



LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH LKJ.IP

TAHUN 2024 KECAMATAN TULAKAN KABUPATEN PACITAN









LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA

INSTANSI PEMERINTAH

LKj.IP

TAHUN 2024

KECAMATAN TULAKAN
KABUPATEN PACITAN



tulakan.pacitankab.go.id



+62 821-3270-6274

Kata Pengantar

Alhamdulillah segala Puji dan Kebesaran hanya milik Allah SWT, yang atas Irodah dan Inayah-NYA sehingga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah – OPD Kecamatan Tulakan (LKj.IP-OPD Kecamatan Tulakan) Kabupaten Pacitan Tahun 2024 dapat diselesaikan. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja ini tidak terlepas dari maksud dan tujuan Pemerintah dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (Good Governance) dan bersih (Clean Governance) yang berdasarkan aspekaspek transparansi, akuntabel, efektif dan efisien, dan berkelanjutan, sebagaimana dikandung maksud dalam Inpres Nomor 7 Tahun 1999, tentang Akuntabiltas Kinerja Instansi Pemerintah, di mana penyusunan laporan akuntabiltas dibuat setiap tahun anggaran, sebagai evaluasi pelaksanaan Anggaran Pembangunan dan Belanja Daerah (APBD), dalam melaksanakan misi untuk mewujudkan visi instansi yang telah ditetapkan.

Penyusunan LKj.IP merupakan kewajiban sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan Akuntabilitas Kinerja OPD Kecamatan Tulakan menggambarkan sejumlah capaian kinerja yang telah dicapai dibandingkan target kinerja untuk tahun 2024 beserta analisanya. Berbagai kebijakan dan upaya telah ditempuh merupakan langkah untuk mewujudkan perencanaan yang dinamis, *responsive* dan partisipatif guna mewujudkan Pacitan sejahtera.

Dengan telah tersusunnya LKj.IP OPD Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan tahun 2024 ini, akan dapat diperoleh manfaat umpan balik bagi perbaikan dan peningkatan kinerja bagi seluruh pegawai di lingkup OPD Kecamatan Tulakan. Masukan dan saran perbaikan yang

bersifat membangun sangat kami harapkan untuk penyempurnaan di masa akan datang.

Pacitan, 8 Januari 2025 CAMAT TULAKAN KABUPATEN PACITAN

Que

DJOKO HARIJANTO, SP.M.M.

Pembina Tk I

NIP. 19681222 199703 1 001

Ringkasan Eksekutif

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP) Tahun 2024 adalah upaya memberi gambaran mengenai kinerja OPD dalam mencapai misi instansi sebagaimana yang telah ditetapkan di dalam Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD).

Adapun Visi Pembangunan Kecamatan Tulakan adalah:

"Menuju Tulakan Yang Lebih Baik "

MISI

Untuk mewujudkan visi pembangunan di Kecamatan Tulakan tersebut perlu menetapkan misi yang merupakan pernyataan penetapan tujuan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan di Kecamatan Tulakan dan sasaran yang ingin dicapai.

Adapun misi yang merupakan orientasi konkrit yang ingin dicapai tersebut adalah sebagai berikut:

- Meningkatkan pelayanan publik yang mudah dan pasti
- Meningkatkan partisipasi masyarakat
- Menciptakan pemerintahan desa yang maju dan berkualitas.
- Meningkatkan perekonomian masyarakat sesuai dengan potensi yang ada
- Meningkatkan sumber daya masyarakat

Untuk dapat mencapai Visi dan Misi tersebut telah ditetapkan 6 program, 11 kegiatan dan 25 Sub Kegiatan. Dari hasil perhitungan terhadap capaian kinerja sasaran, maka diperoleh capaian kinerja ratarata Kantor Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan sebesar 100% yang dalam skala ordinal termasuk kategori BAIK.

Dalam mendukung pelaksanaan pencapaian target indikator kinerja sasaran tersebut di atas, Kantor Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan pada Tahun Anggaran 2024 mendapatkan alokasi dana sebesar Rp. 3.312.374.641,00 dapat terserap sebesar 3.110.253.455,00 atau 93,9% dari total alokasi anggaran, hal ini menunjukkan bahwa anggaran yang tersedia dapat digunakan secara efisien dengan hasil capaian kinerja yang baik.

Permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan program atau kegiatan secara umum tidak ada, namun dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya masih ditemui beberapa hambatan di antaranya adalah terdapat beberapa kegiatan yang di luar dari perencanaan, serta hambatan aplikasi keuangan sehingga sedikit menghambat. Untuk mengatasi hambatan tersebut ada beberapa alternatif upaya penanggulangannya, di antaranya adalah dengan telaah cepat kegiatan yang dapat disamakan dengan *output* kegiatan sehingga tidak perlu adanya pergeseran anggaran. Sementara terhadap hambatan aplikasi langkah untuk mengatasinya adalah dikerjakan di luar jam kerja sehingga masih dapat terlaksana sebagaimana mestinya.

Daftar Isi

KATA PE	ENGA	NTAR	į
RINGKA	SAN	EKSEKUTIF	iii
DAFTAR	ISI .		٧
BAB I	PENDAHULUAN		1
	Α.	STRUKTUR ORGANISASI	2
	B.	TUGAS DAN FUNGSI	4
	C.		12
	D	CASCADING KINERJA (KETERHUBUNGAN	
		DENGAN RPJMD)	17
	E.	PETA PROSES BISNIS	20
	F.	RINGKASAN LAPORAN HASIL EVALUASI	39
BAB II	PEF	RENCANAAN KINERJA	41
	Α.		41
	B.	RENCANA KERJA TAHUN 2024.	52
	C.	PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024	57
BAB III	AKI	JNTABILITAS KINERJA	60
	A.		62
BAB IV	PENUTUP		95
	A.		95
	B.	SARAN 9	95
LAMPIR	AN		
	1.	RENCANA KINERJA TAHUN 2024	
	2.	RENCANA KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024	
	3.	PERJANJIAN KINERJA INDUK TAHUN 2024	
	4.	PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024	
	5.	PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024	

- 6. INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2024
- RENCANA AKSI TAHUN 2024
- RENJA TAHUN 2024
- RENJA PERUBAHAN TAHUN 2024
- 10. RENSTRA PERUBAHAN 2021 2026
- 11. LAPORAN SKM TAHUN 2024
- 12. DATA DESA YANG SUDAH MENINDAKLANJUTI REKOMENDASI HASIL FASILITASI DALAM SATU TAHUN BIDANG : PEMERINTAHAN, PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, PELAYANAN UMUM, SOSIAL, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN. BESERTA DATA DUKUNGNYA

BAB I PENDAHULUAN

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP) adalah salah satu rangkaian kegiatan yang harus dilakukan setiap tahun dan merupakan salah satu bentuk manifestasi dari evaluasi semua rangkaian yang telah dilakukan selama 1 (satu) tahun anggaran. Ke semuanya harus terangkum dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP), selain sebagai bahan pijakan dalam menyusun langkah-langkah pada tahun berikutnya, Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik.

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Salah satu asas penyelenggaraan Negara di dalam Undangundang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan yang Bersih dan Bebas KKN adalah asas akuntabilitas. Azas ini bermakna "setiap program dan kegiatan dari penyelenggara Negara harus dapat dipertanggungjawabkan hasil akhirnya kepada masyarakat".

Keberhasilan maupun kegagalan penyelenggaraan misi organisasi dapat diukur, antara lain melalui evaluasi terhadap kinerja yang dihasilkan. Akuntabilitas kinerja instansi dapat ditegakkan apabila telah mencakup 3 aspek yang merupakan suatu sinergi, yaitu :

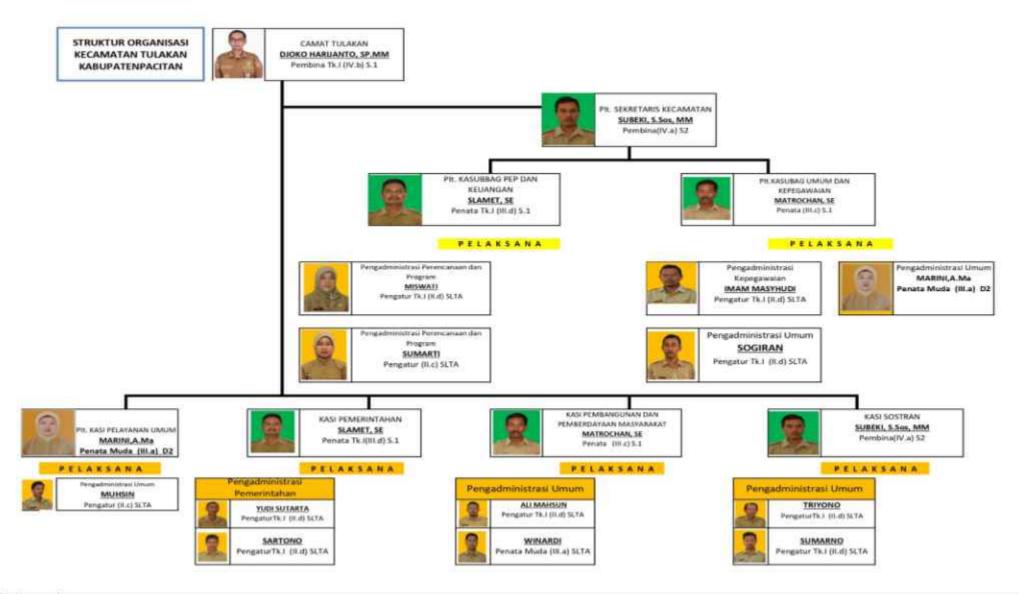
 Akuntabilitas Manajemen, fokusnya adalah pada kesanggupan (enablers) dan efisiensi dalam mengalokasikan sumber daya manajemen, seperti dana, aset (harta kekayaan), tenaga kerja, maupun sumber daya yang lain, di mana pertanggungjawabannya tidak terbatas pada kesesuaian pelaksanaan dibandingkan dengan peraturan perundang-undangan saja, tetapi juga menjelaskan mengenai proses manajerial yang berkelanjutan.

- Akuntabilitas proses, fokusnya adalah pertanggungjawaban pada kebijakan dan strategi yang digunakan untuk mendukung kegiatan-kegiatan yang ditempuh mulai dari proses perumusan perencanaan, penganggaran, pengorganisasian sampai dengan evaluasi serta tindakantindakan koreksi, apakah semua proses sudah sesuai dengan misi instansi.
- Akuntabilitas program, fokusnya adalah pada pencapaian hasil kegiatan instansi apakah sudah memberi kepuasan/kenyamanan kepada pelanggan (Customer) dan stakeholder serta memberikan dampak positif kepada kemajuan masyarakat.

Selama ini, keberhasilan suatu instansi pemerintah lebih ditekankan pada kemampuan instansi dalam menyerap sumber daya, terutama anggaran, sedangkan yang lainnya diabaikan, seharusnya keberhasilan suatu instansi pemerintah lebih dilihat dari kemampuan instansi tersebut, berdasarkan sumber daya yang dikelolanya untuk mencapai hasil, sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis.

A. STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Bupati Pacitan No. 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan, maka tersusunlah struktur organisasi dan tata kerja Kecamatan Tulakan, sebagai berikut:



B. TUGAS DAN FUNGSI

Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Peraturan Bupati Pacitan No. 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan, Kecamatan mempunyai tugas meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, serta pemberdayaan masyarakat Desa dan/atau Kelurahan.

KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, SUSUNAN ORGANISASI

- Kecamatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- Wilayah Kecamatan Tulakan terdiri dari:
 - Desa Bubakan
 - Desa Bungur
 - Desa Gasang
 - Desa Jatigunung
 - Desa Jetak
 - 6. Desa Kalikuning
 - Desa Ketro
 - Desa Kluwih
 - Desa Losari
 - 10. Desa Ngile
 - 11. Desa Nglaran
 - Desa Ngumbul
 - 13 Desa Padi
 - Desa Tulakan
 - Desa Wonoanti
 - Desa Wonosidi
 - Desa Ketro Harjo
- Kecamatan mempunyai tugas meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, serta pemberdayaan masyarakat Desa dan/atau Kelurahan
- Kecamatan dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum sesuai peraturan perundang-undangan;
- b) Pengoordinasian kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
- c) Pengoordinasian upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- d) Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e) Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f) Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan Oleh Organisasi Perangkat Daerah ditingkat Kecamatan;
- g) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan
 Desa dan/atau Kelurahan;
- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan;
- i) Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- j) Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Bupati.
- Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal
 Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten;
- Pelimpahan kewenangan Bupati ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

SUSUNAN ORGANISASI

Susunan organisasi Kecamatan terdiri dari:

- Camat
- Sekretaris Kecamatan, membawahi :
 - Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- Seksi Pelayanan Umum;
- Seksi Pemerintahan;
- Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- Seksi Sosial, Ketentraman dan Ketertiban;

SEKRETARIAT

Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian dan pembinaan pelaksanaan kegiatan;
- b. pemberian dukungan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- c. pemberian dukungan pelayanan administrasi keuangan.
- d. pemberian dukungan pelayanan administrasi program, evaluasi dan pelaporan;
- e. pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan dan kearsipan di lingkungan Kecamatan;
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan, dan keuangan mempunyai tugas:

- a. melakukan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran;
- b. melakukan pemantauan dan evaluasi berkala;
- c. melakukan pengelolaan data;
- d. melakukan penyusunan laporan kinerja;
- e. mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan penatausahaan keuangan, meliputi : penyiapan dan pengelolaan administrasi keuangan;

- f. mengelola dan menyiapkan bahan pelaksanaan urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- g. mengelola bahan tanggapan pemeriksaan; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas fungsinya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- Menyiapkan dan melaksanakan ketatausahaan perkantoran;
- b. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan rumah tangga;
- Menyiapkan Dan Melaksanakan Ketatalaksanaan
 Perlengkapan Dan Barang Milik Daerah;
- d. Menyiapkan Dan Melaksanakan Ketatalaksanaan Persuratan Dan Kearsipan;
- Menyiapkan Dan Melaksanakan Ketatalaksanaan Kehumasan Dan Protokol;
- f. Menyiapkan Dan Melaksanakan Ketatalaksanaan Kepegawaian;
- g. Memfasilitasi pembinaan jabatan fungsional dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SEKSI PELAYANAN UMUM

Uraian Tugas Seksi Pelayanan Umum sebagai berikut:

- Menyusun rencana operasional dan program kegiatan penyelenggaraan pelayanan umum;
- Mengumpulkan, mengolah dan menyusun rancangan kebijakan teknis dan data sesuai bahan pelayanan umum, baik tingkat kecamatan maupun tingkat Desa/ Kelurahan;
- Menyajikan data penyelenggaraan pelayanan umum, baik tingkat kecamatan maupun tingkat Desa/ Kelurahan;
- d. Menyelenggarakan pelayanan administrasi terpadu kecamatan, administrasi kependudukan, dan pelayanan umum lain;

- e. Memfasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayah kecamatan
- Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- g. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- melaksanakan urusan yang di limpahkan kepada camat yang menjadi kewenangannya, serta meregistrasi urusan yang di limpahkan kepada Camat yang bukan menjadi kewenangannya;
- i. melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan; dan
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SEKSI PEMERINTAHAN

Uraian Tugas Seksi Pemerintahan sebagai berikut :

- Menyusun rencana operasional dan program kegiatan penyelenggaraan pemerintahan;
- Melaksanakan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal;
- Fasilitasi tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan;
- Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- e. Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayah kecamatan;
- Melaksanakan pembinaan dan koordinasi untuk kelancaran penarikan pajak bumi dan bangunan;
- g. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan umum.

- Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- Fasilitasi pelaksanaan batas wilayah kecamatan;
- Melaksanakan urusan yang dilimpahkan kepada camat yang menjadi kewenangannya;
- k. Fasilitasi kerja sama antar kecamatan;
- Fasilitasi, rekomendasi dan Koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan;
- Fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
- n. Fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
- Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
- Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat
 Desa
- q. Fasilitasi pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
- Fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa
- Rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian Perangkat
 Desa
- fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa
- Fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan
- Fasilitasi pelaksanaan Tugas, Fungsi dan kewajiban lembaga
 Kemasyarakatan
- Fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa
- Melaksanakan urusan yang dilimpahkan kepada camat yang menjadi kewenangannya
- Melaporkan pelaksanaan kegiatan pemerintahan di wilayah kecamatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Uraian Tugas Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana operasional dan program kegiatan penyelenggaraan Bina Pemerintahan Desa
- Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif
- Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dan Kerja Sama Desa Dengan Pihak Ketiga
- d. Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa
- e. Koordinasi Pendampingan Desa di wilayahnya.
- Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan
- g. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
- h. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah
 Perencanaan Pembangunan di Desa
- Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
- j. Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
- k. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
- Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan
- m. Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan
- n. Penyediaan Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan
- Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat
- p. Fasilitasi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna
- q. Melaksanakan urusan yang dilimpahkan kepada camat yang menjadi kewenangannya
- r. Melaporkan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya

SEKSI SOSIAL, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

Uraian Tugas Seksi Sosial, Ketentraman Dan Ketertiban sebagai berikut

- a. menyusun rencana operasional dan program kegiatan sosial, ketentraman dan ketertiban;
- menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan kegiatan ketentraman dan ketertiban di wilayah Kecamatan;
- menyiapkan bahan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan terhadap penyandang masalah kesejahteraan sosial;
- d. menyiapkan bahan pelaksanaan harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
- e. menyiapkan bahan program dan pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan dan kebudayaan, kesehatan dan kesejahteraan masyarakat;
- f. memfasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- g. menyiapkan bahan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-Undangan;
- h. menyiapkan bahan pemberian rekomendasi perizinan;
- memfasilitasi kegiatan penanggulangan bencana alam;
- j. menyusun evaluasi dan laporan tentang sosial, ketentraman dan ketertiban;
- k. melaksanakan urusan yang di limpahkan kepada Camat yang menjadi kewenangannya;
- melaporkan pelaksanaan kegiatan sosial, ketentraman ketertiban dan perlindungan masyarakat di wilayah, Kecamatan kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Camat.

C. ISU STRATEGIS

Isu – isu strategis adalah suatu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan orang yang mempunyai kelayakan, strategis dan mendesak untuk dicarikan jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi) untuk itu perlu dicarikan alternatif pemecahannya.

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Tulakan

Bertitik tolak dari pengertian isu – isu strategis di atas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Tulakan, maka permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang terhadap Kecamatan Tulakan yang berhasil diobservasi dan dihimpun adalah sebagai berikut:

- a. Kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing masih belum optimal;
- Belum tersedianya data data yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan program dan kegiatan;
- Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan, sehingga sulit dalam pengukuran capaian kinerja;

Selain itu, perlu peningkatan koordinasi dengan pemerintah desa, mengingat desa merupakan pelayanan awal sebelum ke tingkat kecamatan. Identifikasi permasalahan dapat dilihat di tabel berikut:

Tabel 1.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Bidang Pelayanan	Permasalahan	Keterangan	
Sekretariat	Kurangnya sarana dan prasarana PD	Pemenuhan Belanja Barang/ Jasa, Modal dan Belanja Pegawai PD	
Pelayanan Umum	Kurangnya Kompetensi SDM Pelayanan, sarpras pelayanan	Pemenuhan Pelayanan Pengantar KK, KTP dan Surat legalitas lainnya	
Pelayanan pemberdayaan masyarakat da ekonomi	Belum optimalnya Pemberdayaan masyarakat desa	Pembinaan PKK Desa	
ekonomi.	- Belum optimalnya perencanaan pembangunan di desa	- Pelaksanaan musrenbang Kecamatan dan Desa	
Pelayanan Kesejahteraan Sosial	Angka Kemiskinan masih tinggi	Pelayanan bantuan kesejahteraan sosial dan penanggulangan kemiskinan	
5. Pelayanan Bidang Pemerintahan	5. Belum optimalnya administrasi desa, tingkat ketepatan waktu pembayaran PBB	5. Pendampingan Penyusunan APBDes, APBDes Perubahan dan Penarikan PBB	
6. Pelayanan Trantib	Belum ada anggaran pengembangan Linmas	6. Pembinaan Linmas Desa	

Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang ada di Kecamatan Tulakan tidak terlepas dari visi dan misi yang diusung oleh Bupati dan Wakil Bupati terpilih. Adapun visi Kabupaten Pacitan adalah : "Masyarakat Pacitan SEJAHTERA dan BAHAGIA".

Adapun strategi yang dilaksanakan guna pencapaian visi dengan melaksanakan 4 misi yakni :

- Mewujudkan Percepatan Pemerataan Pembangunan Infrastruktur dan Pembangunan Wilayah Perbatasan dengan tetap Memperhatikan Kualitas Lingkungan Hidup;
- Mewujudkan Pembangunan dan Peningkatan Daya Saing SDM yang Kukuh Berpijak Pada Nilai-Nilai Agama dan Budaya Bangsa;
- Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi melalui Sektor Agraris,
 Sektor Pariwisata, serta Sektor Unggulan Lainnya;
- Menciptakan Birokrasi Pemerintah yang Inovatif, Profesional dan Melayani.

Kecamatan Tulakan dalam melaksanakan Program Prioritas guna mendukung misi ke 4 Yaitu : Menciptakan Birokrasi Pemerintah yang Inovatif, Profesional dan Melayani, dengan kegiatan;

- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
- Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
- 4. Administrasi Umum Perangkat Daerah.
- Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
- 6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
- Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan.
- Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan.
- Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan

Umum.

- Pelaksanaan Urusan pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat.
- Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa.
- Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
- Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.
- Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.
- Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

Adapun permasalahan yang ditemui pada lingkup Kecamatan Tulakan secara garis besar dapat dilihat pada tabel 3.2.1

Tabel 1.2

Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran

Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah	
1.	Belum optimalnya pelayanan Publik kepada masyarakat	Masih belum meratanya pelayanan terhadap masyarakat	SDM yang masih terbatas kualitas maupun kuantitasnya Sarana prasarana dan anggaran yang masih terbatas	

Berdasarkan permasalahan di atas, yang menjadi faktor penghambat dan pendukung pelaksanaan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih dapat dilihat pada tabel 1.3:

Tabel 1.3

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Pencapaian Visi Misi

Visi : Masyarakat Pacitan Bahagia dan Sejahtera

No.	Misi, Tujuan, Sasaran KDH dan Wakil	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor Penghambat	Faktor Pendorong
-----	---	----------------------------------	----------------------	---------------------

	KDH terpilih			
1.	Misi 4: Menciptakan Birokrasi Pemerintah yang Inovatif, profesional dan Melayani Tujuan: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Inovatif, Profesional dan Responsif, Sasaran: Meningkatnya layanan Publik yang Inovatif	Pelayanan belum optimal dikarenakan terbatasnya SDM yang memiliki kompetensi	wilayah, sarana	Memiliki potensi yang dapat dikelola, dan kebijakan pemerintah

Telaahan Perubahan Renstra K/L dan Perubahan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota

Perubahan Renstra Kementerian dan Perubahan Renstra Pemerintah Kabupaten Pacitan menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Tulakan dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan Kinerja Kecamatan yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Kementerian serta Pemerintah Kabupaten Pacitan yang menjadi acuan Kecamatan Tulakan dalam menyusun Perubahan Renstra tentunya yang mengampu semua sektor atau urusan pemerintahan daerah sesuai kondisi dan potensi di wilayah Kecamatan Tulakan.

Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam 5 (lima) tahun ke depan Kecamatan Tulakan tidak ada rencana kegiatan yang berkaitan dengan membangun tata ruang wilayah dan tidak ada kajian lingkungannya.

Penentuan Isu-Isu Strategis

Setelah mempertimbangkan gambaran permasalahan pembangunan di tingkat kecamatan, dan memperhatikan faktor pendorong dan faktor penghambat pelayanan dan berdasarkan hasil review terhadap visi-misi kepala daerah, maka dapat dirumuskan isu strategis yang dihadapi oleh Kecamatan Tulakan adalah belum optimalnya kualitas pelayanan.

Metode penentuan isu-isu strategis Kecamatan Tulakan antara lain dilakukan dalam Forum Perangkat Daerah/ Lintas Perangkat Daerah dengan melibatkan para Pejabat Struktural Kecamatan Tulakan yang memiliki pengalaman untuk merumuskan isu-isu strategis. Dengan forum tersebut maka isu-isu strategis di Kecamatan Tulakan dapat terangkum dengan rinci dan jelas.

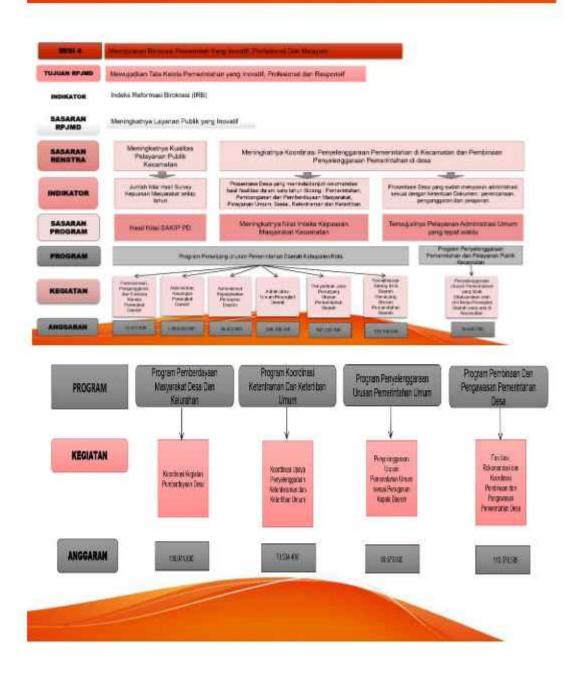
D. CASCADING KINERJA (KETERHUBUNGAN DENGAN RPJMD)

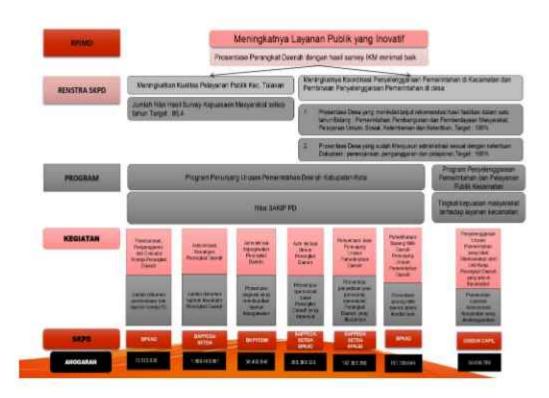
Adapun casecading RPJMD (Desain Logical Framework) yang sesuai dengan penyelenggaraan urusan Perangkat Daerah Kecamatan adalah sebagai berikut:

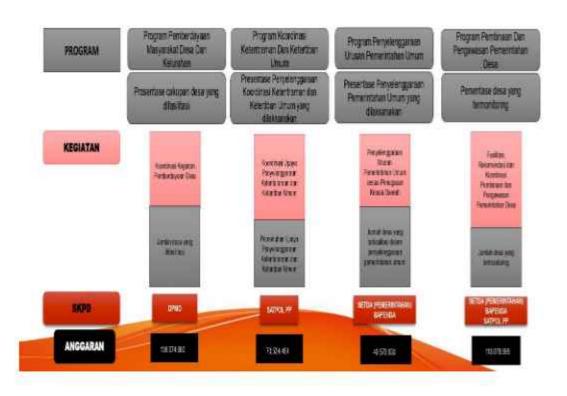


CASCADE KINERJA KECAMATAN TULAKAN

TAHUN 2024







E. PETA PROSES BISNIS

PROSES BISNIS KECAMATAN

Sesuai dengan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan dapat digambarkan proses bisnis di Kecamatan adalah sebagai berikut:

A. Proses Utama

Proses utama terdiri atas:

- Proses Koordinasi dan Fasilitasi
- Proses Pembinaan
- Proses Pelayanan

B. Proses Manajerial

Proses manajerial terdiri atas 3 (tiga) unsur utama, yaitu :

- Proses Umum dan Kepegawaian
- 2 Proses Perencanaan
- Proses Keuangan

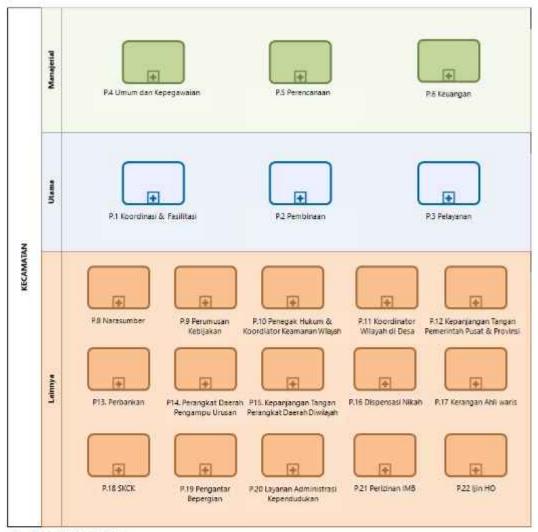
C. Proses Lainnya

Proses ini menggambarkan kegiatan atau aktivitas lain yang terkait atau berhubungan dengan aktivitas di Kecamatan. Aktivitas lain tersebut antara lain:

- Narasumber
- Perumusan Kebijakan
- Penegak Hukum dan Koordinator Keamanan Wilayah
- Koordinator Wilayah di Desa
- Kepanjangan Tangan Pemerintah Pusat dan Provinsi
- Perbankan
- Perangkat Daerah Pengampu Urusan
- 8. Kepanjangan Tangan Perangkat Daerah Diwilayah
- Dispensasi Nikah
- 10. Keterangan Ahli Waris
- 11.SKCK

- 12. Pengantar Bepergian
- 13. Layanan Administrasi Kependudukan
- 14. Perizinan IMB
- 15. Izin HO

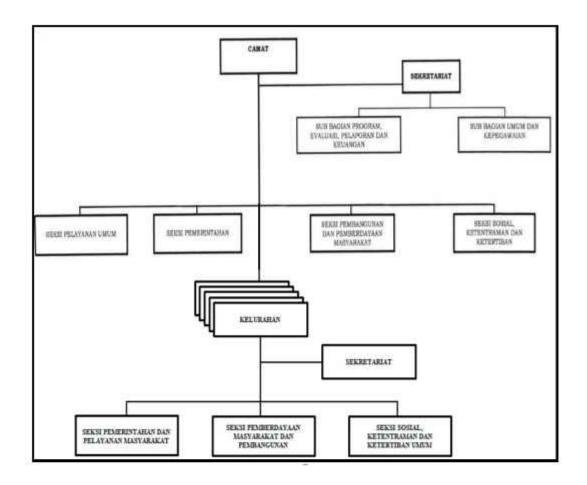
Diagram berikut menggambarkan proses bisnis Kecamatan. Gambar 1 Proses Bisnis Kecamatan



A. PETA RELASI

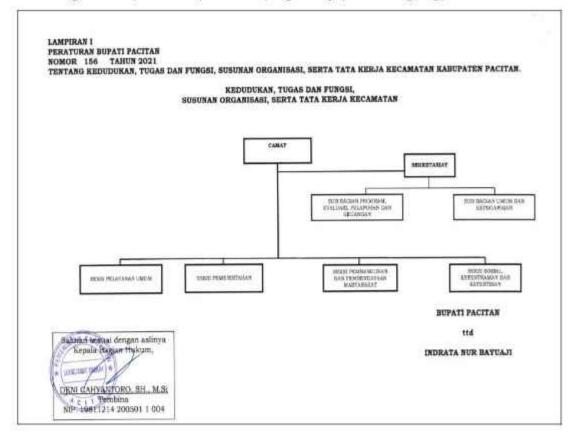
Sesuai dengan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi, Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan, struktur organisasi Kecamatan adalah sebagai berikut:

Gambar 2 Kedudukan, Tugas dan Fungsi Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Pacitan



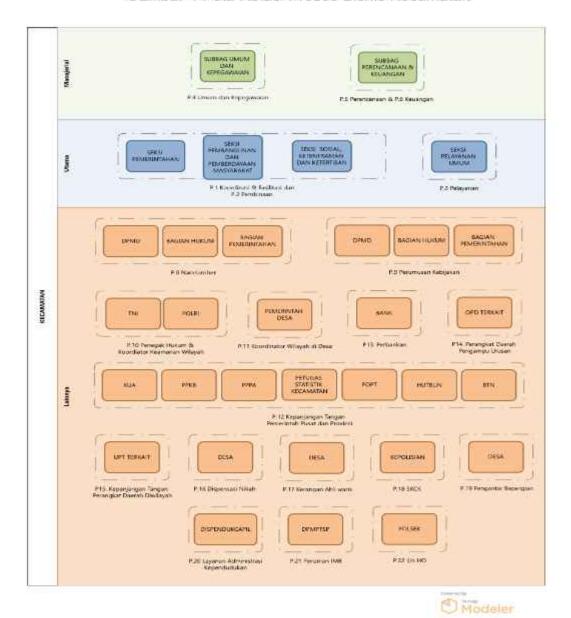
Pada gambar 2 Kedudukan, Tugas dan Fungsi Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Pacitan terdapat perbedaan dengan susunan organisasi Kecamatan yang lain, karena adanya Kelurahan di dalam Kecamatan Pacitan. Sedangkan susunan organisasi Kecamatan secara umum sebagai berikut:

Gambar 3 Kedudukan, Tugas dan Fungsi Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Pringkuku, Punung, Donorojo, Tulakan, Bandar, Tegalombo, Tulakan, Tulakan, Ngadirojo, Kebonagung, Tulakan



Berdasarkan Gambar diatas, maka Peta Relasi di dalam organisasi Perangkat Daerah Kecamatan adalah sebagai berikut:

Gambar 4 Peta Relasi Proses Bisnis Kecamatan



P.5 Perencanaan

PELAPORAN - BAG.
ORGANISASI / PEMERINTAHAN

P.5.1 Penyusunan Dokumen
Perencanaan

P.5.2 Penyusunan Dokumen
Pelaporan

P.6 Keuangan

R.4 Umum dan
Kepegawalan

P.6 Keuangan

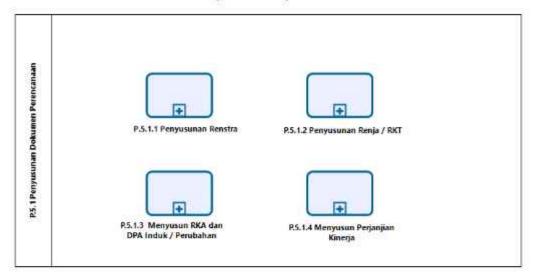
Gambar 5 Proses Bisnis Manajerial Perencanaan



Fungsi Perencanaan adalah termasuk fungsi manajerial di Kecamatan yang terdiri atas 2 (dua) sub fungsi, yaitu Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penyusunan Dokumen Pelaporan. Fungsi Perencanaan berpengaruh terhadap Fungsi Koordinasi dan Fasilitasi, Fungsi Pembinaan, Fungsi Pelayanan, Fungsi Umum dan Kepegawaian serta Fungsi Keuangan.

P.5.1 Penyusunan Dokumen Perencanaan

Gambar 6 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Dokumen Perencanaan



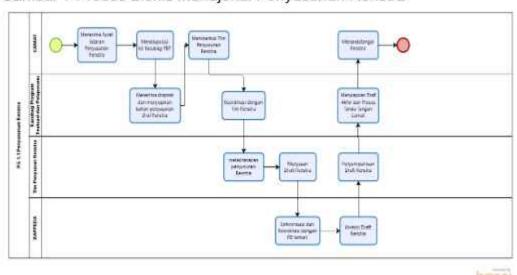


Proses Penyusunan Dokumen Perencanaan terdiri dari 4 (empat) aktifitas, yaitu:

- a. Penyusunan Renstra
- b. Penyusunan Renja/RKT
- c. Penyusunan RKA dan DPA Induk/Perubahan
- d. Penyusunan Perjanjian Kinerja.

Fungsi Penyusunan Dokumen Perencanaan dipengaruhi oleh Fungsi Perencanaan BAPPEDA.

P.5.1.1 Penyusunan Renstra



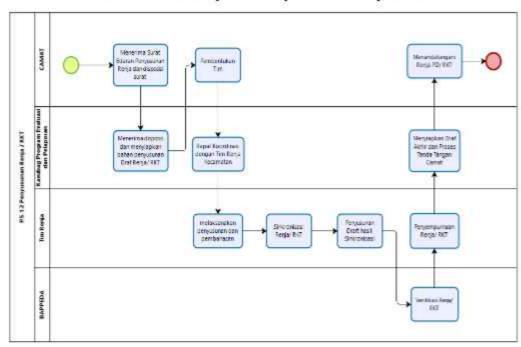
Gambar 7 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Renstra

Proses Penyusunan Renstra diawali dengan diterimanya Surat .Edaran Penyusunan Renstra oleh Camat yang kemudian didisposisi ke Kasubbag PEP. Sesuai dengan tupoksinya Kasubbag PEP menindaklanjuti dengan pengumpulan data awal bahan penyusunan Renstra dan membentuk Tim Penyusun Renstra Kecamatan.

Kepala Sub Bagian PEP melakukan koordinasi dengan tim untuk melaksanakan penyusunan Renstra. Kemudian dilanjutkan dengan penyusunan draf oleh tim penyusun. Setelah draf selesai kemudian melakukan sinkronisasi dan koordinasi dengan BAPPEDA. Setelah dilakukan koreksi oleh Bappeda, dilakukan penyempurnaan draf Renstra oleh Tim Penyusun.

Draft yang sudah dikoreksi dan disempurnakan kemudian diajukan kepada Camat untuk ditandatangani. Dokumen diperbanyak dan didistribusi ke unit-unit kerja di kecamatan.

P.5.1.2 Penyusunan Renja / RKT



Gambar 8 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Renja / RKT



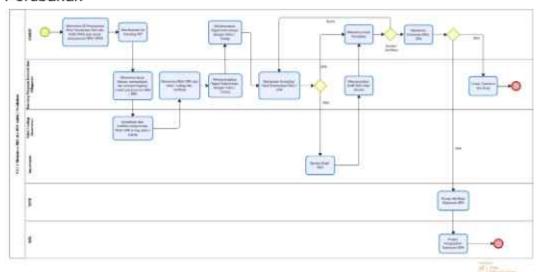
Proses penyusunan Renja didasarkan atas Surat Edaran Penyusunan Renja/RKT yang diterima oleh Camat yang kemudian didisposisikan ke Kasubbag PEP. Kemudian kasubbag PEP mengumpulkan data awal bahan penyusunan Renja/RKT. Setelah itu membentuk Tim Penyusun Renja/RKT Kecamatan.

Kepala Sub Bagian PEP melakukan koordinasi dengan tim untuk melaksanakan penyusunan Renja/RKT. Setelah draft tersusun dilakukan sinkronisasi dan koordinasi dengan BAPEDA. Setelah dikoreksi maka dilakukan penyempurnaan draf Renja/RKT oleh Tim Penyusun.

Setelah dilakukan koreksi dan penyempurnaan draft Renja/RKT, kemudian diajukan kepada Camat untuk ditandatangani. Setelah ditandatangani kemudian diperbanyak dan selanjutnya didistribusi ke unit kerja di kecamatan sebagai pedoman.

P.5.1.3 Penyusunan RKA dan DPA Induk dan Perubahan

Gambar 9 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan RKA dan DPA Induk Perubahan



Diawali dengan penerimaan Surat Edaran Penyusunan RKA/DPA Induk maupun Perubahan oleh Camat yang kemudian didisposisi kepada Kasubbag PEP. Setelah menerima dan mempelajari disposisi, dilakukan koordinasi awal dengan seksi/subbag lain di kecamatan. Kemudian ditindaklanjuti dengan penyusunan RKA/DPA Induk maupun Perubahan oleh masing-masing Seksi Lingkup Kecamatan. Dalam proses penyusunan RKA/DPA tersebut Kasubbag PEP melaksanakan fasilitasi penyusunan RKA/DPA Induk maupun Perubahan. Setelah selesai, Kasubbag PEP melakukan verifikasi masing-masing dokumen dan mengembalikan kepada penyusun untuk dilaksanakan hasil verifikasi dan koreksi awal dokumen.

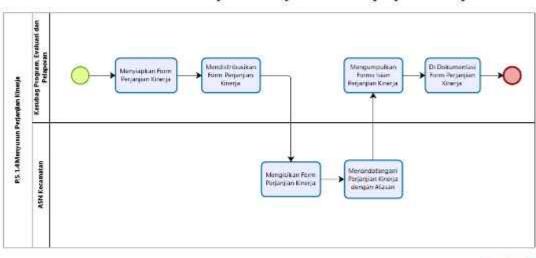
Kepala seksi/subbag dibantu Kasubbag PEP menentukan waktu untuk pelaksanaan rapat koordinasi dan sinkronisasi RKA/DPA Induk maupun Perubahan. Kemudian semua pihak melakukan revisi atau tindak lanjut rapat.

Langkah berikutnya masing-masing seksi/subbag mengirim Dokumen RKA/DPA Induk maupun Perubahan kepada Camat untuk dikompilasi menjadi Dokumen RKA/DPA Induk maupun Perubahan Kecamatan oleh Kasubbag PEP. Proses selanjutnya adalah:

- Untuk RKA Induk dan Perubahan dilakukan Proses penandatanganan oleh Camat. Kemudian dokumen didistribusi sesuai ketentuan yang berlaku.
- Untuk DPA Induk dan DPPA dilakukan Proses Verifikasi dokumen dan penandatanganan oleh TAPD. Setelah selesai diverifikasi dokumen diajukan ke BPKAD untuk proses pengesahan. Kemudian dilanjutkan dengan penggandaan dokumen dan pendistribusian.

P.5.1.4 Penyusunan Perjanjian Kinerja

Gambar 10 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Perjanjian Kinerja



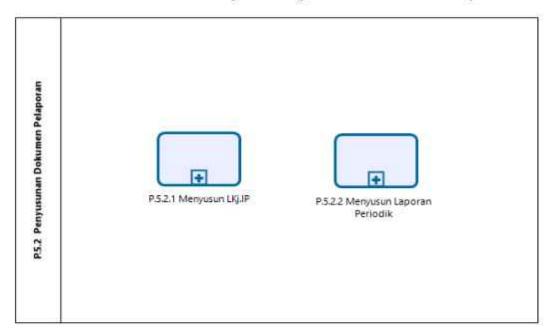
pisodi

Perjanjian Kinerja merupakan dasar pengukuran kinerja perseorangan yang merupakan salah satu item dalam penyusunan LKjIP. Laporan ini disusun secara periodik berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan Perjanjian Kinerja dimulai dengan menyiapkan format laporan sesuai aturan yang berlaku kemudian didistribusikan kepada masing-masing seksi/subbag lingkup Kecamatan. Seksi/subbag kemudian mengisi sesuai dengan Tusi dan RKT Kecamatan. Kasubbag PEP melakukan sinkronisasi Perjanjian Kinerja, untuk memastikan keterkaitan Kinerja antara Jabatan Pelaksana sampai dengan Camat. Setelah sesuai kemudian dilakukan penandatangan. Proses berikutnya adalah mendistribusikan dokumen perjanjian kinerja sesuai ketentuan dan didokumentasi sebagai dasar pengukuran kinerja semua ASI

P.5.2 Penyusunan Dokumen Pelaporan

Gambar 11 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Dokumen Pelaporan

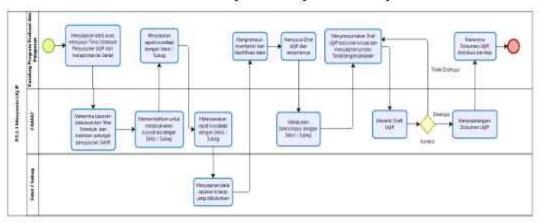




Di dalam penyusunan Dokumen Pelaporan terdapat 2 (dua) aktivitas pokok yaitu menyusun LKjIP dan menyusun Laporan Periodik. Penyusunan LKjIP adalah proses yang lebih spesifik terkait tata kelola laporan itu sendiri, sedangkan menyusun Laporan Periodik sifatnya umum yaitu proses pelaporan apa saja yang sifatnya periodik mingguan, bulanan, tribulan maupun tahunan. Di dalam penyusunan Dokumen Pelaporan saling berpengaruh dengan fungsi Perencanaan BAPPEDA dan fungsi Pelaporan Bagian Organisasi / Pemerintahan.

P.5.2.1 Penyusunan LKj.IP

Gambar 12 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan LKj.IP

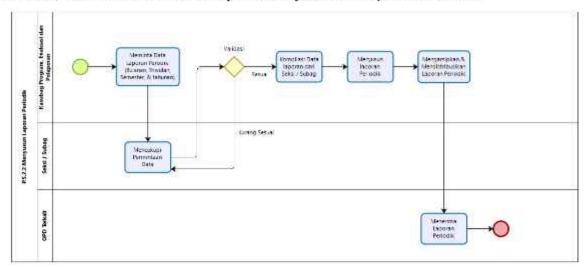


period

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj.IP) adalah bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan salah satu cara perbaikan kinerja organisasi yang harus terus dilakukan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa. Proses pelaksanaan penyusunan dimulai dengan menyiapkan data awal, time schedule penyusunan LKiIP dan melaporkan kepada Camat. Setelah menerima laporan, kemudian Camat memberi petunjuk penyusunan LKjIP dan memerintahkan pelaksanaan rapat koordinasi dengan seksi/subbag lingkup Kecamatan. Kasubbag PEP menyiapkan rapat koordinasi dengan seksi/subbag. Setelah Camat melaksanakan rapat koordinasi, sesuai hasil rapat masing-masing seksi/subbag menyiapkan data – data capaian kinerja yang diperlukan. Kasubbag PEP melaksanakan inventarisir dan identifikasi data kemudian menyusun draf LKiIP dan lampirannya. Setelah selesai, Camat melakukan sinkronisasi dengan seksi/subbag terkait validitas data. Sesuai hasil sinkronisasi dan validasi data kemudian dilakukan revisi dokumen. Apabila sudah selesai revisi maka Dokumen LKjIP dicetak dan proses selanjutnya adalah mengajukan dokumen kepada Camat untuk ditandatangani. Apabila ada yang perlu direvisi maka dilakukan perbaikan. Jika tidak ada koreksi maka Camat menandatangani dokumen. Setelah selesai ditandatangani, dokumen dicetak dan didistribusikan sesuai ketentuan yang berlaku.

P.5.2.2 Penyusunan Laporan Periodik

Gambar 13 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Laporan Periodik



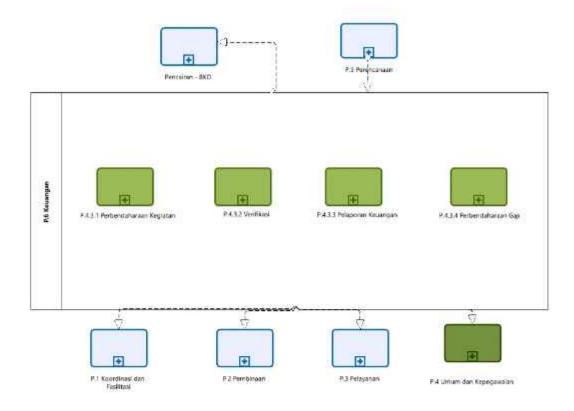
pizagi

Penyusunan laporan periodik adalah penyusunan laporan yang dilaksanakan secara rutin dalam jangka waktu tertentu (laporan harian, mingguan, bulanan, atau tahunan). Laporan ini untuk memberikan informasi kepada beberapa pihak baik yang ada di dalam maupun luar organisasi.

Adapun proses penyusunan laporan periodik ini dimulai dari Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan meminta data kepada semua unit kerja di kecamatan. Setelah unit kerja lain mencukupi permintaan data tersebut kemudian Kasubbag PEP memverifikasi dan memvalidasi data antara penyedia dan penerima data. Apabila data kurang sesuai maka seksi/subbag melengkapi dan atau mengoreksi data. Selanjutnya data dikompilasi dan dibuat laporan sesuai format yang ditentukan. Laporan kemudian ditandatangani Camat, diperbanyak dan didistribusikan sesuai ketentuan yang berlaku. OPD terkait menerima laporan periodik.

P.6 Keuangan

Gambar 14 Proses Bisnis Manajerial Keuangan

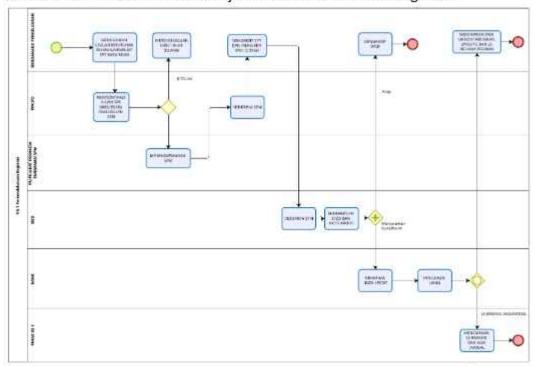


Tata kelola keuangan adalah proses aliran pengelolaan keuangan dan akuntansi yang dilakukan di Sekretariat daerah Kabupaten Pacitan. Terdiri dari 4 (empat) sub proses yaitu:

- a. Perbendaharaan Kegiatan
- b. Verifikasi
- c. Pelaporan keuangan dan
- d. Perbendaharaan Gaji

Tata Kelola Keuangan berpengaruh terhadap Koordinasi dan Fasilitasi, Pembinaan, Pelayanan, Umum dan Kepegawaian serta Pencairan BKD dan dipengaruhi oleh Fungsi Perencanaan.

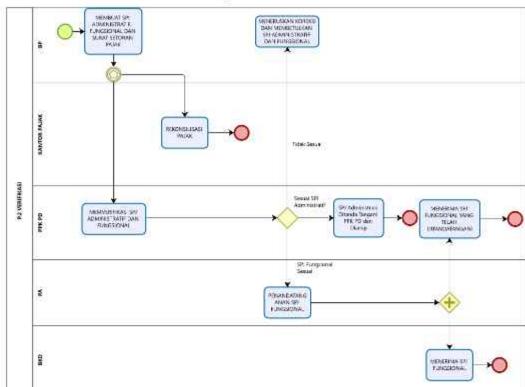
P.6.1 Perbendaharaan Kegiatan



Gambar 15 Proses Bisnis Manajerial Perbendaharaan Kegiatan

Dimulai dari Badan Pengeluaran mengajukan usulan kebutuhan belanja UP/GU/TU/LS dan membuat SPP di serahkan kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah (PPK PD), lalu Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah (PPK PD) menerima. meneliti ajuan SPP dan memverifikasi Apabila tidak disetujui maka Bendahara Pengeluaran merevisi usulan kebutuhan belanja tersebut. Jika disetujui langsung ke proses selanjutnya yaitu PA/Pejabat Penandatangan SPM menandatangani SPM dan diserahkan kepada PPK PD untuk turunkan kepada Bendahara Pengeluaran Kemudian Bendahara Pengeluaran mengarsip SPP dan mengirim SPM dan billing pajak ke Badan Keuangan Daerah (BKD) , setelah Badan Keuangan Daerah (BKD) menerima SPM dan menerbitkan SP2D dan nota kredit Bendahara Pengeluaran mengarsip SP2D. Kemudian Bank menerima nota kredit dan melakukan pencairan uang kepada Bendahara Pengeluaran untuk Belanja UP/GU/TU dan LS Belanja Pegawai, dan kepada Penyedia Jasa untuk Belanja LS Barang Jasa/Modal. lalu Bendahara Pengeluaran mendistribusikan uang Belanja UP/GU/TU dan LS Belanja Pegawai kepada yang berhak menerimanya.

P.6.2 Verifikasi



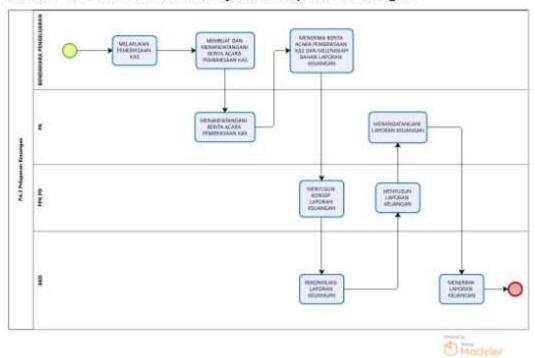
Gambar 16 Proses Bisnis Manajerial Verifikasi

Proses verifikasi dimulai dari Bendahara Pengeluaran (BP) membuat SPJ administratif, fungsional dan Surat Setoran Pajak, lalu meneruskan ke PPK PD, BP juga menerima Surat Setoran Pajak dari BPP kemudian melaporkan dan melakukan rekonsiliasi pajak dengan Kantor Pajak.

PPK PD memverifikasi SPJ administratif dan SPJ fungsional. Jika terdapat koreksi, SPJ dikembalikan ke BP untuk dilakukan pembetulan. Jika sudah sesuai, SPJ administratif ditandatangani PPK PD dan PA kemudian diarsipkan. Sedangkan SPJ fungsional dikirimkan ke BKD.

P.6.3 Pelaporan Keuangan

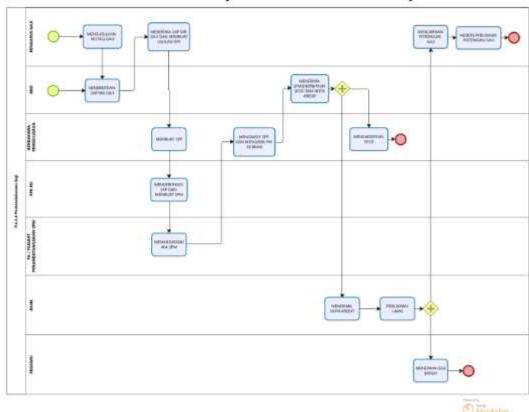
Gambar 17 Proses Bisnis Manajerial Pelaporan Keuangan



Proses pelaporan keuangan dimulai dari Bendahara Pengeluaran melakukan pemeriksaan kas, membuat dan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Kas (BAP Kas). Proses berikutnya Pengguna Anggaran menandatangani BAP Kas. Kemudian Bendahara Pengeluaran menerima BAP Kas dan melengkapi bahan laporan keuangan.

PPK PD menyusun konsep laporan keuangan dan melakukan rekonsiliasi dengan BKD. Setelah sesuai, kemudian laporan keuangan disusun, ditandatangani dan dilaporkan ke BKD sesuai jadwal yang ditentukan, BKD menerima laporan keuangan.

P.6.4 Perbendaharaan Gaji



Gambar 18 Proses Bisnis Manajerial Perbendaharaan Gaji

Proses perbendaharaan gaji dimulai dari Pengurus Gaji mengusulkan mutasi gaji PNS ke BKAD dan membuat usulan SPP gaji berdasarkan daftar gaji yang diterbitkan oleh BKAD. Dilanjutkan dengan Bendahara Pengeluaran membuat SPP Gaji. Kemudian PPK SKPD memverifikasi SPP dan membuat SPM. Selanjutnya PA/Pejabat penandatangan SPM menandatangani SPM tersebut.

Bendahara Pengeluaran mengarsip SPP dan mengirim SPM ke BKAD. Setelah BKAD menerima SPM, kemudian menerbitkan SP2D Gaji dan Nota kredit. Berikutnya Bendahara pengeluaran mengarsip SP2D. Setelah Bank menerima nota kredit, kemudian langsung mencairkan uang ke pengurus gaji. Pegawai menerima gaji bersih. Kemudian Pengurus Gaji mencairkan potongan gaji dan mendistribusikan ke pihak-pihak yang berhak menerima.

F. RINGKASAN LAPORAN HASIL EVALUASI

System Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan rangkaian sistematik dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisarian dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap perangkat daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2024
Nomor: 700.1.2.1/LHE-37/408.49/2024 tanggal 27 Mei 2024,
Kecamatan Tulakan nilai 72,45 dengan kategori BB atau Sangat Baik.
Nilai sebagaimana tersebut merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen AKIP dilingkungan Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan, dengan rincian sebagai:

No.	Komponen	Bobot	Nilai Hasil Evaluasi
a.	Perencanaan Kinerja	30%	21,30
b.	Pengukuran Kinerja	30%	20,10
С.	Pelaporan Kinerja	15%	12,30
d.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25%	18,75
	JUMLAH	100%	72,45

Dengan beberapa catatan/Rekomendasi:

a. Melakukan perubahan terhadap indikator kinerja sasaran, sehingga dapat digunakan sebagai alat ukur keberhasilan kinerja sasaran yang merupakan penjabaran dari tujuan kecamatan.

- Melakukan koreksi atas indikator kinerja sasaran sehingga dapat digunakan sebagai alat ukur keberhasilan kinerja sasaran tersebut.
- c. Menetapkan target kinerja program tahun 2024 berupa "Hasil Nilai SAKIP Perangkat Daerah" dengan memperhatikan realisasi kinerja tahun 2023.
- d. Dokumen monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja tahun 2024 agar memuat Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) beserta pemenuhannya atas langkah perbaikan terhadap pencapaian kinerja selanjutnya.
- e. Melakukan revisi atas Standar Operasional Prosedur (SOP) Nomor: 38/SOP/Tulakan pada tanggal 3 Januari 2023 terkait pengumpulan data kinerja dengan memuat prosedur yang jelas jika terjadi kesalahan data.
- f. Mengungkapkan seluruh informasi tentang pencapaian kinerja dalam dokumen laporan kinerja yang memuat capaian kinerja program beserta analisa dan perhitungan capaian kinerja serta jenis dokumen perencanaan dan dokumen pelaporan yang telah disusun desa, disertai dengan data pendukung capaian kinerja yang memadai.
- g. Menetapkan hasil Evaluasi Mandiri atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tahun 2023 dengan keputusan kepala perangkat daerah.

Dari hasil evaluasi atas akuntabilitas instansi pemerintah ini dapat dijadikan acuan dalam rangka perbaikan dan peningkatan kinerja tahun yang akan datang.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Rencana strategis Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan. Rencana strategis Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari 2021 sampai tahun 2026 ditetapkan dengan Peraturan Bupati Pacitan Kabupaten Pacitan Nomor 43 Tahun 2023 Tentang Penetapan Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021-2026 Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Kepala Daerah terkait dengan penetapan / kebijakan bahwa Rencana Strategis Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah daerah akan menjadi akuntabel.

Renstra Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan tersebut di tujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Pacitan tahun 2021-2026.

Penyusunan Renstra Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan telah melalui tahapan-tahapan simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Pacitan Tahun 2021-2026 dengan melibatkan stakeholders pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum Perangkat Daerah, sehingga Renstra Kecamatan Tulakan

Kabupaten Pacitan merupakan hasil kesepakatan bersama antara Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan dan *stakeholder*.

Selanjutnya, Renstra Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan tersebut akan dijabarkan ke dalam Rencana Kerja (Renja) Pemerintah Daerah Kabupaten Pacitan yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Di dalam Renja Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

2.1.1 Visi

Visi adalah gambaran kondisi ideal yang diinginkan pada masa mendatang oleh Pemerintah Kabupaten Pacitan. Visi Pemerintah Kabupaten Pacitan Tahun 2021-2023 adalah:

"Masyarakat Pacitan SEJAHTERA dan BAHAGIA"

2.1.2 Misi

Sedangkan untuk mewujudkan Visi Pemerintah Kabupaten Pacitan Tahun 2021-2026 tersebut di atas dilaksanakan Misi IV yaitu :

"Menciptakan Birokrasi Pemerintah yang Inovatif, Profesional dan Melayani"

Adapun strategi yang dilaksanakan guna pencapaian visi dengan melaksanakan 4 misi yakni :

- Mewujudkan Percepatan Pemerataan Pembangunan Infrastruktur dan Pembangunan Wilayah Perbatasan dengan tetap Memperhatikan Kualitas Lingkungan Hidup;
- Mewujudkan Pembangunan dan Peningkatan Daya Saing SDM yang Kukuh Berpijak Pada Nilai - Nilai Agama dan Budaya Bangsa;
- Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi melalui Sektor

- Agraris, Sektor Pariwisata, serta Sektor Unggulan Lainnya;
- Menciptakan Birokrasi Pemerintah yang Inovatif, Profesional dan Melayani.

2.1.3 Tujuan dan Sasaran

a. Tujuan

Tujuan Perubahan Rencana Strategis merupakan implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) hingga 5 (lima) tahun. Dengan ditetapkannya Tujuan Perubahan Rencana Strategis , maka Kecamatan Tulakan dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam mewujudkan misi pembangunan daerah dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Tujuan yang ingin dicapai dalam mencapai misi pembangunan Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan adalah sebagai berikut:

Meningkatnya layanan publik yang inovatif, dengan indikator tujuan Indeks Pelayanan Publik Kecamatan yang diukur dalam jangka waktu lima tahun.

b. Sasaran

Untuk mencapai tujuan di atas, telah ditetapkan dalam sebuah sasaran yaitu penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Kecamatan Tulakan dalam jangka lima (5) tahun yang akan datang. Penjabaran Tujuan dan sasaran pada Kecamatan Tulakan tersebut telah disertakan target dan hasil dalam jangka waktu lima tahun sehingga tujuan dan sasaran tersebut dapat terukur di setiap tahunnya.

Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran pembangunan di Kecamatan Tulakan adalah sebagai berikut:

- Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tulakan, dan
- Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Tulakan beserta indikator kinerjanya dapat ditunjukkan melalui Tabel berikut ini :

Tabel 2.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Tulakan

				TARGET				100000000000000000000000000000000000000		1	TARGET HAB	Ĺ	
TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN			TAHUN			8A BARAN	INDIKATO R R BABARA N	TAHUN				
		1 (2023)	2 (2024)	\$ (2024)	4) (2025) (2028)				1 (2025)	2 (2024)	3 (2024)	4 (2026)	5 (2028
1	2	1			4	- 6	6						
							Meningkatnya Kualtas Palayanan Publik Kacamatan Tulakan	Jumlah Nilas Hasil Survey Kopusseri Masperakat setiap tahun	85,9	86,4	86,9	96,00	96.01
Maringkat nye Layanan Publik yang Inovatif	Indiska Pelayanan Publik 83,5 84 3,78 3,79 Vaccamatan	3,85	Meningkatnya kidomanasi penyelenggar aan	Procession Tortalcame nya Pasilizasi Cesa Cesa Delan-Satu Tahun	100%	100%	100%	100%	100%				
		17					pomisminahan di kecamatan dan dan pembinaan penyelenggar aan pemismisahan di dasa	Processas Gesa yang sadah Manyusun atrististas sasas dingan hillertum Dokumen perencenas n pengenggal an dan pengenggal an dan	100%	100%	100%	100%	100%

Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan adalah terkait di bidang pemerintahan. Sesuai deskripsi, data dan analisis beserta perubahannya dalam indikasi kegiatan, maka Program dan Kegiatan Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan adalah sebagai berikut:

- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
- Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik;
- Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan;
- Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum;
- 5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
- Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan
 Desa.

Adapun penjabaran dari program-program tersebut diatas, telah disusun berbagai kegiatan, antara lain :

- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan kegiatan :
 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik, dengan kegiatan :
 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
- Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, dengan kegiatan :
 - Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
- Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan kegiatan :
 - Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
- Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, dengan kegiatan :
 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

- Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa, dengan kegiatan :
 - Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

2.1.4 Indikator Kinerja Utama

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategi perangkat daerah.

Tabel 2.2.
INDIKATOR KINERJA UTAMA

KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN /FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUN G JAWAB
1	2	3	4	5
Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Tulakan	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) setiap tahun	SKM	Camat, Sekcam/Kasu bbag
Meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa	Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	Jumlah fasilitasi yang dilaksanakan dibagi Jumlah Fasilitasi Yang seharusnya x 100%	Dokumen/Laporan Hasil Fasilitasi Desa Dalam Safu Tahun	Camat, Kasi
	Prosentase Desa yang sudah menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan	Jumlah desa yang sudah menyusun Administrasi sesuai dengan ketentuan dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan dibagi dengan Jumlah Desa x 100%	Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan	Camat, Kasi

Adapun penetapan indikator Kinerja Utama Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.3 Indikator Kinerja Utama Renstra Perubahan Ketiga Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan

	SASARAI	N STRATEGI		1285502453105V6422550531		
NO	SASARAN RPJMD YANG DI ACU	SASARAN RENSTRA PD	IKU PERANGKAT DAERAH	PENANGGUNGJ AWAB	SUMBER DATA	KETERANGAN
1.	Meningkatnya Layanan Publik yang Inovatif	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik Kecamatan Tulakan	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun	Kecamatan Tulakan	SKM	Pengisian Kuisioner melalui Aplikasi e- sukma
		Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan	Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	Kecamatan Tulakan	Dokumen/Laporan Hasil Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	
		Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di desa	Prosentase Desa yang sudah menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan	Kecamatan Tulakan	Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan	

A. Rumusan Perhitungan Sasaran Renstra

Sasaran : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan

Indikator Sasaran : Jumlah Nilai Hasil Survei Kepuasan Masyarakat

setiap tahun

Definisi Untuk mengukur kinerja Aparatur Kecamatan Tulakan,

dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, sekaligus mendengarkan dan menyerap aspirasi masyarakat (stakeholder) perihal kebutuhan dan harapan, maka diadakan "SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT" di Unit Pelayanan Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan. Survei kepuasan masyarakat dihitung menggunakan nilai rata-rata tertimbang masing-masing unsur pelayanan. Data responden harus dimasukkan semua, mulai dari nomor responden, jenis kelamin, pekerjaan dan pendidikan. Hal ini diperlukan untuk mengetahui profil responden dari unit pelayanan, sehingga dapat dijadikan sebagai bahan analisa dan penentuan

program kerja berikutnya.

