PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KLIRONG
Jl. Klegenwonosari, Klirong No.- ☎ Telp. -
E-mail : kecamatanklirong20@gmail.com Website : kec-klirong.kebumenkab.go.id
KLIRONG ✉ 54381

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.09.09 Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.
Kode Sub Kegiatan	:	**7.01.01.2.09.09**

A. Latar Belakang

Gedung kantor merupakan prasarana pokok di sebuah instansi pemerintahan. Untuk kenyamanan dan keamanan kantor dan juga untuk mendukung seluruh kegiatan kantor, dibutuhkan gedung kantor/bangunan lainnya yang terpelihara dengan baik dan tertata rapi. Pemeliharaan gedung kantor mutlak dilakukan setiap tahun agar seluruh komponen di bangunan/gedung kantor bisa digunakan secara optimal. Selain itu pemeliharaan gedung juga diutamakan agar seluruh sarana dan prasarana pelayanan khusunya PATEN terpenuhi sesuai standar yang ada.

B. Maksud dan tujuan

Adapun tujuan daripada kegiatan Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya adalah untuk menyediakan jasa pemeliharaan gedung kantor dan bangunan lainnya.

C. Sasaran

Sasarannya adalah gedung kantor Kecamatan Klirong, Rumah Dinas Camat Klirong dan Lingkungannya.

D. Keluaran (Output)

Keluaran yang dihasilkan melalui pelaksanaan Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya adalah terpeliharanya 3 unit gedung kantor dan bangunan lainnya. Kegiatan pemeliharaan adalah untuk pengecatan seluruh bangunan, pemeliharaan kamar mandi dan untuk memenuhi sarana dan prasarana pelayanan (PATEN) sesuai ketentuan.

E. Hasil Yang Diharapkan (Outcome)

Terpeliharanya gedung kantor Kecamatan Klirong sehingga tercipta lokasi kerja yang nyaman, aman, rapi dan indah. Dan terlaksananya pelayanan public sesuai standar.

F. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaannya adalah secara Swakelola di bawah PPTK Kasubag Umum dan Pegawai.

G. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pada bulan Januari dan Juli 2022, dengan rincian jadwal sebaga berikut :

No	Uraian Kegiatan	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya												

H. Anggaran

Sub Kegiatan Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dari Dana Alokasi Umum (DAU) Kecamatan Klirong sebesar *Rp 8.500.000,00*

(Delapan Juta Lima Ratus Ribu Rupiah).

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KLIRONG

EKO PURWANTO, S.STP., M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19790116 199810 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KLIRONG
Jl. Klegenwonosari, Klirong No.- ☎ Telp. -
E-mail : kecamatanklirong20@gmail.com **Website** : kec-klirong.kebumenkab.go.id
KLIRONG ✉ 54381

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.02 Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
Kegiatan	:	7.01.02.2.04 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
Sub Kegiatan	:	7.01.02.2.04.02 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan
Kode Sub Kegiatan	:	**7.01.02.2.04.04**

A. Latar Belakang

Kecamatan sebagai penyedia layanan publik mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dalam wilayah kecamatan serta meningkatkan efektivitas pelayanan publik dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance). Pelayanan yang baik kepada masyarakat harus didukung oleh pegawai-pegawai yang handal, berkompeten, mampu memahami serta dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan bidang tanggung jawab yang dibebankan kepadanya. Selain itu, mereka tentu harus memiliki komitmen dan tanggung jawab moral terhadap masyarakat. Masyarakat tentunya ingin mendapatkan kualitas pelayanan yang baik dari pemerintah. Pelayanan yang berkualitas atau yang biasa disebut dengan pelayanan prima merupakan pelayanan terbaik yang memenuhi standar kualitas pelayanan.

Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan selanjutnya disingkat PATEN adalah penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat. Maksud penyelenggaraan PATEN adalah mewujudkan Kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat dan menjadi simpul pelayanan bagi kantor/badan pelayanan terpadu di kabupaten/kota. PATEN mempunyai tujuan untuk meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat

Di Kecamatan Klirong Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait Nonperizinan melayani pembuatan KTP, KK, Kartu kelahiran, Surat Kematian dan Pindah Datang.

B. Maksud dan tujuan

Adapun tujuan dari Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan adalah menyelenggarakan urusan pelayanan publik di bidang adminstrasi di Wilayah Kecamatan.

C. Sasaran

Sasarannya adalah warga masyarakat Kec. Klirong. 24 Desa yang berada di Kecamatan Klirong.

D. Keluaran (Output)

Keluaran yang dihasilkan melalui pelaksanaan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan adalah :

1. Terlaksananya pelayanan pembuatan KK.
2. Terlaksananya pelayanan pembuatan KTP.
3. Terlaksananya pelayanan pembuatan Kartu Kelahiran.
4. Terlaksananya pelayanan pembuatan Surat Kematian
5. Terlaksananya pelayanan pindah dating dan keluar.

E. Hasil Yang Diharapkan (Outcome)

Seluruh warga masyarakat di wilayah Kecamatan Klirong mempunyai dokumen kependudukan yang lengkap dan benar juga terbaru.

F. Metode Pelaksanaan

Melalui Pelayanan PATEN yang mewujudkan Kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat dan menjadi simpul pelayanan bagi kantor/badan pelayanan terpadu di kabupaten/kota. PATEN mempunyai tujuan untuk meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat.

G. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pada bulan Januari s.d Desember 2022, dengan rincian jadwal sebaga berikut :

No	Uraian Kegiatan	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	1. Persiapan												
2	- Rapat-rapat												
3	2. Pelaksanaan												
4	- Pelayanan Non Perizinan												
5	3. Laporan												
6	- Laporan Pelayanan PATEN												

H. Anggaran

Sub Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non Perizinan dari Dana Alokasi Umum (DAU) Kecamatan Klirong sebesar *Rp 71.753.000,00*

(Tujuh puluh satu juta tujuh ratus lima puluh tiga ribu Rupiah).

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KLIRONG

EKO PURWANTO, S.STP., M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19790116 199810 1 001

UUD Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia :

1. Memupuk kembali rasa cinta tanah air bagi karyawan seluruh warga di wilayah Kecamatan Klirong.
2. Terciptanya stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik.

C. Sasaran

Sasarannya adalah warga masyarakat Kec. Klirong. 24 Desa yang berada di Kecamatan Klirong, ASN, dan Pelajar.

D. Keluaran (Output)

Keluaran yang dihasilkan melalui pelaksanaan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UUD Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia adalah :

1. Terlaksananya peringatan HUT RI.
2. Terlaksananya peringatan Hari Jadi Kab. Kebumen.

E. Hasil Yang Diharapkan (Outcome)

Terciptanya wilayah yang kondusif dan stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik.

F. Metode Pelaksanaan

Melalui Rangkaian acara dalam Peringatan HUT RI dan Hari Jadi Kabupaten Kebumen.

G. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pada bulan Juli s.d Agustus 2022, dengan rincian jadwal sebaga berikut :

No	Uraian Kegiatan	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	1. Persiapan												
2	- Rapat Sosialisasi												
3	- Pembentukan Panitia HUT RI												
4	2. Pelaksanaan												
5	- Pelatihan Paskibra												
6	- Malam Tirakatan HUT RI												
7	- Upacara HUT RI												
8	- Resepsi Peringatan HUT RI												
9	- Resepsi Peringatan HUT RI												

H. Anggaran

Sub Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UUD Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dari Dana Alokasi Umum (DAU) Kecamatan Klirong sebesar *Rp 14.000.000,00*
(Empat Belas Juta Rupiah).

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KLIRONG

EKO PURWANTO, S.STP., M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19790116 199810 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KLIRONG
Jl. Klegenwonosari, Klirong No.- ☎ Telp. -
E-mail : kecamatanklirong20@gmail.com **Website** : kec-klirong.kebumenkab.go.id
KLIRONG ✉ 54381

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.06 Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Kegiatan	:	7.01.06.2.01 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Sub Kegiatan	:	7.01.06.2.01.17 Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya
Kode Sub Kegiatan	:	**7.01.06.2.01.17**

A. Latar Belakang

Penanganan masalah kemiskinan menjadi prioritas dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2022 Kabupaten Kebumen. Upaya tersebut dilakukan dengan menerapkan sinergi antara seluruh pemangku kepentingan, partisipasi masyarakat, serta optimalisasi sumberdaya berbasis kearifan lokal. Selain program yang berasal langsung dari Kementrian Sosial, secara khusus Kabupaten Kebumen mempunyai strategi dalam mengurangi tingkat kemiskinan. Strategi tersebut meliputi pemberian bantuan sosial dan jaminan sosial terpadu dengan melibatkan integrasi data basis penentuan sasaran program Kartu Kebumen Sejahtera (KKS). Untuk mendukung program tersebut, Kecamatan Klirong melakukan pendampingan-pendampingan kepada desa di Wilayah Kecamatan Klirong.

Pendampingan yang dilakukan oleh Kecamatan dalam persoalan pengentasan kemiskinan di wilayah Kecamatan adalah pendampingan Program Sembako dan monitoring program PKH, pendampingan yang terus menerus dalam verifikasi dan validasi data kemiskinan atau DTKS dan juga input datanya di aplikasi SIKS baik offline maupun online dan Program KKS. Diharapkan dengan pendampingan pendampingan tersebut bantuan bantuan sosial dapat tepat sasaran dan angka kemiskinan segeraDiperlukan pendampingan dari segi rencana pembangunan di desa atau RKP Desa agar didalamnya dalam pembangunan sejalan dengan pembangunan Daerah.

B. Maksud dan tujuan

Adapun tujuan dari Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya a adalah sebagai berikut :

1. Mendampingi desa dalam seluruh penyaluran bantuan sosial baik itu yang berasal dari pusat maupun daerah agar tepat sasaran.
2. Mendampingi desa dalam memperbaiki data kemiskinan.

C. Sasaran

Sasarannya adalah 24 Desa yang berada di Kecamatan Klirong,warga masyarakat di Kecamatan Klirong khususnya warga miskin, pendamping sosial dan para operator/petugas pemutakhiran data kemiskinan.

D. Keluaran (Output)

Keluaran yang dihasilkan melalui pelaksanaan Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya adalah :

1. Terlaksananya program-program pengentasan kemiskinan yang tepat sasaran.
2. Terlaksananya kegiatan entri data dan pemutakhiran data kemiskinan oleh operator/petugas desa.

E. Hasil Yang Diharapkan (Outcome)

Program-program bantuan sosial tepat sasaran sehingga berkurangnya warga miskin di wilayah kecamatan Klirong.

F. Metode Pelaksanaan

Melalui rapat-rapat koordinasi maupun desk di Kecamatan, yang kedua secara langsung melakukan pendampingan di desa.

G. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pada bulan Januari s.d Desember 2022, dengan rincian jadwal sebaga berikut :

No	Uraian Kegiatan	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	1. Persiapan												
2	- Rapat Koordinasi Pembagian Tim Pendampingan												
3	- Penyusunan Jadwal Monitoring Desa												
4	2. Pelaksanaan												
5	- Pendampingan dan Fasilitasi Program Sembako dan TKP2KDes												
6	- Sosialisasi Update Data Kemiskinan di Aplikasi SIKS-NG												
7	- Entri Data Kemiskinan di Aplikasi SIKS-NG												
8	3. Pelaporan												
9	- Laporan Pelaksanaan Pendampingan Desa												

H. Anggaran

Sub Kegiatan Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya dari Dana Alokasi Umum (DAU) Kecamatan Klirong sebesar *Rp 10.000.000,00*
(Sepuluh Juta Rupiah).

