



PEMERINTAH
KABUPATEN PACITAN



**LAPORAN
AKUNTABILITAS
KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
LKj.IP**

TAHUN 2024
KECAMATAN TULAKAN
KABUPATEN PACITAN



tulakan.pacitankab.go.id



+62 821-3270-6274



PEMERINTAH
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 aspek-aspek transparansi, akuntabel, efektif dan efisien, dan berkelanjutan, sebagaimana dikandung maksud dalam Inpres Nomor 7 Tahun 1999, tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, di mana penyusunan laporan akuntabilitas 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 analisisnya. 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

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 :

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 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 rata-rata 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 PENGANTAR	i
RINGKASAN EKSEKUTIF	iii
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. STRUKTUR ORGANISASI	2
B. TUGAS DAN FUNGSI	4
C. ISU STRATEGIS	12
D. CASCADING KINERJA (KETERHUBUNGAN DENGAN RPJMD)	17
E. PETA PROSES BISNIS	20
F. RINGKASAN LAPORAN HASIL EVALUASI	39
BAB II PERENCANAAN KINERJA	41
A. RENCANA STRATEGIS	41
B. RENCANA KERJA TAHUN 2024	52
C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024	57
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	60
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	62
BAB IV PENUTUP	95
A. KESIMPULAN	95
B. SARAN	95
LAMPIRAN	
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
7. RENCANA AKSI TAHUN 2024
8. RENJA TAHUN 2024
9. 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 Undang-undang 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 :

1. Akuntabilitas Manajemen, fokusnya adalah pada kesanggupan (*enablers*) dan efisiensi dalam mengalokasikan

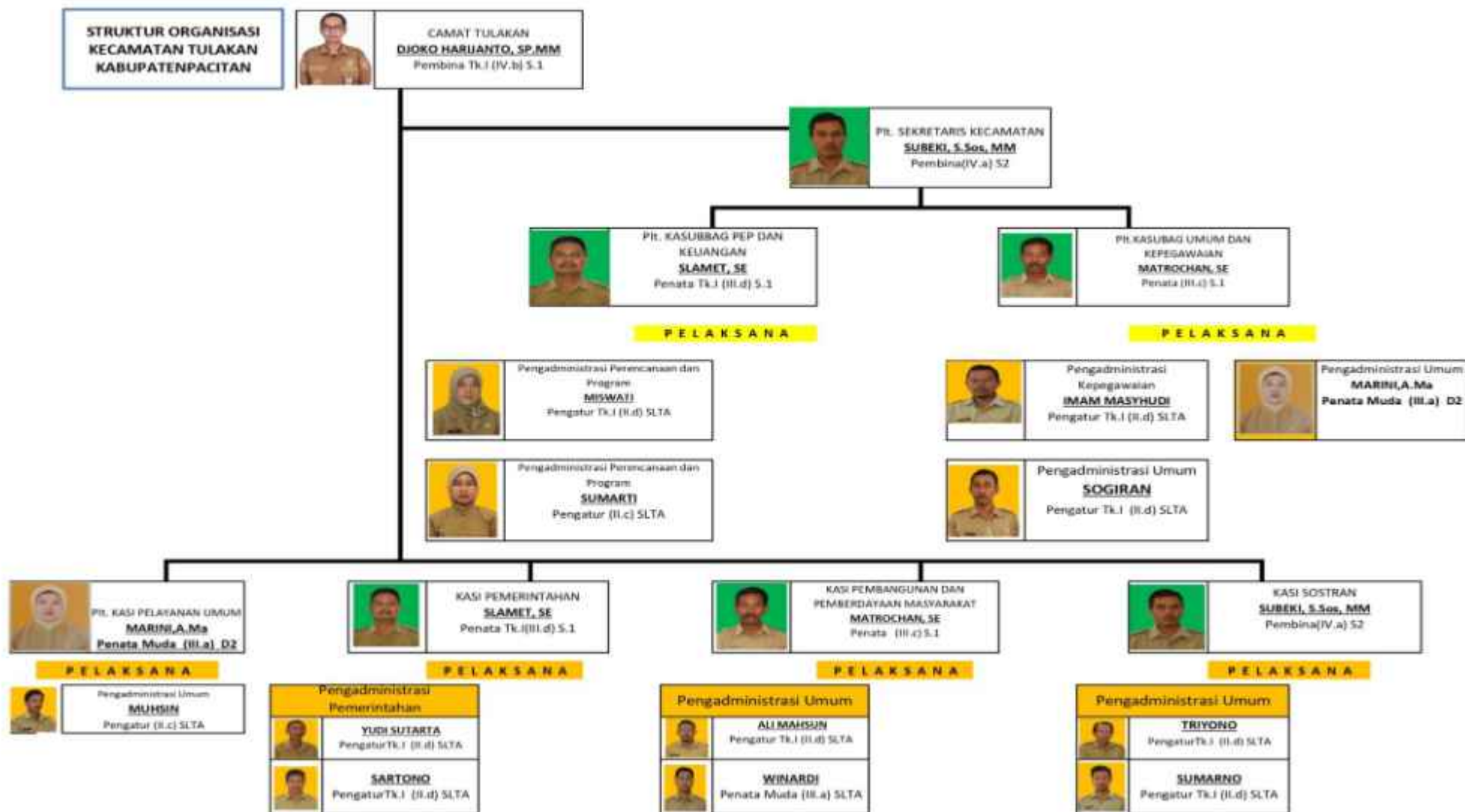
sumber daya manajemen, seperti dana, aset (harta kekayaan), tenaga kerja, maupun sumber daya yang lain, di mana pertanggungjawabannya tidak terbatas pada kesesuaian pelaksanaan dibandingkan dengan peraturan perundang-undangan saja, tetapi juga menjelaskan mengenai proses manajerial yang berkelanjutan.

2. 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 tindakan-tindakan koreksi, apakah semua proses sudah sesuai dengan misi instansi.
3. 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

1. Kecamatan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
2. Wilayah Kecamatan Tulakan terdiri dari:
 1. Desa Bubakan
 2. Desa Bungur
 3. Desa Gasang
 4. Desa Jatigunung
 5. Desa Jetak
 6. Desa Kalikuning
 7. Desa Ketro
 8. Desa Kluwih
 9. Desa Losari
 10. Desa Ngile
 11. Desa Nglaran
 12. Desa Ngumbul
 13. Desa Padi
 14. Desa Tulakan
 15. Desa Wonoanti
 16. Desa Wonosidi
 17. Desa Ketro Harjo
3. Kecamatan mempunyai tugas meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, serta pemberdayaan masyarakat Desa dan/atau Kelurahan
4. 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;
 - h) 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.
5. Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten;
6. Pelimpahan kewenangan Bupati ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

SUSUNAN ORGANISASI

Susunan organisasi Kecamatan terdiri dari:

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan, membawahi :
 - Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
3. Seksi Pelayanan Umum;
4. Seksi Pemerintahan;
5. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
6. 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;
- f. 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
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas fungsinya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan dan melaksanakan ketatausahaan perkantoran;
- b. Menyiapkan dan melaksanakan ketatalaksanaan rumah tangga;
- c. Menyiapkan Dan Melaksanakan Ketatalaksanaan Perlengkapan Dan Barang Milik Daerah;
- d. Menyiapkan Dan Melaksanakan Ketatalaksanaan Persuratan Dan Kearsipan;
- e. 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
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SEKSI PELAYANAN UMUM

Uraian Tugas Seksi Pelayanan Umum sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana operasional dan program kegiatan penyelenggaraan pelayanan umum;
- b. Mengumpulkan, mengolah dan menyusun rancangan kebijakan teknis dan data sesuai bahan pelayanan umum, baik tingkat kecamatan maupun tingkat Desa/ Kelurahan;
- c. 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
- f. 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;
- h. melaksanakan urusan yang di limpahkan kepada camat yang menjadi kewenangannya, serta mendaftarkan 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 :

- a. Menyusun rencana operasional dan program kegiatan penyelenggaraan pemerintahan;
- b. Melaksanakan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal;
- c. Fasilitasi tugas forum koordinasi pimpinan di kecamatan;
- d. 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;
- f. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi untuk kelancaran penarikan pajak bumi dan bangunan;
- g. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan umum.

- h. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- i. Fasilitasi pelaksanaan batas wilayah kecamatan;
- j. Melaksanakan urusan yang dilimpahkan kepada camat yang menjadi kewenangannya;
- k. Fasilitasi kerja sama antar kecamatan;
- l. Fasilitasi, rekomendasi dan Koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan;
- m. Fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
- n. Fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
- o. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
- p. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa
- q. Fasilitasi pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
- r. Fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa
- s. Rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa
- t. Fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa
- u. Fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan
- v. Fasilitasi pelaksanaan Tugas, Fungsi dan kewajiban lembaga Kemasyarakatan
- w. Fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa
- x. Melaksanakan urusan yang dilimpahkan kepada camat yang menjadi kewenangannya
- y. Melaporkan pelaksanaan kegiatan pemerintahan di wilayah kecamatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan
- z. 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
- b. Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif
- c. 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.
- f. Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan
- g. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
- h. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
- i. 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
- l. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan
- m. Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan
- n. Penyediaan Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan
- o. 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
- s. 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;
- b. menyiapkan bahan koordinasi dalam rangka penyelenggaraan kegiatan ketentraman dan ketertiban di wilayah Kecamatan;
- c. 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;
- i. 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;
- l. 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 dihipunkun adalah sebagai berikut :

- a. Kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing masih belum optimal;
- b. Belum tersedianya data – data yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan program dan kegiatan;
- c. 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
1. Sekretariat	1. Kurangnya sarana dan prasarana PD	1. Pemenuhan Belanja Barang/ Jasa, Modal dan Belanja Pegawai PD
2. Pelayanan Umum	2. Kurangnya Kompetensi SDM Pelayanan, sarpras pelayanan	2. Pemenuhan Pelayanan Pengantar KK, KTP dan Surat legalitas lainnya
3. Pelayanan pemberdayaan masyarakat dan ekonomi.	3. - Belum optimalnya Pemberdayaan masyarakat desa - Belum optimalnya perencanaan pembangunan di desa	3. -Pembinaan PKK Desa - Pelaksanaan musrenbang Kecamatan dan Desa
4. Pelayanan Kesejahteraan Sosial	4. Angka Kemiskinan masih tinggi	4. 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	6. 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 :

1. Mewujudkan Percepatan Pemerataan Pembangunan Infrastruktur dan Pembangunan Wilayah Perbatasan dengan tetap Memperhatikan Kualitas Lingkungan Hidup;
2. Mewujudkan Pembangunan dan Peningkatan Daya Saing SDM yang Kukuh Berpijak Pada Nilai-Nilai Agama dan Budaya Bangsa;
3. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi melalui Sektor Agraris, Sektor Pariwisata, serta Sektor Unggulan Lainnya;
4. 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;

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

Umum.

11. Pelaksanaan Urusan pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat.
12. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa.
13. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
14. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.
15. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.
16. 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	Kondisi geografis wilayah, sarana prasarana yang ada belum sesuai kebutuhan	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.

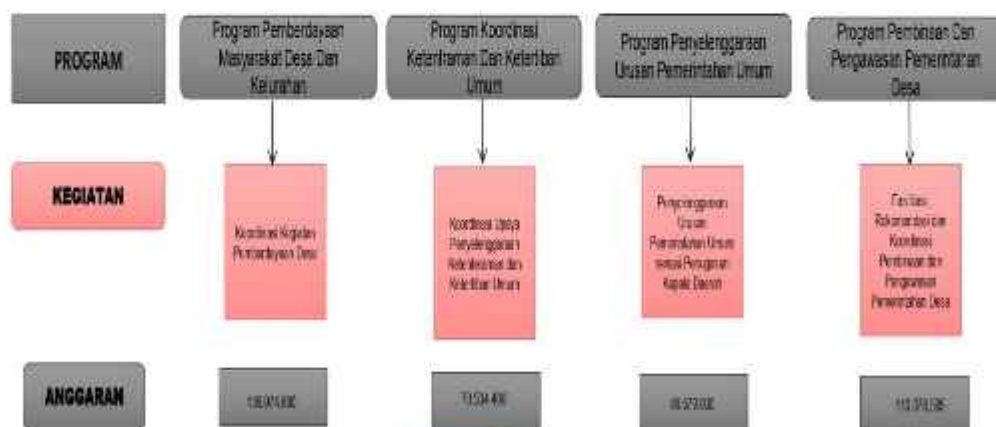
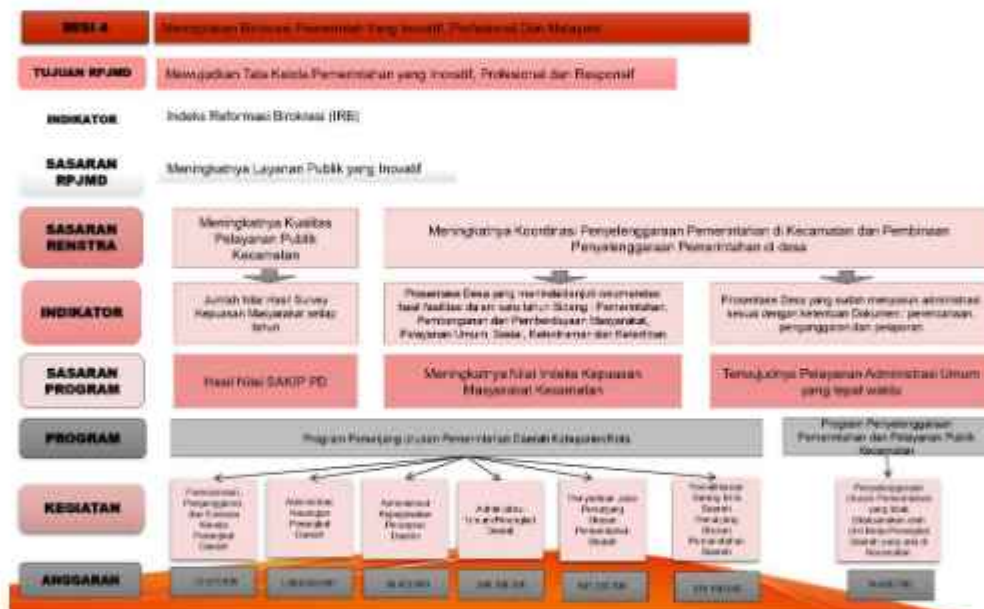
D. CASCADING KINERJA (KETERHUBUNGAN DENGAN RPJMD)

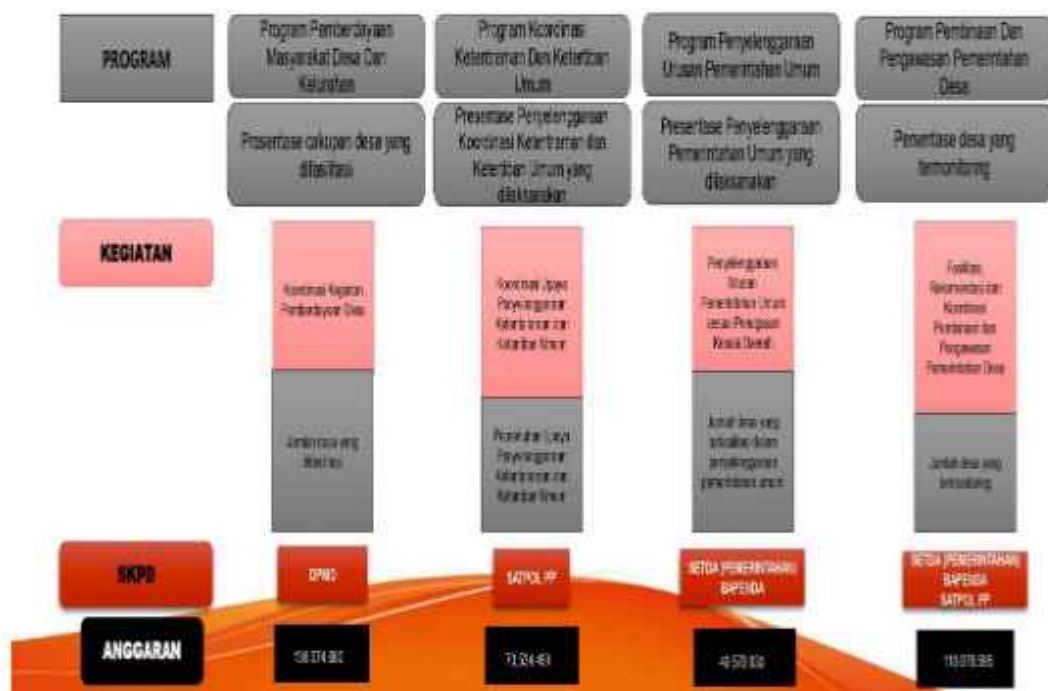
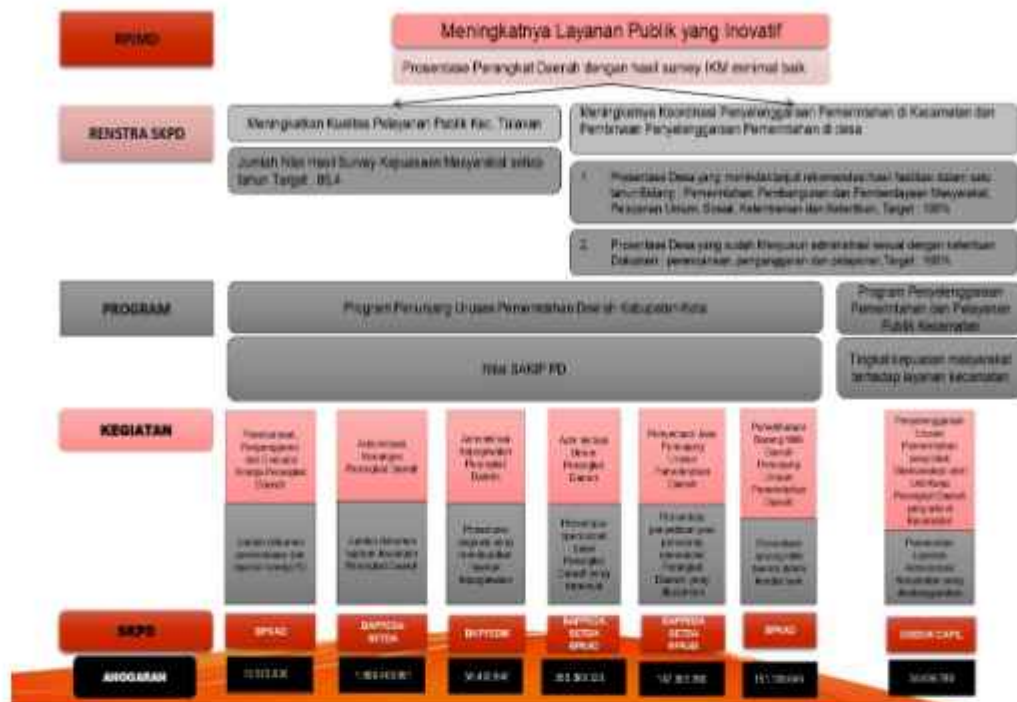
Adapun *casecading* RPJMD (*Desain Logical Framework*) yang sesuai dengan penyelenggaraan urusan Perangkat Daerah Kecamatan adalah sebagai berikut:



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 :