Rumusan Perhitungan:

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengolahan data survei, antara lain:

 Pengisian nilai setiap unsur pelayanan, apabila ada yang tidak diisi oleh responden maka dapat berpengaruh pada nilai rata-rata per unsur pelayanan (NRR).

Nilai rata - rata (NRR) =
$$\frac{Jumlah Nilai per Unsur}{Jumlah Kuesioner terisi}$$

Dalam penghitungan nilai kepuasan masyarakat, ditetapkan bobot nilai rata-rata tertimbang masing-masing unsur sebagai berikut :

Bobot nilai rata - rata tertimbang =
$$\frac{Jumlah\ Bobot}{Jumlah\ Unsur}$$
 = $\frac{1}{X}$ = N

Bobot nilai rata - rata tertimbang =
$$\frac{Jumlah\ Bobot}{Jumlah\ Unsur} = \frac{1}{9} = 0,11$$

Sedangkan Nilai Rata-rata Tertimbang (NRR Tertimbang) diperoleh dari nilai rata-rata per unsur dikalikan dengan bobot nilai rata-rata tertimbang.

NRR tertimbang = NRR per unsur x 0,11

 Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian kepuasan yaitu antara 25 s/d 100 maka indeks kepuasan dikonversikan dengan 25.

Nilai Kepuasan Masyarakat = Jumlah NRR tertimbang x 25

Sedangkan mutu pelayanan dibagi menjadi 4 kategori, yaitu:

Nilai interval	Nilai Interval Konversi	Mutu pelayanan	Kinerja Pelayanan
1,00 - 1,75	25 – 43,75	D	Tidak Baik
1,76 - 2,50	43,76 - 62,50	С	Kurang Baik
2,51 – 3,25	62,51 - 81,25	В	Baik
3,26 - 4,00	81,26 - 100	Α	Sangat Baik

5. Perangkat pengolahan

Pengolahan menggunakan komputer dilakukan dengan menginput data kuesioner yang sudah terisi dan dimasukkan dalam program excel.

B. Rumusan Perhitungan Sasaran Renstra

Sasaran : Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan

Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan

Penyelenggaraan Pemerintahan di desa

Indikator Sasaran : 1. Prosentase terlaksananya Fasilitasi Desa dalam

Satu Tahun

Difinisi : Untuk mengukur keberhasilan dari Koordinasi

Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan

Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di desa, maka diperlukan adanya perhitungan berapa besar Prosentase terlaksananya Fasilitasi Desa dalam Satu Tahun, Adapun bentuk fasilitasi meliputi 9 fasilitasi sebagai berikut:

- Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa
- Fasilitasi Pelunasan PBB
- 3. Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Desa
- Fasilitasi Pelaksanaan Musyawarah Desa
- 5. Fasilitasi Pembinaan Kelembagaan
- 6. Fasilitasi Adminduk
- 7. Fasilitasi Pembinaan Linmas
- 8. Fasilitasi Pemenuhan Data Kebencanaan
- Fasilitasi Data Penerima Bansos

Rumusan Perhitungan:

Adapun rumus untuk menentukan Prosentase terlaksananya Fasilitasi Desa dalam Satu Tahun adalah sebagai berikut :

Jumlah Fasilitasi yang dilaksanakan x 100%

Jumlah Fasilitasi Yang seharusnya

Indikator Sasaran

 Persentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan.

Difinisi

Untuk mengukur keberhasilan dari Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan kita juga perlu menentukan Persentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen: perencanaan, penganggaran dan pelaporan.

Rumusan Perhitungan:

Adapun rumus untuk menentukan Persentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan adalah sebagai berikut :

Jumlah desa yang sudah menyusun Administrasi sesuai
dengan ketentuan dokumen perencanaan,

penganggaran dan pelaporan

Jumlah Desa
x 100%

C. Rencana Kerja Tahun 2024

Rencana Kerja Tahunan (RKT) merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran dan program yang ditetapkan dalam Renstra, dan akan dilaksanakan oleh perangkat daerah melalui berbagai kegiatan tahunan, Rencana Kinerja Tahun 2024 termuat di dalam dokumen Renja Perangkat Daerah Tahun 2024. Berikut Rencana Kinerja Kecamatan Tulakan Tahun 2024:

Tabel 2.3.1

RENCANA KINERIA PERUBAHAN TAHUN 2024 KANTOR KECAMATAN TULAKAN KABUPATEN PACITAN

NC.		SASARAV PROGRAM						KEGIATAN	-		- 1	RUB REGINTAN		ANGGARAN SEBELUM	ANGGARAN SETELAH			
Marin.	NIGHTAN	MADIEATUR ERREIA	TARGET		WANTE	INDINATOR EMERIA	TABGET		URAIAN	IMDIEATOR EINERIA	TARGET		URAIAN	IMPRATOR SINGUA	TANCET	PERMANAN	1,000	PERLIBAHAN
1	2		4				T.				101		II	12	LI	3.6		To .
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pubbb Kecamatan Tulahan	Jointals Hillst Hant! Survey Keptansan Manyarakar satiap tahun	86,9	1	PROGRAM PENUNUANG URUSAN PENERINTAHAN DAFTIAH MANUFATENAHAN	Note: SANDP Perengket Describ	70,20	:: *	Persocanaan, Penganggaran, dan Ceutuwi Kmerja merangkat maretah	Jumlah dokumen Perencansan dan Japatan beratja Peringkat tisacan	2) dokumen	40	Penyusuran Dokumen Parantanan Peningkat basah	Aumlah Dokumeh Perancansan Perangkat Desnyh	5 dokumen	Rp 1.124985	Rp	1 124 90
												*	Koundinapi dan ekinyanutan bokumen RKA-SKAD	Jumiahdukuman BKA Nertt dan Japanan Hatil Koordinasi Penapanan Dokuman BKA SKED	Laukymen	Rp 507340	Ro	597.58
												30	Koordinasi dan Penyasudan Dokumen Patulishan Konsorsi	Jumlah Dokumen Perudehan RKA-SKPD dan Capitrah Halif Kopidhaji Henguturan Tidoumen Perudehan RKA-SKPD	Labhumen	Rp 392940	Ro	592 84
												88	Roardinasi dan Penyaputan SPA- SRPD	Jumish Joseph Con- SEPD dan Leporan Hasif K pordinasi Penyusunan Dokumen SPA-SEPD	160%umen	sp 2/18/19	No.	JAL NA
												•	Permenters	aumon Overaneen Perulahan DRA SEPD vion Laporan Hell Leondinali Pengutuhan DRA SEPD Penduhan DRA SEPD	Likelomen	Np 388320	Po	548.52
												6	Roardinesiden Ponymenten Capation Gepane Emerge den sindicar meskani Elinerja SCPD	Jumlah Laporan Ceparah Kirenja itan Ithiripa Spahasi Kemaja SAPO dan Laporan Halif Bastalinani Penyaturan Laporan Carasan Kirenja dantiri baar Realisasi	2 Leptored	Ap 10,471,185	Rp	10,472,18
												97	Evelual cineria Paranglat Secreti	Kineria 5070 Almink Leporan Evaluati Kinetja Perungkal Daurati	111appran	RP 481000	10	546.00
								-3	Administrati Kolungar exceeptot marcoli	raperate testangan	59 dokumun	A.	Penyadiyan Gajidan Tungangan Asiy	Airmah Orang yang Manading daji dan	22. Quang/bulen	Rp 1,000,357,540	K)	T M / E ess Asc
										Perangkat Deerah		*	spordinasi dan Penyasunan Japonan Kolongsphilikhir Tuhun SKPD	Fordingen A34 Jumiah Leporan Kellengan AAnti Tenun SNPD den Lajenon Halil Kercikhtes Punyakanun Japoran Kellengan Aknir Tahun	i usparies	ep (1272)	No.	722.14
												,th	Penyususan Laporan Kesangan	SEPE International Section of the Control of the Co	#1 Lapotan	ng 18.575480	Ep	18 525 86
								3	a dministradi espegawaian Perangkat Deerah	Protentate pegawai yang mendapatkan leyeten kepegawaian	seek	e	Pengadaan Palalan Dinas seserta epilan Salengkapannya	Jumish Pallet Palkalan Ulhar berens Arribut Kelengkapan	4 pakes	H2 VI.122.840	КР	5e 431 91
								4	Administrati Umum Porangkal Damin	Procentary operational storar Portrighat transati yang terpenuhi	100%	11	Parryadisan Fersistan don Porlengtionan sansor	Jumish Patest Paralatan don Petroghapan Kartor yang obsedakan	12 Petet	Rp 107/412330	*#	21.5 470 SSE
												ı	Penyedisan 2 shari Logistik Kentor	Jumlah Palet Cahan Logistik santor yang Otsedwisen	11 Paget	Ap 15:494,720	КÞ	25 186 721

n) i	IASARAN				MARIDO				REGISTAN	V			SUBRECATAN		ANGGARAN SERELUM	1.3	PAGEARAN SETTIAH
LIKECON	PRINCE STORY STREET			URJUAN	HOUSE TON CHIRDS.			UANAN	HUDGATUR STREET	EARIST		UKUUN	MORATOR KINGSIA	TANKST	PERUSAHAN		PERUSAHAN
2	,	4		1		,			•	50	36	Penyedian barang detakan der penggandaan	Je Jumlah Pakat Darang Hatakan dan Penggandaan yang	12 feber	Rp 13.43322	0 Ap	13.432
											35	Parryellunggaraan	Disediakan Jumlah Laporan Percelanggaraan Repet Loordinasi dan Kotsurtasi 1970	12 Lagorun	Ry 40.05500	o Rp	90.095.0
							**	Prenyedian asa Panjenjang Urusan Pemeriasahan Linerah	Prosentase proyection pass petronjang specialisms entrogism Discipli yang dibutuhkan	30006	38	manyediaan sasa Komunikan, Sumber sanya Air iban sistrik	mellah Laporan Penyedikan Jase Konusikan, Lumbermaya Ak dan Jarik yang Dipadiakan	121400/04	10 21 844 71	пр	27,562.5
											#7.	Penyedian Jase Rejayanan Umum Kannor	Jumlah Lapuran Penyediaan Jusa Pelayanan umum kantur Sang Daladakan	12 Laporen	Pa 160.45664	0 #2	180,658.6
							*	Permiliharaan Berang Milih Descah Permijang Urusan Permetintahan Descah	Proventable bursing milit describ delam handki trak	80%	35	Perryediaan Jase Perreihansan, Saya Perreihansan dan Pejak Kembasan Perorangan Dinas sasa Kendaraan Dinas Sakatan	Jumlah Kundarean Persongan Dinas atau tendarkan tinas sakatan pang Dipakhara dati dibeyarkan Pajaknya	11 thq	Rp 35.456.51	3.2	35,458.3
											3.00	remestarasi/Rehobi	den Benguren Leinnye snig Dipelinan/bilehabiltasi	2004	## 319.041.79	n =p	114 182 7
Meningkahnya Kenndinasi Penyekingganan Pemerintahan di Petamahan dan Pembinaan Penyekingganan Pemerintahan di dasa	Propertiase Desa yang mennedalianjub rakcomandasa basi facilitasi dalam satu taman Belang. Pemenentakan, Pembangunan dan pembendapana hanyarakat, Palayanan Limum, solial, Vicontranean dan Rotariban	100%	2	PROCESS PENYELINGGARAM PENYELINGGARAM PENERINT JULAN GAN PENERINT JULAN GAN	Tingket kepesakan manyarakat terhadap Jayarian Recametan	100%	ाह. -	Penyeknygataan Usuan Pementidian yang tidik dilaktanskan oleh Usit Kerja Petengkat Dessah yang ada di Kecamatan	Penteruhan Liyanan Adminatesa Becamatan yang diselenggacakan	12 bulan	37	Peringkatan Perintahan Pelaksanan Pelayanan Pepada Masyarkat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Lapulan Peringgulan Civitifikor Pelebanaan Pelegunan Lepada Manyarahat di Wilayah Kecamalan	12 Lapporum	Ru 24 638.76	**	28 194 9
	em tentate bets yang audet menyupun saministras sesual dengan betertuan bijowince : persecanan, penganggaran dan pelajaran	311075															
				PROGRAM PENSPECIA YAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Proteotate cakupan desa yang dibulkasi	100%	•	Baardivest Registers resulte stoyanniness	Jumint deta yang dituditani	SE Gene	21	Peringlister partisipati mayorskat dalum futum musyevateli perincanaan perinangunan di desi	zunish Lembega s emorphisistan yang bergartis pali dalam Forum Musyawanah remicanaan Pembanguhan (I) Disa	ta Lembago xernasyatakaran	Ap 1233481	o zo	11 560.0
											22	Peringkalan Chekhittas Keglatan Kenibentayaan Masparakat di Wilayah Kecamatan	hamlah Laporan Pemnguatan Shettivitas Kegiatan elemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Laporen	Pý (25.7978)	o Au	156 167.1
			4	PRINCEAN ECONOMICS ECTENTIAMAN DAN ECTENTIONN UMUM	Presentate Proyethoggarase Koordoosi Ketuntrumun dan Retertiben unsan Retertiben unsan Reng dilaksanakan	took.	•	esordinati upaya erayetengga-tata Kuturubaman dan Katuruban Umuni	Pemenuhan Upaya respelen ggaraan Sekuntiaman dan Matuntiam Umam	12 bulan	22	Harmonitati Hulungon tengan Takoh ngama dan Takoh Maryarakat	aumish Laporan Hebitashaan Harmowisasi Hebungan ibungan Tokoh Agama dan Tokoh Masyacakot	12 Laponer	Rp 70,394/480	F ₂	109 922.7

		SASARAN			98	OGRAM				KEGIATAN				SUB KEGIATAN		ANGGARAN SEBELUM	ANGGARAN SETELAH
D	URAUAN	INDIKATOR KINERIA	TARGET		URMAN	INDIKATOR KINERIA	TARGET		URAJAN	INDIKATOR KINERIA	TARGET		URALAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PERUBAHAN	PERUSAHAN
1	2	3	4		5	6	7		1	9	10		11	12	В	14	15
				5	PROGRAM PENYELSAGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Presentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan	100%	10	The second second	aunlah desa yang terlasifitasi dalam penyelenggaraan pemerintahan umum	16 Desa	34	Sosial sesual Ketentuan Peraturan	Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesual Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	12 Laporan	Rp 48.579.930	Rp 133.661.8
				6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAMAN DESA	Persentase desa yang termonitoring	100%	ii	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasari Pemerintahan Desa	Jumlah Desa yang termonitoring	16 Desa	25		Jumlah Dokumen yang Difasi nasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	80 Dokumen	Rp 110.078.595	Rp 116.844.0
								TOT	AL.							Rp 2.976.099.696	Rp 3.312.374.6

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Perjanjian kinerja sebagai tekat dan janji dari perencana kinerja tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi dilingkungan pemerintahan karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan apa yang dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan perjanjian kinerja Kecamatan Tulakan Kabupaten tahun 2024 mengacu pada dokumen renstra pemerintah daerah kabupaten Pacitan 2021-2026, dokumen rencana kinerja tahunan (RKT tahun 2024, dokumen renja tahun 2024 dan dokumen pelaksanaan anggaran tahun 2024). Pada tanggal 02 Januari 2024 ditetapkan perjanjian kinerja camat Tulakan yang kemudian diadakan perubahan Pertama pada tanggal 20 September 2024 dengan uraian sebagai berikut:

Tabel 2.4.1
Perjanjian Kinerja Camat Tulakan Tahun 2024

No	Sasaran Strategis		Target	
(1)	(2)		(4)	
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tulakan	1.	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun	86,90
2.	Meningkatkan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desaz	1.	Prosentase rekomendasi hasil fasilitasi yang ditindak lanjuti dalam satu tahun Bidang : Pemerintahan, Pemberdayaan Masyarakat, Pelayanan Umum, Ketentraman dan Ketertiban, dan Kesejahteraan Sosial	100 %
		2.	Prosentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan	100 %

Tabel 2.4.2 Perjanjian Kinerja Perubahan Pertama Camat Tulakan Tahun 2024

No	Sasaran Strategis		Target		
(1)	(2)		(3)	(4)	
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tulakan	1.	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun	86,90	
2.	Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa	1.	Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	100 %	
		2.	Prosentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan	100 %	

Dalam rangka pencapaian kinerja yang telah ditetapkan, dilaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) yang telah ditetapkan. Berikut rincian program kecamatan Tulakan:

TABEL 2.5
PROGRAM DAN KEGIATAN KECAMATAN TULAKAN
KABUPATEN PACITAN TAHUN 2024

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota	Nilai Sakip Perangkat Daerah	76,10	Rp. 2.577.195.221,00
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan kecamatan	100%	Rp 34.836.780,00
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Prosentase cakupan desa yang difasilitasi	100%	Rp. 136.074.680,00
4.	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Presentase Penyelenggaraan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan	100%	Rp. 70.534,490,00
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Presentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan	100%	Rp. 49:579.930,00
6.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang termonitoring	100%	Rp. 110.078.595,00
	JUMLAF	li i		Rp. 2.978.099.696,00

TABEL 2.6
PERUBAHAN PROGRAM DAN KEGIATAN KECAMATAN
TULAKAN TAHUN 2024

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN
1,	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota	Nilai Sakip Perangkat Daerah	78,10	Rp. 2.707.011.786,00
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan kecamatan	100%	Rp. 46.196.980,00
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Prosentase cakupan desa yang difasilitasi	100%	Rp. 198.737.205,00
4.	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Presentase Penyelenggaraan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan	100%	Rp. 109.922.795,00
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Presentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan	100%	Rp. 133.881.830,00
6.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang termonitoring	100%	Rp. 116.844.045,00
	JUMLAH	E-100-100-100-100-100-100-100-100-100-10		Rp. 3.312.374.641,00

Berdasarkan data Tabel 2.5, target anggaran Kecamatan Tulakan adalah sebesar Rp. 2.978.099.696,00 (Dua Milyar Sembilan Ratus Tujuh Puluh Delapan Juta Sembilan Puluh Sembilan Ribu Enam Ratus Sembilan Puluh Enam Rupiah) dengan 6 program yang dilaksanakan. Rincian anggaran untuk Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan indikator kinerja Nilai SAKIP Perangkat Daerah sebesar Rp. 2.577.195.221,00 (Dua Milyar Lima Ratus Tujuh Puluh Tujuh Juta Seratus Sembilan Puluh Lima Ribu Dua Ratus Dua Puluh Satu Rupiah), Program Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik dengan indikator kinerja Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kecamatan sebesar 34.636.780.00 (Tiga Puluh Empat Juta Tujuh Puluh Empat Ribu Empat Ratus Sembilan Puluh Rupiah). Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dengan indikator kinerja prosentase cakupan desa yang di fasilitasi sebesar Rp. 136.074.680,00 (Seratus Tiga Puluh Enam Juta Tujuh Puluh Empat Ribu Enam Ratus Delapan Puluh Rupiah). Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan indikator kinerja prosentase penyelenggaraan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan dengan indikator kinerja sebesar Rp. 70.534.490,00 (Tujuh Puluh Juta Lima Ratus Tiga Puluh Empat Ribu Empat Ratus Sembilan Puluh Rupiah). Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Umum dengan indikator kinerja Prosentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan sebesar Rp. 49.579.930,00 (Empat Puluh Sembilan Juta Lima Ratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Sembilan Ratus Tiga Puluh Rupiah). Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa dengan

indikator kinerja Persentase desa yang termonitoring sebesar Rp. 110.078.595,00 (Seratus sepuluh juta tujuh puluh delapan ribu lima ratus sembilan puluh lima rupiah).

Pada data Tabel 2.6 terdapat perubahan anggaran di tahun 2024 yaitu menjadi Rp. 3.312.374.641,00 (Tiga Milyar Tiga Ratus Dua Belas Juta Tiga Ratus Tujuh Puluh Empat Ribu Enam Ratus Empat Puluh Satu Rupiah) dengan jumlah program dan indikator kinerja yang Rincian anggaran untuk Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan indikator kinerja Nilai SAKIP Perangkat Daerah sebesar Rp. 2.707.011.786,00 (Dua Milyar Tujuh Ratus Tujuh Juta Sebelas Ribu Tujuh Delapan Puluh Enam Rupiah), Program Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik dengan indikator kinerja Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kecamatan sebesar Rp. 46.196.980,00 (Empat Puluh Enam Juta Seratus Sembilan Puluh Enam Ribu Sembilan Ratus Delapan Puluh Rupiah). Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dengan indikator kinerja prosentase cakupan desa yang di fasilitasi sebesar Rp. 198.737.205,00 (Seratus Sembilan Puluh Delapan Juta Tujuh Ratus Tiga Puluh Tujuh Ribu Dua Ratus Lima Rupiah). Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan indikator kinerja prosentase penyelenggaraan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan dengan indikator kinerja sebesar Rp. 109.922.795,00 (Seratus Sembilan Juta Sembilan Ratus Dua Puluh Dua Ribu Tujuh Ratus Sembilan Puluh Lima Rupiah). Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Umum dengan indikator kinerja Prosentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan sebesar Rp. 133.661.830.00 (Seratus Tiga Puluh Tiga Juta Enam Ratus Enam Puluh Satu Ribu Delapan Ratus Tiga Puluh Rupiah). Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa dengan indikator kinerja Persentase desa yang termonitoring sebesar Rp. 116.844.045,00 (Seratus Enam Belas Juta Delapan Ratus Empat Puluh Empat Ribu Empat Puluh Lima Rupiah).

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran Instansi penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator tujuan dan sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen renstra Tahun 2021-2026 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

Dengan demikian, akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan maupun kegagalan misi instansi dalam mencapai tujuan dan sasaran sebagaimana yang telah ditetapkan. Untuk mengetahuinya dapat dilihat dari capaian kinerja, di mana capaian kinerja ini diperoleh dari hasil pengukuran dan evaluasi kinerja.

Pengukuran Kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Program, Sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi Pemerintah.

Pengukuran Kinerja dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Penggunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian Indikator kinerja utama (IKU) diperoleh atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja tujuan/sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja tujuan/sasaran strategis, di lakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator tujuan/sasaran.

Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan predikat capaian kinerja untuk realisasi capaian kinerja, sebagai berikut:

Pengkategorian Capaian Kinerja

No	Kategori/Interpretasi	Rata-rata % Capaian
1	Sangat Memuaskan	>90-100
2	Memuaskan	>80-90
3	Sangat Baik	>70-80
4	Baik	>60-70
5	Cukup	>50-60
6	Kurang	>30-50
7	Sangat Kurang	>0-30

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja yang dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya yang diharapkan.

Dalam laporan ini Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, 'dan penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra 2021-2026 maupun Rencana Kerja Tahun 2024.

Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi Pemerintah. Pelaporan Kinerja ini didasarkan pada perjanjian kinerja Kecamatan Tulakan Tahun 2024 dan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tulakan.

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran tingkat capaian kinerja Kantor Kecamatan Tulakan tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja Kantor Kecamatan Tulakan tahun 2023 dengan realisasi pencapaiannya. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan target dan realisasi. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik atau semakin rendah realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin jelek, dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

Capaian Indikator Kinerja = (Realisasi/Rencana) x 100 %

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Tulakan Tahun 2024 berdasarkan hasil pengukurannya dapat diilustrasikan dalam tabel berikut:

3.1 Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1 Pengukuran Kinerja

SA SARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	TARGET 2024	REALISASI 2024	% CAPAIAN
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tulakan	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun	86,9	89,8	103,30%

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	TARGET 2024	REALISASI 2024	% CAPAIAN
Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	100%	100%	100%
	Prosentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan	100%	100%	100%

Hasil Pengukuran dan Analisis Kinerja

Hasil pengukuran dan analisis kinerja sesuai mekanisme perhitungan pencapaian kinerja yang diperoleh melalui pengukuran kinerja atas pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi OPD Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan. Pengukuran kinerja ini merupakan hasil dari suatu penilaian sistematik yang sebagian besar didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator masukan, keluaran dan hasil.

Sedangkan hasil pencapaian kinerja sasaran ditentukan oleh indikator kinerja yang meliputi indikator makro dan indikator mikro di mana penetapan indikator-indikator ini harus didasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan, serta data pendukung yang terorganisasi, sehingga keberhasilan pencapaiannya dapat mengindikasikan sejauh mana keberhasilan pencapaian sasaran pada tahun yang bersangkutan dibandingkan dengan capaian tahun sebelumnya. Capaian kinerja yang dapat dilaporkan cenderung lebih dititikberatkan pada sejauh mana program dan kegiatan pembangunan telah membawa manfaat

bagi masyarakat, pemerintah maupun *stakeholder* lainnya, dengan indikator kinerja yang ditetapkan secara mandiri.

Berdasarkan target, realisasi dan tingkat pencapaian sasaran OPD Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan tahun 2024 di atas, dapat dijelaskan masing-masing capaian indikator sasaran beserta penjelasan analisisnya sebagai berikut:

Sasaran 1 Indikator 1:

Indikator Sasaran

 Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun

Pada tahun 2024 target indikator Sasaran 86,9 dengan realisasi sebesar 89,8 dengan tingkat capaian kinerja sasaran 103,30%.

Difinisi

: Untuk mengukur kinerja Aparatur Kecamatan Tulakan, dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, sekaligus mendengarkan menyerap aspirasi masyarakat (stakeholder) perihal kebutuhan dan harapan, maka diadakan "SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT" di Unit Pelayanan Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan melalui aplikasi SuKMa-e Jatim yaitu Survei Kepuasan Masyarakat Secara Elektronik Jawa Timur, yaitu Sistem yang mengukur tingkat kepuasan masyarakat sebagai pengguna layanan publik berbasis QR Code Akuntabel, Mudah, Cepat dan Terintegrasi. Penghitungan data dilakukan oleh sistem dengan hasil Survei Kepuasan Masyarakat Kec. Tulakan Periode Januari – Desember 2024 adalah sebagai berikut:

W30200		y		W			NICALU	NSUR PE	LAYAR	N .			
NO. BESS	VI.	UZ	U3	84	US	U6	U7	US	129	NAMA	UNUR	JENIS KELAMIN	NOMOR TELEPO
1 1	1	4	4	4	- 6	- 4	4	- 4	-	Muhammad Ruhan Satusi	17	Land-Leki	065706323715
- 2	3	13		4	1	13	3	6	. 1	tuan at and	24	(aki-2ki	062146092785
3			- 8	- 4	- 4	- 4	- 4	4	_	Roy Ghyone	57	(46)/261	065730-409067
- 4	1					_ 1		Ł	$\overline{}$	Ahmed dani	17	(262-28)	08383135/432
- 3	-		4	_	4	- 4	4			Surya eldlano	17	1263 (24)	083137799055
1 6	-		- 4		L.	- 4	- 4	6		Ruka yemiautu; k	27	Peremasan	065210025762
9		-	3	_		- 4	4	_	_	Susant Endeng Settawati	40 38	Peremasan Peremasan	061146513396 062114393799
1 1	1		4	4	- L	- 1	3	-		hats authurs man	18	Last-Jaki	0638365(0932
10	1		4	- 4	i	- 1	3		_	halis tauliturotman	- 3	186-181	063836519932
11		- 4	4	4	- 3	3	4		_	Tunjung apmore	29	1201 (28)	063845254853
12		- 5	- 3	4	. 6	- 3	- 4			Selamet	38	Lahi-Lahi	
12		- 3	- 3	4	1	- 3	- 4	4	-	Tumamin	33	1204-261	063112236338
14	- 4		4	- 4	- 4	- 19	- 34			ROHMAT WARYLIFAULL	19	[86]-[81]	063104113885
15				4	3/	- 5	- 4			widzul zedish	17	Feremouth	063845135978
16	-		- 4		4	_ 4	- 4	- 4	_	Elia Kur Widayati	25	Internation	067716151811
37			3		- 4	3	4	-	-	Tir	22.	Peremisian	081259790459
18	1	_	3		3	- 4	- 4		_	Rose d findaus	77	LMd-,zki	06.3887.887876
15 20	1		3		2 3	3	3			NOVI NURHAYATI Turarti	24	Perempuan Recembian	062132821158 063122056103
21	1		4	-	- 2	- 4	4	-		Muhammad Khorul yagin	17	Laki-Leki	0639171718269
12			4	4	7.	4	4	- 2	_	Afin iuraedi	17	Laid-Zki	063132638262
13	1	_	- 6	- 12	é	- 14	- 3	_	_	Aldi Trianto	27	Lehi-Jahi	0659180510155
14			- 1		3	3	4			Rend rawan	18	1205-281	DE3142184633
75	1		4		- k	4	4		-	Ari Susanto	17	laki-aki	063856093958
26	3	- 3	14	_	3	-3	- 4			And seroso	22	180-281	063832542758
27		- 4	- 3		- 5	- 3	- 4		-	MARIYANA	12	Peremasan	087845054877
28	- 3	- 3	- 3	- 4	2	3	- 4	4	4	Oktav ya	17	Peremounn	063834334093
39	3		3		3.	- 3	- 3		. 3	Elsa Aprillyanowati	17	Peremissión .	063845904078
10	1		- 3	3	2	- 5	3		_	IMAS KASAPUTRI	17	Peremayen	002335253098
	-	- 4	3	- 4	- 3	- 1	- 4	- 4	_	Ahmad samsularifin	19	Taid-Cabl	261998334358
-12	2		3		- 2	-5	3		_	SELVIKA MERSETIKANA NISHII	17	Perempaeri	063122924802
	-		3	_	- 5	3	3	_	_	Ayuk Tahmawati	3	Seremation	063135983852
36	1 3		- 4		5	- 4	- 2	4		della pizvita ranaysi	17	Peremasan.	(63896943041
16	3		3		2	- 5	4			Heru prasetyć AGIA SYMFA 3ESTARI	22	laki-taki Perentayan	063330533348
17			3	3	- 1	- 3	- 4	- 4		Nug Tram Provogo	17	Laid-Laki	062336615821
36	1		3	3	- 1	- 1	3	100	$\overline{}$	SYAM'S JULAREN	57	[86]-[86]	081213284921
35	1		3		- 5	3	3		-	Zafire Laras Pangestu	17	Peremojan	DE3821670102
40	1	_	3		5	- 4	3			Aurea Raditya Raiha Ramathan	17	Leti-Leti	065156390964
41	1		- 4		· · · · · ·	- 4	4	_	-	Adit 2-alema	12	Leitr-zeit	163141645782
42		- 3	- 3		5	- 3	- 3		- 1	Luluk Zuffa Kur imi	17	Peremauan	082337132576
41			- 3	4	1	- 5	- 3	- 4	- 2	Lise Nopite Seri	127	³ erempum	083842921171
44			3	3	- 2		3			Hartarani diyan kasumawata	57	2eremaum	062139339687
- 45	-	- 4	- 4	- 4	- 5	- 4	- 4		_	YOGA MUZAHH DIN	23	Jans-Jahi	063185811214
- 46	1 4		3	3	- 3	- 3	3	_	_	YOGA MUZHHIDIN	1.7	laid-taki	063188811214
47	-		3		- 5	_ 3	3			Khpis Syahui M'am	16	ide-risi	063896273775
48	- 4	_	4		- 4	4	. 4		-	Imeida	22	Peromouze	083832452406
10	1 2	-	3		- 2	4	4		_	Reiky Wicho Panggere	17	Laki-Laki	067758995601
51		_	2	4	- 1	1	2	2	_	Fendisettawan KHCIPUL	12	iski-aki laki-aki	063381498897
100	- 3	- 4	14	- 4		_	- 1	- 2		HERU SAPUTRA	-	Annual Carlo Service Acces	Participation of the Control of the
51		4	4	4	ž	4	4	4	_	Kabila revi marsety	17	laid-; zki Peremousiv	063366577758
54	1	4	3	_	- 1	- 4	4		_	And ke febryan ribut saputra	12	Jaki-Jaki	083115601244
15			4	- 4	4	- 4	4	- 4	-	RIN OWLAR ANTI:	17	Peremovan	063861033698
. 16			- 4		ŧ.	- 3	1	4	-	Linde	22	Feremouse	DE 3848 2388 36
57			- 3		- 5	4	- 4	4		WWA Y SAPUTRA	19	[46]-(46]	063131540953
58	- 3		3		- 1	- 4	- 4			Denu arta remadhera	20	Leki-Leki	063264076432
59	-		4		4	- 1	3	4	-	Kelahya Ariaky	17	Peremoute	067857341:164
60	1	- 4	- 3	-	- 4	- 4	- 4		_	Rafayu Wulatteri	- 27	Jeremauan	063135164856
-61			- 4		3	- 4	- 4			Inden estan	17	Peremounn	063274971615
62			- 8		4.	- 4	- 4	- 6		Yesi Walandari	- 27	Peremouan	063112285058
102	-		3		- 4	- 4	- 4		-	Michan	34	laid-ahi	083845236965
64	- 3		3		- 5	- 3	3		_	Wahiju Walanderi	17	Perendum	063851575680
85	1	4	3		- 5	4	4			Anton seputro	20	Leit-Leki	061851782414
66	1		4		1	1	- 4			Ema widyasar Mician	22 42	Perenguan Jaki-uaki	067706324065
68		-	- 4	- 4	- 4		4			Jeruk Jusanawati	34	Seremasan	061823584256
10		4	- 1	4	- i	- 1		L		Anik sumami	35	Peremasan	065/54158/68
70		the state of	3	4	- 2	4	4		_	Valer viakiarsa	33	1261-(28)	063848233836
71	_	-	1	_	5	- 5	3			Ren Windnewati	17	Peremasan	065235337559
72	_	- 5	3	-	- 1	- 1	3			Suc Ramadhan Affiri	18	Peromasan	08385800516
75	_		3	_	-	- 5	3	-		SASKIA ADYA MEGA	18	Peremasin	067857048989
74	_		1	-	3	3	1	4		NAVA RENATA	17	Feremouth	DE3117348973
75	-	- 6	- 4	- 4	- 4	- 6	- 4		_	Puri indriani	36		067706234022
75	4		4		- 6		4			Ahmad nuritisk:	29	(zid (zk)	063845236538
37			- 3		- 9	- 3			3	Densi	17	Leki-Leki	(63897889424
7E			: 93		. 3	- 3	- 1			Harrire mail dye pambadi	12	Berembann	063111441790
.75	1	13	1 3	14	- 1	- 3	3	- 4	3	lea aya puspita-	17	Recognition	085156617258

80	4	1	1	4	3	3	1 4	I risture mauldys partitud	- 27	Peremauan.	0631111441790
81	4	4	4	4	-4		4 4	4 Dias ethar fathony	18	1205-0245	063125851391
82	3	4	4	4	4		3 4	4 Ahmad saithidin	18	1263-281	063135194905
83	4	4	4	4	4		4 4	4 anmed agustino	-17	izid-zki	06/2135/882231
84	4	4	4	4	3		3 4	4 Sugeng	29	Leki-Laki	061350200168
85	3	3	4	4	4		4 4	4 RIAKA MELSTEVAN	17	Jeremaran	063834420471
86	4	4	4	4	4		4 4	4 Muhammad arkhan ally rahmat	17	1261-281	567848233836
87	4	4	1	4	4		3 4	4 SUMIATI	32	Ferencuan	063567476375
88	4	1	4	4	4	4	4 4	4 agung renowan	24	[2ki-2ki	06233567971
				_				The Property of the Control of the C	-		A STATE OF THE PARTY OF THE PAR
89	3	3	3	4	3		2 4	3 Sita del potri	17	Perempuen	065243305722
90	4	4	4	4	4	4	4 4	4 turk	30	Peremasan	283258789541
91	4	4	4	4	4			4 rutic	30	Peremaian	063258735541
92	4	4	4	4	4		4 4	4 RKYAHMAD FRAMUUA	27	Laki-Laki	062266543245
93	4	4	4	4	4	4	4 4	4 Dandi Setono	25	Laid-Laki	061235655758
94	3	3	4	4	3	8	4 4	3 Fharel aidhlas gratama	1	(avi-cal)	063135009020
95	3	3	3	4	3		3 4	3 Fight Ardiansysh		1260-1286	063831933;61
96	. 3	4	1	4	3	3	4 4	4 Beeu seputro	38	Laki-Laki	062244854270
97	4	3	36	4	- 4	4	4 4	4 (hemhatiki	- 3	Leki-Leki	065159792273
98	4	4	4	4	4		4 4	4 Dazva pradipta pratama	17	laki-aki	061775747097
99	4	4	4	4	4	4	4 4	4 DishAyu	.20	Peremaian	063845234580
100	4		4	4	4		4 4	4 Zeeral enfin	25	Late-Laki	061138652345
		4	1								261130032343
101	4			4	4		4 4	4 ans widnesso	20	Jaki-Jaki	
102	4	4	4	4	4		4 4	4 aris withlensa	20	Lakil-Lakil	-
108	4	4	4	4	4	4	4 4	4 ans widnisms	29	1861-286	
164	1	3	3	4	4		1 4	4 Purvanta	18	laid-aki	06 (25489647)
105	4	4	4	4	- 4		4 4	Centise eta putri	20	Perempuen	06523455336
106	4	- 4	4	4	4		4 4	4 dentra	19	3erempaer	06311554326
107	4	4	4	.4	4	4	4 4	4 nurhidayat	25	Laid-Laiki	08213445556
106	4	4	4	4	4		4 4	3 Autmini	36	Teromasan .	56777842558
109	4	4	4	4	4		4 4	4 AZIZAH APRILANA	- 27	Peremasen	06315157205
120	4	4	4	4	3		4 4	3 TATYONO	35	Laki-Laki	06384782271
133	8	-	3	4	4		4 4	4 SJANATIN	34	**************************************	06385454105
112	4	4	4	4	4		4 4	4 VICENSA ROSAUA YO EWIANDARI	17	Peremojan.	\$6123309574
	_										
113	4	4	4	4	4		4 4	# Sandy Nur at fire	- 27	Leki-Leki	06214131019
114	3	A	1	4	3		4 4	4 ASFA LIGIA SALSAB LA	17	Perentiaan	06385607228
115	3	3	3	4	3		4 4	4 Maya Salsa Dila Sahia	17	Peremasan	06180838959
116	3	3	3	4	3		1 3	3 Nid Deniations	- 27	into-zki	062331127070
117	4	4	4	4	4	4	4 4	4 dirtan nur spikhah	23	Jeremasen.	06391936348
138	3	3	3	4	3	3	3 4	3 Huma Tri Asmara	17	Laki-Laki	06123123114
119	8	3	3	4	3	8	3 4	3 Porto	- 19	LWELIN	06213131542
120	-1	1	1	1	1	1	1 4	2 iratanumta	17	Berematan	06213884482
121	3	3	1	4	4		1 4	2 Hara	19	[‡] eremzuen	-
122	3	3	2	4	3		1 4	21/01	25	3eremouer	
123	A	4	1	4	4		4 4	3 AR.5	38	Laki-aki	06135922244
124	4	4	1	4	4		4 4	4 Samet Radi	32	laki-laki	06776026996
1000	4		1	4	3						
125		3					-	4 Facichi Ayu Rafiditya	- 22	Peremautin	06224572634
126	3	3	3	4	3		3 4	2 Azrahra pinastika	17	Регепциял.	06235910923
127	4	3	3	4	8		4 4	4 Febri Wahsu anggara	. 17	Lakit-Laki	06222549907
176	3	4	4	4	4		4 4	4 Rezia septiawan pracama	18	(2)(4-(2)()	28 2235 23012
139	4	4	1	4	1		4 4	1 LUTH ANDR ANA SAPUTRA	17	ing-izhi	06375570542
130	3	3	3	1	3	3	1 4	1 Ric Wahyud	38	Laki-Laki	06222937908
131	4	4	3	- 4	3	3	4 4	4 MCH ABDJ, HWM.F	- 3	Leki-Laki	06521689079
132	3	1	1	4	3	3	1 4	3 Ashia narenzila farma			
133									12	Feremouzn	06313611724
		3	3	4	3	3			12	Feremauan Feremauan	-
	1	3	3	4	3		1 4	Il Asnia normalis fahma	12	Teremajan	06311611724
134	3	3	1	4	3	3	1 4 4 4	1 Ashia normalis fahma 3 Ridno majila no	17 17	Peremauan Laki-Laki	06333611724 06125239714
134 135	3	3	1	4	3	3 4	1 4 4 4 3 4	1 Ashia normala fahma 3 Ridho mayla no 3 labal maylana	17 17 17	Zeremauan Laki-Laki Laki-Laki	06333611724 06125239714 06331758430
134 135 136	3	3 4	1 4	4	3	3 4 3	3 4 4 4 3 4 5 4	1 Asnia normelis fahma 3 Ridno maybino 3 lobel masilana 3 Sunardi	17 17 17 19	Peremauan Laki-Laki Laki-Laki Laki-Laki	06313611724 06125239714 06311758430 06770832541
134 135 136 137	3 4	3 3 4	1 3 4	4 4	3 3 3	3 4 5	1 4 4 4 3 4 1 4 4 4	1 Asnia normelia fahma 3 Ridno mayle no 1 lubai maulana 3 Sunardi 3 Fatu rakenan aidenseh	17 27 17 29 29	Perempuan Iaki-Leki Leki-Leki Iaki-Leki Iaki-Leki	06313611724 06125239714 06311758430 06770832541
134 135 136 137 138	3 4 4 1	3 4 3 4	1 3 4 4 1	4 4 4	3 3 3 3 3	3 4 3 3	1 4 4 3 4 3 4 4 4 4 1 4	Astia normela farma 3 Ridno mesia no 3 lubei maulana 3 Sunani 3 Sunani 3 Paru rataman aldendah 3 SRI MURWATI	27 27 27 29 29 27	Perempuan Laki-Jaki Laki-Jaki Laki-Jaki Laki-Jaki Laki-Jaki	06313611724 06325239714 06331758430 06770832542 06393754503
134 135 136 137 138 138	3 4 4 3 4	3 6 8 4 3	1 3 4 4 2	4 4 4 4	3 3 3 3 9	3 4 5 3 3	1 4 4 3 3 4 5 4 4 4 4 4 4 4 4	Asnia normella fahma 3 Ridno mayle no 3 lube maulana 3 Sunandi 3 Sunandi 3 Satu rakena aidenseb 4 Revan efend	13 27 27 29 29 27 48 27	Perempuan Lalo-Laki Lalo-Laki Lalo-Laki Lalo-Laki Lalo-Laki Lalo-Laki	06/303611724 06/325239714 06/321758430 06/770832541 06/382754503 06/324985191
134 135 136 137 138	3 4 4 3 4 4	3 6 3 4 3 3	1 3 4 4 1 4	4 4 4 4 4	3 3 3 9 4 4	3 4 3 3 3 4	3 4 3 3 4 5 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Asnia normella fahma 3 Ridno mayle no 3 luba maulana 3 Sunanti 3 Fatu rakenan aidlenaeh 1 SRI NURRUATI 4 Resen afend 4 O mas Adi Sasuara	27 27 27 29 29 27	Perempuan Laki-Jaki Laki-Jaki Laki-Jaki Laki-Jaki Laki-Jaki	06/303611724 06/325239714 06/321758430 06/770832541 06/382754503 06/324985193
134 135 136 137 138 138	3 4 4 3 4	3 6 8 4 3	1 3 4 4 2	4 4 4 4	3 3 3 3 9	3 4 3 3 3 4	1 4 4 3 3 4 5 4 4 4 4 4 4 4 4	Asnia normella fahma 3 Ridno mayle no 3 lube maulana 3 Sunandi 3 Sunandi 3 Satu rakena aidenseb 4 Revan efend	13 27 27 29 29 27 48 27	Perempuan Lalo-Laki Lalo-Laki Lalo-Laki Lalo-Laki Lalo-Laki Lalo-Laki	06/319611724 06/1252/99714 06/311758430 06/7708/32541 06/981754903 06/124985191 06/319292154
134 135 136 137 138 139 140	3 4 4 3 4 4	3 6 3 4 3 3	1 3 4 4 1 4	4 4 4 4 4	3 3 3 9 4 4	3 4 3 3 6 4 1 4	3 4 3 3 4 5 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Asnia normella fahma 3 Ridno mayle no 3 luba maulana 3 Sunanti 3 Fatu rakenan aidlenaeh 1 SRI NURRUATI 4 Resen afend 4 O mas Adi Sasuara	17 27 27 29 29 27 46 27 38	Perencuan Laki-Laki Laki-Laki Laki-Laki Laki-Laki Laki-Laki Laki-Laki	06331611724 06331758430 06331758430 06770832541 06390754303 06124985193 06339292[54
134 135 136 137 138 139 140	3 4 4 3 4 4 3	3 4 3 4 3 3 3	1 3 4 4 1 4 3 3	4 4 4 4 4	3 3 3 3 4 4	3 4 3 3 6 4 1 4	1 4 4 4 5 5 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Asnia normella fahma 3 Ridno maybino 3 sharimeldana 3 Sunardi 3 Fazu ratmen sidenceh i Sal MURWATI 4 Reven stend 4 Dimas Ani Sassaria 8 Rizal Faton	27 27 29 29 27 48 27 35 34	Perenduan islo-jaki islo-jaki islo-jaki islo-jaki islo-jaki islo-jaki islo-jaki islo-jaki	06331611724 06331758430 06331758430 06770832541 06390754903 06124985191 06339092154 06335504243 06770823883
134 135 136 137 138 139 140 141	3 3 4 4 3 4 4 3 4	3 5 4 3 5 3	3 4 4 2 4 3 3 4	4 4 4 4 4	3 3 3 3 4 4 4	3 4 3 3 3 4 4 4	1 4 4 4 5 5 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	Asnia normella fahma 3 Ridno maybino 3 sharina 3 Sunardi 3 Fazu ratmenn sidenseh 1 Sali natmenn sidenseh 4 Revan stend 4 Dinas Adi Sasurra 8 Rital Faton 4 milyadi	17 27 27 29 21 29 27 48 27 27 28 38	Perenculan Usio-lahi Lahi-lahi Lahi-lahi Lahi-lahi Lahi-lahi Lahi-lahi Lahi-lahi Lahi-lahi Lahi-lahi Lahi-lahi	06311611724 06125239714 06311758430 06770832541 06382754503 06124985191 06319032154 06316504243 06770823883 06384823583
134 135 136 136 133 138 138 140 141 142 143 144	3 4 4 3 4 4 4 4 4 4	3 6 3 4 3 3 3 4 4 4	1 3 4 4 2 4 3 3 4 3 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 4 4 4 4 4	3 4 5 3 3 4 4 4 4 4 4	1 4 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Ashia normella fahma 3 Ridho meyle no 3 lubei maulana 5 Sunardi 9 San Jameer aldendelt 1 SRI MURWATI 4 Reven efend 4 Direas Adi Sasurta 8 Ridal Fatton 4 misyadi 4 Ahinadirumeshoni 4 MUHAMMAR 3 MUN R	17 27 27 29 29 27 48 27 27 38 34 35 24 27	Ferencian List-abi	06311611724 06125239714 06311758430 06770832541 06302754503 06124985191 06319032154 06318504243 06770823883 06384823583 06384823583
134 135 136 137 138 138 140 141 142 143 144 145	3 4 4 3 4 4 4 4 3 4 4 3	3 6 3 4 3 3 3 4 4 4	1 3 4 4 9 4 3 3 4 3 4 3	4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 3	3 4 5 3 3 4 4 4 2 4 4 4 4 3	1 4 4 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Ashia normella fahma 3 Ridho mayle no 3 lube maulana 3 Sunardi 3 San Jasenan aldenseh 3 Sal Manyurah 4 Resen efend 4 Dimas Adi Sasurira 8 Ridl Fation 4 miyasi 4 Ah nadirumeshori 8 MUHAMMAD MUNIR 3 Sico halfi przytino	12 27 27 29 27 29 27 48 27 38 34 35 24 27	Perencular Late-late-late Late-late-late Late-late-late Late-late-late Late-late-late-late Late-late-late-late-late-late-late-late-l	06311611724 06125239714 06311758930 06770832541 06392754933 06124935191 0631550424 0677083233 0638482363 0638482363 0638482363
134 135 136 137 138 138 140 141 142 143 144 145 146	3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4	3 4 3 3 3 3 4 4 4 4	1 3 4 4 2 4 3 3 4 3 4 3	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 4 4 4 4 4 4	3 4 5 3 3 4 4 4 8 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 4 4 5 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Ashia normella fahma 3 Ridho mayle no 3 luba maulana 3 Sunandi 3 Satu nakenan aidenselh 3 Satu nakenan aidenselh 4 Satu Nurwahl 4 Resko stend 4 Dimas Adi Sasusira 8 Risel Fation 4 may avati 4 Ahmad romeshoni 6 MUHAMMAN MUN R 3 Soo halfi przytrno 4 Muj to	17 27 27 29 27 29 27 38 27 38 34 35 24 27 42	Perencian Late-abi	06:311611.724 06:1252.99714 06:3117.58430 06:7708.32541 06:3249.85191 06:3195.92154 06:3195.9244 06:7708.23843 06:3848.2383 06:3848.2383 06:3848.2383
134 135 136 137 138 138 140 141 142 143 144 145 146 147	3 3 4 4 3 4 4 4 4 3 4 4 3 3	3 3 4 3 3 3 4 4 4 4 4	1 3 4 4 2 4 3 2 4 3 4 3 4 3 4 3 4 3 4 3 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 5 4 4 4 4 4 3 4 3	3 4 5 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 3	3 4 4 4 4 5 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 5 5 4 4 4 4 5 5 4 6 6 6 6	Ashia normella fahma 3 Ridho mayle no 3 subel mesilene 3 San rasenen sidenceh 3 San rasenen sidenceh 4 San rasen 4 Dimas Adi Sasuria 5 Rical Fation 4 May adi 4 Ahmad romeshon 6 MUHAMMAR 3 MUN R 5 Soc heit by	17 27 27 29 27 29 27 48 27 18 34 35 24 27 27 42 43 45 36	Acceptation Later and the lat	0633611774 0633611774 063361175910 0633175910 0633175910 06770832542 0692759493 0633909255 0633550443 063482533 063482533 063482533 063482533 063482533 063482533
134 135 136 137 138 138 140 141 142 143 144 145 146 147	3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 4 3 3 3 4 4 4 4 4 4	1 3 4 4 2 4 3 3 4 3 4 3 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 5 4 4 4 4 4 3 4 3	3 4 5 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Ashia normela fahma 3 Ridho mayle no 3 subari 5 Sunard 9 Sunard 1 Shi mullana 1 Shi mullana 1 Shi mullana 4 Revan stend 4 Direas seli Susuria 1 Rital Faton 4 Mullanda Direas 4 Mullanda Mulla R 3 Socia hali przytino 4 Multa 1 Sunaryo 4 Andrinevanski	12 22 17 12 29 27 48 27 18 34 35 24 27 42 27 42 27 42 27 42 27 28 29 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	Perencular Dalo-abi Lalo-abi	06.3156.1.774 06.232.39716 06.3317.50910 06.708.32542 06.927.54353 06.3249.6573 06.3355.0424 06.3355.0424 06.3355.0424 06.3355.0424 06.3355.0424 06.3355.0424 06.3355.0424 06.3355.0424 06.3355.0424 06.3355.0424 06.3355.0424 06.3355.0424 06.3355.0424 06.3355.0424 06.3355.0424 06.3355.0424 06.3355.0424
134 135 136 136 133 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148	3 3 4 4 1 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 4 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4	1 3 4 4 2 4 2 3 4 3 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 4 5 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Ashia normella fahma 3. Ridho mayle no 3. ubai maulana 5. sunanti 5. sunanti 3. Sunanti 3. Sunanti 4. Reven afend 4. Direas Adi Sasunta 8. Risal Fation 4. misyasti 4. Ah mad normelshoni 4. MUHAMMAR 3. MUN R 3. Risal hatin 4. Mily to: 1. sunanyo 4. And i revensith	12 22 17 29 29 27 48 20 27 48 20 24 27 42 42 42 43 53 44 27 42 43 44 45 46 47 48 48 48 48 48 48 48 48 48 48 48 48 48	Perencular Laid-lahi Perencular	06.3136.11.724 06.2352.3971.6 06.3317.53940.1 06.7708.32541 06.3249.851.91 06.3249.851.91 06.3249.851.91 06.3749.3831 06.3749.3831 06.3749.3831 06.3749.3831 06.3749.3831 06.3749.3831 06.3749.3831 06.3749.3831 06.3749.3831
134 135 136 137 138 138 149 141 142 143 144 144 145 146 147 148 148 149 150	3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 4 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4	1 3 4 4 2 4 3 2 4 3 4 3 4 3 4 4 3 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 4 5 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Ashia normella fahma 3 Ridho mayle no 3 lube meulana 5 Sunardi 1 Paru raemen aidenselh 1 Sal Munwah 4 Reven efend 4 Dimas Adi Sasutra 1 Ridl Fation 4 miswati 4 Ab nead romeshion 6 MUHAMINAD MUN R 3 Ridl had praytino 4 Mujita 3 suranyo 4 Andri revenselh 4 Andri revenselh 5 Sul Ashie	12 22 27 27 29 27 48 27 35 34 27 27 42 35 36 39	#eremusan Usis-aki Lais-aki	06.3136.1.774 06.232.3971.4 06.237.532.541 06.3775.32541 06.3776.32541 06.3249.351.9 06.3249.351.9 06.3349.321.5 06.3349.321.5 06.3749.3381 06.3749.3381 06.3770.372 06.3349.3381 06.2770.372 06.3381.5 06.2770.372
134 135 136 136 133 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148	3 3 4 4 3 3 4 4 4 4 4 4	3 3 4 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4	1 3 4 4 2 4 3 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 4 5 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Ashia normella fahma 3. Ridho mayle no 3. ubai maulana 5. sunanti 5. sunanti 3. Sunanti 3. Sunanti 4. Reven afend 4. Direas Adi Sasunta 8. Risal Fation 4. misyasti 4. Ah mad normelshoni 4. MUHAMMAR 3. MUN R 3. Risal hatin 4. Mily to: 1. sunanyo 4. And i revensith	12 22 17 29 29 27 48 20 27 48 20 24 27 42 42 42 43 53 44 27 42 43 44 45 46 47 48 48 48 48 48 48 48 48 48 48 48 48 48	Perencular Laid-lahi Perencular	06.3136.1.774 06.232.3971.4 06.237.532.541 06.3775.32541 06.3776.32541 06.3249.351.9 06.3249.351.9 06.3349.321.5 06.3349.321.5 06.3749.3381 06.3749.3381 06.3770.372 06.3349.3381 06.2770.372 06.3381.5 06.2770.372
134 135 136 137 138 138 149 141 142 143 144 144 145 146 147 148 148 149 150	3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 4 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4	1 3 4 4 2 4 3 2 4 3 4 3 4 3 4 4 3 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 4 5 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 4 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Ashia normella fahma 3 Ridho mayle no 3 lube imaulana 5 Sunardi 1 Paru raemen aidenseh 1 Sal Munwah 4 Reven efend 4 Dimas Adi Sasutra 1 Ridal fahna 4 miswah 4 Ab ned romeshon 6 MUHAMMAD MUN R 5 Ridal hardina 5 Muhammad Mun R 5 Ridal hardina 6 Muhammad Mun R 6 Andri revenseh 6 Andri Raemanari 6 SU Ashiel	12 22 27 27 29 27 48 27 35 34 27 27 42 35 36 39	#eremusan Usis-aki Lais-aki	06.3136.1.774 06.232.3971.6 06.3717.5340.0 06.7708.32541.0 06.926.32541.0 06.249.875.0 06.249.875.0 06.338.932.1 06.338.932.1 06.338.0 06.
134 135 136 133 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 149 149 149 149 149 149 149 149 149	3 3 4 4 3 3 4 4 4 4 4 4	3 3 4 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4	1 3 4 4 2 4 3 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 4 5 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Ashia normella fahma 3 Ridho mayle no 3 lube meulana 3 Sunardi 3 San rakena aidenselh 3 San Manyurah 4 Resen efend 4 Dimas Adi Sasurira 8 Ridl Fation 4 milyati 4 Ah nadirumeshoni 4 Muhahma 3 Muha R 3 Rid hall przytino 4 Muhahma 3 Muha R 3 Rid hall przytino 4 Muhahma 3 Muha R 3 Rid hall przytino 4 Muhahma 3 Muha R 3 Rid hall przytino 4 Andri revinskih 4 Amendia Rakenawati 4 Sur Ashiri 4 Latiya NAS JA Ashirahito	17 27 27 27 29 27 38 27 38 34 35 24 27 42 35 36 28 37 27 42 38 39 39 20 21 21 22 23 24 27 27 28 29 29 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	Aeremouten 1869-zeki	06.1316.11.724 06.232.937.16 06.3317.56430 06.708.82542 06.927.94435 06.2394.921.54 06.3399.921.54 06.3399.921.54 06.3399.921.54 06.3399.921.54 06.3399.921.54 06.3399.931 06.3399.931 06.2370.332 06.2370.332 06.2370.332 06.2370.332 06.2370.332 06.2370.332 06.2370.332 06.2370.332 06.3389.2538
134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 145 146 147 148 148 149 150	3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 4 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	1 3 4 4 2 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 4 4 4	\$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$ \$	3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 4 5 3 4 4 5 5 4 4 4 4 4 4 5 5 6 4 4 5 5 6 6 6 6	3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Ashia normela fahma 3 Ridho mayle no 3 subari 5 Sunard 3 Paru rateman aidenseh 1 Sali NURWATI 4 Reven stend 4 Dinas Adi Sasuria 8 Risel Fation 4 Minadiromeshon 8 MURHAMMA 2 MINAR 3 Rise hall przytno 4 Minte 3 sunarya 4 Andi revenseh 4 Andi revenseh 5 Andi revenseh 4 Andi revenseh 4 Andi revenseh 4 Andi revenseh 5 Junarya 4 Andi revenseh 4 Andi revenseh 4 Junarya 5 Junarya 4 Junarya 4 Junarya 4 Junarya 5 Junarya 4 Junarya 4 Junarya 4 Junarya 5 Junarya 4 Junarya 5 Junarya 6 Junarya 6 Junarya 6 Junarya 7 Junarya 7 Junarya 8 Junarya 8 Junarya 9 Junarya	12 22 17 29 29 27 18 24 27 28 24 27 27 28 29 20 20 21 27 27 27 27 27	Perencian Dalo-ahi Lalo-ahi Lalo-	06.3156.1.774 06.3157.59100 06.3157.59100 06.7083.2541 06.7083.2541 06.3155.08243 06.3155.08244 06.3155.08243 06.3155.
134 135 136 138 138 138 140 141 142 143 144 145 146 146 147 148 148 149 150 151 151	3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 4 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 4 4 2 4 3 3 4 4 3 4 4 3 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 4 5 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Ashia normela fahma 3 Ridho mayle no 3 Jubai maulaha 5 Sunardi 5 Sunardi 5 Sunardi 5 Shi Musewahi 4 Resan afend 4 Direas skill Sasurira 8 Risal Fatron 4 misyasti 4 Ah nadiromeshoni 4 Muhamman Munik 5 Sos hali przytno 4 Muhamman Munik 5 Sos hali przytno 4 Muhamman Munik 4 Andrinania Ratmawahi 4 Andrinania Ratmawahi 5 Jubaryo 4 Andrinania Ratmawahi 4 Jubaya Nasu Ashimamio 4 Milania Ratmawahi 6 Milania Ratmawahi 7 Milania Ratmawahi 8 Milania Ratmawahi 9 Milania Rat	12 22 27 27 29 29 27 48 20 21 22 22 42 42 42 42 43 53 54 24 27 42 43 43 44 27 42 42 43 44 45 46 46 46 46 46 46 46 46 46 46 46 46 46	Perencian Dala-ahi Dala-	06.3136.1.772 06.232.3971.0 06.312.7539.00 06.312.7539.00 06.3249.3539.21 06.3249.3539.21 06.3369.22 06.3369.22 06.3369.22 06.3369.22 06.3369.23 06.3369.23 06.3369.23 06.3376.3369.23 06.3376.3369 0
134 135 136 138 138 138 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153	3 3 4 4 4 4 4 4 4 3 3	3 5 5 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 4 4 2 4 3 3 4 4 3 4 4 3 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Ashia normella fahma 3 Ridho mayle no 3 Juba mailana 5 Sunardi 5 Sunardi 5 Sil Musevah 4 Resen efend 4 Dimas skil Sasurra 8 Ridi Faton 4 Minardi 4 Ahinardi Haron 5 Sid hall praytino 4 Muthamma Silvinia 5 Sid hall praytino 4 Muthamma Silvinia 5 Sid hall praytino 4 Muthamma Silvinia 5 Sid hall praytino 4 Angil revansib 5 J. Ashill 4 August Angil saliriahito 5 Milling Rightsel 4 Saliriahita Angil saliriahita 5 Stevanië Rij Willa Angilstivi	12 22 27 27 29 22 48 22 35 34 27 42 42 45 36 20 38 27 27 42 42 42 43 43 44 27 42 42 43 44 43 44 44 44 45 46 46 46 46 46 46 46 46 46 46 46 46 46	Perencuan Laid-aki Recensulan Perenculan	06.3116.1.724 06.232.3971.4 06.232.7532.541 06.232.7532.541 06.2349.522.54 06.339.922.54 06.339.922.54 06.339.922.54 06.339.922.54 06.339.922.54 06.377.03.72 06.3899.16.38 06.7708.324 06.377.03.72 06.3899.16.38 06.377.832.42 06.337.3854 06.337.3854 06.337.3854 06.337.3854 06.337.3854 06.337.3854 06.337.3854
134 135 136 139 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 150 151 152 153 154 155	3 3 4 4 4 4 4 4 4 3 3 3	3 5 5 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 4 4 2 4 3 3 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 4 4 4 3 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 4 3 4 4 3 3 4 4 3 3 3 3 4 4 3 3 3 3 3	3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Ashia normella fahma 3 Ridho mayle no 3 lube meulana 3 Suhardi 3 Suhardi 3 Suhardi 4 Resen etend 4 Dimas Adi Sasutra 8 Ridho fahma 4 Minadi fahma 4 Minadi fahma 5 Ridhamana Munik 5 Ridhamana Munik 6 Ridhamana Munik 7 Ridhamana Munik 8 Ridhamana Munik 9 Ridhamana Minadi 9 Ridhamana Min	12 22 27 27 29 22 27 48 27 35 34 27 42 35 36 39 27 27 27 27 27 27 27 27	Perencian Lais-aki Perencian Perencian Perencian Perencian Perencian Perencian Perencian	06.3136.11.724 06.232.3971.6 06.371753930 06.77053.2541 06.920.35431 06.249.351.9 06.339.921.5 06.339.921.5 06.339.921.5 06.339.921.5 06.339.921.5 06.3740.532 06.3740.532 06.3740.532 06.375.3940 06.375.3941 06.375.3940 06.
134 135 136 138 138 140 141 142 143 144 145 146 147 148 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157	3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 3 3 3 3	3 5 6 3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 4 4 2 4 3 3 4 4 3 3 4 4 4 4 3 3 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 4 3 4 4 3 3 4 4 3 3 3 4 4 3 3 3 4 4 3 3 3 4 4 3 3 3 3 4 4 4 3 3 3 3 3 4	3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Ashia normela fahma 3 Ridho masia no 3 Ridho masia no 3 Suhardi 3 Paru radiana 3 Paru radiana 4 Paru radiana 4 Reven afend 4 Dinas Adi Sasutra 8 Roal Fation 4 Ahmadromeshon 6 MUHAMMAD MUMIR 3 Roa hall przytno 4 Muj fra 3 subraya 4 Andi revensib 4 Andi revensib 4 Andi revensib 5 Andi revensib 6 Andi Radiana 6 SU ASHI RAMIANI 6 NURUNO PRATIMI 6 NURUNO PRATIMI 6 NURUNO PRATIMI 6 NURUNO PRATIMI 7 STEVANIE RUMNA AGUSTIN 3 Fili Gorava Ramedini 6 SU Ashia Ramedini 6 SU Ashia Ramedini 6 STEVANIE RAMIANI	12 22 17 19 29 27 18 24 25 24 27 42 23 24 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27	Perencular Distriction Distri	06.1316.11.724 06.2352.9371.0 06.3317.59430 06.3317.59430 06.3249.65.93 06.3249.65.93 06.3346.9323 06.3346.9323 06.3346.9323 06.3346.9323 06.3346.9323 06.3346.9323 06.3346.9323 06.3357.3840 06.3357.3840 06.3357.3840 06.3357.3840 06.3357.3840 06.3357.3840 06.3357.3840 06.3357.3840 06.3357.3840 06.3357.3840 06.3357.3840 06.3357.3840 06.3357.3840 06.3357.3840 06.3357.3840
134 135 136 138 138 138 140 141 142 144 145 146 147 148 148 150 151 152 153 154 155 156 157 158	3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	1 3 4 4 2 4 3 3 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 4 4 4 5 4 4 4 4		3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Ashia normela fahma 3 Ridho mayle no 3 ridhai mailaha 5 Suhard 3 Suhard 3 Suhard 4 Shara rasman aidendeh 4 Opras Adi Sasana 4 Risal Faton 4 Michamida Diluna 4 Michamida Diluna 5 Risal Faton 4 Michamida Diluna 6 Michamida Diluna 7 Michamida Diluna 8 Risal Risal 8 Risal Risal 9 Risal Risal 9 Risal	12 22 17 29 27 29 27 28 29 20 27 28 24 27 42 27 42 27 42 27 42 27 42 27 42 27 42 27 42 27 42 27 42 27 42 27 42 43 44 45 46 46 46 46 46 46 46 46 46 46	Perencian Jaio-aki Jaio-	06.3156.11.724 06.232.39716 06.3317.53910 06.3317.53910 06.3249.635.31 06.3249.635.31 06.3249.635.31 06.3365.0424 06.3365.0424 06.3365.0424 06.3365.0424 06.3365.0424 06.3365.0424 06.3365.0424 06.3365.0424 06.3365.0424 06.337.06324 06.337.06324 06.337.06324 06.337.06324 06.337.06324 06.337.06324 06.337.06324 06.337.06324 06.337.06324 06.337.06324 06.337.06324 06.337.06324 06.337.06324 06.337.06324
134 135 136 138 138 140 141 142 143 144 145 146 147 148 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157	3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 3 3 3 3	3 5 6 3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 4 4 2 4 3 3 4 4 3 3 4 4 4 4 3 3 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 4 4 4 5 3 4 4 5 3 3 4 4 5 3 3 5 5	3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Ashia normela fahma 3 Ridho masia no 3 Ridho masia no 3 Suhardi 3 Paru radiana 3 Paru radiana 4 Paru radiana 4 Reven afend 4 Dinas Adi Sasutra 8 Roal Fation 4 Ahmadromeshon 6 MUHAMMAD MUMIR 3 Roa hall przytno 4 Muj fra 3 subraya 4 Andi revensib 4 Andi revensib 4 Andi revensib 5 Andi revensib 6 Andi Radiana 6 SU ASHI RAMIANI 6 NURUNO PRATIMI 6 NURUNO PRATIMI 6 NURUNO PRATIMI 6 NURUNO PRATIMI 7 STEVANIE RUMNA AGUSTIN 3 Fili Gorava Ramedini 6 SU Ashia Ramedini 6 SU Ashia Ramedini 6 STEVANIE RAMIANI	12 22 17 19 29 27 18 24 25 24 27 42 23 24 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27	Perencular Distriction Distri	06.3136.1.772 06.232.3971.0 06.312.7539.00 06.312.7539.00 06.3249.3539.21 06.3249.3539.21 06.3369.22 06.3369.22 06.3369.22 06.3369.22 06.3369.23 06.3369.23 06.3369.23 06.3376.3369.23 06.3376.3369 0

