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah bidang Pemerintahan	Laporan	akumulatif	4	27.000.000	4	27.000.000	4	30.000.000	12	84.000.000
Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra Renja dengan RKPD RPJMD bidang Pemerintahan	Laporan	akumulatif	2	27.000.000	3	30.000.000	3	47.000.000	8	104.000.000
Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia yang dikoordinir peyusunannya RPJPD RPJMD dan RKPD	Dokumen	akumulatif	4	22.000.000	4	25.000.000	3	30.000.000	11	77.000.000
Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia	Jumlah Laporan Hasil Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia	Laporan	akumulatif	2	27.000.000	2	27.000.000	2	30.000.000	6	84.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia	Laporan	akumulatif	4	27.000.000	4	27.000.000	4	30.000.000	4	84.000.000
Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra Renja dengan RKPD RPJMD Bidang Pembangunan Manusia	Laporan	akumulatif	2	42.000.000	3	45.000.000	3	52.000.000	8	139.000.000
Koordinasi Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam)	Persentase perangkat daerah dengan nilai SAKIP sub komponen dokumen perencanaan kinerja telah memenuhi standar baik bidang perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam)	%	progres positif	100	236.000.000	100	248.000.000	100	289.000.000	100	773.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah yang dikoordinir peyusunannya RPJPD RPJMD dan RKPD Bidang Perekonomian	Dokumen	akumulatif	4	37.000.000	4	40.000.000	3	45.000.000	11	122.000.000
Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian	Laporan	akumulatif	2	22.000.000	2	22.000.000	2	25.000.000	6	69.000.000
Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian	Laporan	akumulatif	4	22.000.000	4	22.000.000	4	25.000.000	12	69.000.000
Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra Renja dengan RKPD RPJMD Bidang Perekonomian	Laporan	akumulatif	2	37.000.000	3	40.000.000	3	52.000.000	11	129.000.000



Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah yang dikoordinir peyusunannya RPJPD RPJMD dan RKPD Bidang SDA	Dokumen	akumulatif	4	37.000.000	4	40.000.000	3	45.000.000	11	122.000.000
Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang SDA	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Bidang SDA	Laporan	akumulatif	4	22.000.000	4	22.000.000	4	25.000.000	12	69.000.000
Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra Renja dengan RKPD RPJMD Bidang SDA	Laporan	akumulatif	2	37.000.000	3	40.000.000	3	47.000.000	8	124.000.000
Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang SDA	Jumlah Laporan Hasil Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang SDA	Laporan	akumulatif	2	22.000.000	2	22.000.000	2	25.000.000	6	69.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan	Persentase perangkat daerah dengan nilai SAKIP sub komponen dokumen perencanaan kinerja telah memenuhi standar baik bidang infrastruktur dan kewilayahan	%	progres positif	100	241.000.000	100	253.000.000	100	294.000.000	100	788.000.000
Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah yang dikoordinir peyusunannya RPJPD RPJMD dan RKPD Bidang Infrastruktur	Dokumen	akumulatif	4	57.000.000	4	60.000.000	3	65.000.000	11	182.000.000
Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur	Jumlah Laporan Hasil Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur	Laporan	akumulatif	2	12.000.000	2	12.000.000	2	15.000.000	6	39.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur	Laporan	akumulatif	4	12.000.000	4	12.000.000	4	15.000.000	12	39.000.000
Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra Renja dengan RKPD RPJMD Bidang Infrastruktur	Laporan	akumulatif	2	27.000.000	3	30.000.000	3	42.000.000	8	99.000.000
Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD)	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah yang dikoordinir peyusunannya RPJPD RPJMD dan RKPD Bidang Kewilayahan	Dokumen	akumulatif	4	37.000.000	4	40.000.000	3	45.000.000	11	122.000.000
Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan	Jumlah Laporan Hasil Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan	Laporan	akumulatif	2	12.000.000	2	12.000.000	2	15.000.000	6	39.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan	Laporan	akumulatif	4	17.000.000	4	17.000.000	4	20.000.000	12	54.000.000
Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan	Jumlah Laporan Hasil Sinkronisasi Renstra Renja dengan RKPD RPJMD Bidang Kewilayahan	Laporan	akumulatif	2	67.000.000	3	70.000.000	3	77.000.000	8	214.000.000
PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Evaluasi Gubernur	%	progres positif	100	450.000.000	100	579.000.000	100	580.000.000	100	1.609.000.000
Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan	Persentase keselarasan program dalam dokumen RKPD dengan RPJMD RPD	%	progres positif	100	400.000.000	100	522.000.000	100	515.000.000	100	1.437.000.000
Analisis Kondisi Daerah, Permasalahan, dan Isu Strategis Pembangunan Daerah	Jumlah Dokumen Rancangan Awal RPJMD RKPD	Dokumen	akumulatif	1	20.000.000	2	30.000.000	1	30.000.000	4	80.000.000
Pelaksanaan Konsultasi Publik	Jumlah Berita Acara Konsultasi Publik	Berita Acara	akumulatif	1	50.000.000	2	100.000.000	1	70.000.000	4	220.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Koordinasi Pelaksanaan Forum SKPD/Lintas SKPD	Jumlah Berita Acara Forum Perangkat Daerah atau Lintas Perangkat Daerah	Beritan Acara	akumulatif	3	10.000.000	3	12.000.000	3	15.000.000	9	37.000.000
Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota	Jumlah Berita Acara Musrenbang Kabupaten	Beritan Acara	akumulatif	1	120.000.000	1	130.000.000	1	150.000.000	3	400.000.000
Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten yang ditetapkan RPJPD RPJMD RKPD	Dokumen	akumulatif	2	200.000.000	3	250.000.000	3	250.000.000	8	700.000.000
Analisis Data dan Informasi Pemerintahan Daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah	Persentase kesesuaian prioritas daerah dan nasional	%	progres positif	100	50.000.000	100	57.000.000	100	65.000.000	100	172.000.000
Penyusunan Profil Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Buku Profil Pembangunan Daerah yang diterbitkan	buku	akumulatif	1	25.000.000	1	27.000.000	1	30.000.000	3	82.000.000
Pembinaan dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan SKPD	Jumlah Orang yang Dibina dalam Pemanfaatan Data dan Informasi	Orang	akumulatif	56	25.000.000	56	30.000.000	56	35.000.000	168	90.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan penunjang urusan perangkat daerah	%	progres positif	100	10.427.778.000	100	10.478.214.000	100	10.806.842.000	100	31.712.834.000
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	13	80.000.000	14	95.000.000	13	105.000.000	40	280.000.000
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	akumulatif	5	30.000.000	6	35.000.000	5	35.000.000	16	100.000.000
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	8	50.000.000	8	60.000.000	8	70.000.000	24	180.000.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	5	8.017.778.000	5	8.088.214.000	5	8.196.842.000	15	24.302.834.000
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	progres positif	59	7.807.778.000	59	7.878.214.000	59	7.946.842.000	59	23.632.834.000
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	akumulatif	12	210.000.000	12	210.000.000	12	250.000.000	36	670.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	12	10.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	36	40.000.000
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang undangan	Orang	akumulatif	59	10.000.000	59	15.000.000	59	15.000.000	177	40.000.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Laporan	akumulatif	7	865.000.000	7	865.000.000	7	945.000.000	21	2.675.000.000
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	10.000.000	4	10.000.000	4	15.000.000	12	35.000.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	65.000.000	4	65.000.000	4	70.000.000	12	200.000.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	10.000.000	4	10.000.000	4	10.000.000	12	30.000.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	210.000.000	4	210.000.000	4	250.000.000	12	670.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	akumulatif	4	10.000.000	4	10.000.000	4	10.000.000	12	30.000.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	akumulatif	40	550.000.000	40	550.000.000	40	575.000.000	120	1.675.000.000
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	akumulatif	5	10.000.000	5	10.000.000	5	15.000.000	15	35.000.000
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Laporan	akumulatif	3	320.000.000	3	270.000.000	3	270.000.000	9	860.000.000
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	akumulatif	3	20.000.000	3	20.000.000	3	20.000.000	9	60.000.000
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	akumulatif	10	250.000.000	10	200.000.000	10	200.000.000	30	650.000.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan	Unit	akumulatif	2	50.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	6	150.000.000



Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
	Lainnya yang Disediakan										
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	3	810.000.000	3	820.000.000	3	895.000.000	9	2.525.000.000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	akumulatif	12	125.000.000	12	135.000.000	12	150.000.000	36	410.000.000
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	4	60.000.000	4	60.000.000	4	70.000.000	12	190.000.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	akumulatif	2	625.000.000	2	625.000.000	2	675.000.000	6	1.925.000.000
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Laporan	akumulatif	5	325.000.000	5	325.000.000	5	380.000.000	15	1.030.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	progres positif	31	130.000.000	31	130.000.000	31	150.000.000	31	410.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	progres positif	2	125.000.000	2	125.000.000	2	150.000.000	2	400.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara Direhabilitasi	Unit	Proges positif	3	20.000.000	3	20.000.000	3	20.000.000	3	60.000.000
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	Progress positif	4	5.000.000	4	5.000.000	4	10.000.000	4	20.000.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	Progress positif	7	45.000.000	7	45.000.000	7	50.000.000	7	140.000.000
Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah	Nilai MRI	-	progres positif	3.025	120.000.000	3.05	125.000.000	3.1	145.000.000	3.1	390.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Terwujudnya efektivitas pengendalian pembangunan daerah	Nilai MRI	-	progres positif	3.025	120.000.000	3.05	125.000.000	3.1	145.000.000	3.1	390.000.000
PROGRAM PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	Persentase capaian kinerja program prioritas pembangunan daerah	%	progres positif	30	120.000.000	60	125.000.000	100	145.000.000	100	390.000.000
Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah	Persentase capaian kinerja program pembangunan daerah	%	progres positif	70	120.000.000	80	125.000.000	100	145.000.000	100	390.000.000
Koordinasi Pengendalian Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah di Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengendalian Perencanaan dan Pelaksanaan Hasil Pembangunan	Laporan	akumulatif	4	50.000.000	4	50.000.000	4	70.000.000	12	170.000.000
Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Laporan Berkala Pelaksanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah	Laporan	akumulatif	4	70.000.000	4	75.000.000	4	75.000.000	12	220.000.000
Meningkatnya kualitas hasil riset dan inovasi daerah	Pemanfaatan hasil riset dan inovasi daerah	%	progres positif	70.5	1.160.000.000	76.5	1.235.000.000	83	1.380.000.000	83	3.775.000.000
Terwujudnya pemanfaatan hasil riset dan inovasi daerah	Pemanfaatan hasil riset dan inovasi daerah	%	progres positif	70.5	1.160.000.000	76.5	1.235.000.000	83	1.380.000.000	83	3.775.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH	Persentase penelitian yang direkomendasikan sebagai bahan kebijakan	%	progres positif	100	890.000.000	100	950.000.000	100	1.050.000.000	100	2.890.000.000
Penelitian dan Pengembangan Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan	Persentase fasilitasi bidang penyelenggaraan pemerintahan dan pengkajian peraturan	%	progres positif	100	350.000.000	100	350.000.000	100	420.000.000	100	1.120.000.000
Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Pemerintahan Umum	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Fasilitasi Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Pemerintahan Umum	Laporan	akumulatif	2	100.000.000	2	100.000.000	2	120.000.000	6	320.000.000
Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Aparatur dan Reformasi Birokrasi	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Fasilitasi Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Aparatur dan Reformasi Birokrasi	Laporan	akumulatif	1	50.000.000	1	50.000.000	1	60.000.000	3	160.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Keuangan dan Aset Daerah, Reformasi Birokrasi	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Fasilitasi Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Keuangan dan Aset Daerah Reformasi Birokrasi	Laporan	akumulatif	1	50.000.000	1	50.000.000	1	60.000.000	3	160.000.000
Perumusan Rekomendasi Atas Rencana Penetapan Peraturan Baru dan/atau Evaluasi terhadap Pelaksanaan Peraturan	Jumlah Rekomendasi atas Rencana Penetapan Peraturan Baru dan atau Evaluasi Terhadap Pelaksanaan Peraturan yang Diterbitkan	Rekomendasi	akumulatif	3	150.000.000	3	150.000.000	3	180.000.000	9	480.000.000
Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan	Persentase rekomendasi hasil penjaminan mutu riset bidang sosial dan kependudukan	%	progres positif	100	240.000.000	100	300.000.000	100	280.000.000	100	820.000.000
Penelitian dan Pengembangan Bidang Aspek-Aspek Sosial	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Bidang Aspek-Aspek Sosial	Dokumen	akumulatif	1	60.000.000	1	60.000.000	1	70.000.000	3	190.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Penelitian dan Pengembangan Pendidikan dan Kebudayaan	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Pendidikan dan Kebudayaan	Dokumen	akumulatif	1	60.000.000	1	60.000.000	1	70.000.000	3	190.000.000
Penelitian dan Pengembangan Pariwisata	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Pariwisata	Dokumen	akumulatif	1	60.000.000	1	60.000.000	1	70.000.000	3	190.000.000
Penelitian dan Pengembangan Kesehatan	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Kesehatan	Dokumen	akumulatif	1	60.000.000	1	60.000.000	1	70.000.000	3	190.000.000
Penelitian dan Pengembangan Tenaga Kerja	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Tenaga Kerja	Dokumen	akumulatif	0	-	1	60.000.000	0	-	1	60.000.000
Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan	Persentase rekomendasi hasil penjaminan mutu riset bidang ekonomi dan pembangunan	%	progres positif	100	300.000.000	100	300.000.000	100	350.000.000	100	950.000.000
Penelitian dan Pengembangan Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Koperasi Usaha Kecil dan Menengah	Dokumen	akumulatif	1	60.000.000	0	-	0	-	1	60.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Penelitian dan Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan	Dokumen	akumulatif	0	-	0	-	1	70.000.000	1	70.000.000
Penelitian dan Pengembangan Pertanian, Perkebunan dan Pangan	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Pertanian Perkebunan dan Pangan	Dokumen	akumulatif	1	60.000.000	1	60.000.000	1	70.000.000	3	190.000.000
Penelitian dan Pengembangan Kelautan dan Perikanan	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Kelautan dan Perikanan	Dokumen	akumulatif	1	60.000.000	1	60.000.000	1	70.000.000	3	190.000.000
Penelitian dan Pengembangan Lingkungan Hidup	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Lingkungan Hidup	Dokumen	akumulatif	1	60.000.000	1	60.000.000	1	70.000.000	3	190.000.000
Penelitian dan Pengembangan Perhubungan	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Perhubungan	Dokumen	akumulatif	1	60.000.000	1	60.000.000	1	70.000.000	3	190.000.000