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KLIRONG

EKO PURWANTO, S.STP., M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19790116 199810 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KLIRONG
Jl. Klegenwonosari, Klirong No.- ☎ Telp. -
E-mail : kecamatanklirong20@gmail.com **Website** : kec-klirong.kebumenkab.go.id
KLIRONG ✉ 54381

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.06 Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Kegiatan	:	7.01.06.2.01 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Sub Kegiatan	:	7.01.06.2.01.16 Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
Kode Sub Kegiatan	:	**7.01.06.2.01.16**

A. Latar Belakang

Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat

Pemberdayaan masyarakat desa bertujuan untuk memampukan desa dalam melakukan tindakan bersama sebagai suatu kesatuan yang melibatkan berbagai pemangku kepentingan ditingkat pemerintah desa, masyarakat desa, maupun pihak lain untuk mendorong partisipasi dan mendayagunakan kemampuan masyarakat desa dalam proses pembangunan desa, menyusun perencanaan pembangunan yang berpihak pada kelompok miskin, serta meningkatkan kapasitas dan kualitas sumberdaya manusia di desa

Dalam upaya pelaksanaan hal tersebut, kecamatan mempunyai kegiatan yang berkaitan dengan pemberdayaan yaitu fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa. Kegiatan tersebut mencakup Pembinaan PKK, Pembinaan BUMDes, Pembinaan UKS dan Pembinaan Sosial Masyarakat.

B. Maksud dan tujuan

Adapun tujuan dari Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah sebagai berikut :

1. Melakukan pendampingan terhadap TP PKK dalam menyusun Program dan melaksanakan pemberdayaan Perempuan.
2. Mendampingi, membina dan Mendorong agar BUMDes di 24 Desa se Kecamatan Klirong dapat berkembang dan menjadi katalisator pemberdayaan Masyarakat Desa

3. Mendampingi dan mengaktifkan UKS di seluruh Sekolah se Kecamatan Klirong.
4. Melakukan pembinaan –pembinaan sosial kemasyarakatan

C. Sasaran

Sasarannya adalah TP PKK di 24 Desa yang berada di Kecamatan Klirong, Sekolah sekolah di Kecamatan Klirong, BUMDes di seluruh Desa se Kecamatan Klirong dan Organisasi-organisasi sosial kemasyarakatan yang berada di Kecamatan Klirong.

D. Keluaran (Output)

Keluaran yang dihasilkan melalui Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah :

1. Terbinanya PKK di Kecamatan Klirong.
2. Terbinanya UKS di sekolah se Kecamatan Klirong
3. Terbinanya BUMDes di 24 Desa se Kecamatan Klirong.
4. Terbinanya organisasi sosial mayarakat dan pemuda di Kec. Klirong.

E. Hasil Yang Diharapkan (Outcome)

Terciptanya masyarakat yang berdaya, menciptakan suasana atau iklim yang memberi kesempatan potensi masyarakat untuk berkembang, meningkatkan kapasitas dengan cara memperkuat potensi atau daya yang dimiliki dengan langkah-langkah nyata seperti menyerap berbagai masukan atau input hingga serta membuka akses kepada berbagai peluang yang dapat semakin memberdayakan masyarakat dan mengembangkan perlindungan untuk masyarakat yang menjadi subjek pengembangan melalui pemberdayaan.

F. Metode Pelaksanaan

Melalui monitoring langsung di lapangan atau di desa-desa, dan pelatihan dengan menggunakan jasa narasumber guna menambah bekal pengetahuan dan ketrampilan dan rapat-rapat koordinasi.

G. Pelaksanaan

Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa dengan kegiatan sebagai berikut :

1. Pembentukan Tim Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
2. Pelaksanaan monitoring ke desa.
3. Rapat-rapat dan pelatihan di Kecamatan maupun Kabupaten.

H. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pada bulan Januari s.d Desember 2022, dengan rincian jadwal sebaga berikut :

No	Uraian Kegiatan	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
Pembinaan PKK													
1. Persiapan													
- Penyusunan Jadwal Kegiatan		■						■					
- Rapat Koordinasi Tim Pembinaan Kecamatan		■						■					
2. Pelaksanaan													
- Sosialisasi tata kebidangan organisasi untuk PKK Desa				■									
- Pelatihan pembuatan kerajinan										■			
- Pendampingan dan Pembinaan PKK Desa		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3. Pelaporan													
- Laporan Pelaksanaan Pembinaan PKK				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Pembinaan BumDes													
1. Persiapan													
- Rapat-rapat		■								■			
2. Pelaksanaan													
- Pembinaan BumDes se-Kecamatan		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3. Pelaporan													
- Laporan Pelaksanaan Pembinaan BumDes							■						■
Pembinaan Sosial Masyarakat													
1. Persiapan													
- Rapat-rapat Tim Pembinaan		■						■					
2. Pelaksanaan													
- Pengiriman peserta tabuh bedug									■				
- Pengiriman peserta lomba MTQ										■			
- Pembinaan Sosial Masyarakat Desa		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3. Pelaporan													
- Laporan Pelaksanaan Pembinaan Sosial Masyarakat		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Pembinaan UKS tingkat Kecamatan													
1. Persiapan													
- Rapat Pembentukan Tim Pembinaan UKS		■											
2. Pelaksanaan													
- Rakor Tim Pembinaan			■	■			■			■			■	
- Pembinaan UKS			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
3. Pelaporan													
- Laporan Pelaksanaan Pembinaan UKS		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

I. Anggaran

Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa dari Dana Alokasi Umum (DAU) Kecamatan Klirong sebesar *Rp 22.000.000,00*
(Dua Puluh dua Juta Rupiah).

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KLIRONG

EKO PURWANTO, S.STP., M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19790116 199810 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KLIRONG
Jl. Klegenwonosari, Klirong No.- ☎ Telp. -
E-mail : kecamatanklirong20@gmail.com Website : kec-klirong.kebumenkab.go.id
KLIRONG ✉ 54381

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.06 Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Kegiatan	:	7.01.06.2.01 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Sub Kegiatan	:	7.01.06.2.01.11 Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
Kode Sub Kegiatan	:	**7.01.06.2.01.11**

A. Latar Belakang

Satlinmas adalah organisasi yang dibentuk oleh pemerintah Desa/Kelurahan dan beranggotakan warga masyarakat yang disiapkan dan dibekali pengetahuan serta keterampilan untuk melaksanakan kegiatan penanganan bencana guna mengurangi dan memperkecil akibat bencana, serta ikut memelihara keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat, kegiatan sosial kemasyarakatan.

Dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban masyarakat, satlinmas sebenarnya memegang peranan mendasar. Satlinmas menjadi pendeteksi awal atas potensi-potensi konflik dan ketidaknyamanan di dalam masyarakat. Ini dikarenakan akses mereka yang membaur dan bersentuhan langsung dengan masyarakat dalam kehidupan sehari-hari.

Satlinmas merupakan jajaran keamanan pertama yang turun langsung ke masyarakat, misalnya terjadi perselisihan warga. Satlinmas biasanya akan membantu menyelesaikannya bersama Kepala Desa setempat. Kenakalan remaja, tindakan pencurian maupun penanganan pertama terhadap bencana tak akan luput dari perhatian satlinmas.

Tugas satlinmas seperti yang tertuang dalam Permendagri Nomor 84 Tahun 2014 antara lain membantu dalam penanggulangan bencana; membantu keamanan, ketenteraman dan ketertiban masyarakat; membantu dalam kegiatan sosial kemasyarakatan; membantu penanganan ketenteraman, ketertiban dan keamanan dalam penyelenggaraan pemilu; dan membantu upaya pertahanan Negara.

Mekanisme pembentukan dan pembinaan satlinmas juga tidak sembarangan. Dalam pasal (2) dan (3) dikatakan bahwa Penyelenggaraan perlindungan masyarakat dilakukan melalui pengorganisasian dan pemberdayaan masyarakat. Pengorganisasian dilakukan dengan merekrut warga masyarakat untuk menjadi anggota Satlinmas di desa dan kelurahan oleh Kepala Desa/Lurah.

Dalam suatu daerah, kewenangan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat berada pada Gubernur dan Bupati/Walikota. Bupati/walikota dalam melaksanakan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat pada tingkat Kecamatan melimpahkan pelaksanaannya kepada camat.

Dari camat, kewenangan dilimpahkan kepada Kepala Desa/Lurah. Kepala Desa/Lurah merekrut calon anggota Satlinmas di Desa/Kelurahan. Perekrutan dilakukan secara sukarela dan terbuka bagi seluruh warga. Tentunya perekrutan ini mengharuskan setiap warga yang berminat untuk melengkapi berbagai persyaratan.

Beberapa persyaratan harus dipenuhi untuk menjadi seorang satlinmas. Satlinmas haruslah warga Negara Indonesia yang bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan setia kepada Pancasila dan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Calon satlinmas berumur sekurang-kurangnya 18 tahun dan/atau sudah menikah dengan jenjang pendidikan minimal SLTP dan/atau sederajat.

Memiliki tugas penyelenggaraan perlindungan masyarakat, satlinmas haruslah sehat jasmani dan rohani serta bertempat tinggal di wilayah Desa/Kelurahan setempat. Setiap calon anggota satlinmas bersedia membuat pernyataan menjadi anggota Satlinmas secara sukarela dan kesanggupan untuk aktif dalam kegiatan perlindungan masyarakat.

Dengan dituntut untuk bekerja secara sukarela, dapat dipastikan tugas yang dilakukan satlinmas tidaklah mudah. Anggota satlinmas bekerja dengan tidak memperoleh gaji. Yang mereka dapatkan hanyalah biaya operasional dalam menunjang pelaksanaan tugas. Ini tercantum dalam Permendagri Nomor 84 Tahun 2014 pasal (9) tentang hak anggota satlinmas.

Selain berkesempatan mendapatkan pendidikan dan pelatihan, anggota satlinmas berhak mendapatkan fasilitas, sarana dan prasarana penunjang tugas operasional. Selain itu, mereka mendapatkan santunan apabila terjadi kecelakaan tugas. Bagi yang telah mengabdi selama 10 tahun akan mendapatkan piagam penghargaan dari Bupati/Walikota, 20 tahun dari Gubernur, dan 30 tahun dari Menteri Dalam Negeri.

Dengan pengawasan dan pembinaan yang baik dari pemerintah, sudah selayaknya satlinmas bisa maju dan sejahtera. Satlinmas merupakan bagian tak terpisahkan dalam penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.

Fungsi penyelenggaraan tibumtranmas serta linmas saat ini memang sudah menjadi salah satu dari enam urusan wajib yang harus dilaksanakan oleh pemerintah. Berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ada enam urusan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar.

Keenam urusan wajib tersebut yaitu urusan pendidikan, urusan kesehatan, urusan pekerjaan umum dan penataan ruang, urusan perumahan rakyat dan kawasan pemukiman, urusan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, serta urusan sosial.