162 3		3	4	- 3	3	- 13	4	5 Nunz cattlah	17.	Perempian	063899988130
163 1	3	3	4	4	4	4	4	4 Yudha rangga putra perdana	17	Lau-zhi	063119599185
164 3	3	3	4	3	3	8	4/	4. With Ast bye rehmachens	17	Lavi-Lati	065951591425
165 3	3	3	- 4	3	4	4	1	3 Novica Ayu Lestark	17.	Peremayan	063830644748
166 1	3	3	4	3	- 4	4	4	5 MARSYEJNA PUTRI WULANDARI	23	Peremauen	06318581179
167 3	. 4	3	- 6	3	.4	- 6	11	1 Ana Rokhima	17	Peremaian	065176935189
168 3	3	3	4	3	3	3	4	3 Trissa Malik	17	Peremayan	063114130868
169 8	1	3	4	- 1	3	3	4	2 Wordshi Janah A fireaus)	17	Ferenzutn	(612)5455293
170 3	1	3	4	3	1	3	4	2 Siti Wu'til mah	17	Ferensian	16316143330
171 1	3	3	4	.4	4	1	4	4 Nur Roaman	17	Peremasan	085648055549
172 4	1	4	4	1	4	4	4	4 Affoda Yur Mahmusah	17	Peremaian	065230125339
173 3	- 4	3	4	-1	1		4	1 I to Nov tasan	27	Ferenduan	063841662195
174 3	- 5	3	4	3	3	3	4	5 Angga prayada	17	lavi-aki	063111975201
175 1	1	1	4	3	1	1	4	4 Frenda	17	laid-jaki	063848579349
176 4		4	4	4	4	4	1	THE CONTRACTOR OF THE CONTRACT	22	Peremouan	06384538484
177 3		5	é				_	4 Ayu elss agustin			200
				3	3	3	4	1 oki Seputra	17	Lara-Jaki	06314301306
178 4		ě	4	4	+	4	4	4 Site agustine	- 4	Peremauan	(63))734809
179 1	_	3	4	1	4	Ł.	4	4 Triya egustina	17	Feremouen	DE386103408
280 3		3	4	3	3	3	4	3 Ridha Rehmetul Aule	- 18	Peremauan	06191490486
181 (4	- 6	- 1	- 0	4	40	A SERLY YUNITA PUTRI	17	Peremasan	06384165324
282 3	. 3	3	4	- 3	1	3	4	3 rki pracetrys	12	(2)0281	(638324563
183 3	- 3	3	- 4	3	- 1	4	4	5 AUAL SARRU TANYAA	17	Laid-Latir	06382315913
180 5	2	3	- 4	3	3	3	41	3 Yoric Dela protoma	- 17	Lord-Labi	06382157042
185 3	- 3	- 5	4	3	3	4	4	5 DANO: RISKULLOH NIZAM	17	taid-taki	06384857935
186 3		-	4	3	3	1	4	3 ANDRA SAPUTRA	17	laid-zki	06.3858.27844
187 4		3	4	- 1	4	1	4	5 Diva Leitari	17	Peremouen	06385148458
188 4	1	3	ě.	1	1	ž.	4	4 Christian putri vogi	17	Teremajan	06313254057
189 4	3	3	4	4	-		4	B Adir Prasetyo	18	(2id-2hi	06993717182
190 4		5	4	-1	1	1	4	3 Oka	17	12/4-2ki	06 3152 19238
						4	_	mad the between	-		in the principal content of the last of
191 4	3	3	4	4	4		4	4 ZUUAN	17	taik-aki	06319297570
192 3	4	8	4	3	3	4	1	4 Aditiya Yuluf Maulane	37	194-287	58339463113
253 1	4		-	4	- 3	4	3	3 Sufa syannulramadhan)	17	13/2-,281	06733867173
194 3	3	- 8	- 4	3	3	. 5	3	3 Avu Ramadhimi	- 17	Last-jaki	06384857380
(95 3	3	3	4	3	3	4	3	4 Melani putri	17	Peremayan	06771758159
196 3	3	2	. 4	- 1	4	3	4	3 Arat Nur Binn	17	ind-zki	06785618561
197 .1	1	5	4	1	3	3	4	5 Jise Arlenta	25	Peremuuan.	06384565521
198 3	3	3	4	3	3	4	4	1 Anka Pitrana	17	Peremouan	08 59 17 6886 4
199 1	1	3	- 4	1	1	3	4	1 Latin Yusrow yah	17	Ferensian	06389727404
200 3		3	6	3	1	3	4	5 BAIDIYAH SEMINA APRELUYAM	27	Ferenzuen	06313613825
201 3	1	5	4	3	3	4	4	2 Ricky Nurthendayani	17	Peremovan	06311734476
202 3	_	3	4	1	4	6	4	4 jaljanul Wardligh	11	Ferencian	06389692144
203 4		4	4	-4	4	4	4	4 Anapola Vila Mastrio	22	Peremouan	26389437836
											55343431446
		_	_	_			4	4. Andika Sanatra teng yang	12	(and-sati)	06387402349
208 3	3	4	4	3	3	4	3	4. Andike Seputre Vengiveng	27	Laid-Jeki Peramayan	
204 3 205 3	3	4	4	3	3	8 8	1	E susiani Kur Wahidah	17	Peremasiin	06387402349 06324987357
204 3 205 3 206 1	3 3	8 8	4	3 3	3 3	6 5 6	4	E sesiani Kur Waindah 4 Sheby dyas efitiana	17	Peremasan Peremasan	06124987357 06389894335
208 3 205 9 206 3 207 4	3 3 3	8 8	4 4	3 3	3 3 3	4 5 6	4	3 susiani Nur Waridat 4 Shelly dyas efficina 4 MUHAMMAD ALI SUKRON	17 17 17	Peremosian Peremosian Laki-Jaki	06 1249 87357 06 389 694335 06 3135 9805 6
208 3 205 3 206 3 207 4 208 3	3 3 3 3	4 3 3 5	4 4 4 8	3 3 3 3	3 3 3 3 3	4 5 6 4 5	1 1 1	E susani Kur Wahidat 4 Shely dyas efficina 4 MUHAMMAD AL SUKRON 5 Farid Kuncoro	17 17 17 17	Peremasan Peremasan Laki-Jaki Laki-Jaki	06 1249 87357 06 388 894335 06 3135 9805 6 06 3832 45 163
208 3 205 3 206 3 207 4 208 3 209 4	3 3 3 3 3	# # # # # # # # # # # # # # # # # # #	4 4 8 8	3 3 3 3 3	3 3 3 3 4	4 5 6 4 5	1 1 1 1	E susani hur Wahidat 4 Sheliy dyas efficina 4 MUHAMMAD AL SUKRON 5 Farid Kuncoro 4 Shi estari	17 17 17 17 17	Peremouan Peremouan Laid-Laki Laid-Laki Peremouan	06 1249 67357 06 3898 94335 06 3135 94256 06 3832 45165 06 7245 94076
204 3 205 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 3	3 3 3 3 4	4 5 5 5 9 8	4 4 8 4 4	3 3 3 3 3 4	3 3 3 3 4 4	4 5 4 5 5	1 1 1 1 1 1	E susani Kur Wahidae 4 Sheliy dyas chilana 4 WUHANNIMAD AL SUKKON 5 Faria Kuncoro 4 Shi estah 4 Depri agung prasetya	17 17 17 17 17 18 11	Peremasan Peremasan Laid-Jehi Laid-Jehi Peremasan Laid-Jehi	06 1249 87357 06 3898 94335 06 3135 99256 06 3832 45163 06 7245 98076 06 3843 1,5553
204 3 205 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 3 211 3	3 3 3 3 4 4	4 5 5 5 9 8	4 4 4 8 8 4	3 3 3 3 3 3 4 4	3 3 3 3 4 4	4 5 6 4 5	1 1 1 1 1 1	3 susani Nur Wahidae 4 Seela dyas efficana 4 Musham MAD A., SUKRON 3 Farit Kancero 4 Sri lestani 4 Depri gung prasenyo 3 Saekur yum	17 17 17 17 19 11 11 12 17	Peremouan Peremouan Laid-Laki Laid-Laki Peremouan	06 1249 87357 06 3898 94335 06 3135 99256 06 3832 45163 06 7245 98076 06 3843 1,5553
204 3 205 3 206 3 207 4 208 1 209 4 210 3 211 3 212 4	3 3 3 3 4 4 4	4 5 5 5 8 8 4	4 4 8 4 4	3 3 3 3 3 4	3 3 3 3 4 4	4 5 4 5 5	1 1 1 1 1 1	E susani Kur Wahidae 4 Sheliy dyas chilana 4 WUHANNIMAD AL SUKKON 5 Faria Kuncoro 4 Shi estah 4 Depri agung prasetya	17 17 17 17 17 18 18 17	Peremasan Peremasan Laid-Jehi Laid-Jehi Peremasan Laid-Jehi	06 1249 8735 7 06 389 8 9433 5 06 3135 9425 6 06 3832 45 16 3 06 7245 9407 6 06 3843 1 555 3
204 3 205 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 3 211 3	3 3 3 3 4 4 4	4 5 5 5 9 8	4 4 4 8 8 4	3 3 3 3 3 3 4 4	3 3 3 3 4 4	4 5 6 4 8 5 4	1 1 1 1 1 1	3 susani Nur Wahidae 4 Seela dyas efficana 4 Musham MAD A., SUKRON 3 Farit Kancero 4 Sri lestani 4 Depri gung prasenyo 3 Saekur yum	17 17 17 17 19 11 11 12 17	Perenduan Perenduan Jaki-Jeli Jaki-Jeli Perenduan Jaki-Jeli Laki-Jeli	06124987357 063898944335 06312539256 06383245163 06384315553 06384315553
204 3 205 3 206 3 207 4 208 1 209 4 210 3 211 3 212 4	3 3 3 3 4 4 4	4 5 5 5 8 8 4	4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 3 4 3 4	3 3 3 3 4 4 4 4	4 5 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	1 1 1 1 1 1 1 1 1	E susani kur Wahidae 4 Seela dyas efficana 4 MUHAMMAD A. SUKRON E Falid Kurcero 4 Shi estari Dephi gelog prasetye 5 Sabbur Julin 4 MIFTAHJÜROH W	17 17 17 17 19 11 11 17 17	Perendaan Perendaan Laki-daki Laki-daki Perendaan Laki-daki Laki-daki Laki-daki	06124987357 063898944335 06312539256 06383245163 06384315553 06384315553
204 3 205 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 3 211 3 212 4 213 4 214 4	3 3 3 3 3 4 4 4 4 4	4 9 9 4 9 4 9 4	4 4 4 8 8 4 4 4 4	3 3 3 3 3 3 4 4 3 4	3 3 3 3 4 4 4 3 4	4 5 4 5 4 4 3	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	E susani Nur Wahidae 4 Shella dyas efficina 4 MUHAMMAD AL SUKRON 5 Fand Kurcero 4 She lestan 6 Depri agung prasetye 5 Sabbur Jum 4 METAN JÜRDEN M 3 Diana Novitssan 4 ZAENAL MUSTOPA	17 17 17 17 17 11 12 17 17 17 18	Peremasan Peremasan Laki-laki Laki-laki Peremasan Laki-laki Laki-laki Peremasan Laki-laki	06 124987357 06 3888 34335 06 3135 38356 06 3832 45163 06 3245 38376 06 3843 1565 3 06 3868 0382 5
208 3 205 3 206 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 3 211 3 212 4 213 4 214 4 215 3	3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4	4 9 9 4 9 4 9 5	4 4 4 8 8 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 3 4 3 4 3 4 4	3 3 3 3 4 4 4 3 4	4 B B B B B B B B B B B B B B B B B B B	1 1 1 1 1 1 1 4 4 4 4 4	5 susani kur Wahidae 4 Sheliy dyas (filiana 4 MUHAMMAD A, SUKKON 5 Farid Kancoro 4 Shi estari 4 Depri agung prasetyo 5 Sabbur Jum 4 MIFTAHJIROH M 5 Dena Rowitsson 4 Zeria, MUSTOFA 4 Wahiyi attika	17 17 27 27 27 30 27 27 27 17 24 19	Perenduan Perenduan Laki-laki	06 1249 8735 7 06 3806 9433 5 06 3125 985 6 06 3832 45 163 06 7245 9817 6 06 3843 1,565 3 06 3848 0332 5 06 3846 65 254 9
208 3 205 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 3 211 3 212 4 213 4 214 4 215 4 216 4	3 3 3 3 4 4 4 4 2 4 4 4 4 3	4 m 4 m	4 4 4 8 8 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 3 4 3 4 3 4 3 4 3	3 3 3 3 4 4 3 4 1 1	4 5 5 6 4 4 5 5 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	5 susani Nur Wahidae 4 Seelly dyas efficiena 4 MUHANIMAD A., SUKRON 5 Farid Kuropro 4 Silested 4 Depringung prasetyo 5 Seekor yum 4 METAH JEROH M 5 Den Novitasan 4 Zeehar, Wostopa 8 Wahida Alaman 8 Alaman Alaman 9 Alaman Alaman 9 Alaman Alaman	17 17 27 27 27 30 27 37 37 37 34 19 34	Perenduan Perenduan Laid-deli	06 12498735 2 06 3898 34335 2 06 3125 3455 0 06 3832 45 163 2 06 3843 1565 3 06 3843 1565 3 06 3846 5382 5 06 3846 65 254 2 06 3846 65 254 2 06 3846 65 254 2
208 3 205 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 3 211 3 212 4 213 4 214 4 215 3 216 4 217 4	3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4	4 3 3 4 3 4 5 3 4 4 5 3 5 5 5 5 6 4	4 4 5 8 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 3 4 3 4 3 4 3 4 4 3	3 3 3 3 3 4 4 4 5 4 1 1 4 2	4 5 5 6 4 4 5 6 4 6 6 4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 4 4 4 4 4 4	3 susani Nur Wahidae 4 Shella dyas efficiana 4 MUHANIMARD A., SUKRON 3 Farid Kuncoro 4 Shi lestari 4 Dephi gong prasetyo 5 Sabkui Jumi 4 METAHJIROH M. 3 Dena Novitasan 4 Zaenai, MUSTOPA 4 Wahiji adaka 3 Alayan Ak Zaena 4 nurul aditya saputra	17 17 27 27 27 27 27 27 27 27 27 28 29 29 29 29 21 21 21 22 23 24 24 25 26 26 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27	Peremasan Peremasan Dais-jebi Laid-jebi Peremasan Laid-jebi Peremasan Laid-jebi	06 124987357 06 3888 34335 06 3135 38056 06 3832 45165 06 3843 15653 06 3888 2385 06 3888 2385 06 3888 2385 06 3888 2385 06 3122 37880 06 3122 37880
208 3 205 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 3 211 3 212 4 213 4 214 4 215 3 216 4 217 4 218 3	3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4	4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	4 4 4 4	3 3 3 3 3 3 4 4 3 4 4 3 4 4 4	3 3 3 3 4 4 4 4 3 4 4 3 4 4 3	4 5 6 4 4 5 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	E susani Nur Wahidae 4 Shella dyas efficina 4 MUNANYMAD A. SUKRON 5 Farit Kuncero 4 Shi lestari 4 Depri agung prasenyo 5 Sabibu Julim 4 METAHJAROH M 3 Dena Novitasan 4 ZARHA, MUSTOFA 4 Wahiya athiba 3 Aliyani As Zarina 4 muniladitya sepuna 4 Tofa Ardita Raya	17 17 27 27 27 27 27 27 27 27 24 29 24 29 28 29 27	Perenasan Perenasan bala-aki taki-aki taki-aki taki-aki taki-aki taki-aki ferenasan taki-aki perenasan taki-aki perenasan taki-aki perenasan taki-aki taki-aki	06 (14987357 06 3886 34335 3805 6 06 3832 45155 06 1245 3807 6 06 3841 15653 06 3886 2345 6 06 3886 2345 06 3886 235 6 06 3886 25 6 07 5 08 5
208 3 205 3 206 3 207 4 208 209 4 210 3 211 3 212 4 213 4 214 4 215 3 216 4 217 4 218 3 218 4 217 4	3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 3 4 4 4 4	4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3	3 3 3 3 3 4 4 4 1 1 4 2 4 3	4 5 6 4 4 5 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Susani Kur Wahidae Sielly dyss (filliana Michani Mad A., Sukkov Sierik Kansoro Sierik Kansoro Sierik Kansoro Sierik Kansoro Sierik Michani Depri agong prasetye Sierik Michani Michani Michani Michani Michani Aliani Michani	17 17 17 17 17 17 12 12 17 17 17 12 18 18 18 18	Perenasan Isra-asia	66 (14907357) 66 388814335 66 3133 94256 66 3133 94256 66 3840 15555 66 3840 15555 66 3846 53525 66 3846 53525 66 3846 53525 66 3846 53525 66 31324 33746 66 2131 34646 66 2141 4337
208 3 205 3 206 3 206 3 207 4 208 2 209 4 210 3 211 3 212 4 213 4 214 6 215 3 216 4 217 4 218 3 219 3 220 4	3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 3 3 4	4 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4	3 3 3 3 4 4 4 1 1 1 1 2 4 2 4 3 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	5 susani Nur Wahidae 4 Sheliy dyas chilana 4 MUHAMMARD A, SUKKON 5 Farid Kancoro 4 Shi estari 4 Depri agung prasetyo 5 Sabbu Jum 4 MIFTA-HARDH M 3 Dena Novitason 4 Zekna, MUSTOFA 4 Wahiyi athika 3 Aliyan Ar Zetna 4 mulladitya septura 4 Tofa Ard te Aray 3 Demya Nur Sydna 4 Prasetso	17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 18 18 18 19	Peremasan Peremasan Laki-aki Peremasan Laki-aki Peremasan Laki-aki Peremasan Laki-aki Peremasan Laki-aki	06 (24987357 06 38874338 06 3133 98256 06 3882 45155 06 3882 45155 06 3888 29514 06 3888 29514 06 3888 29514 06 3888 29514 06 3888 29514 06 3233 3885 06 3233 3885
208 3 205 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 1 211 3 212 4 213 4 214 4 215 3 216 4 217 4 218 3 219 3 220 4 221 3	3 3 3 3 4 4 9 4 4 9 4 4 3 4 4 4 3 4 4 4 4	4 0 0 4 m 4 5 0 4 5 0 4 5	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 3 4 4 3 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4	3 3 3 3 3 4 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 4 3 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	5 susani Nur Wahidae 4 Seelly dyas efficiena 4 MUHANIMAD A. SUKKON 5 Farid Kancoro 4 Silestari 4 Depri agong prasetyo 5 Seelou yum 4 METAH JADOH M 5 Dena Novitson 4 Seelah, MUSTORA 4 Wahija affilia 5 Aloyan Ac Zatra 4 munuladitya sepura 4 Tos Ard ta Ray 5 Denaya kur ayana 6 Tos Ard ta Ray 7 Seetah 7 Pasetho 7 Zarsel	17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 18 18 18 19 18	Peremasan Peremasan Jaki-jaki	06(14987357 06(3888694338 06(388345555 06(388345555 06(388475555 06(388475555 06(388475555 06(388475555 06(388475555 06(388475555 06(388475555 06(388475555 06(388475555 06(388475555 06(38847555 06(38847555 06(38847555 06(38847555 06(3884755 06(3884755 06(3884755 06(3884755 06(3884755 06(3884755 06(3884755 06(3884755 06(3884755 06(3884755 06(3884755 06(3884755 06(3884755 06(3884755 06(3884755 06(388475) 06(3884755 06(388475) 06(3884755 06(3884755 06(388475) 06(3884755 06(388475 06(3884755
208 3 205 3 206 3 207 4 208 207 4 209 4 210 3 211 3 212 4 213 4 215 4 217 4 218 3 219 3 220 3 221 4 222 4 223 4 224 4 224 4 224 4 225 4 226 4 227 4 228 3 229 3 220 4	3 3 3 3 4 4 9 4 4 9 4 4 4 4 3 4 4 4 4 4	4 9 4 8 9 4 9 9 4 9 9 4 9 9 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 4 3 4	3 3 3 3 4 4 4 4 1 1 1 1 1 2 1 2 1 1 1 1 1 1 1 1	4 5 5 5 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	E susani kur Wahidae 4 Sielly dyas efficina 4 MUHANIMAD A., SUKRON 5 Farid Kuropro 4 Silestari 4 Depringung prasetyo 5 Sabkur zum 4 METAHJEROH M. 3 Dena Novitasan 4 Zaphal, Mustopha 4 Wahya atlika 3 Alayah At Zatra 4 huruladitya saputra 4 ficia Andra Raya 3 Destya hur ayeria 4 Prasetao 1 Zarnai 4 Muhanimad mitki gornu, Zaki	17 17 27 27 27 31 27 57 17 24 28 29 28 27 28	Peremasan Peremasan Dais-jehi	66(24987357 6838894338 68333794256 68323794256 683247555 68384033255 6838803325 6838803325 683886035 68388603 68388603 6
208 3 205 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 2 211 3 212 4 213 4 214 4 215 3 216 4 217 4 218 3 229 3 220 4 221 3 222 4	3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 3 4 4 4 3 4 4 2 4 4 2 4 4 2 4 4 2 4 4 4 4	4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 4 3 4 4 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 4 4 4 7 1 1 1 2 1 2 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	# 5	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	3 susani kur Wahidae 4 Sheliy dyas efitiana 4 MUHAMMARD A., SUKRON 3 Farik Kurono 4 Shi estari 4 Depri sgong prasetyo 5 Sabkur Jum 4 METAHJIROH M. 3 Dena Novitasan 4 Zeenak, MUSTOPA 4 Wahiyi adaka. 3 Aleyan Asi Zeena. 4 nurul aditya sapurua. 4 Fasetao. 5 Penga kur syena. 6 Fasetao. 7 Pengani. 8 Pengani. 9 Pengani. 9 Pengani. 9 Pengani. 1 Pengani. 1 Pengani. 1 Pengani. 1 Pengani.	17 17 27 27 27 27 27 27 27 27 24 29 28 29 20 21 21 22 22 23 24 25 25 27 28 28 27 28 28 28 28 28 28 28 28 28 28 28 28 28	Peremasan Peremasan bais-aki taki-aki taki-aki taki-aki taki-aki taki-aki taki-aki taki-aki peremasan taki-aki taki-aki peremasan taki-aki taki-aki taki-aki taki-aki taki-aki taki-aki peremasan taki-aki peremasan taki-aki	66 (24987357 66 3888143355 66 31313 98256 66 31313 98256 66 3884 (2555) 66 3884 (3325) 66 3884 (3325) 66 3884 (3325) 66 3132 37481 66 (3133 3484) 66 (213 3484)
208 3 205 3 206 3 207 4 207 4 210 2 211 3 212 4 213 4 214 4 215 3 216 4 217 4 218 3 219 3 220 4 221 3 222 4 223 4 224 4	3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4	4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 4 3 4 4 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 5 4 4 5 5 4 4 5 5 5 6 5 6 5 6 5 6 5	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Susani Kur Wahidae Sielly dyss (filtiana Michani Mad A., Sukkov Siell Kansoro Siell K	17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 18 18 19 19 18 19 19 18 19 19 19 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Peremasan Jadi-aki Ladi-aki Peremasan Ladi-aki Peremasan Ladi-aki Peremasan Ladi-aki Peremasan Ladi-aki Peremasan	66 (14987357 66 38816 94338 66 1313 94356 66 1313 94356 66 1314 94555 66 3881 9381 66 3881 66 38 38 38 38 38 38 38 38 38 38 38 38 38
208 3 205 3 206 3 207 4 208 209 4 210 2 211 3 212 4 213 4 214 6 217 4 218 4 217 4 218 228 4 229 221 3 220 4 221 3 220 4 221 3	3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 3 3 4 4 4 4 4 4 4	4 5 5 5 5 6 4 5 5 5 6 4 5 5 6 6 6 6 6 6	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 4 4 3 4 4 4 3 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 4 4 4 1 1 2 2 3 3 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	5 susani kur Wahidae 4 Sheliy dyas chtimae 4 MUHAMMAND A. SUKKON 5 Farid Kuncoro 4 Shessin 4 Depri agung prasetyo 5 Sabbu Jum 4 MIFTA-JAROH M 3 Dena Koettson 4 Zakha, MUSTOPA 4 Wahiyi athika 3 Aliyan Ar Zakha 4 mulladitya sepura 4 Tole Andie Ray 3 Demya kur ayahia 4 Prasetso 5 Zamal 4 MUHAMMAND MUNI QOMU, Zaki 5 Prasetso 7 Zamal 6 MuhaMMAND MUNI QOMU, Zaki 6 Yasina athikarasi 6 Vike orliya miguni 6 Desiya kur ayahia	17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 18 18 19 19 18 19 19 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Peremasan Peremasan Laki-Jahi Teremasan Laki-Jahi Peremasan Laki-Jahi Peremasan Laki-Jahi Peremasan Laki-Jahi Peremasan Laki-Jahi Peremasan Laki-Jahi Peremasan Peremasan	66 (2498745) 66 (888245) 66 (888245) 66 (888245) 66 (888245) 66 (888245) 66 (888245) 66 (888245) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888235) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225)
208 3 205 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 1 211 3 212 4 213 4 214 4 215 3 216 4 217 4 218 3 219 3 220 4 221 3 222 4 223 8 224 4 223 8 224 4 225 3 226 4	3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 4 3 4 4 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 5 4 4 5 5 4 4 5 5 5 6 5 6 5 6 5 6 5	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Susani Kur Wahidae Sielly dyss (filtiana Michani Mad A., Sukkov Siell Kansoro Siell K	17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 18 18 19 19 18 19 19 18 19 19 19 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Peremasan Jadi-aki Ladi-aki Peremasan Ladi-aki Peremasan Ladi-aki Peremasan Ladi-aki Peremasan Ladi-aki Peremasan	66 (2498745) 66 (888245) 66 (888245) 66 (888245) 66 (888245) 66 (888245) 66 (888245) 66 (888245) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888235) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225) 66 (888225)
208 3 205 3 206 3 207 4 208 209 4 210 2 211 3 212 4 213 4 214 6 217 4 218 4 217 4 218 228 4 229 221 3 220 4 221 3 220 4 221 3	3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 5 5 5 5 6 4 5 5 5 6 4 5 5 6 6 6 6 6 6	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 4 4 3 4 4 4 3 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 4 4 4 1 1 2 2 3 3 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	5 susani kur Wahidae 4 Sheliy dyas chtimae 4 MUHAMMAND A. SUKKON 5 Farid Kuncoro 4 Shessin 4 Depri agung prasetyo 5 Sabbu Jum 4 MIFTA-JAROH M 3 Dena Koettson 4 Zakha, MUSTOPA 4 Wahiyi athika 3 Aliyan Ar Zakha 4 mulladitya sepura 4 Tole Andie Ray 3 Demya kur ayahia 4 Prasetso 5 Zamal 4 MUHAMMAND MUNI QOMU, Zaki 5 Prasetso 7 Zamal 6 MuhaMMAND MUNI QOMU, Zaki 6 Yasina athikarasi 6 Vike orliya miguni 6 Desiya kur ayahia	17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 18 18 19 19 18 19 19 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Peremasan Peremasan Laki-Jahi Teremasan Laki-Jahi Peremasan Laki-Jahi Peremasan Laki-Jahi Peremasan Laki-Jahi Peremasan Laki-Jahi Peremasan Laki-Jahi Peremasan Peremasan	06(24987357 06(388894338 06(33399256 06(33399256 06(34345655) 06(38415655) 06(3848693825 06(3848693825 06(3848693825 06(3848693825 06(3848693825 06(31348695)
208 3 205 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 1 211 3 212 4 213 4 214 4 215 3 216 4 217 4 218 3 219 3 220 4 221 3 222 4 223 8 224 4 223 8 224 4 225 3 226 4	3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 3 3 4 4 4 4 4 4	4 5 5 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 4 3 4	3 3 3 3 4 4 4 4 3 4 4 2 4 3 3 4 4 3 3 4 4 4 4	4 4 4 4 4 5 5 4 4 5 5 5 4 4 5 5 6 6 6 4 4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	5 susani Nur Wahidae 4 Seelly dyas efficiena 4 MUHANIMAD A. SUKRON 5 Farid Kuropro 4 Silestin 4 Depringung prasetyo 5 Seekol yum 4 METAHJEROH M 3 Dian Novitasan 4 Zaghar, MUSTORA 4 Wahiji anika 3 Alayah At Zatria 4 munuladitya sapuna 4 Tota Andra Raya 5 Destya Kur ayahia 9 Pasetia 1 Tota Andra Raya 1 Pasetia 2 Amara Animanianianianianianianianianianianianiania	17 17 17 17 17 17 19 19 19 14 18 19 19 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Peremasan Peremasan Ladi-Jahi	66 (24987357 (6.388894338 (6.313194256 (6.313194256 (6.31319425 (6.31319425 (6.31319425 (6.3131946 (6.3131946 (6.3131946 (6.3131946 (6.3131946 (6.3131946 (6.3131946 (6.313194 (
208 3 205 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 2 211 3 212 4 213 4 214 4 215 3 218 3 219 3 220 4 221 3 222 4 223 8 224 4 225 3 226 4 227 4 227 4 228 3	3 3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 5 5 5 5 5 5 6 4 5 5 5 6 4 5 5 6 6 6 6	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 4 3 4	3 3 3 3 4 4 4 4 4 2 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 5 5 4 4 4 5 5 4 4 4 5 5 4 4 4 5 5 6 4 4 4 5 5 6 4 4 4 5 5 6 6 6 6	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	5 susani kur Wahidae 4 Shely dyas (filiana 4 MUHAMMAD A., SUKKON 5 Faris Kursoro 4 Shi estari 6 Depri agong prasetye 5 Sabbur Jum 6 MITTA NAROH M 7 Shena, MUSTOPA 6 Wahiya adaka 8 Hayan At Zatra 6 harda Sabbur Saba 9 Destya Kur ayaha 1 Faseha 1 Paseha 1 Paseha 1 Paseha 1 Paseha 1 Paseha 1 Paseha MUSTOPA 4 Wahiya adaka 9 Destya Kur ayaha 1 Paseha MUHAMAD MUSTOPA 6 Wushashad MUSTOPA 7 Wahiya Atha ayaha 6 Paseha Mustapaha Mustapaha 7 Paniar pathi laresari 8 Washashad Mustapaha 9 Destya Kur ayaha 9 Destya Kur ayaha 1 Paniar pathi laresari 9 Mushashad Mustapaha 1 Shotta rur aini 1 Shot Diste Anagrah	17 17 17 17 17 19 19 17 18 18 19 18 19 19 18 19 19 18 19 19 19 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Peremasan Peremasan bais-aki	66 (24967357 66 3886 94335 66 31317 94256 66 31317 94256 66 3884 21555 66 3884 23555 66 3884 23555 66 3884 23555 66 3131 24855 66 2122 37486 66 2131 34586 66 2131 34586 66 2131 24387 66 21
208 3 205 3 206 3 207 4 207 4 210 2 211 3 212 4 213 4 214 4 215 3 216 4 217 4 218 2 218 2 221 3 222 4 221 3 222 4 223 4 223 4 223 4 224 3	3 3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	3 3 3 3 4 3 4 3 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4	3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 5 5 6 4 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Susani Kur Wahidae Sielly dyss (filtiana MMANNMAD A. SUKRON Sield Kurson Sield	17 17 17 17 17 17 17 17 17 18 18 19 19 14 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Peremasan Jadi-aki Ladi-aki Peremasan Ladi-aki Ladi-aki Peremasan Ladi-aki Peremasan Peremasan Ladi-aki Ladi-aki Ladi-aki Ladi-aki Ladi-aki Ladi-aki	66 (14987357 66 3888 4438 66 3131 98576 66 3888 4538 66 382 56 67 3888 6538 56 67 3888 6538 56 68 3888 6538 56 68 3888 6538 56 68 3888 6538 56 68 3888 6538 56 68 3131 6858 56 68 3131 6858 56 68 3131 6858 56 68 3131
208 3 205 3 206 3 207 4 208 2 209 4 210 3 211 3 212 4 213 4 213 4 215 3 216 4 217 4 218 3 219 3 220 4 221 3 222 4 221 3 222 4 221 3 222 4 223 4 221 3 222 4 223 4 221 3 222 4 223 4 224 3 225 3	3 3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 5 5 5 5 5 5 6 5 5 5 6 5 6 5	6 4 4 6 6 4 4 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	3 3 3 3 3 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 4 4 5 4 4 4 4	3 3 3 3 4 4 3 4 4 3 2 2 2 4 3 3 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Susani Nur Wahidae Sielly dyss (filtrana) MUHAMMAND A. SUKRON Sirand Kancoro Kanc	17 17 17 17 17 17 17 17 17 18 18 19 19 18 19 19 19 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Peremasan Peremasan Laki-aki Peremasan Laki-aki Laki-aki Peremasan Laki-aki Peremasan Laki-aki Peremasan Laki-aki	66 (24987357) 66 (888245387) 66 (888245387) 66 (888245367)
208 3 205 3 206 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 1 211 3 212 4 213 4 215 3 216 4 217 4 218 3 219 4 219 3 229 4 221 3 222 4 221 3 222 4 223 4 221 3 222 4 223 4 221 3 222 4 223 4 221 3 222 4 223 4 224 4 225 4 227 4 228 3 229 4 227 4 228 3 229 4 227 4 228 3 229 4 221 3	3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 3 3 4 4 4 4 4 4 4	4 5 5 5 5 5 6 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 4 3 4	3 3 3 3 4 4 4 4 4 3 4 4 3 3 4 4 3 4 4 3 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Susani Nur Wahidae Siedy dyas efficina MHAMMAND A., SUKRON Faird Kancoro Siedy Susy Depring only pracetyo Siedy Jum MHETA-JADOH W Dien Routson Aleyon At Zatro Mining athlia Aleyon At Zatro Tide And te Raye Siedy Susy Tide And te Raye Siedy Susy Tide And te Raye Siedy Mining athlia Aleyon At Zatro Tide And te Raye Tide And te Raye Fraceto Zaroel MHAMMAND NUK CORRU, ZAKI Siedy And Siedy Siedy Siedy Aleyon At Siedy Aleyon At Siedy Siedy And Siedy Siedy Siedy And Siedy	17 17 17 17 17 17 19 19 14 18 18 19 18 19 19 18 19 19 18 19 19 19 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Peremasan Peremasan Ladi-Jabi Peremasan Ladi-Jabi Peremasan Ladi-Jabi Peremasan Ladi-Jabi	66,149,87357 66,38316,94356 66,3331,94256 66,38316,7535 66,38316,7535 66,38316,7535 66,3846,7535 66,3846,7535 66,3846,7535 66,3846,7536 66,77766,2445 66,77766,2445 66,77766,2445 66,77766,77766,7776 66,77766,77766 66,77766,77766 66,77766,77766 66,77766,77766 66,77766,77766 66,77766,77766 66,77766,77766 66,77766,77766 66,77766,77766 66,77766,77766 66,77766,77766 66,77766,7776 67,7776 67,77
208 3 205 3 206 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 2 211 3 212 4 213 4 214 4 215 3 216 4 217 4 218 3 229 4 221 3 220 4 221 3 222 4 223 4 223 4 224 5 227 4 228 3 229 4 227 4 228 3 229 4 227 4 228 3	3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 3 3 4 4 4 4 4 4 4	4 5 5 5 5 5 6 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 4 4 3 4 4 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 4 4 4 1 1 2 2 4 3 3 3 4 4 4 2 4 4 4 7 4 7 4 7 4 7 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	E susani Nur Wahidae 4 Siedy dyas efficiena 4 MUHANIMAD A. SUKRON 5 Farid Kurcero 4 Siestari 4 Depri agung prasetyo 5 Sabkur yum 4 METAH JAROH M 3 Diana Novitasan 4 Zaghar, Wattopha 4 Wahiya anika 3 Aleyan Ac Zatra 4 munuladitya sepurus 4 Tota And ta Ray 3 Dennya Kur ayaha 4 Prasetho 2 Zasrali 4 Muhaniad nitri (positu) zaki 5 ratia ratir (laresti) 4 Wita cahae migrum 5 Desnya Kur ayaha 4 Shinta rur ain 5 Nitri rur ain 5 Nitri rur ain 5 Nitri rur ain 5 Muhaniad Purtka Bekti 6 Muhaniad Purtka Bekti 7 Muhaniad Purtka Bekti 6 Muhaniad Purtka Bekti 7 Muhaniad Purtka Bekti 7 Muhaniad Purtka Bekti	17 17 17 17 19 19 19 19 14 18 19 19 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Peremasan Peremasan Laid-abi Peremasan Laid-abi	66,249,87357 68,888,943387 68,1243,98256 68,7243,9827 68,884,03825 68,884,03825 68,884,03825 68,884,03825 68,884,03825 68,884,03825 68,122,37,4845 68,2124,4937 68,77,0424,0 68,234,4385 68,334,00 68,344,00
208 3 205 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 2 211 3 212 4 213 4 214 4 215 3 219 3 220 4 221 3 222 4 223 4 225 3 226 4 227 4 228 3 229 4 220 4 227 4 228 3 229 4 220 4 221 3	3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 4 4 3 4 4 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 4 4 4 4 1 1 2 4 3 3 4 4 4 4 4 7 4 4 7 4 7 8 7 8 8 8 8 8 8 8	4 4 5 5 4 4 5 5 4 4 4 4 4 4 4 5 5 5 5 5	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Susani Kur Wahidae Siely dyss (filliana) MUHAMMAD A., SUKRON Sield Kurson Sield Ku	17 17 17 17 17 17 17 17 17 18 18 19 19 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Peremasan Jadi-aki Ladi-aki Peremasan Ladi-aki Peremasan Peremasan Peremasan Peremasan Ladi-aki Peremasan Ladi-aki	06;14987357 06;389164335 06;38916435 06;38916555 06;38916555 06;3891555 06;3891555 06;38957395 06;3997395
208 3 205 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 2 211 3 212 4 213 4 214 4 215 3 219 3 220 4 221 3 222 4 223 4 225 3 226 4 227 4 228 3 229 4 220 4 227 4 228 3 229 4 220 4 221 3	3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 4 4 3 4	3 3 3 4 4 1 1 1 1 2 2 3 3 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 5 3 3 4 4 4 5 5 5 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 7 8 8 7 8 7	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Susani Kur Wahidae Sielly dyss (filtiana) Wilden MAD A., SUKRON Siell Kurson Siel Kurson Siell Kurson Siell Kurson Siell Kurson Siell Kurson Siell	17 17 17 17 19 19 19 14 18 18 19 19 14 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Peremasan Jerénasan	66 (24987357 66 3888 54338 66 3832 54555 66 3832 54555 66 3832 5555 66 3888 5382 66 3888 5382 66 3888 5385 66 3888 5385 66 3888 5385 66 3888 5385 66 3888 5385 66 3888 5385 66 323 5485 66 323 5485 66 3388 5385 66 38 58 58 58 58 58 58 58 58 58 58 58 58 58
208 3 205 3 206 3 207 4 208 2 209 4 210 2 211 3 212 4 213 4 215 3 216 4 217 4 218 3 219 220 4 221 3 222 4 221 3 222 4 221 3 222 4 221 3 222 4 221 3 222 4 221 3 222 4 223 4 225 3 226 4 227 4 228 3 229 4 221 228 3 229 4 221 3 222 4 223 3 223 4 225 3 226 4 227 4 228 3 229 4 229 4 221 3 222 4 223 3 223 4 225 3 226 4 227 4 228 3 229 4 229 4 221 3 222 4 223 3 223 4 225 3 226 4 227 4 228 3 229 4 229 5 3 3	3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 6 6 6 6	6 4 4 6 6 4 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	3 3 3 3 3 3 4 4 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4	3 3 3 4 4 3 4 4 3 2 2 2 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Susani Nur Wahidae Sielly dyss chlisma MUNAMMAND A. SUKRON Siraid Kancoro Ka	17 17 17 17 17 17 17 17 17 18 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Peremasan Peremasan Ladi-Jahi Teremasan Ladi-Jahi Ladi-Jahi Ladi-Jahi Ladi-Jahi Jadi-Jahi Ladi-Jahi	66 (2498735) 66 (888245386) 66 (888245365) 66 (888245365) 66 (888245365) 66 (888245365) 66 (888245365) 66 (8882653826) 66 (888265366) 66 (88826566) 66 (88826566) 66 (88826566) 66 (88826566) 66 (88826566) 66 (88826566) 66 (88826566)
208 3 205 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 2 211 4 213 4 213 4 214 5 215 3 216 4 217 4 218 3 219 3 220 4 221 4 221 3 222 4 223 4 223 4 223 4 224 5 225 4 227 4 228 3 229 4 227 4 228 3	3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4	3 3 3 3 4 4 4 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4	4 4 4 4 4 4 4 4 5 5 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Susani Kur Wahidae Sielly dyss (filtiana) Wilden MAD A., SUKRON Siell Kurson Siel Kurson Siell Kurson Siell Kurson Siell Kurson Siell Kurson Siell	17 17 17 17 19 19 19 14 18 18 19 19 14 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Peremasan Jerénasan	66,124987357 66,388164335 66,388164335 66,388164535 66,388164555 66,388164555 66,38816363825 66,38816363825 66,388163825 66,388163636 66,1241636 66,1241636 66,38816
208 3 205 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 2 211 3 212 4 213 4 214 4 215 3 216 4 217 4 218 3 219 3 220 4 221 3 221 3 222 4 223 8 224 4 225 3 226 4 227 4 228 3 229 4 227 4 228 3 229 4 221 4 223 8 224 4 225 3 226 4 227 4 228 3 229 4 221 4 222 4 223 8 224 4 225 3 226 4 227 4 228 3 228 4 227 4 228 3 229 4 229 4 230 4 251 4 252 3 252 4 253 3 253 3 253 3 253 3	3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5		3 3 3 3 3 4 4 3 4 4 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 4 4 3 4 4 3 2 2 2 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Susani Nur Wahidae Sielly dyss chlisma MUNAMMAND A. SUKRON Siraid Kancoro Ka	17 17 17 17 17 17 17 17 17 18 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Peremasan Peremasan Ladi-Jahi Teremasan Ladi-Jahi Ladi-Jahi Ladi-Jahi Ladi-Jahi Jadi-Jahi Ladi-Jahi	66 (2498735) 66 (88874385) 66 (88874535) 66 (88874535) 66 (88874555)
208 3 205 3 206 3 207 4 207 4 210 2 211 3 212 4 213 4 214 4 214 4 215 3 216 4 217 4 218 3 219 3 220 4 221 3 221 3 220 4 221 3 222 4 223 4 224 4 225 3 226 4 227 2 228 4 229 4 220 4 221 3 222 4 223 4 225 3 226 4 227 2 228 4 229 4 229 4 220 4 221 3 228 4 227 2 228 3 228 4 229 4 229 4 220 4 220 4 221 3 222 4 223 3 225 3 226 4 227 2 228 4 229 4 229 4 220 4	3 3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4	3 3 3 3 4 4 4 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 3 4	4 4 4 4 4 4 4 4 5 5 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Susani Nur Wahidae Siedy dyas efficina MHAMMAND A. SUKRON Faird Kancoro Siedy June Depringung prasetyo Saedy June MHETA-JADOH M Depringung prasetyo Jane Nortosan Zaena, MUSTOFA Wahiya adeka Aliyan At Zaena Tida Ard ta Raya Saedy Arm Tida Ard ta Raya Saedy Min raydha Frisatio Zaenal MHAMMAND HUKU CORUL, ZAKI Frisatio Saedy Armandianai Aliyan At Caena Saedy Armandianai S	17 17 17 17 17 19 19 19 14 18 19 19 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Peremasan Peremasan Jada-jahi Lada-jahi Lada-jahi Lada-jahi Jada-jahi Peremasan Lada-jahi Jada-jahi Peremasan Lada-jahi Peremasan Lada-jahi Jada-jahi Lada-jahi Lada-j	66,249,87357 66,388,894335 66,1331,94256 66,1231,94256 66,1243,94256 66,1243,94256 66,1243,94356 66,1223,37480 66,1223,37480 66,1233,37480 66,1233,37480 66,1233,37480 66,1233,37480 66,1233,37480 66,1233,37480 66,1233,37480 66,1233,37480 66,1233,37480 66,1233,37480 66,1234,37480 66,1246,1246,12460 66,1246,12460 66,1246,12460 66,1246,12460 6
208 3 205 3 206 3 207 4 207 4 210 2 211 3 212 4 213 4 214 4 214 4 215 3 216 4 217 4 218 3 219 3 220 4 221 3 221 3 220 4 221 3 222 4 223 4 224 4 225 3 226 4 227 2 228 4 229 4 220 4 221 3 222 4 223 4 225 3 226 4 227 2 228 4 229 4 229 4 220 4 221 3 228 4 227 2 228 3 228 4 229 4 229 4 220 4 220 4 221 3 222 4 223 3 225 3 226 4 227 2 228 4 229 4 229 4 220 4	3 3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5		3 3 3 3 3 4 4 3 4 4 4 3 4 4 4 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4	3 3 3 4 4 4 1 1 2 4 3 3 4 4 2 3 3 3 4 4 4 4 7 4 7 7 8 7 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Susani Kur Wahidae Sielly dyss (filtiana) MUNANIMAD A., SUKRON Siraris Kursoro Siraris Kursoro Siraris Kursoro Siraris Kursoro Siraris Kursoro Siraris Muntani MITTA-UJROH W MITTA-UJROH W Minya athika Siraris Augusta Muntania Minya athika Siraris Augusta Muntania Augusta Fisis Ardis Raya Siraris Muntania Siraris Augusta Muntania Muntania Siraris Augusta Siraris A	17 17 17 17 19 19 19 14 16 18 19 19 14 16 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Peremasan Beramasan Laki-aki Peremasan Laki-aki Peremasan Laki-aki Peremasan Laki-aki	66 (24987357 (638864338 (6413) 3985 (63831435 (638345)
208 3 205 3 206 3 207 4 207 4 208 209 4 210 2 211 3 212 4 213 4 214 4 215 3 216 4 217 4 218 3 219 3 220 4 221 3 220 4 221 3 222 4 223 4 225 3 226 4 227 2 228 4 229 4 220 4 221 3 222 4 223 3 225 3 226 4 227 2 228 4 229 4 229 4 220 4 221 3 222 4 223 3 225 3 226 4 227 2 228 4 228 4 229 4	3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5		3 3 3 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 4	3 3 3 3 4 4 1 1 1 2 2 3 3 3 4 4 3 3 3 4 4 3 3 3 3 4 4 3 3 3 3 3 4 4 4 3	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Susani Kur Wahidae Sielly dyss (filtina) Wilden MAD A., SUKRON Sirand Kurcoro Sirand Kurcoro Sirand Kurcoro Sirand Kurcoro Sirand Kurcoro Sirand Kurcoro Sirand Madana Militari Madana Militari Madana Militari Madana Militari Madana Militari Mili	17 17 17 17 19 19 19 14 18 18 19 19 14 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Peremasan Jerénasan Jerénasan Jerénasan Jerénasan Lerénasan Lerénasan Lerénasan Jerénasan Jerénasan Jerénasan Jerénasan Jerénasan Jerénasan Jerénasan Jerénasan Peremasan Peremasan Peremasan Jerénasan	66 (24987357 66 388164335 66 38816435 66 3881645155 66 38816555 66 38816555 66 38816555 66 38816555 66 38816555 66 3881655 66 3881655 66 3881655 66 3881655 66 388165 66 3881
208 3 205 3 206 3 207 4 208 2 208 3 209 4 210 2 211 3 212 4 213 4 214 4 215 3 216 4 217 4 218 2 221 3 222 4 221 3 222 4 221 3 222 4 221 3 222 4 223 4 225 3 226 4 227 4 228 3 229 4 221 3 222 4 223 3 223 4 225 3 226 4 227 4 228 3 229 4 221 3 222 4 223 3 233 3 233 3 234 4 235 4 237 3 238 4 239 4 230 4 231 4 232 4 233 3 234 4 235 3 236 4 237 3 238 4 239 4 239 4 239 4 239 4 239 4 239 4 239 4 239 4 239 4 239 4 239 4 239 4 239 4 239 4 239 4 239 4 239 4	3 3 3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5		3 3 3 3 3 3 4 4 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4	3 3 3 4 4 3 4 3 2 2 2 3 3 4 4 3 3 3 4 4 4 3 3 3 4 4 4 3 3 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Susani Nur Wahidae Sielly dyss chlisma Wideshinson Sield Kandor K	17 17 17 17 17 17 17 17 17 18 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Peremasan Peremasan Ladi-abi Teremasan Ladi-abi Peremasan Ladi-abi Peremasan Ladi-abi Ladi-ab	66 (24987357 66 388164335 66 38816435 66 3881645155 66 38816555 66 38816555 66 38816555 66 38816555 66 38816555 66 3881655 66 3881655 66 3881655 66 3881655 66 388165 66 3881
208 3 205 3 206 3 207 4 207 4 208 209 4 210 2 211 3 212 4 213 4 214 4 215 3 216 4 217 4 218 3 219 3 220 4 221 3 220 4 221 3 222 4 223 4 225 3 226 4 227 2 228 4 229 4 220 4 221 3 222 4 223 3 225 3 226 4 227 2 228 4 229 4 229 4 220 4 221 3 222 4 223 3 225 3 226 4 227 2 228 4 228 4 229 4	3 3 3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5		3 3 3 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 4	3 3 3 3 4 4 1 1 1 2 2 3 3 3 4 4 3 3 3 4 4 3 3 3 3 4 4 3 3 3 3 3 4 4 4 3	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	Susani Kur Wahidae Sielly dyss (filtina) Wilden MAD A., SUKRON Sirand Kurcoro Sirand Kurcoro Sirand Kurcoro Sirand Kurcoro Sirand Kurcoro Sirand Kurcoro Sirand Madana Militari Madana Militari Madana Militari Madana Militari Madana Militari Mili	17 17 17 17 19 19 19 14 18 18 19 19 14 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Peremasan Jerénasan Jerénasan Jerénasan Jerénasan Lerénasan Lerénasan Lerénasan Jerénasan Jerénasan Jerénasan Jerénasan Jerénasan Jerénasan Jerénasan Jerénasan Peremasan Peremasan Peremasan Jerénasan	66,249,87357 66,388,894335 66,1331,94256 66,1231,94256 66,1243,94256 66,1243,94256 66,1243,94356 66,1223,37480 66,1223,37480 66,1233,37480 66,1233,37480 66,1233,37480 66,1233,37480 66,1233,37480 66,1233,37480 66,1233,37480 66,1233,37480 66,1233,37480 66,1233,37480 66,1234,37480 66,1246,1246,12460 66,1246,12460 66,1246,12460 66,1246,12460 6

244	4	4	4	ě	- 1	- 4	4	6	- 4	alivia belti	17	Perempuan	1 9
245	4	- 1	- 1		- 4	- 1	4	4	_	ranum fitri terlana	17	Perempuan	083845516781
245	- 4	3	4	_	- 1	4	3	3	- 2	SYAH ROTU, SARIT	17	lak-taki	082141308227
247	- 4	3	4	- 6	3	- 4	- 4	4		wasto	39	Lab-Labi	063345274469
248	3	- 4	4	4	3	- 4	3	4	3	Dira sofiant	17	Perempuan:	063848283524
249	4	- 4	4	ž.	3	- 4	4	4	- 4	Brevgita Ohea paramitha	17	Perempuan	082244854471
250	4	- 4	4	Ł	4	- 4	4	4		YUN WULANSARI	17	Perempuan	063150950430
251	- 3	- 3		4	- 3		3	4	- 2.3	rohimatul mas'ula	17	Lek-Leki	083133567659
252	- 3	3	3	4	- 3	- 3	3	4		Muhammad Satrio Rugroho	17	Lak-Laki	062335234442
253	- 3	- 4	4	ě	- 4		4	- 4		Natasa Lusiana	16	Perempuan	063132687513
254	3	4	3	ŧ	- 4	- 4	. 4	4	114	Agus setiawan	19	Lab-Labi	063133997510
255	- 4	- 4	4	- t	3	1	4	4	- 4	Agus stiawan	17	Lat-Lati	063845439739
256	- 4	- 4	3	- 4	- 4	- 4	4	4	1.4	WISNU LAMBANG	17	labilati	061918434950
257	4	- 4	4	- 6	3	- 1	3	4	- 4	VICHA NOVANTI	17	Perempuan	0831326883345
258	4	- 4	4	4	. 4	- 4	4	4	- 3	Soid	52	Lab-Labi	063845475959
259	4	4	4	- 4	4	- 4	4	4	- 4	Bayu Saputra	19	uk-taki.	082144119364
260	4	- 4	4	4	- 4	- 4	- 4	4	1,7	Suratno	37	Lek-Leki	063847621268
261	4	4	4		-4	- 4	- 4	4	- 4	Tri Asmora	17	Lek-Laki	063845461507
252	- 4	- 4	4	_	- 4	- 4	- 4	4	_	faisa saputra	19	lak-taki	0831,92829545
265	3	3	3	- 4	- 3	- 1	A	4		MISMANTO	46	Lab-Lab	
264	- 4	- 4	3	_	ः	- 4	4	4	_	Mujsen	52	Perempuan	Accessor of the
265	- 4	3	¢	- 25	4	- 4	4	4		Yudha bako ramadhani	17	izk-laki	081486853475
266	_ 4	_ 4	- 1		- 4	- 4	4	- 4		SURAWAN	38	Lab-Lahi	087778564352
267	- 4	4	- 4		- 4	- 4	4	4	_	dewinto da mahul smah	17	Perempuan	067845216844
268	- 4	- 14	3	-	_4	- 4	. 4	4	H.4	Zama Syakhul mutrofin	22	Laki-Laki	082310747752
269	- 4	- 4	4	_	- 4	- 4	. 4	4		resta agus a di saput m	17	lak-laki	
270	- 4	- 4	4		- 4	- +	- 4	4		mendung	17	Lak-Laki	082256565520
271	4	4	4	_	4	+	. 4	4		mendusg	17	Lab-Labi	082256565520
272	4	4	1		1	- 4	4	4		RENGGA ADIT SETIA WAN	17	Lete-Lett	
273	4	4	4	- 5	্ৰ	4	. 4	4		Affani Nimatul Kholriyah	21	Perempuan	082338090521
274	4	-4	4	- 2	- ‡	- 4	. 4	4		ALVAN	23	(ak-lati	083897688805
275	- 4	4	4	_	- 4	- +	- 4	4	_	Amanda yulia r	21	Perempuan	085330534348
276	- 4	4	- 4	_	- 4	- 4	- 4	- 4	_	Anggi puji ranayu	19	Perempuan	087356849774
277	- 4	- 4	4	_	- 4	- 4	- 4	4		antica tyas	19	Perempuan	063850937468
278	4	4	4		4	-	- 4		_	Bagas somungkas	21	Lati-Lati	#218321157
279	_		- 1	-	4	-			_	desi ambarwati	23	Perempuan	131640663
280	4	4	- 4		- 4	- 1	4			Risky Seputra	18	Lab-Labi	0859183890274
281	4	4	4	_		- 4	4	4		SEVIA RAMADHANI SEVIA RAMADHANI	17	Perempuan	065333534257
283	4	4	4		4	1	- 4	- 7	_	ALF VA NATASYA	17	Perempuan Perempuan	065333534257 062336707113
234	4	4	-1	_	4		-	-7	_	Anilya puri	17	Perempuan	085299210930
185	4	-		-	_	- 1	A	i		haya yutma nagyyyatus sa sabila	17	Perempuan	08580842452
285	4	- 1	i	_	4	_	- 4	i			17	Perempuan	06 2297 495276
287	4	4	4	_	4	- 7	- 4	7	_	deby a syan setyan ngrum Zabrot un naflah	17	Perempuan	061303287099
288	4	- 1	_		- 4			1	_	MUHAMMAD HARDINASYAH HERDRA PRASETIYO	26	Lak-Laki	063845383326
289	4	4	_	_	4		7	-	_	Tri nurvento	25	Lak-Laki	087716135531
290	4	4	_	_	4	-	7	1	_	ALISANTOSC	22	Lak-Laki	067381047761
291	4	4	4	-	4	1	-	- 1	_	ALISANTOSC	22	Lak-Laki	067881047761
292	4	4	- 1	_	4	1	- 4	1	_	FAR-IAN ANANTA PUTRA	17	Lak-Laki	081216358506
Nie /Unsur	1029	1034	1009	1149	1021	1088	1069	1150	1036	100 2000 2000	-	34 241	
NRX/Unsur	3.52	5.54	3.46	1.93	3.5	155	3.66	194	3.55				
	and to		w TV	750	30%	494	100		****				
NRR Tertimbang/Unsur	0.39	0.39	0.38	0.43	0.38	0.39	0.4	0.43	0.39				
IML NRR IKM TERTIMBANG					3,59								
IML NRR KM TERTIMBANG x 25					89.8								

Adapun penjelasan dari tabel tersebut adalah sebagai berikut :

Berdasarkan hasil pengumpulan data tersebut, jumlah responden penerima layanan yang diperoleh yaitu 292 orang responden, dengan rincian sebagai berikut :

No	KARAKTERISTIK	INDIKATOR	JUMLAH	PERSENTASE
1	JENIS KELAMIN	LAKI	154	53%
		PEREMPUAN	138	47%
		JUMLAH	292	100%
2	USIA	17-20	226	77,4%
		21-26	29	9,9%
		27-35	17	5,8%
		36-45	15	5,1%
		46-60	5	1,7%
		JUMLAH	292	

Pelaksanaan SKM menggunakan kuesioner melalui aplikasi SuKMa-e Jatim yang disebarkan kepada pengguna layanan. Kuesioner terdiri atas 9 pertanyaan sesuai dengan jumlah unsur pengukuran kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diterima berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kesembilan unsur yang ditanyakan dalam kuesioner SKM Kantor Kecamatan Tulakan yaitu:

- Persyaratan : Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
- Sistem, mekanisme dan prosedur: Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.
- Waktu penyelesaian : Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
- 4. Biaya/ tarif: Biaya/ tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.
- Produk spesifikasi jenis pelayanan : Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan

- yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.
- Kompetensi pelaksana : Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman
- Perilaku pelaksana : Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.
- Penanganan pengaduan, saran dan masukan: Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.
- 9. Sarana dan prasarana: Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).

Nilai SKM dihitung dengan menggunakan "Nilai rata-rata tertimbang" masing-masing unsur pelayanan, setiap unsur pelayanan memiliki penimbang yang sama dengan memakai rumus sebagai berikut:

 Pengisian nilai setiap unsur pelayanan, apabila ada yang tidak diisi oleh responden maka dapat berpengaruh pada nilai rata-rata per unsur pelayanan (NRR).

Nilai rata - rata (NRR) =
$$\frac{Jumlah\ Nilai\ per\ Unsur}{Jumlah\ Kuesioner\ terisi} = \frac{JumlahNilaiperUnsur}{362}$$

hasil dari masing-masing unsur setelah dimasukkan dalam rumus adalah sebagai berikut :

	Nilai Unsur Pelayanan									
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	
Nilai /Unsur	1029	1034	1009	1149	1021	1038	1069	1150	1036	
NRR/Unsur	3,52	3,54	3,46	3,93	3,5	3,55	3,66	3,94	3,55	

2 Dalam penghitungan nilai kepuasan masyarakat, ditetapkan bobot nilai rata-rata tertimbang masing-masing unsur sebagai berikut :

Bobot nilai rata - rata tertimbang =
$$\frac{Jumlah\ Bobot}{Jumlah\ Unsur} = \frac{1}{X} = N$$

Bobot nilai rata - rata tertimbang =
$$\frac{Jumlah\ Bobot}{Jumlah\ Unsur} = \frac{1}{9} = 0,11$$

Sedangkan Nilai Rata-Rata Tertimbang (NRR Tertimbang) diperoleh dari nilai rata-rata per unsur dikalikan dengan bobot nilai rata-rata tertimbang.

hasil dari masing-masing unsur setelah dimasukkan dalam rumus adalah sebagai berikut :

		Nilai Unsur Pelayanan								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	
Nilai /Unsur	1029	1034	1009	1149	1021	1038	1069	1150	1036	
NRR/Unsur	3,52	3,54	3,46	3,93	3,5	3,55	3,66	3,94	3,55	
NRR Tertimbang/Unsur	0,39	0,39	0,38	0,43	0,38	0,39	0,4	0,43	0,39	
Jumlah NRR Tertimbang					3,59					

 Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian kepuasan yaitu antara 25 s/d 100 maka indeks kepuasan dikonversikan dengan 25.