1. Proses Koordinasi dan Fasilitasi
2. Proses Pembinaan
3. Proses Pelayanan

B. Proses Manajerial

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

1. Proses Umum dan Kepegawaian
2. Proses Perencanaan
3. Proses Keuangan

C. Proses Lainnya

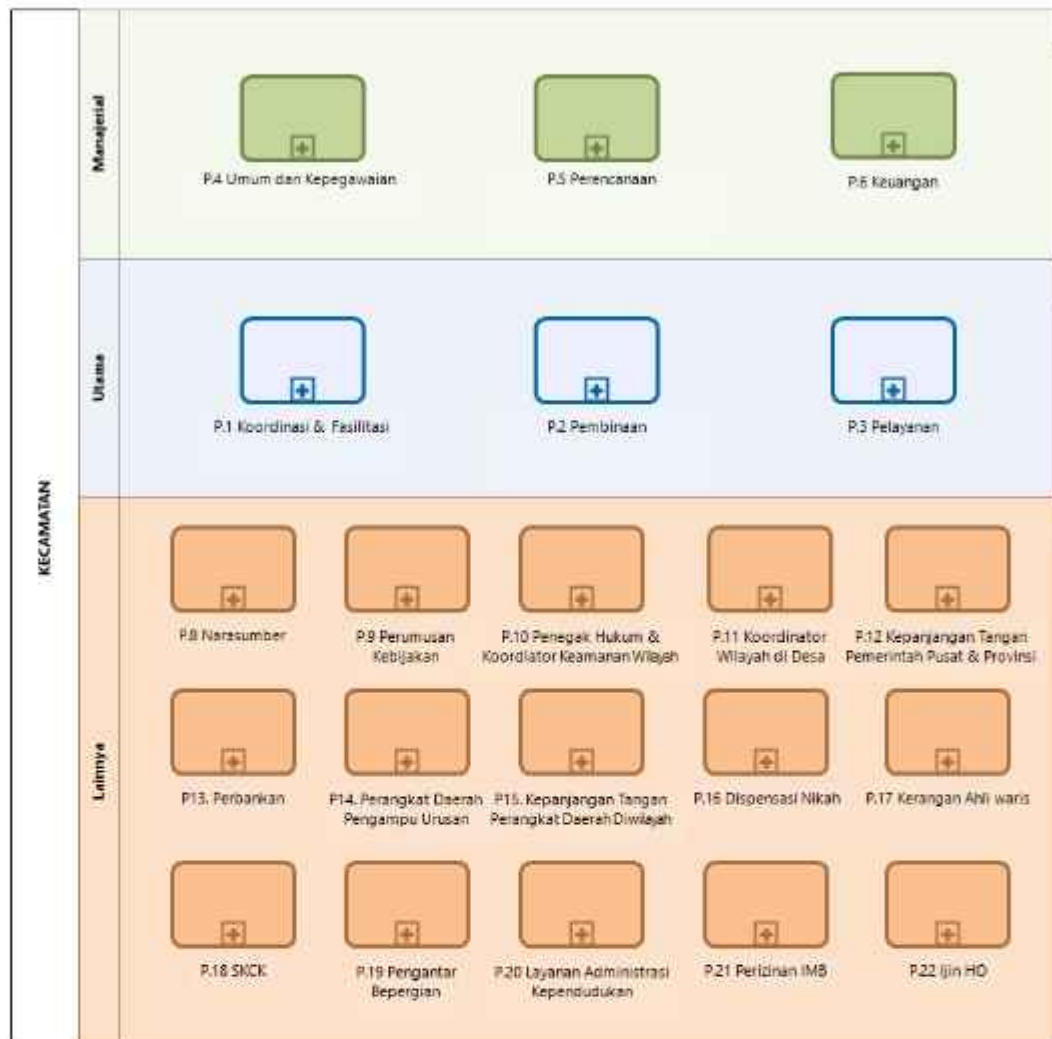
Proses ini menggambarkan kegiatan atau aktivitas lain yang terkait atau berhubungan dengan aktivitas di Kecamatan. Aktivitas lain tersebut antara lain:

1. Narasumber
2. Perumusan Kebijakan
3. Penegak Hukum dan Koordinator Keamanan Wilayah
4. Koordinator Wilayah di Desa
5. Kepanjangan Tangan Pemerintah Pusat dan Provinsi
6. Perbankan
7. Perangkat Daerah Pengampu Urusan
8. Kepanjangan Tangan Perangkat Daerah Diwilayah
9. 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.

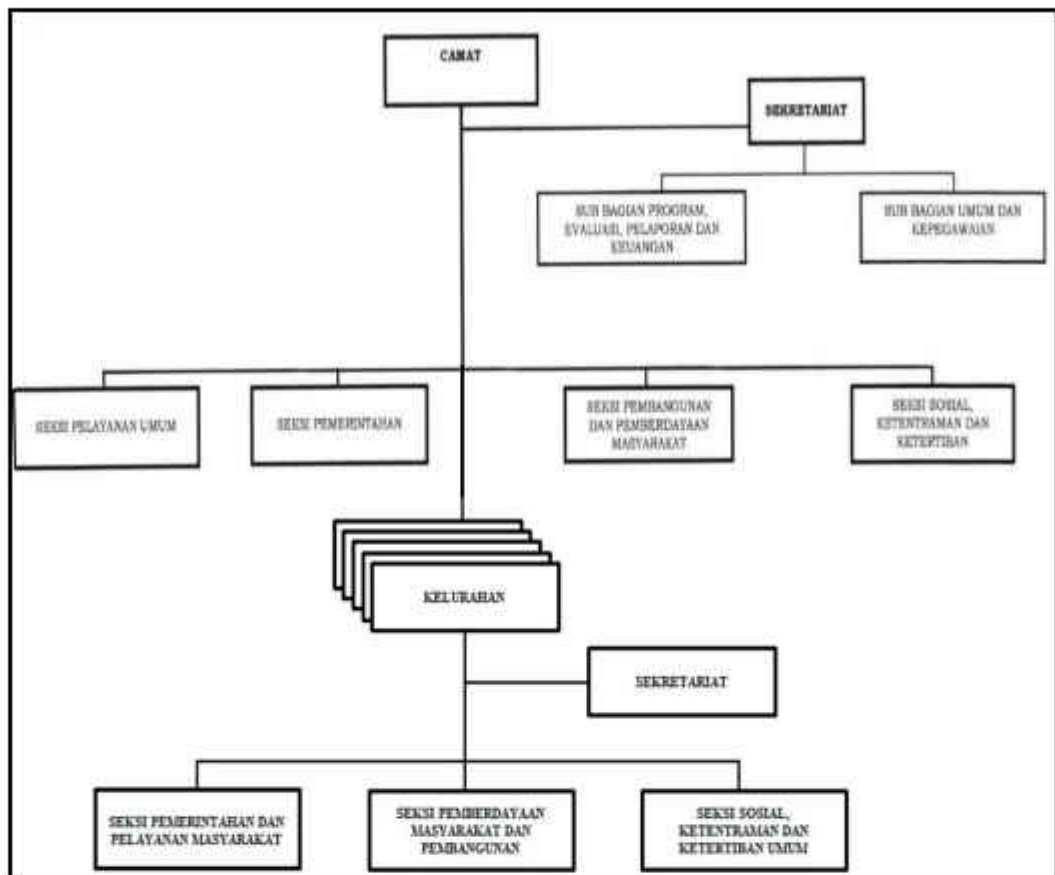
Gambar 1 Proses Bisnis Kecamatan



A. PETA RELASI

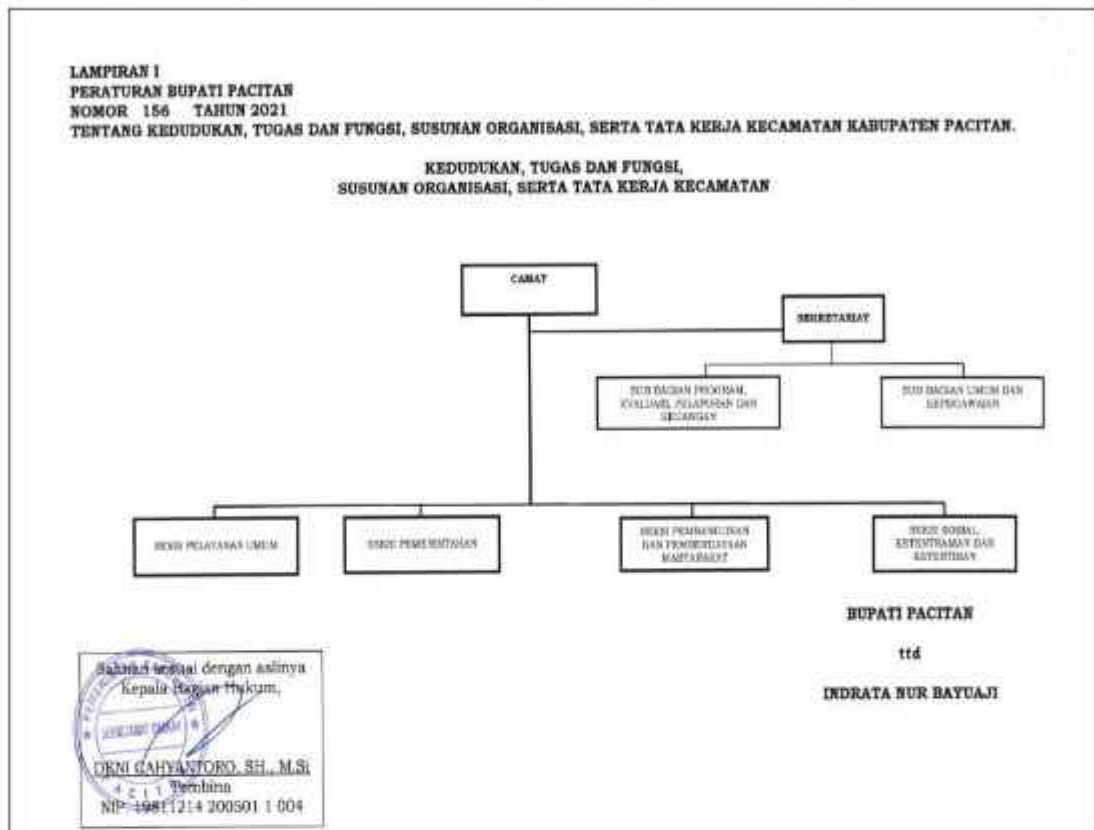
Sesuai dengan Peraturan Bupati Pacitan Nomor 156 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi, Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Pacitan, struktur organisasi Kecamatan adalah sebagai berikut:

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



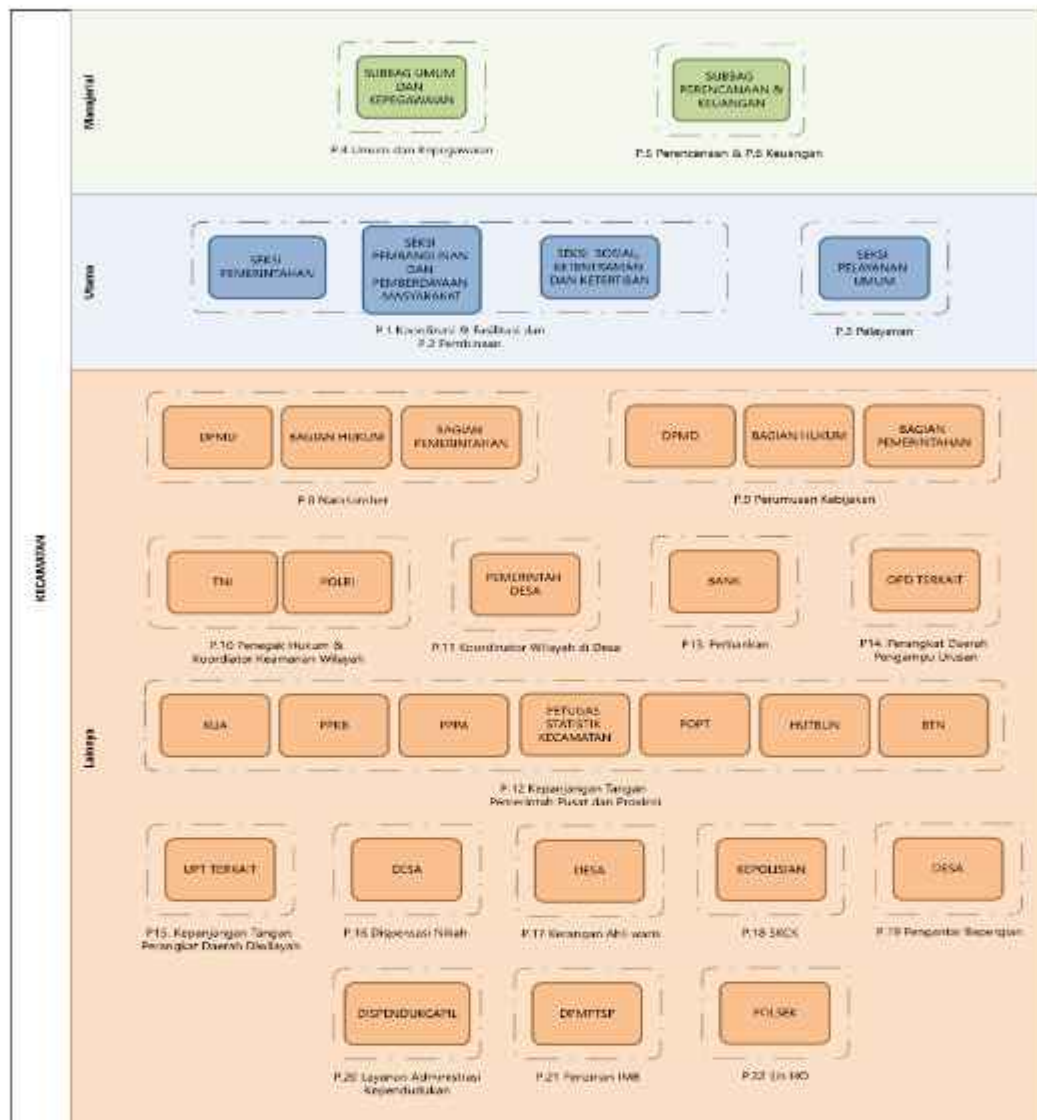
Pada gambar 2 Kedudukan, Tugas dan Fungsi Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Kecamatan Pacitan terdapat perbedaan dengan susunan organisasi Kecamatan yang lain, karena adanya Kelurahan di dalam Kecamatan Pacitan. Sedangkan susunan organisasi Kecamatan secara umum sebagai berikut :

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



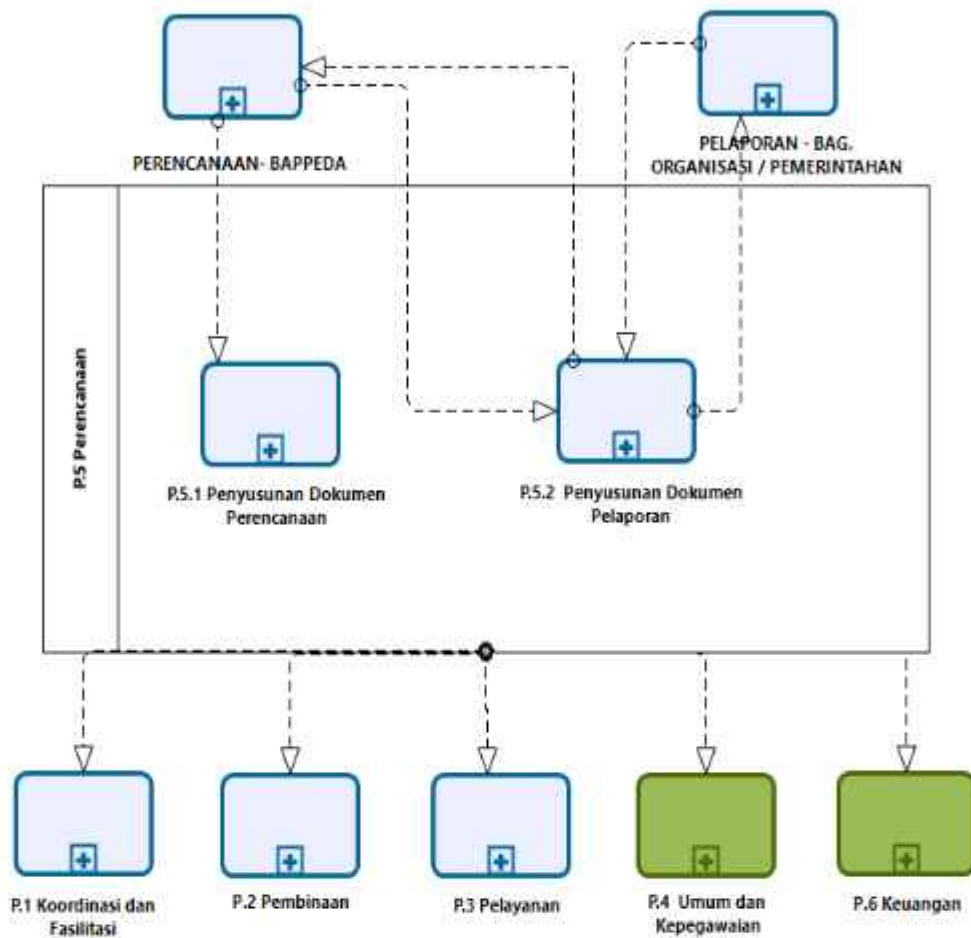
Berdasarkan Gambar diatas, maka Peta Relasi di dalam organisasi Perangkat Daerah Kecamatan adalah sebagai berikut:

