

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (LKJIP)
TAHUN 2024**



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
KECAMATAN GUDO**

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kami panjatkan ke hadirat ALLAH SWT yang telah melimpahkan Rahmat, Taufiq dan Hidayah-NYA, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang Tahun 2024.

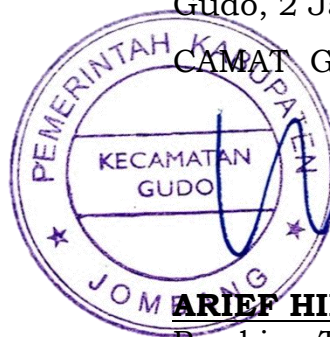
Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini dimaksudkan sebagai pertanggungjawaban kinerja organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sesuai dengan visi dan misi organisasi, sebagaimana Peraturan Presiden RI No. 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja 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 Reviu atas Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini juga dapat dijadikan sebagai parameter atas keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran serta sekaligus merupakan media yang sistematis dalam upaya melakukan diagnosa guna mendeteksi sedini mungkin berbagai kelemahan dan kendala serta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Untuk itu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang telah disusun ini nantinya diharapkan mampu memberikan jawaban atas keterbatasan pengelolaan sumber daya yang tersedia sekaligus sebagai media pembelajaran dalam upaya peningkatan kinerja dan pencapaian misi organisasi.

Akhir kata, semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Gudo, 2 Januari 2025

CAMAT GUDO



ARIEF HIDAJAT, SH., MSI

Pembina Tk.I

NIP. 197001051994021002

BAB I

PENDAHULUAN

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas pedoman penyusunan Pelaporan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjajian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Kecamatan Gudo sebagai Organisasi Pemerintah Daerah, dituntut untuk selalu melakukan pembenahan kinerja. Dengan pembenahan kinerja diharapkan dapat meningkatkan peran serta fungsi Kecamatan sebagai subsistem dari sistem pemerintahan daerah yang selalu berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dalam perencanaan pembangunan Kecamatan Gudo, capaian tujuan dan sasaran serta selaras dengan tujuan dan sasaran Propinsi dan Nasional.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik (good governance) memiliki 3 landasan utama, yaitu transparansi, akuntabilitas dan partisipasi merupakan harapan seluruh pihak. Oleh karena itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate. Sehubungan hal tersebut, Kecamatan Gudo diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

1. 1 Struktur Organisasi

Dalam melaksanakan tugas Camat sebagai unsur Staf Pemerintah Daerah/Satuan Kerja Pemerintah Daerah adalah berkedudukan membantu Kepala Daerah dalam menjalankan kewenangan yang telah dilimpahkan dalam memimpin Penyelenggaraan Pemerintahan, Perekonomian dan Pembangunan, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Kecamatan serta bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Susunan Organisasi Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang sebagaimana Peraturan Bupati Jombang Nomor 45 Tahun 2019, terdiri dari:

- a. Camat.
- b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 2. Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Evaluasi
- c. Seksi Tata Pemerintahan.
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan desa.
- e. Seksi Sosial Budaya
- f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

Tugas pokok dan fungsi Kecamatan menurut Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

1. Camat

Kantor Kecamatan Gudo dipimpin oleh seorang Camat berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, mempunyai tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

2. Sekretariat

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, aset, penyusunan program, evaluasi dan kehumasan.

Dalam melaksanakan tugas pokok, sekretariat mempunyai fungsi :

- Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- Pengelolaan administrasi keuangan;
- Pengelolaan administrasi perlengkapan;

- Pengelolaan urusan rumah tangga;
- Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Seksi;
- Pengelolaan kearsipan dan kehumasan;
- Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana;
- Pelaksanaan pengelolaan aset Kecamatan; dan
- Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas umum dan kepegawaian;
- b. Melaksanakan urusan surat menyurat, pengetikan, penggandaan, pendistribusian dan tata kearsipan;
- c. Melaksanakan kegiatan pengadaan kebutuhan barang/jasa
- d. Memelihara peralatan, perlengkapan, keamanan dan kebersihan kantor serta melaksanakan kegiatan keprotokolan dan menyiapkan administrasi perjalanan dinas;
- e. Menyiapkan, menyusun dan melaksanakan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengembangan, peningkatan karir pegawai, kesejahteraan dan pemberhentian pegawai di lingkungan Kecamatan;
- f. Menghimpun data aset dan melaksanakan ketatausahaan barang;
- g. Mengkoordinasikan dan menyusun Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Minimal;
- h. Melaksanakan program dan pembinaan pelayanan di bidang informasi dan komunikasi;
- i. Melaksanakan kegiatan kehumasan, publikasi, dan dokumentasi; dan
- j. Membuat laporan hasil pengadaan barang/jasa; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

b. Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Evaluasi

Sub Bagian Penyusunan Keuangan, Penyusunan Program, dan Evaluasi mempunyai tugas :

- a. Mengumpulkan data dalam rangka penyusunan program dan kegiatan jangka panjang, jangka menengah serta tahunan;
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan jangka panjang, jangka menengah serta tahunan;
- c. Melaksanakan evaluasi dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan;
- d. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas keuangan;
- e. Menghimpun data dan menyusun rencana anggaran, serta melaksanakan tata usaha keuangan;
- f. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan meneliti serta mengoreksi kebenaran dokumen keuangan;
- g. Memelihara dan mengamankan dokumen administrasi keuangan;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

3. Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal di lingkungan Kecamatan di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b. Melaksanakan penyelenggaraan pembinaan dan pengadministrasian kependudukan dan catatan sipil;
- c. Melaksanakan pelaksanaan urusan wajib Kabupaten dan urusan lain tingkat Kecamatan sesuai bidangnya;
- d. Melaksanakan penyelenggaraan pembinaan aparatur dan administrasi pemerintahan desa;
- e. Melaksanakan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- f. Melaksanakan evaluasi dan laporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pelayanan masyarakat di tingkat Kecamatan kepada Bupati;
- g. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan Pelayanan Administrasi terpadu Kecamatan (PATEN);

- h. Melaksanakan perencanaan, pembinaan dan pengawasan kegiatan pelayanan dan percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal kepada masyarakat di Kecamatan;
- i. Melaksanakan tugas pembantuan; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, mempunyai tugas:

- a. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dan forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
- b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat serta terhadap perangkat Desa dan Kelurahan serta tertib administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan di wilayah kerja Kecamatan;
- c. Melaksanakan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat, pemerintahan Desa/ Kelurahan di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh Perangkat Daerah maupun swasta;
- d. Melaksanakan program dan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-perundangan.
- e. Melaksanakan penyusunan laporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati dengan tembusan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
- f. Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi bidang PKK; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

5. Seksi Sosial Budaya

Seksi Sosial Budaya, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penyelenggaraan pengumpulan bahan dan data pelaksanaan, evaluasi di bidang sosial budaya;

- b. Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan masyarakat di bidang sosial budaya;
- c. Melaksanakan penyelenggaraan administrasi bidang sosial budaya;
- d. Melaksanakan penyelenggaraan fasilitasi terhadap lembaga keagamaan, pendidikan, budaya, pemuda, olahraga, ketenagakerjaan dan kesehatan masyarakat;
- e. Melaksanakan penyelenggaraan pembinaan kesejahteraan sosial dan pemberdayaan perempuan;
- f. Melaksanakan penyelenggaraan pembinaan terhadap organisasi kemasyarakatan di tingkat Kecamatan; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

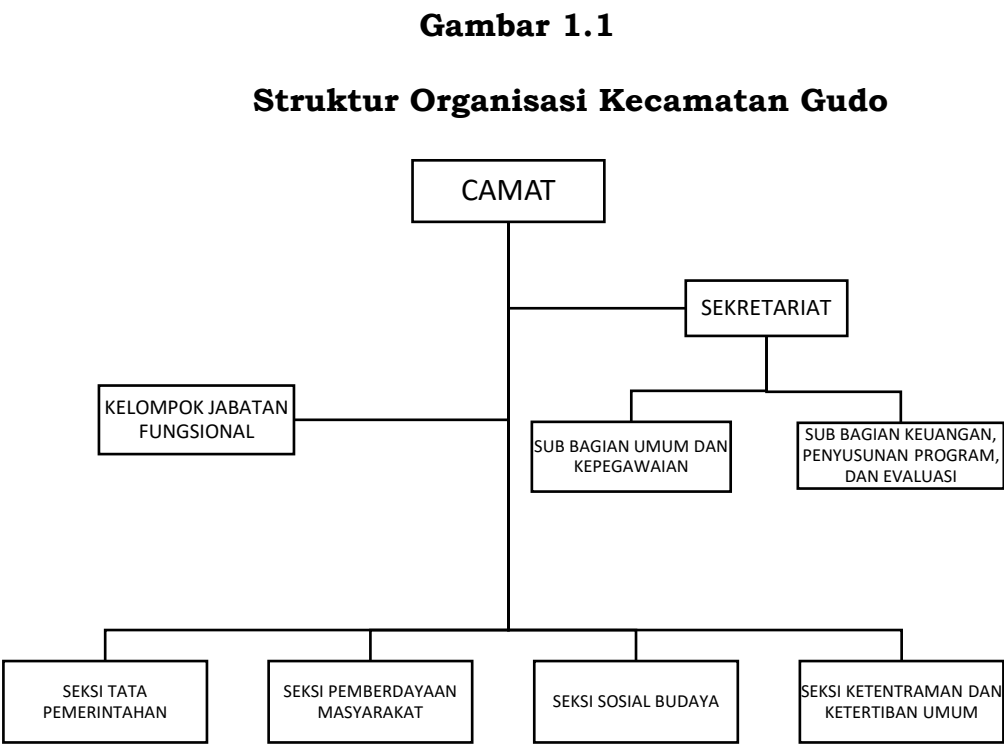
6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penyusunan program guna menjaga ketentraman serta ketertiban masyarakat;
- b. Melaksanakan penyelenggaraan pelayanan di bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat dan bencana;
- c. Melaksanakan penyelenggaraan pembinaan perangkat Kecamatan, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- d. Melaksanakan penyelenggaraan pengendalian operasional Polisi Pamong Praja Kecamatan;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah, pihak lain termasuk TNI/POLRI dan Pemuka Agama di wilayah kerjanya dalam rangka penyelenggaraan kegiatan ketentraman dan ketertiban di Kecamatan;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dan Perangkat Daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- h. Melaksanakan laporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- i. Melaksanakan pengamanan kantor Kecamatan dan rumah dinas Camat; dan

j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Adapun bagan susunan organisasi Kantor Kecamatan Gudo tersaji dalam Gambar 2.2.