4. Sedangkan mutu pelayanan dibagi menjadi 4 kategori, yaitu:

Nilai interval	Nilai Interval Konversi	Mutu pelayanan	Kinerja Pelayanan		
1,00 – 1,75	25 - 43,75	D	Tidak Baik		
1,76 – 2,50	43,76 - 62,50	С	Kurang Baik		
2,51 – 3,25	62,51 - 81,25	В	Baik		
3,26 - 4,00	81,26 - 100	Α	Sangat Baik		

Berdasarkan Nilai SKM Kec. Tulakan sebesar 89,8, maka Kinerja Pelayanan Kecamatan Tulakan masuk kategori **Sangat Baik.**

Sasaran 2 :

Sasaran kedua yaitu: Meningkatkan koordinasi Penyelenggaraan

Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan

Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Indikator 1 Prosentase terlaksananya fasilitasi desa dalam satu

tahun

Pada Tahun 2024, target indikator ini adalah 100% dengan realisasi sebesar 100% dengan tingkat capaian kinerja sasaran 100%.

Definisi:

Untuk mengukur keberhasilan dari Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di desa, maka diperlukan adanya perhitungan berapa besar Prosentase terlaksananya Fasilitasi Desa dalam Satu Tahun, Adapun bentuk fasilitasi meliputi 9 fasilitasi sebagai berikut:

1. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa

Dalam penyusunan produk hukum desa fasilitasi yang dilakukan Kecamatan adalah pendampingan dalam proses penyusunannya. Mulai tahap pembahasan hingga ditetapkannya suatu produk hukum desa. Contoh dalam hal ini adalah penyusunan APBDes dan APBDes Perubahan Berdasarkan Keputusan Bupati Pacitan Nomor :188.45/802/KPTS/408.12/2017 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat maka Kecamatan membentuk tim dalam rangka evaluasi pelaksanaan penyusunan APBDes.

Dalam pendampingan penyusunannya di sandingkan dengan RKPDes, Program Prioritas Daerah maupun Pusat, kemudian yang tidak kalah penting adalah terkait dengan kelayakan kaidah-kaidah dalam penyusunan keuangan desa. Dalam prosesnya dilaksanakan ke 17 Desa dengan *ouput* kegiatan adalah menerbitkan Surat Keputusan Camat tentang hasil evaluasi APBDes sebagaimana terlampir.

Fasilitasi Pelunasan PBB

Fasilitasi pelunasan PBB yang dilaksanakan oleh Kecamatan dengan mengelompokkan SPPT dan DHKP per desa dari Badan Keuangan Daerah untuk selanjutnya didistribusikan ke 17 Desa yang ada diwilayah Kecamatan Tulakan. Dilaksanakan pada bulan Januari dan maksimal pelunasan adalah bulan Juli tahun berjalan. Dalam fasilitasi pelunasan PBB tim kecamatan telah melakukan monitoring secara berkala ke 17 Desa untuk memastikan dan mempercepat pelunasan PBB dan desa telah melaksanakan rekomendasi dari kecamatan dengan melunasi PBB baik lunas bermasalah maupun lunas tidak bermasalah, lunas bermasalah dalam hal ini adalah tidak ada obyek dan dikembalikan ke BKD dengan permohonan dihapus, akan tetapi meskipun demikian Kecamatan Tulakan telah dinyatakan Lunas Pembayaran PBB sehingga Rekapitulasi pembayaran PBB terakhir dari hasil fasilitasi 17 desa sebagaimana terlampir.

3. Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Desa

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 74 Tahun 2019 tentang pengelolaan keuangan Desa, secara berkala tim Kecamatan Tulakan melakukan pembinaan dan pengawasan dalam pelaksaan keuangan Desa. Hal yang dimaksud adalah proses pelaksanaan pekerjaan hingga proses pembayaran dan pertanggungjawaban dipastikan sesuai dengan pedoman yang berlaku.

Apabila dalam fasilitasi pengawasan bidang Pemerintahan, bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa, bidang Pembinaan Kemasyarakatan, bidang Pemberdayaan Masyarakat dan bidang Penanggulangan Bencana di 17 Desa di Kecamatan Tulakan saat keadaan darurat dan mendesak desa terdapat hal-hal yang kurang sesuai maka tim dari Kecamatan akan menegur baik secara lisan maupun tertulis sehingga di dalam monitoring selanjutnya sudah terdapat tindak lanjut yang lebih baik.

4. Fasilitasi Pelaksanaan Musyawarah Desa

Pelaksanaan musyawarah desa untuk menghasilkan usulan baik dari bidang sosial budaya, ekonomi dan infrastruktur. Dalam rangkaian kegiatan musyawarah desa fasilitasi dari tim kecamatan adalah mengawal proses penyusunannya agar menghasilkan usulan yang berkualitas. Dalam fasilitasi tim kecamatan memetakan beberapa kriteria yang mampu dibiayai oleh Desa, kemudian yang di usulkan melalui musrenbang Kecamatan dan skema kewenangan masing-masing wilayah. Fasilitasi ini dilaksanakan di seluruh desa yang ada di Kecamatan Tulakan yaitu berjumlah 17 desa. Adapun hasil pendampingan yang berupa dokumen RKPDes sebagaimana terlampir.

5. Fasilitasi Pembinaan Kelembagaan

Fasilitasi pembinaan kelembagaan Desa yang dibantu pelaksanaannya oleh BKAD atau Badan Kerja Sama Antar Desa kegiatan-kegiatan yang bersifat bersama dalam satu Kecamatan. Fasilitator kecamatan mendampingi 17 desa di Kecamatan Tulakan mulai dari proses perencanaannya dalam APBDes sehingga dapat terencana beberapa kegiatan yang di tindaklanjuti oleh Desa salah satunya adalah pembinaan PKK desa di tingkat Kecamatan. Hal ini merupakan tolok ukur dari fasilitasi. Adapun dokumen sebagaimana terlampir.

6. Fasilitasi Adminduk

Fasilitasi administrasi kependudukan dalam rangka mewujudkan pelayanan yang baik dan ideal adalah dengan mengoptimalkan seluruh pelayanan baik legalisasi maupun cetak dokumen tertentu. Fasilitasi dalam rangka dokumen kependudukan yang baik, kecamatan meminta dokumen laporan kependudukan yang valid per bulan ke 17 Desa yang ada di Kecamatan Tulakan sehingga dapat memiliki data yang baik dan berkualitas. Adapun dokumen tersebut sebagaimana terlampir.

Fasilitasi Pembinaan Linmas

Fasilitasi pembinaan linmas desa yang dilaksanakan oleh kecamatan adalah berkoordinasi dengan kepala Satlinmas yang dijabat oleh kepala desa terkait pembinaan serta kegiatan peningkatan kapasitas SDM yang dilaksanakan oleh pemerintah desa yang sesuai dengan tugas pokok seksi sostrantib berdasarkan pada Peraturan Bupati Pacitan Nomor: 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta

Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan. Pembinaan Linmas 17 Desa di Kecamatan Tulakan yang dilaksanakan sebagaimana terlampir.

Fasilitasi Pemenuhan Data Kebencanaan

Fasilitasi Pemenuhan Data Kebencanaan yang dilaksanakan oleh kecamatan adalah koordinasi dan pendampingan dalam proses pemenuhan data kebencanaan di 17 desa se - Kecamatan Tulakan yang digunakan untuk pengambilan kebijakan terkait mitigasi dan penanggulangan kebencanaan di tahun berikutnya hal ini didasarkan pada Peraturan Bupati Pacitan Nomor: 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan. Adapun data kebencanaan 17 desa sebagaimana terlampir.

9 Fasilitasi Data Penerima Bansos

Fasilitasi Data Penerima Bansos oleh kecamatan adalah selalu berkoordinasi antara dinas terkait dengan pemerintah desa, memastikan bahwa pelaksanaan penyaluran bantuan sosial yang diprogramkan pemerintah pusat bisa terlaksana dengan tertib dan aman. Dalam fasilitasi data penerima bantuan sosial Kecamatan memastikan bahwa penerima adalah tepat sasaran di semua desa yang ada di Kecamatan Tulakan yaitu sejumlah 17 desa sehingga beberapa indikator penerima harus terpenuhi.

Rumusan Perhitungan :

Adapun rumus untuk menentukan Prosentase terlaksananya fasilitasi desa dalam satu tahun adalah sebagai berikut :

Jumlah Fasilitasi yang dilaksanakan

Jumlah Fasilitasi yang Seharusnya

$$= \frac{9}{9} x 100\%$$

$$= \frac{9}{9} x 100\% = 100\%$$

Indikator 2 : Prosentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan, dengan uraian sebagai berikut:

Pada Tahun 2024, target indikator ini adalah 100% dengan realisasi sebesar 100% dengan tingkat capaian kinerja sasaran 100%.

Difinisi

Untuk mengukur keberhasilan dari Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan kita juga perlu menentukan Persentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen: perencanaan, penganggaran dan pelaporan.

Uraian Penyusunan Dokumen Yang Sesuai Dengan Ketentuan adalah sebagai berikut:

a. Dokumen Perencanaan ;

Penyusunan dokumen perencanaan desa didasarkan pada Pemendagri Nomor 114 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa dan Permendes Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa. 17 Desa di Kecamatan Tulakan sudah menyusun dokumen perencanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Adapun dokumen yang dimaksud adalah RPJMDes dan RKPDes.

b. Dokumen Penganggaran ;

Penyusunan dokumen penganggaran di desa dalam hal ini adalah dokumen APBDes didasarkan pada Peraturan Bupati Pacitan Nomor 74 tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Dalam hal ini 17 desa di Kecamatan Tulakan dalam menyusun dokumen sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dokumen penganggaran adalah berupa dokumen Perdes APBDes dan Perkades APBDes.

c. Dokumen Pelaporan ;

Penyusunan dokumen pelaporan di dasarkan pada Peraturan Bupati Pacitan Nomor 96 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Seluruh desa di Kecamatan Tulakan yang berjumlah 17 desa sudah menyusun sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dokumen berupa dokumen Pelaporan Desa dan Laporan Realisasi APBDes.

Rumusan Perhitungan

Adapun rumus untuk menentukan Persentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan adalah sebagai berikut :

Jumlah desa yang sudah menyusun Administrasi sesuai dengan ketentuan dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan

Jumlah Desa $= \frac{17}{17} x 100\%$ = 100 %

Dari hasil desa yang sudah menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan seperti dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan adalah berjumlah 17 desa yang sebagai berikut:

- Desa Bungur
- Desa Tulakan
- Desa Padi
- Desa Jatigunung
- Desa Kalikuning
- Desa Nglaran
- Desa Wonoanti
- Desa Jetak
 Desa Kluwih
- 10. Desa Ngumbul
- 11. Desa Ketro
- 12. Desa Ketro Harjo
- 13. Desa Wonosidi
- 14. Desa Losari
- 15. Desa Ngile
- 16. Desa Bubakan
- 17. Desa Bubakan

3.2 Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2024 dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir diuraikan pada tabel berikut:

Tabel 3.2 Perbandingan Realisasi Kinerja

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi	Pera	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-			Realisasi Capaian Tahun ke-			Persentase Capaian (%) pada Tahun ke -		
	Perangkat Daerah	2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024	
1.	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun	85,9	86,4	86,9	88,68	86,44	89,8	103,2%	100,05%	103,3%	
2.	Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
3.	Prosentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	

Berdasarkan tabel perbandingan diatas, dapat dijelaskan bahwa realisasi capaian dari tahun 2022 s.d 2024 dapat melebihi target Renstra Perangkat Daerah yaitu 88,68, 86,44 dan 89,8 dari target yang ditentukan. Prosentase capaian mencapai 103,2%, 100,05%, 103,3%. Untuk Realisasi Prosentase terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun dan Prosentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan mencapai target yang telah ditentukan sebesar 100% setiap tahunnya. Dari hasil tersebut Kecamatan Tulakan menunjukkan keberhasilan perencanaan yang baik dan cukup memuaskan.

3.3 Membandingkan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah diuraikan pada tabel berikut:

Tabel 3.3
Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini
Dengan Target Jangka Menengah

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Akhir RPJMD/Renstra	Realisasi	Tingkat Kemajuan
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tulakan	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun	96,01	89,8	93,53%
Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	100%	100%	100%
	Prosentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan	100%	100%	100%

Berdasarkan tabel diatas, Perbandiangan Realisasi Kinerja sampai dengan tahun ini dengan target Jangka Menengah pada sasaran strategis Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tulakan tingkat kemajuan sebesar 93,53%, sedangkan pada sasaran strategis Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan indikator kinerja Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun mengalami tingkat kemajuan sebesar 100%, demikian juga pada indikator Prosentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan juga mengalami kemajuan sebesar 100%.

3.4 Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun ini dengan Standart Provinsi, Kabupaten dan Nasional diuraikan pada tabel berikut:

Tabel 3.4
Perbandiangan Realisasi Kinerja Tahun ini Dengan Standart Provinsi,
Kabupaten dan Nasional

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Thn n	Realisasi Provinsi	Realis asi Kab.	Realisasi Nasional	Ket (+/-)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tulakan	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun	89,8	86,88	83,84	8	858
Meningkatnya Koordinasi Penyelenggar aan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan penyelenggara an Pemerintahan Desa	Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	100%	€	1 2 3 Geo.	<u>-</u>	
	Prosentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan	100%	€.		Ti.	1451

Berdasarkan hasil survei kepuasan masyarakat tahun 2024, Provinsi Jawa Timur memperoleh nilai 86,88, Kabupaten Pacitan memperoleh nilai 83,84, dan Kecamatan Tulakan memperoleh nilai sebesar 89,8. Angka ini menunjukkan bahwa tingkat kepuasan masyarakat yang cukup tinggi di wilayah Provinsi Jawa Timur khususnya di Kecamatan Tulakan.

Perbandingan nilai survei kepuasan masyarakat di tiga wilayah tersebut menunjukkan bahwa Kecamatan Tulakan memiliki nilai kepuasan yang cukup tinggi dibandingkan Kabupaten Pacitan yang hanya 83,84. Hal ini menunjukkan bahwa Kecamatan Tulakan memiliki layanan publik yang lebih baik dibandingkan rata-rata nilai SKM di wilayah Kabupaten Pacitan .

Kecamatan Tulakan memiliki keunggulan di beberapa faktor, antara lain:

- Petugas pelayanan yang memiliki kompetensi dan profesionalisme yang tinggi
- Sarana dan prasarana pelayanan yang memadai
- Proses pelayanan yang cepat dan tepat
- Informasi pelayanan yang mudah dipahami

Keunggulan-keunggulan tersebut menjadi faktor utama yang meningkatkan tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan publik di Kecamatan Tulakan.

Hasil survei kepuasan masyarakat ini dapat menjadi acuan bagi pemerintah dan penyelenggara layanan publik untuk terus meningkatkan kualitas layanan yang diberikan. Dengan demikian, tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan publik dapat terus meningkat.

3.5 Analisis Keberhasilan/kegagalan, atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan diuraikan pada tabel berikut :

Tabel 3.5

Analisis Keberhasilan/kegagalan, atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

No	Tujuan/sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%Capaian	Analisis Keberhasilan/Kegagalan	Solusi yang dilakukan
1.	Tujuan : Meningkatnya Pelayanan Publik yang inovatif	Indek Pelayanan Publik Kecamatan	3,78	3,78	100%		
	Sasaran 1 : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tulakan	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat seliap tahun	86,9	89,8	103,3%	Kurangnya Pelatihan untuk ASN yang menerbitkan sertifikat sehingga bisa untuk menaikkan nilai Profesionalitas ASN	Meningkatkan Kualitas SDM dan mengikuti pelatihan maupun diklat
	Sasaran 2 : Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	100%	100%	100%	Profesionalitas ASN Kecamatan - Adanya ASN yang dapat dijadikan role model di Lingkungan Kecamatan Tulakan - Adanya kewajiban membuat inovasi di masing - masing OPD	Membentuk SK ASN Agen Perubahan Membentuk Tim Inovator untuk menciptakan
		Prosentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan	100%	100%	100%	- Adanya kemudahan dari aplikasi dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Pacitan	terobosan dan inovasi-inovasi untuk Kecamatan Tulakan dan Meningkatkan pembaruan inovasi. - Adanya komitmen dari pimpinan untuk selalu melaksanakan pelayanan yang optimal kepada

Adapun analisis keberhasilan/kegagalan dari tabel diatas adalah sebagai berikut:

 Kurangnya pelatihan bagi ASN yang bertugas menerbitkan sertifikat. Yang menunjukkan adanya keterbatasan dalam peningkatan kapasitas SDM. Solusi yang dilakukan adalah dengan meningkatkan kualitas SDM dengan mengikutsertakan ASN dalam pelatihan teknis dan diklat untuk

- meningkatkan kompetensi dalam penerbitan sertifikat serta profesionalitas dalam bekerja.
- Adanya ASN yang dapat dijadikan role model di lingkungan Kecamatan Tulakan. Solusinya adalah dengan membentuk SK yang menunjuk ASN yang berprestasi sebagai agen perubahan. Mereka nantinya bertugas memberi contoh positif dan membimbing ASN lain dalam hal kedisiplinan dan profesionalitas dalam bekerja.
- Adanya kewajiban membuat inovasi di masing-masing OPD. Dalam membuat inovasi terdapat kesulitan dalam merancang dan menerapkan inovasi karena kurangnya tim dan keterbatasan sumber daya. Solusinya adalah dengan membentuk Tim Inovator untuk menciptakan terobosan dan inovasi-inovasi untuk Kecamatan Tulakan. Tim ini bertugas merancang inovasi yang dapat meningkatkan efektivitas koordinasi dan pembinaan pemerintahan desa. Selain itu, tim ini juga melakukan pembaruan inovasi secara berkala agar selalu relevan dengan kebutuhan masyarakat.
- Adanya kemudahan dari aplikasi dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Pacitan. Adanya komitmen dari pimpinan untuk selalu melaksanakan pelayanan yang optimal kepada masyarakat. Dengan adanya komitmen yang kuat dalam memberikan arahan dan monitoring secara berkala agar kualitas pelayanan tetap terjaga. Hal ini juga didukung dengan penggunaan aplikasi yang mempermudah proses administrasi desa.

Selain yang telah disebutkan pada tabel di atas, dapat diuraikan halhal yang menjadi faktor pendorong keberhasilan, faktor hambatan pelaksanaan program dan kegiatan di berbagai bidang di antaranya yaitu :

a) Faktor Pendorong Keberhasilan

Kegiatan Bidang Sosial :

- Sumber daya manusia yang semakin maju dan modern dengan ditunjang sarana dan prasarana yang memadai seperti media sosial dan fasilitas internet.
- Sarana transportasi dan infrastruktur yang baik menunjang percepatan pelayanan kepada masyarakat.
- Terjadinya komunikasi dan kerja sama lintas sektor guna memenuhi kebutuhan dan bantuan kepada masyarakat.

Kegiatan Bidang Ketentraman dan Ketertiban :

- Terjadinya komunikasi secara intensif semua pemangku kepentingan baik di tingkat kecamatan maupun desa.
- Tersedianya sarana prasarana penunjang kegiatan baik komunikasi maupun transportasi.

Kegiatan di bidang Pelayanan Masyarakat :

- Meningkatnya pelayanan masyarakat yang tertib dan profesional;
- Tersedianya sarana dan prasarana adminduk sehingga mempercepat proses pelayanan kepada masyarakat

Kegiatan Pemerintahan :

 Kegiatan peningkatan kapasitas perangkat desa sangat dibutuhkan oleh penyelenggara pemerintahan desa.

Kegiatan Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat :

- Tersedianya sarana prasarana, termasuk dukungan anggaran. Guna meningkatkan keterampilan dan pengetahuan.
- Hadirnya pemerintah, guna memfasilitasi baik peningkatan kapasitas maupun pemasaran / penatausahaan.
- Perlu pemberdayaan terpadu (sinergi/kolaborasi).

Kegiatan PEP dan Kepegawaian :

- Perencanaan kerja yang terprogram secara tepat;
- Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang memadai;
- Tersedianya kemampuan dan kemauan kerja dari SDM terkait;
- Adanya dukungan positif dan persetujuan kegiatan dari pimpinan.

b) Faktor Penghambat :

- Pelayanan dan Penanganan Bidang Sosial :
 - Letak geografis penduduk yang sebagian berada di tempat sulit terjangkau.
 - Jaringan komunikasi yang lemah di sebagian wilayah.
- Bidang Ketentraman Dan Ketertiban Masyarakat :
 - Peranan lembaga masyarakat desa yang belum maksimal termasuk penganggaran di tingkat desa yang belum optimal.
 - Belum adanya lembaga khusus yang menangani masalah ketentraman dan ketertiban di tingkat desa.
- Kegiatan di bidang Pelayanan Masyarakat :
 - Sarana prasarana misal server SIAK / sinyal kadang error.
 - Minimnya stok Blangko KTP dari DUKCAPIL.

Kegiatan Pemerintahan :

- Banyaknya kegiatan di DPA Perubahan sehingga pelaksanaan kegiatan terhambat.
- Kegiatan Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat :
 - Perencanaan/penentuan kegiatan tidak sesuai dengan animo/harapan masyarakat. Karena kurangnya ketertiban dalam pengambilan keputusan.
 - Kepentingan kelompok (ketidaksesuaian para pelaku usaha)
 - Kegiatan bersifat temporer (tidak berkesinambungan)

3.6 Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya, diuraikan pada tabel berikut :

Tabel 3.6

> Efisiensi Sumber Daya Anggaran di Kecamatan Tulakan

Sasaran Strategis	Capaian Kinerja (CKi)	Pagu Anggaran (PAKi)	Realisasi Anggaran (RAKi)	PAKI X CKI	(PAKi X CKi) - RAKi	Nilai Efisiensi ∑((PAKi x CKi)- RAKi)/∑(PAKi)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tulakan	1,0333717	2,707,011,786.00	2,578,583,745.00	2,797,349,348.48	218,765,603.48	8.08%
Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa	1,0000000	605,362,855.00	531,669,710.00	605,362,855.00	73,693,145.00	12 17%

Dalam pelaksanaan kegiatan Kecamatan Tulakan dituntut seoptimal mungkin dapat memanfaatkan sumber daya yang dimilikinya baik berupa anggaran, sarana prasarana penunjang maupun sumber daya manusianya dan diharapkan dapat melakukan efisiensi sebaik mungkin dalam penggunaan anggaran dan sumber daya yang ada.

Dari tabel di atas dapat diketahui tingkat efisiensi sebagai berikut :

Tingkat Efisiensi

$$E = \frac{\sum ((PAKi \times CKi) - RAKi)}{\sum PAKi}$$

a Efisiensi Sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tulakan =

$$E = \frac{((2.707.011.786 \times 1,0333717) - 2,578,583,745)}{2.707.011.786}$$

= 8,08%

 Efisiensi Sasaran Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Di Kecamatan Dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Di Desa =

$$E = \frac{((605.362.855x1,0000000) - 531.669.710)}{605.362.855}$$

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa tingkat efisiensi kinerja Kecamatan Tulakan mampu menghasilkan efisiensi dengan sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayan Publik Kecamatan Tulakan dan Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Di Kecamatan Dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Di Desa sebesar 8,08% dan 12,17%

Efisiensi sumber daya manusia menjelaskan penggunaan sumber daya manusia ASN/NON ASN dalam mencapai sasaran di Kecamatan Tulakan diuraikan sebagai berikut :

Salah satu sumber daya Organisasi yang dapat menggerakkan suatu organisasi adalah dukungan personil baik kualitas maupun kuantitas. Demikian juga dalam penyelenggaraan tugas di Kecamatan tidak terlepas dari aparat yang mendukung baik secara kuantitas maupun kualitas. Adapun data personil Kecamatan Tulakan sebagaimana berikut:

- Jumlah Pegawai Kecamatan Tulakan berdasarkan Jenis Kelamin:

No.	Jenis Kelamin	PNS	Non PNS	Jumlah
1.	Laki-Laki	15	3	18
2.	Perempuan	3	4	7
	Jumlah	18	7	25

Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa pegawai Kecamatan Tulakan berjumlah 25 orang. 18 orang adalah berstatus Aparatur Sipil Negara (ASN) dan 7 orang berstatus Tenaga Teknis Administrasi. Dengan jumlah sumber daya tersebut, kinerja yang ada di Kecamatan Tulakan sudah dapat di laksanakan dengan baik akan tetapi masih belum optimal dikarenakan dengan banyaknya tugas dan SDM yang masih kurang memadai.

Data Pegawai Kecamatan Tulakan Menurut Golongan

No.	Golongan Ruang	Jumlah
1	IV	2
2	111	5
3	ll l	11
4	Ĭ.	0
5	PTT	7
	Jumlah	25

Tabel di atas menunjukkan bahwa Aparat Kecamatan Tulakan yang masih berstatus kepegawaian golongan II berjumlah 11 orang, Golongan III berjumlah 5 orang, golongan IV berjumlah 2 orang, dan PTT berjumlah 7 orang. Melihat kondisi kepegawaian tersebut, dapat berupaya untuk meningkatkan status kepegawaian untuk menunjang kinerja pegawai.

Data Pegawai Kecamatan Tulakan berdasarkan Pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah
1.	Pasca Sarjana (S2)	2
2.	Sarjana (S 1)	3
3.	Diploma IV	
4.	Diploma III	. 2
5.	Diploma II	2
6.	Diploma I	. 2
7.	SMA	17
8.	SMP	0
9.	SD	111
	Jumlah	25

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dengan daya dukung personil, maka dilakukan pembinaan personil yang diarahkan pada peningkatan kinerja masing-masing individu dalam mengemban tugas dan kewajiban yang dibebankan sesuai dengan posisi masing-masing baik sebagai pejabat struktural maupun staf. Sebagai realisasi kebijaksanaan tersebut diadakan pembinaan rutin terhadap perangkat Kecamatan, serta diterapkan sistem pengawasan melekat oleh masing-masing atasannya yang hasilnya diwujudkan dalam bentuk SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) setiap akhir tahun (bulan Desember). Dengan dasar SKP tersebut seorang perangkat kecamatan akan dinilai kinerjanya sebagai bahan evaluasi dalam peningkatan kerjanya serta untuk dapat dipromosikan memperoleh kenaikan

pangkat reguler ataupun pilihan dan menduduki jabatan tertentu pada tingkat Kecamatan ataupun di jajaran Pemerintah Kabupaten Pacitan.

Dalam pembinaannya masing-masing jabatan diarahkan untuk dapat melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai dengan beban tugas yang telah dibebankan oleh ketentuan perundang-undangan yang berlaku, di samping melaksanakan tugas-tugas lainnya, seperti pelaksanaan tugas yang termasuk dalam lingkup tugas pembantuan dan tugas-tugas yang diperintahkan oleh atasan

> Aset/Modal

Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan telah dilengkapi Sarana dan Prasarana yang diharapkan mampu mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya sehingga mampu menciptakan suasana kerja dan lingkungan yang cukup kondusif. Adapun jenis sarana dan prasarana yang dimiliki sampai saat ini, sebagaimana tabel berikut:

Sarana dan Prasarana yang dimiliki Kecamatan Tulakan

No.	Nama Barang	Jumlah	Kondisi
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	Baik
2	Tanah Bangunan kantor	1	Baik
3	Bangunan Gedung Kantor Permanen	4	Baik
4	Rumah Negara Tipe E	1	Baik
5	Rumah Ibadah/Musholla	1	Baik
6	Sepeda Motor	41	38 Baik/ 3 rusak
7	Lemari besi	8	Baik
8	Lemari Kaca	1	Baik
9	Rak Aluminium	1	Baik
10	Mesin Absensi	1	Baik
11	Papan Visual	2	Baik
12	Lemari Kayu	5	2 Baik/ 3 Rusak
13	Access Point (AP)	1	Rusak
14	Kursi Kayu	5	Baik
15	Meja panjang	17	Baik
16	Kursi Rapat Besi	103	Baik
17	Sofa	2	Baik
18	Dispenser	3	Baik
19	Back Drop	1	Baik
20	PC Unit (Personal Komputer)	7	5 Baik, 2 rusak
21	Printer	14	9 Baik/ 5 Rusak
22	Camera Film	1	Rusak
23	Kursi tangan	1	Baik
24	Faksimile	1	Rusak
25	Kursi Rapat (Plastik)	370	180 Baik/ 190 Rusak

26	Gambar Presiden	5	Baik
27	Lambang Garuda	5	Baik
28	Transportable Generating Set	1	Baik
29	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2	Baik
30	Kursi Kerja Pegawai Struktural	1	Baik
31	Kursi Besi Putar	15	Baik
32	Stabilizer	4	2 Baik/ 2 Rusak
33	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	7	Baik
34	Meja Tulis	19	17 Baik/ 2 Rusak
35	Mobil Station Wagon	1	Baik
36	Tempat tidur Kayu	2	Baik
37	Laptop	14	11 Baik, 3 Rusak
38	Televisi	3	Rusak
39	AC unit	7	Baik
40	Mesin Foto Copy dengan kertas folio Canon/IR 2520	1	Rusak
41	UPS/Stabilizer	1	Baik
42	LCD Projektor	4	2 Baik/ 2 rusak
43	Chain Saw	1	Rusak
44	Kursi besi/metal	9	8 Baik/ 1 Rusak
45	Mimbar/podium	2	Baik
46	Meja Respsionis	4	2 Baik/2 Rusak
47	Sofa	2	Baik
48	Sound System	3	2 Baik/1Rusak
49	HT	3	2 Baik/ 1 rusak
50	Gorden/Kryi	25	Baik
51	Alat Prasmanan	2	Baik

Dari tabel tersebut dapat disimpulkan bahwa semua aset kantor Kecamatan Tulakan dalam kondisi baik, sehingga dapat dipergunakan untuk memperlancar proses pelayanan.

3.7 Analisis Program Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja diuraikan pada tabel berikut :

Tabel.3.7

Analisis Program Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

	THE SERVICE AND REPORTS			-	
Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Target	%Capaian	Menunjang/Tidal Menunjang
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	76.10	72,45	95,20%	MENUNJANG
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi	Jumlah dokumen Perencanaan dan laporan kinerja Perangkat Daerah	23 dokumen	23 dokumen	100%	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 dokumen	6 dokumen	100%	
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penusunan Dokumen RKA- SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100%	
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100%	
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA- SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100%	
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA- SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100%	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2 laporan	2 Iaporan	100%	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11 laporan	11 laporan	100%	
Administrasi keuangan perangkat daerah	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Perangkat Daerah	59 dokumen	59 dokumen	100%	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Jumlah Orang yang Menerima	22 orang/bulan	22 orang/bulan	100%	

ASN	Gaji dan Tunjangan ASN				
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 laporan	1 laporan	100%	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	44 laporan	44 Iaporan	100%	
Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	Prosentase pegawai yang mendapatkan layanan kepegawaian	100%	100%	100%	
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	4 paket	4 paket	100%	
Administrasi umum perangkat daerah	Prosentase operasional dasar Perangkat Daerah yang terpenuhi	100%	100%	100%	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 paket	12 paket	100%	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 paket	12 paket	100%	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	12 paket	12 paket	100%	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 laporan	12 laporan	100%	
Penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase penyediaan jasa penunjang operasional Perangkat Daerah yang dibutuhkan	100%	100%	100%	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	12 laporan	100%	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	12 laporan	100%	
Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Prosentase barang milik daerah dalam kondisi baik	80%	80%	100%	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	11 unit	11 unit	100%	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang	7 unit	7 unit	100%	

52/09/50					
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan kecamatan	86,9	89,8	103,3%	Menunjang
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Pemenuhan layanan Administrasi Kecamatan yang diselenggarakan	12 bulan	12 bulan	100%	
eningkatan Efektifitas Velaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Vecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 laporan	12 laporan	100%	
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak ilaksanakan oleh unit kerja erangkat daerah yang ada di erangkat daerah	Pemenuhan layanan Administrasi Kecamatan yang diselenggarakan	12 bulan	12 bulan	100%	
ROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Prosentase cakupan desa yang difasilitasi	100%	100%	100%	MENUNJANG
Coordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa yang difasilitasi	17 Desa	17 Desa	100%	T.
Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musywarah perencanaan pembangunan di desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	16 Lembaga Kemasyarakatan	16 Lembaga Kemasyarakatan	100%	
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Laporan	12 Laporan	100%	
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Presentase Penyelenggaraan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan	100%	100%	100 %	MENUNJANG
Koordinasi upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Imum	Pemenuhan Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	12 bulan	12 bulan	100%	
larmonisasi Hubungan Dengan Okoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	12 Laporan	12 Laporan	100%	
PROGRAM PENYELENGGARAAN IRUSAN PEMERINTAHAN IMUM	Prosentase Penyelenggaraan urusan Pemerintahan umum yang dilaksanakan	100%	100%	100%	MENUNJANG
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Pengan Penugasan Kepala Paerah	Jumlah desa yang terfasilitasi dalam penyelenggaraan pemerintahan umum	17 desa	17 desa	100%	
Penanganan Konflik Sosial esuai Ketentuan Peraturan	Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan	12 Laporan	12 Laporan	100%	-

Perundang-Undangan	Peraturan Perundang-Undangan				
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase desa yang termonitoring	100%	100%	100%	MENUNJANG
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Jumlah desa yang termonitoring	17 desa	17 desa	100%	
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	80 Dokumen	80 Dokumen	100%	

Tingkat Keberhasilan atas capaian kinerja tersebut di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan output yang dihasilkan sebagai berikut:

Nilai SAKIP Perangkat Daerah

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatus Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 6 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Satuan Kerja Pemerintah Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pacitan.

Laporan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah diterbitkan oleh inspektorat daerah kabupaten pacitan nomor 700.1.2.1/LHE-37/408.49/2024 pada tanggal 27 Mei 2024.

Evaluasi dilaksanakan penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan

rangkaian sistematik dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisarian dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap perangkat daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

Ruang lingkup evaluasi AKIP meliputi:

- Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan.
- b. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja.
- c. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya
- d. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektivitas dan efisiensi kinerja
- e. Penilaian capaian kinerja atas output maupun outcome serta kinerja lainnya

Penilaian dilakukan terhadap beberapa variabel antara lain kriteriakriteria yang ada dalam penerapan komponen-komponen manajemen kinerja yang meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja dan evaluasi akuntabilitas kinerja internal sebagai fakta obyektif perangkat daerah dalam mengimplementasikan SAKIP. Selanjutnya sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. Sub-komponen akan dinilai dengan pilihan jawaban AA/A/BB/B/CC/C/D/E, jika kondisi atau gambaran kriteria sesuai dengan gradasi sebagai berikut:

AA (Bobot nilai 100)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional
A (Bobot nilai 90)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut
BB (Bobot nilai 80)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan
B (Bobot nilai 70)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (>75%-100%)
CC (Bobot nilai 60)	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>50%-75%)
C (Bobot nilai 50)	Jika kualitas sebagian kecil kriteria telah terpenuhi (>25%-50%)
D (Bobot nilai 30)	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai terpenuhi (>0%- 25%)
E (Bobot nilai 0)	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja

Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen memberikan gambaran tingkat AKIP dengan kategori predikat sebagai berikut:

Predikat	Interpretasi		
AA	Sangat Memuaskan		
(Nilai >90-100)	Telah terwujud Good Governance. Seluruh		

5	kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang dinamis, adaptif dan efisien (<i>Reform</i>). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai level individu			
A (Nilai >80-90)	Memuaskan Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja telah dilakukan sampai level eselon 4/pengawas/Sub koordinator			
BB	Sangat Baik			
(Nilai >70-80)	Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/koordinator			
В	Baik			
(Nilai >60-70)	Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai level eselon 2/unit kerja			
CC	Cukup (Memadai)			
(Nilai >50-60)	Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik.			

	Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja			
C (Nilai >30-50)	Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem amnajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat			
D (Nilai >0-30)	Sangat Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP			

Hasil Evaluasi

Hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan, memperoleh nilai sebesar **72,45** dengan kategori **BB** (Sangat Baik).

Nilai sebagaimana tersebut, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen AKIP di lingkungan Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan, dengan rincian sebagai berikut:

No	Komponen	Bobot	Nilai Hasil Evaluasi
a.	Perencanaan Kinerja	30%	21,30
b.	Pengukuran Kinerja	30%	20,10
C.	Pelaporan Kinerja	15%	12,30
d.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25%	18,75
Jumlah		100%	72,45

Uraian hasil evaluasi atas masing-masing komponen tersebut adalah:

1. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja

Evaluasi atas komponen perencanaan kinerja mencakup penilaian atas pemenuhan dokumen perencanaan kinerja, kualitas dokumen perencanaan kinerja dan pemanfaatan dokumen perencanaan kinerja. Hasil evaluasi atas komponen perencanaan kinerja adalah sebesar 21,30 dari nilai maksimal yang dapat di capai sebesar 30,00.

Evaluasi atas Pengukuran Kinerja

Evaluasi atas komponen pengukuran kinerja mencakup pelaksanaan atas pengukuran kinerja, kualitas pengukuran kinerja dan pemanfaatan hasil dari pengukuran kinerja. Hasil evaluasi atas komponen pengukuran kinerja adalah sebesar 20,10 dari nilai maksimal yang dapat dicapai sebesar 30,00.

Evaluasi atas Pelaporan Kinerja

Evaluasi atas komponen pelaporan kinerja mencakup penilaian atas pemenuhan pelaporan kinerja, kualitas dokumen laporan kinerja dan pemanfaatan pelaporan kinerja. Hasil evaluasi atas komponen pelaporan kinerja adalah sebesar 12,30 dari nilai maksimal yang dapat dicapai sebesar 15,00.

Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Evaluasi atas komponen evaluasi akuntabilitas kinerja internal mencakup penilaian atas pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja internal, kualitas evaluasi akuntabilitas kinerja internal dan pemanfaatan evaluasi akuntabilitas kinerja internal. Hasil evaluasi ata komponen evaluasi akuntabilitas kinerja internal adalah sebesar 18,75 dari nilai maksimal yang dapat dicapai sebesar 25,00.

Rekomendasi

Berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilaksanakan, terdapat beberapa hal yang dapat disarankan/direkomendasikan kepada Camat Tulakan Kabupaten Pacitan agar dilakukan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Melakukan perubahan terhadap indikator kinerja sasaran, sehingga dapat digunakan sebagai alat ukur keberhasilan kinerja sasaran yang merupakan penjabaran dari tujuan kecamatan.
- Melakukan koreksi atas indikator kinerja sasaran sehingga dapat digunakan sebagai alat ukur keberhasilan kinerja sasaran tersebut.
- c. Menetapkan target kinerja program tahun 2023 berupa "Hasil Nilai SAKIP Perangkat Daerah" dengan memperhatikan realisasi kinerja tahun 2023.
- d. Dokumen Monitoring dan evaluasi atas pencapaian kinerja tahun 2024 agar memuat Rencana Aksi Tindak Lanjut (RATL) beserta pemenuhannya atas langkah perbaikan terhadap pencapaian kinerja selanjutnya.
- e. Melakukan revisi atas Standar Operasional Prosedur (SOP) Nomor: 38/SOP/Tulakan pada tanggal 3 Januari 2023 terkait pengumpulan data kinerja dengan memuat prosedur yang jelas jika terjadi kesalahan data.
- f. Mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja dalam dokumen laporan kinerja yang memuat capaian kinerja program beserta analisa dan perhitungan capaian kinerja serta jenis dokumen perencanaan dan dokumen pelaporan yang telah disusun desa, disertai dengan data pendukung capaian kinerja yang memadai.
- g. Menetapkan hasil Evaluasi Mandiri atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tahun 2023 dengan keputusan kepala perangkat daerah.

Pencapaian Nilai SAKIP didukung dengan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan *output* yang dihasilkan sebagai berikut:

- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 Output
 - a. Jumlah Dokumen Perencanaan dan Laporan Kinerja Perangkat Daerah 6 dokumen

- b. Jumlah dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD 1 dokumen
- c. Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD 1 dokumen
- d. Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD 1 dokumen
- e. Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD 1 dokumen
- f. Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja danIkhtisar Realisasi Kinerja SKPD 2 laporan
- g. Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 11 Laporan

Realisasi

- a. Jumlah Dokumen Perencanaan dan Laporan Kinerja Perangkat Daerah 6 dokumen
- b. Jumlah dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD 1 dokumen
- c. Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD 1 dokumen
- d. Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD 1 dokumen
- e. Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD 1 dokumen
- f. Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja danlkhtisar Realisasi Kinerja SKPD 2 laporan
- g. Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 11 Laporan Capaian Kinerja 100%

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan

Output

- a. Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Perangkat Daerah 22 Orang/bulan
- Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 1 Laporan
- c. Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD 44 Laporan

Realisasi

- a Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Perangkat Daerah 22 Orang/bulan
- Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil
 Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 1
 Laporan
- c. Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD 44 Laporan

Capaian Kinerja 100%

Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Output

- a. Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan 4 paket
 Realisasi
- a. Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan 4 paket
 Capaian Kinerja 100%
- Administrasi Umum Perangkat Daerah
 Output

- a. Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
 12 Paket
- b. Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan 12 Paket
- Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan
 12 Paket
- Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 12 laporan

Realisasi

- Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
 12 Paket
- b. Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan 12 Paket
- Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan
 12 Paket
- Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 12 laporan

Capaian Kinerja 100%

5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Output

- a. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan 12 laporan
- b. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan 12 laporan

Realisasi

- a. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan 12 laporan
- b. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan 12 laporan

Capaian Kinerja 100%

 Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Output

- a. Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya 11 unit
- b. Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi 7 unit

Realisasi

- Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya 11 unit
- b. Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi 7 unit

Capaian Kinerja 100%

b. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Output dan Realisasi

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik dengan output Tingkat Kepuasan Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Masyarakat yaitu target 86,9 dengan realisasi capaian 89,8 dan prosentase realisasi capaian kinerja adalah 103,3% yang dapat diuraikan sebagai berikut:

nescente	det	Aug.	100	100	464	200	100	-		Massa	10000	II NOTE BLU MARKE	wasen ourse
		100		100	1199			100	1.1000	District Control of the Control	200000	1900-201	the same street
4		- 1	- 3		-		100	- 7		House a tarnet	21	Settmah)	08.3219082782
1.3	- 5	- 2	1.5	- 4	- 2		- 4	1 2	4	Mary carryonal	57	Selection (ters/downwise.
- 4	- 1	1 . 4		10.00	- 4		3.7	11 14		Cartifolia States	100	Union his	FORE REPORT OF TAX 1977
		4.	4	11 19		4	7. 19	31 32		The me shifteney	22	Sebestebs	DE2227709000
		4	- 4			. 4				Marie encountry to the	20	4919/042-080	DESCRIPTION OF THE PERSONS AND
1.6	-	-		- 2	-	-	- 24		-	10000	40	20100001100	1811/241-1-33/81
1 7	- 2		- 3		-		-	- 4		CARREST CONTRACTOR	10.	1001 200	THE RESERVE OF THE PARTY.
1.00	-	-		- 3		-	- 12	-	_	BASA PRINCIPALITIES	775	200 200	THE RESIDENCE
1.00		- 1	- 4	- 3		- 4	- 4	-		TURNING WYNOS	7.0	loui resi	CONTRACT CARRESTON
117	- 1	- 4	- 3	-	- 2	- 4	- 3	- 3	1	Statemen.	33	1001 481	SZ TELEVISION CONTRACTOR
38		1.0	- 36				1.0			Tuonarrete	8.6	Self Self	ORK11723866 KK
100		- 1	- (9)		- 6	- 4	- 4	4		DONES OF WARRINGS OF	19	1697 669	CROSSING CTARGET
- 12		-	100	- 3		- 1	-03	- 3		Seldantantati Bina Kar Wilderani	39	Sectorial	DETTUELELEL
127	- 2	- 1	100	1 2	- 2	1.2		- 5		UTia	27	Parterializati	06.139730139
100	- 7	- 7	- 1		- 1	- 7	- 2	- 1	1 1	Press of Problems	7.5	Luttle wild	08.8887.887878
2.0	- 1		- 20	1 9	i	- 1	- 6	- 4	1 8	PROVIDENCE TO SERVICE	1.0	*erwiceest!	00.510335111
35	1	- 2		- 3	1	- 3		- 4	- 3	Theoretic	21	Per management	00 3111000107
32	- 4	4	2.44	- 4	- 6					Miletin terring Macrost years.	9.7	Data-Cata	\$40.093.45.758300M
1 22			. 0		- 1	4		- 9	- 4	Minke intel	17	Sald-Safe)	09 3232 0982 62
- 42	- 2	- 2	- 4		- 4	- 4	- 0	- 4	1 4	LASOT: ten lise:	3/	(attenual)	59.293.6(3.323.50)
14	- 5	- 2	150	- 09	- 2	- 1	- 4			Manual Committee	10	Indo-CFM	the stead to be but
1 12	-		1.00	- 2	- 3	- 4	- 7	- 2	1 0	And cores	127	laterati	56 2826293859. 16 18 12 -47 5 0
1 10	- 1				-			- 1	1 - 1	Para District	1 20	datocaty procedures	151104111-47150
141	-		201	- 2	- 1					Limmoun	7.2	chromoses.	181111-16 1 660PT
170		- 3	729	T 3	90		. 39			A time de la regimentation.	25	900 600 1 460	CBI #64559446-94
100	- 1		200	140 00	-		11.			Condition (Section 1988)	3.0	10100001488	ABOUT THE WAY BEGIN
.04			1.3	- 4	- 2		1.00		-		200	1001-001	CONTRACTOR CONT
1,62			- 29				- 23	4			- 14	PRESENTANT .	19,41227/248602
18	-		- 4		-		- 4			Apple Telephoners	7,8	Symmetrical	CHATTERNAMES.
100	- 2	- 2	1 2 2	17.		-	- 3		1 1	Prima pratector	92	Control of	OK SAND SAND OF
100	- 2		1.3	- 3			- 3	- 7	1 - 3	OCIO ANAPO RESTORI	4.6	Succession	08.8017.655678
- 17	. 6	5 52	1.9	11 3		- 1	1.55	1 9		Piles Brack Probable	17	Settle wild	08 2336 9136 31
AA.							. 4			DOMESTIC AND IN	1.2	tablicati	08.0328384021
3.0			. 2	. 3				. 4	1 1	Zafra Lana, Paragona	17	Personager	08.8821070100
186	- 2	- 2	- 3		_	- 4	- 3	- 3		Charma Kastiya Kashia Anazadini	1.7	September 1	DE2225990901
.44	-		- 9	- 9		- 4	- 0	- 3		Chille Proposition	17	Gold Seith.	DER114818755
1.42		- 2	- 2	-7	-	- 4	- 3	- 1	1 - 6	Salph Bollin Rut lited	374	54 personal	0020025026
1.12	- 2	- 3	- 22	- 0	- 2	- 2	- 12	-	- 3	Ship Maritie 200	27	Ascentinaett.	00.38-(1821171 00.2236-186-07
- 11	-	- 1	- 4	- 3	- 1	-		- 4		Posts Muzikki bin	32	April 10 Control	00 2100 21111
1.46	- 4	- 3	1.0		-		1.0	. 3	1 3	YORK MAGARITISTS	1.7	lador arts	50/2509/9552234
44	33	5.5	1.70		. 5	1.5	7.7			Rithman Awards All Service	7.6	Asserted with a	100/1009/02/23 2:24
-41		-			_					PROFESSOR	22	TERRORIZANO :-	DESTRUMENT - 2400 (
- 421			559			- 46				unacy Automorphic grown	2.6	1901-991	Environments.
1,380	-			-	-		-	-		Provide with success.	32	(0.652.840	TRI STATEMENT OF
1.0	- 1	- 4	- 3	-	-	-	- 2	-		PERIOD AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN	- 19	1867 FET	1911/10/42 2:111 1911/11/10/42 2:111
1.70		-	- 1	- 2	-		-		1	Print do nous short ship	155	122200.2480	1411/04/07/201
1.50	-	-	- 7	- 1	-		-	-		Marie a de activa de de acontrar a	14	1843 884	44141111141/66
1 66	- 6	- 1	1.0	- 4	- 6		1.5	1 6		new community	12	Percentage	09-558-10-586-08
160	- 6		1.0	- 1	- +		- A	- 8		dimes	59.	Perinterior	CARE OLSBANDS
17		1.8	1.0			- 3	- 1	- 3		WWW.NERSELTER	19.	Land Land	0931919 10039
2.66		2.8	- 8			2.8	1.0	- 3		Continues a normalitaria.	.66	5-800 T-WES	08.8 (910724-182)
80		1 1 5	1.05	. 95			0.0	3	1 1	History Additor	127	Secondarian	087887811589
41		- 1	- 9		- 1	- 1	1.3	- 1		United Security	12	Surprise and	08.8124071815
62	- 2		- 2		- 2	- 2		- 9	1 3	Cond Water statt	125	Tarretteaun:	08.0112.0880.08
92	1 2	1 2	- 65	1 6	3	23	1.0	1 3	1 ;	Mister	21	antimach).	063842739860
100	- 1	- 1	7.9	- 6		- 3	- 7			Water Walenday	17	Permittioner	1/8/2832315/30487
-60	- 1	104	- 7		- 1	2.34	- 23	- 4		Propertional and the control of the	90	Settleweb!	20 00001782114
- 10	- 7	1.14	- 3		- 1	- 034	- 39	- 2	- 4	Extracted execu-	22	Part of the Assets	DE 7708 301000
4.47	- 4	4	- 1		- 5			. 4	-	Politica Services	9.0	Lator_arks	
141	- 5		- 4		-	-		-		MOVE AND DESCRIPTION	14	APTEON/C-LEB	1815/05/15/44/55
370	- 1		-	- 3	- 2	-	-		-	MAGE & IPROPOSITION	700	1004-100	Christian Christian
1 17	- 3	-	1	- 2	-	-	-	- :	_	DON WENDOWER	195	20000000000	DECKE MADERALE
- 1		-	- 1	-	-			- 1	1	Tops topics made areas	14		1011555500111111
- 15	- 1	-	- 23	- 4	-		2.0	-		CANDLE AND AND THE	10.	20000007400	TALL THE COMMERCIAL
14.	4	- 1	100	- 4			- 11	- 4		Notice In State 1	17.6	CONTRACTOR AND	CALLADO MARTINO
100	- 6	- 4	- 4	-	- 6	- 4	1.48		1 -	Contraction .	44	TOTOPHUS ARREST	CONTRACTOR STATE
.76	- 6	. 4	1 4	- 04	6.	- 4	174		1 3	Annual many	190	Cont. Sept.	CHARLE SHEEPING
37			N.	21				- 8	1	Greene	1,7	total make	DERESTARS 12-1
28		1.5	2	25		108	1.2	1 4	1 3	Mariana maureye asombise Ma aya pendira	12	Sections	DESCRIPTIONS DESCRIPTIONS

	80	4	3	- 5	-4	- 1		3	- 4	- N	S Hanute maskeye pambudi	17	Perempuan	083111441790
	53	-4	4	- 4	4	- 4	3	4	- 34	- 9	Dias sohar forhors	18	Lak-Lake	GB3115863191
	82	3	- 4	4	- 4	- 4		1	- 4	0 3	4 Armed sys fullin	18	Lek-Lavi	083116154905
	83	- 6	4	4	- 4	. 4	113	-	- 4	23	ahmad agustino	17	lak-taki.	082113882231
	84	4	4	4	- 4	- 3		3	- 4	. 3	4 Sugeng	29	tak-tati	381350200168
	13	1	- 3	- 3	4	- 4		4	- 4	5 %	R ANA ME STEVANI	17	Perempute	98889410471
	55.	4	4	- 4	- 4		11.0	4	- 4	3	Mutommad eridien ally rehmat	17.	tak-taki	087848236836
	107	4	- 4	3	- 4	- 4	- 1	1	- 4	. 9	SUMIAN	27	Perempuan	081582476525
	J.E.	4	4	4	- 4	4	1	1	- 4		egung setlewen	.24	Lak-Lati	08233565971
	85	3	3	3	্ৰ	- 3	- 3	1	- 4	1 3	B ta dwi gutti	17	Percerpuse	085243306722
	90	4	- 4	4	- 4	- 4			- 4	. 3	nutk	30	Peremputa	083258786543
	91	4	4	4	- 4	- 4	1 4	4	- 4	7	hr:k	30	Perempuan	083258788541
	92	4	t	- a	- 4	- 4		1	14	-	AUWARI CAMHAYAA	27	Cali-Dati	082266543245
	68	4	- 2	4	4	- 4					Candi Sutomo	15	izii-tati	G81235655753
	14	3.	1	- 1	- 4	- 3		_	_	-	Fhere i did ses pratema	1	lati-taki	081135006020
	44	1	1	- 1	- 3			_	-		Figh Ardianiyah	17	Lati-fati	083831550141
	96	1	4	3	- 4		_	_		_	Bayri sapicio	18	Lab-Lab	382244854270
	97	4	3	3	- 4	- 4			-		Ham tacc	18	Lak-tail	085159792278
	58 E	4	4	4	4			-	-	_	Davva predicta pretama	17	Crk-tati	G81775747057
	99	4	4	- 7					4		I Diah Asu	20	Perentpunt	
		-	-	-		-	-			-	h manifold and a second and a s	-	the state of the s	083845234582
	100	4			2.04	- 4	-		- 4		1 Zachal an fin	25	Lab-Lati	081158652848
	101	4	4	4	4	- 4	-	-			arts widthanto	20	Lati-Lati	
	102	4	- 6	- 4	- 4	- 4	-				A arts width anto	20	Lati-Lati	
	101	4	4	- 4	- 4	-	-	_	_		ent widharto	20	tak-taki	
	104	3	_3	3	- 4	_ 4	-	_		-	4 Pursiento	15	Lati-Lati	0812548564788
	105	4	4	- 4	- 4	34	1 3	_	-		annija eka putit	20	Perempuan	985234563365
	106	4	4	. 4	4	- 4	1	_			datora	19	Perempute	083115548265
	107	4	4	- 4	- 4	- 4		_	_		nur hidayat	25	Lati-Lati	082134456661
	103	4	4	4	- 3	- 4	-	_	- 4	_	3 Rusmini	16	Perempusi	087778456583
	109	4	4	4	4	- 4	- 4	4	4	5 39	A AZ ZAH APRILIANA	17	Perempuan	083151572055
	110	4	- 4	4	- 4	- 1		4	- 4	13	TR YONO	36	Lab Labil	083847822719
	111	3	4	3	- 4	- 4		4	- 4		SUBARTINI	34	Peremputa.	088854541053
	112	4	4	4	- 4	- 1		4	- 4	- 1	V CENSA ROSALIA YOERWA YOAR	17	Perempuan	081213066744
	113	4	4	4	- 4	- 14		4	- 34	13	Sandy Nur erife	17	tab-tati	082141510086
	314	3	4	3	4	- 1			- 4		AS FAILID A SALSABILA	17	Perempuan	083856072284
	315	3	3	3	- 4				- 4	1 3	Maya Salta Dila Sanfa	17	Percerpuse	081803388694
	116	2	1	3	- 1	1 13		3	- 1	-	R & Dwitstone	17	Lek-Let	082335170705
	117	2	-2	4	- 4	- 4					Bintan nur solikhan	17	Perempuan	0859193684891
	118	1	-1	3	- 4		-				B Huma Tri Asmara	17	tak-tati	081232231141
	119	3	- 1	3	4				-	-	Pone	40	Lak-Laki	082131311425
	120	1	- 1	3	3	1		_	_	-	2 is fe famuz ta	17	Perempuan	382138044821
	121	3	- 5	3	- 4	- 4	3			_	2 Hara	19	Complete Company of the Company	0321300-023
	122	3		3	- 4				_		2 (D		Perempuan	_
	desiral state	4	- 5	-37	- 4	- 1	-				34115	25	Perempuan	444450550444
	123	-	4	3	- 1		-	_		-	Slamet Rigid	- 38	tak-taki tak-taki	081359222444 087760265965
	to the latest	-	_		- 4		_	_		_	- Contract C	32		
	125	4	- 3	5	- 4	-	_				A Patisha Ana Rafiditna	- 22	Perempuan	0122/6726542
	126	1	- 1	3	- 4		-				Azzehra pinastika	17	Per empuan	082359109230
	327	4	- 2	3	- 4	- 3		_	_	_	Febri Wahyu anggara	17	Lati-Lati	082225466071
	128	2	4	4	- 4	- 4	- 1	-	_		Resza sept awan pratama	18	Left-Late	442235250121
	129	- 6	- 4	2	- 4	- 3	1	-	4 6 6		EUTFLWYDRIAWA SAPUTRA	17	Lak-Laci	085755706422
	130	1	- 1	3	- 1	_1					Ro Wahyudi	18	Lak-Laki	082229579084
	131	4	4	3	-4	- 1	1	_	- 4	1 3	MOH ABOULHANAFI	18	Lak-Laki	085216890795
	132	1	- 1		- 4	_ 1	- 1	1	- 4	3	i Asnenormale tehne	17	Perempuan	083116117243
	133	3	- 3	- 3	- 4				- 4	13	Aunienormalie fahrne	17	Perempuan	085116117243
- 3	134	1	- 1	3	- 4			-	= 4	- 3	Richomayano	17	Lak-Laki	081252597141
	135	3		3	- 4	- 3		3	- 4	. 3	igral mauara	17	Lik-taki	985117584800
	136	4	4	4	- 4	- 1				1. 12	5 Suhanti	15	tali-tati	087708326413
	137	4	3	4	- 34	3	- 3		34	. 3	Fetu rehmen eidienseh	17	Lati-Lati	0859175450397
	133	. 1	. 6	3	- 4	- 1		_			SE MURWATI	59	Lati-Lati	Nic workway
	139	4	- 1	4	- 4	- 4	1	4	- 4		Revaneterdi	17	Lak-Laki	081249851914
	141	4	1	3	- 1	- 34			- 4		Dimes Ad Seputra	18	Lati-Lati	081192501548
	141	1	3	3	4		_	_			R za Fatorii	24	Lab-Lat	085165042416
	142	4	- 1	8	-	4	-				Injusti	35	Perempuan	087703258836
	143	4	7	3		- 1			-	_	Manadromathoni	24	Laki-Laki	083848235836
	144	2	- 4	3	- 4	- 1			_		MUHAMMAD MEKIR	27	Lak-Laki	081874605825
	145			7		_	-	_	-		B Ello ted praythol	42	Lak-Laki	C
		- 2	-	3.	4	- 1	_	-						083848882885 087778834063
	145	4		4	- 4	- 4	_				Majta	35	Lak-Laki	da7778524052
	147	1	- 4	3	- 4	- 1	_		_		Sureryo	36	Lak-Lati	
	148	4	- 4	- 4	- 4	- 4	_	-	_		Andricesanseh	20	tri-taid	081277005722
	149	4	4	4	. 4	. 4	-	-	_	_	Amanda Rahmawati	18	Perempuan	013893161890
	150	1.0	4	3	-4	74	_	-			I SULASTRI	30	Perempuan	087708525033
	151	4	- 4	3	- 4	_ 3		_	_	_	LA SYA NASUA AR YANTO	17	Perempuan	082145482145
	157	4	4	4	4	_ 4		4	- 4		MELINDA PRATIW	17	Perempuan	083839168886
- 1	153	4	4	4	- 4		1	4	- 4	3	NURUL NADYAH	-17	Perempuan	GH1357588406
3 (154	Ł	4	4	- 4	- 4	2 3	4	- 4	8 3	ZAKIKAH	72	Perempuss	0878324002421
	155	1	- 5	3	- 4	- 1	- 1	3	- (- 36	STEVANIE KUNNIA AGUSTIK	17	Perempuan	083135164832
	156	3	1	3	7.4	- 1		_	_	-	Fich Oktavia Ramadani	16	Perempuan	087845675791
	157	3	3	4	4	- 4	_	_	-		za ta sakabila putri agustina	17	Perempuan	013897555046
	158	3	4	9	4	1			-		R R IN ANT KA	18	Perempuan	6.28214E+
- 1	159	3	4	3	- 1	-		_	_	_	S Kharama outri noviena	17	Perempuan	0859175613708
- 1		100		- 9		_	-	-	-		A LOUIS COURT CONTROLS	-	Les el Bong	- PA-1071-1070-108
	190	3		3	al.	1 7	1 1	3	4	1.5	SELVIANA ROSTA DEWI	16	Perempusa	083832452281