Untuk menambah bekal pengetahuan dan kompetensi Satlinmas maka diadakanlah pelatihan Satlinmas di kecamatan Klirong.

B. Maksud dan tujuan

Adapun tujuan dari Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum adalah sebagai berikut :

1. Melakukan penyelenggaraan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat serta perlindungan masyarakat.
2. Memberikan penambahan bekal pengetahuan dan ketrampilan kepada satlinmas melalui pelatihan Linmas.

C. Sasaran

Sasarannya adalah 24 Desa yang berada di Kecamatan Klirong dan 48 Linmas dari 24 Desa se Kecamatan Klirong.

D. Keluaran (Output)

Keluaran yang dihasilkan melalui Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum adalah :

1. Termonitoringnya keamanan dan ketertiban umum di 24 Desa se Kecamatan Klirong.
2. Terlatihnya satlinmas dari 24 Desa se Kecamatan Klirong.

E. Hasil Yang Diharapkan (Outcome)

Terciptanya lingkungan yang aman, nyaman tertib dan damai.

F. Metode Pelaksanaan

Melalui monitoring langsung di lapangan atau di desa-desa, dan pelatihan dengan menggunakan jasa instruktur guna menambah bekal pengetahuan dan ketrampilan kepada satlinmas Desa.

G. Pelaksanaan

Fasilitasi Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan kegiatan sebagai berikut :

1. Pembentukan Tim Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.
2. Pelaksanaan monitoring ke desa baik berkaitan dengan penyelenggaraan keamanan dan ketertiban lingkungan maupun bencana.
3. Pelatihan Satlinmas Desa.

H. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pada bulan Januari s.d Desember 2022, dengan rincian jadwal sebaga berikut :

No	Uraian Kegiatan	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Persiapan												
2	- Rapat Koordinasi Persiapan Pelatihan Linmas												

3	- Penunjukan Instruktur												
4	- Rakor kamtibmas												
5	Pelaksanaan												
6	- Pelatihan Linmas												
7	- Monitoring Kamtibmas												
8	Pelaporan												
9	- Laporan Pelaksanaan Kegiatan												

I. Anggaran

Sub Kegiatan Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum dari Dana Alokasi Umum (DAU) Kecamatan Klirong sebesar *Rp 6.000.000,00 (Enam Juta Rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KLIRONG

EKO PURWANTO, S.STP., M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19790116 199810 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KLIRONG
Jl. Klegenwonosari, Klirong No.- ☎ Telp. -
E-mail : kecamatanklirong20@gmail.com Website : kec-klirong.kebumenkab.go.id
KLIRONG ✉ 54381

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.06 Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Kegiatan	:	7.01.06.2.01 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Sub Kegiatan	:	7.01.06.2.01.09 Fasilitasi Singkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa
Kode Sub Kegiatan	:	**7.01.06.2.01.09**

A. Latar Belakang

Agar tercipta pembangunan di desa yang berkelanjutan dan tepat sasaran maka diperlukan singkronisasi dengan pembangunan di level pemerintahan di atasnya baik Kabupaten, Provinsi maupun tingkat Nasional. Akan menjadi hal yang kurang baik apabila pembangunan di desa ternyata tidak sesuai atau singkron dengan pembangunan daerah. Selain tidak tepat sasaran juga akan membuang anggaran dengan ketidaksingkronan hal itu.

Diperlukan pendampingan dari segi rencana pembangunan di desa atau RKP Desa agar didalamnya dalam pembangunan sejalan dengan pembangunan Daerah.

B. Maksud dan tujuan

Adapun tujuan dari Fasilitasi Singkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa adalah sebagai berikut :

1. Memberikan pendampingan kepada desa dalam penyusunan rencana pembangunan desa.
2. Memberikan pendampingan kepada desa dalam pelaksanaan pembangunan-pembangunan di desa baik yang berasal dari APBDes maupun bantuan keuangan lainnya.
3. Melakukan evaluasi kepada desa berkaitan dengan pembangunan Desanya.

C. Sasaran

Sasarannya adalah 24 Desa yang berada di Kecamatan Klirong.

D. Keluaran (Output)

Keluaran yang dihasilkan melalui pelaksanaan Fasilitasi Singkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa adalah :

1. Tersususunya Rencana Pembangunan di 24 Desa se Kecamatan Klirong.
2. Tersusunnya dokumen IPMD.
3. Terlaksananya pembangunan Desa.

E. Hasil Yang Diharapkan (Outcome)

Tersusunnya Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP Desa), diharapkan pembangunan-pembangunan di desa dapat berjalan lancar dan sejalan dengan pembangunan Daerah.

F. Metode Pelaksanaan

Melalui rapat-rapat koordinasi maupun desk di Kecamatan, yang kedua secara langsung melakukan pendampingan di desa.

G. Pelaksanaan

Fasilitasi Singkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa dengan kegiatan sebagai berikut :

1. Pembentukan Tim Fasilitasi Singkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa.
2. Penyusunan jadwal rakor, desk dan monitoring ke desa.
3. Rakor Kepala Desa
4. Rakor Sekretaris Desa
5. Monitoring lapangan/Desa

H. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pada bulan Januari s.d Desember 2022, dengan rincian jadwal sebaga berikut :

No	Uraian Kegiatan	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Persiapan												
2	- Rapat Koordinasi Pembagian Tim Pendampingan												
3	- Penyusunan Jadwal Monitoring Desa												
4	Pelaksanaan												
5	- Rakor Kades												
6	- Rakor Sekdes IPMD												
7	- Monitoring Pembangunan Desa												
8	Pelaporan												
9	- Laporan Pelaksanaan Kegiatan												

I. Anggaran

Sub Kegiatan Fasilitasi Singkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa dari Dana Alokasi Umum (DAU) Kecamatan Klirong sebesar *Rp 15.500.000,00*
(Lima Belas Juta Lima Ratus Ribu Rupiah).

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KLIRONG

EKO PURWANTO, S.STP., M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19790116 199810 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KLIRONG
Jl. Klegenwonosari, Klirong No.- ☎ Telp. -
E-mail : kecamatanklirong20@gmail.com Website : kec-klirong.kebumenkab.go.id
KLIRONG ✉ 54381

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.06 Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Kegiatan	:	7.01.06.2.01 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Sub Kegiatan	:	7.01.06.2.01.03 Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaa Aset Desa
Kode Sub Kegiatan	:	**7.01.06.2.01.03**

A. Latar Belakang

Agar pengelolaan keuangan desa berjalan sesuai ketentuan yang berlaku, maka dibutuhkan pendampingan secara intens oleh Kecamatan kepada desa. Masih banyak desa yang belum mengerti/paham tentang prinsip-prinsip dalam pengelolaan keuangan desa maupun pendayagunaan aest desa. Bahkan untuk aset desa, sebagian besar desa belum mencatat keseluruhan aset yang dimiliki desa.

Pendampingan dalam pengelolaan keuangan desa dilakukan mulai dari tahap perencanaan, penyusunan, penatausahaan dan sampai pada tahap evaluasi. Tanpa adanya pendampingan dari Kecamatan, seluruh tahapan tersebut dikawatirkan ada yang berjalan tidak sesuai ketentuan dan akan menjadi temuan ataupun catatan khusus yang tidak diinginkan.

Prinsip umum pengelolaan keuangan desa memuat tiga aspek yakni transparansi, partisipasi dan akuntabilitas. transparansi menjadi elemen krusial karena menjadi prasyarat adanya partisipasi warga dan akuntabilitas tata kelola keuangan. Transparansi merupakan mekanisme yang menjamin keterbukaan informasi di tingkat desa. Dan, yang terpenting keterbukaan didasarkan pada semangat pelayanan publik. Akuntabilitas seharusnya juga bisa menjamin pemanfaatan sumber daya yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Tertib dalam peraturan perundang-undangan juga menjadi prinsip dalam pengelolaan keuangan desa. Dalam konteks kepengaturan desa mutakhir, pasca disahkannya Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (UU Desa), ketiga prinsip tadi menjadi panduan bahwa penguatan kapasitas manusia paling penting.

B. Maksud dan tujuan

Adapun tujuan dari Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaa Aset Desa adalah sebagai berikut :

1. Memberikan pendampingan kepada desa dalam mengelola keuangan di Desa.
2. Memberikan pendampingan kepada desa dalam mendayagunakan aset-aset yang dimiliki oleh Desa.
3. Melakukan evaluasi kepada desa berkaitan dengan penyusunan, penatausahaan maupun pelaporan dalam pengelolaan keuangan dan aset Desa.

C. Sasaran

Sasarannya adalah 24 Desa yang berada di Kecamatan Klirong.

D. Keluaran (Output)

Keluaran yang dihasilkan melalui pelaksanaan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaa Aset Desa adalah :

1. Tersususunya RKP di 24 Desa se Kecamatan Klirong.
2. Tersusunnya APBDes di 24 Desa di Kecamatan Klirong.
3. Tersusunnya Perdes tentang aset desa di 24 Desa se-Kecamatan Klirong.

E. Hasil Yang Diharapkan (Outcome)

Tersusunnya Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP Desa), diharapkan pembangunan-pembangunan di desa dapat berjalan lancar, tertib dan sesuai dengan ketentuan dan prioritas pembangunan.
Pengelolaan keuangan di desa dapat berjalan sesuai prinsip yang berlaku yaitu transparasi, akuntabilitas dan partisipatif.

F. Metode Pelaksanaan

Ada beberapa cara dalam fasilitasi pengelolaan keaungan desa dan pendayagunaan aset desa. Tapi utamanya dibagi menjadi 2 hal, yang pertama melalui rapat-rapat koordinasi maupun desk di Kecamatan, yang kedua secara langsung melakukan pendampingan di desa.

G. Pelaksanaan

Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaa Aset Desa dengan kegiatan sebagai berikut :

1. Pembentukan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaa Aset Desa.
2. Penyusunan jadwal rakor, desk dan monitoring ke desa.
3. Rakor Kepala Desa
4. Rakor Sekretaris Desa
5. Desk baik siskeudes maupun aplikasi aset desa
6. Rakor POP Keuangan Desa
7. Monitoring lapangan/Desa

H. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pada bulan Januari s.d Desember 2022, dengan rincian jadwal sebaga berikut :

No	Uraian Kegiatan	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Persiapan												
2	- Rapat Koordinasi Pembagian Tim Pendampingan												
3	- Penyusunan Jadwal Monitoring Desa												
4	Pelaksanaan												
5	- Rakor Kades Pengelolaan Keuangan Desa												
6	- Rakor Sekdes Pengelolaan Keuangan Desa												
7	- Bimtek Pengelolaan Aset Desa												
8	- Desk Siskeudes												
9	- Monitoring Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa												
10	Pelaporan												
11	- Laporan Pelaksanaan Kegiatan Fasilitasi Pengelolaa Keuangan dan Aset Desa												

I. Anggaran

Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaa Aset Desa dari Dana Alokasi Umum (DAU) Kecamatan Klirong sebesar *Rp 42.000.000,00 (Empat Puluh Dua Juta Rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KLIRONG

EKO PURWANTO, S.STP., M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19790116 199810 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KLIRONG
Jl. Klegenwonosari, Klirong No.- ☎ Telp. -
E-mail : kecamatanklirong20@gmail.com Website : kec-klirong.kebumenkab.go.id
KLIRONG ✉ 54381

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.06.10 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
Kode Sub Kegiatan	:	**7.01.01.2.06.10**

A. Latar Belakang

Salah satu indikator dalam reformasi birokrasi adalah tertatanya arsip dinamis pada SKPD. Oleh karena itu seluruh organisasi perangkat daerah diwajibkan untuk melakukan hal tersebut. Oleh karena itu, dibutuhkan suatau kegiatan guna penataan arsip dinamis pada SKPD.