Sumber Data: Peraturan Bupati Jombang Nomor 45 Tahun 2019

1. 2 Tugas dan Fungsi

Peraturan Bupati Jombang Nomor 45 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Jombang No. 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Jombang Tahun 2018, Kecamatan mempunyai tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan 8ingkat8 urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Kecamatan mempunyai fungsi :

1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
2. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan 8ingkat8at;
3. Pengkoordinasian 8ingkl penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
5. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di 8ingkat Kecamatan;

7. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;
8. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan; dan
9. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

1. 3 Isu Strategis

Isu strategis berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang serta berdasarkan dinamika lingkungan strategis adalah sebagai berikut:

1. Tingkat Kinerja Pelayanan OPD
Tingkat Kinerja Pelayanan OPD Kecamatan Gudo dalam hal kritis adalah meningkatkan profesionalisme petugas dan sistem pelayanan untuk memperoleh pelayanan berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
2. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi di Kecamatan Gudo, adalah:
 - a. Terbatasnya jumlah dan kualitas personil di Kecamatan Gudo sehingga berdampak pada kurang optimalnya penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD kecamatan Gudo.
 - b. Masih kurangnya sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan kerja.
 - c. Belum terakomodirnya seluruh usulan – usulan pembangunan di wilayah Kecamatan Gudo yang disebabkan karena terbatasnya anggaran APBD Kabupaten Jombang.
 - d. Pembangunan Infrastruktur di Kecamatan Gudo sudah cukup baik, namun hal ini perlu ditingkatkan keberadaannya, khususnya untuk peningkatan jalan Kabupaten dan jalan desa yang sudah secara bertahap dilakukan melalui berbagai program pembangunan.
 - e. Kurangnya kesadaran masyarakat di Kecamatan Gudo untuk tertib membayar Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), wilayah Kecamatan Gudo sudah bergerak kearah ekonomi maju dengan mayoritas penduduknya tidak hanya mengandalkan sektor pertanian saja tetapi juga sektor industri dan perdagangan. Akan tetapi kondisi

ini tidak diimbangi dengan tingkat kesadaran masyarakat untuk tertib membayar pajak.

Keseluruhan pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Gudo pada tahun 2024 adalah merupakan upaya dalam mencapai target dan sasaran pembangunan dimana hal tersebut telah ditetapkan di dalam tujuan dan sasaran dokumen RPD 2024-2026 yakni untuk menghasilkan produk-produk perencanaan yang berkualitas dan akuntabel, dalam artian bahwa perencanaan pembangunan dilakukan dengan terukur dan tepat sasaran, baik secara kuantitas maupun kualitas sehingga memudahkan didalam proses monitoring, evaluasi maupun pengendalian serta nantinya diharapkan dapat memberikan arah dan kebijakan dalam mengatasi permasalahan/hambatan dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang terjadi pada tahun berjalan.

3. Dampaknya terhadap pencapaian Tujuan dan Sasaran Daerah adalah:
 - a. Terhambatnya pemenuhan target dan sasaran yang telah ditetapkan didalam dokumen RPD Kab. Jombang Tahun 2024-2026.
 - b. Keterlambatan penyusunan dokumen perencanaan yang berdampak pada kualitas pelayanan dasar kepada masyarakat dan tingkat kesejahteraan
 - c. Anggaran dana yang tertuang dalam DPA Kecamatan Gudo belum dapat mengakomodir seluruh kebutuhan sehingga berdampak pada pencapaian prioritas pembangunan daerah Tahun 2024 yang tertuang dalam dokumen RPD Kab. Jombang tahun 2024-2026 yakni Peningkatan kualitas pelayanan 10ingka, keamanan dan ketentraman umum, Peningkatan kualitas pelayanan dasar untuk mewujudkan SDM yang unggul serta pengentasan kemiskinan ekstrem, Memperkuat infrastruktur berkelanjutan untuk mendukung peningkatan investasi, daya saing dan produk unggulan daerah.
4. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan OPD.

Tantangan :

- a. Terbatasnya sarana prasarana yang terkait dengan perangkat lunak maupun perangkat keras sehingga mempengaruhi kelancaran proses pelayanan;
- b. Jaringan Internet yang masih sering crowded berpengaruh pada terhambatnya proses pelayanan kepada masyarakat;

- c. Terbatasnya jumlah personil yang mempuni dalam melaksanakan tugas pelayanan;
- d. Keterbatasan Sumber Daya Manusia yang berkualitas terkait dengan peningkatan pelayanan publik;
- e. Perubahan KTP SIAK menjadi e- KTP di Kecamatan Gudo saat ini belum bisa maksimal dikarenakan perangkat perekaman e – KTP terkadang tidak dapat dioperasikan yakni alat perekaman sidik jari dan iris mata terkadang trouble sehingga pemohon disarankan untuk perekaman di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil di Kabupaten Jombang;
- f. Pemohon KK dan e-KTP di wilayah Kecamatan Gudo cukup banyak, sedangkan petugas operator hanya 1 (satu) orang yang ditangani meliputi cetak KK, Pengantar KK dan e-KTP (Barcode) dan perangkat scanner hanya 1 (satu) yang bisa dioperasikan sehingga pelayanan kurang maksimal .

Peluang :

- a. Mengoptimalkan kinerja petugas pelayanan yang ada;
- b. Mengoptimalkan fungsi sarana prasarana yang ada dengan ditunjang pemeliharaan secara berkala;
- c. Mengikutsertakan pelatihan secara teknis bagi operator pelayanan publik sehingga ada peningkatan pengetahuan terkait dengan penggunaan alat dan cara menghadapi masyarakat secara santun dan menyenangkan;
- d. Meningkatkan kualitas sarana prasarana pelayanan dan fasilitas ruangan tunggu bagi pemohon melalui anggaran operasional Kecamatan ;
- e. Untuk memperkuat kapasitas dan menjaga motivasi kerja pegawai diperlukan pelatihan dan bimbingan teknis secara berkelanjutan, sebagai upaya merespon tuntutan eksternal untuk selalu memperbaiki kinerja serta optimalisasi dukungan dari atasan, sistem pengendalian intern dan pengawasan melekat.