	161 3	4	- 3	4	3	3	3	4 3 Nurul Lettifan	127	Peremouth:	063899983152
	168 1	3	- 1	4	4	4		4 4 Yudha rangga potra perdana	17	(aki-taki	083119569185
	164 3	3	3	4	3	3		4 Wizy Adibo ra tmadhatu	17	280-1281	069951591425
_	165 3	3	1		3	4		4 3 Novtz Ayu Lestan	12	¹ erempuzn	06.3830644746
	The state of the s									The second section is not a second	OR THE REAL PROPERTY AND ADDRESS OF THE PERSON NAMED IN
	166 3	3	1	4	3	A		4 3 MARSYELINA PUTR WULANDARI	17	Perempuan	083189811755
	167 3	. 4	1	4	3	-4		1 2 Ana Rostima	12	3erempite	085176935188
53	166 3	3	3	4	- 3	- 3		4 3 Trissa Makk	17	Terempuan.	08311413036E
	169 3	3	3	4	3	3	3	4 2 Werdate Jaroh Alfridags	17	Petempuen.	081216456255
	170 3	3	- 1	40	3	3	3	4 2 Sti Mu'elmeh	17	² erempuin	063151498907
	171 1	- 1	1	4	4	4	1	4 4 Nur Sohman	17	3éremouth	06,9648096648
	172 4	3	4	4	3	4		4 4 AF nda Nur Mahmudah	- 2	Peremouen	065230125335
-	172 3	4	1	4	3	1		4 3 Fitti Novitasa:	17	3 _{erempuen}	083841662195
						_		The second section is a second section in the second section in the second section is a second section in the second section in the second section is a second section in the second section in the second section is a second section in the second section in the second section is a second section in the second section in the second section is a second section in the second section in the second section is a second section in the second section in the second section is a second section in the second section in the second section is a second section in the second section in the second section is a second section in the second section in the second section is a second section in the second section in the second section is a second section in the second section in the second section is a second section in the second section in the second section is a second section in the second section in the second section is a second section in the second section in the second section is a second section in the second section in the second section is a second section in the second section in the second section is a second section in the second section in the second section is a second section in the second section in the second section is a section section in the second section in the section is a section section in the section is a section in the section in the section is a section section in the section is a section section in the section in the section is a section section in the section in the section is a section section in the section in the section is a section section in the section in the section is a section section in the section in the section is a section in the section in the section in the section in the section is a section section in the section in the section is a section in the section in the section in the section in the section is a section in the section is a section in the sec		and the second second second	
	174 3	3	.1	4	3	3		4 3 Anggo prayudo	17	,ako taki	063111976201
	105	33	(8)	4	3	3		4 4 Frends	2	uni-taki	063348579348
8	176 4	. 4	- 8	4	- 4	4	4	4 Asuelia aguitin	47	3erempuen	063349384848
6	177 3	3	1	4	3	3	3	4 3 ok Sapatra	17	Labi-Labi	083143012067
	178 4	4	L	4	4	4	4	4 4 Gite agustine	1.0	3etempuen	063117348056
	179 3	3	- 1	- 6	3	4		4 Tree agestre	17	3erempuan	063351034088
	180 3	3	Ť	4	3	3		4 3 Ridna Rahmarul Autu	13	Perentouan	081914804862
	THE REAL PROPERTY AND ADDRESS OF THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO PERSONS AND THE PERSON NAMED IN COLUMN TO ADDRESS OF TH		1000		-					manufacture flags of the contract of	THE RESIDENCE OF A STREET OF THE PARTY OF TH
	181 4	4	1	4	4	4		4 4 SERLY YUN TA PUTRI	17	3618mquah	083841663240
-	182 3	3	3	4	3	3		4 3 riki prasetiyo	- 17	ab-laki	063832495657
	188 3	3	38	40	3	3	4	4 3 RUAL BARR J TAMMA	17	aki-taki	083823169159
92	184 3	3	1	4	- 3	- 3	1	4 3 York: Dela pratama	17	izki taki	08.3371670436
	185 1	- 3	3.	4/	3	3	4	4 3 DAKDERSKULDHIN ZAM	12	aiotati	063348579356
	186 3	3	1	4	3	3		4 3 AKDISA SAPUTRA	17	Jelo-Leki	063898278449
	187 4	3	1	1	4	4		4 3 Dire Leston	17	1aremouse	08.3853484683
	188 4	4	-	-1-	4	4		4 4 Christian pushiyagi	17	Reremouse:	063132643574
_											The state of the s
	185 4	1	3	4	4	4		4 3 Add Plasetso	1.0	leto-Leti	0659171718216
	190 4	- 3	- 8	- 6	4	3		4 3 Dika	- 27	Leki-Leki	063192192888
	194 4	3	3	4	4	-4	4	4 4 5 J J N N	12	(alti-tabl	083192976704
	152 3	- 4	1	4	3	- 3	4	4 4 Ad tipe Yarut Meutere	12	zki-tati	083134681135
0	195 3	-4	- 4	4	1	3		3 3 Rufa systru ramadheni	17	Leki-Leki	062336621755
	194 3	3	3	43	3	3		3 Avu Samodhani	12	ale-taki	08.38485788DT
	195 3	3	1	-1	3	3		3 4 Melani puti	17	Jeremouzn	087717561690
								1			
	196 3	3	3	4	3	4		4 3 Arasi Nur Bren	- 27	zeki-Leki	067856185611
	197 3	3		4	3	- 8		4 3 Lise Ananta	15	26 emplien	063345665211
8	191 3	1	1	4	3	1	4	4 2 An sa Pitriana	1.7	3erempuen	0639178886411
	189 3	3	(8)	4	3	. 3	(3)	4 3 Late Yastow yeh	227	Perempuen	063897274044
6	200 3	3	38	4	3	3	1	4 3 BA DIYAH SEYINA APRILIYANI	- 17	3 _{erempuèn}	083135188256
	201 3	3	-	- 4	3	3		4 3 Ricky Nur Handayani	17	Recempuan	063117344767
-	200 3							A THE PART OF THE		THE RESERVE AND ADDRESS OF THE PARTY OF THE	A STATE OF THE PARTY OF THE PAR
						1.0	41	# # # A state # dared state	1.00		
-		3	(2)	4	3	4		4 4 Lei etul Mendyah	- 23	³ егетриян	083896921445
	205 4	3	- 2	4	4	4	4	4 4 Ananda Vika Mauline	17	3 _{et} enguin	083894578564
	205 4 204 3	3	4	4	3	3	4 4	4 4 Ananda Vika Mauline 3 4 And ka Saputra varig yang	17 17	³ erempuah Jaki (aki	08.3894379564 08.3874023454
	205 4 204 3 205 3	3 3	4	4	3	3	4 4 3	4 Ahanda Wa Mauine 3 4 Ahdéa Sautra vang yang 4 3 Junéhi Kur Wahidan	17 17 12	3 _e empush (ak) (aki Peremputh	063894378564 063874023454 061249873570
	205 4 204 3	3 3 3	4 3 3	4	3	3 3 3	4 4 3	4 4 Ananda Vika Mauline 3 4 And ka Saputra varig yang	17 17	³ erempuah Jaki (aki	08.3894379564 08.3874023454
	205 4 204 3 205 3	3 3	4	4	3	3	4 4 3 4	4 Ahanda Wa Mauine 3 4 Ahdéa Sautra vang yang 4 3 Junéhi Kur Wahidan	17 17 12	3 _e empush (ak) (aki Peremputh	063894378564 063874023454 061249873570
	205 4 204 3 205 3 206 3	3 3 3	4 3 3	4 4	3 3 3	3 3 3	4 4 3 4 4	4 Anarda Waa Maulina 3 4 Andéa Sasut ra vang yang 4 3 sulani Nor Wahidan 4 4 Shelly dyas efisiana	17 17 12 12	3erenguah Jaki Laki Perenguan Perenguan	06.3834378564 06.3874023464 06.1249673570 06.3388943357
	205 4 204 3 206 3 206 3 207 4 206 3	3 3 3 3 3	4 2 3 3 3	4 4 4 4 5	3 3 3 3 3	3 3 3	4 4 3 4 4 3	4 Abanda Waa Mauline 3 4 Abdila Sasuria vang vang 4 3 suseni Kur Nebican 4 5 Sielly dyss chilana 4 MUHAMMAN ALI SUKAON 4 3 Fand Cunterio	17 17 12 11 17 17	Perenguah Jaki Jaki Perenguah Penenguah Jaki Jaki Jaki Jaki	06.3894.378564 06.3874023464 06.12498735.70 06.3888943357 06.3135.980567 06.3135.980567
	205 4 204 3 205 3 206 3 207 4 206 3 208 3 209 4	3 3 3 3 3 1	4 3 3 3 5 5	4 4 4 4 5 5 4	3 3 3 3 3 3	3 3 3 3	4 4 4 4 2	4 Anarda Waa Maulire 3 4 And Sa Saoutha vang yang 4 3 Suberi Nor Achican 4 4 Saoutha yang chilana 4 4 MUHAMMAN ALI SUKAON 4 3 Fand Gunden 4 4 Salestan	17 17 12 12 17 17 17 18	Perenguah aki (aki Perenguah Perenguah uaki (aki uaki (aki Perenguah	08.3894578564 06.3874023454 06.1249873570 08.3848943357 08.31.35980567 08.3135980567 08.3235980765
	205 4 204 3 205 1 206 1 207 4 208 3 209 4 210 3	3 3 3 3 3 3 4	4 1 1 1 1 1 1 4	4 4 4 4 4 5 4	3 3 3 3 4	3 3 3 3 4 4	4 4 3 4 4 2 2	4 Anarda Waa Maulira 3 4 And Ba Saputra veng yang 4 3 susteri Nor Wahidan 4 4 Shelly dyss chilana 4 4 MUHAMMAD ALI SUKAQN 4 3 Fand Kunsero 4 4 Shells ali Sukaqn	17 17 12 13 13 14 14 15	Perenguah pakitaki Perenguah Perenguah pakitaki pakitaki Perenguah pakitaki	06.3894579564 06.3874023464 06.1249873570 06.3889943357 06.3135980567 06.3832451634 06.2245980765 06.3848156553
	205 4 204 3 205 3 206 3 207 4 206 3 208 3 209 4 210 3 211 3	3 3 3 3 3 1 4 4	4 1 3 3 3 4 4	4 4 4 5 5 4 4 4 4 4	1 3 3 3 3 3 4 3	4 3 3 3 3 4 4 4 5	4 4 4 4 2 2 2 4	4 Anarda Waa Mauina 3 4 Andika Sapurra yang yang 4 3 subeni Kur Wabidah 4 4 Shelly dyas efitiana 4 4 MUHAMMAN DIALI SUKRON 4 4 Shelly diali	17 17 12 13 13 14 15 15 17 17	3e empain aki taki Perempan Perempan aki taki Perempan aki taki aki taki aki taki	08.3894578564 06.3874023454 06.1249873570 08.3848943357 08.31.35980567 08.3135980567 08.3235980765
	205 4 204 3 205 3 206 3 207 4 206 3 209 4 210 3 211 3 211 4	3 3 3 3 3 4 4 4	\$ 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	4 4 4 5 5 4 4 4	3 3 3 3 3 4 3 3 4	4 3 3 3 3 4 4 4 5	4 4 4 7 2 2 2 4 4 4	4 Anarda Waa Maufre 3 4 Andra Sautro vargivarg 4 3 susen Nor Nachoon 4 4 Shely dyas chilana 4 MUHAMMA DALI SURRON 5 Fand Kunsoro 4 4 Shelstan 4 Open gung prasebyo 5 Sachal wurn 4 MITARLAREDHM	9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9	3e enguin abi (aki le enguin de tenguin uki (aki aki-(aki aki-(aki aki-(aki aki-(aki	08.3894379564 08.8874023464 08.1249873570 08.3849543357 08.33.3960567 08.3832451634 08.224586746 08.3843156553 08.3851038225
	205 4 204 3 205 3 206 3 207 4 208 3 208 4 208 4 208 3 209 4 211 3 211 3 211 4 211 4	3 3 3 1 3 4 4 4 3	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	4 4 4 4 5 8 4 4 4 4	4 3 3 3 3 3 4 3 4 3	3 3 3 3 3 4 4 5	4 4 4 3 5 1 1 4 4 4 2	4 Abanda Waa Mauline 3 4 Abdila Sasuria vang rang 4 3 sunani Nor Abhican 4 4 Shelly dyse chilana 4 4 MUHAMMAN ALI SUKAON 4 5 Fand Cuncero 4 4 Senestra 4 4 Deshi ajung prosebyo 5 Sasebal dubm 4 4 MITTARJARDHM 4 5 Oran Norkbarni	17 17 12 11 12 13 15 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17	3e empush abi laki kerenguan derenguan ush laki abi-laki derenguan abi laki abi-laki derenguan	06.3894579564 06.3874023464 06.1249873570 06.3889943357 06.3135980567 06.3832451634 06.2245980765 06.3848156553
	205 4 204 3 205 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 3 221 3 221 4 221 4 221 4	3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4	4 1 2 3 3 5 4 4 4 2 4	4 4 4 5 5 4 4 4	4 3 3 3 3 3 4 3 4	3 3 3 3 3 4 4 4 5 4	4 4 4 3 5 1 1 4 4 4 2	4 Anarda Waa Maufre 3 4 And Se Saoutha veng veng 4 3 Suseri Nor Ashkaba 4 4 Sheey dyss eridana 4 4 MUHAMMAN DALI SUKAON 5 Fand Gundero 4 4 Shiessan 4 4 Deshi agung presetyo 5 Saoudi usum 4 4 MUHAMMAN DALI 6 Sheessan 5 Saoudi usum 4 4 MUHAMMAN DALI 7 Sheessan 5 Saoudi usum 4 4 MUHAMMAN DALI 7 Sheessan 5 Saoudi usum 4 4 MUHAMMAN DALI 7 SAOUDI SAOUDI	17 17 17 12 12 17 17 17 18 17 17 17 17 17 17 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	3a enguah abi laki Perenguah Jerenguah abi laki derenguah abi laki abi-taki Perenguah abi-taki Perenguah abi-taki	08.3894578564 08.3874023454 06.2249873570 08.3389543357 08.338950567 08.338900567 08.3387453674 08.2245980765 08.3381358275 08.3383158275 08.3383158275
	205 4 204 3 205 3 206 3 207 4 208 3 208 4 208 4 208 3 209 4 211 3 211 3 211 4 211 4	3 3 3 1 3 4 4 4 3	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	4 4 4 4 5 8 4 4 4 4	4 3 3 3 3 3 4 3 4 3	3 3 3 3 3 4 4 5	4 4 4 4 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Abanda Waa Mauline 3 4 Abdila Sasuria vang rang 4 3 sunani Nor Abhican 4 4 Shelly dyse chilana 4 4 MUHAMMAN ALI SUKAON 4 5 Fand Cuncero 4 4 Senestra 4 4 Deshi ajung prosebyo 5 Sasebal dubm 4 4 MITTARJARDHM 4 5 Oran Norkbarni	17 17 12 11 12 13 15 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17	3e empush abi laki kerenguan derenguan ush laki abi-laki derenguan abi laki abi-laki derenguan	08.3894379564 08.8874023464 08.1249873570 08.3849543357 08.33.3960567 08.3832451634 08.224586746 08.3843156553 08.3851038225
	205 4 204 3 205 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 3 221 3 221 4 221 4 221 4	3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4	4 1 2 3 3 5 4 4 4 2 4	4 4 4 4 5 8 4 4 4 4	4 3 3 3 3 3 4 3 4	3 3 3 3 3 4 4 4 5 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Waa Maufre 3 4 And Se Saoutha veng veng 4 3 Suseri Nor Ashkaba 4 4 Sheey dyss eridana 4 4 MUHAMMAN DALI SUKAON 5 Fand Gundero 4 4 Shiessan 4 4 Deshi agung presetyo 5 Saoudi usum 4 4 MUHAMMAN DALI 6 Sheessan 5 Saoudi usum 4 4 MUHAMMAN DALI 7 Sheessan 5 Saoudi usum 4 4 MUHAMMAN DALI 7 Sheessan 5 Saoudi usum 4 4 MUHAMMAN DALI 7 SAOUDI SAOUDI	17 17 17 12 12 17 17 17 18 17 17 17 17 17 17 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	3a enguah abi laki Perenguah Jerenguah abi laki derenguah abi laki abi-taki Perenguah abi-taki Perenguah abi-taki	08.3894578564 08.3874023454 06.2249873570 08.3389543357 08.338950567 08.338900567 08.3387453674 08.2245980765 08.3381358275 08.3383158275 08.3383158275
	205 4 204 3 205 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 3 211 3 211 4 212 4 215 3	3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4	4 3 3 3 3 4 4 2 4 2 3	4 4 4 2 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 3 3 3 3 3 4 3 4 3 4 4	3 3 3 3 4 4 5 4 3 4	4 4 4 5 5 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Waa Maufre 3 4 And Sa Saoutha veng yang 4 3 suseri Nor Ashidah 4 4 Sheliy dyas chilana 4 4 MUHAMMAD ALI SUKAQN 4 3 Fand Gundero 4 4 Shiessan 4 4 Deshi agung prasebyo 5 Sao Mu usan 4 4 MUTARANARDHIM 4 3 Duran Makadami 4 4 ZARNAL MUSTOFA 4 4 ZARNAL MUSTOFA 5 Alivah Az Zarne	17 17 17 12 12 17 17 17 17 17 17 19 24 19 24	3a enguah abi laki Perenguah Jerenguah ubi laki abi laki aki laki aki laki aki laki aki laki aki laki aki laki	08.3394579564 08.8874023464 08.1249873570 08.3395941157 08.3395941157 08.33950567 08.339541545 08.33951544 08.33951582765 08.33951582765 08.33951582765 08.33951582765
	205 4 206 3 206 3 207 4 206 3 207 4 208 3 209 4 210 3 211 3 211 4 215 4 215 4 215 4 217 4 217 4	3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4	\$ 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	4 4 4 5 5 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 3 3 3 3 3 4 4 3 4 4 9	5 3 3 3 3 4 4 5 4 3 4 9 9	4 4 4 5 2 2 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Waa Maufra 3 4 Andra Sautra vargivang 4 3 surani Nur Nahisan 4 4 Shely dyas chilana 4 4 MUHAMMAD ALI SUKAON 5 Fand Kunsaro 4 5 Sestan 6 Osari aying prasebyo 6 Sasahu ulum 6 MITARIAREDHIM 7 Dare Nakisari 7 ARKAT MISTOFA 9 Wabyu adhiba 9 Javah Az Zame 6 Insuranifiya sabutra	17 17 12 19 19 19 19 19 19 20 21 19 22 34 19 38 19	Perenguah pakitaki Perenguah Perenguah pakitaki Perenguah pakitaki Perenguah pakitaki Perenguah pakitaki Perenguah pakitaki Perenguah pakitaki Perenguah pakitaki Perenguah pakitaki	08.3834578564 08.8834023494 08.1249873570 08.1249873570 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.3831038725 08.3831038725 08.3835296194 08.3835296194 08.3835296550 08.3835296550
	205 4 206 3 206 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 3 211 3 211 4 211 4 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 3 211 4 211 3	3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4	4 2 3 3 4 4 2 4 2 4 3 4 3 4 3 4 4 3 4 4 3 4 4 4 4	4 4 4 5 5 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 3 4 3 4 4 7	5 3 3 3 4 4 5 4 3 4 4 9 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Abanda Waa Maufre 3 4 Abdis Sasuria vang rang 4 3 surani Nur Abrican 4 4 Shelly dyse chilana 4 4 MUHAMMAN ALI SUKAON 4 5 Fand Gundero 4 4 Shelly dyse gracebyo 5 Sasuha utum 4 4 MUTARIARISH MM 4 2 Diana Makhaumi 4 4 MUTARIARISH MM 4 2 Diana Makhaumi 4 4 Waliyu sahab 4 4 Waliyu sahab 4 4 Mutariariariaria 5 Abanda diana 6 4 Waliyu sahab 6 4 Mutariariariariariariariariariariariariaria	17 17 21 17 17 17 17 18 19 19 19 18 19 18 19 18 19 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	De empusion abilitati de empusion abilitati de empusion abilitati abilitati de empusion abilitati abilitati abilitati abilitati abilitati abilitati	08.3834570564 06.38340735494 06.1243873570 06.1243873570 08.335900567 08.335900567 08.335900567 08.33590567 08.33590587 08.3351038725 08.3351038725 08.335296191 06.33466535444 08.3125378307 08.523154686550
	205 4 206 3 206 3 206 3 207 4 208 3 208 4 210 3 211 3 211 4 212 4 212 4 213 4 214 4 215 3 216 4 217 4 217 4 218 3 219 3	3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	4 4 4 5 5 4 4 4 4 4 4 4 4	4 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 3	3 3 3 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 4 3 3 4 4 4 4	4 4 5 5 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Waa Maufre 3 4 Andria Sasutra vang vang 4 3 susmi Kor Ashican 4 4 Shelly dyss chilana 4 4 MUHAMMAN ALI SUKAON 4 5 Fand Bursero 4 4 Shelly agung prasebyo 5 Sasahu uum 4 4 MITTARASHECHM 6 Dare Makasam 4 4 Mattarashina HM 6 Dare Makasam 6 4 Wathyu safak 6 3 Asivah Az Zarre 6 Huru adilyaseadha 6 4 Top Andria Taya 6 Destye Norsysthe	17 17 17 12 12 12 13 14 15 17 17 17 18 19 38 19 38 19 38 19 38 19 38 19 38 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Perenguan abi lati Perenguan abi lati Perenguan abi lati untutai abi lati a	08.3834570564 08.8874023454 06.2249873570 08.3249943357 08.333900567 08.333900567 08.333900567 08.333900567 08.3351000557 08.335206150 08.335206150 08.335206150 08.335206150 08.335206150 08.335206150 08.335206150 08.335206150 08.335206150
	205 4 204 3 205 3 206 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 3 211 3 212 4 212 4 213 4 214 4 215 3 216 4 217 4 218 3 218 3 220 4	3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 1 2 2 3 3 4 4 3 3 4 5 4 5 5 4 6 5 5 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 5 4 4 4 5 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	8 8 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Waa Mauline 3 4 Andria Sacutra vang vang 4 3 Suseni Nor Ashidah 4 4 Sheliy dyas eridana 4 4 MUHAMMAD ALI SUKADN 4 3 Fand Guredro 5 4 5 Sheliy dyas gridana 4 4 Deshi agung prasebyo 5 Sachad utum 4 MUHAMMAD HIM 5 Sheliy dyas gridana 6 Mariada Romm 6 Muhammad Him Mariada Romm 7 Muhammad Him Mariada Romm 8 Muhammad Him Mariada Romm 9 Muhammad Him Muhammad Him Mariada Romm 9 Muhammad Him Muhammad H	17 17 17 12 12 12 13 14 15 14 15 18 19 28 19 28 19 28 19 28 19 29 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	Perenguan abi labi herenguan abi labi herenguan abi labi abi labi labi labi labi labi l	08.3834578564 08.3874023454 06.2249873570 08.384954357 08.383994357 08.38390567 08.38390567 08.38391036725 08.3831036725 08.383510367
	205 4 204 3 205 3 206 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 3 211 3 211 4 215 4 215 3 216 4 217 4 218 3 216 4 217 4 218 3 216 4 217 4 218 3 220 4 221 3	3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 1 1 1 2 3 4 4 4 3 3 4 4 3 4 4 3 5 4 4 5 6 6 6 7 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	6 4 4 5 5 6 6 6 7 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	3 3 3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 4 3 3 4 4 4 4 4 3 3 4	8 8 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 5 5 6 6 6 6 6 6 6 6	4 Anarda Waa Maufra 3 4 And Sa Sacutra vang vang 4 3 Suseri Nor Achican 4 4 Sheey dyse chiana 4 4 MUHAMMAN ALI SUKAON 5 Fand Gundero 4 4 Sheestan 4 0 Deshi agung presebyo 5 Sachad utum 4 MUHAMMAN ALI SUKAON 6 Oran Romicasan 6 O	17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 1	Detempun Jahlahi Perengun Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jerengun Jahlahi Jerengun Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jerengun Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jerengun Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jerengun Jahlahi Jerengun Jahlahi	08.3834578564 08.8874023454 08.1249873570 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.38351080225 08.38351080225 08.38351080250 08.3111378807 08.3111378807 08.3111378807 08.3111378807 08.3111378807 08.3111378807 08.3111378807 08.3111378807 08.3111378807 08.3111378807
	205 4 206 3 206 3 206 3 207 4 208 3 209 4 200 3 209 4 210 3 211 4 211 4 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 3 211 4 211 3 211 3 211 3 211 4 211 3 211 3 211 3 211 3	3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 1 2 3 5 4 4 4 3 4 4 3 5 4 4 5 6 6 6 6 7 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	6 4 4 2 5 5 6 4 4 4 4 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	3 3 3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	8 8 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Waa Maufra 3 4 Andra Sautra vargirang 4 3 sureni Nur Werkean 4 4 Shely dyss chilana 4 4 MUHAMMAD ALI SURADN 5 Fand Kunsaro 4 5 Sestan 4 0 Sestan 5 Sachat urum 4 0 MITTARAREDHIM 5 Dare Novicalari 4 2AFRAT (MISTOFA 4 Webyu adhibe 9 3 Susah Ar Zarre 4 Indru adhiya sabutra 4 1 Tofa Andra Raya 9 Dettye Nor sydhe 1 Prosetyo 3 3 Zarral 4 MUHAMAD R OKI GOIBUL ZAB	17 17 17 17 17 17 17 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Perenguan abilati bermatan abilati bermatan abilati	08.3894578564 06.3834023494 06.283873357 08.383903567 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.3839058725 08.3839058725 08.3839058725 08.38390595 08.32373807 08.32373807 08.32373807 08.32373807 08.32373807 08.32373807 08.32373807 08.32373807 08.32373807
	205 4 204 3 205 3 206 3 206 3 207 4 208 3 209 4 210 3 211 3 211 4 215 4 215 3 216 4 217 4 218 3 216 4 217 4 218 3 216 4 217 4 218 3 220 4 221 3	3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 1 1 1 2 3 4 4 4 3 3 4 4 3 4 4 3 5 4 4 5 6 6 6 7 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	6 4 4 5 5 6 6 6 7 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	3 3 3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 4 3 3 4 4 4 4 4 3 3 4	8 8 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 5 5 4 4 4 4 4 4 5 5 4 4 4 4 5 5 4 6 5 6 6 6 6	4 Abanda Waa Maufra 3 4 Abdia Sasuria vang vang 4 3 surani Nor Ashican 4 4 Shelly dyse chilana 4 4 MUHAMMAN ALI SUKAON 4 5 Fand Curreno 4 4 Shelly dyse chilana 4 4 Deshi agung prosebyo 5 Sasebal utum 4 4 MITTARLARDHIM 4 2 Diana Norkbalani 4 4 AMITTARLARDHIM 5 Habilitaria Ali Sukaon 6 4 Webyu sahab 6 4 Webyu sahab 6 4 Horumadiya sasebya 7 Deshya Marayiba 6 4 Prosebyo 7 Zarali 7 MUHAMAD R DNI GORAL ZAR 7 Variar pum farasar	17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 1	Detempun Jahlahi Perengun Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jerengun Jahlahi Jerengun Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jerengun Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jerengun Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jahlahi Jerengun Jahlahi Jerengun Jahlahi	08.3834578564 08.8874023454 08.1249873570 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.38351080225 08.38351080225 08.38351080250 08.3111378807 08.3111378807 08.3111378807 08.3111378807 08.3111378807 08.3111378807 08.3111378807 08.3111378807 08.3111378807 08.3111378807
	205 4 206 3 206 3 206 3 207 4 208 3 209 4 200 3 209 4 210 3 211 4 211 4 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 3 211 4 211 3 211 3 211 3 211 4 211 3 211 3 211 3 211 3	3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 1 2 3 5 4 4 4 3 4 4 3 5 4 4 5 6 6 6 6 7 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	6 4 4 2 5 5 6 4 4 4 4 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	3 3 3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	8 8 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Waa Maufra 3 4 Andra Sautra vargirang 4 3 sureni Nur Werkean 4 4 Shely dyss chilana 4 4 MUHAMMAD ALI SURADN 5 Fand Kunsaro 4 5 Sestan 4 0 Sestan 5 Sachat urum 4 0 MITTARAREDHIM 5 Dare Novicalari 4 2AFRAT (MISTOFA 4 Webyu adhibe 9 3 Susah Ar Zarre 4 Indru adhiya sabutra 4 1 Tofa Andra Raya 9 Dettye Nor sydhe 1 Prosetyo 3 3 Zarral 4 MUHAMAD R OKI GOIBUL ZAB	17 17 17 17 17 17 17 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Perenguan abilati bermatan abilati bermatan abilati	08.3894578564 06.3834023494 06.283873357 08.383903567 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.3839058725 08.3839058725 08.3839058725 08.38390595 08.32373807 08.32373807 08.32373807 08.32373807 08.32373807 08.32373807 08.32373807 08.32373807 08.32373807
	205 4 206 3 206 3 206 3 206 3 206 3 207 4 208 3 208 4 210 3 211 3 211 4 211 4 211 3 212 4 215 3 216 4 217 4 218 3 219 3 220 4 221 3 222 4 222 4	3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 3 3 4 4 4 4 3 3 4 4 4 3 4 4 4 3 4	4 4 2 3 3 5 4 4 4 5 5 5 5 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	4 4 2 4 5 5 6 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 3 3 4 3 4 4 4 4 4 4 5 5 6 6 6 7 7 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	8 8 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Waa Maufre 3 4 Anarda Waa Maufre 4 3 Suseri Kur Anhican 4 4 Shelly dyse chlaina 4 4 MUHAMMAN ALI SUKAON 4 5 Fand Gundon 4 4 Shelly dyse chlaina 4 4 Oeshi gung prosesyo 5 Saehal dubm 4 4 MITTARASHOHM 4 2 Diara Monicalari 4 4 Anarda Anarda 5 Anarda Zarne 6 4 Monicalari 6 4 Tog Andra Zarne 7 Tog Andra Zarne 7 Tog Andra Zarne 8 4 Tog Andra Zarne 9 1 Zarnal	17 17 27 17 17 17 17 17 17 17 17 19 19 18 15 18 19 18 19 18 19 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Perenguan abilati Perenguan abilati Perenguan abilati	08.3834570564 08.3874023454 06.3249873570 08.3249934357 08.335900567 08.335900567 08.335900567 08.335900567 08.335900567 08.335206150 08.335206150 08.335206150 08.335206150 08.3357060550 08.3357060550 08.335706965 08.335706965 08.335706965 08.335706965 08.335706965 08.335706965 08.335706965
	205 4 204 3 206 3 206 3 207 4 208 3 209 4 200 3 209 4 210 3 211 3 212 4 213 4 215 3 216 4 217 4 217 4 218 3 219 3 220 4 221 3 222 4 223 3 222 4 223 3	3 3 3 3 3 3 1 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 5 7 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	4 2 3 3 1 4 4 4 2 4 3 5 5 5 6 6 6 6 7 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	4 4 2 5 5 6 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 4 4 4 3 4 4 3 4 4 4 3 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Waa Maufre 3 4 Andria Sacutra vang vang 4 3 Suseri Nor Ashican 4 4 Shelly dyas chidana 4 4 MUHAMMAN ALI SUKAON 4 3 Fand Kuresko 4 4 Shessan 4 4 Deshi gung prasebyo 5 Sachau uum 4 4 MITTARARBOHM 6 Dorra Markasan 6 4 AMITTARARBOHM 6 Dorra Markasan 6 Anarda Anarda 7 Anarda 7 Anarda 7 Anarda 8 Anarda 8 Anarda 9 Anarda	17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 18 19 18 19 18 19 18 19 18 19 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Perenguan Jaki aki herenguan Jaki aki uaki taki uaki taki aki taki t	08.3834570564 08.3874023454 06.3249873570 08.3349803567 08.334980567 08.334980567 08.334980567 08.3357065 08.33570676 08.33570676 08.335706955 08.335706965 08.335706965 08.335706965 08.335706965 08.335706965 08.335706965 08.335706965
	205 4 206 3 206 3 207 4 206 3 207 4 206 3 209 4 210 3 211 4 211 4 211 4 211 4 211 3 212 4 213 3 212 4 213 3 214 4 215 3 215 4 217 4 218 3 219 3 219 3 220 4 221 3 222 4 223 3 224 4 225 3 226 4	3 3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	4 4 2 5 5 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 3 3 3 3 4 4 4 3 4 4 3 4 4 4 4 3 4	4 4 4 4 5 5 1 1 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Waa Maufra 3 4 Andra Sautra vargivang 4 3 suseni Nur Andras 4 4 Shelly dyas chilana 4 4 MUHAMMAD ALI SUKAON 5 Fand Kunsoro 4 4 Shelly dyas chilana 4 0 Desti guing prasebyo 5 Sachad utum 4 4 MUTARIANEDHIM 6 Desti Resistant 6 4 ANARA MISTOFA 7 Webyu adhiba 9 Javeh An Zame 1 Musha An Zame 1 Musha An Zame 1 Tola Andra Taya 1 Destya Nur systhe 1 Presetyo 3 Javani 4 MUHAMAD R DKI QOIRUL ZAB 1 Tyrian puri Fairsac 1 Viko cafiya Ingrum 4 Webyu cafiya nagrum 5 Jornal 6 MUHAMAD R DKI QOIRUL ZAB 7 Tyrian puri Fairsac 7 Viko cafiya Ingrum 7 Jornal Puri Cariyaha 7 Jornal Puri Cafiyaha	17 17 17 19 19 19 19 19 28 19 28 19 28 19 28 19 28 19 28 19 28 28 29 29 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	Perenguan Jaki aki Perenguan Jaki aki Jaki J	08.3834578564 08.3874023454 08.2245873570 08.383943157 08.383960567 08.383960567 08.383960567 08.3831030225 08.3831030225 08.3831030225 08.3836652544 08.3132666550 08.3122666550 08.3122458607 08.32233867 08.32334069707 08.3336706985 08.335706985 08.335706985 08.335706985 08.335706985 08.335706985 08.335706985 08.335706985 08.335706985
	205 4 206 3 206 3 206 3 206 3 206 3 206 4 206 3 209 4 210 3 211 4 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 3 212 4 215 3 216 4 217 4 218 3 219 3 220 4 221 3 222 4 223 3 224 4 225 3 224 4 227 4 227 4	3 3 3 3 1 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4		4 4 4 5 5 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 3 3 3 3 4 4 4 4 3 4 4 4 4 4 3 3 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Waa Maufre 3 4 Andria Sasu tra varig rang 4 3 sureni Nur Werkeran 4 4 Shelly dyss chilana 4 4 MUHAMMAD ALI SURADN 5 Fand Kunsaro 4 5 Sestan 4 0 Desri agung presetyo 5 Sasehal urum 4 MUTARIAREDHIM 5 Dere Revicuser 6 Anaromad Ali Sureni 6 Anaromad Ali Sureni 6 Anaromad Anaromad 6 Anaromad Anaromad 7 Anaromad Anaromad 8 Anaromad Anaromad 9 Anaromad Anar	17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 17 19 28 19 28 19 29 29 29 29 29 29 29 29 29 29 29 29 29	Perenguan abilati Perenguan	08.3834578564 08.3834023494 06.1243873370 08.335900567 08.335900567 08.335900567 08.335900567 08.335900567 08.3351038725 08.3851038725 08.3851038725 08.3851038725 08.3851038725 08.3851038725 08.3351038725 08.3351038725 08.3351038725 08.3351038725 08.33510325 08.33510325 08.33510325 08.33510325 08.33510325 08.33510325 08.33510325 08.33510325 08.33510325 08.33510325 08.33510325 08.33510325 08.33510325 08.33510325 08.33510325 08.33510325 08.33510325 08.3351035 08.3351035
	205 4 206 3 206 3 206 3 207 4 208 3 209 4 200 3 209 4 210 3 211 3 211 4 211 4 211 4 211 3 211 3 211 3 211 3 212 4 213 3 214 4 215 3 216 4 217 4 218 3 219 3 220 4 221 3 221 4 222 4 222 3 222 4 223 3 224 4 225 3 224 4 225 3	3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4		4 4 4 5 5 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 9 9 4 4 4 4 4 4 4	4 3 3 3 3 4 4 4 3 4 4 9 9 9 9 9 9 9 9 9	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Waa Maufre 3 4 Andria Sasur to varig rang 4 3 sureni Nur Anhican 4 4 Shelly dyse chilana 4 4 MUHAMMAN ALI SUKAON 4 5 Fand Gundero 4 4 Shelly dyse chilana 4 4 Deshi agung presetyo 5 Sasura dumm 4 4 MITTARLARDHIM 4 2 Diana Monicaumi 4 4 MITTARLARDHIM 4 2 Diana Monicaumi 4 4 Welvyu adrike 6 3 Alivekh Az Zame 6 4 Monica diaya adequa 7 Anardhia Taya 8 3 Destre Nor sydhe 9 Presetyo 1 3 Zarali 1 MUHAMAD R DNI QORAU ZAR 1 Vice Calva Ingure 1 3 Vurier puth larasse 1 4 MuhAMAD R DNI QORAU ZAR 1 3 Vurier puth larasse 1 4 MuhAMAD R DNI QORAU ZAR 1 3 Vurier puth larasse 1 4 MuhAMAD R DNI QORAU ZAR 1 3 Vurier puth larasse 1 4 MuhAMAD R DNI QORAU ZAR 1 3 Vurier puth larasse 1 4 Michael Sasura Anardhia 1 4 Shinta nur adrii 1 4 Shinta nur adrii 1 4 Shinta nur adrii 1 3 Bloo Deta Aragrah	17 17 22 17 17 17 17 18 19 19 18 19 18 19 18 19 18 19 18 19 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Perenguan abilati Perenguan Perenguan Perenguan Perenguan Perenguan Perenguan abilati Perenguan abilati Perenguan Perenguan Perenguan Perenguan Perenguan abilati Perenguan ab	08.3894578564 06.3249673570 06.3249673570 06.3239903567 08.335990567 08.335990567 08.335990567 08.3359038725 08.3351038725 08.3351038725 08.335296191 06.33466550444 06.335296194 06.335296194 06.335296195 06.33539606550 06.323378867 06.33578967
	205 4 206 3 206 3 206 3 207 4 208 3 208 4 210 3 211 3 211 4 211 4 211 4 211 3 212 4 212 3 215 3 216 4 217 4 218 3 219 3 220 4 221 3 222 4 223 3 224 4 225 3 224 4 225 3 226 4 227 4 227 4 228 3 229 4	3 3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4		4 4 5 5 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	4 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	8 8 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Waa Maufre 3 4 Anarda Waa Maufre 4 3 Suseri Nor Anhican 4 4 Shelly dyse childran 4 4 MUHAMMAN ALI SUKAON 4 5 Fand Gunder 5 4 5 Sabha dubm 4 4 MITTARLARDOHM 5 CARRA MASTORA 6 1 CARRA MASTORA 6 1 CARRA MASTORA 7 Annur aditya sabatra 6 4 Mohyu adrik 7 Annur aditya sabatra 6 4 Mohyu adrik 7 Annur aditya sabatra 7 Annur aditya sabatra 8 Annur aditya sabatra 9 Annur aditya sabatra 1 Annur aditya sabatra	17 17 21 17 17 17 17 17 17 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Perenguan abilati Perenguan Perenguan abilati Perenguan Pereng	08.3394579564 06.324987497370 06.3249874397 06.32498943957 08.335999567 08.335999567 08.335999567 08.33599580765 08.33599582765 08.33599582765 08.335995807 08.3351086255 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985
	205 4 206 3 206 3 206 3 207 4 208 3 208 4 210 3 211 3 211 4 211 4 211 4 211 3 211 3 211 3 211 4 211 4 211 4 211 3 211 4 211 4 211 3 211 4 211 4 211 4 211 4 211 3 211 4 211 4 211 4 211 4 211 4 211 4 211 4 211 4 211 4 211 4 211 4 211 3 211 3 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4	3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4	4 4 4 5 5 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 9 9 4 4 4 4 4 4 4	8 8 3 3 3 4 4 4 4 4 5 5	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Waa Maufre 3 4 Andria Sasutra vang rang 4 3 Suseri Kur Ankean 4 4 Shelly dyss chiana 4 4 MUHAMMAN ALI SUKAON 4 3 Fand Bursero 4 4 Shessam 4 4 Deshi gung prasetyo 5 Sasehu uum 4 4 MITTARASHECHIM 6 1 Diana Makabashi Him 6 1 Diana Makabashi Him 6 1 Diana Makabashi 7 AFRAL MUSTOFA 6 Wabyu sahik 6 1 Anarda Azame 6 Huru adiyasasatha 6 1 Tog Andria Taya 6 Prasetyo 7 Saral 7 MUHAMAD R DKI QCIBUL ZAB 7 Turiar potri Barashi 7 Vice calpa migrum 7 Saral 7 MUHAMAD R DKI QCIBUL ZAB 7 Turiar potri Barashi 7 Saral 7 MUHAMAD R DKI QCIBUL ZAB 7 Saral 7 MUHAMAD R DKIN Y JUANITO 7 MUHAMAD PUTRA SECTI	17 17 22 17 17 17 17 18 19 19 18 19 18 19 18 19 18 19 18 19 18 19 18 19 18 19 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Perenguan abilati Perenguan Perenguan Perenguan Perenguan Perenguan Perenguan abilati Perenguan abilati Perenguan Perenguan Perenguan Perenguan Perenguan abilati Perenguan ab	08.3894578564 08.3874023454 06.3249873570 08.33899343157 08.338993557 08.338993557 08.338993557 08.3389355553 08.3385305275 08.3385305275 08.3385305275 08.3385305275 08.3385305770 08.338530570 08.338530570 08.338530570 08.338530 08
	205 4 206 3 206 3 206 3 207 4 208 3 208 4 210 3 211 3 211 4 211 4 211 4 211 3 212 4 212 3 215 3 216 4 217 4 218 3 219 3 220 4 221 3 222 4 223 3 224 4 225 3 224 4 225 3 226 4 227 4 227 4 228 3 229 4	3 3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4		4 4 5 5 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	4 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	8 8 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Waa Maufre 3 4 Anarda Waa Maufre 4 3 Suseri Nor Anhican 4 4 Shelly dyse childran 4 4 MUHAMMAN ALI SUKAON 4 5 Fand Gunder 5 4 5 Sabha dubm 4 4 MITTARLARDOHM 5 CARRA MASTORA 6 1 CARRA MASTORA 6 1 CARRA MASTORA 7 Annur aditya sabatra 6 4 Mohyu adrik 7 Annur aditya sabatra 6 4 Mohyu adrik 7 Annur aditya sabatra 7 Annur aditya sabatra 8 Annur aditya sabatra 9 Annur aditya sabatra 1 Annur aditya sabatra	17 17 21 17 17 17 17 17 17 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Perenguan abilati Perenguan Perenguan abilati Perenguan Pereng	08.3394579564 06.324987497370 06.3249874397 06.32498943957 08.335999567 08.335999567 08.335999567 08.33599580765 08.33599582765 08.33599582765 08.335995807 08.3351086255 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985 08.335272985
	205 4 206 3 206 3 206 3 207 4 208 3 208 4 210 3 211 3 211 4 211 4 211 4 211 3 211 3 211 3 211 4 211 4 211 4 211 3 211 4 211 4 211 3 211 4 211 4 211 4 211 4 211 3 211 4 211 4 211 4 211 4 211 4 211 4 211 4 211 4 211 4 211 4 211 4 211 3 211 3 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4	3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4		4 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	8 8 3 3 3 4 4 4 4 4 5 5	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Waa Maufre 3 4 Andria Sasutra vang rang 4 3 Suseri Kur Ankean 4 4 Shelly dyss chiana 4 4 MUHAMMAN ALI SUKAON 4 3 Fand Bursero 4 4 Shessam 4 4 Deshi gung prasetyo 5 Sasehu uum 4 4 MITTARASHECHIM 6 1 Diana Makabashi Him 6 1 Diana Makabashi Him 6 1 Diana Makabashi 7 AFRAL MUSTOFA 6 Wabyu sahik 6 1 Anarda Azame 6 Huru adiyasasatha 6 1 Tog Andria Taya 6 Prasetyo 7 Saral 7 MUHAMAD R DKI QCIBUL ZAB 7 Turiar potri Barashi 7 Vice calpa migrum 7 Saral 7 MUHAMAD R DKI QCIBUL ZAB 7 Turiar potri Barashi 7 Saral 7 MUHAMAD R DKI QCIBUL ZAB 7 Saral 7 MUHAMAD R DKIN Y JUANITO 7 MUHAMAD PUTRA SECTI	17 17 17 12 12 12 13 14 15 15 17 17 18 18 19 18 19 18 19 18 19 18 19 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Perenguan abi labi berenguan abi labi l	08.3894578564 08.3874023454 06.3249873570 08.33899343157 08.338993557 08.338993557 08.338993557 08.3389355553 08.3385305275 08.3385305275 08.3385305275 08.3385305275 08.3385305770 08.338530570 08.338530570 08.338530570 08.338530 08
	205 4 206 3 206 3 207 4 206 3 207 4 206 3 209 4 210 3 211 3 211 4 211 4 211 4 211 3 211 4 211 3 212 4 215 3 217 4 218 3 219 3 220 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 4 221 4 221 4 221 4 221 4 221 3	3 3 3 3 1 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4		6 6 7 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8	4 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 4 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 3 3 4 4 4 4 3 3 4 4 4 4 4 3 3 4 4 4 4 4 4 3 3 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Waa Maufra 3 4 Andra Sautra vargivang 4 3 suseni Nur Andrawa 4 4 Shelly dyas chilana 4 4 MUHAMMAD ALI SUKAON 5 Fand Kursono 4 4 Shelly dyas chilana 6 4 MUHAMMAD ALI SUKAON 6 Sanda urum 7 0 Daris Resident 8 4 MUTARARAROHIM 9 0 Daris Resident 9 4 MUTARARAROHIM 9 0 Daris Resident 9 4 Andra Raya 9 0 Daris Resident 9 4 Tota Andra Raya 9 0 Destye Nur systhe 9 1 Destye Nur systhe 9 1 Presente 9 1 MUHAMMAD RICKIGORIUL ZAR 9 1 Vice Galya Integrum 9 1 Destye Nur systhe 9 2 Destye Nur systhe 9 3 Destye Nur systhe 9 3 Destye Nur systhe 9 3 Destye Nur systhe 9 4 Ahmad remodition 9 1 Hoo Data Anargah 9 1 HOO Data Anargah 9 1 MUHAMMAD PUTRA 35-CTI	17 17 21 17 17 17 18 19 19 18 19 18 19 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Perenguan abilahi bermatan abilahi abi	08.3834578564 08.3834023454 08.1283673570 08.3835900567 08.3835900567 08.3835900567 08.3835900567 08.3835900567 08.38351038725 08.3835038725 08.3835038725 08.3835038725 08.3835060550 08.312578807 08.32358065 08.3235906550 08.3235906550 08.335709055 08.338709055 08.338709055 08.338709055 08.338709055 08.33870904457 08.328273094457 08.3284256355 08.3387094457 08.3284256355 08.3387094457 08.3284276704155 08.3284276705
	205 4 206 3 206 3 206 3 207 4 208 3 209 4 200 3 209 4 210 3 211 3 211 4 211 4 211 3 211 3 211 3 212 4 215 3 216 4 216 3 217 4 218 3 219 3 220 4 221 3 221 3 221 4 222 4 223 3 224 4 225 3 224 4 227 4 228 3 229 4 227 4 228 3 229 4 229 4 229 4 229 4 220 4 221 3	3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4	4 4 5 5 6 4 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	4 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 5 5 3 5 5 5	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Waa Maufra 3 4 Andra Sautra vang rang 4 3 Suntani Nur Anhican 4 4 Shelly dyse chilana 4 4 MUHAMMAN ALI SUKAON 4 5 Fand Gundaro 4 4 Senstan 5 Andra Sautra vang prosebyo 5 Sautha dubm 4 4 MITTANIARO MM 4 2 Diana Novibalani 4 4 MITTANIARO MM 4 2 Diana Novibalani 4 4 MITTANIARO MM 4 2 Diana Novibalani 5 Andra Mustani 6 4 Webyu sarak 6 4 Mohyu sarak 6 4 Mohyu sarak 6 4 Mohyu sarak 6 4 Tota Andra Taya 6 9 Posebyo 7 Saraki 8 4 MUHAMAD R DVI QORAL ZAR 8 3 Variar puth lanasa 7 Wika daha hingi mit ali	17 17 21 17 17 17 18 19 19 18 19 18 19 18 19 18 19 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Perenguan abilahi Perenguan abilahi	08.3834570564 06.3249673570 06.3249673570 06.3249693357 08.335905567 08.335905567 08.335905567 08.33590567 08.3351038725 08.3351038725 08.3351038725 08.335296191 06.33456550 08.3123378307 08.325378307 08.325378307 08.325705055 08.335901231 08.3359012
	205 4 206 3 206 3 206 3 207 4 208 3 208 4 210 3 211 3 211 4 211 4 211 4 211 3 212 4 212 3 215 3 216 4 217 4 218 3 220 4 221 3 222 4 223 3 224 4 225 3 226 4 227 4 228 3 229 4 228 3 229 4 221 3 220 4 221 3 221 4 222 3 224 4 223 3 224 4 225 3 226 4 227 4 228 3 229 4 228 3 229 4 229 4 231 4 231 3 229 4 231 3 229 4 231 3 229 4 231 3 229 4 231 3 229 3 230 4	3 3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4		4 4 5 5 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	4 3 3 3 3 3 4 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 4 4 4 4 5 5 3 3 3 3 4 4 4 4 4 5 5 5 5	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Waa Maufra 3 4 Andra Sasurra vang vang 4 3 Suseri Kur Anhican 4 4 Shelly dyse chilana 4 4 MUHAMMAN ALI SUKAON 4 5 Fand Gundoro 5 4 5 Sestan 6 4 Deshi agung prosesyo 6 5 Sestan utum 6 4 MITTARILIARD MM 6 1 Diana Merikasani 7 ARNAL MUSTORA 6 4 Webyu sahiba 6 4 Mohyu sahiba 6 4 Mohyu sahiba 7 ARNAL MUSTORA 7 ANDRAL MUSTORA 7	17 17 21 17 17 17 17 17 17 18 19 18 19 18 19 18 19 18 19 18 19 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Perenguan abilahi Perenguan abilahi antahi abilahi abi	08.3394570564 08.324073494 06.3249873570 08.335900567 08.335900567 08.335900567 08.335900567 08.335900567 08.335900567 08.335900567 08.335900567 08.335206191 08.335206191 08.335206191 08.335206191 08.335206191 08.335206191 08.335206191 08.335206191 08.335206191 08.335206191 08.335206191 08.33520779 08.3352041350 08.335204197 08.33520419 08.33520419 08.33520419 08.33520419 08.33520419 08.33520419 08.33520419 08.3352
	205 4 206 3 206 3 206 3 207 4 208 3 208 4 210 3 211 3 211 4 211 4 212 3 213 4 214 4 215 3 216 4 217 4 218 3 219 3 220 4 231 3 221 4 221 3 222 4 223 3 224 4 225 3 224 4 225 3 226 4 227 4 228 3 229 4 229 4 231 4 231 3	3 3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4		4 4 5 5 5 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	4 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Waa Maufra 3 4 Andra Sautra vargi varg 4 3 suseni Nur Nahidan 4 4 Sheliy dyaa chilana 4 4 MUHAMMAD ALI SUKAON 5 Fand Kurtoro 4 4 Sheliy dyaa chilana 4 0 Deshi gwig prasebyo 5 Saebad urum 4 4 MUTARCAREDHIM 6 Dere Newisciam 6 Anarda Anarda 6 Anarda Anarda 7 Anarda Anarda 6 Anarda Anarda 7 Anarda Anarda 7 Anarda Anarda 8 Anarda Anarda 8 Anarda Anarda 9 Deshiya Nur systhe 9 Presetyo 9 Si Zarrali 1 Anarda Anarda 1 Anarda A	17 17 17 12 12 13 14 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15	Perenguan abilabi Perenguan abilabi ab	08.3894578564 08.3874023454 08.1249873570 08.338905567 08.338905567 08.338905567 08.338905567 08.33891087255 08.33891087255 08.33851087255 08.33851087255 08.3385108725 08.3385108725 08.3385108725 08.3385108725 08.3385108725 08.3385108725 08.3385108725 08.3385108725 08.3385108725 08.3385108725 08.3385108725 08.3385108725 08.3385108725 08.3385108745 08.338
	205 4 206 3 206 3 207 4 206 3 207 4 206 3 207 4 206 3 209 4 210 3 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 212 4 215 3 217 4 218 3 219 3 220 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 222 4 223 3 224 4 225 3 226 4 227 4 228 3 229 4 221 3 229 4 221 3 221 4 221 3 222 4 223 3 224 4 225 3 226 4 227 4 228 3 229 4 221 3 229 4 221 3 229 4 221 3 229 4 221 3 229 4 221 3 229 4 221 3 229 4 221 3 229 4 220 3 221 3	3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 3 3 4 4 4 4 3 3 4 4 4 4 3 3 4	4	4 4 5 5 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	4 3 3 3 4 4 4 5 3 5 3 4 4 4 5 3 5 3 4 4 4 5 3 5 5 5 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	3 3 3 3 4 4 4 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Waa Maufra 3 4 Andra Sasur to vargivang 4 3 sureni Nur Nerkoon 4 4 Shelly dyss chilana 4 4 MUHAMMAD ALI SURADN 5 Fand Sureni 4 4 Desti agung presetyo 5 Sasehal urum 4 4 MITARCAREDHIM 6 Dorre Novicaser 6 Anaro aditya adales 6 Jahvah Az Zarre 7 Herry aditya adales 6 Jahvah Az Zarre 7 Horry aditya adales 7 Jeriya Nur ayatha 7 Presetyo 7 Jeriya Nur ayatha 7 Presetyo 7 Jeriya Nur ayatha 7 Horra Andra Raya 8 Horra A	17 17 21 17 17 17 17 17 17 17 18 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Perenguan aki tati Perenguan aki tati Bermatan a	08.3834578564 08.3834073874 08.2838543357 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.38390567 08.3839058725 08.3839058725 08.3839058725 08.3839058725 08.383906245 08.38390624 08.22378807 08.38390624 08.38390625 08.38390624 08.38390625
	205 4 206 3 206 3 206 3 207 4 208 3 209 4 200 3 209 4 201 3 201 4 201 4 201 4 201 4 201 4 201 3 201 4 201 4 201 3 201 4 201 3 201 4 201 4 201 4 201 4 201 3 201 4	3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 5 5 5 5 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 4 3 3 4 4 4 4 3 3 4 4 4 4 3 3 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Wa Maufre 3 4 Andra Sautra vargrang 4 3 surent Nur Anhican 5 Fand Rumann 4 4 MUHAMMAN ALI SURADN 5 Fand Ruman 6 4 MUHAMMAN ALI SURADN 6 Sanda Ruman 7 Deshi aying presetyo 7 Sanda Ruman 8 Andra Sanda Ruman 8 Andra Sanda 9 Anara Sanda Ruman 9 Anara Sanda Ruma	97 97 97 97 97 97 98 99 98 99 99 99 99 99 99 99 99 99 99	Perenguan aki lati Perenguan aki lati a	08.3834570564 06.3249673570 06.3249673570 06.3235905567 08.335905567 08.335905567 08.335905567 08.335905567 08.3359058725 08.3359038725 08.3359038725 08.3359038725 08.3359038725 08.3359038725 08.3359038725 08.3359038725 08.3359036775 08.33590365 08.3590365 08.3590565 08.359056
	205 4 206 3 206 3 207 4 206 3 207 4 206 3 207 4 206 3 209 4 210 3 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 212 4 215 3 217 4 218 3 219 3 220 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 222 4 223 3 224 4 225 3 226 4 227 4 228 3 229 4 221 3 229 4 221 3 221 4 221 3 222 4 223 3 224 4 225 3 226 4 227 4 228 3 229 4 221 3 229 4 221 3 229 4 221 3 229 4 221 3 229 4 221 3 229 4 221 3 229 4 221 3 229 4 220 3 221 3	3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 3 3 4 4 4 4 3 3 4 4 4 4 3 3 4	4	4 4 5 5 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	4 3 3 3 4 4 4 5 3 5 3 4 4 4 5 3 5 3 4 4 4 5 3 5 5 5 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	3 3 3 3 4 4 4 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Waa Maufra 3 4 Andra Sasur to vargivang 4 3 sureni Nur Nerkoon 4 4 Shelly dyss chilana 4 4 MUHAMMAD ALI SURADN 5 Fand Sureni 4 4 Desti agung presetyo 5 Sasehal urum 4 4 MITARCAREDHIM 6 Dorre Novicaser 6 Anaro aditya adales 6 Jahvah Az Zarre 7 Herry aditya adales 6 Jahvah Az Zarre 7 Horry aditya adales 7 Jeriya Nur ayatha 7 Presetyo 7 Jeriya Nur ayatha 7 Presetyo 7 Jeriya Nur ayatha 7 Horra Andra Raya 8 Horra A	17 17 21 17 17 17 17 17 17 17 18 18 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Perenguan aki tati Perenguan aki tati Bermatan a	08.3834578564 08.3834073874 08.2838543357 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.383900567 08.38390567 08.3839058725 08.3839058725 08.3839058725 08.3839058725 08.383906245 08.38390624 08.22378807 08.38390624 08.38390625 08.38390624 08.38390625
	205 4 206 3 206 3 206 3 207 4 208 3 209 4 200 3 209 4 201 3 201 4 201 4 201 4 201 4 201 4 201 3 201 4 201 4 201 3 201 4 201 3 201 4 201 4 201 4 201 4 201 3 201 4	3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 5 5 5 5 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 4 3 3 4 4 4 4 3 3 4 4 4 4 3 3 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Wa Maufre 3 4 Andra Sautra vargrang 4 3 surent Nur Anhican 5 Fand Rumann 4 4 MUHAMMAN ALI SURADN 5 Fand Ruman 6 4 MUHAMMAN ALI SURADN 6 Sanda Ruman 7 Deshi aying presetyo 7 Sanda Ruman 8 Andra Sanda Ruman 8 Andra Sanda 9 Anara Sanda Ruman 9 Anara Sanda Ruma	97 97 97 97 97 97 98 99 98 99 99 99 99 99 99 99 99 99 99	Perenguan aki lati Perenguan aki lati a	08.3834570564 06.3249673570 06.3249673570 06.3235905567 08.335905567 08.335905567 08.335905567 08.335905567 08.3359058725 08.3359038725 08.3359038725 08.3359038725 08.3359038725 08.3359038725 08.3359038725 08.3359038725 08.3359036775 08.33590365 08.3590365 08.3590565 08.359056
	205 4 206 3 206 3 206 3 207 4 208 3 209 4 200 3 209 4 201 3 201 4 201 4	3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 5 5 5 5 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	4 4 5 5 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	4 3 3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	3 3 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 4 3 3 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Andrés Seutra varigrang 3 4 Andrés Seutra varigrang 4 3 Suren Nor Achican 5 Sety dyse chianna 4 4 MUHAMMAN ALI SUKAON 4 5 Fand Gundero 5 Fand Gundero 6 4 5 Fand Gundero 6 4 5 Fand Gundero 7 Sey	27 27 27 27 27 27 27 27 27 29 29 29 29 29 29 29 29 29 29 29 29 29	Perenguan abilahi serenguan abilahi ab	08.3394570564 06.3249673570 06.3249673570 06.3239693357 08.335969567 08.335969567 08.335969567 08.3359698796 08.3359698796 08.3359698796 08.335969550 08.323578807 08.323578807 08.3357696550 08.323578807 08.33576965 08.33576
	205 4 206 3 206 3 207 4 206 3 207 4 206 3 207 4 206 3 209 4 210 3 211 4 211 3 211 4 211 4 211 3 212 4 215 3 216 4 217 4 218 3 219 3 210 4 217 4 218 3 219 3 210 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4	3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 3 3 3 4 4 4 4 4 3 3 3 3 4	4 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 3 3 3 4 4 4 4 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	3 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 4 3 5 5 5 5	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Waa Maufra 3 4 Andra Saur 19 varig varig 4 3 surian Nur Andrean 4 4 Sheety dyas christian 5 Fand Burrooro 6 4 Sheets and Surian Surian 6 4 MUHAMMAD ALI SURION 6 Sanda urum 6 4 MUHAMMAD ALI SURION 6 Sanda urum 7 4 MUHAMMAD MINOTER 8 Webyu adribe 9 Jarraol 9 Jarraol 1 Anarda Angrah 9 Marya Angrah 1 Angra Angrah 1	17 17 17 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Perenguan aki tati Perenguan aki tati Berenguan aki tati Perenguan Peren	08.3394579564 06.3249674374 06.3249674375 06.3249674375 06.3249694357 08.335969567 08.335969567 08.335969567 08.335969567 08.335969567 08.335196553 08.335196553 08.335196553 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.33529611350
	205 4 206 3 206 3 207 4 206 3 207 4 206 3 207 4 206 3 209 4 210 3 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 211 4 211 3 212 4 215 3 216 4 217 4 218 3 219 3 220 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 222 4 223 3 224 4 225 3 226 4 227 4 228 4 227 4 228 4 227 4 228 3 229 4 221 3 229 4 221 3 221 4 221 4 221 3 222 4 223 3 224 4 225 3 226 4 227 4 228 4 227 4 228 4 227 4 228 4 229 4 229 4 221 3 229 4 221 3 229 4 221 3 229 4 221 4 221 4 221 4 222 4 223 3 224 4 225 3 226 4 227 4 228 4 229 4	3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 3 3 4 4 4 4 3 3 3 4	4 4 2 2 2 2 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 3 3 3 4 4 4 4 5 3 3 4 4 4 4 5 3 3 4 4 4 4	4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 4 4 4 4 4 4 4 4	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anada Waa Maufra 3 4 Andra Sasur to vargivang 4 3 sureni Nur Nerkean 4 4 Shelly dyss chilana 4 4 MUHAMMAD ALI SURADN 5 Fand Kurson 4 4 Shelly dyss chilana 4 4 MUHAMMAD ALI SURADN 5 Sashad utum 4 4 MUTARCAREDHIM 5 Sashad utum 4 4 MUTARCAREDHIM 6 3 Derre Novicaser 6 4 Anada Anada 6 4 Marya adhiba 6 3 Anada Raya 7 Anada Raya 8 3 Derry Nur ayatha 9 Preservo 9 3 3 Zarial 9 MUHAMAD RICKI GORBU ZAB 9 Turiar port farase 9 4 Anada Raya 9 Derry Nur ayatha 9 Anada Raya 9 Derry Nur ayatha 9 Anada Raya 9 Derry Nur ayatha 9 Rayana Rayan 9 Anada Raya 9 Derry Nur ayatha 9 Anada Rayan	97 97 97 97 97 97 97 98 98 98 98 99 99 99 97 97 97 97 97 97 97 97 97 97	Perenguan aki lati bermatan aki lati lati bermatan aki lati lati lati lati lati lati lati lat	08.3394579564 06.3249674374 06.3249674375 06.3249674375 06.3249694357 08.335969567 08.335969567 08.335969567 08.335969567 08.335969567 08.335196553 08.335196553 08.335196553 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.33529611350
	205 4 206 3 206 3 207 4 206 3 207 4 206 3 207 4 206 3 209 4 210 3 211 4 211 3 211 4 211 4 211 3 212 4 215 3 216 4 217 4 218 3 219 3 210 4 217 4 218 3 219 3 210 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4 221 3 221 4	3 3 3 3 3 4 4 4 4 4 3 3 3 4 4 4 4 4 3 3 3 3 4		6 4 5 5 5 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	4 3 3 3 4 4 4 4 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	3 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 3 3 4 4 4 4 3 5 5 5 5	4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	4 Anarda Waa Maufra 3 4 Andra Saur 19 varig varig 4 3 surian Nur Andrean 4 4 Sheety dyas christian 5 Fand Burrooro 6 4 Sheets and Surian Surian 6 4 MUHAMMAD ALI SURION 6 Sanda urum 6 4 MUHAMMAD ALI SURION 6 Sanda urum 7 4 MUHAMMAD MINOTER 8 Webyu adribe 9 Jarraol 9 Jarraol 1 Anarda Angrah 9 Marya Angrah 1 Angra Angrah 1	17 17 17 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19 19	Perenguan aki tati Perenguan aki tati Berenguan aki tati Perenguan Peren	08.3394579564 06.3249674374 06.3249674375 06.3249674375 06.3249694357 08.335969567 08.335969567 08.335969567 08.335969567 08.335969567 08.335196553 08.335196553 08.335196553 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.335296191 08.33529611350

244	4	-4	- 4	- 4	- 1	- 1	- 4	7		ai via belti	17	Perempuan	1 80
245	· 4	-	_			4	4	_	_	ranun fitri berlana	17	Perempuan	083845516781
245	4	3	4	_		- 1	3		_	SYAH ROTULSAFI1	17	Lak-Laki	062141308227
247	4	3				4	4			wasto	39	Lat-Lati	083345274469
248	3	4	_	_	_	4	3	_	-	Dira sofiant	17	Perempuan	083848283524
249	4	- 4	_	_	_	- 4	4		-	Breygna Ofica paramitha	17	Perempuan	082344854471
250	4	4	- 4			- 4	- 4	1	-	YUN WULANSAR	17	Perempuan	083150950450
231	3			-	1	1	3	-	-	rohimatul masiula	17	Lak-Laki	083133567659
232	3	3			_	1	3	_	_	Muhammad Satrio Kugroko	17	lak-laki	062335234442
253	3	- 4	4	_	- 1	- 4	- 4	- 4	_	Natasa Lusiara	16	Perempuan	063132687513
254	3	_				- 4	4	- 4		Agus setiewan	19	Lat-Laki	083133997510
255	4	- 4	_	_	3	- 61	1.4	4		Agus stiowen	17	Lak-Laki	063845439739
756	4	- 4	- 3	4	4	- 4	- 4	4		WISNU LANBANG	17	Lab-Laki	081918434950
257	4	4	- 4			- 1	3	- 4	_	VICHA NOVIANTI	17	Perempuan	0631326883345
258	4	4			4	- 4	4	-	_	Sod	52	Lak-Laki	083845479959
259	- 4	4	- 4	4	_	- 4	- 4	4		Bayu Saputra	19	Lak-Laki	062144119964
260	4	- 1	4	-	- 4	- 4	- 4	- 4		Suratno	37	Lak-Laki	083847621268
261	4	4	4		_	4	4	L		Tri Asmora	17	Lak-Laki	063845461507
252	4	- 4	4	_	_	94	- 4	4	_	faisa sapura	19	Lak-taki	063192829545
263	3	3			-	1	4	4	_	MISMANTO	46	Lek-Leki	
264	4	4	- 1	_	4	- 4	- 8	- 4	_	Mujvem	52	Perempuan	- 3
165	4	1		_	_	4	- 4	-	$\overline{}$	Yudha takti ramadhani	17	Let-Let	061435852475
266	4	- 4	3	_	- 4	- 34	- 4	- 4	_	SURAWAN	38	Lak-Laki	087778564852
267	4	- 4	_	_	-	- 4	4	- 4	_	dewnta da matul smati	17	Perempuan	087345216844
168	4	4				- 4	4	- 4	-	Zama Svaličnu i mutrofin	22	Lab-Laki	062310747752
249	4	- 4	4		4	- 4	4	4	_	reza agus ad saputro	17	Lak-Laki	33
270	4				_	- 4	. 4	4	_	mendung	17	Lik-Liki	062256566520
271	4	- 4	4	_	- 4	- 4	4	- 4		mendung	17	Lak-Laki	082256566520
272	4	4	4	Ł	4	- 4	4	4	_	RENGGA ADIT SETIA WAN	17	Lak-Laki	
273	4	- 4	_	4	_	- 4	- 4	- 1	-	Affari Nimatul Khoir yah	21	Perempuan	062338050521
274	4	4	4	-	_	- 4	4	- 4	-	ALVAN	25	Lak-Laki	08.3897683805
275	4	- 4			_	- 4	- 4	4	-	Amanda yu ia r	21	Perempuan	085330534348
276	- 4	- 4	_	4		-4	4	4	_	Anggi pu) rahayu	19	Perempuan	067356849774
277	. 4	- 4			-	- 4	- 4		_	enries tyes	19	Perempuan	083350937468
278	4	4	4	-	4	4	4	- 4		Bages parryingkes	71	Lak-Laki	8218321157
279	4	- 4	4	4		- 4	- 4	4		desi ambanyati	23	Perempuan	8316436631
280	4	- 1	_	_	-	- 4	4	- 4		Risky Saputra	18	Lak-Laki	0639183890274
281	- 4	- 4	4	_	_	- 4	- 4	ı	-	SEVIA RAMADHANI	17	Perempuan	085333534257
742	4	- 4		_	_	- 4	4	i	_	SEVA RAMADHANI	17	Perempuan	085333534257
283	- 4	- 4	_	£	_	- 4	- 4	L		ALF NA NATASYA	17	Perempuan	062336707113
284	- 4	- 4	- 4		-	- 4	4	4	-	Amilija puzi	17	Perempuan	065269210930
285	4	- 4	- 1		4	4	- 4	- 4		haya yumta nagiyyatus sa sabla	17	Perempuan	08580842452
286	4	- 4	- 4	- 2	-	4	4	4		deby alsyan setyan ngrum	17	Perempuan	082297495276
287	4	4	- 4		-	4	4	-		Zahrotun mafilah	17	Perempuan	081803287199
288	4	- 4	- 4			- 4	- 8	- 4	_	MUHAMMAD HARDIANSYAH HENDRA PRASETIYO	26	Lat-Lati	063845383326
289	4	4			_	- 4	-4	4		Tri nuryanto	25	Lat-Lati	067716135531
290	4	4	_	_	_	4	- 4	1		ALISANTOSC	22	Lak-Laki	067881047761
291	- 4	- 4	_	-	-	- 4	- 4	4	$\overline{}$	ALLSANTOSC	22	Lak-Laki	087331047761
292	4	-1	- 1		- 4	- 1	- 2	4	_	FARHAN ANANTA PUTRA	17	Lat-Cati	081235358506
Kile / Umur	1029	1034	1009	1149	1021	1058	1069	1150	1036	100	-	SEP COST	111111111111111111111111111111111111111
NRR/Unsu	3,52	1,54	3.46	3.93	1,5	355	3.66	194	355				
MRR Terrimbang/Unsur	0.39	0.39	0.38	0.43	0.38	039	0.4	0.43	0.39				
DOMESTIC SECOND	1700	2,550	000			10/650	7	7.5	1000				
IML NARIKM TERTIMBANG					3.59								
JML NRR KM TERTIMBANG # 25					89.3								

Adapun penjelasan dari tabel tersebut adalah sebagai berikut :

Berdasarkan hasil pengumpulan data tersebut, jumlah responden penerima layanan yang diperoleh yaitu 292 orang responden, dengan rincian sebagai berikut :

No	KARAKTERISTIK	INDIKATOR	JUMLAH	PERSENTASE
1	JENIS KELAMIN	LAKI	154	53%
		PEREMPUAN	138	47%
		JUMLAH	292	100%
2	USIA	17-20	226	77,4%
		21-26	29	9,9%
		27-35	17	5,8%
		36-45	15	5,1%
		46-60	5	1,7%
		JUMLAH	292	

Pelaksanaan SKM menggunakan kuesioner melalui aplikasi SuKMa-e Jatim yang disebarkan kepada pengguna layanan. Kuesioner terdiri atas 9 pertanyaan sesuai dengan jumlah unsur pengukuran kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diterima berdasarkan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Kesembilan unsur yang ditanyakan dalam kuesioner SKM Kantor Kecamatan Tulakan yaitu:

- 10. Persyaratan : Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
- 11. Sistem, mekanisme dan prosedur : Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.
- 12. Waktu penyelesaian : Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.
- 13. Biaya/ tarif: Biaya/ tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.
- 14. Produk spesifikasi jenis pelayanan : Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan

- yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.
- 15. Kompetensi pelaksana : Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman
- Perilaku pelaksana : Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.
- 17. Penanganan pengaduan, saran dan masukan : Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.
- 18. Sarana dan prasarana : Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).

