



RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT) Reviu TAHUN 2025

KECAMATAN BANJARNEGARA TAHUN 2024



KECAMATAN BANJARNEGARA

Jalan Raya Argasoka KM 02 No. 19 Telp (0286) 591015 Banjarnegara 53418

☞ <http://kecbna.banjarnegarakab.go.id> ☞ email : kec_banjarnegara@banjarnegarakab.go.id

4

8

19

0

2

7

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR	2
IKHTISAR EKSEKUTIF	3
BAB I : PENDAHULUAN	3 -
A. TUGAS DAN PERAN ORGANISASI	3 - 4
B. KETERKAITAN RKT DENGAN RENSTRA....	5 - 8
BAB II : PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN	
A. TUJUAN STRATEGIS	9-10
B. SASARAN STRATEGIS,IKU DAN TARGET	11 -12
C. PROGRAM	13 - 17
D. KEGIATAN POKOK	18 - 15
BAB III : PENUTUP	26

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan karunia Nya sehingga Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Banjarnegara untuk tahun 2025 dapat terselesaikan.

Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Banjarnegara merupakan dokumen perencanaan yang berisi sasaran, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan di tahun 2023, selain itu Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Banjarnegara juga berfungsi sebagai pedoman, pengendali dan acuan dalam melaksanakan program dan kegiatan yang akan dijalankan di tahun 2023.

Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Banjarnegara disusun sebagai terobosan baru yang lebih aspiratif, produktif, tepat sasaran sehingga Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Banjarnegara tidak sekedar sebuah dokumen yang berisi target perencanaan kinerja saja, akan tetapi akan bermetamorfosis dari sebuah rencana menjadi kinerja nyata.

Akhirnya kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi aktif dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Banjarnegara.

Banjarnegara, 15 Januari 2024

Plt. CAMAT BANJARNEGARA

The image shows a circular official stamp of the Kecamatan Banjarnegara. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

PENI HARININGSIH, S. Kom

Pembina

NIP.196903199903 2 002

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2025 disusun sebagai upaya penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terencana dan sistematis dan dilaksanakan dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang tersedia secara optimal, efisien, efektif dan akuntabel. Sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional bahwa perencanaan pembangunan daerah adalah satu kesatuan dalam sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dengan tujuan untuk menjamin adanya keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi.

Rencana Kinerja Tahunan merupakan proses penjabaran lebih lanjut dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah. Penyusunan RKT meliputi sasaran strategis, sasaran program, sasaran kegiatan utama, indikator kinerja sasaran/ indikator kinerja utama (IKU), dan target yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, dengan melakukan penetapan sasaran, penyusunan indikator sasaran dan menetapkan target.

B. TUGAS DAN PERAN ORGANISASI

Sesuai dengan Peraturan Bupati Banjarnegara nomor 84 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, dalam kaitanya dengan tugas pokok dan fungsi tersebut Kecamatan Banjarnegara merupakan koordinator penyelenggaraan pemerintah, pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan dan tugas yang dilimpahkan Bupati tentang tugas pokok dan fungsi untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Untuk penyelenggaraan/melaksanakan tugas pokok tersebut pemerintah Kecamatan atau Camat mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan di bidang tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, kesejahteraan rakyat, ketentraman, ketertiban umum dan pelayanan serta kelurahan;

2. Melaksanakan koordinasi kebijakan di bidang tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, kesejahteraan rakyat, ketentraman, ketertiban umum dan pelayanan serta kelurahan;
3. Melaksanakan kebijakan di bidang tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, kesejahteraan rakyat, ketentraman, ketertiban umum dan pelayanan serta kelurahan Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Pembinaan dan fasilitasi kebijakan di bidang tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, kesejahteraan rakyat, ketentraman, ketertiban umum dan pelayanan serta kelurahan Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
5. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang tata pemerintahan, pemberdayaan masyarakat dan desa, kesejahteraan rakyat, ketentraman, ketertiban umum dan pelayanan serta kelurahan Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
6. Melaksanakan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
7. Pelaksanaan fungsi kesekretariatan kecamatan; dan
8. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya. .