Dari peluang yang kami laksanakan tersebut bisa mengatasi tantangan yang terkait dengan pelayanan publik sehingga proses pelayanan publik di Kecamatan Gudo terlaksana dengan baik, tertib dan lancar.

- 5. Formulasi isu – isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan, adalah:

a. Perencanaan Pembangunan

- Dalam Perencanaan Pembangunan pada Tahun Anggaran 2024, telah dilaksanakan melalui kegiatan Musrenbangcam, tetapi masih terdapat beberapa usulan yang belum terealisasi, dikarenakan terbatasnya anggaran pada APBD Kabupaten Jombang.
- Diperlukan upaya peningkatan partisipasi masyarakat dengan melibatkan stakeholder terkait untuk mendapatkan masukan dalam penyusunan rencana strategis atau RPD tahun 2024-2026 sehingga diperlukan output yang lebih aspiratif.
- Ketersediaan data tahunan yang valid dan mutakhir sebagai modal database dalam penyusunan perencanaan pembangunan.

b. Keamanan dan Ketertiban

Setiap tahun Kecamatan Gudo dalam bidang keamanan dan ketertiban melakukan penertiban, pembinaan, pemantauan sehingga wilayah Kecamatan Gudo dalam kondisi aman, nyaman, tertib dan kondusif dan untuk meningkatkan kinerja perlu adanya peningkatan sarana dan prasarana pendukung.

c. Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian

Pada Tahun Anggaran 2024, telah berhasil dilaksanakan oleh OPD Kecamatan Gudo melalui 6 (Enam) Program, 12 (sebelas) Kegiatan dan 24 (Dua Puluh Empat) Sub Kegiatan.

d. Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

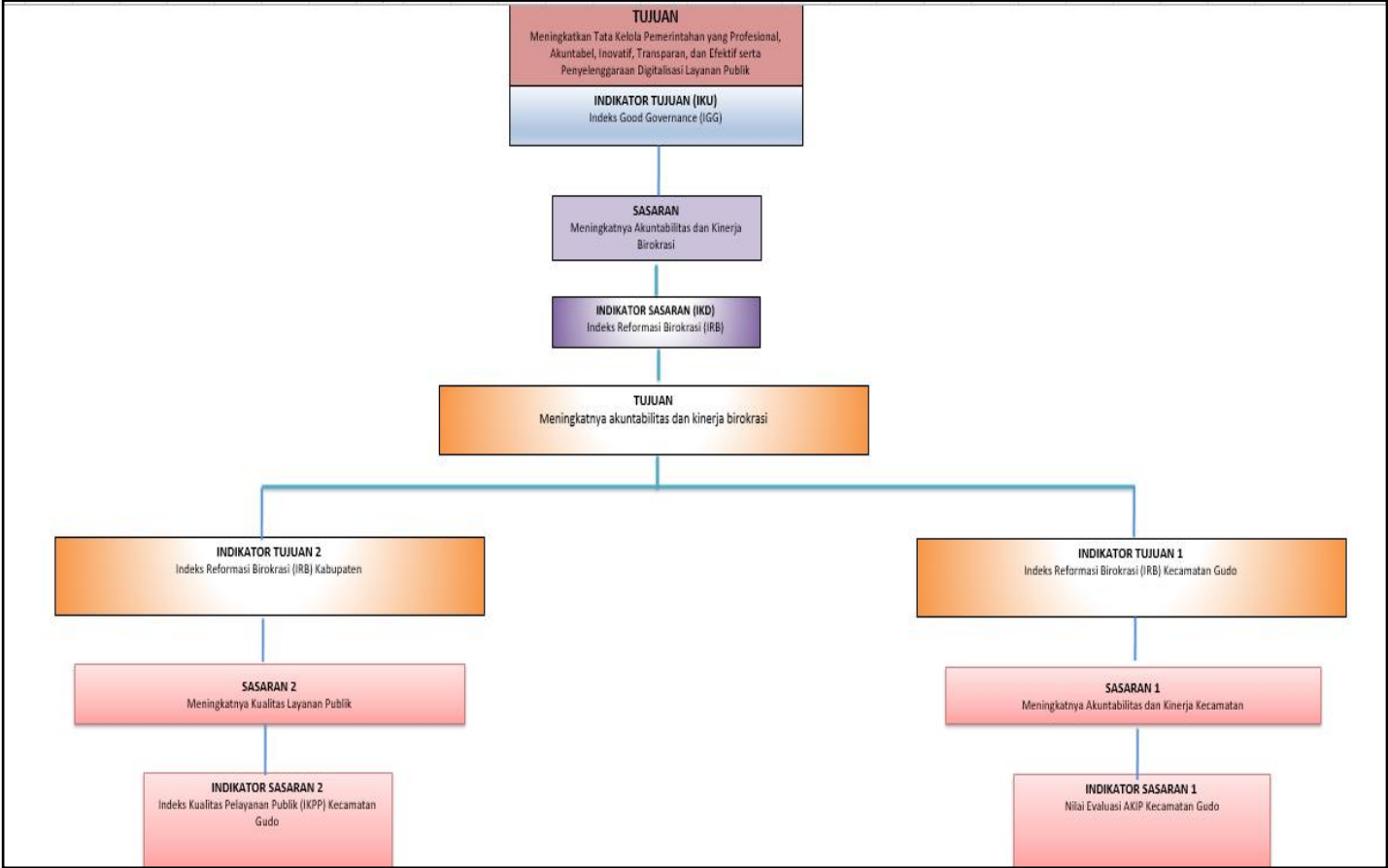
Diperlukan pembinaan lebih intensif dalam bidang pemberdayaan masyarakat dan desa agar potensi yang ada dapat lebih berkembang serta dapat bersaing di setidaknya di 12 tingkat Kabupaten kemudian di 12 tingkat Provinsi.