Gambar 4 Peta Relasi Proses Bisnis Kecamatan



P.5 Perencanaan

Gambar 5 Proses Bisnis Manajerial Perencanaan

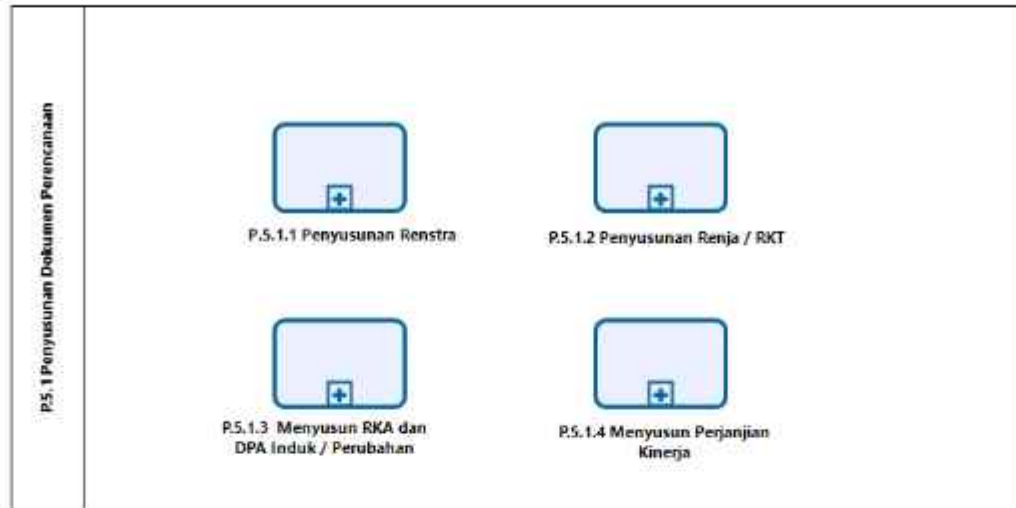


Powered by
bizagi
MAKER

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



Powered by
bizagi
Modul

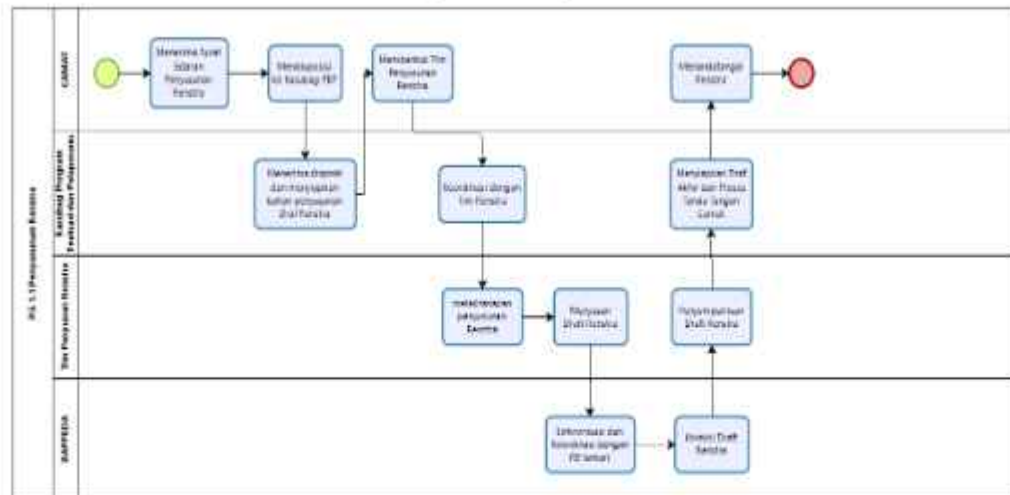
Proses Penyusunan Dokumen Perencanaan terdiri dari 4 (empat) aktifitas, yaitu:

- Penyusunan Renstra
- Penyusunan Renja/RKT
- Penyusunan RKA dan DPA Induk/Perubahan
- 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



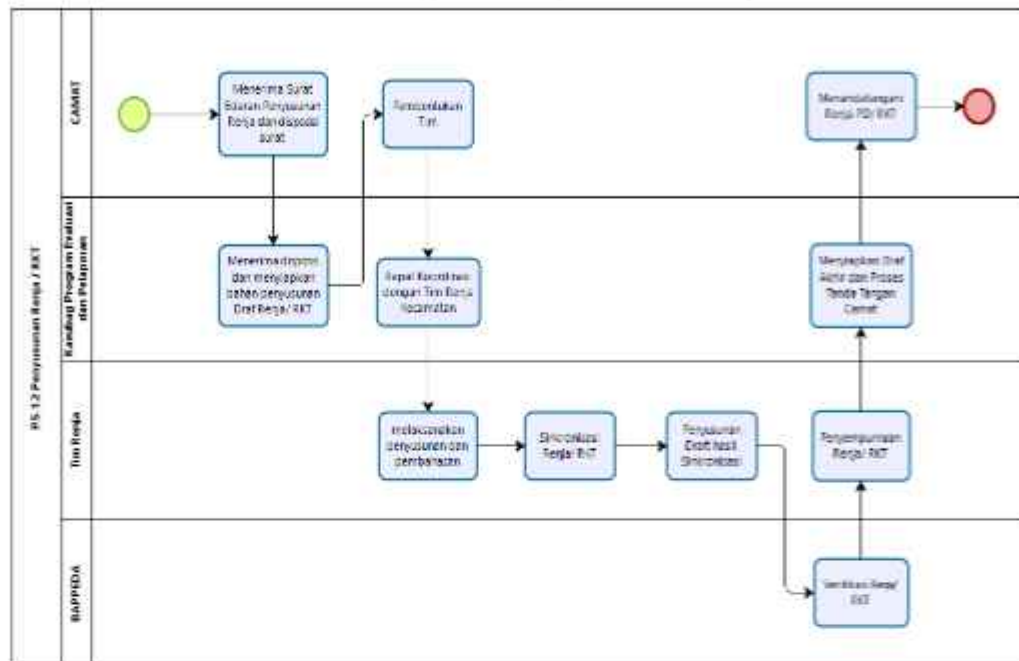
Proses Penyusunan Renstra diawali dengan diterimanya Surat Edaran Penyusunan Renstra oleh Camat yang kemudian didisposisi ke Kasubbag PEP. Sesuai dengan tupoksinya Kasubbag PEP menindaklanjuti dengan pengumpulan data awal bahan penyusunan Renstra dan membentuk Tim Penyusun Renstra Kecamatan.

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



Powered by
bizagi
Flowable

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.

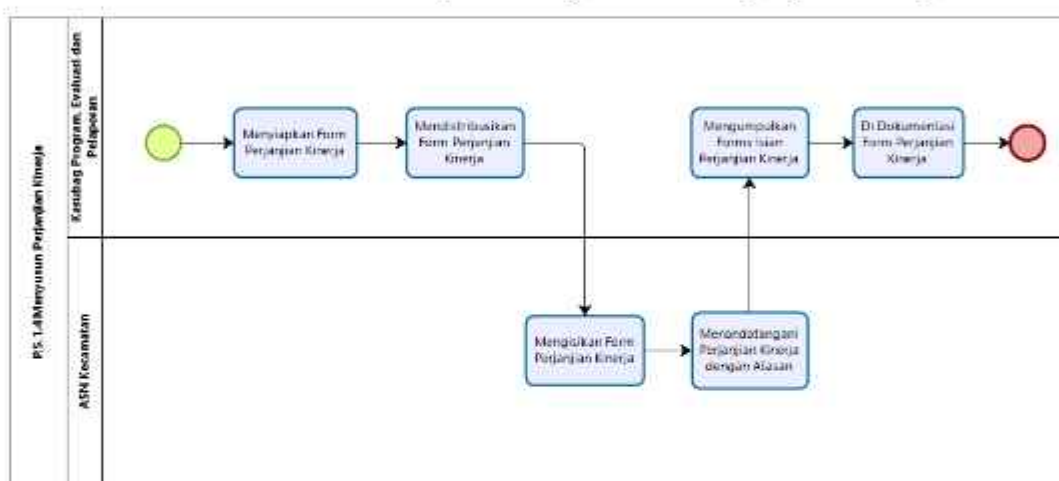
Kepala Sub Bagian PEP melakukan koordinasi dengan tim untuk melaksanakan penyusunan Renja/RKT. Setelah *draft* tersusun dilakukan sinkronisasi dan koordinasi dengan BAPEDA. Setelah dikoreksi maka dilakukan penyempurnaan *draf* Renja/RKT oleh Tim Penyusun.

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.

- 1) Untuk RKA Induk dan Perubahan dilakukan Proses penandatanganan oleh Camat. Kemudian dokumen didistribusi sesuai ketentuan yang berlaku.
- 2) 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



Powered by
bizagi
FLOW

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. Kasubag PEP

melakukan sinkronisasi Perjanjian Kinerja, untuk memastikan keterkaitan Kinerja antara Jabatan Pelaksana sampai dengan Camat. Setelah sesuai kemudian dilakukan penandatanganan. 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

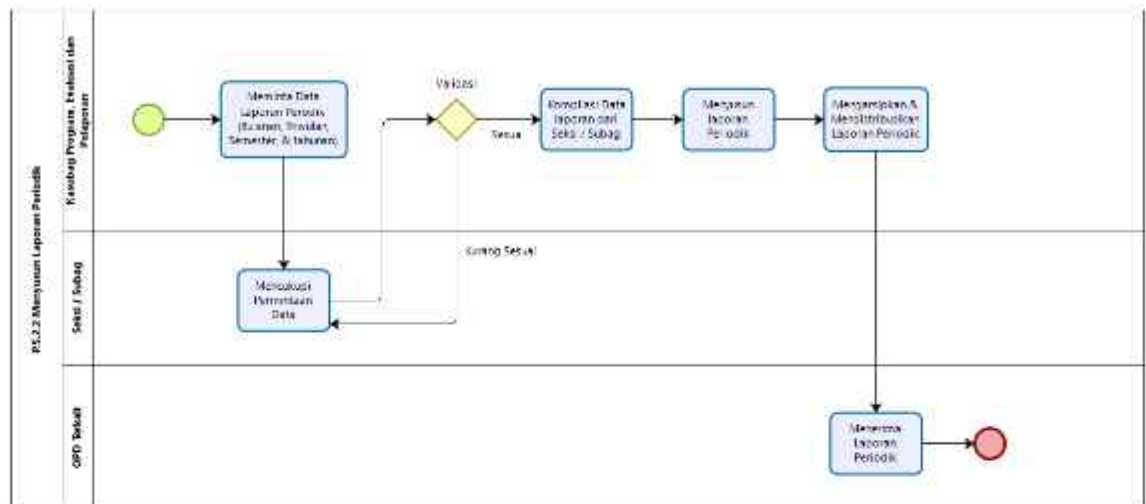


Powered by
bizagi
Motor

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.5.2.2 Penyusunan Laporan Periodik

Gambar 13 Proses Bisnis Manajerial Penyusunan Laporan Periodik



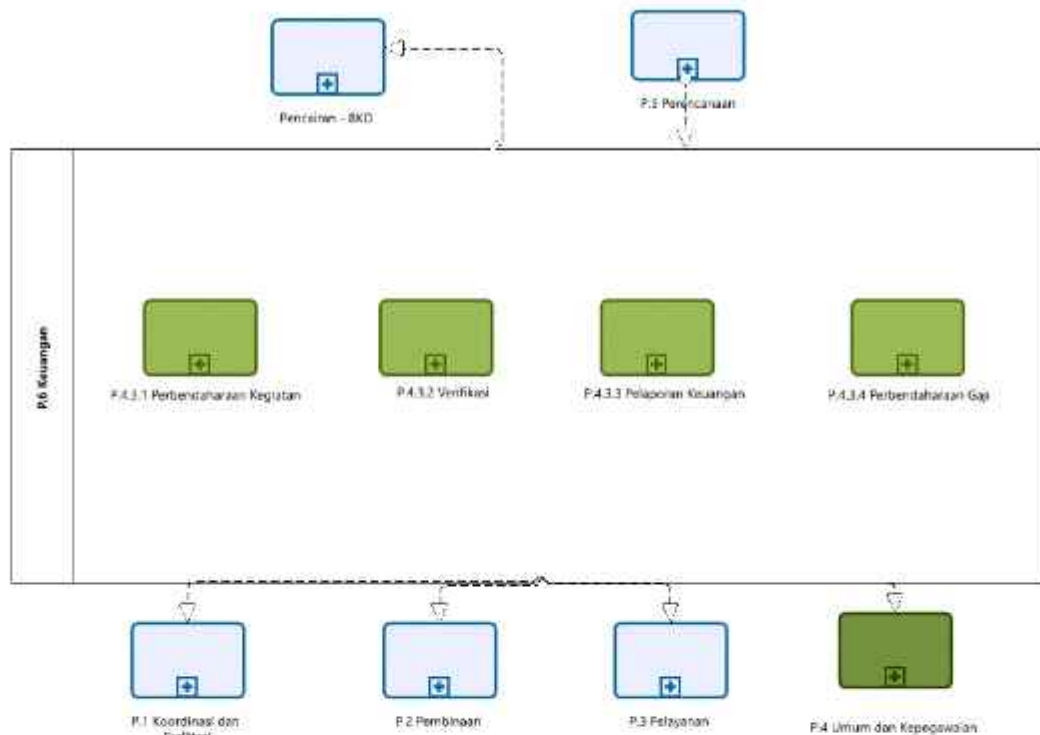
Revised by
bizagi
Flowable

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



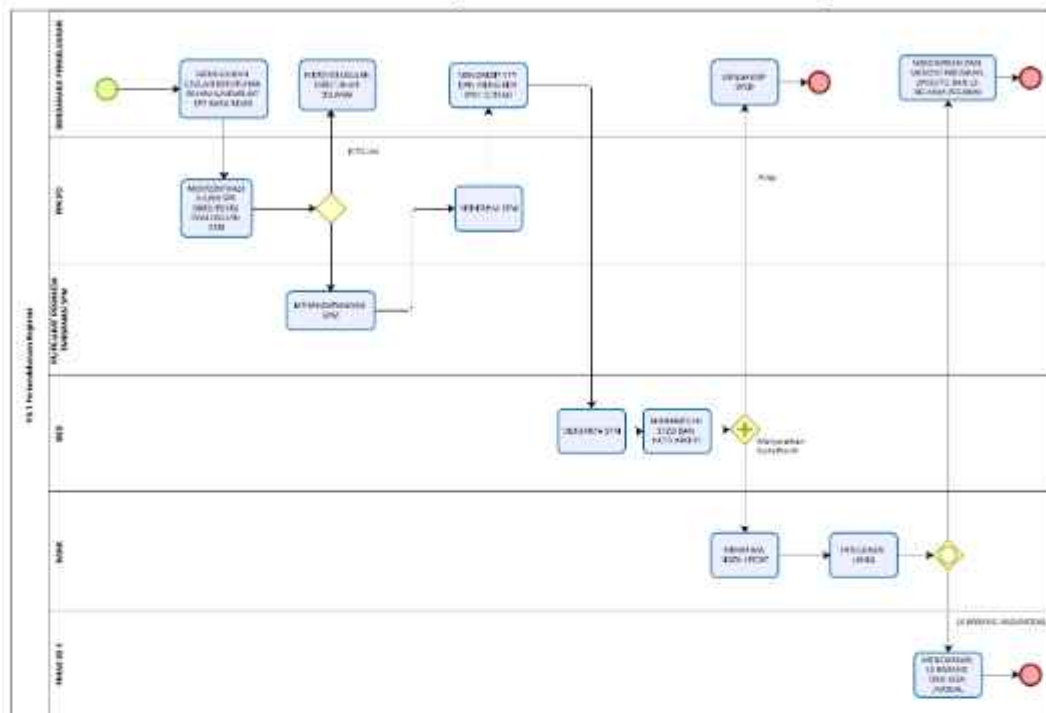
Tata kelola keuangan adalah proses aliran pengelolaan keuangan dan akuntansi yang dilakukan di Sekretariat daerah Kabupaten Pacitan. Terdiri dari 4 (empat) sub proses yaitu:

- Perbendaharaan Kegiatan
- Verifikasi
- Pelaporan keuangan dan
- 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

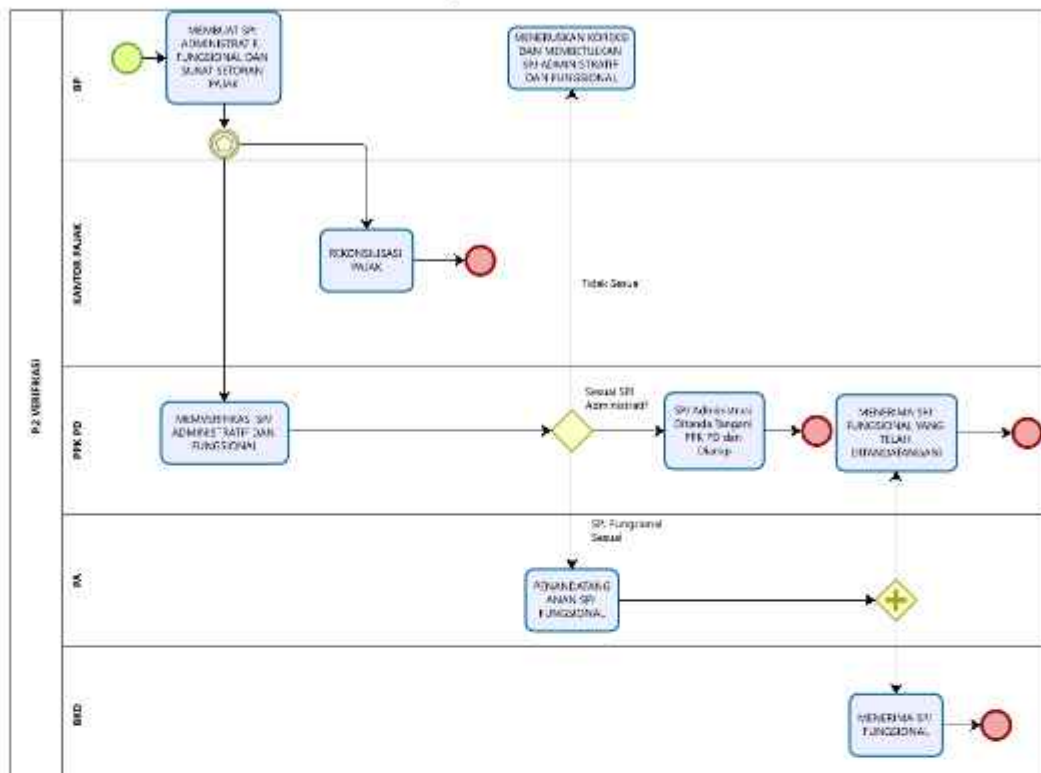
Gambar 15 Proses Bisnis Manajerial Perbendaharaan Kegiatan



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

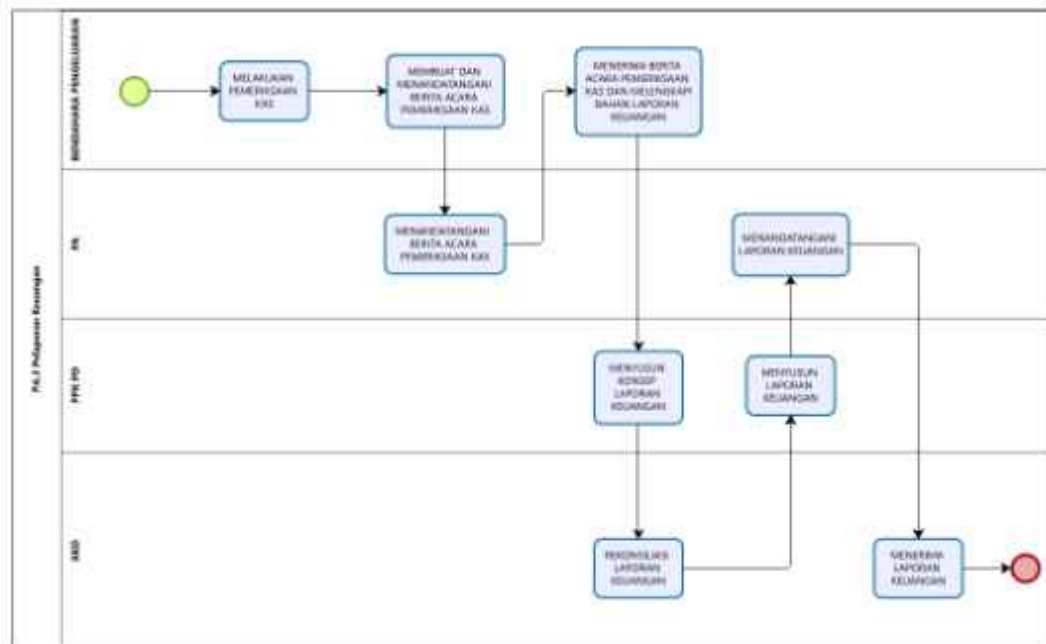


Proses verifikasi dimulai dari Bendahara Pengeluaran (BP) membuat SPJ administratif, fungsional dan Surat Setoran Pajak, lalu meneruskan ke PPK PD, BP juga menerima Surat Setoran Pajak dari BPP kemudian melaporkan dan melakukan rekonsiliasi pajak dengan Kantor Pajak.