Nilai SKM dihitung dengan menggunakan "Nilai rata-rata tertimbang" masing-masing unsur pelayanan, setiap unsur pelayanan memiliki penimbang yang sama dengan memakai rumus sebagai berikut:

 Pengisian nilai setiap unsur pelayanan, apabila ada yang tidak diisi oleh responden maka dapat berpengaruh pada nilai rata-rata per unsur pelayanan (NRR).

Nilai rata - rata (NRR) =
$$\frac{Jumlah\ Nilai\ per\ Unsur}{Jumlah\ Kuesioner\ terisi} = \frac{JumlahNilaiperUnsur}{362}$$

hasil dari masing-masing unsur setelah dimasukkan dalam rumus adalah sebagai berikut :

				Nilai Un	sur Pela	iyanan			
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
Nilai /Unsur	1029	1034	1009	1149	1021	1038	1069	1150	1036
NRR/Unsur	3,52	3,54	3,46	3,93	3,5	3,55	3,66	3,94	3,55

 Dalam penghitungan nilai kepuasan masyarakat, ditetapkan bobot nilai rata-rata tertimbang masing-masing unsur sebagai berikut :

Bobot nilai rata - rata tertimbang =
$$\frac{Jumlah\ Bobot}{Jumlah\ Unsur} = \frac{1}{X} = N$$

Bobot nilai rata - rata tertimbang =
$$\frac{Jumlah\ Bobot}{Jumlah\ Unsur} = \frac{1}{9} = 0,11$$

Sedangkan Nilai Rata-Rata Tertimbang (NRR Tertimbang) diperoleh dari nilai rata-rata per unsur dikalikan dengan bobot nilai rata-rata tertimbang.

hasil dari masing-masing unsur setelah dimasukkan dalam rumus adalah sebagai berikut :

				Nilai Un	sur Pela	yanan			
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
Nilai /Unsur	1029	1034	1009	1149	1021	1038	1069	1150	1036
NRR/Unsur	3,52	3,54	3,46	3,93	3,5	3,55	3,66	3,94	3,55
NRR Tertimbang/Unsur	0,39	0,39	0,38	0,43	0,38	0,39	0,4	0,43	0,39
Jumlah NRR Tertimbang					3,59				

 Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian kepuasan yaitu antara 25 s/d 100 maka indeks kepuasan dikonversikan dengan 25.

8. Sedangkan mutu pelayanan dibagi menjadi 4 kategori, yaitu:

Nilai interval	Nilai Interval Konversi	Mutu pelayanan	Kinerja Pelayanan
1,00 – 1,75	25 – 43,75	D	Tidak Baik
1,76 – 2,50	43,76 - 62,50	С	Kurang Baik
2,51 – 3,25	62,51 - 81,25	В	Baik
3,26 - 4,00	81,26 - 100	Α	Sangat Baik

Berdasarkan Nilai SKM Kec. Tulakan sebesar 89,8, maka Kinerja Pelayanan Kecamatan Tulakan masuk kategori **Sangat Baik.**

- Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan dengan indikator sasaran 12 bulan capaian kinerja 100%
 - Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan dengan indikator sasaran 12 Laporan dengan capaian kinerja 100%

c. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Output

- Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan memiliki indikator kinerja Pemenuhan Layanan Administrasi Kecamaan yang diselenggarakan 12 bulan
- Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dengan indikator kinerja Jumlah Desa yang di Fasilitasi 17 desa
- Sub Kegiatan Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dengan indikator kinerja Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa 16 lembaga kemasyarakatan
- Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan dengan indikator kinerja Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan 12 Laporan

Realisasi

- Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan memiliki indikator kinerja Pemenuhan Layanan Administrasi Kecamaan yang diselenggarakan 12 bulan
- Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dengan indikator kinerja Jumlah Desa yang di Fasilitasi 17 desa
- Sub Kegiatan Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dengan indikator kinerja Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam

- Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa 16 lembaga kemasyarakatan
- Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan dengan indikator kinerja Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan 12 Laporan

Capaian Kinerja 100%

d. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Output

- Program Koordinasi Ketentraman dan Keteriban Umum dengan indikator kinerja Presentase Penyelenggaraan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan 100%
- Kegiatan Koordinasi upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan indikator kinerja Pemenuhan Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum 12 bulan
- Sub Kegiatan Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat dengan indikator kinerja Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat 12 laporan

Realisasi

- Program Koordinasi Ketentraman dan Keteriban Umum dengan indikator kinerja Presentase Penyelenggaraan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan 100%
- Kegiatan Koordinasi upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan indikator kinerja Pemenuhan Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum 12 bulan
- Sub Kegiatan Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat dengan indikator kinerja Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat 12 laporan

Capaian Realisasi 100%

e. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Output

- Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dengan indikator kinerja Presentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan 100%
- Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah indikator kinerja Jumlah desa yang terfasilitasi dalam penyelenggaraan pemerintahan umum 17 desa
- Sub kegiatan Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan indikator kinerja Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan 12 Laporan

Realisasi

- Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dengan indikator kinerja Presentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan 100%
- Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah indikator kinerja Jumlah desa yang terfasilitasi dalam penyelenggaraan pemerintahan umum 17 desa
- Sub kegiatan Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan indikator kinerja Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan 12 Laporan

Capaian Kinerja 100%

f. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Output

- Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa dengan indikator kinerja Persentase desa yang termonitoring 100%
- Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, indikator kinerja Jumlah Desa yang termonitoring 17 desa

 Sub kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa, indikator kinerja Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa 80 dokumen

Realisasi

- Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa dengan indikator kinerja Persentase desa yang termonitoring 100%
- Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, indikator kinerja Jumlah Desa yang termonitoring 17 desa
- Sub kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa, indikator kinerja Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa 80 dokumen

Capaian Kinerja 100%

3.8. Analisis realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dokumen Perjanjian Kinerja diuraikan sebagai berikut:

TABEL 3.8
REALISASI ANGGARAN TAHUN 2024

-	territore ignority and r	In the character acting and			gen jala bibarren Kron Kije Ki	-225	rienita.	'ma'	in a december of the second of				r-1		L.			,zm;	100 mm to make	index:	TOTAL STREET	Territor de		hales fallent	Course for miles Propose 1899 7 de Nov 2015 7st	1
15.00		196000000000000000000000000000000000000	200	100	**	*:	90	*:	0.00	3.00	1		•		10						- 1	20	(39)	390	100	77
- 10	(140)				4		•		100	5.54.0	4		-				-91	- 60	1,000,000	- 11	100410001	-	A CHARLES	- 11	TENDER MAN	1
100	Explanation of the state of the	in his seek of proving the sides of the	+ by	900	1190	+++0	(2)	3606	**********	27		1994	- ALEXAND	37	**********	4.14	HEAR COO.	79.00	**********	ANT	(400	106,00	national state			. 35
Termani	Training transport in the	Spirit reference or resources that	tel.ees	1941	1990	1061	***	-80	16400000	2.55	LOCALIN		3.10	100	8.00	3496	5.0636453	2010	TARGETIES	10041	308	70.00	HARMER	384		•
		SALATE A REPORTED TO THE	Owner.		- 18	40	14	47	10000	7.4	W-12-2	100		. 20	100	110	160	160	7 (100.00	rices		101	18040			
*******	** 14 mm	point a post and arrow topics to discover to the contract of	****		195	1.00	105	(6)	3777	2.5	11/1/2	177	27	1.77	100	127	77	277	27			177	7077	113		1
teeat	men commence de companya de commence de co	Manager 10 to 100				**	12.	10	****	ే	27	17		100			170	***	2.5	1800	127	177		125		1
		publication or property for traces and replace for a probabilities	mere		2.55	77	7.55	100	77078	15	7777	15		1.55	17	1.00	75	100	****	1771	9.0	187	/ SZSS	- 1		•
tera esti	E STATE THAT THE	MARK PRINCES OF STREET	(ware		**	-740	**	16	4115.4	**	**		***	900		344	380	100		rece	**	196	**			•
15.5 1011	and the second	Control of the Contro	5750		5*	**			4000		- (// 896/36		***) •••	**		A-14140	Ten	(Caraca)	reat	•••	180	# (HALL)#	3		1
term out	mir belie i representa care.	enticine			-	200	1.0	9.	frita A	100	- 14	100		44	- 194	4,00	-	11.99		1997		1190	**	-		
195,753	A Proposition of the Control of the	Page 5	F77.	-				-	0000000		1000	C 700					1444	nam'r	e pri mandrida mentra d	lease	40					+
parameter (c.		HINNER-DOCUMENTATION	20-22-2	-0.141.04		Def. (10)			The state of the s	eters are		es.1100-es.	e e pro- con account		tankering the still process of	Name and the		NATION OF	and the Constitution	later a	tead		FO.	15		
4101341	Management research re-	Serial delegate because because as Recognisi deserti	261. mm	1840	480	100.	444		- ALTONOM	4766	ALM IN	1294	an orania		and this	**	*******	***	- cramermer	(100.00)	++44	11000	(Allen Ville)	~		•
*****	To prime the territories	Secretary on the second Payment		177	7.75			**	(rediscore	7.7	an water	150	A 40 14/A		170100	4/4	(m (mile))	1770	Jan er oca	1997		Mark 2007	140 01500			•
********	in miles to the second	problems to the two as a second to the secon						, ,	min.e						75	1,0	**	100					-	-		
100.00	Marie de recide que Marie de riure les re late	port de l'approximant plus à la later de l'approximant parties de la later de l'approximant			-		145	-40	0.000	997		199	227		500	+9*	Naponia	9,00		1990	(10,10	2000		1		1
			101	VW VA	100				9	1		75			74	W-1		ingen bes	rate taken a Co.	11919	690					
				,																22	41404					1
*****	Normal and Engagement Principles Revent	Provide a page or your contribution from a longeristics			5.20	7100	941		rearrange) respec	2.000		a (900 m	***	577		1011940		-annage	194	3000	trajer	16 and the com-			-
MINIPASS.	to president for heretals a laborated	just her false has because a checken	14-			**		411		1.*		- 04	- en en augus	30		174	, checkery at	2074	warm.	1400		100	- COURSE			1
																	- Carrie	man's	red a large of	nege From	THE THE	$\overline{}$	100	-		+
MILITARY.	Manufacture (Carrie Bris)	Therefore to receive for each	15) more	8.00	110,00	. 440	- 91	HEAT HOM	118,61	PAGMEN	117,94	17 103,460 06	C. m	30.190,40100	186.78	FARM MISS	180,00	146,0313630	40000	1134		2403 4301 M	100		
W18173+3	E Trenden ferter to for other	berd controlly	Print		- 16	140	14	11	30/10/8/8	4.0	0.0744.0	186	10.40	4.00	0.09(2.0)	418	White set III.	1968	10 2112	1861	29.6	11.01	26.0110.0	114		
12:2:1111	11 30 000000000000000000000000000000000	Land State Control State Control	***	-	180		14	0	0.0018.0	4.6	11079.0	4.00	179 000	- Also	1.00	430	1101100.00	1900	1210118	1660	**	1196	la errale in	- 1		
*******	mi realment mas in	parkments makes		1			- 10	10.0			77.57			-1.00		4/4		1000	14.4881(16	1891		41.91		1.9		
******	To garage and the last time to	Trappete typig Tradelor		-	1.0		76.	-	p.000.4	-		-		-	-	4)4		1004		1000			-			
	N-1-WE	the dedictions NW		-	- 77						-	-				- 1			garan adaring mentan	110.00	700					+
																		2019121	maile trepers	area From	144		0.70	10		
*****	Francisco (no bronnes in last francisco (no e)	Personal Personal Const on Street		100.00	M	1000	- 100	**	20201100	119091	31,000,544,00	HOR	44 138 44E ER	the l	emano.	00.30	17/18 24(17)	(80,75	HOMOTOR	enget	38,0	Hon	39,000,000	196		1
W W 7100	Templer texture in the terture of the texture of th	MANAGE TO THE TOTAL	Lane		3.6	16	1.0	11.	Terres	3.8	4.00746.00	146	+ 94 200	-18	198500	410	emerca de	lyca:	B)1/17 8	rices	10.00	1106	0.00290			
*****	et le para probleme le selecció	participant to place portidoper to a company and all all	f-pok		- 99	10		97	100000		*****	96	441 979	000	41 mm may n	0.0	A STREET	1977	10 00 00	1991		1101	(0.0035)0	-0		•
	the second	To the second second	Č1	***		-			-		1		17		*				yeller heldingen der	11010	600					
																		A	endahorpey.	170	P/Ea	4 7			d)	

Charles	A complete a mar from each or Breef care from one the size of the Market	- Jurieto Kana Francisco de	Once the select	****	N-T men tel printe.	1797 E	al a til a talon alle al a til a talon alle a til a	taraba taraba	tion of the Legende Leine for other time or risk to make the marketine				Perlaman a	Anthod					Capacita Capacita (Capacita Capacita Ca	ingle-	A corporate State Stand Sect. (SSA) But	#194840 #294840	en princippen districtive villa vivogene (4/2)	(mg/ke-s (minus)	Carl K	100
52,932	ESTADONEMENTO TOTAL	VEHAMORIAN		100		114	46	9	**		93			-					59	7.6			, in		6	172
2.00	- 14	2000		-	100				- 0			100	- 10	2		12.0		- 04	Controller (C.)	311	comes:		*******	- 0	0.050100	100
	medican magnification	Processor or organization of debts		-	-			-	(marriage)	A. C.		100	(1700)	1.0	*******	400		100	(mirror min		inger	119,00		-		
	Section	7							0000000			-	22250			787	*******		-	1990	22		2.0711/2		-	+
The state of	Francisco de Providente, Sayo Francisco de Paris de des Provincios de La diductión de places	and the contract of the first of the contract of the first of the contract of the first of the contract of the			300		340	I ZVOTI	200000	11/11	5240000	2000	55017501		ASPWANT	7.0	1.000000	i i stv	- 1-1-001/2		ASSES	hro/Ey	0011363	. 3		
~	in least transplace to the later transplace transplace to the later transplace tran	ar in Later protein direction and a reserve a Destribute of tale to	lari		- 0			914	11 2012	794	A MANAGE.	100	The state of	234	H HARRIE	100	M. SHORLE					- 141	in an age			1
																	New	1000000	early bloc each	100000	Ange roop	-				- 3
																	1764		Complete on model	75	101	-	- 5.	-		+
																			Pubahasabi	200	Target from					+
**	PRINCIPA PETERMONIANO	necessary replacement and the		*		ma	1.0		********	(50)	**	G100	10000		-mage	1907	-	112,00		10.0	1990	apage.				755
*aue	The College of the Co	Properties in the Special Sec. Street	Dike.	1880	300	H.m.	200	- 12	# IIINOECO	200	3.00	100	1 107.881.10	3.99	300138.00	3,00	11.60, 49.86	it.m	33 198 (00 10	(80.00	3,996	tent	11 MILES 10	156		-
Tin 2020 Files	For any last the set year, Mile III for any last to the first the set of the set of the set of the set of the set of the set of the set of the set of the set of the set	CELETATION AND AND AND AND AND AND AND AND AND AN	iere.	\vdash	1.0	18		.9	0.000	1,00	1.0	- 181	110,000	400	14400.0	#9	анна	48	2840	1800	0.0	cres	10.150		-	
1	Pearson	Calest Concern		_		_	-		-			141 4						1000001	nativ bil schools	-	78.05					
																			miletocasi	=	Copp		000	(+)		
																	-		Seep be se audid	1816	1648			-		
																			Parkelmouth	200	700					
19-81	PROCESS PROPERTY.	from the of the law est		1100.00	100	etam:	1.00	100	198 (STIMES)	198.00	- PORTECTION	100,00	= mai: 10	PE 19	401000	186,65	15 311,211.00	House	174 (1450)	180.76	17.94	HAVE	The Market Ser	110	- 7	1 755
40.00	Section (egate finds describe	politicaring distance		(146	3,61		100	1998	HEATHORN	(1949)	: INDICATE OF	69	31 Jesus 16	3130	N. (14.00E)	1299	пакизм	10.00	(% realizable)	18.0	67,94.	na.	(CAME)	9312	9	-
70 300000	Francisco de la companión fore Alexanda formación mategianes des	January States of the States				77		27.	E-8197-M	175	distrain.	177		107		202		1155	1,07,000		11.55	77	1100	•		
W 61816	Programa William Service	or the Language Participate Affection. Topically confidently provided in providing and provided in provided in provided in providing and provided in provided in providing and provided in	-		358	+•	3.9	.8	12 N. 144 B	0.00	0000a	100	- Alberton	189	0.004.4	969	Haras	3,00	a compa	180		100	O OI AND		- 3	
_	President.) Annas an	_	_	_				-								New		early by a with	2000	pter					1 3
	[record)	17-10-06-01												_			Norm		naft-birbrandi Milabagan		100: 1984		*	36		
	(Artist)	1770000																		Print Print			¥	*		
		177																	milateras	Print Print	594		£	*		
	PROCESS OF STATEMENT AND ADDRESS OF STATEMENT OF STATEMEN	Proportion of the School State of the		·					10010040					7.7	a urosa	- Company			maka kacasi Canada sa antik		744 2041	-	£			
320	The state of the s	y - 20 0	D ₁ B ₂	1840	77	- 17.5	1.0		(MINISTE)	100 m	A MARINE O, MI	inet.	11 70 400 (6	32	Enroqui Entitlest	100/cc			restatação Carpite se assist Protat soubl	ing ing and and ang	Treat	1900 (400				
700	process consistents officered to contained officered to the contained officered to the contained to the cont	Property of the contract and the con-	-	8870	240	(II.M.)	0,00	12	1000000000	522	1001165	1000	annough	1112	529582	1000			Probabación Carpite de archi Probabación Social reside	Service Servic	Tree	123				
76.2F.231	process of concentration of the concentration of the contentration of th	remains or of types the training section in the sec	Digital	8870	16	(13.00 (13.00)	**	12	(MISTAGE)	310	LHICKSHI	yet	14 10 100 10	310	ETITISE	200	10.00 MICH 20.00 MICH 20.00 MICH		Problem with	Service Servic	Title Prince State Made	POR	\$1.000 To (10			
76.2F.231	process of concentration of the concentration of the contentration of th	remains or of types the training section in the sec	Digital	8870	16	(13.00 (13.00)	**	12	(MISTAGE)	310	LHIDKSHI	yet	14 10 1000 10	310	ETITISE	200	100-4100 100	pr 	Problem of state Problem of state Problem of state State of	September 1 and 1	100 100 100 100 100 100 100 100	POR	\$1.000 To (10			* *****
76.2F.231	process of concentration of the concentration of the contentration of th	remains or of types the training section in the sec	Digital	8870	16	(13.00 (13.00)	**	12	(MISTAGE)	310	LHIDKSHI	yet	14 10 1000 10	310	ETITISE	200	100-4100 100	pr 	Provide happy of complete to provide the complete to complete to the complete	Service of the control of the contro	100 100 100 100 100 100 100 100 100	POR	\$1.000 To (10		3	* *****
**************************************	process or consistence. ANTH CONSISTENCE SERVICE SERV	Promotion (No. Principles to the colored to the col	Digital	Ities	16	11.		- 14 - 14 - 15 - 15 - 15 - 15 - 15 - 15 - 15 - 15	(80.315,754,00	313	Latin Sar) (E)	1/10/2001	**	\$1016461 (017164)	200 April	TOTAL STATE	HEAD STATE OF THE	Prochability and be a second or seco	100 mm (100 mm) (100	Total	(Max.	#5.000 (T) (#5.000) (#6.000)	138		* *255
**************************************	process or considerate control of the control of th	representative professional and the services are services and the services and the services and the services are services and the services and the services and the services are services are s	Digital	10.0	10	12.00	37	- 12 - 27 - 27	(MESTELLE)	3138 UM	Latintoer	100,61	1 (10 mt 10 1 mt 10 mt 1	319 37 ⁴	ETIFICACE ETIFICACE	200 April	TOTAL STATE OF THE	1000 1000 1000 1000 1000 1000 1000 100	Prochability of the Company of the C	Section 1997 Annual Control of the C	THE THE STATE OF T	1980	PARCE I	19	1	* *255
**************************************	PROCESS OF SECURITIES AND SECURITIES	representation of a communication of the communicat	Dyke - dynn	Ities	100	10.00 10.00 10.00	1.00 1.00 1.00 1.00	10	(MATERIAL)	1800 1800	Latinities and the second seco	1981 1984 100,81	1 (19 (20) 20) 1 (19 (20) 20) 23 (19 (20) 20) 24 (19 (20) 20)	10.00	ETISTASS ETISTASS ETISTASS	200 /pci	TOTAL STATE OF THE	10000 10000 10000 10000 10000	reschalus gazine de architectura de la constitución de architectura de archite	Section Committee of the Committee of th	Tree State S	11000 Mari	PARTY III	138	3	* *****
**************************************	PRODUCT SANDARDON ATTENDED TO THE PRODUCT OF THE PR	representative professional and the services are services and the services and the services and the services are services and the services and the services and the services are services are s	Digital	10.0	10	10.00 10.00 10.00	37	- 12 - 27 - 27	(MESTELLE)	3138 UM	Latintoer	100,61	1 (10 mt 10 1 mt 10 mt 1	319 37 ⁴	ETIFICACE ETIFICACE	200 April	TOTAL STATE OF THE	ACTION AND ADDRESS OF THE PERSON ADDRESS OF THE PERSON AND ADDRESS OF THE PERSON ADDRESS OF THE PERSON AND ADDRESS OF THE PERSON ADDRESS OF	reschalung der verschalung der	1982 M 19	2000 2000 2000 2000 2000 2000 2000 200	1980	PARCE I	19	3	Comments of the second
**************************************	PROCESS OF SECURITIES AND SECURITIES	representation of a communication of the communicat	Dyke - dynn	10.0	100	10.00 10.00 10.00	1.00 1.00 1.00 1.00	10	(MATERIAL)	1800 1800	Latinities and the second seco	1981 1984 100,81	1 (19 (20) 20) 1 (19 (20) 20) 23 (19 (20) 20) 24 (19 (20) 20)	10.00	ETISTASS ETISTASS ETISTASS	200 /pci	TOTAL STATE OF THE	ACTION AND ADDRESS OF THE PERSON ADDRESS OF THE PERSON AND ADDRESS OF THE PERSON ADDRESS OF THE PERSON AND ADDRESS OF THE PERSON ADDRESS OF	reschalus gazine de architectura de la constitución de architectura de archite	100 mm (100 mm) (100	Tree State S	11000 Mari	PARTY III	19		* *****
**************************************	PROCESS OF SECURITIES AND SECURITIES	representation of a communication of the communicat	Dyke - dynn	10.0	100	10.00 10.00 10.00	1.00 1.00 1.00 1.00	10	(MATERIAL)	1800 1800	Latinities and the second seco	1981 1984 100,81	1 (19 (20) 20) 1 (19 (20) 20) 23 (19 (20) 20) 24 (19 (20) 20)	10.00	ETISTASS ETISTASS ETISTASS	200 /pci	21.70.40 M	10 may 10	Prochability Carlo Prochability Carlo Prochability Carlo Brownian Carlo Br	2000 2000 2000 2000 2000 2000 2000 200	2000 2000 2000 2000 2000 2000 2000 200	11000 Mari	14-305-95 (8) 14-305-95 (8) 27-7-106 (8) 22-7-106 (8)	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	3	Comments of the second
76.24 (12.4)	PROCESS OF SECURITIES AND SECURITIES	representation of a communication of the communicat	Dyke - dynn	10.0	100	10.00 10.00 10.00	1.00 1.00 1.00 1.00	10	(MATERIAL)	1800 1800	Latinities and the second seco	1981 1984 100,81	1 (19 (20) 20) 1 (19 (20) 20) 23 (19 (20) 20) 24 (19 (20) 20)	10.00	ETISTASS ETISTASS ETISTASS	200 /pci	21.70.40 M	10 may 10	resolvation production of the control of the contro	Section 1997 Annual Property of the Party of	Tree State S	11000 Mari	14-305-95 (8) 14-305-95 (8) 27-7-106 (8) 22-7-106 (8)	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	3	Comments of the second
76.24 (12.4)	PRODUCT STATE AND THE STATE OF	representation of a communication of the communicat	Dyke - dynn	10.0	100	1238 	1.00 1.00 1.00 1.00	10	(MATERIAL)	1800	Latinities and the second seco	1981 1984 100,81	1 (19 (20) 20) 1 (19 (20) 20) 23 (19 (20) 20) 24 (19 (20) 20)	10.00	ETISTASS ETISTASS ETISTASS	200 /pci	21.70.40 M	10 may 10	mechanical control of the control of	2000 2000 2000 2000 2000 2000 2000 200	Transition of the second of th	11000 Mari	14-305-95 (8) 14-305-95 (8) 27-7-106 (8) 22-7-106 (8)	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	1 1 1	E Drieman
**************************************	PROCESS OF SECURE AND ADDRESS OF SECURITIES AND ADDRESS OF SECURE	Promotion to the organization of the control of the	Dyke - dynn	1840	100	11.00 11.00 11.00 11.00	4	100	1803030010 1804030000 1804030000	1800	LANCON	COLUMN TO ANY THE PROPERTY OF	ELECTRICAL DE LA COMPANIO	17 20 17 20	ETHTOMS: OTTOMS ETHTOMS ETHTOMS ETHTOMS ETHTOMS ETHTOMS ETHTOMS	260 440 480 (740 480	TOTAL STATE OF THE	I DEM	mechanical control of the control of	Section 1997 Annual Property of the Control of the	Trials Trial	1980 1980 1980 1980	11-ABCSC III 11-ABCSC III 217-ABBC III 11 - ABCSC III 11 -	100		E Consession () Line
**************************************	PROCESS TO SECURION STATES OF THE PROCESS OF THE PR	Promotion to spirit against the street and the stre	bake and a second secon	1849	100	(12個) (12個) (15個) (15個)	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	100	180100000 18010000 18010000 18010000	1809 1809 1449	LEGICLE AT THE ACT OF	I COME	23.274M6.38 33.274M6.38 34.274M6.38 45.274M6.38	17 30 17 30 17 30 17 30 2.79	ETHERASE ETHERASE ETHERASE ETHERASE ETHERASE ETHERASE ETHERASE	200 4pc 188.00 (180 (180 (180 (180 (180 (180 (180 (1	TOTAL STATE TOTAL	12 M	mental seguire or anythe in mental seguire i	Section 19 (19 cm) (19	Transition of the Control of the Con	1980 1980 1980 1980	11-ABS SE DE LE CONTROL DE LE	128		S County To Note the County To N

	lab:		Last delica Contra Comment Commission (C. A. Sarados)	****	red pass but a 2011 near \$1942	W.M3 4	or and the same	81.00	There is also may below to also may and taken 2004 may				the sector	gran Department	ter.			Diseases	BUILDING BOOK	See See .	Course Street	Market a	100.00	in land	Copper Street of Streets Street of the 1977 Str
		Control of the second of the second of		100	190	100	961	100	30-	Strang.	1	 	A	A Secure	97	Same			1000	100	140	To a	76	100	W.
		500		. 25			324				. 4	14	110.00		-	1.4	- 4			2					
0	46	- 4			100	(1 - N	**		0.046				40	16:23	101	13550			Printer100100	1111	1. 1491-01U		4 . 4		A Commence
	-							_	1-33-						555				profit incom	200	141		-		
																			aborpto spine	-	24.0				
																		1111111111111	Printer and the	700	.000				
																		Carry State	comments francists	7678	818				
																			Profit a historial of	2000	Fee.	5	, i		
																			100	200 EF	4414	elamo se		71.	0.000
																		199900	erin'an especia		317	e course	111		41 0
322	0-2	3030	- AC - CC			contro													mile						110011-00
des as	da in sy de i	As he have seein on means	angele concenne by the different	arrest had	in process of the giver gar	distant.	Actingo income												1000-01-01						20.40
	(in place of	reporter place improve, we	a resource and leads according	200 0000				-																	
CARR.	1	Color of the control to the last face of	dender for white 1864. Terrories become factors																						

Dari data tabel 3.8 di atas dapat diuraikan bahwa terdapat 6 program yang diselenggarakan dan didanai dengan anggaran sebesar Rp 3.312.374.641,-. Pada Desember 2024 telah terealisasi sebesar Rp 3.110.253.455,- atau mencapai 93,9% dari target awal tahun 2024. Uraian per program dapat dijelaskan sebagai berikut:

$$Realisasi Anggaran = \frac{Jumlah Realisasi Anggaran}{Target Anggaran TA 2024} x 100\%$$

- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota dengan target anggaran Rp. 2.707.011.786,- yang terealisasi sebesar Rp 2.578.583.745,- atau sebesar 95,20%.
- Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik dengan target anggaran Rp 46.196.980,- yang terealisasi sebesar Rp 35.809.520,- atau sebesar 77,51%.
- Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dengan target anggaran Rp 198.737.205,- yang terealisasi sebesar Rp 174.168.035 atau sebesar 87,64%.
- Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan target anggaran Rp 109.922.795,- yang terealisasi sebesar Rp 94.030.700,- atau sebesar 85,54%.
- Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dengan target anggaran Rp 133.661.830,- yang terealisasi sebesar Rp 128.165.005,atau sebesar 95,89%
- Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa dengan target anggaran Rp 116.844.045,- yang terealisasi sebesar Rp 99.496.450,- atau sebesar 85,15%.

Dari tabel di atas, menunjukkan bahwa secara keseluruhan dana yang dipergunakan untuk mendukung tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan Tulakan Tahun Anggaran 2024. Hal ini menunjukkan bahwa anggaran yang tersedia dapat digunakan secara efisien dengan hasil capaian kinerja yang baik.

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil evaluasi pencapaian sasaran strategi, dapat diperoleh hasil evaluasi kinerja kegiatan yang secara nyata menunjukkan bahwa dari 3 indikator kinerja kegiatan Tahun 2024, Indikator kinerja capaian kinerja sebesar 103,3% yaitu Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun, lalu indikator Prosentase terlaksananya Fasilitasi Desa dalam Satu Tahun dan indikator kedua Prosentase Desa yang sudah menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen: perencanaan, penganggaran dan pelaporan mencapai 100%.

Adapun secara keuangan dari 6 program pendukung indikator kinerja yang telah dilaksanakan, 11 Kegiatan dan 25 Sub kegiatan secara keuangan sudah mencapai target 93,9%.

Dari total anggaran Kecamatan Tulakan Tahun 2024 sebesar Rp. 3.312.374.641,00 dapat terserap sebesar Rp. 3.110.253.455,00 atau 93,9%.

B. UPAYA PERBAIKAN KEDEPAN ORGANISASI

Problematika Pelayanan Publik senantiasa berkembang merupakan tantangan bagi OPD Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan dalam upaya untuk meningkatkan kinerja di masa yang akan datang. Untuk itu diperlukan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Dalam rangka memperkuat fungsi koordinasi pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Publik yang diemban oleh Kantor Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan, perlu kiranya memperkuat peran kelembagaan Kantor Kecamatan Kabupaten Pacitan, sehingga dapat lebih efektif dalam merumuskan perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Pacitan sebagai bentuk memenuhi tuntutan tantangan Pelayanan Publik di masa mendatang, melalui:

- Terus menerus meningkatkan dan mengembangkan kualitas sumber daya aparatur kecamatan;
- Memberikan kemudahan bagi aparatur pemerintah untuk meningkatkan profesionalismenya melalui pendidikan kedinasan maupun diluar kedinasan;
- Mengupayakan penerapan "reward dan punishment" secara proporsional;
- Meningkatkan kualitas pendataan dan analisa pembangunan untuk mendukung kualitas perencanaan;
- Meningkatkan partisipasi masyarakat dan dunia usaha dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
- Diperlukan terobosan baru agar pelaksanaan program kerja dan anggaran menjadi lebih efektif berupa perubahan mekanisme penyusunan program kerja/anggaran dari pola "top down" menjadi "bottom up" sehingga mencerminkan kebutuhan organisasi;
- 3. Penyusunan rencana pelaksanaan program dan kegiatan guna pencapaian target indikator kinerja yang telah ditetapkan akan dilakukan secara lebih cermat dengan mempertimbangkan tujuan organisasi secara tepat dan kemampuan sumber daya yang tersedia serta kemampuan yang ada termasuk berbagai faktor yang mempengaruhi perubahan alokasi anggaran Tahun berjalan, langkah percepatan pelaksanaan kegiatan pada awal Tahun Anggaran dan perkembangan masalah-masalah aktual di bidang Pelayanan Publik;
- 4. Agar pelaksanaan program dan kegiatan dapat dilaksanakan secara optimal sesuai dengan target indikator kinerja yang telah ditetapkan, maka optimalisasi mekanisme manajemen internal organisasi di lingkungan OPD Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan akan ditingkatkan untuk secara pro aktif memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan berbagai kegiatan yang dilaksanakan;
- Upaya koordinasi dan peningkatan kerja sama dengan berbagai instansi terkait baik di pusat maupun daerah akan dilakukan dengan lebih intensif, mengingat berbagai pencapaian target indikator yang

telah ditetapkan hanya dapat dilakukan dengan melibatkan segenap instansi pemerintah pusat dan daerah, masyarakat, dan dunia usaha.

Demi kemajuan kinerja Kantor Kecamatan Tulakan dan terwujudnya pelayanan publik yang prima, maka kami memerlukan saran dan kritik dari berbagai pihak.

Tulakan, 8 Januari 2025

Carnat Tulakan

DJOKO HARIJANTO, SP.M.M

Pembina Tingkat I

NIP. 19681222 199703 1 001

LAMPIRAN



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN KECAMATAN TULAKAN

Alamat: Jalan Raya Tulakan No. 06 ,Ponsel 0821 3270 6274

Laman: www.tulakan.pacitankab.go.id E-mail: camat_tulakan@pacitankab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama

: DJOKO HARIJANTO, SP. M.M

Jabatan

: CAMAT TULAKAN

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: INDRATA NUR BAYUAJI

Jabatan

: BUPATI PACITAN

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua, BUPATI PACITAN

INDRATA NUR BAYUAJI

Pacitan, 02 Januari 2024 Pihak Pertama.

CAMAT TULAKAN KABUPATEN PACITAN

HARIJANTO, SP. M.M

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 KECAMATAN TULAKAN KABUPATEN PACITAN

No	Sasaran Strategis		Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)		(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tulakan	1.	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun	86,9
2.	Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa	1.	Prosentase Desa yang menindaklanjuti rekomendasi hasil fasilitasi dalam satu tahun Bidang : Pemerintahan, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat, Pelayanan Umum, Sosial, Ketentraman dan Ketertiban	100 %
		2.	Prosentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan	100 %

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 2.577.195.221,00	APBD
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 34.636.780,00	APBD
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 136.074.680,00	APBD
4.	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp. 70.534.490,00	APBD
5.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 49.579.930,00	APBD
6.	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 110.078.595,00	APBD
	Jumlah	Rp. 2.978.099.696,00	

Mengetahui,

BUPATI PACITAN

INDRATA NUR BAYUAJI

Pacitan, 02 Januari 2024

CAMAT TULAKAN

KABURATEN PACITAN

JOKO HARIJANTO, SP. M.M

NR 19681222 199703 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN KECAMATAN TULAKAN

Jl. Raya Tulakan No 06 Tulakan email:camat_tulakan@pacitankab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs HARSANTO MM Jabatan : Sekretaris Kecamatan

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

Nama : DJOKO HARIJANTO SP, M.M.

Jabatan : Camat Tulakan

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Mengetahui, Pihak Kedua, CAMAT TULAKAN

Pacitan, 02 Januari 2024 Pihak Pertama, SEKRETARIS KECAMATAN

DJOKO HARIJANTO SP. M.M. NIP196812221997031001 Drs HARSANTO MM NIP. 196607011993121003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 SEKRETARIS KECAMATAN KABUPATEN PACITAN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
701.01	Menigkatnya Nilai SAKIP perangkat daerah	Nilai SAKIP perangkat daerah	76.10 Nilai
	Terpenuhinya Jumlah dokumen perencanaan dan laporan kinerja PD		23 Dokumen
	Terpenuhinya Jumlah dokumen laporan keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen laporan keuangan Perangkat Daerah	59 Dokumen
	Terpenuhinya Prosentase pegawai yang mendapatkan layanan kepegawaian	Prosentase pegawai yang mendapatkan layanan kepegawaian	100 %
	Terpenuhinya Prosentase operasional dasar Perangkat Daerah	Prosentase operasional dasar Perangkat Daerah yang terpenuhi	100 %
	Terpenuhinya Prosentase penyediaan jasa penunjang operasional Perangkat Daerah yang dibutuhkan	Prosentase penyediaan jasa penunjang operasional Perangkat Daerah yang dibutuhkan	100 %
	Terpenuhinya Prosentase barang milik daerah dalam kondisi baik	Prosentase barang milik daerah dalam kondisi baik	80 %

No	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.577.195.221,00	APBD
701.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	13.573.635,00	APBD
701.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.899.403.991,00	APBD
701.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	59.433.840,00	APBD
701.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	266.380.320,00	APBD
701.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	187.303.390,00	APBD
701.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	151.100.045,00	APBD

Mengetahui, Pihak Kedua, CAMAT TULAKAN Pacitan, 02 Januari 2024 Pihak Pertama, SEKRETARIS KECAMATAN

DIOKO HARIJANTO SP. M.M. NIP196812221997031001 Drs HARSANTO MM NIP. 196607011993121003



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN KECAMATAN TULAKAN

Jl. Raya Tulakan No 06 Tulakan email:camat_tulakan@pacitankab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SLAMET S.E

Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

Nama : DJOKO HARIJANTO SP, M.M.

Jabatan : Camat Tulakan

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Mengetahui, Pihak Kedua, CAMAT TULAKAN Pacitan, 02 Januari 2024 Pihak Pertama, KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

DJOKO HARUANTO SP. M.M.

NIP196812221997031001

SLAMET S.E NIP. 196811011992021001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN KABUPATEN PACITAN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
701.01.2.01.0001	Tersedianya Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 Dokumen
701.01.2.01.0002	Tersedianya Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen
701.01.2.01.0003	Tersedianya Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen
701.01.2.01.0004	Tersedianya Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen
701.01.2.01.0005	Tersedianya Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen
701.01.2.01.0006	Tersedianya Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2 Laporan
701.01.2.01.0007	Tersedianya Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11 Laporan
701.01.2.02.0001	Tersedianya Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	22 Orang/bulan
701.01.2.02.0005	Tersedianya Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan
701.01.2.02.0007	Tersedianya Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	44 Laporan
701.06	Meningkatnya Persentase desa yang termonitoring	Persentase desa yang termonitoring	100 %
701.06.2.01	Terpenuhinya Jumlah Desa yang termonitoring	Jumlah Desa yang termonitoring	17.00 Desa
701.06.2.01.0002	Tersusunnya Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	80 Dokumen

No	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
701.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.124.985,00	APBD
701.01.2.01.0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	397.380,00	APBD
701.01.2.01.0003	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	392.940,00	APBD
701.01.2.01.0004	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	374.625,00	APBD
701.01.2.01.0005	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	368.520,00	APBD
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	10.471.185,00	APBD
701.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	444.000,00	APBD

Printed on GAPLIKASI E-SAKIP KAB PACITAN 6-02-2024 01:40:43 SLAMET S.E. Holomon 2

No	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
701.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.880.357.389,00	APBD
701.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	722.722,00	APBD
701.01.2.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	18.323.880,00	APBD
701.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	110.078.595,00	APBD
701.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	110.078.595,00	APBD
701.06.2.01.0002	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	110.078.595,00	APBD

Mengetahui, Pihak Kedua, CAMAT TULAKAN Pacitan, 02 Januari 2024 Pihak Pertama, KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

Dur

DIOKO HARIJANTO SP. M.M. NIP196812221997031001 SLAMET S.E NIP. 196811011992021001



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN KECAMATAN TULAKAN

Jl. Raya Tulakan No 06 Tulakan email:camat tulakan@pacitankab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MARLINA YULIANINGRUM S.Sos Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Umum

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

Nama : DJOKO HARIJANTO SP, M.M.

Jabatan : Camat Tulakan

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Mengetahui, Pihak Kedua, CAMAT TULAKAN

Pacitan, 02 Januari 2024 Pihak Pertama. KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM

MARLINA YULIANINGRUM S.Sos NIP. 196607071986032008

DIOKO HARIJANTO SP. M.M. NIP196812221997031001

A LANGE OF STREET PROCESS OF STREET AND STREET, WILLIAM WILLIAM WILLIAM TO THE PROCESS OF THE PR

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM KABUPATEN PACITAN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
701.02	Meningkatnya Prosentase Tingkat Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Kecamatan	Tingkat Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Kecamatan	100 %
701.02.2.02	Terlaksananya Pemenuhan layanan Administrasi Kecamatan yang diselenggarakan	Pemenuhan layanan Administrasi Kecamatan yang diselenggarakan	12 Bulan
701.02.2.02.00	03 Tersusunnya Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Laporan

No	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	34.636.780,00	APBD
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	34.636.780,00	APBD
	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	34.636.780,00	APBD

Mengetahui, Pihak Kedua, CAMAT TULAKAN Pacitan, 02 Januari 2024 Pihak Pertama, KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM

June

DJOKO HARIJANTO SP. M.M. NIP196812221997031001 MARLINA YULIANINGRUM S.Sos NIP. 196607071986032008



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN KECAMATAN TULAKAN

Jl. Raya Tulakan No 06 Tulakan email:camat_tulakan@pacitankab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MATROCHAN SE

Jabatan : Kepala Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

Nama : DJOKO HARIJANTO SP, M.M.

Jabatan : Camat Tulakan

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Mengetahui, Pihak Kedua, CAMAT TULAKAN Pacitan, 02 Januari 2024 Pihak Pertama, KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

DJOKO HARIJANTO SP. M.M. NIP196812221997031001 MATROCHAN SE NIP. 196704201986031005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KABUPATEN PACITAN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
701.01.2.05.0002	Tersedianya Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	4 Paket
701.01.2.06.0002	Tersedianya Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Paket
701.01.2.06.0004	Tersedianya Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Paket
701.01.2.06.0005	Tersedianya Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket
	Tersedianya Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan
701.01.2.08.0002	Tersedianya Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan
701.01.2.08.0004	Tersedianya Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan
701.01.2.09.0001	Tersedianya Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	11 Unit
701.01.2.09.0009	Tersedianya Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	7 Unit
701.03	Meningkatnya Persentase cakupan desa yang difasilitasi	Persentase cakupan desa yang difasilitasi	100 %
701.03.2.01	Terlaksananya Jumlah Desa yang difasilitasi	Jumlah Desa yang difasilitasi	17.00 Desa
701.03.2.01.0001	Tersedianya Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	16 Lembaga Kemasyarakatan
701.03.2.01.0003	Tersedianya Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Laporan

No	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
701.01.2.05.0002	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	59.433.840,00	APBD
701.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	197.425.380,00	
701.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	15.486.720,00	
701.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	13.433.220,00	
701.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	40.035.000,00	
701.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	21.644.790,00	
701.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	165.658.600,00	
701.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	35.438.315,00	APBD
701.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	115.661.730,00	APRD
701.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	136.074.680,00	
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	136.074.680,00	

Printed on BAPLIKASI E-SAKIP KAB PACITAN 6-02-2024 02:02:31 MATROCHAN SE Halaman 2

No	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
701.03.2.01.0001	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	12.336.870,00	APBD
701.03.2.01.0003	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	123.737.810,00	APBD

Mengetahui, Pihak Kedua, CAMAT TULAKAN Pacitan, 02 Januari 2024 Pihak Pertama, KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Luw

DJOKO HARIJANTO SP. M.M. NIP196812221997031001 MATROCHAN SE NIP. 196704201986031005

Mus



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN KECAMATAN TULAKAN

Jl. Raya Tulakan No 06 Tulakan email:camat_tulakan@pacitankab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SUBEKI S.Sos

Jabatan : Kepala Seksi Sosial, Ketentraman Dan Ketertiban

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

Nama : DJOKO HARIJANTO SP, M.M.

Jabatan : Camat Tulakan

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Mengetahui, Pihak Kedua, CAMAT TULAKAN Pacitan, 02 Januari 2024
Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI SOSIAL,
KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

dur

DJOKO HARIJANTO SP. M.M. NIP196812221997031001 SUBEKI S.Sos NIP. 196809041989031003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 KEPALA SEKSI SOSIAL, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN KABUPATEN PACITAN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
701.04	Meningkatnya Persentase Penyelenggaraan Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umu	Persentase Penyelenggaraan Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umu	100 %
701.04.2.01	Terpenuhinya Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Pemenuhan Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	12 Bulan
701.04.2.01.0002	Tersusunnya Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	12 Laporan
701.05	Meningkatnya Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan	100 %
701.05.2.01	Terlaksananya Jumlah desa yang terfasilitasi dalam penyelenggaraan pemerintahan umum	Jumlah desa yang terfasilitasi dalam penyelenggaraan pemerintahan umum	17.00 Desa
701.05.2.01.0005	Tersusunnya Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan	12 Laporan

No	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
701.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	70.534.490,00	APBD
701.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	70.534.490,00	APBD
		70.534.490,00	APBD
	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	49.579.930,00	APBD
701.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	49.579.930,00	
701.05.2.01.0005	Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	49.579.930,00	APBD

Mengetahui, Pihak Kedua, CAMAT TULAKAN Pacitan, 02 Januari 2024 Pihak Pertama, KEPALA SEKSI SOSIAL, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

DJOKO HARIJANTO SP. M.M. NIP196812221997031001 SUBEKLS.Sos NIP. 196809041989031003



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN KECAMATAN TULAKAN KABUPATEN PACITAN TAHUN 2024

PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN KECAMATAN TULAKAN

Jln. Raya Tulakan Nomor 06 Tulakan Pacitan Jawa Timur 63571

Website ; kecamatantulakan pacitankab go id Email: camat tulukan@pacitan kab go id



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN KECAMATAN TULAKAN

Jl. Raya Tulakan No 06 Tulakan email:camat_tulakan@pacitankab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DJOKO HARIJANTO SP, M.M.

Jabatan : Camat Tulakan

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

Nama : INDRATA NUR BAYUAJI

Jabatan : BUPATI PACITAN

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Mengetahui, Pihak Kedua, BUPATI PACITAN

DRATA NUR BAYUAII

NIP196607011993121003

Pacitan, 25 September 2024 Pihak Pertama, CAMAT TULAKAN

Sum

DJOKO HARIJANTO SP. M.M. NIP. 196812221997031001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024 CAMAT TULAKAN KABUPATEN PACITAN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan	Jumlah Nilai Hasil Survei Kepuasan Masyarakat setiap tahun	86.90 Nilai
	Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa	Prosentase terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	100 %
11		Prosentase desa yang sudah menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan	100 %

		Anggaran (Rp)		MANUAL NAME OF THE PARTY OF THE	
No	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Keterangan	
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.577.195.221,00	2.707.011.786,00	APBD	
A-2-110-241	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	34.636.780,00	46.196.980,00	APBD	
Committee of the committee of	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	136.074.680,00	198.737.205,00	APBD	
	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	70.534.490,00	109.922.795,00	APBD	
	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	49.579.930,00	133.661.830,00	APBD	
	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	110.078.595,00	116.844.045,00	APBD	

Mengetahui, Pihak Kedua, SUPATI PACITAN

INDRATA NUR BAYUAJI NIP196607011993121003 Pacitan, 25 September 2024 Pihak Pertama, CAMAT TULAKAN

aduit.

DIOKO HARIJANTO SP. M.M. NIP. 196812221997031001



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN KECAMATAN TULAKAN

Jl. Raya Tulakan No 06 Tulakan email:camat_tulakan@pacitankab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SUBEKI S.Sos.MM

Jabatan : Plt. Sekretaris Kecamatan

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

Nama : DJOKO HARIJANTO SP, M.M.

Jabatan : Camat Tulakan

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Mengetahui, Pihak Kedua, CAMAT TULAKAN

DIOKO HARIJANTO SP. M.M. NIP196812221997031001 Pacitan, 25 September 2024 Pihak Pertama, Plt. SEKRETARIS KECAMATAN

SUBPKI S.Sos.MM

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024 SEKRETARIS KECAMATAN KABUPATEN PACITAN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
701.01	Meningkatnya Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai SAKIP perangkat daerah	76.10 Nilai
701.01.2.01	Terpenuhinya Jumlah dokumen perencanaan dan laporan kinerja PD	Jumlah dokumen perencanaan dan Iaporan kinerja PD	23 Dokumen
701.01.2.02	01.01.2.02 Terpenuhinya Jumlah dokumen laporan Jumlah dokumen laporan keuangan Perangkat Daerah Perangkat Daerah		59 Dokumen
701.01.2.05	Terpenuhinya Prosentase pegawai yang mendapatkan layanan kepegawaian	Prosentase pegawai yang mendapatkan layanan kepegawaian	100 %
701.01.2.06	Terpenuhinya Prosentase operasional dasar Perangkat Daerah yang terpenuhi	Prosentase operasional dasar Perangkat Daerah yang terpenuhi	100 %
701.01.2.08	Terpenuhinya Prosentase penyediaan jasa penunjang operasional Perangkat Daerah yang dibutuhkan	aan jasa Prosentase penyediaan jasa penunjang	
701.01.2.09	Terpenuhinya Prosentase barang milik daerah dalam kondisi baik	Prosentase barang milik daerah dalam kondisi baik	80 %
701.04	Meningkatnya Persentase Penyelenggaraan Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umu	Persentase Penyelenggaraan Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umu	100 %
701.04.2.01	Terpenuhinya Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Pemenuhan Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	12 Bulan
701.04.2.01.0002	Tersusunnya Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	12 Laporan
701.05	Meningkatnya Persentase Persentase Penyelenggaraan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Pemerintahan Umum yang yang dilaksanakan dilaksanakan		100 %
701.05.2.01	Terlaksananya Jumlah desa yang terfasilitasi dalam penyelenggaraan pemerintahan umum	Jumlah desa yang terfasilitasi dalam penyelenggaraan pemerintahan umum	17.00 Desa
701.05.2.01.0005	Tersusunnya Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan	12 Laporan

	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Anggaran (Rp)		
No		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Keterangan
701.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.577.195.221,00	2.707.011.786,00	APBD
701.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	13.573.635,00	13.573.635,00	APBD
701.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1.899.403.991,00	1.993.678.936,00	APBD
701.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	59.433.840,00	59.433.840,00	APBD
701.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	266.380.320,00	282.433.140,00	APBD
701.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	187.303.390,00	208.321.190,00	APBD
701.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	151.100.045,00	149.571.045,00	APBD
701.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	70.534.490,00	109.922.795,00	APBD

		Anggaran (Rp)		
No	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Keterangan
701.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	70.534.490,00	109.922.795,00	APBD
	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	70.534.490,00	109.922.795,00	APBD
701.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	49.579.930,00	133.661.830,00	APBD
701.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	49.579.930,00	133.661.830,00	APBD
	Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	49.579.930,00	133.661.830,00	APBD

Mengetahui, Pihak Kedua, CAMAT TULAKAN

DJOKO HARIJANTO SP. M.M.
 NIP196812221997031001

Pacitan, 25 September 2024 Pihak Pertama, PIt. SEKRETARIS KECAMATAN

SUBEKI S.Sos.MM



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN KECAMATAN TULAKAN

Jl. Raya Tulakan No 06 Tulakan email:camat_tulakan@pacitankab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SLAMET S.E

Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

Nama : DJOKO HARIJANTO SP, M.M.

Jabatan : Camat Tulakan

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Mengetahui, Pihak Kedua, CAMAT TULAKAN Pacitan, 25 September 2024 Pihak Pertama, KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

DJOKO HARIJANTO SP. M.M. NIP196812221997031001 SLAMET S.E NIP. 196811011992021001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024 KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN KABUPATEN PACITAN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
	Tersedianya Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 Dokumen
701.01.2.01.0002	Tersedianya Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen
	Tersedianya Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen
701.01.2.01.0004	Tersedianya Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen
701.01.2.01.0005	Tersedianya Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen
701.01.2.01.0006	Tersedianya Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	ja SKPD Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan	
701.01.2.01.0007	Tersedianya Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11 Laporan
701.01.2.02.0001	Tersedianya Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	22 Orang/bulan
701.01.2.02.0005	Tersedianya Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	ersedianya Jumlah Laporan Keuangan Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir	
701.01.2.02.0007	Tersedianya Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	44 Laporan
701.06	Meningkatnya Persentase desa yang termonitoring	Persentase desa yang termonitoring	100 %
701.06.2.01	Terpenuhinya Jumlah Desa yang termonitoring	Jumlah Desa yang termonitoring	17.00 Desa
701.06.2.01.0002	Tersusunnya Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	80 Dokumen

SHEET THE TANK	图 表 10 美 20 美	Anggaran (Rp)		
No	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Keterangan
701.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.124.985,00	1.124.985,00	APBD
701.01.2.01.0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	397.380,00	397.380,00	APBD
701.01.2.01.0003	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	392.940,00	392.940,00	APBD
701.01.2.01.0004	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	374.625,00	374.625,00	APBD
701.01.2.01.0005	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	368.520,00	368.520,00	APBD

1		Anggaran (Rp)		B/ Some
No	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Keterangan
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capalan Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	10.471.185,00	10.471.185,00	APBD
701.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	444.000,00	444.000,00	APBD
701.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.880.357.389,00	1.974.632.334,00	APBD
701.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	722.722,00	722.722,00	APBD
701.01.2.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	18.323.880,00	18.323.880,00	APBD
701.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	110.078.595,00	116.844.045,00	APBD
701.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	110.078,595,00	116.844.045,00	APBD
701.06.2.01.0002	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	110.078.595,00	116.844.045,00	APBD

Mengetahui, Pihak Kedua, CAMAT TULAKAN

DIOKO HARUANTO SP. M.M.

NIP196812221997031001

Pacitan, 25 September 2024 Pihak Pertama, KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

SLAMET S.E.



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN KECAMATAN TULAKAN

Jl. Raya Tulakan No 06 Tulakan email:camat_tulakan@pacitankab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MATROCHAN SE

Jabatan : Kepala Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

Nama : DJOKO HARIJANTO SP, M.M.

Jabatan : Camat Tulakan

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Mengetahui, Pihak Kedua, CAMAT TULAKAN Pacitan, 25 September 2024 Pihak Pertama, KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

DIOKO HARIJANTO SP. M.M. NIP196812221997031001

MATROCHAN SE NIP. 196704201986031005

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024 KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KABUPATEN PACITAN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
	Tersedianya Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	4 Paket
701.01.2.06.0002	Tersedianya Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Paket
	Tersedianya Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Paket
	Tersedianya Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket
701.01.2.06.0009	Tersedianya Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan
701.01.2.08.0002	Tersedianya Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan
701.01.2.08.0004	Tersedianya Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan
701.01.2.09.0001	Tersedianya Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	11 Unit
701.01.2.09.0009	Tersedianya Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	7 Unit
701.03	Meningkatnya Persentase cakupan desa yang difasilitasi	Persentase cakupan desa yang difasilitasi	100 %
701.03.2.01	Terlaksananya Jumlah Desa yang difasilitasi	Jumlah Desa yang difasilitasi	17.00 Desa
701.03.2.01.0001	Tersedianya Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	16 Lembaga Kemasyarakatan
701.03.2.01.0003	Tersedianya Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Laporan

	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Anggaran (Rp)		ING HAZINERY
No		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Keterangar
701.01.2.05.0002	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	59.433.840,00	59.433.840,00	APBD
701.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	197.425.380,00	213.478.200,00	APBD
701.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	15.486.720,00	15.486.720,00	APBD
701.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	13.433.220,00	13.433.220,00	APBD
701.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		40.035.000,00	
701.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		27.662.590,00	
701.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	165.658.600,00	180.658.600,00	APBD
701.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	The same of the sa	35.438.315,00	A CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH
701.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	115.661.730,00	114.132.730,00	APBD

FEVER BESTER		Anggar	an (Rp)	Total Control
No	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Keterangan
F	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	136.074.680,00	198.737.205,00	APBD
701.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	136.074.680,00	198.737.205,00	APBD
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	12.336.870,00	12.569.970,00	APBD
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	123.737.810,00	186.167.235,00	APBD

Mengetahui, Pihak Kedua, CAMAT TULAKAN

SAH KAZ

Suo

DIOKO HARIJANTO SP. M.M. NIP196812221997031001 Pacitan, 25 September 2024 Pihak Pertama, KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

MATROCHAN SE



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN KECAMATAN TULAKAN

Jl. Raya Tulakan No 06 Tulakan email:camat_tulakan@pacitankab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MARINI A.Ma

Jabatan : Plt. Kepala Seksi Pelayanan Umum

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

Nama : DJOKO HARIJANTO SP, M.M.

Jabatan : Camat Tulakan

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Mengetahui, Pihak Kedua, CAMAT TULAKAN

DJOKO HARIJANTO SP, M.M. NIP196812221997031001 Pacitan, 25 September 2024 Pihak Pertama, Plt. KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM

MARINI A.Ma NIP. 197908092008012021

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024 KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM KABUPATEN PACITAN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
701.02	Meningkatnya Prosentase Tingkat Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Kecamatan	Tingkat Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Kecamatan	100 %
701.02.2.02	Terlaksananya Pemenuhan layanan Administrasi Kecamatan yang diselenggarakan	Pemenuhan layanan Administrasi Kecamatan yang diselenggarakan	12 Bulan
701.02.2.02.0003	Tersusunnya Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Laporan

		Anggaran (Rp)		The second
No	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Keterangan
701.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	34.636.780,00	46.196.980,00	APBD
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan		APBD	
	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	34.636.780,00	46.196.980,00	APBD

Mengetahui, Pihak Kedua, CAMAT TULAKAN

DJOKO HARIJANTO SP, M.M. NIP196812221997031001

Duw

Pacitan, 25 September 2024 Pihak Pertama, Pit. KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM

MARINI A.Ma



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN KECAMATAN TULAKAN

Jl. Raya Tulakan No 06 Tulakan email:camat_tulakan@pacitankab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SUBEKI S.Sos.MM

Jabatan : Kepala Seksi Sosial, Ketentraman Dan Ketertiban

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

Nama : DJOKO HARIJANTO SP, M.M.

Jabatan : Camat Tulakan

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Mengetahui, Pihak Kedua, CAMAT TULAKAN

Dun.