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Tipe Perhitungan	Target Kinerja dan Pendanaan						Akhir Renstra	
				2024		2025		2026		Target	Rp
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
Penelitian dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian dan Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman	Dokumen	akumulatif	0	-	1	60.000.000	0	-	1	60.000.000
PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH	Indeks Inovasi Daerah	-	progres positif	62	270.000.000	65	285.000.000	69	330.000.000	69	885.000.000
Pengembangan Inovasi dan Teknologi	Persentase fasilitasi pengembangan inovasi daerah	%	progres positif	20	270.000.000	30	285.000.000	50	330.000.000	50	885.000.000
Penelitian, Pengembangan, dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi	Jumlah Dokumen Hasil Penelitian Pengembangan dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi	Dokumen	akumulatif	2	110.000.000	2	120.000.000	2	140.000.000	6	370.000.000
Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-Hasil Kelitbangan	Jumlah Laporan Hasil Penyelenggaraan Sosialisasi dan Diseminasi Hasil Hasil Kelitbangan	Laporan	akumulatif	2	10.000.000	2	15.000.000	2	20.000.000	6	45.000.000
Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual	Jumlah Laporan Pelaksanaan Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual	Laporan	akumulatif	4	150.000.000	6	150.000.000	10	170.000.000	20	470.000.000



## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

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

Indikator kinerja Bappedalitbang 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 Bappedalitbang yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Banyumas 2024-2026**

No	Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian			Kondisi Akhir
				2024	2025	2026	
1.	Nilai SAKIP komponen perencanaan kinerja pada pemerintah daerah	-	25,20	25,5	25,75	26	26
2.	Manajemen Risiko Indeks (MRI)	-	3	3,025	3,05	3,1	3,1
3.	Pemanfaatan hasil riset dan inovasi	%	50	70,5	76,5	83	83