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

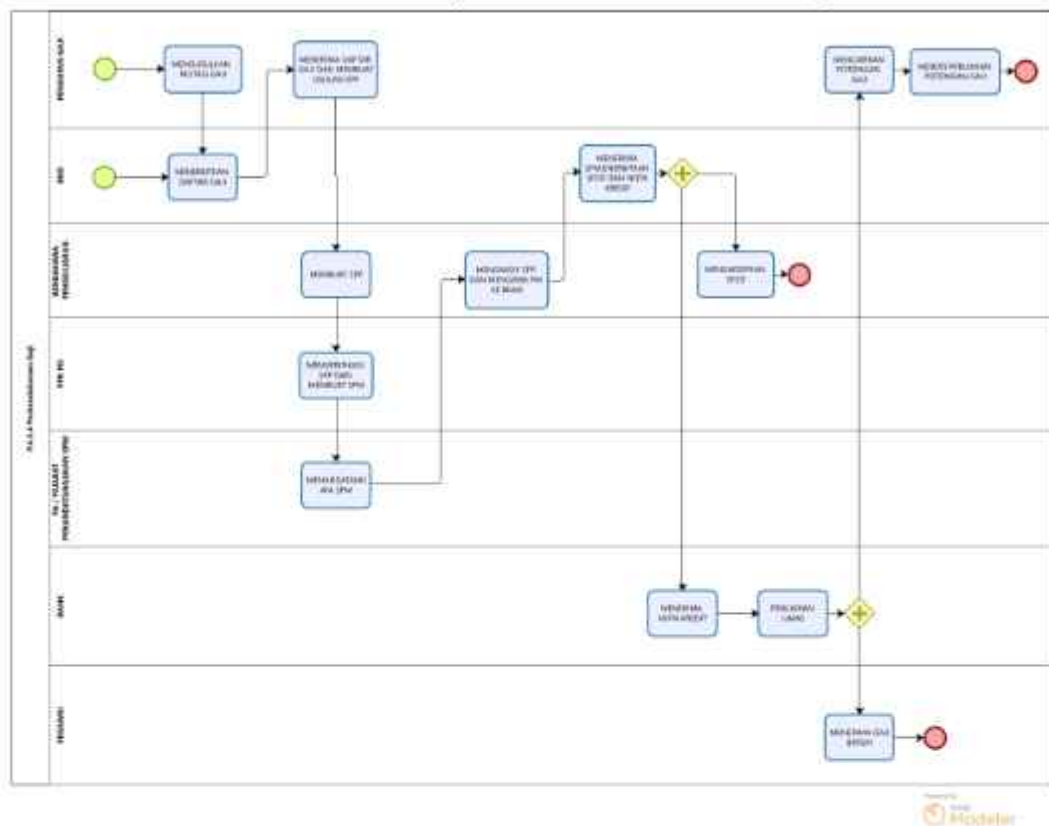


Proses pelaporan keuangan dimulai dari Bendahara Pengeluaran melakukan pemeriksaan kas, membuat dan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Kas (BAP Kas). Proses berikutnya Pengguna Anggaran menandatangani BAP Kas. Kemudian Bendahara Pengeluaran menerima BAP Kas dan melengkapi bahan laporan keuangan.

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 penandatanganan 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 sistematis 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
c.	Pelaporan Kinerja	15%	12,30
d.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25%	18,75
JUMLAH		100%	72,45

Dengan beberapa catatan/Rekomendasi:

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

- b. 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 :

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

- Agraris, Sektor Pariwisata, serta Sektor Unggulan Lainnya;
4. 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 :

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tulakan, dan
2. 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

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET					SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET HASIL				
		TAHUN							TAHUN				
		1 (2023)	2 (2024)	3 (2024)	4 (2025)	5 (2026)			1 (2023)	2 (2024)	3 (2024)	4 (2025)	5 (2026)
1	2	3					4	5	6				
Meningkatnya Layanan Publik yang inovatif	Indeks Pelayanan Publik Kecamatan	83,5	84	3,78	3,70	3,80	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tulakan	Jumlah Hasil Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun	85,9	86,4	86,9	96,00	96,01
							Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di desa	Presentasi Tertindakkannya Fasilitas Desa Dalam Satu Tahun	100%	100%	100%	100%	100%
								Presentasi Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen perencanaan, penyelenggaraan dan pelaporan	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 :

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

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

1. 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
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik, dengan kegiatan :
 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, dengan kegiatan :
 - Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan kegiatan :
 - Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, dengan kegiatan :
 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

6. 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/Kasubbag
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 Satu 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

NO	SASARAN STRATEGI		IKU PERANGKAT DAERAH	PENANGGUNGJAWAB	SUMBER DATA	KETERANGAN
	SASARAN RPJMD YANG DI ACU	SASARAN RENSTRA PD				
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 Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di desa	Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	Kecamatan Tulakan	Dokumen/Laporan Hasil Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	
			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	: Meningkatkan 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 (<i>stakeholder</i>) 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:

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

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

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

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

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

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

$$\text{NRR tertimbang} = \text{NRR per unsur} \times 0,11$$

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

$$\text{Nilai Kepuasan Masyarakat} = \text{Jumlah NRR tertimbang} \times 25$$

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	C	Kurang Baik
2,51 – 3,25	62,51 – 81,25	B	Baik
3,26 – 4,00	81,26 - 100	A	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 Fasilitas Desa dalam Satu Tahun, Adapun bentuk fasilitas meliputi 9 fasilitas sebagai berikut :

1. Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Desa
2. Fasilitas Pelunasan PBB
3. Fasilitas Pembinaan dan Pengawasan Desa
4. Fasilitas Pelaksanaan Musyawarah Desa
5. Fasilitas Pembinaan Kelembagaan
6. Fasilitas Adminduk
7. Fasilitas Pembinaan Linmas
8. Fasilitas Pemenuhan Data Kebencanaan
9. Fasilitas Data Penerima Bansos

Rumusan Perhitungan:

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

$$\frac{\text{Jumlah Fasilitas yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah Fasilitas Yang seharusnya}} \times 100\%$$

Indikator Sasaran : 2. 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 :

$$\frac{\text{Jumlah desa yang sudah menyusun Administrasi sesuai dengan ketentuan dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100\%$$

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 KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KANTOR KECAMATAN TULAKAN
KABUPATEN PACITAN

No.	SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			ANGGARAN SEDERJAH		ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN		
	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET					
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tulakan	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun	86,9	1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN PACITAN	Nilai SAPK Perangkat Daerah	70,10	1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan dan laporan kinerja Perangkat Daerah	23 dokumen	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 dokumen	Rp 1.121.925	Rp 1.121.925
										2	Koordinasi dan penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 dokumen	Rp 597.580	Rp 597.580			
										3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perhitungan KKA-SKPD	1 dokumen	Rp 392.940	Rp 392.940			
										4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	1 dokumen	Rp 478.945	Rp 478.945			
										5	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 dokumen	Rp 988.970	Rp 988.970			
										6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja dan Indikator Capaian Kinerja SKPD dan Indikator Realisasi Kinerja SKPD	2 Laporan	Rp 10.471.185	Rp 10.471.185			
										7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11 Laporan	Rp 181.000	Rp 181.000			
							2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen laporan keuangan Perangkat Daerah	59 dokumen	2	Pemeliharaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	22 Orang/bulan	Rp 1.900.957.388	Rp 2.312.965.342	
										9	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	Rp 122.144	Rp 122.144			
										10	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan dan semesteran SKPD	44 Laporan	Rp 18.525.880	Rp 18.525.880			
							3	Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pegawai yang mendapatkan layanan kepegawaian	100%	11	Pengadaan Paket Pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian dinas beserta atribut kelengkapan	1 Paket	Rp 54.122.840	Rp 54.122.840	
							4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase operasional dasar Perangkat Daerah yang terpenuhi	100%	12	Pemeliharaan Fasilitas dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Fasilitas dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	12 Paket	Rp 107.423.330	Rp 111.478.308	
										13	Pemeliharaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	11 Paket	Rp 15.106.720	Rp 15.106.720		

NO.	SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			SUB KEGIATAN			ANGGARAN SEBELUM	ANGGARAN SETELAH			
	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PERUBAHAN	PERUBAHAN			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
				5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan	100%	10	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah desa yang terfasilitasi dalam penyelenggaraan pemerintahan umum	16 Desa	34	Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	12 Laporan	Rp 40.579.930	Rp 133.661.830
				6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase desa yang termonitoring	100%	11	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa yang termonitoring	16 Desa	25	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	80 Dokumen	Rp 110.078.595	Rp 116.844.045
TOTAL													Rp 2.976.099.496	Rp 3.312.374.641			

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Perjanjian kinerja sebagai tekat dan janji dari perencanaan 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	Indikator Kinerja		Target
(1)	(2)		(3)	(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	Indikator Kinerja		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 Kabupaten/kota Daerah	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. 138.074.680,00
4.	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Presentase Penyelenggaraan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan	100%	Rp. 70.534.480,00
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
JUMLAH				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	76,10	Rp. 2.707.011.786,00
2.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan kecamatan	100%	Rp. 48.196.980,00
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. 133.661.830,00
6.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang termonitoring	100%	Rp. 116.844.045,00
JUMLAH				Rp. 3.312.374.641,00

Berdasarkan data Tabel 2.5, target anggaran Kecamatan Tulakan adalah sebesar Rp. 2.978.099.696,00 (Dua Miliar 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 Miliar 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 Rp. 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 Pemerintahan 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 sama. 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 Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran 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:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = (\text{Realisasi/Rencana}) \times 100 \%$$

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

SASARAN 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 sistematis 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 dan 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:

NO. RESP	NILAI UNSUR PELAYANAN									NAMA	UMUR	JENIS KELAMIN	NOMOR TELEPON
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9				
1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Muhammad Rahan Setiati	17	Laki-laki	085708323715
2	3	3	3	3	4	3	3	3	4	3 Iman Afandi	24	Laki-laki	082246092785
3	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4 Roy Galipono	17	Laki-laki	085780409067
4	3	3	3	4	3	3	3	3	4	3 Ahmad dani	17	Laki-laki	083833957432
5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Surya eldiano	17	Laki-laki	083137799055
6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Rukia yenni astuti	27	Perempuan	085210023762
7	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 cecara	40	Perempuan	081246513396
8	3	3	3	3	4	3	3	4	4	3 Endang Setiawati	38	Perempuan	082214393799
9	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4 hafs taulikurnisman	18	Laki-laki	083836510932
10	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4 hafs taulikurnisman	18	Laki-laki	083836510932
11	3	4	4	4	4	3	3	4	4	3 Tunjung somono	29	Laki-laki	083845254853
12	4	3	3	3	4	3	3	4	4	3 Selamet	38	Laki-laki	0
13	3	3	3	4	4	3	3	4	4	4 Tumomin	33	Laki-laki	083132299338
14	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 ROMHAT WAHYU FAULI	19	Laki-laki	083104118885
15	3	3	3	4	3	3	4	4	4	4 widiaul bedah	17	Perempuan	083845133978
16	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Eka Nur Widayati	26	Perempuan	087716151811
17	3	3	3	4	4	3	3	4	4	4 Tia	27	Perempuan	082258790459
18	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3 Roswita Indus	17	Laki-laki	083887887876
19	3	3	3	4	3	3	3	4	4	4 NOLY KURNIAATI	18	Perempuan	082232821158
20	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3 Tunan	24	Perempuan	083127095103
21	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Muhammad Kholid yuqin	17	Laki-laki	0838171718269
22	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Afriunnaedi	17	Laki-laki	083132688262
23	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4 Alvi Trianto	17	Laki-laki	0859380520155
24	3	3	3	3	3	3	4	4	4	4 Rendriawan	18	Laki-laki	083143184633
25	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Ari Susanto	17	Laki-laki	083856039358
26	3	3	3	4	4	3	3	4	4	3 Andi zerozo	17	Laki-laki	083832342758
27	3	4	3	4	3	3	4	4	4	4 MARIYANA	17	Perempuan	087848054877
28	3	3	3	4	3	3	4	4	4	4 Dikarya	17	Perempuan	083834334093
29	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3 Eka Airlia Yawati	17	Perempuan	083845904078
30	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3 (MAG) RAJA PUTRI	17	Perempuan	082235263698
31	4	4	3	4	3	3	4	4	4	4 Ahmad samul arifin	19	Laki-laki	081988334358
32	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3 SELVIA MELI SETIANI NGDIH	17	Perempuan	083122324802
33	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3 Ayuk Taherawati	18	Perempuan	083135838352
34	3	3	4	4	4	3	4	4	4	4 Della pavitia ranaya	17	Perempuan	083888903041
35	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Henu pranetjo	22	Laki-laki	082330529348
36	4	3	3	4	3	3	4	4	4	3 AGA SYIFA DESTARI	18	Perempuan	0839176386754
37	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3 Nug Iham Prayogo	17	Laki-laki	082336615821
38	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3 SYAMSUL ARIFIN	17	Laki-laki	081233284521
39	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3 Zafira Laras Pangestu	17	Perempuan	083823320102
40	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3 Aurea Radhya Ratna Ramadhan	17	Laki-laki	085156390964
41	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Adit Pratomo	17	Laki-laki	083242451782
42	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3 Lukluk Zulfah Nur Irfani	17	Perempuan	082382132676
43	3	3	3	4	3	3	3	4	4	2 Lisa Noorita Beni	17	Perempuan	083842921171
44	3	3	3	3	4	3	3	3	4	3 Hartaanti dyan kurniawati	17	Perempuan	082136389687
45	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3 YOGA MUZAHIDIN	21	Laki-laki	083188811214
46	4	3	3	4	3	3	3	4	4	3 YOGA MUZAHIDIN	17	Laki-laki	083188811214
47	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3 Kholis Syahri M'ham	16	Laki-laki	083886279775
48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Imaida	22	Perempuan	083882452406
49	3	3	3	4	3	4	4	4	4	4 Reiky Micho manggara	17	Laki-laki	087758896601
50	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3 Fendri setiawan	17	Laki-laki	083181498897
51	3	3	2	4	3	3	2	2	2	2 KHDIPUL	17	Laki-laki	081938477116
52	2	3	2	4	3	3	3	3	3	2 HERU SAPUTRA	17	Laki-laki	083121820980
53	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Rabbil rovi mansyaf	17	Perempuan	083166577750
54	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4 Andrie tebrayan ribut saputra	17	Laki-laki	083125601244
55	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 RIFA SYAIRA GINTI	17	Perempuan	083861038698
56	4	3	4	4	4	3	3	4	4	4 Linde	22	Perempuan	083848238836
57	3	3	3	3	3	4	4	4	4	4 WINA SAPUTRA	19	Laki-laki	083131540958
58	3	3	3	4	3	4	4	4	4	3 Denu arta ramadhana	20	Laki-laki	083264079452
59	4	3	4	4	4	3	3	4	4	3 Keithwa Arisley	17	Perempuan	087817341164
60	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4 Rafaeu Wulandari	17	Perempuan	083135164856
61	3	4	4	4	3	4	4	4	4	3 Jorden estari	17	Perempuan	083274971813
62	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3 Yesi Wulandari	17	Perempuan	083132285058
63	4	4	3	4	4	4	4	4	4	3 Michan	34	Laki-laki	083845236865
64	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3 Wahyu Wulandari	17	Perempuan	083851575680
65	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4 Anton saputra	20	Laki-laki	083851782414
66	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4 Ema Willyasari	22	Perempuan	087706324065
67	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4 Motan	40	Laki-laki	0
68	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4 Jeruk Susantawati	34	Perempuan	081823584256
69	3	4	3	4	4	4	3	4	4	4 Anik surnam	35	Perempuan	083754158768
70	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3 Valen wihartisa	19	Laki-laki	083848238836
71	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3 Reni Wulandari	17	Perempuan	082235377559
72	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3 Suci Ramadhani Alfin	18	Perempuan	08385600516
73	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3 SASHA ADYA NEGA	18	Perempuan	087857048989
74	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3 NANA RENATA	17	Perempuan	083117348973
75	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Puri Indriani	36	Perempuan	087708234022
76	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Ahmad nurrosci	19	Laki-laki	083845295538
77	3	3	3	4	3	3	4	4	4	3 Denali	17	Laki-laki	083887889424
78	4	3	3	4	3	3	3	4	4	3 Hanune masidiya samudri	17	Perempuan	083123442790
79	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3 Riky aya purpita	17	Perempuan	085156657258