B. Maksud dan tujuan

Adapun tujuan daripada kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD adalah sebagai berikut :

1. Menyusun seluruh arsip dan menata sesuai ketentuan penataan arsip di kantor Kecamatan Klirong.
2. Tertatanya dokumen-dokumen penting di Kantor Kecamatan Klirong.

C. Sasaran

Sasarannya adalah dokumen-dokumen penting baik kepegawaian, keuangan, surat-surat maupun dokumen lainnya di Kantor Kecamatan Klirong.

D. Keluaran (Output)

Keluaran yang dihasilkan melalui pelaksanaan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD adalah tertatanya dokumen/arsip di Kantor Kecamatan Klirong.

E. Hasil Yang Diharapkan (Outcome)

Mempermudah dalam pencarian dokumen-dokumen penting apabila suatu saat dibutuhkan.

F. Metode Pelaksanaan

Dilakukan secara Swakelola oleh Tim penataan asrip. Tim Penataan Arsip dibentuk oleh Camat.

G. Pelaksanaan

Tahapan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Kecamatan Klirong;

a. Camat menetapkan Tim Penataan Arsip Kecamatan Klirong.
b. Selanjutnya Tim Penataan Arsip melakukan penatausahaan Arsip/ Dokumen.
   Tim melakukan hal-hal sebagai berikut :
   - Menyusun jadwal dan agenda.
   - Meminta petunjuk dari orang yang punya kualifikasi dalam penataan arsip.
   - Mengumpulkan bahan-bahan yang akan ditata.
   - Melakukan penataan arsip/dokumen secara prioritas.
   - Melakukan Evaluasi Kegiatan.

H. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pada bulan Januari s.d Desember 2022 dengan rincian jadwal sebaga berikut :

No	Uraian Kegiatan	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Persiapan dan Pengumpulan bahan, rapat Tim												
2	Pelaksanaan Penataan Arsip												
3	Evaluasi												

I. Anggaran

Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD dari Dana Alokasi Umum (DAU) Kecamatan Klirong sebesar *Rp 2.000.000,00*
(Dua Juta Rupiah).

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KLIRONG

EKO PURWANTO, S.STP., M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19790116 199810 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KLIRONG
Jl. Klegenwonosari, Klirong No.- ☎ Telp. -
E-mail : kecamatanklirong20@gmail.com Website : kec-klirong.kebumenkab.go.id
KLIRONG ✉ 54381

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Kode Sub Kegiatan	:	**7.01.01.2.06.09**

A. Latar Belakang

Untuk menambah pengetahuan dan pengalaman tentang pemerintahan, dibutuhkan pelatihan-pelatihan atau bimbingan teknis berkaitan dengan hal tersebut ataupun melakukan studi banding. Penyelenggaraan rapat-rapat koordinasi diadakan oleh satuan pemerintahan di atasnya tingkat Kabupaten, ataupun tingkat Provinsi sehingga dibutuhkan penyediaan baik dari Akomodasi, Transportasi maupun Uang harian untuk mengikuti kegiatan-kegiatan tersebut

B. Maksud dan tujuan

Adapun tujuan daripada kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD adalah sebagai berikut :

1. Mengirimkan perwakilan pegawai untuk mengikuti rapat-rapat koordinasi dan konsultasi untuk jangka waktu satu tahun kedepan.
2. Menambah pengetahuan agar seluruh kegiatan-kegiatan di Kecamatan Klirong berjalan lancar.

C. Sasaran

Sasarannya Pegawai di Kantor Kecamatan Klirong.

D. Keluaran (Output)

Terkirimnya perwakilan Kecamatan Klirong untuk mengikuti rapat-rapat konsultasi dan koordinasi.

E. Hasil Yang Diharapkan (Outcome)

Keluaran adalah Menambah pengetahuan agar seluruh kegiatan-kegiatan di Kecamatan Klirong berjalan lancar.

F. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaannya adalah secara Swakelola di bawah PPTK Kasubag Umum dan Pegawai.

G. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pada bulan Januari s.d Desember 2022, dengan rincian jadwal sebaga berikut :

No	Uraian Kegiatan	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD												

H. Anggaran

Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dari Dana Alokasi Umum (DAU) Kecamatan Klirong sebesar *Rp 3.000.000,00 (Tiga Juta Rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KLIRONG

EKO PURWANTO, S.STP., M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19790116 199810 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KLIRONG
Jl. Klegenwonosari, Klirong No.- ☎ Telp. -
E-mail : kecamatanklirong20@gmail.com Website : kec-klirong.kebumenkab.go.id
KLIRONG ✉ 54381

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.06.07 Penyediaan Bahan/Material
Kode Sub Kegiatan	:	**7.01.01.2.06.07**

A. Latar Belakang

Alat Tulis Kantor adalah hal pokok agar kegiatan-kegiatan perkantoran dapat berjalan. Tanpa adanya hal tersebut, sudah pasti seluruh kegiatan di perkantoran tidak dapat berjalan. Oleh Karena itu dibutuhkan penyediaan Alat Tulis kantor selama satu tahun penuh agar kegiatan perkantoran selam satu tahu berjalan lancar.

B. Maksud dan tujuan

Adapun tujuan daripada kegiatan Penyediaan Bahan/Material adalah sebagai berikut :

1. Mencukupi kebutuhan Alat Tulis Kantor dan bahan perkantoran Lainnya di kantor Kecamatan Klirong setiap hari selama satu tahun kedepan.
2. Agar seluruh kegiatan-kegiatan di Kecamatan Klirong berjalan lancar.

C. Sasaran

Sasarannya adalah Kantor Kecamatan Klirong, dan seluruh kegiatan-kegiatan di Kantor Kecamatan Klirong.

D. Keluaran (Output)

Keluaran yang dihasilkan melalui pelaksanaan Penyediaan Bahan/Material adalah tersedianya Alat Tulis Kantor dan bahan perkantoran lainnya selama satu tahun ke depan di Kantor Kecamatan Klirong.

E. Hasil Yang Diharapkan (Outcome)

Lancarnya kegiatan-kegiatan di Kecamatan Klirong.

F. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaannya adalah secara Swakelola di bawah PPTK Kasubag Umum dan Pegawai.

G. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pada bulan Januari s.d Desember 2022, dengan rincian jadwal sebaga berikut :

No	Uraian Kegiatan	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Penyediaan Alat Tulis Kantor dan Bahan Kantor Lainnya												

H. Anggaran

Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material dari Dana Alokasi Umum (DAU) Kecamatan Klirong sebesar *Rp 16.000.000,00*
(Enam Belas Juta Rupiah).

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KLIRONG

EKO PURWANTO, S.STP., M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19790116 199810 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KLIRONG
Jl. Klegenwonosari, Klirong No.- ☎ Telp. -
E-mail : kecamatanklirong20@gmail.com Website : kec-klirong.kebumenkab.go.id
KLIRONG ✉ 54381

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.06.06 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
Kode Sub Kegiatan	:	**7.01.01.2.06.06**

A. Latar Belakang

Untuk menambah pengetahuan dan wawasan pegawai di Kantor Kecamatan Klirong, dibutuhkan bahan bacaan yang terkini setiap harinya agar tidak buta informasi mengenai informasi teraktual. Oleh karena itu dibutuhkan penyediaan bahan bacaan yang diperbarui setiap harinya.

B. Maksud dan tujuan

Adapun tujuan daripada kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan adalah sebagai berikut :

1. Mencukupi kebutuhan bahan bacaan di kantor Kecamatan Klirong setiap hari selama satu tahun kedepan.
2. Membuat wawasan pegawai Kecamatan Klirong bertambah.

C. Sasaran

Sasarannya adalah Pegawai dan Pengunjung/Tamu di Kantor Kecamatan Klirong.

D. Keluaran (Output)

Keluaran yang dihasilkan melalui pelaksanaan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan adalah tersedianya bahan bacaan setiap hari selama satu tahun ke depan di Kantor Kecamatan Klirong.

E. Hasil Yang Diharapkan (Outcome)

Lancarnya bertambahnya wawasan pegawai dan pengunjung/tamu di Kantor Kecamatan Klirong

F. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaannya adalah secara Swakelola di bawah PPTK Kasubag Umum dan Pegawai.

G. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pada bulan Januari s.d Desember 2022, dengan rincian jadwal sebaga berikut :

No	Uraian Kegiatan	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik												

H. Anggaran

Sub Kegiatan bertambahnya wawasan pegawai dan pengunjung/tamu di Kantor Kecamatan Klirong dari Dana Alokasi Umum (DAU) Kecamatan Klirong sebesar *Rp 2.500.000,00*
(Dua Juta Lima Ratus ribu Rupiah).

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KLIRONG

EKO PURWANTO, S.STP., M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19790116 199810 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KLIRONG
Jl. Klegenwonosari, Klirong No.- ☎ Telp. -
E-mail : kecamatanklirong20@gmail.com Website : kec-klirong.kebumenkab.go.id
KLIRONG ✉ 54381

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.02.03 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Kauangan SKPD
Kode Sub Kegiatan	:	**7.01.01.2.02.03**

A. Latar Belakang

Pelaksanaan penatausahaan keuangan pada dasarnya merupakan motor berjalannya suatu organisasi apapun. Tanpa adanya penatausahaan keuangan maka kegiatan tidak bisa berjalan atau berjalan tidak sesuai ketentuan. Pada pelaksanaannya, penatausahaan keuangan haruslah transparan dan akuntabel. Sebagai bentuk transparasi dan akuntabilitas pengujian/verifikasi keuangan harus dilakukan disetiap pengeluaran.

B. Maksud dan tujuan

Adapun tujuan daripada kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD adalah sebagai berikut :

1. Melakukan penatausahaan keuangan agar kegiatan berjalan sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Sebagai bentuk transparasi dan akuntabilitas keuangan perangkat daerah
3. Sebagai pertanggungjawaban apabila dilakukan pemeriksaan administrasi.

C. Sasaran

Sasarannya adalah kantor Kecamatan Klirong dan lingkungannya, Pegawai di Kantor Kecamatan Klirong dan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di Kantor Kecamatan Klirong.

D. Keluaran (Output)

Keluaran yang dihasilkan melalui pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi keuangan SKPD adalah :

1. Penyusunan SPP.
2. Penyusunan SPM.
3. Penyusunan SPJ Pertanggungjawaban Keuangan.

E. Hasil Yang Diharapkan (Outcome)

Tersusunnya dokumen-dokumen keuangan di Kecamatan Klirong dan berjalannya seluruh kegiatan-kegiatan di Kecamatan Klirong sesuai perencanaan semula.

F. Metode Pelaksanaan

Penyusunan dilakukan oleh Tim Keuangan Kecamatan yang sudah dibentuk oleh Camat.

G. Pelaksanaan

Tahapan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi keuangan SKPD Kecamatan Klirong;

a. Camat menetapkan Tim Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi keuangan SKPD Kecamatan Klirong.
b. Selanjutnya Tim melakukan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan.

H. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pada bulan Januari s.d Desember 2022 dengan rincian jadwal sebaga berikut :

No	Uraian Kegiatan	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Persiapan, Pembentukan Tim dan Pengumpulan bahan												
2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi												
3	Evaluasi												

I. Anggaran

Sub Kegiatan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi keuangan SKPD dari Dana Alokasi Umum (DAU) Kecamatan Klirong sebesar *Rp 24.000.000,00 (Dua Puluh Empat Juta Rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KLIRONG

EKO PURWANTO, S.STP., M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19790116 199810 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KLIRONG
Jl. Klegenwonosari, Klirong No.- ☎ Telp. -
E-mail : kecamatanklirong20@gmail.com Website : kec-klirong.kebumenkab.go.id
KLIRONG ✉ 54381

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.01.07 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Kode Sub Kegiatan	:	**7.01.01.2.01.07**

A. Latar Belakang

Evaluasi diperlukan sebagai suatu kontrol apakah sebuah kegiatan sudah berjalan sesuai ataupun belum. Tanpa adanya evaluasi, peningkatan kinerja akan sulit sekali dilakukan. Evaluasi Kinerja terebut selanjutnya dituangkan dalam dokumen dokumen yang nantinya akan menjadi bahan evaluasi seluruh kegiatan di Kecamatan Klirong di tahun selanjutnya.

B. Maksud dan tujuan

Adapun tujuan daripada kegiatan evaluasi kinerja perangkat daerah adalah sebagai berikut :

1. Menyusun dokumen-dokumen evaluasi yang menjadi dasar evaluasi kegiatan di kantor Kecamatan Klirong tahun selanjutnya.
2. Membuat pelaksanaan kegiatan pemerintahan berjalan semakin baik dalam tahun tahun selanjutnya.

C. Sasaran

Sasarannya adalah kantor Kecamatan Klirong dan lingkungannya, Pegawai di Kantor Kecamatan Klirong dan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di Kantor Kecamatan Klirong.

D. Keluaran (Output)

Keluaran yang dihasilkan melalui pelaksanaan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah :

1. Adanya rumusan Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKJiP).
2. Adanya rumusan Perjanjian Kinerja.
3. Adanya rumusan Dokumen Renca Kinerja Tahunan.
4. Adanya rumusan Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja.
5. Adanya rumusan Dokumen monitoring/Dalev.

E. Hasil Yang Diharapkan (Outcome)

Tersusunnya dokumen-dokumen evaluasi di Kecamatan Klirong yang akan menjadi dasar evaluasi seluruh kegiatan di Kecamatan Klirong pada Tahun 2022.

F. Metode Pelaksanaan

Penjaringan masalah-masalah melalui rapat-rapat baik internal di Kantor Kecamatan maupun eksternal dengan masyarakat dan Desa di seluruh Kecamatan Klirong. Evaluasi kenerja dilakukan dengan Penyusunan dilakukan oleh Tim Evaluasi yang dibentuk oleh Camat.

G. Pelaksanaan

Tahapan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Kecamatan Klirong;

a. Camat menetapkan Tim Evaluasi Kecamatan Klirong.
b. Selanjutnya Tim Evaluasi melakukan Evaluasi Kinerja dan menyusun Dokumen.
   Tim Evaluasi melakukan hal-hal sebagai berikut :
   - Menjaring masalah dalam kegiatan kegiatan di Kantor Kecamatan Klirong dan menyesuaikan dengan Perjanjian Kinerja yang sudah disusun.
   - Mengumpulkan bahan-bahan.
   - Menyusun jadwal dan agenda.
   - Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan tahun sebelumnya LKjIP.
   - Menyusun Dokumen Perjanjian Kinerja untuk tahun berjalan.
   - Melakukan Evaluasi/Dalev tiap Triwulan

H. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pada bulan Januari s.d Desember 2022 dengan rincian jadwal sebaga berikut :

No	Uraian Kegiatan	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Persiapan dan Pengumpulan bahan												
2	Pembentukan Tim												
3	Menyusun LKjIP												
4	Menyusun Perjanjian Kinerja												
5	Menyusun Dalev												
6	Evaluasi												

I. Anggaran

Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah dari Dana Alokasi Umum (DAU) Kecamatan Klirong sebesar *Rp 3.000.000,00*
(Tiga Juta Rupiah).

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KLIRONG

EKO PURWANTO, S.STP., M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19790116 199810 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KLIRONG
Jl. Klegenwonosari, Klirong No.- ☎ Telp. -
E-mail : kecamatanklirong20@gmail.com Website : kec-klirong.kebumenkab.go.id
KLIRONG ✉ 54381

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.01.01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
Kode Sub Kegiatan	:	**7.01.01.2.01.01**

A. Lantar Belakang

Perencanaan merupakan hal yang paling krusial dalam seluruh kegiatan dimanapun. Terarahnya kegiatan di Kantor Kecamatan Klirong selama satu tahun kedepannya merupakan hasil dari kegiatan perencanaan yang matang. Tanpa adanya perencanaan, kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan tidak akan berjalan sesuai tujuan awalnya. Perencanaan tersebut selanjutnya dituangkan dalam dokumen dokumen yang nantinya akan menjadi bahan rujukan selama setahun kedepan.

B. Maksud dan tujuan

Adapun tujuan daripada kegiatan penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah adalah sebagai berikut :

1. Menyusun dokumen-dokumen perencanaan yang menjadi dasar kegiatan di kantor Kecamatan Klirong selama satu tahun kedepan.
2. Membuat pelaksanaan kegiatan pemerintahan berjalan dalam suatu tatanan.

C. Sasaran

Sasarannya adalah kantor Kecamatan Klirong dan lingkungannya, Pegawai di Kantor Kecamatan Klirong dan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di Kantor Kecamatan Klirong.

D. Keluaran (Output)

Keluaran yang dihasilkan melalui pelaksanaan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah :

1. Adanya rumusan Rencana Kerja Kecamatan Klirong (Renja OPD).
2. Adanya rumusan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).
3. Adanya rumusan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

4. Adanya rumusan Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP).
5. Adanya rumusan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA).

E. Hasil Yang Diharapkan (Outcome)

Tersusunnya dokumen-dokumen perencanaan di Kecamatan Klirong yang akan menjadi dasar seluruh kegiatan di Kecamatan Klirong pada Tahun 2023.

F. Metode Pelaksanaan

Penjaringan masalah-masalah melalui rapat-rapat baik internal di Kantor Kecamatan maupun eksternal dengan masyarakat dan Desa di seluruh Kecamatan Klirong. Penyusunan dilakukan oleh Tim Perencanaan yang dibentuk oleh Camat.

G. Pelaksanaan

Tahapan Penyusunan Dokumen Perencanaan Kecamatan Klirong;

a. Camat menetapkan Tim Perencanaan Kecamatan Klirong.
b. Selanjutnya Tim Perencanaan menyusun Dokumen Perencanaan.
   Tim Perencanaan melakukan hal-hal sebagai berikut :
   - Menggali masalah dan daftar kebutuhan selama satu tahun kedepan.
   - Mengumpulkan bahan-bahan.
   - Menyusun jadwal dan agenda.
   - Menyusun Dokumen Rencana Kerja OPD
   - Menyusun RKA OPD
   - Menyusun DPA OPD
   - Menyusun RKAP OPD
   - Menyusun DPPA OPD

H. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pada bulan Januari s.d Oktober 2022 dengan rincian jadwal sebaga berikut :

No	Uraian Kegiatan	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Persiapan dan Pengumpulan bahan												
2	Pembentukan Tim												
3	Menyusun Renja												
4	Menyusun RKA												
5	Menyusun DPA												
6	Evaluasi												

I. Anggaran

Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan dari Dana Alokasi Umum (DAU) Kecamatan Klirong sebesar *Rp 7.500.000,00*
(Tujuh Juta Lima Ratus Rupiah).

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KLIRONG

EKO PURWANTO, S.STP., M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19790116 199810 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KLIRONG
Jl. Klegenwonosari, Klirong No.- ☎ Telp. -
E-mail : kecamatanklirong20@gmail.com **Website** : kec-klirong.kebumenkab.go.id
KLIRONG ✉ 54381

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.06 Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Kegiatan	:	7.01.06.2.01 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Sub Kegiatan	:	7.01.06.2.01.13 Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif
Kode Sub Kegiatan	:	**7.01.06.2.01.13**

A. Lantar Belakang

Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (Musrenbangcam) adalah forum musyawarah tahunan para pemangku kepentingan/ stakeholders di tingkat kecamatan untuk mendapatkan masukan mengenai kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan terkait yang didasarkan pada masukan dari hasil Musrenbang desa, serta menyepakati rencana kegiatan lintas desa/kecamatan yang bersangkutan.

Musrenbang tingkat kecamatan adalah suatu forum musyawarah antar pemangku kepentingan untuk membahas dan menyepakati langkah-langkah penanganan program kegiatan prioritas yang tercantum dalam Daftar Usulan Rencana Kegiatan Pembangunan Desa yang diintegrasikan dengan prioritas pembangunan daerah kabupaten. Tujuan penyelenggaraan Musrenbang tingkat kecamatan ini antara lain membahas dan menyepakati usulan rencana kegiatan pembangunan desa yang menjadi kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan, membahas dan menyepakati kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan yang belum tercakup dalam prioritas kegiatan pembangunan desa dan menyepakati pengelompokan kegiatan prioritas pembangunan di wilayah kecamatan berdasarkan tugas dan fungsi perangkat daerah.

B. Maksud dan tujuan

Adapun tujuan daripada musrenbang kecamatan adalah sebagai berikut :

1. Memberikan wahana untuk mensinergikan dan menyepakati prioritas usulan-usulan masalah yang berasal dari masyarakat tingkat desa (dan atau lintas desa) yang menjadi skala pelayanan atau kewenangan kecamatan dan lintas kecamatan untuk satu tahun mendatang.

2. Merumuskan dan menyepakati kegiatan-kegiatan yang akan dimusyawarahkan dalam forum – forum SKPD dan Musrenbang Kabupaten.
3. Menetapkan delegasi kecamatan untuk mengawal usulan-usulan permasalahan kecamatan yang merupakan kegiatan supra kecamatan.

C. Sasaran

Sasarannya adalah warga masyarakat/penduduk Kecamatan Klirong pada khususnya dan Masyarakat Kabupaten Kebumen pada umumnya. Kecamatan Klirong memiliki 24 Desa dengan jumlah penduduk 55.124 orang yang terdiri dari 27.638 orang laki laki dan 27.486 orang perempuan.

D. Keluaran (Output)

Keluaran yang dihasilkan melalui pelaksanaan Musrenbang Tingkat Kecamatan adalah :

1. Adanya rumusan Rencana Kerja Pembangunan Kecamatan (RKP Kecamatan).
2. Daftar prioritas kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan menurut fungsi/ SKPD atau gabungan SKPD, yang dibahas pada forum Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Musrenbang Kabupaten, yang akan didanai melalui APBD Kabupaten dan sumber pendanaan lainnya. Selanjutnya, daftar tersebut disampaikan kepada masyarakat di masing-masing Desa oleh para delegasi yang mengikuti Musrenbang Kecamatan.
3. Adanya Daftar Usulan Rencana Kerja Pembangunan Kecamatan yang diajukan dalam Musrenbang Kabupaten
4. Terpilihnya delegasi Kecamatan untuk mengikuti Forum Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Musrenbang Kabupaten.
5. Berita acara Musrenbang Tahunan Kecamatan.