C. KETERKAITAN RKT DENGAN RENSTRA

Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Banjarnegara Tahun 2025 masih mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Banjarnegara Tahun 2023 2026 menyesuaikan dengan visi dan misi Bupati terpilih. Sasaran strategis yang ada di dalam Rencana Strategis khususnya yang belum tercapai pada tahu sebelumnya menjadi acuan Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Banjarnegara Tahun 2025. Keterkaitan RKT 2025 dengan Renstra 2023 – 2026 dirinci dalam

tabel berikut :

No	Misi Bupati (sesuai Renstra 2023-2026)	RKT 2025		
		Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja
1.	Mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik (good government) dalam kehidupan berpolitik yang demokratis dan bertanggung jawab	1. Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	1. Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah untuk urusan kewilayahan	1. Nilai SAKIP Kecamatan
		2. Meningkatkan Efektifitas dan Transparansi Layanan Publik	2. Meningkatkan Efektifitas dan Transparansi Layanan Publik untuk urusan kewilayahan	2. Survei Kepuasan Masyarakat Kecamatan

Sedangkan Rencana Kerja Tahunan dengan Perkiraan Anggaran adalah sebagai berikut :

NO	PROGRAM/KEGIATAN		RENSTRA (2023-2026) (Rp)	RKT 2025 (Rp)
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA			11.175.157.753
1.	Perencanaan,Penganggaran, dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			2.420.000
	1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		2.420.000
	2.	Koordinasidan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan khtisar Realisasi Kinerja SKPD		
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			9.172.311.763
	1.	Penyediaan gaji danTunjangan ASN		9.002.006.763
	2.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		160.305.000
	3.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD		10.000.000
3.	AdministrasiUmumPerangkat Daerah			559.718.900
	1.	PenyediaanPeralatandanPerlengkapankantor		86.718.700
	2.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		473.000.200
4.	PenyediaanJasaPenunjangurusanPemerintahan Daerah			813.192.000
	1.	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik		79.800.000
	2.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		733.392.000
5.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			333.485.300

	1.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		64.915.600
	2.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		196.749.590
	3.	Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana Dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		72.063.100
6.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			293.786.800
1.	Pengadaan Sarana Dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya			293.786.800
2	Pengadaan Peralatan Mesin Lainnya			0
3	Pengadaan Mebel			0
4	Pengadaan Aset tepa Lainnya			0
5	Pengadaan Sarana Dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya			0
II	PROGRAM PENYELENGGRAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN UMUM			297.485.300
1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat			297.485.300
	1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha		
	2.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan non perizinan		3.600.000
	3.	Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan.		293.885.300
2.	Koordinasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum			0
	Koordinasi/sinergitas dengan perangkat daerah atau Instansi Vertikal yang terkait dengan Pemeliharaan Sarpras Pelayanan Umum			0
III	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN			5.005.324.410

1	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan		5.005.324.410
	1.	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	
	2.	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	3.105.615.200
	3.	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	1.899.711.210
	4.	Evaluasi Kelurahan	0
IV	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		13.500.000
1.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah		13.500.000
	1.	Pelaksanaan Tugas Forum koordinasi Pimpinan di Kecamatan	13.500.000
V	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		85.000.000
1.	Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		85.000.000
	1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Kepala Desa	10.000.000
	2.	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	5.000.000
	3	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	0
	4.	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	10.000.000
	5.	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	10.000.000
	6.	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	20.000.000
	7.	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	20.000.000
		Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	10.000.000
		JUMLAH TOTAL	16.576.467.463

BAB II

PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN

A. TUJUAN STRATEGIS

Dalam rangka memberikan arah dan sasaran yang jelas serta sebagai pedoman dan tolok ukur kinerja dalam pelaksanaan pembangunan aparatur pemerintah Kecamatan Banjarnegara telah menetapkan rencana strategis Kecamatan **Banjarnegara** Tahun 2023-2026 sebagai dasar acuan penyusunan kebijakan, program, dan kegiatan serta sebagai pedoman dan pengendalian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Banjarnegara guna pencapaian visi dan misi serta tujuan organisasi pada 2023-2026 .

Rencana strategis Kecamatan Banjarnegara tahun 2023-2026 pada hakekatnya merupakan pernyataan komitmen bersama mengenai upaya terencana dan sistematis untuk meningkatkan kinerja serta cara pencapaiannya melalui Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten / kota, Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik, Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan, Program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Banjarnegara selalu memperhatikan kualitas pelayanan yang diberikan kepada masyarakat dengan secara terus menerus mengambil langkah-langkah perbaikan untuk meningkatkan pelayanan yang lebih baik, bersih dan akuntabel sehingga mampu menciptakan pelayanan prima yang memenuhi standar pelayanan terhadap permintaan masyarakat.