80	4	3	3	4	3	3	3	4	3	Natuna Maulidya pandu	17	Peremujan	063111441790
81	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dias zahar fatheny	18	Laki-laki	063115851191
82	3	4	4	4	4	4	4	3	4	Ahmad syahudin	18	Laki-laki	063116194005
83	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Armed agustino	17	Laki-laki	062115882231
84	4	4	4	4	3	4	3	4	4	Sugeng	29	Laki-laki	061350201008
85	3	3	4	4	4	4	4	4	4	RIKHA MEL STEVAN	17	Peremujan	063884420471
86	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Muhamad anthonaly rahmat	17	Laki-laki	067848238836
87	4	4	3	4	4	3	3	4	4	SUMIAT	37	Peremujan	061582476325
88	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Agung setiawan	24	Laki-laki	06233569871
89	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3 Rita del putri	17	Peremujan	063243308722
90	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Andic	30	Peremujan	063258785541
91	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Andic	30	Peremujan	063258785541
92	4	4	4	4	4	4	4	4	4	RIKYAHMAD PRANJIA	27	Laki-laki	062266543245
93	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dandi Setiawan	25	Laki-laki	061235655758
94	3	3	3	4	3	3	4	4	4	Prandi althas pratama	1	Laki-laki	063135006020
95	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3 Figh Andangyah	17	Laki-laki	063881988161
96	3	4	3	4	3	3	4	4	4	Bevo sepuliro	18	Laki-laki	062244854270
97	4	3	3	4	4	4	4	4	4	Iham hakihi	18	Laki-laki	063158792273
98	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dwya grad pta pratama	17	Laki-laki	061775747087
99	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Diah Ayu	20	Peremujan	063845234582
100	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Zaelat arifin	25	Laki-laki	061158652343
101	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Ans syahriro	20	Laki-laki	
102	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Ans syahriro	20	Laki-laki	
103	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Ans syahriro	20	Laki-laki	
104	3	3	3	4	4	3	3	4	4	Purwanto	18	Laki-laki	0612543964788
105	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Arise eka putri	20	Peremujan	063294353385
106	4	4	4	4	4	4	4	4	4	dindia	19	Peremujan	063125548265
107	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Nur hidayat	25	Laki-laki	062134455863
108	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Rusmini	36	Peremujan	067778426583
109	4	4	4	4	4	4	4	4	4	AZIZAH APRILANA	17	Peremujan	063153572053
110	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3 TRIFONO	36	Laki-laki	063847822719
111	3	4	3	4	4	4	4	4	4	3 SUWARTIN	34	Peremujan	063854540253
112	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 VIKISA ACSAJA NO EDWARDI	17	Peremujan	061223096744
113	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Sandy Nur a'fin	17	Laki-laki	062243310086
114	3	4	3	4	3	4	4	4	4	4 ASIFA LIDIA SALIM LA	17	Peremujan	063856072284
115	3	3	3	4	3	4	4	4	4	4 Maya Salsa Dila Sah'a	17	Peremujan	061808389694
116	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4 Widi Derrisatono	17	Laki-laki	062333220705
117	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Siman nur solikhah	17	Peremujan	0638283634891
118	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3 Huma Tri Astiana	17	Laki-laki	061282291041
119	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3 Pono	49	Laki-laki	062131311425
120	3	3	3	3	3	3	3	4	4	2 rita tanuzatka	17	Peremujan	062138044421
121	3	3	3	4	4	3	3	4	4	3 Hana	19	Peremujan	
122	3	3	3	4	3	3	3	4	4	2 Jai	25	Peremujan	
123	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3 AR S	38	Laki-laki	061359222444
124	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Samet Rudi	32	Laki-laki	067760269985
125	4	3	3	4	3	3	4	4	4	4 Fatcha Ayu Rahditya	22	Peremujan	062245726342
126	3	3	3	4	3	3	3	4	4	2 Azahra prasitika	17	Peremujan	062359109250
127	4	3	3	4	3	4	4	4	4	4 Fezni Wahyu anggita	17	Laki-laki	062225499071
128	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Rezta septiawan pratama	18	Laki-laki	062235230121
129	4	4	3	4	3	4	4	4	4	3 LUTFI ANDER ANA SAPUTRA	17	Laki-laki	061755705422
130	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3 Ria Wahyu	18	Laki-laki	062228379084
131	4	4	3	4	3	3	4	4	4	4 MOH ABDUL HANAFI	18	Laki-laki	063216890795
132	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3 Asyia normalla fatma	17	Peremujan	063136117243
133	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3 Asyia normalla fatma	17	Peremujan	063136117243
134	3	3	3	4	3	3	4	4	4	3 Ridho mayle no	17	Laki-laki	061252397141
135	3	3	3	4	3	4	3	4	4	3 Iqba maulana	17	Laki-laki	063127584300
136	4	4	4	4	3	3	3	4	4	3 Sunardi	19	Laki-laki	067708325422
137	4	3	4	4	3	3	4	4	4	3 Patu rahman sidanah	17	Laki-laki	061817546337
138	3	4	3	4	3	3	3	4	4	3 SRI MURWATI	48	Laki-laki	
139	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4 Reven elend	17	Laki-laki	061249851914
140	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4 Dimas Adi Saputra	18	Laki-laki	063193921548
141	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3 Rizki Faton	24	Laki-laki	063165042436
142	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 m satri	35	Peremujan	067708238836
143	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4 Ah-mad romedhoni	24	Laki-laki	063848238836
144	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 MUHAMMAD MUNIR	27	Laki-laki	061874695825
145	3	4	3	4	3	3	4	4	4	3 Eka harti priytno	42	Laki-laki	063848382885
146	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Mujita	35	Laki-laki	067778324052
147	3	4	3	4	3	3	3	4	4	3 sunarya	36	Laki-laki	
148	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Andri revandah	20	Laki-laki	061277015722
149	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Annisa Rahmawati	18	Peremujan	063889161360
150	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4 S.J. ASTRI	39	Peremujan	067708324033
151	4	4	3	4	3	3	3	4	4	4 LAISTA NAS JA ARIYANTO	17	Peremujan	062245482145
152	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 MELINDA PRATIWI	17	Peremujan	063839263886
153	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4 NUTUL NADIRAH	17	Peremujan	061857386406
154	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 ZAK NAIH	22	Peremujan	0678324022428
155	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3 STEVANI KUNYA AGUSTIN	17	Peremujan	063235164832
156	3	3	3	4	3	3	4	4	4	3 Fitri Oktavia Ramadani	16	Peremujan	067845675791
157	3	3	4	4	3	4	4	4	4	4 rafa siswani e putri agumira	17	Peremujan	063897889046
158	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3 RINI ANITA	18	Peremujan	06182148112
159	3	3	3	4	3	3	3	4	4	3 Khennia putri noviana	17	Peremujan	0619175613708
160	3	3	3	4	2	3	3	4	4	3 SE VIANA ROSITA DEWI	16	Peremujan	063832452281
161	2	3	3	3	3	3	4	4	4	2 Madya exs anwar	17	Peremujan	063164027257

162	3	4	5	4	3	3	3	4	3	Nura Lutfah	17	Perempuan	063899088130
163	1	3	3	4	4	4	4	4	4	Yadha rangga putra perdana	17	Laki-laki	063128359185
164	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Wibj Aditya rahmadhanu	17	Laki-laki	063951591425
165	3	3	3	4	3	4	4	4	4	Novita Ayu Lestari	17	Perempuan	063880644748
166	3	3	3	4	3	3	4	4	4	MARSYA PUTRI WULANDARI	17	Perempuan	063188811735
167	3	4	3	4	3	4	4	4	4	Ana Rokhima	17	Perempuan	063176395189
168	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Triona Nalik	17	Perempuan	063114130868
169	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Wardah Lahan & Ridwan	17	Perempuan	063126456293
170	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Ali Mu'aiman	17	Perempuan	063161498907
171	3	3	3	4	4	4	4	4	4	Nur Bernah	17	Perempuan	063648059649
172	4	3	4	4	3	4	4	4	4	Affinda Nur Mahesudah	17	Perempuan	063230125335
173	3	4	3	4	3	3	4	4	4	Ali Novitasari	17	Perempuan	063841662195
174	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Angga Niyalla	17	Laki-laki	063111979201
175	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Prinda	17	Laki-laki	063848571348
176	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Ayu elisa agustin	17	Perempuan	063845384848
177	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Shi Saputra	17	Laki-laki	063143012067
178	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Gita agustina	18	Perempuan	063117348098
179	3	3	3	4	3	4	4	4	4	Triya agustina	17	Perempuan	063861034088
180	3	3	3	4	3	3	3	4	4	ArshaRehmah Auli	18	Perempuan	063824804862
181	4	4	4	4	4	4	4	4	4	SERLY YUNITA PUTRI	17	Perempuan	063841663240
182	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Shi prasetya	17	Laki-laki	063831496337
183	3	3	3	4	3	3	4	4	4	ADAL HARU TAKYMA	17	Laki-laki	063821189139
184	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Poris Dela pratama	17	Laki-laki	063821670426
185	3	3	3	4	3	3	4	4	4	DANDI RISKULLOH NIDAM	17	Laki-laki	063848573956
186	3	3	3	4	3	3	3	4	4	ANDIKA SAPUTRA	17	Laki-laki	063886270449
187	4	3	3	4	4	4	4	4	4	Dina Lestari	17	Perempuan	063851481683
188	4	4	3	4	4	4	4	4	4	Christian putri wgi	17	Perempuan	063131640574
189	4	3	3	4	4	4	4	4	4	Adri Prasetyo	18	Laki-laki	0638371718218
190	4	3	3	4	4	3	3	4	4	Dika	17	Laki-laki	063102192888
191	4	3	3	4	4	4	4	4	4	ZULIAN	17	Laki-laki	063192926704
192	3	4	4	4	3	3	4	4	4	Aditya Yusuf Masruha	17	Laki-laki	063194691135
193	3	4	4	4	4	3	4	4	4	Siska nurulrahmadhani	17	Laki-laki	063136627135
194	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Ayu Ramadhani	17	Laki-laki	063848573807
195	3	3	3	4	3	3	4	4	4	Melani putri	17	Perempuan	063737361690
196	3	3	3	4	3	4	3	4	4	Aran Nur Han	17	Laki-laki	063856136111
197	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Joe Ananta	18	Perempuan	063845665211
198	3	3	3	4	3	3	4	4	4	Anisa Fitriana	17	Perempuan	0631176886411
199	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Lala Nurwahyih	17	Perempuan	063867224044
200	3	3	3	4	3	3	3	4	4	RAHYA SEXTINA APRILIYANI	17	Perempuan	063136188256
201	3	3	3	4	3	3	4	4	4	Shy Nur Hanidayati	17	Perempuan	063127344767
202	3	3	3	4	3	4	4	4	4	Latifah Wardyah	18	Perempuan	063896921445
203	4	3	4	4	4	4	4	4	4	Anasela Vika Maulana	17	Perempuan	063894378364
204	3	3	4	4	3	3	4	4	4	Andika Saputra Vengwang	17	Laki-laki	063874023498
205	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Susanti Nur Wahdani	17	Perempuan	063249873570
206	3	3	3	4	3	3	4	4	4	Shelly dyas effriana	17	Perempuan	063886343357
207	4	3	3	4	3	3	4	4	4	MUHAMMAD A. SUKRON	17	Laki-laki	063135340567
208	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Farid Kuncoro	17	Laki-laki	063881451684
209	4	4	4	4	3	4	3	4	4	Shi Lestari	17	Perempuan	063245380765
210	3	3	4	4	4	4	4	4	4	Devi agung prasetyo	17	Laki-laki	063843136533
211	3	3	3	4	3	3	4	4	4	Sabdu Jum	17	Laki-laki	063868038235
212	4	4	4	4	4	4	4	4	4	MIFTAH JUDITHA	17	Laki-laki	
213	4	4	3	3	3	3	3	4	4	Dina Novitasari	24	Perempuan	063895296191
214	4	4	4	4	4	4	4	4	4	ZAENAL MUSTOFA	19	Laki-laki	
215	3	4	3	4	4	4	4	4	4	Wahyu Adhika	24	Laki-laki	063846652944
216	4	3	3	4	3	3	4	4	4	Alsyah Az Zahra	18	Perempuan	063133685150
217	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Nuruladitya saputra	18	Laki-laki	063122378807
218	3	4	3	4	3	3	4	4	4	Tola Andika Raga	17	Laki-laki	063231346806
219	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Desya Nur Azzahra	18	Perempuan	063141499707
220	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Prasetyo	17	Laki-laki	0637708234556
221	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Zanell	18	Laki-laki	0631353703985
222	4	4	4	4	4	4	4	4	4	MUHAMMAD RIDZI GORU, ZAKI	18	Laki-laki	0631889112138
223	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Purnama putri lirasari	17	Perempuan	0631382220385
224	4	4	4	4	4	3	4	4	4	Vika cahya ningsum	17	Perempuan	063130207779
225	3	4	4	4	4	4	4	4	4	Desya Nur Azzahra	17	Perempuan	063174404740
226	4	4	3	4	4	4	4	4	4	Ahmad Amadhami	18	Laki-laki	063130241330
227	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Shinta Nur Anis	18	Perempuan	063846256853
228	3	3	3	4	3	3	4	4	4	Nico Dita Anugrah	17	Laki-laki	063897094497
229	4	4	4	4	4	4	4	4	4	KURNIAWAN DUWI YULIAWATI	17	Laki-laki	063114264741
230	4	3	3	4	3	3	3	4	4	MUHAMMAD PUTRA BEKI	17	Laki-laki	063140674113
231	4	3	3	4	3	3	3	4	4	MUHAMMAD PUTRA BEKI	17	Laki-laki	063140674113
232	3	3	3	4	3	3	4	4	4	DEGA SAPUTRA	18	Laki-laki	063854617052
233	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Shiva kurniawan	17	Laki-laki	063845202902
234	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Erik ridho Firmansyah	17	Laki-laki	063173899956
235	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Vella	17	Perempuan	063122659177
236	4	4	4	4	3	3	4	4	4	Gema sukma dewa fajar	17	Laki-laki	063131370839
237	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Yus anggi	17	Perempuan	063756752215
238	4	4	4	4	3	3	3	4	4	Fani nurhidayaturrah	17	Laki-laki	063135443156
239	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Andika sum	17	Perempuan	063131223431
240	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Sutrisman	17	Perempuan	063123316788
241	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Alif nasrullah	17	Laki-laki	
242	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Chusnu Khotiman ragha e d	17	Perempuan	
243	4	4	4	4	4	4	4	4	4	NATASYA AWALIA PUTRI	17	Perempuan	0631235270381

	244	4	4	4	4	4	4	4	4	Alvin belci	17	Perempuan	0
	245	4	4	4	4	4	4	4	4	ranun firi berfiana	17	Perempuan	083845516761
	246	4	3	4	4	3	4	3	3	SYAH ROTJ. SAFI	17	Laki-Laki	082141308227
	247	4	3	4	4	3	4	4	4	wasito	39	Laki-Laki	083845274469
	248	3	4	4	4	3	4	3	4	Dina sofiani	17	Perempuan	083848283524
	249	4	4	4	4	3	4	4	4	Bregita Ohea paramita	17	Perempuan	082244854471
	250	4	4	4	4	4	4	4	4	YUNI WULANSARI	17	Perempuan	083150959430
	251	3	3	3	4	3	3	3	4	rohmatal mas'ula	17	Laki-Laki	083139567559
	252	3	3	3	4	3	3	3	4	Muhammad Setio Nugroho	17	Laki-Laki	082335234442
	253	3	4	4	4	4	4	4	4	Naras Lusano	16	Perempuan	083132687513
	254	3	4	3	4	4	4	4	4	Agus setiawan	19	Laki-Laki	083139979110
	255	4	4	4	4	3	3	4	4	Agus stawan	17	Laki-Laki	083845489739
	256	4	4	3	4	4	4	4	4	WISNU LAMBANG	17	Laki-Laki	081918484950
	257	4	4	4	4	3	3	3	4	VICHA NOVANTI	17	Perempuan	083132683345
	258	4	4	4	4	4	4	4	4	3 Soldi	52	Laki-Laki	083845473959
	259	4	4	4	4	4	4	4	4	Bayu Saputra	19	Laki-Laki	082144119964
	260	4	4	4	4	4	4	4	4	Suratno	37	Laki-Laki	083847621268
	261	4	4	4	4	4	4	4	4	Tri Asmoro	17	Laki-Laki	083845461507
	262	4	4	4	4	4	4	4	4	fajsa saputra	19	Laki-Laki	083132823545
	263	3	3	3	4	3	3	4	4	MISWANTO	46	Laki-Laki	
	264	4	4	3	4	4	4	4	4	Mujkem	52	Perempuan	0
	265	4	3	4	4	4	4	4	4	Yudha bako ramadhani	17	Laki-Laki	081436852475
	266	4	4	3	4	4	4	4	4	SURAWAN	38	Laki-Laki	087778564852
	267	4	4	4	4	4	4	4	4	dewrita da'matul snah	17	Perempuan	087845215844
	268	4	4	3	4	4	4	4	4	Zama Syaikhul mucrofin	22	Laki-Laki	082310747752
	269	4	4	4	4	4	4	4	4	rezaagus ad saputra	17	Laki-Laki	0
	270	4	4	4	4	4	4	4	4	miendung	17	Laki-Laki	082256565520
	271	4	4	4	4	4	4	4	4	miendung	17	Laki-Laki	082256565520
	272	4	4	4	4	4	4	4	4	RENGGA ADIT SETIAWAN	17	Laki-Laki	
	273	4	4	4	4	4	4	4	4	Alfari Nimatul Khoiriyah	21	Perempuan	082338060521
	274	4	4	4	4	4	4	4	4	ALYAN	23	Laki-Laki	083897688105
	275	4	4	4	4	4	4	4	4	Amanda yulia r	21	Perempuan	085330534348
	276	4	4	4	4	4	4	4	4	Anggi puji ratayu	19	Perempuan	087366849774
	277	4	4	4	4	4	4	4	4	annisa tyas	19	Perempuan	083850937468
	278	4	4	4	4	4	4	4	4	Bagas sumunglas	21	Laki-Laki	82183211575
	279	4	4	4	4	4	4	4	4	desi ambarwati	23	Perempuan	83164066311
	280	4	4	4	4	4	4	4	4	Ricky Saputra	18	Laki-Laki	08591838902274
	281	4	4	4	4	4	4	4	4	SEVA RAMADHANI	17	Perempuan	085333534257
	282	4	4	4	4	4	4	4	4	SEVA RAMADHANI	17	Perempuan	085333534257
	283	4	4	4	4	4	4	4	4	ALFIA NATASYA	17	Perempuan	082336707113
	284	4	4	4	4	4	4	4	4	Amilka putri	17	Perempuan	085269210930
	285	4	4	4	4	4	4	4	4	haya vuma naqiyatus sa sabila	17	Perempuan	08580842452
	286	4	4	4	4	4	4	4	4	debk aisyah reyan ngrum	17	Perempuan	082297493276
	287	4	4	4	4	4	4	4	4	Zahrotun naffah	17	Perempuan	081363287099
	288	4	4	4	4	4	4	4	4	MUHAMMAD HARDIANSYH HENDRA PRASETIO	26	Laki-Laki	083845383326
	289	4	4	4	4	4	4	4	4	Tri nuryanto	25	Laki-Laki	087716135531
	290	4	4	4	4	4	4	4	4	AUI SANTOSO	22	Laki-Laki	087881047761
	291	4	4	4	4	4	4	4	4	AUI SANTOSO	22	Laki-Laki	087881047761
	292	4	4	4	4	4	4	4	4	FAR-IAN ALVANTA PUTRA	17	Laki-Laki	081216353506
Nilai/Unsur		1029	1034	1009	1149	1021	1098	1069	1150	1036			
NRR/Unsur		3,52	3,54	3,46	3,91	3,5	3,53	3,46	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			
JNL NRR/KM TERTIMBANG		3,53											
JNL NRR/KM TERTIMBANG x 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 disebarakan 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 :

1. **Persyaratan** : Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
2. **Sistem, mekanisme dan prosedur** : Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.
3. **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.
5. **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.

6. **Kompetensi pelaksana** : Kompetensi pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, ketrampilan dan pengalaman
7. **Perilaku pelaksana** : Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.
8. **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 :

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

$$\text{Nilai rata - rata (NRR)} = \frac{\text{Jumlah Nilai per Unsur}}{\text{Jumlah Kuesioner terisi}} = \frac{\text{JumlahNilai perUnsur}}{262}$$

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 :

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

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

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

$$\text{NRR tertimbang} = \text{NRR per unsur} \times 0,11$$

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								

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

$$\begin{aligned} \text{Nilai Kepuasan Masyarakat} &= \text{Jumlah NRR tertimbang} \times 25 \\ &= 3,59 \times 25 \\ &= 89,8 \end{aligned}$$

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	C	Kurang Baik
2,51 – 3,25	62,51 – 81,25	B	Baik
3,26 – 4,00	81,26 - 100	A	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 ditetapkan 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.

2. 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 di wilayah 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 pelaksanaan 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 RKPDDes 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.

7. 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.

8. 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 :

$$\begin{aligned} & \frac{\text{Jumlah Fasilitasi yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah Fasilitasi yang Seharusnya}} \times 100\% \\ &= \frac{9}{9} \times 100\% \\ &= \frac{9}{9} \times 100\% = 100\% \end{aligned}$$

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 RKPDDes.

b. Dokumen Penganggaran ;

Penyusunan dokumen penganggaran di desa dalam hal ini adalah dokumen APBDDes 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 APBDDes dan Perkades APBDDes.