DJOKO HARIJANTO SP. M.M. NIP196812221997031001 Pacitan, 25 September 2024 Pihak Pertama, KEPALA SEKSI SOSIAL, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

SUBEKI S.Sos.MM

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024 KEPALA SEKSI SOSIAL, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN KABUPATEN PACITAN

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
701.04	Meningkatnya Persentase Penyelenggaraan Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umu	Persentase Penyelenggaraan Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umu	100 %
701.04.2.01	Terpenuhinya Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Pemenuhan Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	12 Bulan
701.04.2.01.0002	Tersusunnya Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	12 Laporan
701.05	Meningkatnya Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan	Persentase Penyelenggaraan num Pemerintahan Umum yang dilaksanakan	
701.05.2.01	Terlaksananya Jumlah desa yang terfasilitasi dalam penyelenggaraan pemerintahan umum	ımlah desa yang terfasilitasi Jumlah desa yang terfasilitasi dalam garaan pemerintahan umum penyelenggaraan pemerintahan umum	
701.05.2.01.0005	Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan	Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang- Undangan	12 Laporan

No		Anggaran (Rp)		Section 1
	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Sebelum Perubahan	Perubahan	Keterangan
701.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		109.922.795,00	APBD
701.04.2.01 Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		70.534.490,00	109.922.795,00	APBD
701.04.2.01.0002	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	70.534.490,00	109.922.795,00	APBD
	05 PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		133.661.830,00	APBD
701.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah		133.661.830,00	APBD
701.05.2.01.0005		49.579.930,00	133.661.830,00	APBD

Mengetahui, Pihak Kedua, CAMAT TULAKAN

THE COMPANY

DIOKO HARIJANTO SP. M.M. NIP196812221997031001 Pacitan, 25 September 2024 Pihak Pertama, KEPALA SEKSI SOSIAL, KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

SUBEKI S.Sos.MM

BUKTI DUKUNG LAPORAN 9 FASILITASI

DATA DESA YANG SUDAH MENINDAKLANJUTI REKOMENDASI HASIL FASILITASI PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DESA TAHUN 2024

NO	DESA	SK HASIL EVALUASI APBDES		
1	Jetak			
2	Nglaran	✓ ×		
3	Wonoanti			
4	Padi	~		
5	Jatigunung			
6	Kalikuning	✓ ·		
7	Gasang	·		
8	Ngile			
9	Bubakan	/		
10	Losarı	✓		
11	Tulakan	7		
12	Bungur	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
13	Kluwih	·		
14	Ngumbul	1		
15	Wonosidi	· ·		
16	Ketro	V		
17	Ketro Harjo	/		
JÚMLAH		17		



LAPORAN FASILITASI PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DESA



KECAMATAN TULAKAN KABUPATEN PACITAN

TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia Nya penulisan Laporan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa di Kantor Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan Tahun 2024 dapat kami selesaikan dengan baik Laporan ini disusun sebagai tindak lanjut untuk mengukur keberhasilan dari Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan

Penyusunan Laporan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa ini bertujuan untuk memenuhi pengukuran keberhasilan dari Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa

Data yang digunakan bersumber dari Dokumen Desa yang disetorkan ke Kantor Kecamatan Tulakan yang kemudian di rekap oleh kami selama Tahun 2024

Kami ingin menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi tingginya kepada berbagai pihak yang telah menyumbangkan pikiran tenaga saran dan kritik dalam penyusunan Laporan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa Kecamatan Tulakan Tahun 2024

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka mengukur keberhasilan dari Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa maka Pemerintah Kecamatan Tulakan menyusun Laporan Fasilitasi Desa dalam satu tahun

Laporan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa ini merupakan tolok ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan di kecamatan Laporan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa ini juga digunakan untuk mengukur keberhasilan dari Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Tulakan

Dalam penyusunan Laporan ini melibatkan beberapa pihak yang terkait langsung dengan proses penyelenggaraan pemerintahan di Desa Keterlibatan ini sangat diperlukan untuk menjamin proses penyusunan tersebut sesuai dengan ketentuan dokumen yang dibutuhkan

Pihak pihak yang terlibat antara lain

- Sekretaris Kecamatan Tulakan
- 2 Kası Kasubag Kantor Kecamatan Tulakan
- 3 Kepala Desa dan Aparat Pemerintah Desa Se Kecamatan Tulakan yang membidangi produk hukum Desa

B. VISI MISI

Pemerintah Kecamatan Tulakan mendukung visi Pemerintah Kabupaten Pacitan yaitu Masyarakat Pacitan SEJAHTERA dan BAHAGIA Sedangkan Visi Kecamatan Tulakan adalah Menuju Tulakan yang Lebih Baik Untuk menunjang keberhasian visi tersebut maka Kecamatan Tulakan memiliki misi

- 1 Meningkatkan pelayanan publik yang mudah dan pasti
- Meningkatkan partisipasi masyarakat
- 3 Menciptakan pemerintahan desa yang maju dan berkualitas
- 4 Meningkatkan perekonomian masyarakat sesuai dengan potensi yang ada
- 5 Meningkatkan Sumbar Daya Masyarakat

C. RUANG LINGKUP TUGAS

Seksi Pemerintahan Kecamatan memiliki tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan sebagaimana termaktup didalam BAB V Pasal 18 ayat (2) huruf k yaitu memfasilitasi penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa Dibawah ini nama Desa yang difasilitasi dalam penyusunan produk hokum Desa

- 1 Bubakan
- 2 Bungur
- 3 Gasang
- 4 Jatigunung
- 5 Jetak
- 6 Kalikuning
- 7 Ketro
- 8 Kluwih
- 9 Losan
- 10 Ngile
- 11 Nglaran
- 12 Ngumbul
- 13 Padi
- 14 Tulakan
- 15 Wonoanti
- 16 Wonosidi
- 17 Ketro Harjo

D. DASAR HUKUM

Dalam penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan maka berpedoman pada peraturan perundang undangan sebagai berikut

- 1 Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
- 2 Undang Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2014
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan

Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 57 tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5717).

- Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia 5864)
- 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa
- 6 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa
- 7 Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2023
- 8 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201/PMK 07/2022 tentang Pengelolaan Dana Desa
- 9 Surat Keputusan Bersama 4 Menteri Nomor 140 8698 tahun 2017. 954/KMK 07/2017 116 Tahun 2017. 01/SKB/M PPN/12/2017 tentang penyelarasan dan penguatan kebijakan percepatan Pelaksananaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- 10 Peraturan Bupati Pacitan Nomor 37 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa berdasarkan Hak Asal Usul Desa dan Kewenangan Lokal Berskala Desa
- 11 Peraturan Bupati Pacitan Nomor 96 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2018 Nomor 96) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 59 Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 59)
- 12 Peraturan Bupati Pacitan Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengadaan Barang / Jasa di Desa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2019
- 13 Peraturan Bupati Pacitan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk

- Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 tentang Badan Permusyawaratan Desa
- 14 Peraturan Bupati Pacitan Nomor 82 Tahun 2020 tentang Tunjangan Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa
- 15 Peraturan Bupati Pacitan Nomor 183 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengelolaan dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Kabupaten Pacitan
- 16 Peraturan Bupati Pacitan Nomor 186 Tahun 2021 tentang Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa
- 17 Peraturan Bupati Pacitan Nomor 100 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2023
- 18 Keputusan Bupati Pacitan Nomor 188 45/802/KPTS/408 12/2017 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat

E. FASILITASI KEGIATAN

Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa dilakukan secara bertahap Hal ini dilakukan melalui beberapa teknis antara lain

- 1 Pembinaan atau Peningkatan Kapasitas Aparat Pemerintah Desa yang menangani yang dilaksanakan di Kantor Kecamatan Tulakan dengan mendatangkan Narasumber dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Pacitan dan Inspektur Kabupaten Pacitan Kegiatan tersebut dilaksanakan di Ruang Rapat Kantor Kecamatan Tulakan
- 2 Dengan berpedoman pada Keputusan Bupati Pacitan Nomor 188 45/802/KPTS/408 12/2017 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat maka kantor Kecamatan Tulakan melaksanakan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa yang dilakukan dua kali dalam satu tahun yaitu Evaluasi APBDesa induk (awal tahun anggaran) dan Evaluasi Perubahan APBDesa

Hasil dari Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa tersebut wujutkan dalam Surat Keputusan Camat yang diberikan kepada masing-masing Desa.



Gambar

Peningkatan kapasitas dengan DPMD

Narasumber DPMD dan Inspektorat

Yang dihadirkan Kepala Desa dan Perangkat Pemerintah Desa

DATA DESA YANG SUDAH MENINDAKLANJUTI REKOMENDASI HASIL FASILITASI PELUNASAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2024

NO	DESA	BUKTI PELUNASAN PBB	
1	Jetak	· ·	
2	Nglaran	/	
3	Wonoanti		
4	Padı	7	
5	Jatigunung	/	
6	Kalikuning	/	
7	Gasang	· ·	
8	Ngile	·	
9	Bubakan	/	
10	Losari	· ·	
11	Tulakan	1	
12	Bungur	✓	
13	Kluwih	·	
14	Ngumbul		
15	Wonosidi	· ·	
16	Ketro	1	
17	Ketro Harjo	/	
JÚMLAH		17	

LAPORAN FASILITASI PELUNASAN PBB



KECAMATAN TULAKAN KABUPATEN PACITAN

TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia Nya penulisan Laporan Fasilitasi Pelunasan PBB di Desa Desa se wilayah Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan Tahun 2024 dapat kami selesaikan dengan baik Laporan ini disusun sebagai tindak lanjut untuk mengukur keberhasilan dan Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan

Penyusunan Laporan Fasilitasi Pelunasan PBB di Desa ini bertujuan untuk memenuhi pengukuran keberhasilan dari Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa

Data yang digunakan bersumber dari Dokumen Desa yang disetorkan ke Kantor Kecamatan Tulakan yang kemudian di rekap oleh kami selama Tahun 2024

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka mengukur keberhasilan dari Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa maka Pemerintah Kecamatan Tulakan menyusun Laporan Fasilitasi Desa dalam satu tahun

Laporan Fasilitasi Pelaksanaan Pelunasan PBB di Desa ini merupakan tugas pembantuan Pemerintah Kabupaten Pacitan demi kelancaran pemasukan pajak daerah dan juga digunakan untuk mengukur keberhasilan dari Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Tulakan

Dalam penyusunan Laporan ini melibatkan beberapa pihak yang terkait langsung dengan proses penyelenggaraan pemerintahan di Desa Keterlibatan ini sangat diperlukan untuk menjamin proses penyusunan tersebut sesuai dengan ketentuan dokumen yang dibutuhkan

Pihak pihak yang terlibat antara lain

- Sekretaris Kecamatan Tulakan
- 2 Kepala Seksi Pemerintahan dan Kepala Seksi Sosial dan Ketentraman Kantor Kecamatan Tulakan
- 3 Kepala Desa dan Aparat Pemerintah Desa Se Kecamatan Tulakan yang membidangi penarikan PBB tahun 2024

B. VISI MISI

Pemerintah Kecamatan Tulakan mendukung visi Pemerintah Kabupaten Pacitan yaitu Masyarakat Pacitan SEJAHTERA dan BAHAGIA Sedangkan Visi Kecamatan Tulakan adalah Menuju Tulakan yang Lebih Baik Untuk menunjang keberhasilan visi tersebut maka Kecamatan Tulakan memiliki misi

- Meningkatkan pelayanan publik yang mudah dan pasti
- 2 Meningkatkan partisipasi masyarakat
- 3 Menciptakan pemerintahan desa yang maju dan berkualitas
- 4 Meningkatkan perekonomian masyarakat sesuai dengan potensi yang ada
- 5 Meningkatkan Sumbar Daya Masyarakat

C. RUANG LINGKUP TUGAS

Seksi Pemerintahan Kecamatan memiliki tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan sebagaimana termaktup didalam BAB V Pasal 18 ayat (2) huruf f yaitu melaksanakan pembinaan dan koordinasi untuk kelancaran penarikan pajak bumi dan bangunan

Dibawah ini nama nama Desa yang difasilitasi dalam upaya percepatan pelunasan PBB tahun 2024, yaitu

- 1 Bubakan
- 2 Bungur
- 3 Gasang
- 4 Jatigunung
- 5 Jetak
- 6 Kalikuning
- 7 Ketro
- 8 Kluwih
- 9 Losan
- 10 Ngile
- 11 Nglaran
- 12 Ngumbul
- 13 Pad
- 14 Tulakan
- 15 Wonoanti
- 16 Wonosidi
- 17 Ketro Harjo

D. DASAR HUKUM

Dalam penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan maka berpedoman pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut

- 1 Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
- 2 Undang Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2014

- Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 ieniang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 57 tambahan Lembaran Negara Ri Nomor 5717)
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia 5864)
- 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa
- 7 Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2023
- 8 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201/PMK 07/2022 tentang Pengelolaan Dana Desa.
- 9 Surat Keputusan Bersama 4 Menteri Nomor 140 8698 tahun 2017 954/KMK-07/2017 116 Tahun 2017 01/SKB/M PPN/12/2017 tentang penyelarasan dan penguatan kebijakan percepatan Pelaksananaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- 10 Peraturan Bupati Pacitan Nomor 37 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa berdasarkan Hak Asal Usul Desa dan Kewenangan Lokal Berskala Desa
- 11 Peraturan Bupati Pacitan Nomor 96 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2018 Nomor 96) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 59 Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 59).
- 12 Peraturan Bupati Pacitan Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengadaan Barang / Jasa di Desa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2019

- 13 Peraturan Bupati Pacitan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 tentang Badan Permusyawaratan Desa
- 14 Peraturan Bupati Pacitan Nomor 82 Tahun 2020 tentang Tunjangan Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa
- 15 Peraturan Bupati Pacitan Nomor 183 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengelolaan dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Kabupaten Pacitan
- 16 Peraturan Bupati Pacitan Nomor 186 Tahun 2021 tentang Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa
- 17 Keputusan Bupati Pacitan Nomor 188 45/802/KPTS/408 12/2017 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat

E. FASILITASI KEGIATAN

Fasilitasi melaksanakan pembinaan dan koordinasi untuk kelancaran penarikan pajak bumi dan bangunan dilakukan secara bertahap Kegiatan ini dilakukan dengan teknis mendatangi ke Kantor Desa Selain Kantor Kecamatan Tulakan pro aktif ke Desa terkait percepatan pelunasan PBB operator Kecamatan memfasilitasi pembayaran dan pelunasan PBB tahun 2024 dari seluruh Desa yang ada di Kecamatan Tulakan

Desa-Desa sebagaimana tersebut diatas yang adalah sebagai berikut:

- Bubakan
- Bungur
- Gasang
- 4. Jatigunung
- Jetak
- Kalikuning
- Ketro
- 8. Kluwih
- Losari
- 10. Ngile
- 11 Nglaran

- 12. Ngumbul
- 13. Padi
- 14 Tulakan
- 15. Wonoanti
- 16 Wonosidi
- 17 Ketro Harjo.

DATA DESA YANG SUDAH MENINDAKLANJUTI REKOMENDASI HASIL FASILITASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN DESA TAHUN 2024

NO	DESA	UMPAN BALIK HASIL MONITORING DAN EVALUASI PENGELOLAAN KEUANGAN DESA	
1	Jetak	✓	
2	Nglaran	✓ ·	
3	Wonoanti	✓	
4	Padi		
5	Jatigunung	7	
6	Kalikuning	· ·	
7	Gasang	✓	
8	Ngile	· ·	
9	Bubakan	7	
10	Losan	~	
11	Tulakan		
12	Bungur	1	
13	Kluwih	V	
14	Ngumbul	/	
15	Wonosidi	7	
16	Ketro	· ·	
17	Ketro Harjo	· ·	
	JUMLAH	17	



LAPORAN FASILITASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN DESA



KECAMATAN TULAKAN KABUPATEN PACITAN

TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia Nya penulisan Laporan Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Desa di Kantor Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan Tahun 2024 dapat kami selesaikan dengan baik Laporan ini disusun sebagai tindak lanjut untuk mengukur keberhasilan dan Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan

Penyusunan Laporan Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Desa ini bertujuan untuk memenuhi pengukuran keberhasilan dari Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa

Data yang digunakan bersumber dari Dokumen Desa yang disetorkan ke Kantor Kecamatan Tulakan yang kemudian di rekap oleh kami selama Tahun 2024

Kami ingin menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi tingginya kepada berbagai pihak yang telah menyumbangkan pikiran tenaga saran dan kritik dalam penyusunan Laporan Fasilitasi Pembinaan dan Pengawasan Desa Kecamatan Tulakan Tahun 2024

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka mengukur keberhasilan dari Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa maka Pemerintah Kecamatan Tulakan menyusun Laporan Fasilitasi Desa dalam satu tahun

Laporan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa ini merupakan tolok ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan di kecamatan Laporan Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa ini juga digunakan untuk mengukur keberhasilan dari Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Tulakan

Dalam penyusunan Laporan ini melibatkan beberapa pihak yang terkait langsung dengan proses penyelenggaraan pemerintahan di Desa Keterlibatan ini sangat diperlukan untuk menjamin proses penyusunan tersebut sesuai dengan ketentuan dokumen yang dibutuhkan

Pihak pihak yang terlibat antara lain

- Sekretaris Kecamatan Tulakan
- 2 Kası Kasubag Kantor Kecamatan Tulakan
- 3 Kepala Desa dan Aparat Pemerintah Desa Se-Kecamatan Tulakan yang membidangi Pengelolaan Keuangan Desa

B. VISI MISI

Pemerintah Kecamatan Tulakan mendukung visi Pemerintah Kabupaten Pacitan yaitu. Masyarakat Pacitan SEJAHTERA dan BAHAGIA. Sedangkan Visi Kecamatan Tulakan adalah. Menuju Tulakan yang Lebih Baik. Untuk menunjang keberhasilan visi tersebut, maka Kecamatan Tulakan memiliki misi.

- 1 Meningkatkan pelayanan publik yang mudah dan pasti
- 2 Meningkatkan partisipasi masyarakat
- 3 Menciptakan pemerintahan desa yang maju dan berkualitas
- 4 Meningkaikan perekonomian masyarakat sesuai dengan potensi yang ada
- 5 Meningkatkan Sumbar Daya Masyarakat

C. RUANG LINGKUP TUGAS

Seksi Pemerintahan Kecamatan memiliki tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan sebagaimana termaktup didalam BAB V Pasal 18 ayat (2) huruf k yaitu memfasilitasi penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa Dibawah ini nama Desa yang difasilitasi dalam penyusunan produk hokum

- Desa 1 Bubakan
- 2 Bungur
- 3 Gasang
- 4 Jatigunung
- 5 Jetak
- 6 Kalikuning
- 7 Ketro
- 8 Kluwih
- 9 Losari
- 10 Ngile
- 11 Nglaran
- 12 Ngumbul
- 13 Padi
- 14 Tulakan
- 15 Wonoanti
- 16 Wonosidi
- 17 Ketro Harjo

D DASAR HUKUM

Dalam penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan maka berpedoman pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut

- 1 Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- 2 Undang Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2014
- 3 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan

Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 57 tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5717)

- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia 5864)
- 5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa.
- 6 Peraturan Menten Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa
- 7 Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2023
- 8 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201/PMK 07/2022 tentang Pengelolaan Dana Desa.
- 9 Surat Keputusan Bersama 4 Menteri Nomor 140-8698 tahun 2017 954/KMK 07/2017 116 Tahun 2017 01/SKB/M PPN/12/2017 tentang penyelarasan dan penguatan kebijakan percepatan Pelaksananaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- 10 Peraturan Bupati Pacitan Nomor 37 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa berdasarkan Hak Asal Usul Desa dan Kewenangan Lokal Berskala Desa
- 11 Peraturan Bupati Pacitan Nomor 96 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2018 Nomor 96) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 59 Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 59)
- 12 Peraturan Bupati Pacitan Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengadaan Barang / Jasa di Desa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2019
- 13 Peraturan Bupati Pacitan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk

- Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 tentang Badan Permusyawaratan Desa
- 14 Peraturan Bupati Pacitan Nomor 82 Tahun 2020 tentang Tunjangan Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa
- 15 Peraturan Bupati Pacitan Nomor 183 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengelolaan dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Kabupaten Pacitan
- 16 Peraturan Bupati Pacitan Nomor 186 Tahun 2021 tentang Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa
- 17 Keputusan Bupati Pacitan Nomor 188 45/802/KPTS/408 12/2017 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat

E. FASILITASI KEGIATAN

Fasilitasi Penyusunan Pembinaan dan Pengawasan Desa dilakukan secara bertahap Kegiatan ini dilakukan dengan teknis mendatangi ke Kantor Desa

Desa yang didatangi Tim Money / Binwas Tahun 2024 adalah 17 Desa. Adapun Desa tersebut adalah :

- Bubakan
- 2. Bungur
- Gasang
- 4. Jatigunung
- Jetak
- Kalikuning
- Ketro
- 8. Kluwih
- 9. Losari
- 10. Ngile
- 11. Nglaran
- 12 Ngumbul
- 13 Padi

- 14. Tulakan
- 15 Wonoanti
- 16. Wonosidi
- 17. Ketro Harjo

DATA DESA YANG SUDAH MENINDAKLANJUTI REKOMENDASI HASIL FASILITASI PELAKSANAAN MUSYAWARAH DESA TAHUN 2024

NO	DESA	PELAKSANAAN MUSYAWARAH DESA
1	Jetak	
2	Nglaran	✓
3	Wonoanti	7
4	Padi	✓ ·
5	Jatigunung	/
6	Kalikuning	· ·
7	Gasang	/
8	Ngile	
9	Bubakan	✓
10	Losari	1
11	Tulakan	1
12	Bungur	/
13	Kluwih	/
14	Ngumbul	1
15	Wonosidi	1
16	Ketro	7
17	Ketro Harjo	· ·
JUMLAH		17



LAPORAN FASILITASI PELAKSANAAN MUSYAWARAH DESA



KECAMATAN TULAKAN KABUPATEN PACITAN

TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, penulisan Laporan Fasilitasi Pelaksanaan Musyawarah Desa di Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan Tahun 2024 dapat kami selesaikan dengan baik. Laporan ini disusun sebagai tindak lanjut untuk mengukur keberhasilan dari Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.

Penyusunan Laporan Fasilitasi Pelaksanaan Musyawarah Desa ini bertujuan untuk memenuhi pengukuran keberhasilan dari Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa.

Data yang digunakan bersumber dari Dokumen Desa yang disetorkan ke Kantor Kecamatan Tulakan yang kemudian di rekap oleh kami selama Tahun 2024.

A. PENDAHULUAN

Dalam rangka mengukur keberhasilan dari Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa maka Pemerintah Kecamatan Tulakan menyusun Laporan Fasilitasi Desa dalam satu tahun.

Laporan Fasilitasi Pelaksanaan Musyawarah Desa ini merupakan langkah preventif untuk memperkecil tingkat kesalahan terkait regulasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlalku di Negara Kesatuan RI. Laporan Fasilitasi Pelaksanaan Musyawarah Desa ini juga digunakan untuk mengukur keberhasilan dari Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Tulakan.

Dalam penyusunan Laporan ini melibatkan beberapa pihak yang terkait langsung dengan proses penyelenggaraan pemerintahan di Desa. Keterlibatan ini sangat diperlukan untuk menjamin proses penyusunan tersebut sesuai dengan ketentuan dokumen yang dibutuhkan.

Pihak-pihak yang terlibat antara lain:

- Sekretaris Kecamatan Tulakan
- Kasi, Kasubag Kantor Kecamatan Tulakan
- Kepala Desa dan Aparat Pemerintah Desa Se-Kecamatan Tulakan.

B. VISI MISI

Pemerintah Kecamatan Tulakan mendukung visi Pemerintah Kabupaten Pacitan yaitu : "Masyarakat *Pacitan SEJAHTERA dan BAHAGIA*". Sedangkan Visi Kecamatan Tulakan adalah "Menuju Tulakan yang Lebih Baik".

Untuk menunjang keberhasilan visi tersebut, maka Kecamatan Tulakan memiliki misi :

- Meningkatkan pelayanan publik yang mudah dan pasti.
- Meningkatkan partisipasi masyarakat.
- Menciptakan pemerintahan desa yang maju dan berkualitas.
- Meningkatkan perekonomian masyarakat sesuai dengan potensi yang ada.
- 5. Meningkatkan Sumbar Daya Masyarakat

C. RUANG LINGKUP TUGAS

Seksi Pemerintahan Kecamatan memiliki tugas dan fungsi berdasarkan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan.

Dibawah ini nama Desa yang difasilitasi dalam pelaksanaan Musyawarah Desa:

- 1. Bubakan
- 2. Bungur
- 3. Gasang
- 4. Jatigunung
- 5. Jetak
- Kalikuning
- 7. Ketro
- 8. Kluwih
- 9. Losari
- 10. Ngile
- 11. Nglaran
- 12. Ngumbul
- 13. Padi
- 14. Tulakan
- 15. Wonoanti
- 16. Wonosidi
- 17. Ketro Harjo.

D. DASAR HUKUM

Dalam penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan, maka berpedoman pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
- Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2014;
- Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan

- kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 57, tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5717);
- 4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia 5864);
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal Dan Transmigrasi Nomor 8 Tahun 2022 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2023;
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Desa;
- Surat Keputusan Bersama 4 Menteri Nomor 140-8698 tahun 2017, 954/KMK-07/2017, 116 Tahun 2017, 01/SKB/M.PPN/12/2017, tentang penyelarasan dan penguatan kebijakan percepatan Pelaksananaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
- Peraturan Bupati Pacitan Nomor 37 Tahun 2018 tentang Daftar Kewenangan Desa berdasarkan Hak Asal Usul Desa dan Kewenangan Lokal Berskala Desa;
- Peraturan Bupati Pacitan Nomor 96 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2018 Nomor 96) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 59 Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Pacitan Tahun 2021 Nomor 59);
- Peraturan Bupati Pacitan Nomor 17 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengadaan Barang / Jasa di Desa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2019;
- 13. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 8 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 tentang Badan Permusyawaratan Desa;

- Peraturan Bupati Pacitan Nomor 82 Tahun 2020 tentang Tunjangan Pimpinan dan Anggota Badan Permusyawaratan Desa;
- Peraturan Bupati Pacitan Nomor 183 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengelolaan dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Kabupaten Pacitan;
- Peraturan Bupati Pacitan Nomor 186 Tahun 2021 tentang Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- Keputusan Bupati Pacitan Nomor 188.45/802/KPTS/408.12/2017 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat.

E. FASILITASI KEGIATAN

Fasilitasi Pelaksanaan Musyawarah Desa dari Kantor Kecamatan Tulakan dilakukan sesuai dengan jadwal kegiatan yang sudah disusun di masing-masing Desa. Teknis fasilitasi kegiatan dengan menghadiri musyawarah desa sesuai dengan undangan yang disampaikan oleh Pemerintahan Desa dan atau Badan Permusyawaratan Desa.

Peranan dari Pemerintah Kecamatan atau Kantor Kecamatan Tulakan dalam kegiatan ini adalah mengarahkan, membina, memonitor dan mengevaluasi kegiatan Musyawarah Desa sesuai dengan regulasi yang ada. Adapun Desa yang dapat dihadiri dari Kantor Kecamatan Tulakan dalam kegiatan Musyawarah Desa tersebut adalah sebagai berikut:

- 1. Bubakan
- Bungur
- Gasang
- 4. Jatigunung
- Jetak
- Kalikuning
- Ketro
- 8. Kluwih
- Losari
- 10. Ngile
- 11. Nglaran
- 12. Ngumbul
- 13. Padi
- 14. Tulakan

- 15. Wonoanti
- 16. Wonosidi
- 17. Ketro Harjo.

DATA DESA YANG SUDAH MENINDAKLANJUTI REKOMENDASI HASIL FASILITASI PEMBINAAN KELEMBAGAAN TAHUN 2024

NO	DESA	LAPORAN KEGIATAN TAHUNAN PKK
1	Jetak	1
2	Nglaran	1
3	Wonoanti	1
4	Padı	✓
5	Jatigunung	/
6	Kalikuning	/
7	Gasang	/
8	Ngile	7
9	Bubakan	·
10	Losarı	/
11	Tulakan	1
12	Bungur	-
13	Kluwih	1
14	Ngumbul	1
15	Wonosidi	
16	Ketro	1
17	Ketro Harjo	/
JUMLAH		17



LAPORAN FASILITASI PEMBINAAN KELEMBAGAAN



KECAMATAN TULAKAN KABUPATEN PACITAN

TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, penulisan Laporan Fasilitasi Administrasi Kelembagaan di Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan Tahun 2024 dapat kami selesaikan dengan baik Buku ini disusun sebagai tindak lanjut untuk mengukur keberhasilan dari Penyelenggaraan PEmerintahan di Kecamatan

Penyusunan Laporan Fasilitasi Administrasi Kelembagaan ini bertujuan untuk memnuhi pengukuran keberhasilan dan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintajan di Desa Laporan ini memberikan gambaran tentang Laporan Kegiatan Kelembagaan di Kecamatan Tulakan Tahun 2024

Data yang digunakan bersumber dari Desa yang disetorkan ke Kantor Kecamatan Tulakan yang kemudian di rekap oleh kami selama Tahun 2024

Kami ingin menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada berbagai pihak yang telah menyumbangkan pikiran, tenaga, saran dan kritik dalam penyusunan Laporan Fasilitasi Administrasi Kelembagaan

BAB I

PENDAHULUAN

A. PENDAHULUAN

Kecamatan Tulakan merupakan salah satu bagian dari 12 Kecamatan yang berada di Kabupaten Pacitan dengan jarak 25 Km arah ketimur Kabupaten Pacitan dan berada pada ketinggian antara 200 sampai dengan 700 meter di atas permukaan laut Kecamatan Tulakan terletak pada koordinat lat 8°10 13°S dan long 111°16 39°E dengan struktur tanah merupakan dataran tinggi yang merupakan daeran pegunungan kapur

Luas Kecamatan Tulakan adalah 16 161 48 Ha dan merupakan Kecamatan terluas dari 12 Kecamatan yang ada di Kabupaten Pacitan serta mempunyai jumlah penduduk paling banyak bila dibandingkan dengan jumlah penduduk yang berada di Kecamatan lain di Kabupaten Pacitan Dengan 16 desa yang ada di Kecamatan Tulakan berarti rata rata luas tiap desa sebesar 1 010 09 Ha

B. VISI MISI

Pemerintah Kecamatan Tulakan mendukung visi Pemerintah Kabupaten Pacitan yaitu "Masyarakat *Pacitan SEJAHTERA dan BAHAGIA*" Sedangkan Visi Kecamatan Tulakan adalah "Menuju Tulakan yang Lebih Baik"

Untuk menunjang keberhasilan visi tersebut, maka Kecamatan Tulakan memiliki misi

- 1 Meningkatkan pelayanan publik yang mudah dan pasti
- 2 Meningkatkan partisipasi masyarakat
- 3 Menciptakan pemerintahan desa yang maju dan berkualitas
- 4 Meningkatkan perekonomian masyarakat sesuai dengan potensi yang ada
- 5 Meningkatkan Sumbar Daya Masyarakat

C. RUANG LINGKUP TUGAS

Kecamatan memiliki tugas meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan pelayanan publik serta pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan Selain itu kecamatan memiliki tugas lain berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Bupati

Sedangkan fungsi kecamatan adalah

- a Penyelenggaraan urusan Pemerintahan umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- b Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat
- c Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- d Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati
- e Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
- f Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan
- g Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan
- h Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
- Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan Peraturan
 Perundang Undangan
- j Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Bupati

D. DASAR HUKUM

Dalam penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan, berdasarkan pada aturan perundangan sebagai berikut

- 1 Undang Undang nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan Publik
- 2 Undang-undang nomor 24 tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan Undang undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Peraturan Pemerintah nomor 96 tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik,
- 3 Peraturan Bupati Pacitan Nomor 18 Tahun 2006 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pacitan
- 4 Peraturan Bupati Pacitan nomor 39 Tahun 2012 tentang Pendelegasian sebagian wewenang bupati kepada Camat di Kabupaten Pacitan

BAB I

PELAKSANAAN KEGIATAN LEMBAGA DI KECAMATAN TULAKAN

A. MELAKUKAN KEGIATAN PLENO PKK DESA DESA SE KECAMATAN TULAKAN

Dalam rangka Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Tulakan dan Pembinaan Penyelenggaraan Lembaga Khususnya Lemba ga PKK yanga ada di Desa maka Pemerintah Kecamatan Tulakan memfasilitasi adanya Rapat Pleno TP PKK Desa sekecamatan Tukan setiap bulan mulai januari s/d bulan desember tahun 2024

Dalam penyusunan Laporan Administrasi adanya rapat pleno TP PKK yang di ikuti 17 Desa di wilayah Kecamatan Tulakan ini melibatkan beberapa pihak yang terkait langsung dengan proses penyelenggaraan pemerintahan di Desa Keterlibatan ini sangat diperlukan untuk menjamin bahwa proses yang dilalui dalam pelaksanaan Rapat Pleno TP PKK Desa yang di laksanakan di Pendopo Kecamatan Tulakan sesuai dengan ketentuan yang dibutuhkan

Pihak pihak yang terlibat antara lain

- 1 Camat Tulakan (Ketua Pembina TP PKK Kecamatan)
- 2 Sekretaris Kecamatan Tulakan
- 3 Kası Pembanguna dan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Tulakan
- 4 Ketua TP PKK Kecamatan Tulakan
- Kepala Desa se kecamatan Tulakan (Pembina TP PKK Desa)
- 6 Ketua TP PKK Desa Se Kecamatan Tulakan
- 7 Semua Anggot TP PKK

BAB II

DATA TAHUN 2024

B. PENYUSUNAN LAPORAN FASILITASI PEMBINAAN KELEMBAGAAN

Dalam rangka mengukur keberhasilan dari Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa maka Pemerintah Kecamatan Tulakan menyusun Laporan Fasilitasi Pembinaan Kelembagaan

Laporan Fasilitasi Pembinaan Kelembagaan ini juga digunakan untuk mengukur keberhasilan dari Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Tulakan

untuk menjamin bahwa proses yang dilalui dalam penyusunan Administrasi ini sesuai dengan ketentuan dokumen yang dibutuhkan dalam kegiatan Pembinaan Kelembagaan yang kami laksanakan di antaranya adalah Pembinaan Administrasi PKK

C Atministrasi yang di butuhkan

1. Daftar hadir rapat Pleno TP PKK

Jenis Fasilitasi Administrasi PKK yang kami lakukan untuk 17 Desa yaitu diantaranya dalam bentuk pengiriman data yang terdiri dari

2. Laporan Data PKK

Laporan data PKK mulai dari data umum dan data pokja I s/d pokja IV merupakan laporan kegiatan PKK Tahuanan

Data yang difasilitasi oleh Kecamatan tersebut mencakup 17 Desa yang ada di kecamatan tulakan. Desa tersebut antara lain

- 1 Desa Jetak
- 2 Desa Nglaran
- 3 Desa Wonoanti
- 4 Desa Padi
- 5 Desa Kluwih

- 6 Desa Bungur
- 7 Desa Tulakan
- 8 Desa Jatigunung
- 9 Desa Gasang
- 10 Desa Kalikuning
- 11 Desa Ngile
- 12 Desa Bubakan
- 13 Desa Losari
- 14 Desa Ngumbul
- 15 Desa Wonosidi
- 16 Desa Ketro
- 17 Desa Ketro Harjo

Fasilitasi Pembinaan Kelembagaan Pemerintahan di Kecamatan Tulakan meliputi Laporan Atministrasi PKK mulai dari data umum dan lapran data Pokja I s/d Poja IV Kemudian data tersebut kami tindak lanjuti dan dijadikan satu dokumen Laporan Fasilitasi Kelembagaan yanga ada di Kecamatan Tulakan

D. SAJIAN DATA

Dari Hasil pengamatan tentang data TP PKK kecamatan tulakan yang bersumber dari dokumen TP PKK desa yang di setorkan kami dapat Menyusun hasilnya sebagai berikut

NO	JENIS DATA	TAHUN 2024
1	Jumlah Dusun	97
2	Jumlan PKK RW	171
3	Jumlah PKK RT	588
4	Jumlah dasa wesma	3 042
5	Jumlah KRT	24 193
6	Jumlah kk	29 624
7	Jumlah jiwa lk	44 551
8	Jumlah jiwa Pr	44 442
9	Jumlah Kader meliputi anggota TP PKK umum khusus	7 597

BAB III

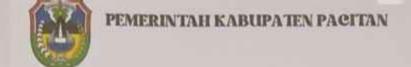
KESIMPULAN

Laporan Fasilitasi Pembinaan Kelembagaan di Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan Tahun 2024 disusun agar dapat memberikan informasi kepada semua pihak instansi pemerintah tentang fasilitasi kelembagaan yang ada di kecamatan tulakan

Laporan ini menyajikan data TP PKK berdasarkan data Tahun 2024 yang telah di olah, data dukung dari TP PKK Desa Se Kecamatan Tulakan Periode Tahun 2024 Pada Tahun 2024

DATA DESA YANG SUDAH MENINDAKLANJUTI REKOMENDASI HASIL **FASILITASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN TAHUN 2024**

NO	DESA	PELAKSANAAN MUSYAWARAH DESA
1	Jetak	
2	Nglaran	/
3	Wonoanti	✓
4	Padi	✓
5	Jatigunung	/
6	Kalikuning	✓
7	Gasang	✓
8	Ngile	1
9	Bubakan	V
10	Losari	✓
11	Tulakan	V
12	Bungur	✓
13	Kluwih	· ·
14	Ngumbul	✓
15	Wonosidi	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
16	Ketro	V
17	Ketro Harjo	V
JUMLAH		17



LAPORAN FASILITASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN



KECAMATAN TULAKAN KABUPATEN PACITAN

TAHUN 2024

DAFTAR ISI

KATA P	ENGANTAR	1
BAB I PI	ENDAHULUAN	
A. Per	ndahuluan	1
B. Vis	i Misi	2
C. Mal	klumat Pelayanan & Moto Pelayanan Kecamatan Tulakan	3
	ang Lingkup Tugas	
E. Das	sar Hukum	5
BAB II I	DATA KEPENDUDUKAN KECAMATAN TULAKAN KAE	UPATEN
I	PACITAN TAHUN 2024	
A. Pen	nyusunan Laporan Administrasi Kependudukan	6
B. Fas	silitasi Administrasi Kependudukan	7
1.	Laporan Data Bulanan Penduduk	7
2.	Laporan Kematian	7
3.	Laporan Pemakaman Penduduk	8
C. Saj	jian Data Administrasi Kependudukan Kecamatan Tulakan	9
BAB III		
Kesimp	ulan	10
BAB IV		
LAMPIR	'AN	11

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, penulisan Laporan Fasilitasi Administrasi Kependudukan Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan Tahun 2024 dapat kami selesaikan dengan baik. Buku ini disusun sebagai tindak lanjut untuk mengukur keberhasilan dari Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.

Penyusunan Laporan Fasilitasi Administrasi Kependudukan ini bertujuan untuk memenuhi pengukuran keberhasilan dari Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa. Laporan ini memberikan gambaran tentang Laporan Bulanan, Kuantitas penduduk mencakup jumlah dan persebaran penduduk menurut karakteristik, jumlah dan proporsi penduduk menurut status perkawinan, keluarga, kelahiran dan kematian.

Data yang digunakan bersumber dari Dokumen Desa yang disetorkan ke Kantor Kecamatan Tulakan yang kemudian di rekap oleh kami selama Tahun 2024.

Kami ingin menyampaikan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada berbagai pihak yang telah menyumbangkan pikiran, tenaga, saran dan kritik dalam penyusunan Laporan Fasilitasi Administrasi Kependudukan Kecamatan Tulakan Tahun 2024.

MENGETAHUI

CAMAT TULAKAN A

DJOKO HARIJANTO, SP. M.I

Pembina Tk.I

NIP. 19681222 1997033 1 001

BAB I

PENDAHULUAN

A. PENDAHULUAN

Kecamatan Tulakan merupakan salah satu bagian dari 12 Kecamatan yang berada di Kabupaten Pacitan dengan jarak 25 Km arah ketimur Kabupaten Pacitan dan berada pada ketinggian antara 200 sampai dengan 700 meter di atas permukaan laut. Kecamatan Tulakan terletak pada koordinat lat 8°10′13° S dan long 111°16′39° E, dengan struktur tanah merupakan dataran tinggi yang merupakan daerah pegunungan kapur.

Luas Kecamatan Tulakan adalah 16.161,48 Ha. dan merupakan Kecamatan terluas dari 12 Kecamatan yang ada di Kabupaten Pacitan serta mempunyai jumlah penduduk paling banyak bila dibandingkan dengan jumlah penduduk yang berada di Kecamatan lain di Kabupaten Pacitan. Dengan 16 desa yang ada di Kecamatan Tulakan, berarti rata-rata luas tiap desa sebesar 1.010.09 Ha.

B. VISI MISI

Pemerintah Kecamatan Tulakan mendukung visi Pemerintah Kabupaten Pacitan yaitu : "Masyarakat Pacitan SEJAHTERA dan BAHAGIA". Sedangkan Visi Kecamatan Tulakan adalah "Menuju Tulakan yang Lebih Baik".

Untuk menunjang keberhasilan visi tersebut, maka Kecamatan Tulakan memiliki misi :

- Meningkatkan pelayanan publik yang mudah dan pasti.
- Meningkatkan partisipasi masyarakat.
- 3. Menciptakan pemerintahan desa yang maju dan berkualitas.
- Meningkatkan perekonomian masyarakat sesuai dengan potensi yang ada.
- 5. Meningkatkan Sumbar Daya Masyarakat

C. MAKLUMAT PELAYANAN & MOTO PELAYANAN KECAMATAN TULAKAN

Pemerintah Kecamatan Tulakan memiliki komitmen untuk memberikan pelayanan terbaiknya kepada masyarakat. Pernyataan komitmen kami adalah sebagai berikut:

MAKLUMAT PELAYANAN KECAMATAN TULAKAN

"Dengan ini kami seluruh karyawan Karyawati Kecamatan Tulakan menyatakan sanggup untuk menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. Apabila dalam penyelenggaraan pelayanan di Kecamatan tidak sesuai dengan standar pelayanan maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku".

MOTO PELAYANAN KEC.TULAKAN CENDANI

(Cepat Dalam Melayani)

Cepat : Cepat dalam mengambil keputusan dalam

melayani masyarakat.

Empati : Responsif terhadap semua yang membutuhkan

pelayanan

Niat : Ada keinginan yang kuat untuk memberikan

pelayanan dengan baik

Disiplin : Melaksanakan tugas sesuai peraturanyang

berlaku

Akuntable : Melaksanakantugas dengan Penuh rasa

tanggung jawab

Nyaman : Bisa memberikan rasa Nyaman dana man

kepada semua yang datang

Iklas : Tidak ada keterpaksaan atau pamrih dalam

memberikan pelayanan kepada masyarakat.

D. RUANG LINGKUP TUGAS

Kecamatan memiliki tugas meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, serta pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan. Selain itu kecamatan memiliki tugas lain berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Sedangkan fungsi kecamatan adalah:

- a. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- e. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- e. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.
- Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan.
- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan.
- h. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan.
- Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Bupati.

E. DASAR HUKUM

Dalam penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan, berdasarkan pada aturan perundangan sebagai berikut:

- Undang-Undang nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan Publik
- Undang-undang nomor 24 tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Peraturan Pemerintah nomor 96 tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Undang-undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- Peraturan Bupati Pacitan Nomor 18 Tahun 2006 tentang Pedoman Umum Penanganan Pengaduan Masyarakat di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pacitan.
- Peraturan Bupati Pacitan nomor 39 Tahun 2012 tentang Pendelegasian sebagian wewenang bupati kepada Camat di Kabupaten Pacitan.

[5]

BAB II

DATA KEPENDUDUKAN KECAMATAN TULAKAN KABUPATEN PACITAN TAHUN 2024

A. PENYUSUNAN LAPORAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Dalam rangka mengukur keberhasilan dari Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa maka Pemerintah Kecamatan Tulakan menyusun Laporan Fasilitasi Desa dalam satu tahun.

Laporan Fasilitasi Administrasi Kependudukan ini merupakan tolok ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan di kecamatan. Laporan Fasilitasi Administrasi Kependudukan ini juga digunakan untuk mengukur keberhasilan dari Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Tulakan.

Dalam penyusunan Laporan Administrasi Kependudukan ini melibatkan beberapa pihak yang terkait langsung dengan proses penyelenggaraan pemerintahan di Desa. Keterlibatan ini sangat diperlukan untuk menjamin bahwa proses yang dilalui dalam penyusunan Administrasi Kependudukan Desa sesuai dengan ketentuan dokumen yang dibutuhkan.

Pihak-pihak yang terlibat antara lain:

- 1. Sekretaris Kecamatan Tulakan
- 2. Kasi Pelayanan umum Kecamatan Tulakan
- Kepala Desa Se-Kecamatan Tulakan
- 4. Penduduk wilayah Kecamatan Tulakan

B. FASILITASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN

Jenis Fasilitasi Administrasi Kependudukan yang kami lakukan untuk 17 Desa yaitu diantaranya dalam bentuk pengiriman data yang terdiri dari :

1. Laporan Data Bulanan Penduduk

Laporan bulanan merupakan laporan perkembangan penduduk setiap bulannya. Perkembangan yang dimaksud seperti kelahiran, kematian, penduduk pendatang, penduduk pindah, penduduk awal dan penduduk akhir setiap bulan di desa.

2. Laporan Kematian

Pelaporan kematian merupakan laporan yang mana desa wajib untuk melaksanakan pelaporan data penduduk yang meninggal dunia. Laporan Kematian harus dilampiri dengan permohonan pembuatan Akta Kematian, Tujuan utama dari pembuatan Akta Kematian adalah untuk membuat bukti resmi tentang kematian seseorang. Dokumen akta kematian dibutuhkan untuk berbagai keperluan, seperti mengurus Warisan, Asuransi, atau klaim pensiun. Tujuan lainnya pembuatan Akta Kematian antara lain:

a. Tujuan Akta Kematian mengidentifikasi identitas dan status kematian

Akta Kematian juga berfungsi untuk mengidentifikasi identitas dan status kematian seseorang. Namun, Dalam dokumen ini, terdapat informasi mengenai identitas korban, tanggal dan waktu kematian, serta penyebab kematian. Hal ini penting untuk proses investigasi dan untuk menentukan apakah ada tindakan kriminal yang terlibat dalam kematian tersebut.

b. Tujuan Akta Kematian membantu statistik kematian

Informasi yang terdapat pada Akta Kematian juga memiliki peran penting dalam pengumpulan data statistik mengenai kematian. Data ini dapat di gunakan untuk mengidentifikasi tren kematian dalam masyarakat dan untuk membuat perencanaan kebijakan yang lebih baik di bidang kesehatan dan keselamatan masyarakat.

c. Tujuan Akta Kematian mencegah penipuan kematian

Akta Kematian juga berfungsi sebagai perlindungan terhadap penipuan kematian. Dokumen ini membuktikan bahwa seseorang telah meninggal dunia dan tidak dapat lagi di gunakan untuk tujuan penipuan. Dalam beberapa kasus, orang-orang yang masih hidup sengaja membuat kabar palsu tentang kematian mereka untuk menghindari

tanggung jawab atau untuk mendapatkan keuntungan tertentu.

3. Laporan Pemakaman penduduk

Laporan Pemakaman Penduduk merupakan pelaporan tentang peristiwa penting kematian yang di alami oleh warga khususnya warga kecamatan tulakan. Laporan Pemakaman Penduduk ini upaya dalam memberikan kemudahan bagi masyarakat alam pelaporan dan penerbitan Akta Kematian.

Data yang difasilitasi oleh Kecamatan tersebut mencakup 17 Desa yang ada di kecamatan tulakan, Desa tersebut antara lain;

- 1. Desa Jetak
- 2. Desa Nglaran
- 3. Desa Wonoanti
- 4. Desa Padi
- 5. Desa Kluwih
- 6. Desa Bungur
- 7. Desa Tulakan
- 8. Desa Jatigunung
- 9. Desa Gasang
- 10. Desa Kalikuning
- 11. Desa Ngile
- 12. Desa Bubakan
- 13. Desa Losari
- 14. Desa Ngumbul
- 15. Desa Wonosidi
- 16. Desa Ketro
- 17. Desa Ketro Harjo

Fasilitasi Administrasi Kependudukan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa meliputi Laporan Bulanan Kependudukan, Laporan Kematian dan Laporan Pemakaman Kemudian data tersebut kami tindak lanjuti dan dijadikan satu dokumen Laporan Fasilitasi Administrasi Kependudukan.

[8]

C. SAJIAN DATA ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN KECAMATAN TULAKAN

Dari Hasil pengamatan tentang data kependudukan kecamatan tulakan yang bersumber dari dokumen desa yang di setorkan setiap bulannya, kami dapat Menyusun hasilnya sebagai berikut:

JENIS DATA	PER DESEMBER TAHUN 2024
Jumlah Penduduk Keseluruhan	84.163
Jumlah Penduduk Laki-Laki	41.335
Jumlah Penduduk Wanita	42.828
Jumlah Kelahiran	30
Jumlah Kematian	46
Jumlah Penduduk Datang	25
Jumlah Penduduk Pindah	47
	Jumlah Penduduk Keseluruhan Jumlah Penduduk Laki-Laki Jumlah Penduduk Wanita Jumlah Kelahiran Jumlah Kematian Jumlah Penduduk Datang

BAB III KESIMPULAN

Laporan Fasilitasi Administrasi Kependudukan Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan Tahun 2024 disusun agar dapat memberikan informasi kepada semua pihak instansi pemerintah tentang fasilitasi administrasi kependudukan yang ada di kecamatan tulakan.

Laporan ini menyajikan data kependudukan berdasarkan data Tahun 2024 yang telah di olah, data dukung dari Desa Se-Kecamatan Tulakan Periode Tahun 2024. Pada Tahun 2024 Penduduk Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan sebanyak 84.163 Jiwa, yang terdiri dari 41.335 jiwa laki-laki dan 42.828 jiwa perempuan.

10

BAB IV LAMPIRAN

LAMPIRAN LAPORAN BULANAN KEPENDUDUKAN, KEMATIAN, DAN PEMAKAMAN PERIODE BULAN JANUARI-DESEMBER TAHUN 2024

KECAMATAN BULAN

TULAKAN

- JANUARI 2024

Warga Negara Indonesia

910	MARKET .	Pendud	duk awal by	ulan ini	Li	hir Bulan	ini		Aati Bulan i	ini	Pend	datang Bul	an ini	Pir	idan Bulan	ini	Penduc	Suk Akhir B	Julan ini
No	Desa	L	р	L+P	16	р	L+P	D	Р	L+P	L	P	L+P	L	Р	L+P	L	P	L+P
1.10	BUBAKAN	2.546	2.356	4.902	(0)	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	2.546	2.354	4.900
2	BUNGUR	1.391	2.615	4.006	0	0	0	2	1	3	0	0	0	0	0	0	1.389	2.614	4.003
3	GASANG	1.448	1.401	2.849	0	2	2	2	2	4	1	1	2	2	0	2	1,445	1.402	2.847
4	JATIGUNUNG:	3.995	3.925	7.920	0	0	0	2	4	6	0	0	0	0	0	0	3.993	3.921	7.914
5	JETAK	2.589	2.430	5.019	2	1	3	1	- 4	5	2	2	4	4	0	4	2.588	2.429	5.017
6	KALIKUNING	4.999	4.875	9.874	0	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	4.998	4.874	9.872
7.	KETRO	4.524	4.511	9.135	0	0	0	0	1:	3	0	0	0	0	0	0	4.624	4.510	9,134
8	KLUWIH	1.184	1.154	2.338	0	0	0	4	1	5	0	2	2	2	0	2	1,178	1.155	2.333
9	LOSARI	2.615	2.576	5.191	0	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	2.614	2.575	5.189
10	NGILE	1.947	1.934	3.681	3	1	4	3	10	4	2	31	3.	11	2	3	1.948	1.933	3,881
11	NGLARAN	2.609	2.651	5.260	7:	1	8	1	1	2	5	0	5	1	- 6	7	2.619	2.545	5,284
12	NGUMBUL.	2.786	2.661	5 447	2	0	2	-1	1	2	1	2	3	74	1	2	2.787	2.861	5.448
13	PADI	3.034	2.981	6.015	4	2	6	2	2	4	2	5	7	7	3	10	3.031	2.983	5.014
14	TULAKAN	1.990	1.984	3.974	2	2	4	1	2	3	0	3	3	5	0	5	1,986	1.987	3.973
15	WONDANTI	2.508	2.470	5.078	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2.608	2.470	5.078
16	WONOSIDI	3.103	3.092	6.195	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3:103	3.092	5.195
17	KETRO HARJO	2,089	2.081	4.170	3	7	10	1	0	1	0	2	0	3	3	6	2.088	2.087	4 175
	JUMLAH	43.468	43.616	87.084	23	15	39	24	24	46	13	18	29	26	15	41	43:454	43.511	87.065

& CAMATTULAKAN Z

DIOKO HARUANTO, SP.M.M. Pembins Tk.I Mp. 19681222 199703 1 001

KECAMATAN BULAN

TULAKAN FEBRUARI 2024

Warga Negara Indones

No	Desa	Pendu	duk awal b	ulan Ini	L	ahir Bulan	ini		Mati Bulan	ini	Pen	datang Bu	lan ini	P	ndah Bulai	sink:	Pendu	duk Akhir
740	Drine.	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	1	P
1	BUBAKAN	2.545	2:354	4.902	0	0	0	2	2	4	0	0	0	0	0	0	2.544	2 352
2	BUNGUR	1.389	2.614	4 003	0	0	0	2	-0	2	0	0	0	0	0	0	1.387	2614
3	GASANG	1.448	1 401	2.849	0	2	2	2	2	4	1	1	2	2	0	2	1.445	1.402
4	JATIGUNUNG	3.993	3.921	7 914	2	3	- 5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3.995	3.924
5	JETAK	2.589	2.430	5.019	2	1	3	1	4	5	2	2	4	4	0	4	2.588	2.429
. 6	KALIKUNING	4.998	4.874	9.872	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	4.998	4.872
7	KETRO	4.624	4.510	9.135	0	0	0	3	1	4	0	0	0	D.	0	0	4.621	4.509
8	KLUWIH	1.184	1.154	2.338	0	0	0	4	1	5	0	2	2	2	0	2	1.178	1.155
9	LOSARI	2814	2.575	5.189	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.614	2.575
10	NGILE	1.947	1.934	3.881	3	- 3	4	3	1	4	2	1	3	1	2	3	1.948	1.933
11	NGLARAN	2 609	2.851	5.260	7		8	1	1	2	5	0	5	- 1	6	7	2.819	2.845
12	NGUMBUL	2.787	2.661	5.448	4	4	8	- 1	1	2	3	1	-4	2	1	3	2.791	2.864
13	PADI	3.034	2.981	6.015	4	2	6	2	2	- 4	2	- 5	7	7	3	10	3.031	2.983
14	TULAKAN	1.990	1.984	3.974	2	2	4	1	2	- 3	0	3	3	5	0	5	1.988	1.987
15	WONDANTI	2.608	2.470	5.078	0	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	2.507	2.469
16	WONOSIDI	3.103	3.092	8.195	0	0	0	1.	1)	2	0	0	0	0	.0	0	3.102	3.091
17	KETRO HARJO	2.089	2.081	4.170	3	7	10	1	0	1	0	2	0	3	3	6	2.088	2.087
	JUMLAH	43.463	43.506	87.069	27	23	50	25	21	46	15	17	30	27	15	42	43.453	43.610



KECAMATAN BULAN

TULAKAN MARET 2024

Warga Negara Indonesia

No	Desa	Penduc	luk awal bi	ufan ini	Li	ahir Bulan	ini	1	vati Bulan	ini	Pen	datang Bu	tan ini	P	ndah Bula	n ini	Pandu	duk Akhir I	Butan ini
140	Cresa	L	P	L+P	L	р	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P
1	BUBAKAN	2.544	2.352	4.896	0	0	0	3	2	5	0	0	0	(0)	:0	.0	2.541	2.350	4.891
2	BUNGUR	1.387	2.614	4.001	0	0	0	.2	1	3	0	0	0	0	0	0	1,385	2.513	3.998
3	GASANG	1.441	1.401	2.842	3	- 1	4	0	2	2	0	1	1	2	2	4	1.442	1.399	2.841
4	JATIGUNUNG	3.991	3.926	7.917	1	1	2	3	7.	10	3	0	3		2	3	3.991	3.916	7.909
5	JETAK	2.588	2.429	5.017	0	1	1	1	2	3	.2	2	4	2	0	2	2.587	2.430	5.017
6	KALIKUNING	4.995	4.872	9.870	0	0	0	- 4	3	7	0	0	0	0	0	0	4.994	4.869	9.863
7	KETRO	4.521	4.509	9.130	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	0	0:	4.621	4.505	9.125
8	KLUWIH	1.178	1.155	2.333	0	0	0	0	0	0	0	0	- 0	0	0	0	1.178	1.155	2.333
9	LOSARI	2.222	2.219	6.641	0	4	4	1	2	3	1	1	2	1	0	1:	2.221	2.722	4,443
10	NGILE	1,949	1.931	3.880	1	0	250	- 4	2	6	1	.0	1	4	.1:	5	1.943	1.928	3.871
11	NGLARAN	2.619	2.541	5 160	2	1	3	1	1	2	833.01	2	3	-4	2	- 6	2.617	2.541	5.158
12	NGUMBUL	2.791	2.664	5.455	2	1	3	3	2	5	2	2	4	2	4	5	2.790	2.661	5.451
13	PADI	3.032	2.982	8.014	0	7	7	2	5	7	1	4	5	2	2	4	3.029	2.986	8.015
14	TULAKAN	1 990	1.992	3.982	1	2	3	1	1	2	3	2	5	0	3	3	1.993	1.992	3.985
15	WONDANTI	2 507	2.469	5.076	0	0	0	0	0	0	0	.0	0	0	0	0	2.607	2.459	5.076
16	WONOSIDI	3.102	3,091	6.193	0	0	0	-3	3:	6	D	.0	0	0	0.	0	3,099	3.088	6.187
17	KETRO HARJO	2.086	2.065	4.171	- 1	1	2	1	2	3	2	.0	2	3	- 4	7	2.085	2.080	4.165
	JUMLAH	43.060	43.147	86.207	11	19	30	29	39	68	16	14	30	21	20	41	43:037	43.121	85,158

& CAMAT TULAKAN &

Pembra Tk1 No. 18681222 199703 1 001

KECAMATAN BULAN

TULAKAN : APRIL 2024

Warga Negara Indonesia (8-1)

No	Desa	Penduc	duk awal b	utan ini	L	ahir Bulan	ini	1 6	Mati Bulan	ini	Pen	datang Bu	lan ini	Pi	ndah Bular	n ini	Pendu	duk Akhir	Bulan ini
110	0030	Li	P	L+P	4:	Р	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P
1	BUBAKAN	2.541	2.350	4.891	0	0	0	.0.	1	1	0	0	0	0	0	0	2.541	2.349	4.890
2	BUNGUR	2.064	2.117	4.181	0	1	1	1	1	2	0	1	1	0	0.	0	2.063	2.118	4 181
3	GASANG	1.442	1.399	2.841	0	1	1	2	0	2	0	3	3	11	3	4	1.439	1.400	2.839
4	JATIGUNUNG	3,991	3.918	7.909	2	2	4	2	0	2	6	4	10	4	7.	-11	3.993	3.917	7.910
5	JETAK	2.587	2.430	5.017	0	1	1	1	0	1	2	0	2	5	6	11	2.583	2.425	5.008
6	KALIKUNING	4 994	4.869	9.883	0	0	0	5	2	7	0	0	0	0	0	0	4.989	4.867	9.856
7	KETRO	4.621	4.505	9.126	0	0	0	0	5	5	0	0	0	0	0	0	4.621	4.500	9.121
8	KLUWIH	1.176	1.152	2.328	1	0	1	1	1	2	0	2	2	1	0	1	1.175	1.153	2 328
9	LOSARI	2 225	2.226	4.451	3	2	5	1	0	1	0	2	2	6	1	7	2.221	2.229	4.450
10	NGILE	1.943	1.928	3.871	3	1	4	0	1	1	1	0	1	1	0	1	1.946	1.928	3.874
11	NGLARAN	2.617	2.641	5.258	1	2	3	2	5	7	1	0	1	2	0	2	2.615	2.538	5.253
12	NGUMBUL	2.790	2.661	5.451	0	2	2	2	4	6	1	3	4	1	1	2	2.788	2.661	5.449
13	PADI	3.029	2.986	6.015	6	0	6	4	3	7	2	3	5	8	7	15	3.025	2.979	6.904
14	TULAKAN	1.993	1.992	3.985	0	1	1.	3	1	4	3	0	3	2	0	2	1.991	1.992	3.983
15	WONOANTI	2.607	2.469	5.078	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.607	2.469	5.076
16	WONOSIDI	3.099	3.088	5.187	0	0	0	3	1	4	0	0	0	0	0	0	3,096	3.087	6.183
17	KETRO HARJO	2.085	2.080	4.165	1	2	3	0	0	0	0	4	4	0	1	1	2.086	2.085	4.171
	JUMLAH	43.719	42.731	86.450	17	15	32	27	25	52	16	22	38	31	26	57	43.694	42.717	88,411

INTAH & CAMATTULAKAN A

DJOKO HARIJANTO, SP.M.M. Pembina Tk1 Nip. 19681222 199703 1 001

KECAMATAN BULAN

TULAKAN MEI 2024

Warga Negara Indonesia

110	Desa	Penduc	duk awal b	utan ini	L	ahir Bulan	ini		Mati Bulan	inc	Pen	datang Bu	ilan ini	P	indah Bula	n ini	Pendu	duk Akhir i	Bulan ini
No	1,70548	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	l i	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P
- 1	BUBAKAN	2.541	2.349	4.890	0	0	0	3	2	5	0	0	0	0	0	0	2.538	2.347	4.685
2	BUNGUR	2.063	2.118	4.181	1	1	2	0	0	0	- 6	2	8	2	2	4	2.088	2.119	4.187
3	GASANG	1.439	1.400	2.839	1:	0	1	3	2	5	4	3	7	-4	2	6	1.437	1.399	2.836
4	JATIGUNUNG	3.993	3.917	7.910	1	1	2	-1	1	2	5	5	10	2	0	2	3.996	3.922	7.918
5	JETAK	2.583	2 425	5.008	2	0	2	2	2	4	2	0	2	3	0	3	2.582	2.423	5.005
8	KALIKUNING	4.989	4.867	9.856	0	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	4.988	4.855	9.854
7	KETRO	4.621	4.500	9.121	0	0	0	2	2	4	0	0	0	0	0	0	4.619	4.498	9.117
8	KLUWIH	1.175	1,153	2.328	1	0	1	2	0	2	0	0	0	0	0	.0	1,174	1,153	2.327
9	LOSARI	2.235	2.231	4.466	3	0	3	4	2	6		1	2	3	2	5	2.232	2.228	4 450
10	NGILE	1.945	1.928	3.874	1	0	1	1	2	3	10001	- 1	2	- 1	1	2	1.946	1.925	3.872
11	NGLARAN	2.615	2.638	5.253	- 1	3	4	3	2	5	2	1	3	2	0	2	2.613	2.640	5.253
12	NGUMBUL.	2.788	2.661	5.449	2	3	5	7	2	9	3	1	4	1	2	3	2.785	2.661	5,448
13	PADI	3.025	2.979	5.004	1	5	6	2	3	5	0	2	2	- 1	1	2	3.023	2.982	6.005
14	TULAKAN	1.991	1.992	3.983	0	2	2	3	1	4	5	3	8	3	1	4	1.980	1.995	3.985
15	WONDANTI	2.650	2.563	5.213	7	2	9	1	2	3	1	2	3	2	2	4	2.655	2.563	5.218
16	WONOSIDI	3.103	3.092	6.195	0	0	0	4	6	10	0	0	0	0	0	0	3.099	3.086	6.185
17	KETRO HARJO	2.068	2.065	4.153	1	3	4	0	T	1	-6	2	.8	2	0	2	2.073	2.089	4.162
- 4	JUMLAH	43.757	42.813	86.570	22	20	42	39	31	70	36	23	59	26	13	39	43.750	42.812	66.562