Untuk menyatukan persepsi dan fokus arah tindakan dimaksud, maka pelaksanaan tugas dan fungsi dilandasi suatu visi dan misi yang ingin diwujudkan. Visi dan misi merupakan panduan yang memberikan pandangan dan arah kedepan sebagai dasar acuan dalam menjalankan tugas dan fungsi dalam mencapai sasaran atau target yang ditetapkan. VISI adalah visi pembangunan Kabupaten Banjarnegara 2023 – 2026 adalah **“Banjarnegara Maju Berbasis Pertanian”**, dan misi Pemerintah Kabupaten Banjarnegara 2023-2026 khususnya misi ketiga **“Mewujudkan tata kelola**

pemerintah yang baik (good government) dalam kehidupan politik yang demokratis dan bertanggung jawab”

Misi yang akan dilaksanakan merupakan turunan dari pokok-pokok visi yang telah diidentifikasi sebelumnya. Misi Kepala Daerah adalah :

1. Mewujudkan tata kehidupan masyarakat yang tertib, aman, damai dan demokratis;
2. Mewujudkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan berdasarkan konsep tata kelola yang baik;
3. Mewujudkan kemartabatan dan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan cakupan dan kualitas pelayanan dasar;
4. Mewujudkan tata kelola keuangan daerah yang efektif, efisien, produktif, transparan dan akuntabel dengan tenaga profesional;
5. Mewujudkan kemartabatan dan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan cakupan dan kualitas pelayanan dasar.

Adapun Misi yang menjadi bagian tak terpisahkan dalam pencapaian visi misi Kepala Daerah sesuai Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Banjarnegara sebagai salah satu Perangkat Daerah Kabupaten Banjarnegara dari lima misi tersebut adalah Misi Ketiga yaitu:

Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dalam kehidupan politik yang demokratis dan bertanggung jawab yang ditandai dengan meningkatnya partisipasi dan kesadaran politik masyarakat terutama menyangkut hak dan kewajiban warga negara serta institusionalisasi partai politik dalam kegiatan politik, meningkatnya profesionalisme aparatur daerah untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik, bersih, berwibawa, beretika, dan bertanggung jawab, serta mampu mendukung pembangunan daerah yang bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN), meningkatnya kualitas pelayanan publik sesuai dengan standar mutu pelayanan yang berorientasi pada terciptanya kepuasan masyarakat, meningkatnya perkembangan sistem dan iklim demokrasi pada berbagai aspek kehidupan politik yang dapat diukur dengan adanya pemerintahan yang berdasarkan hukum, birokrasi yang profesional dan netral, dan masyarakat yang mandiri, Meningkatnya kemampuan dan kemandirian daerah dalam mendukung pembangunan daerah, menguatnya kelembagaan lokal yang mampu mengakomodasi tuntutan perubahan dan berperan aktif dalam pembangunan

daerah, serta meningkatnya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak pada tingkat lokal, nasional, dan internasional.

Dalam rangka mencapai Visi dan Misi seperti yang dikemukakan terdahulu, maka visi dan misi tersebut harus dirumuskan ke dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis organisasi.

Perumusan tujuan strategis memungkinkan Kecamatan Banjarnegara untuk mengukur sejauh mana kinerja PD dalam membantu tercapainya visi misi Kepala Daerah. Untuk itu, agar dapat diukur keberhasilan organisasi di dalam mencapai tujuan strategisnya, setiap tujuan strategis yang ditetapkan akan memiliki indikator kinerja yang terukur. Rumusan tujuan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Meningkatkan dukungan terhadap Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota
2. Meningkatkan dukungan terhadap Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
3. Meningkatkan dukungan terhadap Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
4. Meningkatkan dukungan terhadap Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
5. Meningkatkan dukungan terhadap Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Kelima tujuan strategis tersebut mempunyai keterkaitan yang sangat erat, Tujuan akhir dari Kecamatan Banjarnegara adalah menerapkan prinsip *good governance* di lingkungan Kecamatan Banjarnegara. Untuk mewujudkan tujuan tersebut maka harus ditopang dengan Sumber Daya Manusia yang trampil, pintar, profesional, berprestasi tinggi adalah dambaan bagi setiap lembaga/organisasi baik di sektor pemerintah maupun di dunia swasta, serta adanya dukungan dari sarana prasarana pada Kecamatan Banjarnegara yang memadai.

B. SASARAN STRATEGIS, INDIKATOR KINERJA, TARGET

Sasaran strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan tujuan yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Kecamatan Banjarnegara dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam mencapai tujuan organisasi untuk kurun waktu satu

sampai lima tahun ke depan, diformulasikannya sasaran strategis ini dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, diperlukan cara yang disusun secara konseptual, analitis, rasional dan komprehensif. Strategi yang disusun untuk mencapai tujuan adalah sebagai berikut:

RENCANA KINERJA TAHUNAN

SKPD : Kantor Kecamatan Banjarnegara

Tahun : 2025

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
2	3	4
Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk urusan kewilayahan	Nilai SAKIP	83,5
Meningkatnya efektivitas dan transparansi pelayanan public untuk urusan kewilayahan	Survey Kepuasan Masyarakat Kecamatan	BB (71,25)

A. PROGRAM

Program adalah 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. Program dan kegiatan tahunan Kantor Kecamatan Banjarnegara tahun 2025 dibuat berdasarkan pada Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Kecamatan Banjarnegara tahun 2025 yang terdiri dari 5 (empat) program yang meliputi 11 (sebelas) kegiatan dan 28 sub kegiatan.