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 :

$$\begin{aligned} & \frac{\text{Jumlah desa yang sudah menyusun Administrasi sesuai} \\ & \quad \text{dengan ketentuan dokumen perencanaan,} \\ & \quad \text{penganggaran dan pelaporan}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100\% \\ & = \frac{17}{17} \times 100\% \\ & = 100\% \end{aligned}$$

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

1. Desa Bungur
2. Desa Tulakan
3. Desa Padi
4. Desa Jatigunung
5. Desa Kalikuning
6. Desa Nglaran
7. Desa Wonoanti
8. Desa Jetak
9. Desa Kluwih
10. Desa Ngumbul
11. Desa Ketoro
12. Desa Ketoro 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 Perangkat Daerah	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-			Realisasi Capaian Tahun ke-			Persentase Capaian (%) pada Tahun ke -		
		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, Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan tahun ini dengan target Jangka Menengah pada sasaran strategis Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tulakan tingkat kemajuan sebesar 93,53%, sedangkan pada sasaran strategis Meningkatkan 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 Tahun	Realisasi Provinsi	Realisasi Kab.	Realisasi Nasional	Ket (+/-)
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Tulakan	Jumlah Nilai Hasil Survey Kepuasan Masyarakat setiap tahun	89,8	86,88	83,84	-	-
Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa	Prosentase Terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	100%	-	-	-	-
	Prosentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan	100%	-	-	-	-

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:

1. Petugas pelayanan yang memiliki kompetensi dan profesionalisme yang tinggi
2. Sarana dan prasarana pelayanan yang memadai
3. Proses pelayanan yang cepat dan tepat
4. 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 setiap tahun	86,9	89,8	103,3%	- Kurangnya Pelatihan untuk ASN yang menerbitkan sertifikat sehingga bisa untuk menaikkan nilai Profesionalitas ASN Kecamatan - Adanya ASN yang dapat dijadikan role model di Lingkungan Kecamatan Tulakan - Adanya kewajiban membuat inovasi di masing - masing OPD	- 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%		- Membentuk SK ASN Agen Perubahan - Membentuk Tim Inovator untuk menciptakan terobosan dan inovasi-inovasi untuk Kecamatan Tulakan dan Meningkatkan pembaruan inovasi.
		Prosentase Desa yang sudah Menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan Dokumen : perencanaan, penganggaran dan pelaporan	100%	100%	100%		- Adanya komitmen dari pimpinan untuk selalu melaksanakan pelayanan yang optimal kepada masyarakat.

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

$$E = \frac{((2,707,011,786 \times 1,0333717) - 2,578,583,745)}{2,707,011,786}$$

$$= 8,08\%$$

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

$$E = \frac{((605.362.855 \times 1,0000000) - 531.669.710)}{605.362.855}$$

$$= 12,17\%$$

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa tingkat efisiensi kinerja Kecamatan Tulakan mampu menghasilkan efisiensi dengan sasaran Meningkatnya Kualitas Pelayanan 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 dilaksanakan 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	III	5
3	II	11
4	I	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	-
5.	Diploma II	2
6.	Diploma I	-
7.	SMA	17
8.	SMP	0
9.	SD	1
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	<i>Transportable Generating Set</i>	1	Baik
29	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2	Baik
30	Kursi Kerja Pegawai Struktural	1	Baik
31	Kursi Besi Putar	15	Baik
32	<i>Stabilizer</i>	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.

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Target	%Capaian	Menunjang/Tidak 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 Penyusunan 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 laporan	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 laporan	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%	

Lainnya	Dipelihara/Direhabilitasi				
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan kecamatan	86,9	89,8	103,3%	Menunjang
<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan</i>	<i>Pemenuhan layanan Administrasi Kecamatan yang diselenggarakan</i>	12 bulan	12 bulan	100%	
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 laporan	12 laporan	100%	
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di perangkat daerah	Pemenuhan layanan Administrasi Kecamatan yang diselenggarakan	12 bulan	12 bulan	100%	
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Prosentase cakupan desa yang difasilitasi	100%	100%	100%	MENUNJANG
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Desa yang difasilitasi	17 Desa	17 Desa	100%	
Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah 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 umum	Pemenuhan Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	12 bulan	12 bulan	100%	
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	12 Laporan	12 Laporan	100%	
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Prosentase Penyelenggaraan urusan Pemerintahan umum yang dilaksanakan	100%	100%	100%	MENUNJANG
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai dengan Penugasan Kepala Daerah	Jumlah desa yang terfasilitasi dalam penyelenggaraan pemerintahan umum	17 desa	17 desa	100%	
Penanganan Konflik Sosial sesuai 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:

1. 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 sistematis 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 :

- a. 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 kriteria-kriteria 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 (Nilai >90-100)	Sangat Memuaskan Telah terwujud <i>Good Governance</i> . Seluruh

	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 (Nilai >70-80)	Sangat Baik 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
B (Nilai >60-70)	Baik 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 (Nilai >50-60)	Cukup (Memadai) 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 manajemen 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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 atas 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.
- b. 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:

1. 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 dan Ikhtisar 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 dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD 2 laporan
- g. Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 11 Laporan

Capaian Kinerja 100%

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan

Output

- a. Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Perangkat Daerah 22 Orang/bulan
- b. 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
- b. 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%

3. 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%

4. 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
- c. Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan 12 Paket
- d. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 12 laporan

Realisasi

- a. Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan 12 Paket
- b. Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan 12 Paket
- c. Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan 12 Paket
- d. 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%

6. 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

- 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

Capaian Kinerja 100%

b. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Output dan Realisasi

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik dengan *output* Tingkat 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 :

REKAM JEJAK PELAYANAN											NAMA	JENJANG	JENJUR BELAKANG	KETERANGAN
NO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10				
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
19	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
21	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
22	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
23	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
24	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
25	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
26	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
27	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
28	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
29	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
30	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
31	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
32	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
33	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
34	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
35	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
36	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
37	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
38	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
39	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
40	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
41	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
42	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
43	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
44	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
45	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
46	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
47	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
48	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
49	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
50	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
51	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
52	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
53	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
54	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
55	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
56	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
57	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
58	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
59	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
60	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
61	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
62	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
63	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
64	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
65	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
66	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
67	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
68	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
69	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
70	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

80	4	3	3	4	3	3	3	4	3	Haruna Maulidya Sembudi	17	Perempuan	083111441790
81	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dilar ahar formosa	18	Laki-Laki	083111586131
82	3	4	4	4	4	4	4	3	4	Armad syafudin	18	Laki-Laki	0831116154905
83	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Ahmad agustino	17	Laki-Laki	082113862233
84	4	4	4	4	3	4	4	3	4	A Sugeng	29	Laki-Laki	081350200168
85	3	3	4	4	4	4	4	4	4	RANA ME STEVANI	17	Perempuan	083834410471
86	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Muhammad anthon ally rishmat	17	Laki-Laki	087843238836
87	4	4	3	4	4	3	3	4	4	SUMIATI	37	Perempuan	081582476325
88	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Ragung setiawan	24	Laki-Laki	08233565971
89	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Rizki dwi putri	17	Perempuan	085243306722
90	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Ahuk	30	Perempuan	083258766543
91	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Ahuk	30	Perempuan	083258766543
92	4	4	4	4	4	4	4	4	4	ARKYAHMAD PRAMUJA	27	Laki-Laki	082268548245
93	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dandi Sutono	25	Laki-Laki	081335655733
94	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Pharel edrian pratama	1	Laki-Laki	083135000020
95	3	3	3	4	3	3	3	3	4	High Andanyan	17	Laki-Laki	083831445143
96	3	4	3	4	3	3	4	4	4	Baya saputro	18	Laki-Laki	082244854270
97	4	3	3	4	4	4	4	4	4	Ham haki	18	Laki-Laki	08519750279
98	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dewa pardiata pertama	17	Laki-Laki	081775747097
99	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Dian Ayu	20	Perempuan	083845234582
100	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Zaenalanfin	25	Laki-Laki	081158652343
101	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Ardi wibhanto	20	Laki-Laki	
102	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Ardi wibhanto	20	Laki-Laki	
103	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Ardi wibhanto	20	Laki-Laki	
104	3	3	3	4	4	3	3	4	4	Purwanto	18	Laki-Laki	0812548564788
105	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Amelia elia putri	20	Perempuan	085284569865
106	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Adandra	19	Perempuan	083115482665
107	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Anur halayan	25	Laki-Laki	082134456663
108	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Rusmini	36	Perempuan	08778426583
109	4	4	4	4	4	4	4	4	4	AZ ZAH APRIJANA	17	Perempuan	085151572058
110	4	4	4	4	3	4	4	4	4	STR YONO	36	Laki-Laki	083847822719
111	3	4	3	4	4	4	4	4	4	SUNARTINI	34	Perempuan	083854543053
112	4	4	4	4	4	4	4	4	4	R V CENSA ROSALIA POESWANDAR	17	Perempuan	081213066744
113	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Sandy Nur affin	17	Laki-Laki	082141310086
114	3	4	3	4	3	4	4	4	4	As FALID A SALSAHA	17	Perempuan	083856072284
115	3	3	3	4	3	4	4	4	4	Alaya Sahz Dito Santo	17	Perempuan	081803360694
116	3	3	3	4	3	3	3	3	4	Riki Dwi Ismono	17	Laki-Laki	082335270705
117	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Brian nur salihah	17	Perempuan	0859193694891
118	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Ruma Tri Amara	17	Laki-Laki	081232731141
119	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Pomo	40	Laki-Laki	082131311425
120	3	3	3	3	3	3	3	4	4	Sis februzia	17	Perempuan	082138044821
121	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Hena	19	Perempuan	
122	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Yoi	25	Perempuan	
123	4	4	3	4	4	3	4	4	4	Adris	38	Laki-Laki	081899222444
124	4	4	3	4	4	4	4	4	4	Slamet Rado	32	Laki-Laki	087760269965
125	4	3	3	4	3	3	4	3	4	Faticha Ayu Rafidha	22	Perempuan	082245726343
126	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Azzahra phastila	17	Perempuan	082359166230
127	4	3	3	4	3	4	4	4	4	Febri Wahyu anggara	17	Laki-Laki	082225466071
128	3	4	4	4	4	4	4	4	4	Kessa septawan pratama	18	Laki-Laki	082235230123
129	4	4	2	4	3	4	4	4	4	LUTFI ANDRIANA SAPUTRA	17	Laki-Laki	085755706432
130	3	3	3	3	3	3	3	4	4	Rio Wahyudi	18	Laki-Laki	082229279084
131	4	4	3	4	3	3	4	4	4	MOH ABUL HAKAFI	18	Laki-Laki	085216880795
132	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Aunianormalia fahne	17	Perempuan	083116311743
133	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Aunianormalia fahne	17	Perempuan	083116311743
134	3	3	3	4	3	3	4	4	4	Ridho mayano	17	Laki-Laki	081252597141
135	3	3	3	4	3	4	3	4	4	Iqbal mas arie	17	Laki-Laki	083117584800
136	4	4	4	4	3	3	3	4	4	Suharti	19	Laki-Laki	087708326432
137	4	3	4	4	3	3	4	4	4	Petu rahman aldiansah	17	Laki-Laki	0859175450317
138	3	4	3	4	3	3	3	4	4	SR. MURWATI	59	Laki-Laki	
139	4	3	4	4	4	4	4	4	4	Rivan efendi	17	Laki-Laki	081249851934
140	4	3	3	4	4	4	4	4	4	Dimas Ad. Septora	18	Laki-Laki	083192521548
141	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Rizal Fatoni	24	Laki-Laki	083165042436
142	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Amiswati	35	Perempuan	087708258836
143	4	4	3	4	4	4	4	4	4	Armad romadhoni	24	Laki-Laki	083848235836
144	4	4	4	4	4	4	4	4	4	MUHAMMAD MUKIR	27	Laki-Laki	081874605825
145	3	4	3	4	3	3	4	4	4	Eko hedi prayitno	42	Laki-Laki	083848682885
146	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Majita	35	Laki-Laki	087778324052
147	3	4	3	4	3	3	3	4	4	Sunaryo	36	Laki-Laki	
148	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Andri resyash	20	Laki-Laki	081277095722
149	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Amanda Rahmawati	18	Perempuan	083889163860
150	4	4	3	4	4	4	3	4	4	SULASTRI	39	Perempuan	087708225033
151	4	4	3	4	3	3	3	4	4	LA SYA NISWA AR YANTO	17	Perempuan	082145482145
152	4	4	4	4	4	4	4	4	4	WELINDA PRATIWI	17	Perempuan	083839368886
153	4	4	4	4	3	3	4	4	4	MURUL NADYAH	17	Perempuan	081357586456
154	4	4	4	4	4	4	4	4	4	ZAFRAH	22	Perempuan	087832402423
155	3	3	3	4	3	3	3	4	4	STEVANIE KURNIA AGUSTIN	17	Perempuan	083135164832
156	3	3	3	4	3	3	4	4	4	Rizki Oktavia Ramadani	16	Perempuan	087845675791
157	3	3	4	4	3	4	4	4	4	Aysha alokabila putri agustina	17	Perempuan	083897585046
158	3	3	3	4	3	3	3	4	4	R R R ANTIKA	18	Perempuan	6.262148+12
159	3	3	3	4	3	3	3	4	4	Kharisma zatri novlena	17	Perempuan	0859175613708
160	3	3	3	4	3	3	3	4	4	SELVIANA ROBYTA DEWI	16	Perempuan	083832452283
161	3	3	3	3	3	3	4	4	4	Nisya euli emwati	17	Perempuan	083164092757

	244	4	4	4	4	4	4	4	4	4	Alinda belti	17	Perempuan	0
	245	4	4	4	4	4	4	4	4	4	ranum fitri berliana	17	Perempuan	083845516781
	246	4	3	4	4	3	4	3	3	4	SYAH ROTUL SAFIT	17	Laki-Laki	082143303227
	247	4	3	4	4	3	4	4	4	4	3 wasito	39	Laki-Laki	083845274469
	248	3	4	4	4	3	4	3	4	4	3 Dina softian	17	Perempuan	083848283524
	249	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4 Bregita Dhea paramitra	17	Perempuan	082244854471
	250	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 YUN WULANSARI	17	Perempuan	083150950430
	251	3	3	3	4	3	3	3	4	4	4 rohinatal mas'ud	17	Laki-Laki	083133567559
	252	3	3	3	4	3	3	3	4	3	3 Muhammad Satrio Nugroho	17	Laki-Laki	082335234442
	253	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Ratasa Lusana	16	Perempuan	083132687513
	254	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4 Agus setiawan	19	Laki-Laki	083133997510
	255	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4 Agus shawan	17	Laki-Laki	083845489739
	256	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4 WISUJ LAMBANG	17	Laki-Laki	081918434950
	257	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4 VICHA NOVIAN TI	17	Perempuan	083132683345
	258	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3 Sidi	52	Laki-Laki	083845473959
	259	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Bayu Saputra	19	Laki-Laki	082144119864
	260	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Suratno	37	Laki-Laki	083847621268
	261	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Tri Asmoro	17	Laki-Laki	083845461607
	262	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 falisa saputra	19	Laki-Laki	083132829545
	263	3	3	3	4	3	3	4	4	3	3 MISWANTO	46	Laki-Laki	
	264	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4 Mujkem	52	Perempuan	0
	265	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4 Yudha Satrio ramadhani	17	Laki-Laki	081436852475
	266	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4 SURAWAN	38	Laki-Laki	087778564852
	267	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 dewinta dila matul snah	17	Perempuan	087345215844
	268	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4 Zama Syaikhul mutofin	22	Laki-Laki	082310747752
	269	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 rezaagus ad saputra	17	Laki-Laki	0
	270	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 mendung	17	Laki-Laki	082256565520
	271	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 mendung	17	Laki-Laki	082256565520
	272	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 RENGGA ADIT SETIAWAN	17	Laki-Laki	
	273	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Afari Nimsul Khoirah	21	Perempuan	082338060521
	274	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 ALVAN	23	Laki-Laki	083857683805
	275	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Amanda yulia r	21	Perempuan	083380534348
	276	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Anggi puji ratayu	19	Perempuan	087366849774
	277	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 annisa tyas	19	Perempuan	083850937468
	278	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Bages samungkas	21	Laki-Laki	83163211579
	279	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 desi ambarwati	23	Perempuan	83164066311
	280	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Risky Saputra	18	Laki-Laki	0838183890274
	281	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 SEVA RAMADHANI	17	Perempuan	083333534257
	282	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 SEVA RAMADHANI	17	Perempuan	083333534257
	283	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 ALFIA NATASYA	17	Perempuan	082336707113
	284	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Amilje putri	17	Perempuan	085269210930
	285	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 hana nurma nellyatus sasabila	17	Perempuan	08380842452
	286	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 debi aisyah setyaningrum	17	Perempuan	082297485276
	287	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Zahrotun naffah	17	Perempuan	081803287099
	288	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 MUHAMMAD HARDIANSYAH HENDRA PRASETIO	26	Laki-Laki	083845383326
	289	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 Tri nuryanto	25	Laki-Laki	087716135531
	290	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 AII SANTOSO	22	Laki-Laki	087881047761
	291	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 AII SANTOSO	22	Laki-Laki	087881047761
	292	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4 FARHAN ANANTA PUTRA	17	Laki-Laki	081216353506
Nila/Usur	1029	1034	1009	1149	1021	1086	1069	1150	1036					
NRR/Usur	3,52	3,54	3,46	3,93	3,5	3,53	3,66	3,94	3,55					
NRR Tertimbang/Usur	0,39	0,39	0,38	0,43	0,38	0,39	0,4	0,43	0,39					
JML NRR IKM TERTIMBANG	359													
JML NRR IKM TERTIMBANG n 25	89,4													

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 disebarakan 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
16. **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 :

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

$$\text{Nilai rata - rata (NRR)} = \frac{\text{Jumlah Nilai per Unsur}}{\text{Jumlah Kuesioner terisi}} = \frac{\text{JumlahNilai perUnsur}}{262}$$

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

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

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

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

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

$$\text{NRR tertimbang} = \text{NRR per unsur} \times 0,11$$

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								

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

$$\begin{aligned} \text{Nilai Kepuasan Masyarakat} &= \text{Jumlah NRR tertimbang} \times 25 \\ &= 3,59 \times 25 \\ &= 89,8 \end{aligned}$$

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	C	Kurang Baik
2,51 – 3,25	62,51 – 81,25	B	Baik
3,26 – 4,00	81,26 - 100	A	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

1. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan memiliki indikator kinerja Pemenuhan Layanan Administrasi Kecamatan yang diselenggarakan 12 bulan
2. Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dengan indikator kinerja Jumlah Desa yang di Fasilitasi 17 desa
3. 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
4. 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

1. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan memiliki indikator kinerja Pemenuhan Layanan Administrasi Kecamatan yang diselenggarakan 12 bulan
2. Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dengan indikator kinerja Jumlah Desa yang di Fasilitasi 17 desa
3. 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

4. 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

1. Program Koordinasi Ketentraman dan Keteriban Umum dengan indikator kinerja Presentase Penyelenggaraan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan 100%
2. Kegiatan Koordinasi upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan indikator kinerja Pemenuhan Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum 12 bulan
3. 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