Sejauh ini 12 tingkat kinerja Kecamatan Gudo sampai dengan tahun 2024 sebagaimana yang telah ditargetkan dapat direalisasikan dengan baik sesuai perubahan Struktur Organisasi Perangkat Daerah yang baru, dimana hal ini membawa dampak yang cukup signifikan terhadap kebijakan daerah dan kiranya perlu untuk menjadi perhatian pada tahun-tahun berikutnya.

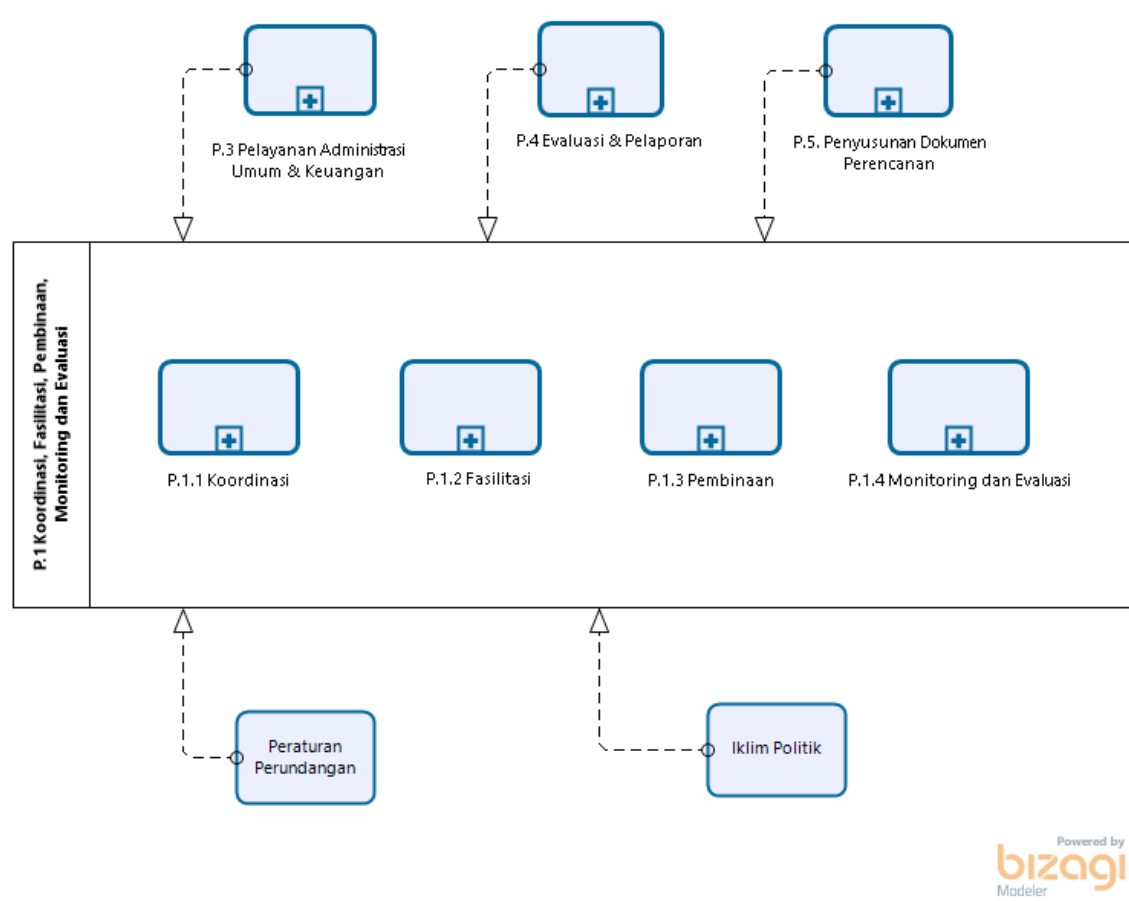
1. 4 Cascading Kinerja

Tujuan dan Sasaran RPJMD telah dijabarkan dan diseleraskan dalam bentuk dokumen cascading keterkaitan tujuan dan sasaran kecamatan denga tujuan dan sasaran antara RPJMD yang menunjang tercapainya Tujuan dan Sasaran Daerah, sebagai berikut:

Gambar 1.2 Cascading Kecamatan Gudo Tahun 2024



1. 5 Peta Proses Bisni



S

Proses Bisnis Utama di Kecamatan P.1 Koordinasi, fasilitasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi dalam gambar di atas dapat dijelaskan bahwa core utama dalam poin P.1 terdapat Core dibawahnya yaitu Core Koordinasi yang mencakup proses bisnis tentang koordinasi antar kabupaten dengan kecamatan dan turun ke desa, Core Fasilitasi mencakup kegiatan fasilitasi program/kegiatan kabupaten kepada desa/masyarakat, core Pembinaan mencakup kegiatan pembinaan kapasitas aparatur desa, core monitoring dan evaluasi mencakup kegiatan monitoring dan evaluasi program/kegiatan pemerintah kabupaten yang di amanatkan ke pemerintah desa. Dari keseluruhan Core tersebut terdapat variabel yang dapat mempengaruhi proses bisnis tersebut di antaranya variabel peraturan Perundng-undangan dan Iklim Politik.