Adapun program dan kegiatan Kecamatan Banjarnegara tahun 2025 adalah :

1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan 5 (lima) kegiatan, antara lain :	
	a.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan dua sub kegiatan, yaitu:
	1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
	2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
	b.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan tiga sub kegiatan, yaitu:
	1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
	2.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
	3.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
	c.	Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan dua sub kegiatan, yaitu:
	1.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	2.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	d.	Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan dua sub kegiatan, yaitu:
	1.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
	2.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
	e.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan tiga sub kegiatan, yaitu:
	1.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional /Lapangan
	2.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

		3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
	f		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
		1	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
		2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
		3	Pengadaan Mebel
		4	Pengadaan Aset Tetap Lainnya
		5.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, dengan 1 (satu) kegiatan, yaitu:		
	a.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat, dengan tiga sub kegiatan, yaitu:	
		1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan non Usaha
		2.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
		3.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan lain yang dilimpahkan
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan, dengan 1 (satu) kegiatan, yaitu:		
	a.	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan, dengan dua sub kegiatan, yaitu:	
		1.	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan
		2.	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
		3.	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
4.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, dengan 1 (satu) kegiatan, yaitu :		
	a.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah, dengan satu sub kegiatan, yaitu:	
		1.	Pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di Kecamatan
5.	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa, dengan 1 (satu) kegiatan, yaitu :		

	a.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, dengan tujuh sub kegiatan, yaitu:	
		1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan desa dan Peraturan Kepala Desa
		2.	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
		3.	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
		4.	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
		5.	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembanguna Daerah dengan Pembangunan Desa
		6.	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
		7.	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa
		8.	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya

B. KEGIATAN POKOK

Kegiatan adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Kegiatan pokok Kantor Kecamatan Banjarnegara meliputi 11 (sebelas) kegiatan dan 31 sub kegiatandari lima program yang ditetapkan yaitu :

1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		
	a.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
		1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
		2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
	b.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
		1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
		2.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
		3.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
	c.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	
		1.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
		2.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor

	d.	Penyedia Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
		1.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
		2.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
	e.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
		1.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional /Lapangan
		2.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
		3.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
	d.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
		1.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
		2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
		3	Pengadaan Mebel
		4	Pengadaan Aset tetap lainnya
		5	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik		
	a.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	
		1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan non Usaha
		2.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
		3.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan lain yang dilimpahkan
	b.	Koordinasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	
		1.	Koordinasi / sinergi dengan Perangkat Daerah atau Instansi Vertikal yang terkait dalam pemeliharaan Sarpras Pelayanan Umum
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Dan Kelurahan		
	a.	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	
		1.	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan
		2.	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
		3.	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
4.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum		

	a.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	
		1	Pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di Kecamatan
5.	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa		
	a.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	
		1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan desa dan Peraturan Kepala Desa
		2.	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
		3.	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
		4.	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
		5.	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembanguna Daerah dengan Pembangunan Desa
		6.	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
		7.	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa
		8.	Koordinasi Pendampingan desa di wilayahnya

				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Daerah	Terselenggara nya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Daerah sesuai ketentuan	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Daerah yang terlaksana	100%	persenta se	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.	Jumlah Kendaran Dinas Operasional yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	9 unit	KENDARAN RODA 2 DAN 4
									Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 unit	GEDUNG KANTOR DAN RUDIN
									Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 unit	PRINTER DAN COMPUTER/LAPTOP
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintahan n Daerah	Tersedianya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintahan Daerah yang tersedia	100%	persenta se	Pengadaan Sarana danna Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang di sediakan	2 unit	LAPTOP, PRINTER
									Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya yang di sediakan	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang di sediakan	5 unit	Mesin Potong Rumput, Penghancur Kertas,, Jensenet,,Sonsistem, AC
									Pengadaan Mebel	Tersedianya Pengadaan mebel	Jumlah unit mebel yang disediakan	5 unit	Meja Kursi Kantor, Meja Kursi Tamu, Lemari Kaayu, dipan rudin
									Pengadaan Aset tetap Lainnya	Tersedianya Pengadaan Aset tetap Lainnya	Jumlah unit Aset tetap Lainnya yang disediakan	2 unit	TRYPOT, player