1. Program Koordinasi Ketentraman dan Keteriban Umum dengan indikator kinerja Presentase Penyelenggaraan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang dilaksanakan 100%
2. Kegiatan Koordinasi upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan indikator kinerja Pemenuhan Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum 12 bulan
3. 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

1. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dengan indikator kinerja Presentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan 100%
2. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah indikator kinerja Jumlah desa yang terfasilitasi dalam penyelenggaraan pemerintahan umum 17 desa
3. 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

1. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dengan indikator kinerja Presentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang dilaksanakan 100%
2. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah indikator kinerja Jumlah desa yang terfasilitasi dalam penyelenggaraan pemerintahan umum 17 desa
3. 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

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

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

Realisasi

1. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa dengan indikator kinerja Persentase desa yang termonitoring 100%
2. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, indikator kinerja Jumlah Desa yang termonitoring 17 desa
3. 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

[illegible]

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:

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

1. 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%.
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik dengan target anggaran Rp 46.196.980,- yang terealisasi sebesar Rp 35.809.520,- atau sebesar 77,51%.
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dengan target anggaran Rp 198.737.205,- yang terealisasi sebesar Rp 174.168.035 atau sebesar 87,64%.
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan target anggaran Rp 109.922.795,- yang terealisasi sebesar Rp 94.030.700,- atau sebesar 85,54%.
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dengan target anggaran Rp 133.661.830,- yang terealisasi sebesar Rp 128.165.005,- atau sebesar 95,89%
6. 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:

- a. Terus menerus meningkatkan dan mengembangkan kualitas sumber daya aparatur kecamatan;
 - b. Memberikan kemudahan bagi aparatur pemerintah untuk meningkatkan profesionalismenya melalui pendidikan kedinasan maupun diluar kedinasan;
 - c. Mengupayakan penerapan "*reward* dan *punishment*" secara proporsional;
 - d. Meningkatkan kualitas pendataan dan analisa pembangunan untuk mendukung kualitas perencanaan;
 - e. Meningkatkan partisipasi masyarakat dan dunia usaha dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
2. 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;
 5. 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
Camat 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



DJOKO HARIJANTO, SP. M.M

Pemina TK I

NIP. 19881222 199703 1 001

**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
KABUPATEN PACITAN**


DJOKO HARIJANTO, SP. M.M
Pemuka TK I
NIK 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

DJOKO HARIJANTO SP, M.M.
NIP.196812221997031001

Pacitan, 02 Januari 2024
Pihak Pertama,
SEKRETARIS KECAMATAN

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
701.01.2.01	Terpenuhinya Jumlah dokumen perencanaan dan laporan kinerja PD	Jumlah dokumen perencanaan dan laporan kinerja PD	23 Dokumen
701.01.2.02	Terpenuhinya Jumlah dokumen laporan keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen laporan keuangan 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	Prosentase operasional dasar Perangkat Daerah yang terpenuhi	100 %
701.01.2.08	Terpenuhinya Prosentase penyediaan jasa penunjang operasional Perangkat Daerah yang dibutuhkan	Prosentase penyediaan jasa penunjang operasional Perangkat Daerah yang dibutuhkan	100 %
701.01.2.09	Terpenuhinya Prosentase barang milik daerah dalam kondisi baik	Prosentase barang milik daerah dalam kondisi baik	80 %

No	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
701.01	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



DJOKO HARIJANTO SP. M.M.
NIP196812221997031001

Pacitan, 02 Januari 2024
Pihak Pertama,
SEKRETARIS KECAMATAN



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 HARIJANTO 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
701.01.2.01.0006	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

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



DJOKO HARJANTO 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

DJOKO HARIJANTO SP, M.M.
NIP.196812221997031001

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

MARLINA YULIANINGRUM S.Sos
NIP. 196607071986032008

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
701.02.2.02.0003	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

No	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
701.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	34.636.780,00	APBD
701.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	34.636.780,00	APBD
701.02.2.02.0003	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	34.636.780,00	APBD

Mengetahui,
Pihak Kedua,
CAMAT TULAKAN



DJOKO HARIJANTO SP. M.M.
NIP196812221997031001

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



MARLINA YULIANINGRUM S.Sos
NIP. 196607071986032008



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

DJOKO HARIJANTO SP, M.M.
NIP196812221997031001

Pacitan, 02 Januari 2024
Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN DAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

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
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

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	APBD
701.01.2.06.0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	15.486.720,00	APBD
701.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	13.433.220,00	APBD
701.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	40.035.000,00	APBD
701.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	21.644.790,00	APBD
701.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	165.658.600,00	APBD
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	APBD
701.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	136.074.680,00	APBD
701.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	136.074.680,00	APBD

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



DJOKO HARJANTO SP. M.M.
NIP196812221997031001

Pacitan, 02 Januari 2024
Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN DAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT



MATROCHAN SE
NIP. 196704201986031005



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

DJOKO HARIJANTO SP, M.M.
NIP196812221997031001

Pacitan, 02 Januari 2024
Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI SOSIAL,
KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

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
701.04.2.01.0002	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	70.534.490,00	APBD
701.05	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	APBD
701.05.2.01.0005	Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	49.579.930,00	APBD

Mengetahui,
Pihak Kedua,
CAMAT TULAKAN



DJOKO HARIJANTO SP. M.M.
NIP196812221997031001

Pacitan, 02 Januari 2024
Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI SOSIAL,
KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN



SUBEKI S.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

☎ (0357) 441248

Website : kecamatan.tulakan.pacitan.kab.go.id

Email: camat_tulakan@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

Pacitan, 25 September 2024
Pihak Pertama,
CAMAT TULAKAN



INDRATA NUR BAYUAJI
NIP.196607011993121003



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
2	Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa	Prosentase terlaksananya Fasilitasi Desa Dalam Satu Tahun	100 %
		Prosentase desa yang sudah menyusun administrasi sesuai dengan ketentuan dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan	100 %

No	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Anggaran (Rp)		Keterangan
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	
701.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.577.195.221,00	2.707.011.786,00	APBD
701.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	34.636.780,00	46.196.980,00	APBD
701.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	136.074.680,00	198.737.205,00	APBD
701.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	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
701.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	110.078.595,00	116.844.045,00	APBD

Mengetahui,
Pihak Kedua,
BUPATI PACITAN



INDRATA NUR BAYUAJI
NIP196607011993121003

Pacitan, 25 September 2024
Pihak Pertama,
CAMAT TULAKAN



DJOKO 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



DJOKO HARIJANTO SP, M.M.
NIP196812221997031001

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

SUBEKI S.Sos.MM
NIP. 196809041989031003

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 laporan kinerja PD	23 Dokumen
701.01.2.02	Terpenuhinya Jumlah dokumen laporan keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen laporan keuangan 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	Prosentase penyediaan jasa penunjang operasional Perangkat Daerah yang dibutuhkan	100 %
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 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
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	
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

No	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Anggaran (Rp)		Keterangan
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	
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
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 Penuqasan Kepala Daerah	49.579.930,00	133.661.830,00	APBD
701.05.2.01.0005	Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	49.579.930,00	133.661.830,00	APBD

Mengetahui,
Pihak Kedua,
CAMAT TULAKAN

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



DJOKO HARIJANTO SP. M.M.
NIP196812221997031001

SUBEKI S.Sos.MM
NIP. 196809041989031003



**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
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
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	
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

No	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Anggaran (Rp)		Keterangan
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	
701.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian 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

Pacitan, 25 September 2024
Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN



DJOKO 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 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



DJOKO 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
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
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

No	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Anggaran (Rp)		Keterangan
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	
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	40.035.000,00	APBD
701.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	21.644.790,00	27.662.590,00	APBD
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	35.438.315,00	35.438.315,00	APBD
701.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	115.661.730,00	114.132.730,00	APBD

No	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Anggaran (Rp)		Keterangan
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	
701.03	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
701.03.2.01.0001	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	12.336.870,00	12.569.970,00	APBD
701.03.2.01.0003	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	123.737.810,00	186.167.235,00	APBD

Mengetahui,
Pihak Kedua,
CAMAT TULAKAN



DJOKO HARIJANTO SP. M.M.
NIP196812221997031001

Pacitan, 25 September 2024
Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN DAN
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

MATROCHAN SE
NIP. 196704201986031005



**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

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



DJOKO HARIJANTO SP, M.M.
NIP196812221997031001

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

No	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Anggaran (Rp)		Keterangan
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	
701.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	34.636.780,00	46.196.980,00	APBD
701.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	34.636.780,00	46.196.980,00	APBD
701.02.2.02.0003	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	34.636.780,00	46.196.980,00	APBD

Mengetahui,
Pihak Kedua,
CAMAT TULAKAN

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



DJOKO HARIJANTO SP, M.M.
NIP196812221997031001

MARINI A.Ma
NIP. 197908092008012021



**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



DJOKO HARIJANTO SP, M.M.
NIP196812221997031001

Pacitan, 25 September 2024
Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI SOSIAL,
KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

SUBEKI S.Sos.MM
NIP. 196809041989031003

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 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
		Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	
701.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	70.534.490,00	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
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
701.05.2.01.0005	Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	49.579.930,00	133.661.830,00	APBD

Mengetahui,
Pihak Kedua,
CAMAT TULAKAN

Pacitan, 25 September 2024
Pihak Pertama,
KEPALA SEKSI SOSIAL,
KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN



DJOKO HARJANTO SP. M.M.
NIP196812221997031001

SUBEKI S.Sos.MM
NIP. 196809041989031003

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	Losari	✓
11	Tulakan	✓
12	Bungur	✓
13	Kluwih	✓
14	Ngumbul	✓
15	Wonosidi	✓
16	Ketro	✓
17	Ketro Hargo	✓
JUMLAH		17



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN

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 Fasilitas 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 Fasilitas 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 Fasilitas 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 Fasilitas Desa dalam satu tahun

Laporan Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Desa ini merupakan tolok ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan di kecamatan Laporan Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Desa ini juga digunakan untuk mengukur keberhasilan dan 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

- 1 Sekretaris Kecamatan Tulakan
- 2 Kasi 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 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

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 Ketjo
- 8 Kluwih
- 9 Losari
- 10 Ngile
- 11 Nglaran
- 12 Ngumbul
- 13 Padi
- 14 Tulakan
- 15 Wonoanti
- 16 Wonosidi
- 17 Ketjo 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 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 Pelaksanaan 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	Padi	✓
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 Hargo	✓
JUMLAH		17



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN

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 Fasilitas 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 Fasilitas 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

- 1 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

- 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

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 Ketroy
- 8 Kluwih
- 9 Losari
- 10 Ngile
- 11 Nglaran
- 12 Ngumbul
- 13 Pad
- 14 Tulakan
- 15 Wonoanti
- 16 Wonosidi
- 17 Ketroy 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 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 Pelaksanaan 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 :

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.**

**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	✓
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	✓
JUMLAH		17



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN

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 Fasilitas 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 Fasilitas Pembinaan dan Pengawasan Desa ini bertujuan untuk memenuhi pengukuran keberhasilan dan 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 Fasilitas 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

- 1 Sekretaris Kecamatan Tulakan
- 2 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 Meningkatkan perekonomian masyarakat sesuai dengan potensi yang ada
- 5 Meningkatkan Sumber 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 hukum Desa

- 1 Bubakan
- 2 Bungur
- 3 Gasang
- 4 Jatigunung
- 5 Jetak
- 6 Kalikuning
- 7 Ketoro
- 8 Kluwih
- 9 Losari
- 10 Ngile
- 11 Nglaran
- 12 Ngumbul
- 13 Padi
- 14 Tulakan
- 15 Wonoanti
- 16 Wonosidi
- 17 Ketoro 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 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 Pelaksanaan 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 Monev / Binwas Tahun 2024 adalah 17 Desa.
Adapun Desa tersebut adalah :

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. Ketrow 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	✓
4	Padi	✓
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	✓
JUMLAH		17



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN

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 berlaku 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:

1. Sekretaris Kecamatan Tulakan
2. Kasi, Kasubag Kantor Kecamatan Tulakan
3. 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 :

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

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
6. Kalikuning
7. Ketrol
8. Kluwih
9. Losari
10. Ngile
11. Nglaran
12. Ngumbul
13. Padi
14. Tulakan
15. Wonoanti
16. Wonosidi
17. Ketrol 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 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 Pelaksanaan 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 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
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.**

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

NO	DESA	LAPORAN KEGIATAN TAHUNAN PKK
1	Jetak	✓
2	Nglaran	✓
3	Wonoanti	✓
4	Padi	✓
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	✓
JUMLAH		17



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN

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 Fasilitas 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 Fasilitas Administrasi Kelembagaan ini bertujuan untuk memenuhi pengukuran keberhasilan dan Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan dan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan 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 Fasilitas 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 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 :

- 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
- i. 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 Lembaga PKK yang ada di Desa maka Pemerintah Kecamatan Tulakan memfasilitasi adanya Rapat Pleno TP PKK Desa sekecamatan Tulakan 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 dilaksanakan 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 Kasi Pembanguna dan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Tulakan
- 4 Ketua TP PKK Kecamatan Tulakan
- 5 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. Administrasi 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 Tahunan

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 Ketron
- 17 Desa Ketron Harjo

Fasilitasi Pembinaan Kelembagaan Pemerintahan di Kecamatan Tulakan meliputi Laporan Administrasi PKK mulai dari data umum dan laporan data Pokja I s/d Pokja IV Kemudian data tersebut kami tindak lanjuti dan dijadikan satu dokumen Laporan Fasilitasi Kelembagaan yang 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	Jumlah PKK RW	171
3	Jumlah PKK RT	588
4	Jumlah desa wesa	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 Fasilitas Pembinaan Kelembagaan di Kecamatan Tulakan Kabupaten Pacitan Tahun 2024 disusun agar dapat memberikan informasi kepada semua pihak instansi pemerintah tentang fasilitas 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	✓
9	Bubakan	✓
10	Losari	✓
11	Tulakan	✓
12	Bungur	✓
13	Kluwih	✓
14	Ngumbul	✓
15	Wonosidi	✓
16	Ketro	✓
17	Ketro Harjo	✓
JUMLAH		17



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN

LAPORAN FASILITASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN



KECAMATAN TULAKAN
KABUPATEN PACITAN

TAHUN 2024

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
-----------------------------	----------

BAB I PENDAHULUAN

A. Pendahuluan.....	1
B. Visi Misi	2
C. Maklumat Pelayanan & Moto Pelayanan Kecamatan Tulakan	3
D. Ruang Lingkup Tugas	4
E. Dasar Hukum	5

BAB II DATA KEPENDUDUKAN KECAMATAN TULAKAN KABUPATEN

PACITAN TAHUN 2024

A. Penyusunan Laporan Administrasi Kependudukan.....	6
B. Fasilitasi Administrasi Kependudukan	7
1. Laporan Data Bulanan Penduduk	7
2. Laporan Kematian	7
3. Laporan Pemakaman Penduduk	8
C. Sajian Data Administrasi Kependudukan Kecamatan Tulakan	9

BAB III

Kesimpulan	10
------------------	----

BAB IV

LAMPIRAN	11
----------------	----

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, penulisan Laporan Fasilitas 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 Fasilitas 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 Fasilitas Administrasi Kependudukan Kecamatan Tulakan Tahun 2024.

MENGETAHUI


KAMAT TULAKAN
DJOKO HARIJANTO, SP. M.M
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 $8^{\circ}10'13''$ S dan long $111^{\circ}16'39''$ 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 :

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”.

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 peraturan yang berlaku
Akuntable	: Melaksanakan tugas dengan Penuh rasa tanggung jawab
Nyaman	: Bisa memberikan rasa Nyaman dan aman 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.
- 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.
- i. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- j. 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:

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 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 Fasilitas Desa dalam satu tahun.

Laporan Fasilitas Administrasi Kependudukan ini merupakan tolok ukur yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan di kecamatan. Laporan Fasilitas 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
3. 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.

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 :

NO	JENIS DATA	PER DESEMBER TAHUN 2024
1	Jumlah Penduduk Keseluruhan	84.163
2	Jumlah Penduduk Laki-Laki	41.335
3	Jumlah Penduduk Wanita	42.828
4	Jumlah Kelahiran	30
5	Jumlah Kematian	46
6	Jumlah Penduduk Datang	25
7	Jumlah Penduduk Pindah	47

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.

BAB IV

LAMPIRAN

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

DATA PENDUDUK KECAMATAN TULAKAN TAHUN 2024

KECAMATAN
BULAN

TULAKAN
: JANUARI 2024

Warga Negara Indonesia
(B-1)

No	Desa	Penduduk awal bulan ini			Lahir Bulan ini			Mati Bulan ini			Pendatang Bulan ini			Pindah Bulan ini			Penduduk Akhir Bulan ini		
		L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P
1	BUBAKAN	2.546	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	4.624	4.511	9.135	0	0	0	0	1	1	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	3.881	3	1	4	3	1	4	2	1	3	1	2	3	1.948	1.933	3.881
11	NGLARAN	2.609	2.851	5.260	7	1	8	1	1	2	5	0	5	1	8	7	2.619	2.845	5.264
12	NGUMBUL	2.766	2.661	5.447	2	0	2	1	1	2	1	2	3	1	1	2	2.787	2.661	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	6.014
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	WONOANTI	2.608	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	6.195
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	16	39	24	24	46	13	18	29	26	15	41	43.454	43.611	87.065

CAMAT TULAKAN

[Signature]

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

DATA PENDUDUK KECAMATAN TULAKAN TAHUN 2024
KECAMATAN : TULAKAN
BULAN : FEBRUARI 2024

Warga Negara Indonesia
(B-1)

No	Desa	Penduduk awal bulan ini			Lahir Bulan ini			Mati Bulan ini			Pendatang Bulan ini			Pindah Bulan ini			Penduduk Akhir B	
		L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P
1	BUBAKAN	2.548	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	2.614
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	0	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	2.614	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	1	4	3	1	4	2	1	3	1	2	3	1.948	1.933
11	NGLARAN	2.809	2.651	5.260	7	1	8	1	1	2	5	0	5	1	6	7	2.819	2.645
12	NGUMBUL	2.787	2.661	5.448	4	4	8	1	1	2	3	1	4	2	1	3	2.791	2.664
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	1.986	1.987
15	WONOANTI	2.608	2.470	5.078	0	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	2.607	2.469
16	WONOSIDI	3.103	3.092	6.195	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	43.606	87.069	27	23	50	25	21	46	15	17	30	27	15	42	43.453	43.610

CAMAT TULAKAN 

DJOJO HARJANTO, SP.M.M.
Pemimpin TKI
Nip. 196612221997031001

DATA PENDUDUK KECAMATAN TULAKAN TAHUN 2024

KECAMATAN
BULAN

TULAKAN
MARET 2024

Warga Negara Indonesia
(B-1)