1. 5 Ringkasan Laporan Hasil Evaluasi

Berdasarkan hasil evaluasi SAKIP X.700/530/415.15/2024 tanggal 16 Agustus 2024 perihal Laporan Hasil Evaluasi Atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang Tahun 2023 s/d Semester I Tahun 2024, Kecamatan Gudo memperoleh nilai 77,37 dengan predikat BB (Sangat Baik) dengan catatan hasil reviu sebagai berikut:

1. Perencanaan Kinerja

- a. Evaluasi atas perencanaan kinerja dengan nilai 24,66 dari bobot 30% atau dengan capaian 82,2% (BB) yang berarti seluruh kriteria telah terpenuhi sesuai mandat kebijakan
- b. Sudah terlihat keterlibatan dalam perencanaan, namun perencanaan masih terpaku pada tuisi sehingga belum bisa merumuskan strategi yang tepat untuk mengatasi permasalahan utama dalam mencapai tujuan organisasi.

2. Pengukuran Kinerja

- a. Evaluasi atas pengukuran kinerja dengan nilai 23,24 dari bobot 30% atau dengan capaian 77,46% (B) yang berarti Sebagian besar kualitas penilaian telah terpenuhi.
- b. Telah ada keberlanjutan Dimana evaluasi kinerja dan pengukuran kinerja telah menjadi pertimbangan dalam perencanaan, namun hasil pengukuran kinerja organisasi belum sepenuhnya menjadi dasar pengukuran kinerja individu, serta pemberian penghargaan dan sanksi belum diatur secara jelas dan terukur untuk memberikan motivasi kepada seluruh pegawai.

3. Pelaporan Kinerja

- a. Evaluasi atas Pelaporan kinerja dengan nilai 11,81 dari bobot 15% atau dengan capaian 78,73% (B) yang berarti Sebagian besar kualitas penilaian telah terpenuhi.
- b. Dalam peningkat kinerja telah dibuat inovasi namun belum dapat dipahami oleh seluruh pegawai, serta laporan kinerja belum menggambarkan perbaikan dari periode sebelumnya.

4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja internal

- c. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal dengan nilai 17,66 dari bobot 25% atau dengan capaian 70,63% (B) yang berarti Sebagian besar kualitas penilaian telah terpenuhi.
- a. Evaluasi akuntabilitas kinerja belum dilaksanakan secara memadai oleh kecamatan Gudo, yaitu hanya ada satum penilai evaluasi internal yang memiliki sertifikat kompetensi tentang evaluasi sakiip.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis dan Rencana Kinerja

2.1.1 Rencana Strategis (Renstra)

Peran strategis Kecamatan menuntut adanya peningkatan pelayanan publik ditandai dengan ekspektasi masyarakat terhadap kualitas pelayanan pada semua aspek kehidupan, pembangunan dan kemasyarakatan. Untuk merespon tuntutan tersebut perlu dilakukan upaya reformasi manajemen sektor publik dengan melakukan reengineering, revitalisasi, restrukturisasi birokrasi kearah organisasi yang lebih modern, dengan meredisain sejumlah proses pemerintahan dan merubah reorientasi organisasi kearah organisasi yang lebih antisipatif, responsif dan adaptif terhadap lingkungan strategis.

Guna menghadapi tantangan tersebut perlu melakukan sejumlah pengelolaan layanan publik terutama terhadap prosedur dan budaya perilaku aparatur yang menghambat kualitas pelayanan. Jenis layanan yang dikembangkan meliputi pelayanan publik yang mempunyai dampak langsung bagi masyarakat luas baik secara langsung maupun tidak langsung, kebijakan teknis yang berkaitan dengan pelaksanaan teknis organisasi, kebijakan alokasi sumber daya organisasi (sarana dan prasarana) yang diperlukan untuk menunjang implementasi kebijakan pelayanan publik dan kebijakan teknis, serta kebijakan SDM (personalia), keuangan (penggunaan sumber dana) dalam rangka memberikan kepuasan kepada masyarakat.

Program yang ditetapkan sebagaimana dituangkan dalam kebijakan strategis tersebut, selanjutnya perlu diidentifikasi dan ditetapkan program yang akan dilaksanakan pada setiap tahun yang bersangkutan, sebagai cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Sebagai strategi operasional organisasi, cara untuk mencapai tujuan dan sasaran diwujudkan dalam bentuk program.

Berdasarkan strategi dan kebijakan yang telah diuraikan pada Bab sebelumnya, maka program dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan, didalam program kerja tersebut tercantum program utama yang akan dilaksanakan dan ditetapkan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, terutama untuk indikator hasil dan indikator keluaran, dimana penyusunan program kegiatan tersebut menjadi bagian dari kebijakan anggaran serta merupakan gambaran komitmen bagi instansi untuk

mencapainya dalam tahun tertentu. Program-program yang tercantum dalam RPD ini merupakan program pendukung langsung dan tidak langsung dalam pencapaian kinerja, hal ini dimaksudkan untuk memudahkan penjabaran dalam Rencana Kerja Kecamatan Gudo pada periode Tahun 2024-2026.

Dalam implementasi tidak dapat dihindari adanya faktor penunjang dan penghambat pencapaian kinerja serta dinamika pemerintahan dan kebutuhan pelayanan publik lainnya, sehingga rencana strategis oleh manajemen puncak beserta stakeholder secara berkala untuk mengetahui status capaian kinerja, dan perbaikan perencanaan yang diperlukan dalam mengakselerasi capaian target kinerja yang telah ditetapkan sebelumnya.