E. Hasil Yang Diharapkan (Outcome)

Tersusunnya Rencana Kerja Pembangunan Kecamatan (RKP Kecamatan), Prioritas kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan menurut fungsi/ SKPD atau gabungan SKPD,
Dan Terpilihnya delegasi Kecamatan untuk mengikuti Forum Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Musrenbang Kabupaten yang disepakati masyarakat melalui musrenbang kecamatan.

F. Metode Pelaksanaan

Musyawarah Mufakat dengan perengkingan prioritas Usulan yang disepakati yang ditetapkan sebagai Rencana Pembangunan Kecamatan tahun Anggaran 2022 dan Prioritas usulan SKPD Tahun Anggaran 2023 dan menetapkan delegasi masyarakat kecamatan untuk mengikuti Musrenbang kabupaten.

G. Pelaksanaan

Tahapan Musrenbang Kecamatan ;

1. Pra Musrenbang Kecamatan

Pra Musrenbang Kecamatan dengan kegiatan sebagai berikut :

a. Camat menetapkan Tim Penyelenggara Musrenbang Kecamatan.
b. Rekruitmen Tim Pemandu Musrenbang oleh Bappeda

Tim Penyelenggara melakukan hal-hal sebagai berikut :

- Memilah dan mengkompilasi prioritas kegiatan pembangunan yang menjadi tanggungjawab SKPD dari masing-masing Desa/Kelurahan berdasarkan masing-masing fungsi/SKPD.
- Menyusun jadual dan agenda Musrenbang Kecamatan.
- Mengumumkan secara terbuka tentang jadwal, agenda, dan tempat musrenbang Kecamatan minimal 7 hari sebelum kegiatan dilakukan agar peserta bias menyiapkan diri dan segera melakukan pendaftaran dan atau diundang.
- Mengundang calon peserta Musrenbang Kecamatan, baik wakil dari Desa/Kelurahan maupun dari kelompok-kelompok masyarakat.
- Menyiapkan peralatan dan bahan/materi serta notulen untuk musrenbang Kecamatan.
- Informasi Pagu indikatif
- Membuat Draf Rancangan Awal Rencana Pembangunan Kecamatan

2. Musrenbang Kecamatan

Musrenbang Kecamatan dengan kegiatan sebagai berikut :

1. Pendaftaran peserta Musrenbang Kecamatan.
2. Pembukaan acara
3. Pemaparan Camat mengenai prioritas masalah Kecamatan, seperti kemiskinan, pendidikan, kesehatan, prasarana dan pengangguran dll.
4. Pemaparan mengenai rancangan Rencana Kerja SKPD di tingkat Kecamatan yang bersangkutan beserta strategi, besaran plafon dana oleh Kepala-Kepala Cabang SKPD dari Kabupaten.
5. Pemaparan masalah dan prioritas kegiatan dari masing-masing Desa menurut fungsi/SKPD oleh Tim Penyelenggara Musrenbang Kecamatan.
6. Verifikasi oleh delegasi Desa/Kelurahan untuk memastikan semua prioritas kegiatan yang diusulkan oleh Desa sudah tercantum menurut masing-masing SKPD.
7. Pembagian peserta Musrenbang ke dalam kelompok pembahasan berdasarkan junlah fungsi/SKPD atau gabungan SKPD yang tercantum.
8. Kesepakatan prioritas kegiatan pembangunan Kecamatan yang dianggap perlu oleh peserta Musrenbang namun belum diusulkan oleh Desa (kegiatan lintas Desa yang belum diusulkan Desa).
9. Kesepakatan kriteria untuk menentukan prioritas kegiatan pembangunan Kecamatan berdasarkan masing - masing fungsi / SKPD atau gabungan SKPD.
10. Kesepakatan prioritas kegiatan pembangunan Kecamatan berdasasrkan masing - masing fungsi / SKPD.
11. Pemaparan prioritas pembangunan Kecamatan dari tiap-tiap kelompok fungsi/SKPD atau gabungan SKPD dihadapan seluruh peserta Musrenbang Kecamatan.
12. Penetapan daftar nama delegasi Kecamatan 6 orang (masyarakat) untuk mengikuti Forum SKPD dan Musrenbang Kabupaten. Dalam komposisi delegasi tersebut terdapat perwakilan perempuan.
13. Notulensi Musrenbang kecamatan sebagai bahan untuk memperbaiki draf Rancangan Awal Rencana Pembangunan Kecamatan

H. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pada bulan November 2022 tempat pelaksanaan di Aula Kantor Kecamatan Klirong , dengan rincian jadwal sebaga berikut :

No	Uraian Kegiatan	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Musyawarah Dusun												
2	Musdes penyusunan RKP Desa												
3	Musdes Penetapan RKP Desa												
4	Pra Musrenbang Kecamatan												
5	Pra Musrenbang Kecamatan												
6	Musrenbang Kabupaten												

I. Anggaran

Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif dari Dana Alokasi Umum (DAU) Kecamatan Klirong sebesar *Rp 28.000.000,00 (Dua Puluh Delapan Juta Rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KLIRONG

EKO PURWANTO, S.STP., M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19790116 199810 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KLIRONG
Jl. Klegenwonosari, Klirong No.- ☎ Telp. -
E-mail : kecamatanklirong20@gmail.com Website : kec-klirong.kebumenkab.go.id
KLIRONG ✉ 54381

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor
Kode Sub Kegiatan	:	**7.01.01.2.06.01**

A. Lantar Belakang

Listrik merupakan sumber utama pengoperasian alat dan mesin yang menjadi kebutuhan utama kegiatan perkantoran. Instalasi Listrik/penerangan merupakan kebutuhan mutlak di semua kantor. Tanpa adanya penyediaan komponen instalasi listrik suatu kantor tidak akan bisa berjalan apabila ada kerusakan/masalah di instalasi listrik bangunan kantor.

B. Maksud dan tujuan

Adapun tujuan daripada kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor adalah sebagai berikut :

1. Mencukupi kebutuhan komponen Instalasi Listrik/Penerangan kantor Kecamatan Klirong selama satu tahun kedepan.
2. Membuat pelaksanaan Kegiatan Kantor berjalan lancar.

C. Sasaran

Sasarannya adalah kantor Kecamatan Klirong dan lingkungannya dan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di Kantor Kecamatan Klirong.

D. Keluaran (Output)

Keluaran yang dihasilkan melalui pelaksanaan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor adalah tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor selama setahun kedepan.

E. Hasil Yang Diharapkan (Outcome)

Lancarnya seluruh kegiatan di Kantor Kecamatan Klirong selama satu tahun kedepan.

F. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaannya adalah secara Swakelola di bawah PPTK Kasubag Umum dan Pegawai.

G. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pada bulan Januari s.d Desmber 2022, dengan rincian jadwal sebaga berikut :

No	Uraian Kegiatan	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik												

H. Anggaran

Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor dari Dana Alokasi Umum (DAU) Kecamatan Klirong sebesar *Rp 6.000.000,00 (Enam Juta Rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KLIRONG

EKO PURWANTO, S.STP., M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19790116 199810 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KLIRONG
Jl. Klegenwonosari, Klirong No.- ☎ Telp. -
E-mail : kecamatanklirong20@gmail.com Website : kec-klirong.kebumenkab.go.id
KLIRONG ✉ 54381

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor
Kode Sub Kegiatan	:	**7.01.01.2.08.04**

A. Latar Belakang

Untuk menjaga kebersihan, kenyamanan dan keamanan lingkungan kantor, dibutuhkan jasa pelayanan umum kantor. Kegiatan ini utamanya adalah untuk menjaga kebersihan kantor dalam satu tahun penuh.

B. Maksud dan tujuan

Adapun tujuan daripada kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor adalah menyediakan jasa langganan komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik untuk kegiatan kantor selama satu tahun.

C. Sasaran

Sasarannya adalah kantor Kecamatan Klirong.

D. Keluaran (Output)

Keluaran yang dihasilkan melalui pelaksanaan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor adalah tersedianya jasa layanan kebersihan kantor selama setahun penuh.

E. Hasil Yang Diharapkan (Outcome)

Terciptanya Kantor Kecamatan Klirong yang bersih, indah, aman dan nyaman.

F. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaannya adalah secara Swakelola di bawah PPTK Kasubag Umum dan Pegawai.

G. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pada bulan Januari s.d Desember 2022, dengan rincian jadwal sebaga berikut :

No	Uraian Kegiatan	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor												

H. Anggaran

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor dari Dana Alokasi Umum (DAU) Kecamatan Klirong sebesar *Rp 19.500.000,00*
(Sembilan Belas Juta Lima Ratus Ribu Rupiah).

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KLIRONG

EKO PURWANTO, S.STP., M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19790116 199810 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KLIRONG
Jl. Klegenwonosari, Klirong No.- ☎ Telp. -
E-mail : kecamatanklirong20@gmail.com Website : kec-klirong.kebumenkab.go.id
KLIRONG ✉ 54381

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik
Kode Sub Kegiatan	:	**7.01.01.2.08.02**

A. Latar Belakang

Agar seluruh kegiatan kantor dapat berjalan, dibutuhkan jasa langganan komunikasi, sumberdaya air dan listrik. Mengingat begitu vitalnya hal tersebut maka dibutuhkan penyediaan jasa komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik yang stabil dan lancar dalam satu tahun penuh.

B. Maksud dan tujuan

Adapun tujuan daripada kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik adalah menyediakan jasa langganan komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik untuk kegiatan kantor selama satu tahun.

C. Sasaran

Sasarannya adalah kantor Kecamatan Klirong.

D. Keluaran (Output)

Keluaran yang dihasilkan melalui pelaksanaan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik adalah tersedianya layanan komunikasi, sumberdaya air dan listrik selama setahun kedepan.

E. Hasil Yang Diharapkan (Outcome)

Lancarnya seluruh kegiatan di Kantor Kecamatan Klirong.

F. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaannya adalah secara Swakelola di bawah PPTK Kasubag Umum dan Pegawai.

G. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pada bulan Januari s.d Desember 2022, dengan rincian jadwal sebaga berikut :

No	Uraian Kegiatan	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Penyediaan Jasa Komunikasi												
2	Penyediaan Jasa Sumberdaya Air												
3	Penyediaan Jasa Listrik												

H. Anggaran

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik dari Dana Alokasi Umum (DAU) Kecamatan Klirong sebesar *Rp 20.500.000,00 (Dua Puluh Juta Lima Ratus Ribu Rupiah).*

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KLIRONG

EKO PURWANTO, S.STP., M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19790116 199810 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KLIRONG
Jl. Klegenwonosari, Klirong No.- ☎ Telp. -
E-mail : kecamatanklirong20@gmail.com Website : kec-klirong.kebumenkab.go.id
KLIRONG ✉ 54381

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.08.01 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Kode Sub Kegiatan	:	**7.01.01.2.08.01**

A. Latar Belakang

Dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan perkantoran, dibutuhkan pengiriman dokumen-dokumen. Oleh karena itu dibutuhkan penyediaan materai agar pengiriman dokumen dapat berjalan lancar.