No	Desa	Penduduk awal bulan ini			Lahir Bulan ini			Mati Bulan ini			Pendatang Bulan ini			Pindah Bulan ini			Penduduk Akhir Bulan ini		
		L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P
1	BUBAKAN	2.544	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	2.613	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	1	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	4.998	4.872	9.870	0	0	0	4	3	7	0	0	0	0	0	0	4.994	4.869	9.863
7	KETRO	4.621	4.509	9.130	0	0	0	0	4	4	0	0	0	0	0	0	4.621	4.505	9.126
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	4.441	0	4	4	1	2	3	1	1	2	1	0	1	2.221	2.222	4.443
10	NGILE	1.949	1.931	3.880	1	0	1	4	2	6	1	0	1	4	1	5	1.943	1.928	3.871
11	NGILARAN	2.619	2.541	5.160	2	1	3	1	1	2	1	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	6	2.790	2.661	5.451
13	PADI	3.032	2.982	6.014	0	7	7	2	5	7	1	4	5	2	2	4	3.029	2.986	6.015
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	2.607	2.469	5.076	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.607	2.469	5.076
16	WONOSIDI	3.102	3.091	6.193	0	0	0	3	3	6	0	0	0	0	0	0	3.099	3.088	6.187
17	KETRO HARJO	2.086	2.085	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	86.158

6 CAMAT TULAKAN



DIKOKO KASUBANTO, SP.M.M.
Pembina Tk I
Np. 18681222 199703 1 001

DATA PENDUDUK KECAMATAN TULAKAN TAHUN 2024

KECAMATAN
BULAN

TULAKAN
: APRIL 2024

Warga Negara Indonesia
(B-1)

No	Desa	Penduduk awal bulan ini			Lahir Bulan ini			Mati Bulan ini			Pendatang Bulan ini			Pindah Bulan ini			Penduduk Akhir Bulan ini		
		L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P
1	BUBAKAN	2.541	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	1	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	9.863	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	1.948	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	2.638	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	6.004
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	5.076	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.607	2.469	5.076
16	WONOSIDI	3.099	3.088	6.187	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	43.664	42.717	86.411

KECAMATAN TULAKAN

[Signature]

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

DATA PENDUDUK KECAMATAN TULAKAN TAHUN 2024

KECAMATAN
BULAN

TULAKAN
MEI 2024

Warga Negara Indonesia
(B-1)

No	Desa	Penduduk awal bulan ini			Lahir Bulan ini			Mati Bulan ini			Pendatang Bulan ini			Pindah Bulan ini			Penduduk Akhir Bulan ini		
		L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P
1	BUBAKAN	2.541	2.349	4.890	0	0	0	3	2	5	0	0	0	0	0	0	2.538	2.347	4.885
2	BUNGUR	2.063	2.118	4.181	1	1	2	0	0	0	6	2	8	2	2	4	2.068	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	3.983	3.917	7.910	1	1	2	1	1	2	5	5	10	2	0	2	3.986	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
6	KALIKUNING	4.989	4.867	9.856	0	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	4.988	4.866	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	1	2	3	2	5	2.232	2.228	4.460
10	NGILE	1.946	1.928	3.874	1	0	1	1	2	3	1	1	2	1	1	2	1.946	1.926	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	5.446
13	PADI	3.025	2.979	6.004	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	1.990	1.995	3.985
15	WONOANTI	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	1	1	6	2	8	2	0	2	2.073	2.069	4.182
JUMLAH		43.757	42.813	86.570	22	20	42	39	31	70	36	23	59	26	13	39	43.750	42.812	86.562

KECAMATAN TULAKAN

[Signature]

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

DATA PENDUDUK KECAMATAN TULAKAN TAHUN 2024
KECAMATAN TULAKAN
BULAN : JUNI 2024

Warga Negara Indonesia
(B-1)

No	Desa	Penduduk awal bulan ini			Lahir Bulan ini			Mati Bulan ini			Pendatang Bulan ini			Pindah Bulan ini			Penduduk Akhir Bulan ini		
		L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P
1	BUBAKAN	2.538	2.347	4.885	0	0	0	2	1	3	0	0	0	0	0	0	2.538	2.346	4.882
2	BUNGUR	2.068	2.119	4.187	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	2.069	2.119	4.188
3	GASANG	1.437	1.399	2.836	5	0	5	2	2	4	3	1	4	0	1	1	1.443	1.397	2.840
4	JATIGUNUNG	3.998	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	4.735	9.574	0	1	1	2	2	4	0	2	2	5	2	7	4.831	4.735	9.566
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	LOSARI	2.232	2.228	4.460	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.232	2.228	4.460
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	2.640	5.253	2	2	4	1	1	2	1	1	2	3	5	8	2.612	2.637	5.249
12	NGUMBUL	2.788	2.661	5.447	0	0	0	3	2	5	0	0	0	2	1	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	2.973	5.996
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	2.563	5.218
16	WONOSIDI	3.052	3.068	6.120	1	0	1	3	1	4	4	0	4	0	0	0	3.054	3.067	6.121
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	4.183
JUMLAH		43.550	42.662	86.212	17	8	25	18	15	33	14	15	29	22	30	52	43.541	42.640	86.181

KECAMATAN TULAKAN

[Signature]

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

DATA PENDUDUK KECAMATAN TULAKAN TAHUN 2024

KECAMATAN
BULAN

TULAKAN
JULI 2024

Warga Negara Indonesia
(8-1)

No	Desa	Penduduk awal bulan ini			Lahir Bulan ini			Mati Bulan ini			Pendatang Bulan ini			Pindah Bulan ini			Penduduk Akhir Bulan ini		
		L	P	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	2.344	4.879
2	BUNGUR	2.088	2.115	4.183	1	1	2	4	4	8	2	2	4	3	1	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	2.586	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	9.556
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	KLUWIH	1.174	1.150	2.324	0	0	0	1	1	2	1	0	1	4	2	6	1.170	1.147	2.317
9	LOSARI	2.232	2.228	4.460	0	0	0	3	2	5	0	0	0	0	0	0	2.229	2.226	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	0	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	2.965	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	2.655	2.561	5.216
16	WONOSIDI	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

[Signature]

DIOKO HARUANTO, SP.M.M

Pembina Tk I

Nip. 19681222 199703 1 001

DATA PENDUDUK KECAMATAN TULAKAN TAHUN 2024
KECAMATAN : TULAKAN
BULAN : AGUSTUS 2024

Warga Negara Indonesia
(B-1)

No	Desa	Penduduk awal bulan ini			Lahir Bulan ini			Mati Bulan ini			Pendatang Bulan ini			Pindah Bulan ini			Penduduk Akhir Bulan ini		
		L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P
1	BUBAKAN	2.535	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	1	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	4.828	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	1	2	1	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	WONOANTI	2.655	2.561	5.216	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.655	2.561	5.216
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	4.186
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

CAMAT TULAKAN ✍



[Signature]
DIOKO HARIJANTO, SP.M.M
Pembina Tki
Nip. 19681222 199703 1 001

DATA PENDUDUK KECAMATAN TULAKAN TAHUN 2024

KECAMATAN
BULAN

TULAKAN
: SEPTEMBER 2024

Warga Negara Indonesia
(8-1)

No	Desa	Penduduk awal bulan ini			Lahir Bulan ini			Mati Bulan ini			Pendatang Bulan ini			Pindah Bulan ini			Penduduk Akhir Bulan ini		
		L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P
1	BUBAKAN	2.534	4.616	7.150	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2.534	4.616	7.149
2	BUNGUR	2.057	2.094	4.151	1	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
6	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	4.616	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	2.313
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	8	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	WONGANTI	2.655	2.561	5.216	0	0	0	2	1	3	0	0	0	0	0	0	2.653	2.560	5.213
16	WONOSIDI	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	2.096	4.186	1	1	2	0	1	1	1	0	1	0	2	2	2.092	2.094	4.186
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



DATA PENDUDUK KECAMATAN TULAKAN TAHUN 2024
KECAMATAN TULAKAN
BULAN OKTOBER 2024

Wangsa Negara Indonesia
(B-1)

No	Desa	Penduduk awal bulan ini			Lahir Bulan ini			Mati Bulan ini			Pendatang Bulan ini			Pindah Bulan ini			Penduduk Akhir Bulan ini		
		L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P
1	BUBAKAN	2.534	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	2.093	4.152	0	0	0	1	2	3	2	1	3	1	5	6	2.059	2.087	4.146
3	GASANG	1.446	1.397	2.843	3	0	3	0	0	0	1	1	2	0	0	0	1.450	1.396	2.846
4	JATIGUNUNG	3.995	3.931	7.926	1	2	3	1	7	8	3	3	6	11	7	18	3.987	3.922	7.909
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
6	KALIKUNING	4.833	4.729	9.562	0	1	1	1	3	4	5	5	10	1	1	2	4.836	4.731	9.567
7	KETRO	4.616	4.489	9.105	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4.616	4.489	9.105
8	KLUWIH	1.168	1.144	2.312	1	0	1	2	0	2	0	0	0	0	0	0	1.167	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	4.447
10	NGILE	1.939	1.920	3.859	0	0	0	1	1	2	0	0	0	1	1	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	2.778	2.655	5.433
12	NGUMBUL	2.777	2.655	5.432	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	2.778	2.655	5.433
13	PADI	2.981	2.933	5.914	3	5	8	3	3	6	3	1	4	4	3	7	2.980	2.933	5.913
14	TULAKAN	1.986	1.998	3.984	2	2	4	2	1	3	1	0	1	1	1	2	1.986	1.998	3.984
15	WONCANTI	2.653	2.580	5.213	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.653	2.580	5.213
16	WONOSIDI	3.053	3.061	6.114	2	3	5	5	1	6	2	2	4	5	2	7	3.047	3.063	6.110
17	KETRO HARJO	2.090	2.096	4.186	2	2	4	0	0	0	1	2	3	3	2	5	2.090	2.096	4.186
Jumlah		43.448	44.799	88.247	15	16	31	21	19	40	20	16	36	31	25	56	43.431	44.757	88.218

KECAMATAN TULAKAN
DIBUKA HARIAN, SP.M.M.
Pembina Tk. I
No. 29681222 296703 1 001

DATA PENDUDUK KECAMATAN TULAKAN TAHUN 2024

KECAMATAN
BULAN

TULAKAN
: NOVEMBER 2024

Warga Negara Indonesia
(B-1)

No	Desa	Penduduk awal bulan ini			Lahir Bulan ini			Mati Bulan ini			Pendatang Bulan ini			Pindah Bulan ini			Penduduk Akhir Bulan ini		
		L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P
1	BUBAKAN	2.534	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	4.146	1	0	1	0	0	0	4	8	12	1	0	1	2.063	2.085	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	1	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
16	WONOSIDI	3.047	3.063	6.110	1	0	1	0	0	0	1	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
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

CAMAT TULAKAN

[Signature]

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

DATA PENDUDUK KECAMATAN TULAKAN TAHUN 2024
TULAKAN
DESEMBER 2024

Kantor Kecamatan Tulakan
(B-1)

No	Desa	Penduduk awal bulan ini			Lahir Bulan ini			Mati Bulan ini			Pendatang Bulan ini			Pindah Bulan ini			Penduduk Akhir Bulan ini		
		L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P
1	SUBAKAN	2.534	4.815	7.149	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	2.533	4.815	7.148
2	BUNGUR	2.063	2.095	4.158	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2.063	2.095	4.158
3	GASANO	1.452	1.402	2.854	0	0	0	0	2	2	0	1	1	2	1	3	1.450	1.400	2.850
4	JATIUNUNG	3.991	3.928	7.917	0	1	1	1	3	4	1	7	8	2	2	4	3.989	3.926	7.915
5	JETAK	2.582	2.421	5.003	1	1	2	0	0	0	2	1	3	4	3	7	2.580	2.418	4.998
6	KALINUNING	4.529	4.724	9.553	1	1	2	1	3	4	1	2	3	4	3	7	4.527	4.719	9.546
7	KETRO	2.571	2.543	5.118	1	4	5	1	1	2	0	0	0	0	0	0	2.570	2.539	5.109
8	KLUWIH	1.166	1.144	2.310	0	1	1	1	1	2	3	1	4	2	0	2	1.165	1.143	2.308
9	LOSARI	2.221	2.224	4.445	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	2.220	2.224	4.444
10	NGILE	1.834	1.916	3.850	3	0	3	0	0	0	0	0	0	3	4	7	1.831	1.912	3.843
11	NGILARAN	2.595	2.525	5.220	0	0	0	3	1	4	0	0	0	0	0	0	2.592	2.524	5.216
12	NGUMBUL	2.778	2.657	5.435	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	2.776	2.657	5.433
13	PADI	2.991	2.927	5.908	3	4	7	3	2	5	0	0	0	2	4	6	2.988	2.923	5.894
14	TULAKAN	1.988	2.005	3.991	0	1	1	2	0	2	1	0	1	2	0	2	1.986	2.004	3.990
15	WONDANTI	2.620	2.552	5.182	0	2	2	1	5	6	0	0	0	4	0	4	2.620	2.548	5.168
16	WONDOSIDHI	3.047	3.093	6.110	2	1	3	2	3	5	0	0	0	0	1	1	3.045	3.092	6.107
17	KETRO HARJO	2.083	2.080	4.163	0	3	3	0	0	0	2	0	2	4	2	6	2.083	2.077	4.160
Jumlah		41.380	42.841	84.221	11	18	29	18	21	39	10	19	29	27	28	55	41.369	42.823	84.192



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

NO	DESA	PEMBINAAN LINMAS
1	Jetak	✓
2	Nglaran	✓
3	Wonoanti	✓
4	Padi	✓
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	✓
JUMLAH		17

PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KECAMATAN TULAKAN



LAPORAN FASILITASI

PEMBINAAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
(LINMAS)

KECAMATAN TULAKAN

TAHUN 2024



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

BAB I PENDAHULUAN

A	LATAR BELAKANG	2
B	VISI MISI	4
C	MAKLUMAT PELAYANAN & MOTO PELAYANAN KECAMATAN TULAKAN	4
D	RUANG LINGKUP TUGAS	5

BAB II KEGIATAN PENINGKATAN KAPASITAS LINMAS KECAMATAN TULAKAN KABUPATEN PACITAN TAHUN 2024

A	DASAR KEGIATAN	6
B	PENGERTIAN PENINGKATAN KAPASITAS LINMAS	6
C	TUJUAN PENINGKATAN KAPASITAS LINMAS	7
D	MATERI PENINGKATAN KAPASITAS LINMAS	7
1	Materi 1 Bidang Kesamaptaaan	7
2	Materi 2 Bidang Perlindungan Masyarakat	8
3	Materi 3 Bidang Penanggulangan Bencana	8
4	Materi 4 Bidang Kekhususan	9

BAB III KESIMPULAN

Kesimpulan	12
------------	----

BAB IV LAMPIRAN

Lampiran	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 1.010,09 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 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

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 pemerintahan harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sebagai pemegang

kedaulatan tertinggi negara/daerah. Salah satu media untuk memenuhi hal tersebut adalah dengan menyajikan Laporan Fasilitas 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 Sumber 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 ketertarikan 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
- i. 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 kegiatan 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 Meringkatkan pengetahuan, keterampilan, pembentukan sikap dan perilaku anggota Satlinmas
- 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

- 1 Materi bidang kesamap'aaan.
- 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 lingkungan 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 Peranggulang 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

1. 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 kesamaptan
- Pengembangan keterampilan kesamaptan
- Contoh kegiatan kesamaptan
- Olahraga
- Pelatihan kesamaptan fisik
- Pelatihan kesamaptan 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
- Evakuasi
- 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
- Pelatihan 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

- 1 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 Ketoro
- 17 Desa Ketoro 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	✓
7	Gasang	✓
8	Ngile	✓
9	Bubakan	✓
10	Losari	✓
11	Tulakan	✓
12	Bungur	✓
13	Kluwih	✓
14	Ngumbul	✓
15	Wonosidi	✓
16	Ketro	✓
17	Ketro Harjo	✓
JUMLAH		17



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KECAMATAN TULAKAN



LAPORAN FASILITASI DATA KEBENCANAAN SE-KECAMATAN TULAKAN TAHUN 2024



KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, penulisan Laporan Fasilitas 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 Fasilitas 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 Fasilitas Pemenuhan Data Kebencanaan Kecamatan Tulakan Tahun 2024

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Kondisi cuaca yang tidak menentu belakangan ini menjadi salah satu factor utama yang memicu terjadinya bencana alam secara tiba-tiba. 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 pemerintahan 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 kaitannya 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 Informasi 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, Pengelola dan Analisa Data dan Informasi Kebencanaan Kecamatan Tulakan Tahun 2024
- e. Tersedianya data dan Informasi Kebencanaan

C. SASARAN

Sasaran kegiatan ini adalah aparaturnya 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 Sumber 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
- i. 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 Kebencanaan dalam satu tahun

Laporan Fasilitasi Pemenuhan Data Kebencanaan 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

Pihak-pihak yang terlibat antara lain

- 1 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 :

- 1 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 :

1. Lokasi Kejadian

Lokasi diartikan sebagai posisi atau tempat dimana suatu objek atau kejadian 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 longsor 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

4. 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

Kerusakan 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,

- 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 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	Gasang	✓
8	Ngile	✓
9	Bubakan	✓
10	Losari	✓
11	Tulakan	✓
12	Bungur	✓
13	Kluwih	✓
14	Ngumbul	✓
15	Wonosidi	✓
16	Ketro	✓
17	Ketro Harjo	✓
JUMLAH		17

KECAMATAN
TULAKAN



LAPORAN FASILITASI KELUARGA PENERIMA MANFAAT (KPM)

**BANTUAN LANGSUNG
TUNAI (BLT) DESA**



**SE-KECAMATAN
TULAKAN**

TAHUN 2024



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

BAB I PENDAHULUAN

A. PENDAHULUAN.....	2
B. VISI MISI	2
C. MAKLUMAT PELAYANAN & MOTO PELAYANAN KECAMATAN TULAKAN	3
D. RUANG LINGKUP TUGAS.....	4
E. DASAR HUKUM.....	5

BAB II DATA BANTUAN SOSIAL KECAMATAN TULAKAN KABUPATEN PACITAN TAHUN 2024

A. PENYUSUNAN LAPORAN FASILITASI DATA PENERIMA BANTUAN SOSIAL....	6
B. FASILITASI DATA PENERIMA BANTUAN SOSIAL.....	6
C. PERANAN PEMERINTAH DALAM BANTUAN SOSIAL.....	7
1. Perlindungan Sosial:.....	7
2. Penanggulangan Kemiskinan:	7
3. Peningkatan Kesejahteraan Sosial:	7
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

Kesimpulan	12
------------------	----

BAB IV LAMPIRAN

Lampiran.....	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

DJOKO 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 pemerintahan 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.
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 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.
- i. Pelaksanaan fungsi lain sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- j. 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:

1. Undang-Undang nomor 6 Tahun 2014 tentang desa;
2. 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;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
6. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 13 Tahun 2022 tentang Petunjuk Operasional atas Fokus Penggunaan Dana Desa Tahun 2024;
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145 Tahun 2023 Tentang Pengelolaan Dana Desa;
8. 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
2. Kasi Sosial, Ketenteraman dan Ketertiban Kecamatan Tulakan
3. 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 :

1. Keluarga Miskin :

Keluarga yang terdaftar sebagai keluarga miskin dalam basis data kesejahteraan sosial

2. Tidak Menerima Bantuan Lain :

Penerima BLT tidak boleh sedang menerima bantuan sosial lain seperti Program Keluarga Harapan (PKH) atau bantuan sembako

3. 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 Ketrot
17. Desa Ketrot 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 :

NO	DESA	JUMLAH PENERIMA BLT
1	Jetak	35 orang
2	Nglaran	54 Orang
3	Wonoanti	11 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	51 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 Langsung 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