## **BAB VIII PENUTUP**

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

1. Seluruh pegawai Bappedalitbang 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) Bappedalitbang 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 Bappedalitbang sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

# LAMPIRAN

### Analisis Gambaran Risiko Strategis BAPPEDALITBANG Kabupaten Banyumas 2024-2026

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Risiko		Sebab			Dampak		Rencana Tindak Pengendalian
			Uraian	Pemilik	Uraian	Sumber	C/UC	Uraian	Pihak yang terkena	
a	b	c	d	f	g	h	i	j	k	L
1	Tujuan:									
	Meningkatnya kualitas perencanaan pembangunan daerah									
	Sasaran:									
	Terwujudnya integrasi, sinkronisasi dan sinergi perencanaan pembangunan daerah	Nilai SAKIP komponen perencanaan kinerja pada pemerintah daerah	Dokumen perencanaan kinerja pemerintah daerah belum memenuhi standar baik	Kepala Bappedalitbang	Peraturan maupun kebijakan yang dinamis belum diikuti dengan peningkatan kapasitas SDM yang memadai	eksternal	UC	Target akhir kinerja pembangunan tidak tercapai	1. Kepala Daerah 2. Kepala OPD 3. Masyarakat	Bimtek terhadap perubahan peraturan maupun kebijakan secara memadai
			Perencanaan kinerja belum dapat dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	Kepala Bappedalitbang	Perencanaan kinerja belum mendukung pencapaian prioritas daerah	eksternal	C	Target akhir kinerja pembangunan tidak tercapai	1. Kepala Daerah 2. Kepala OPD 3. Masyarakat	Koordinasi dengan OPD dalam menetapkan perencanaan kinerja yang mampu mendukung pencapaian prioritas daerah
	Sasaran:									
	Terwujudnya efektivitas pengendalian pembangunan daerah	Nilai MRI	Fokus kinerja belum dilaksanakan secara konsisten	Kepala Bappedalitbang	Kurangnya kerjasama stakeholder pembangunan dalam mengambil peran sesuai	eksternal	C	Capaian kinerja pemerintah daerah mengalami penurunan dibandingkan	1. Kepala Daerah 2. Kepala OPD 3. Masyarakat	Menjalin koordinasi yang intens antar pelaku pembangunan

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Risiko		Sebab			Dampak		Rencana Tindak Pengendalian
			Uraian	Pemilik	Uraian	Sumber	C/UC	Uraian	Pihak yang terkena	
					dengan kewenangannya			tahun sebelumnya		
			Kegagalan dalam mitigasi risiko perangkat daerah	Kepala Bappedalitbang	Belum adanya SOP pengelolaan risiko ditingkat perangkat daerah	internal	C	Target akhir kinerja pembangunan tidak tercapai	1. Kepala Daerah 2. Kepala OPD 3. Masyarakat	Menjalin koordinasi yang intens antar pelaku pembangunan
2	Tujuan:									
	Meningkatnya kualitas hasil riset dan inovasi daerah									
	Sasaran									
	Terwujudnya pemanfaatan hasil riset dan inovasi	Persentase pemanfaatan hasil riset dan inovasi daerah	Hasil penelitian dan pengembangan belum digunakan sebagai dasar kebijakan	Kepala Bappedalitbang	Masih kurangnya pemahaman pengambil kebijakan terhadap evidence based policy	eksternal	C	Ketidaktepatan dalam menentukan kebijakan	1. Kepala Daerah 2. Kepala OPD 3. Masyarakat	Koordinasi antar lembaga yang berkaitan dalam pengambilan kebijakan
			Pelaksanaan riset dan pengembangan inovasi tidak berjalan efektif	Kepala Bappedalitbang	Kerjasama pelaksanaan riset dengan akademisi belum intensif	eksternal	C	Hasil riset dan inovasi belum mampu mengatasi permasalahan pembangunan	1. Kepala Daerah 2. Kepala OPD 3. Masyarakat	Menjalin koordinasi dan kerja sama yang intens dengan lembaga pelaksana riset
					Pengembangan inovasi belum dilaksanakan secara menyeluruh	internal	C			