B. Maksud dan tujuan

Adapun tujuan daripada kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat adalah menyediakan materai untuk kegiatan kantor selama satu tahun.

C. Sasaran

Sasarannya adalah kantor Kecamatan Klirong..

D. Keluaran (Output)

Keluaran yang dihasilkan melalui pelaksanaan Penyediaan Jasa Surat Menyurat adalah tersedianya materai selama setahun kedepan.

E. Hasil Yang Diharapkan (Outcome)

Lancarnya seluruh kegiatan di Kantor Kecamatan Klirong dan terkirimnya dokumen-dokumen.

F. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaannya adalah secara Swakelola di bawah PPTK Kasubag Umum dan Pegawai.

G. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pada bulan Januari s.d Desember 2022, dengan rincian jadwal sebaga berikut :

No	Uraian Kegiatan	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Penyediaan Materai												

H. Anggaran

Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat dari Dana Alokasi Umum (DAU) Kecamatan Klirong sebesar *Rp 1.000.000,00*
(Satu Juta Rupiah).

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KLIRONG

EKO PURWANTO, S.STP., M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19790116 199810 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KLIRONG
Jl. Klegenwonosari, Klirong No.- ☎ Telp. -
E-mail : kecamatanklirong20@gmail.com Website : kec-klirong.kebumenkab.go.id
KLIRONG ✉ 54381

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.06.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
Kode Sub Kegiatan	:	**7.01.01.2.06.04**

A. Latar Belakang

Koordinasi baik intern maupun ekstern dilakukan dengan cara rapat-rapat. Sehingga diperlukan bahan makanan atau minuman untuk penyuguhan dalam rapat-rapat tersebut. Agar dapat berjalan lancar, diperlukan penyediaan makanan dan minuman rapat selama satu tahun kedepan.

B. Maksud dan tujuan

Adapun tujuan daripada kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor adalah sebagai berikut :

1. Mencukupi kebutuhan makanan dan minuman rapat-rapat yang diselenggarakan oleh kantor Kecamatan Klirong selama satu tahun kedepan.
2. Membuat pelaksanaan Kegiatan Rapat berjalan lancar.

C. Sasaran

Sasarannya adalah kantor Kecamatan Klirong dan lingkungannya, Pegawai Kecamatan Klirong dan Rapat-Rapat yang dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Klirong.

D. Keluaran (Output)

Keluaran yang dihasilkan melalui pelaksanaan Penyediaan Bahan Logistik Kantor adalah tersedianya makanan dan minuman rapat selama setahun kedepan.

E. Hasil Yang Diharapkan (Outcome)

Lancarnya seluruh kegiatan rapat-rapat yang diselenggarakan oleh Kantor Kecamatan Klirong selama satu tahun kedepan.

F. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaannya adalah secara Swakelola di bawah PPTK Kasubag Umum dan Pegawai.

G. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pada bulan Januari s.d Desember 2022, dengan rincian jadwal sebaga berikut :

No	Uraian Kegiatan	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Penyediaan makanan dan minuman rapat												

H. Anggaran

Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor dari Dana Alokasi Umum (DAU) Kecamatan Klirong sebesar *Rp 20.000.000,00*
(Dua Puluh Juta Rupiah).

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KLIRONG

EKO PURWANTO, S.STP., M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19790116 199810 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KLIRONG
Jl. Klegenwonosari, Klirong No.- ☎ Telp. -
E-mail : kecamatanklirong20@gmail.com Website : kec-klirong.kebumenkab.go.id
KLIRONG ✉ 54381

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
Kode Sub Kegiatan	:	**7.01.01.2.06.05**

A. Latar Belakang

Dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan perkantoran, dibutuhkan dokumen-dokumen yang membutuhkan penggandaan. Selain itu bahan bahan cetak baik berupa banner, spanduk ataupun bahan cetak lainnya juga dip[erlukan dalam kegiatan perkantoran. Dibutuhkan penyediaan bahan cetak dan penggandaan agar kegiatan perkantoran dapat berjalan lancar.

B. Maksud dan tujuan

Adapun tujuan daripada kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan adalah sebagai berikut :

1. Mencukupi kebutuhan bahan cetak maupun penggandaan di kantor Kecamatan Klirong selama satu tahun kedepan.
2. Membuat pelaksanaan kegiatan perkantoran berjalan lancar.

C. Sasaran

Sasarannya adalah kantor Kecamatan Klirong dan lingkungannya, Pegawai Kecamatan Klirong dan kegiatan-kegiatan di Kantor Kecamatan Klirong.

D. Keluaran (Output)

Keluaran yang dihasilkan melalui pelaksanaan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan adalah tersedianya bahan cetakan dan penggandaan selama setahun kedepan.

E. Hasil Yang Diharapkan (Outcome)

Lancarnya seluruh kegiatan di Kantor Kecamatan Klirong selama satu tahun kedepan.

F. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaannya adalah secara Swakelola di bawah PPTK Kasubag Umum dan Pegawai.

G. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pada bulan Januari s.d Desember 2022, dengan rincian jadwal sebaga berikut :

No	Uraian Kegiatan	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan												

H. Anggaran

Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan dari Dana Alokasi Umum (DAU) Kecamatan Klirong sebesar *Rp 14.000.000,00*
(Empat Belas Juta Rupiah).

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KLIRONG

EKO PURWANTO, S.STP., M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19790116 199810 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KLIRONG
Jl. Klegenwonosari, Klirong No.- ☎ Telp. -
E-mail : kecamatanklirong20@gmail.com Website : kec-klirong.kebumenkab.go.id
KLIRONG ✉ 54381

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.09.02 Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional/lapangan.
Kode Sub Kegiatan	:	**7.01.01.2.09.02**

A. Latar Belakang

Untuk menunjang kegiatan-kegiatan kantor utamanya dalam mobilitas baik dalam wilayah maupun keluar wilayah, dibutuhkan kendaraaan yang selalu dalam kondisi baik. Sehingga dibutuhkan pemeliharaan yang teratur, pembayaran pajak dan perizinan kendaraan maupun penyediaan suku cadang untuk kendaraan dinas operasional/lapangan dalam satu tahun penuh.

B. Maksud dan tujuan

Adapun tujuan daripada kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional/lapangan adalah menyediakan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pembayaran pajak dan perizinan kendaraan dinas kantor selama satu tahun.

C. Sasaran

Sasarannya adalah kendaraan dinas milik kantor Kecamatan Klirong.

D. Keluaran (Output)

Keluaran yang dihasilkan melalui pelaksanaan Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional/lapangan adalah tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional/lapangan untuk 1 mobil dinas dan 11 motor dinas selama setahun penuh.

E. Hasil Yang Diharapkan (Outcome)

Lancarnya mobilitas Pegawai Kantor Kecamatan Klirong.

F. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaannya adalah secara Swakelola di bawah PPTK Kasubag Umum dan Pegawai.

G. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan pada bulan Januari s.d Desember 2022, dengan rincian jadwal sebaga berikut :

No	Uraian Kegiatan	BULAN											
		Jan	Feb	Mar	Apt	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nov	Des
1	Penyediaan BBM												
2	Penyediaan Pajak dan Asuransi												
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan												

H. Anggaran

Sub Kegiatan Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional/lapangan kantor dari Dana Alokasi Umum (DAU) Kecamatan Klirong sebesar *Rp 28.000.000,00*
(Dua Puluh Delapan Juta Rupiah).

Kebumen , Oktober 2021

CAMAT KLIRONG

EKO PURWANTO, S.STP., M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19790116 199810 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KLIRONG
Jl. Klegenwonosari, Klirong No.- ☎ Telp. -
E-mail : kecamatanklirong20@gmail.com Website : kec-klirong.kebumenkab.go.id
KLIRONG ✉ 54381

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.09.05 Pemeliharaan Mebel.
Kode Sub Kegiatan	:	**7.01.01.2.09.05**

A. Latar Belakang

Untuk menjaga aset milik pemerintah daerah agar dapat bertahan lebih lama, maka dibutuhkan pemeliharaan. Salah satu diantara aset yang perlu dipelihara adalah mebel dalam hal ini meja dan kursi baik meja dan kursi pejabat maupun meja dan kursi rapat. Dengan adanya pemeliharaan tersebut, daya pakai mebel tersebut menjadi lebih lama sehingga aset tersebut dapat bertahan lebih lama juga

B. Maksud dan tujuan

Adapun tujuan daripada kegiatan Pemeliharaan Mebel adalah untuk memelihara mebel dlam hal ini meja dan kursi kantor.

C. Sasaran

Sasarannya adalah mebel milik kantor Kecamatan Klirong.

D. Keluaran (Output)

Keluaran yang dihasilkan melalui pelaksanaan Pemeliharaan Mebel adalah terpeliharanya 5 set mebel kantor yaitu untuk pemeliharaan ringan dan vernis ulang.

E. Hasil Yang Diharapkan (Outcome)

Terpeliharanya aset yang berupa mebel di Kantor Kecamatan Klirong.

F. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaannya adalah secara Swakelola di bawah PPTK Kasubag Umum dan Pegawai.

PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
KECAMATAN KLIRONG
Jl. Klegenwonosari, Klirong No.- ☎ Telp. -
E-mail : kecamatanklirong20@gmail.com Website : kec-klirong.kebumenkab.go.id
KLIRONG ✉ 54381

KERANGKA ACUAN KERJA

Program	:	7.01.01 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Kegiatan	:	7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub Kegiatan	:	7.01.01.2.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
Kode Sub Kegiatan	:	**7.01.01.2.09.06**

A. Latar Belakang

Peralatan-peralatan dan mesin kantor merupakan hal yang sangat penting dalam mendukung kegiatan-kegiatan kantor. Peralatan tersebut antara lain peralatan kantor seperti computer, laptop dan printer, mesin pendingin baik AC maupun Kipas Angin, Mesin mesin lainnya seperti Vaccum Cleaner, Sound system, dan mesin lainnya membutuhkan pemeliharaan agar bisa terus digunakan dalam kondisi yang baik. Tanpa adanya pemeliharaan, peralatan tersebut akan cenderung cepat rusak dan tidak dapat digunakan.

B. Maksud dan tujuan

Adapun tujuan daripada kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya adalah untuk menyediakan jasa pemeliharaan peralatan dan mesin kantor lainnya selama satu tahun penuh .

C. Sasaran

Sasarannya adalah peralatan kantor dan mesin lainnya milik kantor Kecamatan Klirong.

D. Keluaran (Output)

Keluaran yang dihasilkan melalui pelaksanaan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya adalah terpeliharanya 15 unit peralatan kantor dan mesin lainnya.

E. Hasil Yang Diharapkan (Outcome)

Terpeliharanya aset yang berupa peralatan kantor dan mesin lainnya di Kantor Kecamatan Klirong.