Rencana strategis merupakan bentuk kajian penting dan merupakan substansi yang diperlukan dalam analisis akuntabilitas kinerja SKPD, semakin sering manajemen puncak melakukan pemantauan capaian kinerja yang diperjanjikan, maka semakin banyak pula rekomendasi yang dihasilkan untuk perbaikan perencanaan kinerja pada tahun berikutnya.

Akselerasi pencapaian kinerja melalui hasil review Rencana Strategis menunjukkan tingginya komitmen SKPD dalam memberikan pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsinya, sekalipun harus melalui dan perbaikan Indikator dan target kinerja, program, kegiatan serta anggarannya. Hal ini ditunjukkan dengan adanya rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif pada Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang.

Rencana Program dan Kegiatan Kecamatan Gudo adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota

Kegiatan:

Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Subkegiatan:

- 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.
- 2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Kegiatan:

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Subkegiatan:

- 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- 2. Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan

SKPD

3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

Kegiatan:

Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Subkegiatan:

1. Pengadaan Pakaian dinas berserta Atribut Kelengkapannya

Kegiatan:

Administrasi Umum Perangkat Daerah

Subkegiatan:

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor.
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Perundang-undangan
6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Kegiatan:

Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Subkegiatan:

1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Kegiatan:

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Subkegiatan:

1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Kegiatan:

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Subkegiatan:

1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
2. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Kegiatan:

Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan

Subkegiatan:

1. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di wilayah Kecamatan

3. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Kegiatan:

Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

Subkegiatan:

1. Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek Sosialisasi Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
2. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

4. Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Kegiatan:

Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah

Subkegiatan:

1. Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia

5. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Kegiatan:

Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

Subkegiatan:

1. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah perencanaan di Desa
2. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Kegiatan:

Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Subkegiatan:

1. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan desa dan Pendayagunaan Aset Desa

2.1.2 Rencana Kerja (Renja) Perubahan Tahun 2024

Rencana Kerja tahun 2024 merupakan dokumen yang menyajikan sasaran beserta indikator kinerja yang akan dicapai pada tahun 2024. Rencana Kerja tersebut selanjutnya dituangkan menjadi Perjanjian Kinerja yang merupakan tolok ukur evaluasi akuntabilitas

kinerja pada tahun 2024. Adapun rekapitulasi program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan pada Perubahan Renja 2024 sebagaimana terlampir.

2.2 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja merupakan salah satu tahapan dalam Sistem Kinerja Instansi Pemerintah yang termuat dalam Peraturan presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Perjanjian Kinerja berkaitan dengan pelaporan kinerja dan tata cara reviu instansi pemerintah yang termuat dalam Permenpan RB Nomor 53 Tahun 2014 menyebutkan bahwa Perjanjian Kinerja merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari Bupati/Walikota sebagai pemberi amanah kepada Pimpinan SKPD sebagai penerima amanah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Melalui perjanjian ini maka terwujudlah komitmen dan kesepakatan antara Bupati Jombang dan Camat Gudo atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersagkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud pada kegiatan tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Penyusunan Perjanjian Kinerja Kecamatan Gudo Tahun 2024 mengacu pada dokumen RPD Kecamatan Gudo Tahun 2024-2026, dokumen Kertas Kerja Penetapan Target (KKTP) Tahun 2024, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2024 dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024 serta perubahannya.

Tujuan dari Penyusunan Perjanjian Kinerja adalah : sebagai wujud nyata komitmen antara Pj Bupati Jombang dan Camat Gudo untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur.

Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi terjadinya pergantian atau mutasi pejabat, dikarenakan:

- a. Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran)
- b. Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Tabel 2.1
PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN GUDO TAHUN 2024

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Kecamatan	Nilai Evaluasi AKIP Kecamatan Gudo	73
2.	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Indeks Kualitas Pelayanan Publik (IKPP) Kecamatan Gudo	8,23

NO	SASARAN PROGRAM	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	ANGGARAN (Rp)
1.	Meningkatnya Penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Program Penyelenggaraan pemerintahan dan Pelayanan Publik	Nilai Paten Kecamatan	90	12.800.000,-
2.	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Laporan Realisasi APB Desa Tepat Waktu	100%	14.552.000,-
4.	Meningkatnya Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang ditindaklanjuti instansi terkait	100%	15.502.000,-
5.	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase desa yang Perencanaan Pembangunan dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang aktif	100%	36.676.000,-
	Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase PHBN/ PHBA dan monev sosial budaya yang dilaksanakan	100%	75.884.000,-
			Persentase rekomendasi Forkopimcam yang ditindaklanjuti	100%	
	Meningkatnya capaian kinerja aparatur	Program Penunjang Urusan pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur	100%	2.817.470.726,-
					2.972.884.726,-

A. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik maka berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, menyebutkan bahwa Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah.