A COMAT TULAKAN &

DJOKO HARUANTO, SP.M.M. Pembina Tk1 Nip. 19681222 199703 1 001

KECAMATAN BULAN

TULAKAN : JUNI 2024

Warga Negara Indonesia

18807	Ph	Pendu	duk awal b	utan ini	L	ahir Bulan	ini		Vati Bulan	ini	Pen	datang Bu	ilan ini	Pi	ndah Bular	1.00	Pendu	duk Akhir B	bulan m
No	Desa	142	p.	L+P	150	p	L+P	1.	P	L+P	L	9	L+P	L	P	L+P	L	9	L+P
1	BUBAKAN	2.538	2.347	4.885	0	0	0	2	1	3	0	0	0	0	- 5	0	2.538	2.345	4,882
2	BUNGUR	2.058	2.119	4.187	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	2.089	2.119	4.188
3	GASANG	1.437	1.399	2.838	5	0	5	2	2	4	3	1	4	0	- 1	3	1,443	1.397	2.540
4	JATIGUNUNG	3.996	3.922	7.918	2	- 1	3	0	0	0	0	2	2	0	3	3	3.998	3.922	7.920
5	JETAK.	2.583	2.425	5.008	2	0	2	2	2	4	2	0	2	3	0	3	2.582	2.423	5.005
6	KALIKUNING	4.838	4.736	9.574	0	1	1	2	2	4	0	2	2	5	2	-7	4.831	4.735	9.586
7	KETRO	4.619	4.498	9.117	0	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	4.618	4.497	9.115
8	KLUWIH	1.174	1.153	2.327	0	0	0	0	1.	1	2	3	5	2	5	7	1,174	1.150	2 324
9	LOSAR)	2.232	2.228	4.460	0	0	0	0	0	0	0	0	.0	0	0	0	2.222	2.228	4.450
10	NGILE	1.946	1.926	3.872	0	.0	0	0:	0	0	1	0	1	0	1	1	1.947	1.925	3.872
11	NGLARAN	2.613	2.540	5.253	2	2	4	- 1	1	2	1	1	2	3	5	8	2.612	2.837	5.249
12	NGUMBUL	2.756	2.651	5.447	0	0	0	3	2	5	0	0	0	2	3	3	2.781	2.658	5.439
13	PADI	3.023	2.982	6.005	3	1	4	1	0	1	0	1	- 1	2	.9	11	3.023	2.975	5.998
14	TULAKAN	1.990	1 995	3.985	- 1	2	3	1	2	3	0	- 1	1	3	2	5	1,987	1.994	3.981
15	WONDANTI	2.655	2.563	5.218	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.655	2.583	5.218
16	WONDSIDI	3.052	3.068	6.120	- 1	0	1	3	1	4	4	0	4	0	0	0	3.054	3.967	5.121
17	KETRO HARJO	2.091	2.089	4.180	1	- 1	2	0	0	0	0	4	4	2	1	3	2.090	2.093	4.553
	JUMLAH:	43.550	42.562	86.212	17	8	25	18	15	33	14	15	29	22	30	52	43.541	42.540	85.181

DJOKO HARUANTO, SP.M.M. Pembina Tk1 Nip 19581222 199703 1 001

H KARE DAMAT TULAKAN &

KECAMATAN BULAN

TULAKAN :JULI 2024

Warga Negara Indonesia (8-1)

No	Desa	Penduc	duk awai b	ulan ini	L	ahir Bulan	ini		Mati Bulan	ini	Pen	datang Bu	ilan ini	Pi	ndah Bula	n ini	Pendu	duk Akhir	Bulan ini
INO	Dusa	L	Р	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P
1	BUBAKAN	2.536	2.346	4.882	0	0	0	1	2	3			0			0	2.535	2344	4.879
2	BUNGUR	2.068	2.115	4.183	11	1	2	- 4	4	8	2	2	-4	-3	- 15	4	2.084	2.113	4.177
3	GASANG	1.443	1.397	2.840	1	0	1	1	0	1	3	4	7	4	3	7	1.442	1.398	2.840
4	JATIGUNUNG	3.998	3.922	7.920	2	4	6	1	0	1	4	7	11	5	3	8	3.998	3.930	7.928
5	JETAK	2.582	2.423	5.005	2	2	4	2	3	5	5	2	7.	1	2	3	2.588	2.422	5.008
6	KALIKUNING	4.831	4.732	9.563	0	0	0	5	1	6	1	2	3	2	2	4	4.825	4.731	9.558
7	KETRO	4.618	4.497	9.115	0	0	0	1	5	6	0	0	0	0	0	0	4.617	4.492	9 109
8	KLEWIH	1.174	1,150	2.324	0	0	0	1	1	2	1	0	1	4	2	6	1.170	1,147	2317
9	LOSARI	2 2 3 2	2.228	4.460	0	0	0	3	2	5	0	0	0	0	0	0	2.229	2.225	4.455
10	NGILE	1.947	1.925	3.872	1	0	1	2	0	2	3	. 0	3	2	2	4	1.947	1.923	3.870
11	NGLARAN	2.612	2.637	5.249	2	0	2	3	3	- 6	3	1	4	5	9	14	2.609	2.626	5.235
12	NGUMBUL	2.781	2.658	5.439	ō	0	0	3	2	5	4	3	7	2	1	3	2.780	2.658	5.438
13	PADI	3.023	2.975	5.998	6	0	6	0	1	1	2	1	3	5	10	15	3.026	2.955	5.991
14	TULAKAN	1.987	1.994	3.981	-1	3	4	0	0	0	2	2:	4	1.	2	3	1.989	1.997	3.986
15	WONDANTI	2.655	2.563	5.218	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	2.555	2.561	5.216
18	WONDSIDE	3.054	3.067	6.121	0	0	0	1	3	4	0	0	0	0	0	0	3.053	3.064	6.117
17	KETRO HARJO	2.090	2.093	4.183	2	0	2	0	2	2	2	7	9	5	3	8	2.089	2.095	4.184
	JUMLAH	43.541	42.629	86.170	18	10	28	28	31	59	32	31	63	39	40	79	43.524	42.599	86,123

CAMAT TULAKAN A

DIOKO HARIJANTO, SP.M.M. Pembina Tk1 Nip. 19681222 199703 1 001

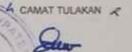
KECAMATAN BULAN

TULAKAN

: AGUSTUS 2024

Warga Negara Indonesia

No	Desa	Pendu	duk awal b	ulan ini	L	ahir Bulan	in)	- 0	Mati Bulan	ini .	Pen	datang Bu	lan ini	Pi	ndah Bula	n ini.	Pendu	duk Akhir	Bulan ini
190	67 (1-34)	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P:	L+P	L	P	L+P	1	P	L+P	1	P	L+P
1	BUBAKAN	2.535	2.344	4.879	0	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	2.534	2.343	4.877
2	BUNGUR	2.054	2.099	4.153	4	1	5	1	1	2	2	1	3	2	6	8	2.057	2.094	4.151
3	GASANG	1.442	1.398	2.840	3	1	4	1	1	2	0	0	0	1	0	11	1.443	1.398	2.841
4	JATIGUNUNG	3.998	3.930	7.928	2	2	4	2	0	2	1	1	2	8	1	9	3.991	3.932	7.923
5	JETAK	2.586	2.422	5.008	3	0	3	5	2	7	0	1	1	1	1	2	2.583	2.420	5.003
6	KALIKUNING	4.828	4.731	9.559	0	2	2	3	2	5	1	1	2	0	3	3	4.826	4.729	9.555
7	KETRO	4.617	4.492	9.109	0	.0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	4.616	4.491	9.107
8	KLUWIH	1.170	1.147	2.317	0	0	0	1	3	4	0	0	0	1	0	-1	1,168	1.144	2.312
9	LOSARI	2.229	2.226	4.455	0	0	0	5	2	7	0	0	0	0	0	.0	2.224	2.224	4.448
10	NGILE	1.947	1.923	3.870	0	0	0	1.	1	2	0	1	81	2	- 3	3	1.944	1.922	3.866
11	NGLARAN	2.610	2.632	5.242	3	0	3	4	1	5	0	0	0	2	1	3	2.607	2.630	5.237
12	NGUMBUL	2.780	2.658	5.438	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2.780	2.657	5.437
13	PADI	3.026	2.965	5.991	1	- 4	5	0	2	2	2	2	4	:3	1	4	3.026	2.968	5.994
14	TULAKAN	1.989	1.997	3.986	0	2	2	1	2	3	1	0	1	1	0	1	1.988	1.997	3.985
15	WONGANTI	2 655	2.551	5.216	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-0	0	2.655	2.561	5.218
16	WONOSIDI	3.052	3.063	6.115	0	.0	0	0	0	0	2	. 1	3	0	1	. 1.	3.054	3.063	6.117
17	KETRO HARJO	2.089	2.095	4 184	3	0	3	2	3	5	2	- 5	7	2	1	3	2.090	2,096	4.188
1/1	JUMLAH	43.518	42.588	86.106	19	12	31	28	23	51	11	13	24	23	16	39	43.497	42.574	86.071



DIOKO HARIJANTO, SP.M.M. Pembine Tki Nip. 19681222 199703 1 001

KECAMATAN BULAN

TULAKAN

: SEPTEMBER 2024

Warga Negara Indonesia

7600	2	Penduc	duk awal b	utan ini	L	ahir Bulan	ini		Mati Bulan	ioi.	Per	datang Bu	ilan ini	P	ndah Bula	n ini	Pendu	duk Akhir	Butan ini
No	Desa	L	P	L+P	L	p	L+P	1.	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	Р	L+P
-1	BUBAKAN	2.534	4.616	7.150	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2.534	4.615	7.149
2	BUNGUR	2.057	2.094	4.151	11	1	2	0	3	3	2	1	3	1	0	1	2.059	2.093	4.152
3	GASANG	1.443	1.398	2.841	4	0	4	1	2	3	2	2	4	2	1	3	1.446	1.397	2.843
4	JATIGUNUNG	3.998	3.930	7.928	1	2	3	2	4	6	5	-8	13	7	5	12	3.995	3.931	7.926
5	JETAK.	2.583	2.420	5.003	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2.582	2.421	5.003
8	KALIKUNING	4.831	4.729	9.560	0	1	1	- 1	1	2	0	2	2	- 6	0	6	4.824	4.731	9 555
7	KETRO	4.816	4.491	9.107	0	.0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	4.616	4.489	9.105
8	KLUWIH	1.170	1.147	2.317	0	0	0	1	2	3	0	0	0	1	0	1	1.168	1.145	2313
9	LOSARI	2.224	2.224	4.448	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	2.223	2.224	4.447
10	NGILE	1.944	1.922	3.866	0	0	.0	0	0	0	0	0	0	5	2	7	1.939	1.920	3.859
11	NGLARAN	2.607	2.630	5.237	2	2	4	3	0	3	2	0	2	5	3	ő	2.603	2.629	5.232
12	NGUMBUL	2.780	2.657	5.437	0	. 1	1	1	4	. 5	2	1	3	4	0	4	2.777	2.655	5.432
13	PADI	3.026	2.968	5.994	2	2	4	0	2	2	1	0	1	0	3	3	3.029	2.965	5.994
14	TULAKAN	1.988	1.997	3.985	0	0	0	3	0	- 3	2	2	4	1	1	2	1.986	1.998	3.984
15	WONDANTI	2.655	2.581	5.216	0	0	-0	2	1	3	0	0	0	0	0	0	2.653	2.560	5.213
16	WONDSIDE	3.054	3.063	6.117	1	1	2	4	2	- 6	3	1	- 4	1	2	3	3.053	3.061	6.114
17	KETRO HARJO	2 090	2.095	4.186	1	1	2	0	1	1	1	0	_1	0	2	2	2.092	2.094	4.186
- 1	JUMLAH	43.510	44.847	88.357	12:	12	24	19	25	44	20	17	37	34	19	53	43.489	44.832	88.321

& CAMAT TULAKAN X DJOKO HARUANTO, SP.M.M rembina Tk1 No.19681222 199703 1 001

KECAMATAN

TULAKAN

BULAN

OKTOBER 2024

Wanga Negora Indiznesia

1200	1 200	Penduc	tuk awal bu	ulan ini	La	hir Bulan	ini	N.	fati Bulan	ioi	Pen	datang Su	lan ini	Pi	ndah Bular	125	Pandu	duk Akhir i	Bullet Ini
No	Desa	L	P	L+P	L	Р	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	9	L+P	1	ρ.	Lop
111	BUBAKAN	2.534	4.615	7.149	0	0	0	0	0	0	.0	0	0	0	0	0	2.534	4.515	7,149
2	BUNGUR	2.059	2.093	4,152	0	0	0	1	2	3	2	1	3	1	- 5	- 5	2.059	2.087	4.145
3	GASANG	1.446	1.397	2.843	3	0	3	.0	0	0	1	- 1	2	0	0	0	1,450	1.398	2,548
4	JATIGUNUNG	3.995	3.931	7.928	1	2	3	1	7.	8	3	3	6	11	7	18	3.987	3.922	7,309
5	JETAK	2.582	2.421	5.003	1	1	2	0	0	0	2	- 1	3	4	3	7	2.581	2,420	5.001
8	KALIKUNING	4.833	4.729	9.562	0	-	1	1	3	4	5	5	10	1	1	2	4.836	4.721	9.567
7	KETRO	4.616	4.489	9.105	0	0:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4,615	4.489	9.105
В	KLUWIH	1.168	1.144	2.312	-	0	1	2	0	2	0	0	0	0	0	0	1.187	1,144	2,311
9	LOSARI	2.223	2 224	4 447	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.223	2.224	5,567
10	NGILE	1.939	1.920	3.859	0	0	0	1	1	2	0	0	0	1	t	2	1.937	1.918	3,855
11	NGLARAN	2.603	2.629	5.232	0	0	0	-4	1	- 5	0	0	0	0	0	.0	2.599	2.525	5,727
	NGUMBUL	2.777	2.655	5.432	- 0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	- 5	2.779	2.655	5:421
12	PADI	2.981	2.933	5.914	- 3	8	8	3	3	- 6	3	1	4	4	33	7	2.980	2,935	5810
13	The state of the s	1.986	1.998	3.984	2	2	4	2	1	3	1	0	1	1	1	2	1.988	1.995	3.384
14	TULAKAN	Contract of Contract of Contract	SEASON NAMED IN	5.213	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	(4)	-0	2.653	2.580	5.213
15	WONDANTI	2.653	2.580	6.114		- 4	2	-5	1	8	2	2	4	5	- 7	7	3.047	3.063	5.110
16	WONDSIDI	3.053	3.061	STORY OF THE PARTY OF		3	1	0	0	0	1	2	3	3	2	3	2.090	2:098	4.138
17	JUMLAH	2.090	2.096	88.247	15	16	31	21	19	40	20	16	36	31	25	58	45,431	44.767	88,218

KECAMATAN BULAN

TULAKAN

: NOVEMBER 2024

Wargs Negara Indonesia

44.07	Descri	Pendu	duk awai b	ulan ini	L	ahir Bulan	ini	. 1	Aati Bulan	ini	Pen	datang Bu	lan ini	Pi	ndah Bular	rini	Pendu	Suk Akhir E	Butan ini
No	Desa	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	Р	L+P	L	P	L+P
13.	BUBAKAN	2,534	4.615	7.149	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	.0	2.534	4,615	7.149
2	BUNGUR	2.059	2.087	4.148	- 1	0	1.	0	0	0	4	8	12	1	0	1	2.063	2.095	4.158
3	GASANG	1.450	1.398	2.848	2	0	2	0	0	0	0	4	4	0	0	0	1.452	1.402	2.854
4	JATIGUNUNG	3.987	3.922	7.909	1	0	1	2	0	2	7	5	12	2	1	3	3.991	3.928	7.917
5	JETAK	2.581	2.420	5.001	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.581	2.420	5.001
6	KALIKUNING	4.832	4.735	9.567	0.	0	0	3	7	10	2	3	5	1	4	5	4.830	4.727	9.557
7	KETRO	4.616	4.489	9.105	0	0	0	1	0	1	0	0	0	.0	0	0	4.615	4.489	9.104
8	KLUWIH	1.167	1.144	2.311	1	0	1	1	0	1	0	0	0	1	1	2	1.166	1.143	2.309
9	LOSARI	2.223	2.224	4.447	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	2.221	2.224	4 445
10	NGILE	1.937	1.918	3.855	0	2	2	2	2	4	1	0	1	2	2	4	1.934	1.916	3.850
11	NGLARAN	2.599	2.628	5.227	0	0	0	4	3	7	0	0	0	0	0	0	2.595	2.625	5.220
12	NGUMBUL	2.780	2.658	5.438	0	0	0	2	1	3	0	0	0	0.	0	0	2.778	2.657	5.435
13	PADI	2.980	2.933	5.913	1	1	2	0	6	6		0	1	1	1	2	2.981	2.927	5 908
14	TULAKAN	1.986	1.998	3.984	1	0	1	4	2	6	4	9	13	1	0	1	1.986	2.005	3.991
15	WONOANTI	2.653	2.580	5.213	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.653	2.580	5.213
18	WONOSIDI	3.047	3.083	6.110	- 1	0	1	0	0	0		0	1	4	4	8	3.045	3.059	6.104
17	KETRO HARJO	2.090	2.098	4.188	2	1	3	10	22	32	2	3	5	1	0	1	2.083	2.080	4.163
- 134	JUMLAH	43.431	44.792	88.223	10	4	14	31	43	74	22	32	54	14	13	27	43.418	44,772	88.190

X CAMAT TULAKAN X

DJOKO HARIJANTO, SP.M.M. Pembina Tk I Nip. 19681222 199703 1 001

KECHMATAN BULAN

TULKKOW DESCRIPTION TO

	_		

No	Desa	Penduduk awal butan ini		Lahir Bulan in		Matt Sulan ini		Pendatang Sulan ini		Prodet duam re-			Personal Providence						
ONC.	Ligas		D	L+F	- 1	9	[42			12		1 2	102		3	1.00	1 7 2 1		100
1	BUBAKAN	2:534	4.815	7.149	0.	100	2	13	0	Y.	- 0	-0.	0.	0	1.5	2	3255	485	1.700
2	BUNGUR	2.063	2.095	4.158	- 0	-0.	0	0	0	0	0	1 0	0	0	2	- 2	200	236	4138
3	GASANG	1.452	1.402	2.854	0	2	0	- 8	2		- 6	1 1	1	3	1 1	3	1460	1400	200
4	JATICUNUNG	3.991	3.926	7.917	0.	19	1	- 3	3	4	2	2	3	3	2	4	2.805	1929	729
5	JETAK	2.582	2.421	5.003	- 1	1	2	0	0	2	2	1 1	3	-	3	2	1 5 801	240	5.00
6	KALIKUNING	4.529	4.724	9.583	1	- 1	2	1	3	12	- 1	2	-	-	3	-	4.025	479	1350
7	KETRO	2.571	2.543	5.118	2	4	-5	- 3	1	2	- 2	0.	2	2	0	-2	257	250	3719
8	KLUWH	1.155	7,944	2.310	- 5	9	3	1			3		-	3	2	2	1.78	1146	1.33
2	LOSARI	2.221	2.224	4.443	0	0	0.	7	3	- 3	3	2	0	0	- 2	-	2.200	2204	1.00
10	NGILE	1.934	1.916	3.850	3	0	3	- 3	0-	2	0	0	0	3		-	189	190	2,740
31	NGLARAN	2.595	2.825	5.220	0.	2	- 0	3	-			0		- 2	- 5	- 2	250	2.50k	329
12	NGUMBUL	2,779	2.657	5.435	0	- 3	0	2	0	2	0	0	0	1.00	0	- 20	2.776	280	340
33	PADI	2.981	2.927	5.908	3	4	7	3.	2	3	2	2.	- 0	- 2	- 4	-	2070	285	1000
14	TULAKAN	1.980	2.005	3.991	0	3		2	0	2	3	- 8	-	2	8	2	1382	2000	2300
15	WONDANTI	2.600	2.882	8.182	. 0	2	2	. 1:	3	8	- 2	0	- 0	-	2	-	2500	286	200
18	MONOSIDE	3.047	3.083	6.110	2	- 1	3	- 2	3.	3	- 0	- 2		- 2			2397	3362	330
37	KETRO HAVLO	2.083	2.060	4.103	0	-3	3	0.	- 20	- 2	2	12	6	120	2:	- 4	2002	2.000	4:00
	JUMEAN	41.380	42.841	84.221	- 11	18	30	- 45	- 25	49	12	- 15	29	27	20	100	41.335	43.50	9U10



DATA DESA YANG SUDAH MENINDAKLANJUTI REKOMENDASI HASIL FASILITASI PEMBINAAN LINMAS TAHUN 2024

NO	DESA	PEMBINAAN LINMAS
1	Jetak	
2	Nglaran	/
3	Wonoanti	·
4	Padı	1
5	Jatigunung	✓
6	Kalikuning	✓
7	Gasang	/
8	Ngile	✓
9	Bubakan	✓
10	Losari	✓
11	Tulakan	✓
12	Bungur	✓
13	Kluwih	✓
14	Ngumbul	✓
15	Wonosidi	/
16	Ketro	✓
17	Ketro Harjo	1
	JUMLAH	17



LAPORAN FASILITASI

PEMBINAAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
(LINMAS)

KECAMATAN TULAKAN





DAFTAR ISI

KA	PENGANTAR	
BAI	PENDAHULUAN	
Α	LATAR BELAKANG	2
В	VISI MISI	4
С	MAKLUMAT PELAYANAN & MOTO PELAYANAN KECAMATAN TULAKAN	4
D	RUANG LINGKUP TUGAS	- 5
BA	II KEGIATAN PENINGKATAN KAPASITAS LINMAS KECAMATAN	
	TULAKAN KABUPATEN PACITAN TAHUN 2024	
Α	DASAR KEGIATAN	6
В	PENGERTIAN PENINGKATAN KAPASITAS LINMAS	- 6
C	TUJUAN PENINGKATAN KAPASITAS LINMAS	. 7
D	MATERI PENINGKATAN KAPASITAS LINMAS	_ 7
	Materi 1 Bidang Kesamaptaan	_ 7
	Materi 2 Bidang Perlindungan Masyarakat	8
	Materi 3 Bidang Penanggulangan Bencana	8
	Materi 4 Bidang Kekhususan	9
BA	III KESIMPULAN	
Ke	mpulan	12
BA	IV LAMPIRAN	
La	piran	11

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya penulisan Laporan Fasilitasi Pembinaan Perlindungan Masyarakat (LINMAS) Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan Tahun 2024 dapat kami susun sebagai tindak lanjut untuk mengukur keberhasilan Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan

Penyusunan Laporan Fasilitasi Pembinaan Perlindungan Masyarakat (LINMAS) ini bertujuan untuk memenuhi pengukuran keberhasilan dari Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa Laporan ini memberikan gambaran tentang Peningkatan Kapasitas Satlinmas pada setiap Desa

Data yang digunakan adalah data partisipasi desa dalam mengikuti kegiatan pelaksanaan Peningkatan Kapasitas LINMAS di Kantor Kecamatan Tulakan yang kemudian di jadikan sebagai data Pembinaan Perlindungan Masyarakat (LINMAS) Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan Tahun 2024

Di sampaikan terima kasih kepada semua desa yang telah menugaskan semua LINMAS yang ada sehingga kegiatan terlaksana sesuai dengan rencana dan tersusun Laporan Fasilitasi Pembinaan Perlindungan Masyarakat (LINMAS) Kecamatan Tulakan Tahun 2024

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Kecamatan Tulakan merupakan salah satu bagian dari 12 Kecamatan yang berada di Kabupaten pacitan dengan jarak 25 Km arah ketimur Kabupaten Pacitan dan berada pada ketinggian antara 200 sampai dengan 700 meter di atas permukaan laut Kecamatan Tulakan terletak pada koordinat lat 8°10 13°S dan long 111°16 39°E, dengan struktur tanah merupakan dataran tinggi yang merupakan daerah pegunungan kapur Luas Kecamatan Tulakan adalah 16°161.48 Ha dan merupakan Kecamatan terluas dari 12 Kecamatan yang ada di Kabupaten Pacitan serta mempunyai jumlah penduduk paling banyak bila dibandingkan dengan jumlah penduduk yang berada di Kecamatan lain di Kabupaten Pacitan Dengan 16 desa yang ada di Kecamatan Tulakan berarti rata-rata luas tiap desa sebesar 1010,09 Ha

Secara administratif wilayah Kecamatan Tulakan mempunyai batas batas wilayah sebagai berikut

- Sebelah Utara Kecamatan Tegalombo dan Kabupaten Ponorogo

Sebelah Timur Kecamatan Ngadirojo

Sebelah Selatan Samudra Indonesia

- Sebelah Barat Kecamatan Kebonagung

Wilayah Kecamatan Tulakan terbagi menjadi 16 Desa dengan rincian sebagai berikut

1 Desa Jetak

- 2 Desa Nglaran
- 3 Desa Wonoanti
- 4 Desa Padı
- 5 Desa Kluwih
- 6 Desa Bungur
- 7 Desa Tulakan
- 8 Desa Jatigunung
- 9 Desa Gasang
- 10 Desa Kalikuning
- 11 Desa Ngile
- 12 Desa Bubakan
- 13 Desa Losari
- 14 Desa Ngumbul
- 15 Desa Wonosidi
- 16 Desa Ketro
- 17 Desa Ketro Harjo

Kecamatan Tulakan berpotensi dibidang pertanian, perkebunan khususnya cengkeh, kakao, kelapa, melinjo dan hasil hutan yang berupa kayu kayuan serta pariwisatanya khususnya wisata bahari dan wisata alam dengan curah hujan mencapai 2 549 Mm per tahun dan suhu rata rata 26C

Kecamatan Tulakan dibagi menjadi 95 Dusun. 212 Rukun Warga (RW) dan 590 Rukun Tetangga (RT) Sedangkan jumlah penduduk yang tinggal di Kecamatan Tulakan pada Tahun 2024 Jumlah keseluruhan laki-laki dan perempuan sebanyak 86 993 jiwa

Untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang baik diperlukan adanya akuntabilitas dan transparansi dari Instansi Pemerintah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya kepada masyarakat Dengan akuntabilitas setiap kegiatan dan hasil akhir atas kegiatan penyelenggaraan kepemerintahan harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sebagai pemegang

kedaulatan tertinggi negara/daerah Salah satu media untuk memenuhi hal tersebut adalah dengan menyajikan Laporan Fasilitasi Pembinaan Perlindungan Masyarakat (LINMAS) Kecamatan Tulakan Tahun 2024

B. VISI MISI

Pemerintah Kecamatan Tulakan mendukung visi Pemerintah Kabupaten Pacitan yaitu "Masyarakat *Pacitan SEJAHTERA dan BAHAGIA*" Sedangkan Visi Kecamatan Tulakan adalah "Menuju Tulakan yang Lebih Baik"

Untuk menunjang keberhasilan visi tersebut, maka Kecamatan Tulakan memiliki misi

- 1 Meningkatkan pelayanan publik yang mudah dan pasti
- 2 Meningkatkan partisipasi masyarakat
- 3 Menciptakan pemerintahan desa yang maju dan berkualitas
- 4 Meningkatkan perekonomian masyarakat sesuai dengan potensi yang ada
- 5 Meningkatkan Sumbar Daya Masyarakat

C. MAKLUMAT PELAYANAN & MOTO PELAYANAN KECAMATAN TULAKAN

Pemerintah Kecamatan Tulakan memiliki komitmen untuk memberikan pelayanan terbaiknya kepada masyarakat Pernyataan komitmen kami adalah sebagai berikut

MAKLUMAT PELAYANAN KECAMATAN TULAKAN

"Dengan ini kami seluruh karyawan Karyawati Kecamatan Tulakan menyatakan sanggup untuk menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. Apabila dalam penyelenggaraan pelayanan di Kecamatan tidak sesuai dengan standar

pelayanan maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku".

D. RUANG LINGKUP TUGAS

Kecamatan memiliki tugas meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan pelayanan publik serta pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan Selain itu kecamatan memiliki tugas lain berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Bupati

Sedangkan fungsi kecamatan adalah

- a Penyelenggaraan urusan Pemerintahan umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- b Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat
- c Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketertraman dan ketertiban umum
- d Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati
- e Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
- f Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan
- g Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan
- h Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
- Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan
- J Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Bupati

BAB II

KEGIATAN PENINGKATAN KAPASITAS LINMAS KECAMATAN TULAKAN KABUPATEN PACITAN TAHUN 2024

A. DASAR KEGIATAN

Dasa kegiatan adalah melaksanakan Permendagri No 26 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Masyarakat (Linmas). dalam menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum dan Ketereramann Masyarakat Serta Perlindungan Masyarakat

Dari Dasar ini penting untuk dilaksanakan Kegiatan Peningkatan Kapasitas Satlinmas pada setiap Desa yang dimana tugas pokok Linmas adalah melindungi masyarakat dari gangguan yang di kibatkan oleh bencana serta membantu penanganan bencana guna mngurangi dan memperkecil akibat bencana, membantu memelihara keamanan ketenteraman dan ketertiban masyarakat, membantu kegatan social kemasyarakatan membantu memelihara ketenteraman dan ketertiban pada saat pemilihan kepala desa, pemilihan kepala daerah dan pemilihan umum serta membantu upaya pertahanan Negara

B. PENGERTIAN PENINGKATAN KAPASITAS LINMAS

Peningkatan Kapasitas Linmas atau lebih tepatnya Peningkatan Kapasitas Anggota Satlinmas adalah peningkatan kemampuan dan keterampilan anggota Satlinmas untuk melaksanakan tugas dann fungsinya melalui pengetahuan, keterampilan, pebentukan sikap dan perilaku serta kemampuan anggota Satlinmas

C TUJUAN PENINGKATAN KAPASITAS LINMAS

- 1 Meningkatkan pengetahuan keterampilan pembentukan sikap dan perilaku anggota Sathinmas
- 2 Meningkatkan kemampuan anggota Satinmas dalam melaksanakan tugas membantu dalam penanggulangan bencana keamanan, ketenteraman ketertiban dan keamanan dalam penyelenggaraan pemilu dan pemilukada dan upaya pertahanan Negara

D. MATERI PENINGKATAN KAPASITAS LINMAS

Secara umum ada 4 Materi peningkatan kapasitas Linmas yakni

- Materi bidang kesamap aan
- 2 Materi bidang perlindungan masyarakat
- 3 Materi bidang penannggulangan bencana
- 4 Materi bidang kekhususan

Adapun unsur untuk memaparkan/membawakan materi peningkatan kapasitas Linmas adalah pejabat Struktural atau Fungsional di iingkungan Pemerintah Daerah serta Instansi terkait yang memiliki latar belakang pekerjaan pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan materi Peningkatan Kapasitas Linmas yaitu

- 1 Kasat Pol PP
- 2 Kesbangpol
- 3 Badan Penanggulang Bencana Daerah (BPBD)

Melalui kegiatan pelatihan Linmas ini para anggota sebagai peserta akan dibimbing melalui materi peningkatan kapasitas linmas oleh pemateri yang memiliki keahlian di bidangnya

Materi 1: Bidang Kesamaptaan

- Definisi kesamaptaan kemampuan fisik dan mental untuk melakukan aktivitas sehari hari dengan baik
- Tujuan kesamaptaan meningkatkan kemampuan fisik dan mental untuk melakukan aktivitas sehari-hari dengan baik
- Materi kesamaptaan
- Pendidikan kesamaptaan

- Pelauhan kesamaptaan
- > Pengembangan keterampilan kesamaptaan
- Contoh kegiatan kesamaptaan
- > Olahraga
- Pelatihan kesamaptaan fisik
- > Pelatihan kesamaptaan mental

2. Materi 2. Bidang Perlindungan Masyarakat

- Definisi perlindungan masyarakat upaya untuk melindungi masyarakat dari bahaya dan ancaman
- Tujuan perlindungan masyarakat meningkatkan keselamatan dan keamanan masyarakat
- Materi perlindungan masyarakat
- > Pendidikan perlindungan masyarakat
- > Pelatihan perlindungan masyarakat
- > Pengembangan sistem perlindungan masyarakat
- Contoh kegiatan perlindungan masyarakat
- Patroli keamanan
- > Pelatihan pertolongan pertama
- > Pengembangan sistem peringatan dini

3. Materi 3. Bidang Penanggulangan Bencana

- Definisi penanggulangan bencana upaya untuk mengurangi dampak bencana dan memulihkan kondisi masyarakat
- Tujuan penanggulangan bencana meningkatkan kemampuan masyarakat untuk menghadapi bencana
- Materi penanggulangan bencana
- Pendidikan penanggulangan bencana
- Pelatihan penanggulangan bencana
- Pengembangan sistem penanggulangan bencana
- Contoh kegiatan penanggulangan bencana
- > Evakuası
- > Pemberian bantuan

Rekonstruksi

4. Materi 4: Bidang Kekhususan

- Definisi kekhususan kemampuan untuk melakukan tugas tugas khusus yang memerlukan keahlian dan pengalaman
- Tujuan kekhususan meningkatkan kemampuan untuk melakukan tugas tugas khusus
- Materi kekhususan
- Pendidikan kekhususan
- Pelauhan kekhususan
- Pengembangan keterampilan kekhususan
- Contoh kegiatan kekhususan
- > Pelatihan penyelamatan
- > Pelatihan pemadaman kebakaran
- > Pelatihan pertolongan pertama

Jenis Fasilitasi Pembinaan Perlindungan Masyarakat (LINMAS) Kecamatan Tulakan untuk 17 Desa yaitu Undangan Daftar Hadir dan Surat Perintah Tugas (SPT) Per Desa

Kecamatan tersebut mencakup 17 Desa yang ada di kecamatan tulakan. Desa tersebut antara lain

- Desa Jetak
- 2 Desa Nglaran
- 3 Desa Wonoanu
- 4 Desa Padi
- 5 Desa Kluwih
- 6 Desa Bungur
- 7 Desa Tulakan
- 8 Desa Jatigunung
- 9 Desa Gasang
- 10 Desa Kalikuning
- 11 Desa Ngile
- 12 Desa Bubakan
- 13 Desa Losari
- 14 Desa Ngumbul
- 15 Desa Wonosidi
- 16 Desa Ketro
- 17 Desa Ketro Harjo

BAB III

KESIMPULAN

Laporan Fasilitasi Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat (SATLINMAS) Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan Tahun 2024 disusun agar dapat memberikan informasi kepada semua pihak instansi pemerintah tentang fasilitasi Satuan Pembinaan Perlindungan Masyarakat (SATLINMAS) yang ada di kecamatan tulakan

Laporan ini menyajikan data SATLINMAS se Kecamatan Tulakan yang berjumlah 17 (Tujuh Belas) Desa

DATA DESA YANG SUDAH MENINDAKLANJUTI REKOMENDASI HASIL FASILITASI PEMENUHAN DATA KEBENCANAAN TAHUN 2024

NO	DESA	DATA KEBENCANAAN
1	Jetak	_
2	Nglaran	✓
3	Wonoanti	√
4	Padi	√
5	Jatigunung	✓
6	Kalikuning	1
7	Gasang	~
8	Ngile	/
9	Bubakan	√
10	Losari	✓
11	Tulakan	/
12	Bungur	V
13	Kluwih	7
14	Ngumbul	✓
15	Wonosidi	~
16	Ketro	/
17	Ketro Harjo	✓
	JUMLAH	17



LAPORAN FASILITASI DATA KEBENCANAAN

SE-KECAMATAN TULAKAN

TAHUN 2024



KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karuniaNya, penulisan Laporan Fasilitasi Pemenuhan Data Kebencanaan
Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan Tahun 2024 dapat kami
selesaikan dengan baik Buku ini disusun sebagai tindak lanjut untuk
mengukur keberhasilan dari Penyelenggaraan Pemerintahan di
Kecamatan

Penyusunan Laporan Fasilitasi Pemenuhan Data Kebencanaan ini bertujuan untuk memenuhi pengukuran keberhasilan dari Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa. Laporan ini memberikan gambaran tentang Laporan kejadian Bencana Alam selama Tahun 2024 di Kecamatan Tulakan

Data yang dilaporkan bersumber dari Dokumen Desa yang dilaporkan ke Kantor Kecamatan Tulakan, kemudian di rekap menjadi data kebencanaan Tahun 2024

Di sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan Laporan Fasilitasi Pemenuhan Data Kebencanaan Kecamatan Tulakan Tahun 2024

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BEIAKANG

Kondisi cuaca yang tidak menentu belakangan ini menjadi salah satu factor utama yang memicu terjadinya bencana alam secara tibatiba Perubahan iklim yang semakin ekstrem dan sulit diprediksi menyebabkan banyak daerah, Termasuk Kecamatan Tulakan menghadapi ancaman bencana yang datang tanpa peringatan Cuaca yang berubah-ubah seperti hujan lebat disertai angin kencang banjir bandang, tanah longsor, hingga kekeringan Panjang, dapat terjadi dalam waktu singkat dan dengan intensitas yang tinggi

Fenomena cuaca ekstrim ini dipengaruhi oleh berbagai factor, mulai dari pemanasan global, deforestasi hingga polusi udara yang mengubah pola iklim global Akibatnya, daerah daerah yang sebelumnya relatif aman dari bencana kini menjadi rawan Misalnya curah hujan yang sangat tinggi dalam waktu singkat dapat memicu banjir dan longsor di daerah pegunungan Sementara itu, musim kemarau yang panjang menyebabkan kekeringan parah mengancam ketahanan pangan dan kebutuhan air bersih

Bencana yang datang secara mendadak ini tentu menambah kesulitan bagi masyarakat yang sering kali tidak siap menghadapi dampaknya Oleh karena itu, penting bagi pemerintah dan masyarakat untuk meningkatkan kesiapsiagaan terhadap bencana Untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang baik diperlukan adanya akuntabilitas dan transparansi dari Instansi Pemerintah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya kepada masyarakat Dengan akuntabilitas, setiap kegiatan dan hasil akhir atas kegiatan penyelenggaraan kepemerintahan harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara/daerah Salah satu media untuk memenuhi hal tersebut adalah

dengan menyajikan Laporan Fasilitasi Pemenuhan Data Kebencanaan Kecamatan Tulakan Tahun 2024

Sebagai bahan dasar dalam membuat Laporan Fasilitasi Pemenuhan Data Kebencanaan diperlukan data dan informasi kebencanaan yang selalu disusun dalam bentuk laporan yang merekam waktu, lokasi, tempat, dan dampak secara keseluruhan sehingga dapat diketahui kecenderungan kejadian bencana, volume kejadian, eskalasi atau penurunan dan analisa analisa lanjutannya Data dan informasi Kebencanaan ini juga dapat dipergunakan di berbagai sektor, pengamatan dampak dan kaitanyya dengan iklim dan cuaca, pengembangan pertanian dan tentu saja pembangunan infrastruktur

B. TUJUAN

Tujuan yang ingin dicapai dari kegiatan ini adalah

- a Terbentuknya kesepahaman bersama tentang Dokumen Data dan Informasi Kebencanaan
- b Disepakatinya format data dan sistematika dokumen Data dan Infromasi Kebencanaan yang seragam sebagai produk tahunan Kecamatan Tulakan dan Desa-desa Se-Kecamatan Tulakan
- c Adanya standarisasi kemampuan individu pengelola dan pengolah data dan informasi kebencanaan di Kecamatan Tulakan
- d Terlaksananya kegiatan Pengumpulan, Pengelolaa dan Analisa Data dan Informasi Kebencanaan Kecamatan Tulakan Tahun 2024
- e Tersedianya data dan Informasi Kebencanaan

C. SASARAN

Sasaran kegiatan ini adalah aparatur pemerintahan Kecamatan Tulakan dan Desa Se Kecamatan Tulakan sebagai pengelola dan pengolah data dan Informasi Kebencanaan di Kecamatan Tulakan

D. VISI MISI

Pemerintah Kecamatan Tulakan mendukung visi Pemerintah Kabupaten Pacitan yaitu "Masyarakat *Pacitan SEJAHTERA dan BAHAGIA*" Sedangkan Visi Kecamatan Tulakan adalah "Menuju Tulakan yang Lebih Baik"

Untuk menunjang keberhasilan visi tersebut maka Kecamatan Tulakan memiliki misi

- 1 Meningkatkan pelayanan publik yang mudah dan pasti
- 2 Meningkatkan partisipasi masyarakat
- 3 Menciptakan pemerintahan desa yang maju dan berkualitas
- 4 Meningkatkan perekonomian masyarakat sesuai dengan potensi yang ada
- 5 Meningkatkan Sumbar Daya Masyarakat

E. MAKLUMAT PELAYANAN & MOTO PELAYANAN KECAMATAN TULAKAN

Pemerintah Kecamatan Tulakan memiliki komitmen untuk memberikan pelayanan terbaiknya kepada masyarakat Pernyataan komitmen kami adalah sebagai berikut

MAKLUMAT PELAYANAN KECAMATAN TULAKAN

"Dengan ini kami seluruh karyawan Karyawati Kecamatan Tulakan menyatakan sanggup untuk menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. Apabila dalam penyelenggaraan pelayanan di Kecamatan tidak sesuai dengan standar pelayanan maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang undangan yang berlaku".

F. RUANG LINGKUP TUGAS

Kecamatan memiliki tugas meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan pelayanan publik serta pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan Selain itu kecamatan memiliki tugas lain berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Bupati

Sedangkan fungsi kecamatan adalah

- a Penyelenggaraan urusan Pemerintahan umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan
- b Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat
- c Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- d Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati
- e Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
- f Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan
- g Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan
- h Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
- Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang Undangan
- J Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Bupati

k

G. DASAR HUKUM

1 Undang – Undang No 24 Tahun 2007 Tentang Penanggulangan Bencana

- 2 Peraturan Presiden No 21 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana
- 3 Peraturan Presiden No 22 Tahun 2008 Tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana
- 4 Peraturan Kepala Badan Nasional Penanggulangan Bencana No 11 Tahun 2024 Tentang Peran serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana

BAB II

PEMENUHAN DATA KEBENCANAAN KECAMATAN TULAKAN KABUPATEN PACITAN TAHUN 2024

A. PENYUSUNAN LAPORAN FASILITASI PEMENUHAN DATA KEBENCANAAN KECAMATAN TULAKAN

Dalam rangka mengukur keberhasilan dari Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa maka Pemerintah Kecamatan Tulakan menyusun Laporan Fasilitasi Pemenuhan Data Kebencanan dalam satu tahun

Laporan Fasilitasi Pemenuhan Data Kebencanan ini merupakan tolak ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah khususnya pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah kepada individu tau keluarga

Dalam penyusunan Laporan Pemenuhan Data Kebencanaan ini melibatkan beberapa pihak yang terkait langsung dengan proses penyelenggaraan pemerintahan di Desa Keterlibatan ini sangat diperlukan untuk menjamin bahwa proses yang dilalui dalam penyusunan Pemenuhan Data Kebencanaan sesuai dengan ketentuan dokumen yang dibutuhkan

Pıhak-pıhak yang terlibat antara lain

- Sekretaris Kecamatan Tulakan
- 2 Kasi Sosial, Ketenteraman dan Ketertiban Kecamatan Tulakan
- 3 Kepala Desa Se-Kecamatan Tulakan
- 4 Penduduk wilayah Kecamatan Tulakan

B. FASILITASI PEMENUHAN DATA KEBENCANAAN

Kegiatan penyusunan Laporan Pemenuhan data kebencanaan Kecamatan Tulakan dilakukan Mulai Bulan Januari Tahun 2024 sampai dengan Bulan Desember Tahun 2024 dengan terkumpulnya data dan informasi Bencana dari Desa Se-Kecamatan Tulakan yang berjumlah 17 Desa dengan Metode

- Pengumpulan data dan informasi kebencanaan langsung Ke
 Kecamatan Tulakan
- 2 Pengumpulan data dan informasi dari Desa Se-Kecamatan Tulakan melalui laporan resmi terkompilasi

Jenis fasilitasi Pemenuhan Data Kebencanaan yang kami lakukan untuk 17 Desa yaitu di antaranya dalam bentuk pengiriman data yang berupa Laporan kejadian bencana alam dari Desa Laporan tersebut berisikan tentang

Lokasi Kejadian

Lokası dıartıkan sebagaı posisi atau tempat dimana suatu objek atau kejadıan saat bencana alam berada

2. Jenis Bencana

Jenis bencana alam yang sering terjadi di Kecamatan Tulakan yaitu : a Tanah Longsor

Tanah Longsor terjadi dengan sangat cepat dan bisa terjadi kapan saja Saat musim hujan tiba semakin meningkat Ketika hujan deras berlangsung dalam waktu yang lama Situasi ini dapat menyebabkan tanah tererosi dengan cepat, dan berpotensi menyebabkan bencana longsor

Beberapa factor yang memicu terjadinya tanah longsor yakni kombinasi dari lereng yang curam, curah hujan yang tinggi, erosi tanah yang parah, getaran, berkurangnya vegetasi, serta rendahnya kepadatan dan ketebalan tanah. Tanah Longsor terjadi begitu cepat sehingga waktu untuk melakukan evakuasi

sangat terbatas. Semua hal yang berada di area longsoran dapat tertutup oleh material longsor yang jatuh.

b Kekeringan

Dalam beberapa bulan lalu kekeringan telah melanda beberapa di Khususnya di wilayah Kecamatan Tulakan, dampaknya sangat serius beberapa petani menghadapi risiko gagal panen Kekeringan adalah situasi di mana pasokan air dari sumber hujan menjadi langka selama periode tertentu. Hal ini mengakibatkan kekurangan air yang mempengaruhi berbagai kegiatan, lingkungan, atau masyarakat Kekeringan merupakan bentuk bencana alam yang terjadi secara perlahan, berlangsung dalam jangka waktu yang lama hingga musim hujan kembali datang. Dampaknya sangat merata dan meluas, serta berpengaruh pada berbagai sektor seperti sosial, ekonomi, dan kesehatan

c Kebakaran Rumah

Kebakaran Rumah sering terjadi di karenakan ada beberapa factor yang menjadi penyebab kebakaran yaitu, kebocoran tabung gas LPJ. kebakaran dikarenakan lupa mematikan api bekas masak di dapur saat rumah akan di tinggalkan Dan bahan yang digunakan buat rumah mayoritas berbahan kayu sehingga api cepat merambat ke seluruh rumah

d Angin Kencang/Angin Puting Beliung

Angin Puting beliung umumnya terjadi pada musim pancaroba Istilah puting beliung memiliki variasi nama di berbagai daerah Bencana puting beliung merupakan fenomena yang sulit diprediksi kapan akan terjadi Peningkatan intensitas fenomena hidrometeorologis pada musim pancaroba menjadi penyebab utama timbulnya angin puting beliung Angin ini

merupakan hasil dari proses pertumbuhan awan cumulonimbus yang terjadi akibat pemanasan yang intensif

e Pohon Tumbang

Saat hujan lebat disertai angin kencang, terkadang sering terjadi pohon tumbang Masyarakat sering menyebut bahwa pohon tumbang itu sebagai bencana alam

f Jalan Amblas

Cuaca ekstrem yang melanda wilayah Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan mengakibatkan kerusakan parah Sejumlah jalan amblas dan beberapa rumah warga juga mengalami kerusakan parah akibat pergerakan tanah yang terjadi akibat hujan deras yang terus mengguyur wilayah kecamatan tulakan

3. Tanggal dan Waktu Kejadian

peristiwa bencana yang terjadi dan dicatat berdasarkan tanggal kejadian, lokasi jenis bencana, korban dan/ataupun kerusakan Jika terjadi bencana pada tanggal yang sama dan melanda lebih dari satu wilayah maka dihitung sebagai satu kejadian

Nama Kepala Keluarga, Usia dan Jumlah Jiwa yang berada dalam Kartu Keluarga

Nama Kepala Keluarga, Usia dan Jumlah Jiwa yang berada dalam Kartu Keluarga wajib di cantumkan di dalam laporan agar memudahkan saat pengecekan data

5. Kerusakan Akibat Bencana

Kerusakan akibat bencana alam ada 3 tingkatan yaitu a Kerusakan Ringan Kerusakan Ringan, yaitu kerusakan yang terjadi pada komponen non-struktural, seperti penutup atap, langit-langit, penutup lantai dan dinding pengisi

b Kerusakan Sedang

Kerusakan Sedang, yaitu kerusakan pada Sebagian komponen non-struktural, dan atau komponen structural seperti struktur atap lantai dan lain sebagainya

c Kerusakan Berat

Kerusaan Berat, yaitu kerusakan pada Sebagian besar komponen bangunan baik structural maupun non-struktural yang apabila setelah diperbaiki masih dapat berfungsi dengan baik sebagaimana mestinya

3. Kerusakan (%)

Penentuan tingkat kerusakan bangunan gedung didasarkan pada ukuran kuantitatif besarnya kerusakan yang terjadi pada masing-masing komponen (aspek struktur, arsitektur, utilitas, dan finishing), yang dibedakan menjadi

- a Tingkat kerusakan 0 30% dikategorikan sebagai Rusak Ringan
- b. Tingkat kerusakan 31% 45% dikategorikan sebagai Rusak
 Sedang
- c Tingkat kerusakan 46% 70% dikategorikan sebagai Rusak Berat,
- d Tingkat kerusakan 71% 100% dikategorikan sebagai Rusak Total

3. Jenis Bangunan

Jenis bangunan yang di huni warga tersebut, misalnya bangunan dinding Tembok dan dinding bambu/kayu

4. Jumlah Kerugian

Potensi kerugian akibat bencana merupakan suatu perkiraan kerugian yang mungkin terjadi akibat bencana Potensi kerugian ini dapat dihitung sebelum bencana terjadi, sehingga dapat digunakan sebagai dasar untuk merencanakan tindakan mitigasi dan persiapan menghadapi bencana Beberapa faktor yang mempengaruhi potensi kerugian akibat bencana antara lain jenis bencana, lokasi bencana, keadaan bangunan keadaan lingkungan dan kesiapsiagaan masyarakat Ada beberapa cara untuk menghitung potensi kerugian akibat bencana antara lain metode statistik metode survei dan metode pemodelan Kerugian akibat bencana dapat berupa kerugian material dan non-material, yang harus dihitung secara terpisah Dengan mengetahui potensi kerugian akibat bencana, kita dapat merencanakan tindakan mitigasi dan persiapan yang tepat untuk mengurangi kerugian yang ditimbulkan oleh bencana

5. Foto Kejadian

Foto Kejadian/Dokumentasi adalah catatan peristiwa yang sudah berlalu dan di ambil saat kejadian terjadi

Laporan Fasilitasi Pemenuhan Data Kebencanaan tersebut mencakup 17 Desa yang ada di kecamatan tulakan. Desa tersebut antara lain,

- Desa Jetak
- 2 Desa Nglaran
- 3 Desa Wonoanti
- 4 Desa Padi
- 5 Desa Kluwih
- 6 Desa Bungur
- 7 Desa Tulakan
- 8 Desa Jatigunung
- 9 Desa Gasang
- 10 Desa Kalıkuning
- 11 Desa Ngile
- 12 Desa Bubakan
- 13 Desa Losari
- 14 Desa Ngumbul
- 15 Desa Wonosidi

- 16 Desa Ketro
- 17 Desa Ketro Harjo

Fasilitasi Pemenuhan data kebencanaan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa meliputi Laporan Kejadian Bencana Kemudian data tersebut kami tindak lanjuti dan dijadikan satu dokumen Laporan Fasilitasi Pemenuhan data kebencanaan Kecamatan Tulakan

BAB III KESIMPULAN

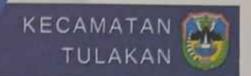
Laporan Fasilitasi Pemenuhan Data Kebencanaan di setiap Desa sangat penting dalam penyusunan kebijakan khususnya kebijakan mitigasi dan pengurangan risiko bencana pencegahan dan kesiapsiagaan baik tingkat Desa maupun tingkat Kecamatan

BAB IV LAMPIRAN

LAMPIRAN LAPORAN KEBENCANAAN PERIODE BULAN JANUARI DESEMBER TAHUN 2024

DATA DESA YANG SUDAH MENINDAKLANJUTI REKOMENDASI HASIL FASILITASI DATA PENERIMA BANTUAN SOSIAL **TAHUN 2024**

NO	DESA	DATA PENERIMA BANTUAN SOSIAL
1	Jetak	_
2	Nglaran	
3	Wonoanti	/
4	Padi	/
5	Jatigunung	
6	Kalikuning	7
7	Gasang	/
8	Ngile	·
9	Bubakan	V
10	Losari	V
11	Tulakan	· ·
12	Bungur	
13	Kluwih	V
14	Ngumbul	V.
15	Wonosidi	4
16	Ketro	7
17	Ketro Harjo	/
JUMLAH		17



LAPORAN FASILITASI **KELUARGA PENERIMA** MANFAAT (KPM)

BANTUAN LANGSUNG TUNAI (BLT) DESA





DAFTAR ISI

KATA	PENGANTAR	
BAB I	PENDAHULUAN	
A.	PENDAHULUAN	2
	VISI MISI	
C.	MAKLUMAT PELAYANAN & MOTO PELAYANAN KECAMATAN TULAKAN	3
D.	RUANG LINGKUP TUGAS	4
E.	DASAR HUKUM	5
	II DATA BANTUAN SOSIAL KECAMATAN TULAKAN KABUPATEN TAN TAHUN 2024	
A.	PENYUSUNAN LAPORAN FASILITASI DATA PENERIMA BANTUAN SOSIA	L6
B.	FASILITASI DATA PENERIMA BANTUAN SOSIAL	6
C.	PERANAN PEMERINTAH DALAM BANTUAN SOSIAL	7
	I. Perlindungan Sosial:	
	2. Penanggulangan Kemiskinan:	
3	3.Peningkatan Kesejahteraan Sosial:	7
4	4.Pemantauan dan Evaluasi:	7
D.	Kriteria Penerima Bantuan Langsung Tunai (BLT)	8
E.	SAJIAN DATA PENERIMA BANTUAN SOSIAL KECAMATAN TULAKAN	9
BAB	III KESIMPULAN	
Kes	impulan	12
	IV LAMPIRAN	
Lan	npiran	12

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, penulisan Laporan Fasilitasi Data Penerima Bantuan Sosial Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan Tahun 2024 dapat kami susun sebagai tindak lanjut dalam mengukur keberhasilan Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan.

Penyusunan Laporan Fasilitasi Data Penerima Bantuan Sosial ini bertujuan untuk memenuhi pengukuran keberhasilan dari Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa. Laporan ini memberikan gambaran tentang Keluarga Penerima Manfaat (KPM) Bantuan Langsung Tunai (BLT).

Data yang digunakan bersumber dari Dokumen Desa yang dilaporkan ke Kantor Kecamatan Tulakan kemudian di rekap sebagai Data Penerima Bantuan Langsung Tunai Kecamatan Tulakan.

Kami sampaikan terima kasih kepada semua desa yang telah menyampaikan data sehingga bisa tersusun Laporan Fasilitasi Data Penerima Bantuan Sosial Kecamatan Tulakan Tahun 2024.

CAMAT TULAKAN

DIOKO HARIJANTO, SP. M.M.

Pembina Tk.I NIP. 19681222 1997033 1 001

BAB I

PENDAHULUAN

A. PENDAHULUAN

Untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang baik diperlukan adanya akuntabilitas dan transparansi dari Instansi Pemerintah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya kepada masyarakat. Dengan akuntabilitas, setiap kegiatan dan hasil akhir atas kegiatan penyelenggaraan kepemerintahan harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara/daerah. Salah satu media untuk memenuhi hal tersebut adalah dengan menyajikan Laporan Fasilitasi Data Penerima Bantuan Sosial Kecamatan Tulakan Tahun 2024.

Bantuan Sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial.

B. VISI MISI

Pemerintah Kecamatan Tulakan mendukung visi Pemerintah Kabupaten Pacitan yaitu : "Masyarakat Pacitan SEJAHTERA dan BAHAGIA". Sedangkan Visi Kecamatan Tulakan adalah "Menuju Tulakan yang Lebih Baik".

Untuk menunjang keberhasilan visi tersebut, maka Kecamatan Tulakan memiliki misi :

- 1. Meningkatkan pelayanan publik yang mudah dan pasti.
- Meningkatkan partisipasi masyarakat.
- Menciptakan pemerintahan desa yang maju dan berkualitas.
- Meningkatkan perekonomian masyarakat sesuai dengan potensi yang ada.
- 5. Meningkatkan Sumbar Daya Masyarakat

C. MAKLUMAT PELAYANAN & MOTO PELAYANAN KECAMATAN TULAKAN

Pemerintah Kecamatan Tulakan memiliki komitmen untuk memberikan pelayanan terbaiknya kepada masyarakat. Pernyataan komitmen kami adalah sebagai berikut:

MAKLUMAT PELAYANAN KECAMATAN TULAKAN

"Dengan ini kami seluruh karyawan Karyawati Kecamatan Tulakan menyatakan sanggup untuk menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan. Apabila dalam penyelenggaraan pelayanan di Kecamatan tidak sesuai dengan standar pelayanan maka kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku".

D. RUANG LINGKUP TUGAS

Kecamatan memiliki tugas meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, serta pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan. Selain itu kecamatan memiliki tugas lain berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Bupati.

Sedangkan fungsi kecamatan adalah:

- Penyelenggaraan urusan Pemerintahan umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.
- e. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.
- f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Organisasi Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan.
- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan.
- h. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan.
- Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- Pelaksanaan tugas lain yang bersifat kedinasan yang diberikan oleh Bupati.

E. DASAR HUKUM

Dalam penggunaan Dana Desa di tentukan penggunaannya untuk Bantuan Langsung Tunai Dana Desa dalam mendukung percepatan penghapusan kemiskinan, berdasarkan pada aturan perundangan sebagai berikut:

- Undang-Undang nomor 6 Tahun 2014 tentang desa;
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali di ubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2014;
- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa bersumber Anggaran PPendapatan dan Belanja Negara;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
- Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 13 Tahun 2022 tentang Petunjuk Operasional atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2024;
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145 Tahun 2023 Tentang Pengelolaan Dana Desa;
- Peraturan Bupati Pacitan Nomor 134 Tahun 2023 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa Tahun Anggaran 2024;

BAB II

DATA BANTUAN SOSIAL KECAMATAN TULAKAN KABUPATEN PACITAN TAHUN 2024

A. PENYUSUNAN LAPORAN FASILITASI DATA PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Dalam rangka mengukur keberhasilan dari Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa maka Pemerintah Kecamatan Tulakan menyusun Laporan Fasilitasi Desa dalam satu tahun.

Laporan Fasilitasi Data Penerima Bantuan Sosial ini merupakan tolak ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah khususnya pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah kepada individu atau keluarga.

Dalam penyusunan Laporan Data Penerima Bantuan Sosial ini melibatkan beberapa pihak yang terkait langsung dengan proses penyelenggaraan pemerintahan di Desa. Keterlibatan ini sangat diperlukan untuk menjamin bahwa proses yang dilalui dalam penyusunan Data Penerima Bantuan Sosial Desa sesuai dengan ketentuan dokumen yang dibutuhkan.

Pihak-pihak yang terlibat antara lain:

- 1. Sekretaris Kecamatan Tulakan
- Kasi Sosial, Ketenteraman dan Ketertiban Kecamatan Tulakan
- Kepala Desa Se-Kecamatan Tulakan
- 4. Penduduk wilayah Kecamatan Tulakan

B. FASILITASI DATA PENERIMA BANTUAN SOSIAL

Bantuan Sosial (Bansos) adalah berbagai bentuk dukungan yang diberikan oleh pemerintah atau Lembaga lainnya untuk membantu masyarakat yang membutuhkan. Tujuan utama dari Bansos adalah untuk meningkatkan kesejahteraan, mengurangi kemiskinan, atau memberikan bantuan dalam situasi darurat.

C. PERANAN PEMERINTAH DALAM BANTUAN SOSIAL

Pemerintah memiliki peranan penting dalam penyelenggaraan bantuan sosial, antara lain :

1. Perlindungan Sosial:

Pemerintah menyediakan berbagai program perlindungan sosial untuk melindungi masyarakat dari risiko sosial dan ekonomi. Program ini mencakup bantuan sosial, jaminan sosial, dan jaring pengaman sosial²

2. Penanggulangan Kemiskinan:

Pemerintah melaksanakan berbagai program untuk mengurangi kemiskinan, seperti Program Keluarga Harapan (PKH), Bantuan Pangan Non Tunai (BPNT), dan Bantuan Langsung Tunai (BLT). Program-program ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan dasar dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat miskin².

3. Peningkatan Kesejahteraan Sosial:

Pemerintah juga berupaya meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat melalui berbagai program, termasuk subsidi listrik, LPG, dan BBM. Selain itu, pemerintah menyediakan jaminan sosial kesehatan dan ketenagakerjaan untuk memastikan perlindungan bagi pekerja rentan².

4. Pemantauan dan Evaluasi:

Pemerintah melakukan pemantauan dan evaluasi secara berkala untuk memastikan bantuan sosial tepat sasaran dan efektif. Hal ini melibatkan berbagai pihak, termasuk dinas sosial dan lembaga terkait.

Dengan peranan tersebut, pemerintah berusaha untuk memastikan bahwa bantuan sosial dapat diterima oleh masyarakat yang benar-benar membutuhkan dan dapat memberikan dampak positif dalam meningkatkan kesejahteraan sosial.

D. Kriteria Penerima Bantuan Langsung Tunai (BLT)

Kriteria Penerima Bantuan Langsung Tunai (BLT) adalah sebagai berikut;

- Keluarga Miskin:
 Keluarga yang terdaftar sebagai keluarga miskin dalam basis data kesejahteraan sosial
- Tidak Menerima Bantuan Lain:
 Penerima BLT tidak boleh sedang menerima bantuan sosial lain seperti Program Keluarga Harapan (PKH) atau bantuan sembako
- Terkena Dampak Krisis:
 Keluarga atau individu yang terdampak krisis tertentu, seperti pandemic COVID-19, Bencana alam, atau situasi ekonomi darurat lainnya

Jenis Fasilitasi Data Penerima Bantuan Sosial yang kami lakukan untuk 17 Desa yaitu Peraturan Kepala Desa (Perkades BLT Desa) beserta Lampirannya (KPM BLT Desa) Tahun 2024.

Kecamatan tersebut mencakup 17 Desa yang ada di kecamatan tulakan, Desa tersebut antara lain;

- 1. Desa Jetak
- 2. Desa Nglaran
- 3. Desa Wonoanti
- 4. Desa Padi
- 5. Desa Kluwih
- 6. Desa Bungur
- 7. Desa Tulakan
- 8. Desa Jatigunung
- 9. Desa Gasang
- 10. Desa Kalikuning
- 11. Desa Ngile
- 12. Desa Bubakan
- 13. Desa Losari
- 14. Desa Ngumbul
- 15. Desa Wonosidi
- 16. Desa Ketro
- 17. Desa Ketro Harjo

Fasilitasi Data Penerima Bantuan Sosial (Bansos) Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa meliputi Peraturan Kepala Desa (Perkades BLT Desa) beserta Lampirannya (KPM BLT Desa) Tahun 2024. Kemudian data tersebut kami tindak lanjuti dan dijadikan satu dokumen Laporan Fasilitasi Data Penerima Bantuan Sosial Kecamatan Tulakan.

E. SAJIAN DATA PENERIMA BANTUAN SOSIAL KECAMATAN TULAKAN

Dari Hasil pengamatan tentang data penerima bantuan sosial kecamatan tulakan yang bersumber dari dokumen desa yang di setorkan setiap bulannya, kami dapat Menyusun hasilnya sebagai berikut :

ON	DESA	JUMLAH PENERIMA BLT
1	Jetak	35 orang
2	Nglaran	54 Orang
3	Wonoanti	(1 Orang
4	Padi	50 Orang
5	Kluwih	34 Orang
6	Bungur	30 Orang

7	Tulakan	21 Orang
8	Jatigunung	42 Orang
9	Gasang	10 Orang
10	Kalikuning	← Orang
11	Ngile	20 Orang
12	Bubakan	8 Orang
13	Losari	77 Orang
14	Ngumbul	20 Orang
15	Wonosidi	20 Orang
16	Ketro	42 Orang
17	Ketro Harjo	10 Orang

BAB III KESIMPULAN

Laporan Fasilitasi Data Bantuan Sosial Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan Tahun 2024 disusun agar dapat memberikan informasi kepada semua pihak instansi pemerintah tentang fasilitasi Data Bantuan Sosial yang ada di kecamatan tulakan.

Laporan ini menyajikan data Penerima Bantuan Sosial khususnya Penerima Bantuan Langsung Tunai (BLT) se-Kecamatan Tulakan yang berjumlah 17 (Tujuh Belas) Desa.

BAB IV LAMPIRAN

Perkades Bantuan Langssung Tunai Desa (BLT Desa) Tahun 2024

- 1. Desa Jetak
- 2. Desa Nglaran
- 3. Desa Wonoanti
- 4. Desa Padi
- 5. Desa Kluwih
- 6. Desa Bungur
- 7. Desa Tulakan 8. Desa Jatigunung
- 9. Desa Kalikuning
- 10. Desa Gasang
- 11. Desa Ngile
- 12. Desa Bubakan
- 13. Desa Losari
- 14. Desa Ngumbul
- 15. Desa Woosidi
- 16. Desa Ketro
- 17. Desa Ketro Harjo