1. FORMAT USULAN RKBMD PENGADAAN PADA KUASA PENGGUNA BARANG

USULAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH
(RENCANA PENGADAAN)
KUASA PENGGUNA BARANG : OPD KECAMATAN KLIRONG
TAHUN ANGGARAN 2022

PEMERINTAH PROVINSI : JAWA TENGAH
KABUPATEN : KEBUMEN
PENGGUNA BARANG : OPD KECAMATAN KLIRONG

NO	NAMA PENGGUNA BARANG/PROGRAM/KEGIATAN OUTPUT	USULAN BARANG MILIK DAERAH				KEBUTUHAN MAKSIMUM		DAFTAR BARANG YANG DAPAT DIOPTIMALISASIKAN				KEBUTUHAN RIIL BMD		KET
		KODE BARANG	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	JUMLAH	SATUAN	KODE BARANG	NAMA BARANG	JUMLAH	SATUAN	JUMLAH	SATUAN	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	OPD KECAMATAN KLIRONG													
A.	Program	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota												
	Kegiatan	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah												
1)	Sub Kegiatan	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya												
	Output	Tersedianya Peralatan Gedung Kantor	02.06.03.02.02	Laptop	1	Unit	5	Unit	02.06.03.02.02	Laptop	4	Unit	1	Unit	
		seperti Laptop, Printer dan Personal Komputer	02.06.03.04.08	Printer	1	Unit	3	Unit	02.06.03.04.08	Printer	2	Unit	1	Unit	
			02.06.01.05.41	LCD Projektor	1	buah	2	buah	02.06.01.05.41	LCD Projektor	1	Unit	1	Unit	
3)	Sub Kegiatan	Pengadaan Mebel												
	Output	Terpenuhinya meja dan kursi pelayanan PATEN	02.06.02.01.10	Meja	5	Unit	10	Unit	02.06.02.01.10	Meja Rapat	5	Unit	5	Unit	
			02.06.02.01.27	Kursi	10	Unit	20	Unit	02.06.02.01.27	Kursi Rapat	10	Unit	10	Unit	

CAMAT KLIRONG

EKO PURWANTO, S.STP., M.Si
Pembina Tingkat 1
NIP. 19790110 199810 1 001

Rancangan Akhir Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)
Kabupaten Kebumen
Tahun 2022

Kode					Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RP/MD	Realisasi Capaian RKPD Tahun 2020	Prakiraan Capaian Target RKPD Tahun 2021	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		Perangkat Daerah Penanggung Jawab
										Target 2022	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Dana	Prioritas			Target	Pagu Indikatif	
														Nasional	Daerah				
7					UNSUR KEWILAYAHAN														
7	01				KECAMATAN						1,734,665,000							1,810,775,000	
7	01	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Cakupan Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%		%	100 %	1,525,412,000						100 %	1,603,275,000	
7	01	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen		Dokumen	9 Dokumen	10,500,000						9 Dokumen	10,500,000	
7	01	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan Perangkat daerah yang disusun				5 dokumen	7,500,000	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur 1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Kantor Kecamatan Klirong	5 dokumen	7,500,000	KECAMATAN KLIRONG
7	01	01	2.01	07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah yang disusun				4 dokumen	3,000,000	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Kantor Kecamatan Klirong	4 dokumen	3,000,000	KECAMATAN KLIRONG
7	01	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Bulan		Bulan	12 Bulan	1,364,550,000						12 Bulan	1,364,550,000	
7	01	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan Gaji dan Tunjangan dan jumlah ASN yang mendapatkan Tamsil				13 orang	1,340,550,000	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Kantor Kecamatan Klirong	13 orang	1,340,550,000	KECAMATAN KLIRONG
7	01	01	2.02	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah bulan fasilitasi pengelola administrasi keuangan				12 bulan	24,000,000	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Kantor Kecamatan Klirong	12 bulan	24,000,000	KECAMATAN KLIRONG
7	01	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Bulan Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Bulan		Bulan	12 Bulan	63,500,000						12 Bulan	65,500,000	
7	01	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor				4 Jenis	6,000,000	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Kecamatan Klirong	4 Jenis	6,000,000	KECAMATAN KLIRONG
7	01	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman rapat				12 Bulan	20,000,000	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Kecamatan Klirong	12 Bulan	22,000,000	KECAMATAN KLIRONG

Rancangan Akhir Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)
Kabupaten Kebumen
Tahun 2022

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPD Tahun 2020	Prakiraan Capaian Target RKPD Tahun 2021	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		Perangkat Daerah Penanggung Jawab
						Target 2022	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Dana	Prioritas Nasional	Prioritas Daerah		Target	Pagu Indikatif	
7 01 01 2.06 05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan				12 Bulan	14,000,000	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Kecamatan Klirong	12 Bulan	14,000,000	KECAMATAN KLIRONG
7 01 01 2.06 06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah jenis penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan (Suara Merdeka, Kebumen Expres dan tabloid)				1 Jenis	2,500,000	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Kecamatan Klirong	1 Jenis	2,500,000	KECAMATAN KLIRONG
7 01 01 2.06 07	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah bulan penyediaan alat tulis kantor				12 Bulan	16,000,000	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Kecamatan Klirong	12 Bulan	16,000,000	KECAMATAN KLIRONG
7 01 01 2.06 09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah penyelenggaraan rapat-rapat dan konsultasi ke luar daerah				6 Orang/Kali	3,000,000	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Kecamatan Klirong	6 Orang/Kali	3,000,000	KECAMATAN KLIRONG
7 01 01 2.06 10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah bulan pengelolaan arsip				12 Bulan	2,000,000	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Kecamatan Klirong	12 Bulan	2,000,000	KECAMATAN KLIRONG
7 01 01 2.07	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Unit		Unit	0 Unit	**0**						0 Unit	**57,000,000**	
7 01 01 2.07 02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah unit pengadaan kendaraan dinas/operasional				0 Unit	0	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Kantor Kecamatan Klirong	0 Unit	0	KECAMATAN KLIRONG
7 01 01 2.07 05	Pengadaan Mebel	Jumlah unit pengadaan mebeleur				0 unit	0	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Kantor Kecamatan Klirong	0 unit	25,000,000	KECAMATAN KLIRONG
7 01 01 2.07 06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit pengadaan peralatan gedung kantor				0 Unit	0	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Kantor Kecamatan Klirong	0 Unit	14,000,000	KECAMATAN KLIRONG
7 01 01 2.07 10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit pengadaan sarana Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0 Unit	0	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Kantor Kecamatan Klirong	0 Unit	18,000,000	KECAMATAN KLIRONG
7 01 01 2.08	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan**	Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	Bulan		Bulan	12 Bulan	**41,000,000**						12 Bulan	**44,000,000**	

Rancangan Akhir Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)
Kabupaten Kebumen
Tahun 2022

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPD Tahun 2020	Prakiraan Capaian Target RKPD Tahun 2021	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rancana Tahun 2023		Perangkat Daerah Penanggung Jawab
						Target 2022	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Dana	Prioritas			Target	Pagu Indikatif	
										Nasional	Daerah				
	Pemerintahan Daerah	Pemerintahan Daerah													
7 01 01 2.08 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah bulan penyediaan jasa surat menyurat				12 Bulan	1,000,000	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Kecamatan Klirong	12 Bulan	3,000,000	KECAMATAN KLIRONG
7 01 01 2.08 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik				12 Bulan	20,500,000	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Kecamatan Klirong	12 Bulan	21,000,000	KECAMATAN KLIRONG
7 01 01 2.08 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah bulan penyediaan jasa kebersihan kantor				12 Bulan	19,500,000	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Kecamatan Klirong	12 Bulan	20,000,000	KECAMATAN KLIRONG
7 01 01 2.09	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Unit		Unit	37 Unit	**45,862,000**						37 Unit	**61,725,000**	
7 01 01 2.09 02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah paket penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional				10 Unit	28,000,000	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Kantor Kecamatan Klirong	10 Unit	28,000,000	KECAMATAN KLIRONG
7 01 01 2.09 05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah unit pemeliharaan rutin/berkala mebeleur				5 Unit	2,000,000	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Kantor Kecamatan Klirong	5 Unit	2,000,000	KECAMATAN KLIRONG
7 01 01 2.09 06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya				20 Unit	7,362,000	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Kantor Kecamatan Klirong	20 Unit	14,725,000	KECAMATAN KLIRONG
7 01 01 2.09 09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah unit pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya				2 Unit	8,500,000	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Kantor Kecamatan Klirong	2 Unit	17,000,000	KECAMATAN KLIRONG
7 01 02	**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Kecamatan	%		%	100 %	**71,753,000**						100 %	**70,000,000**	
7 01 02 2.04	**Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**	Jumlah Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jenis		Jenis	6 Jenis	**71,753,000**						6 Jenis	**70,000,000**	

Rancangan Akhir Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)
Kabupaten Kebumen
Tahun 2022

Kode	Urusan/ Bidang Urusan/ Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPD Tahun 2020	Prakiraan Capaian Target RKPD Tahun 2021	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2023		Perangkat Daerah Penanggung Jawab
						Target 2022	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Dana	Prioritas			Target	Pagu Indikatif	
										Nasional	Daerah				
7 01 02 2.04 02	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah jenis pelayanan perijinan yang dilaksanakan (KTP, KK, Kartu Kelahiran, Surat Kematian, Pindah Datang,)				5 Jenis	71,753,000	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Kantor Kecamatan Klirong	5 Jenis	70,000,000	KECAMATAN KLIRONG
7 01 05	**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	Indeks Kondusivitas Kecamatan	%		%	100 %	**14,000,000**						100 %	**14,000,000**	
7 01 05 2.01	**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	Jumlah Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Kegiatan		Kegiatan	2 Kegiatan	**14,000,000**						2 Kegiatan	**14,000,000**	
7 01 05 2.01 01	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah kegiatan rangkaian Hari Jadi Kab. Kebumen dan HUT RI				2 Kegiatan	14,000,000	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	ASN, Pelajar, Tokoh Masyarakat dan Warga Masyarakat Kecamatan Klirong	2 Kegiatan	14,000,000	KECAMATAN KLIRONG
7 01 06	**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	Persentase Desa dengan Indeks Desa Membangun Kategori Maju dan Mandiri	%		%	24.05 %	**123,500,000**						24.05 %	**123,500,000**	
7 01 06 2.01	**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	Jumlah kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kegiatan		Kegiatan	6 Kegiatan	**123,500,000**						6 Kegiatan	**123,500,000**	
7 01 06 2.01 03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah desa yang difasilitasi pegelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa				24 Desa	42,000,000	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Desa se-Kecamatan Klirong	24 Desa	42,000,000	KECAMATAN KLIRONG
7 01 06 2.01 09	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah dokumen singkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa				2 Dokumen	15,500,000	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Desa se-Kecamatan Klirong	2 Dokumen	15,500,000	KECAMATAN KLIRONG
7 01 06 2.01 11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah kegiatan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum				1 Kegiatan	6,000,000	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Desa se-Kecamatan Klirong	1 Kegiatan	6,000,000	KECAMATAN KLIRONG
7 01 06 2.01 13	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah Kegiatan Fasilitasi Penyelenggaraan Musrenbangdes/tel dan musrenbangcam				2 Kegiatan	28,000,000	Kab. Kebumen, Klirong, Semua Kelurahan	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam Dan Transformasi Pelayanan Publik	1. Penerapan Tata Kelola Pemerintahan yang Terintegrasi melalui e-gov dan Peningkatan Kapabilitas Aparatur	Desa se-Kecamatan Klirong	2 Kegiatan	28,000,000	KECAMATAN KLIRONG