Target pencapaian kinerja sesuai indikator yang telah ditetapkan, merupakan suatu bentuk kontrak kerja Kecamatan Gudo dengan Pemerintah, ditetapkan sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama

NO.	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULASI	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Kecamatan	Nilai Evaluasi AKIP Kec. Gudo	Nilai Evaluasi AKIP Kec. Gudo tahun n	Hasil Evaluasi AKIP Kec. Gudo
		Definisi Operasional: Akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP) adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP) yang meliputi 4 komponen utama: yaitu Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Akuntabilitas Kinerja. Penilaian dilaksanakan setiap setahun sekali berdasarkan hasil penilaian tim AKIP Kab. Jombang		
2.	Meningkatnya kualitas layanan publik	Indeks Kualitas Pelayanan Publik (IKPP) Kecamatan Gudo	$IKPP = \frac{IKM \text{ non konversi} \times 2,5 + (IPP \times 2)}{2}$	Hasil Survey IKM dan IPP Kec. Gudo
		Definisi Operasional: Indeks Kualitas Pelayanan Publik (IKPP) adalah suatu nilai komposit yang memberikan persepsi yang sama		

		atas capaian kualitas kinerja penyelenggaraan pelayanan publik. Indeks Kualitas Pelayanan Publik (IKPP) digunakan sebagai alat yang mampu memberikan gambaran komprehensif mengenai kualitas kinerja penyelenggaraan pelayanan publik. Dalam upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, Pemerintah Kabupaten Jombang mengakui pentingnya memiliki pemahaman yang holistik terhadap persepsi masyarakat dan komitmen penyelenggara pelayanan. Dua indikator utama yang mencerminkan perspektif yang berbeda ini adalah Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan Indeks Pelayanan Publik (IPP). Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah Data informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil survei kepuasan masyarakat atas pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik. IKM berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Unit		
--	--	---	--	--

		Penyelenggara Pelayanan Publik meliputi 9 unsur yaitu: Persyaratan, Sistem/Mekanisme/Prosedur, Waktu Penyelesaian, Biaya/Tarif, Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan, Kompetensi Pelaksana, Perilaku Pelaksana, Penanganan Pengaduan/Saran/Masukan, dan Sarana/Prasarana. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Gudo diperoleh dari hasil survei kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan Gudo melalui situs http://sukmasantri.jombangkab.go.id/ Indeks Pelayanan Publik (IPP) adalah indeks yang digunakan untuk mengukur kinerja pelayanan publik di lingkungan kementerian, lembaga, dan pemerintah daerah di Indonesia berdasarkan Aspek Kebijakan Pelayanan, Aspek Profesionalisme SDM, Aspek Sarana Prasarana, Aspek Sistem Informasi Pelayanan Publik, Aspek Konsultasi dan Pengaduan serta Aspek Inovasi (Permenpan RB No. 17 Tahun 2017). Nilai Indeks Pelayanan Publik (IPP) diperoleh dari hasil penilaian Tim Monitoring dan Evaluasi Penerapan Standar Pelayanan Pemkab. Jombang setiap setahun sekali.		
--	--	--	--	--

Untuk menunjang tercapainya Indikator Tujuan Utama (IKU) Kecamatan Gudo telah dirumuskan Indikator Program, Indikator Kegiatan dan Indikator Sub Kegiatan sebagai berikut:

Tabel 2.3
Program, Sasaran Program, Indikator Program, Kegiatan, Sasaran Kegiatan, Indikator Kegiatan dan Sub Kegiatan, Sasaran Sub Kegiatan, Indikator Sub Kegiatan
Pengukuran Kinerja Kegiatan Tahun 2024

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	FORMULASI
	Program: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ kota	Meningkatnya capaian kinerja aparatur	Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur	100%	Jumlah capaian kinerja seluruh pns di opd -----x100 jumlah pegawai
	Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang tersusun sesuai aturan	100%	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang tersusun sesuai aturan -----x100 Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang ditargetkan
	Sub Kegiatan : 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 dokumen	Jumlah dokumen perencanaan PD yang tersusun tahun n
	2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya 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	5 dokumen	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang tersusun tahun n
	Kegiatan:	Terlaksananya Administrasi	1. Persentase pencairan	100%	Realisasi pencairan gaji dan tunjangan

	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Keuangan Perangkat Daerah	gaji dan tunjangan ASN tepat waktu		ASN tepat waktu -----x100 Anggaran gaji dan tunjangan ASN yang ditargetkan
			2. Persentase laporan keuangan yang tersusun sesuai aturan	100%	Jumlah laporan keuangan yang tersusun sesuai aturan -----x100 Jumlah Laporan keuangan yang ditargetkan
	Sub Kegiatan : 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terlaksananya pembayaran gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	17 orag/bulan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN tahun n
	2. Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 dokumen	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD tahun n
	3. Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Terlaksananya 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	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD tahun n
	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian PD Kecamatan Gudo	100 %	Jumlah pemenuhan administrasi kepegawaian -----x100% Jumlah administrasi kepegawaian yang ditargetkan
	Sub kegiatan : Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Terlaksananya Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	23 paket	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan tahun n
	Kegiatan:	Terlaksananya Administrasi	Persentase pemenuhan	100%	Jumlah pemenuhan pelayanan

	Administrasi Umum Perangkat Daerah	umumPerangkat Daerah	pelayanan administrasi perkantoran		administrasi perkantoran -----x100 Pelayanan administrasi perkantoran yang ditargetkan
	Sub Kegiatan : 1. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor.	Tersedianya komponen InstalasiListrik / penerangan bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4 paket	Jumlah paket Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan pada tahun n
	2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	33 paket	Jumlah paket Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang tersedia pada tahun n
	3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya bahanlogistik kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	1 paket	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan Pada tahun n
	4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan danpenggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 paket	Jumlah paket pemenuhan Barang Cetak dan penggan yang tersedia pada tahun n
	5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya bahanbacaan danPeraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1 dokumen	Jumlah Pemenuhan dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan Pada tahun n
	6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4 laporan	Jumlah laporan Pelaksanaan Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Pada tahun n
	Kegiatan: Pengadaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase realisasi pengadaan sarana dan prasarana aparatur	100%	Jumlah realisasi pengadaan sarana dan prasarana -----x100 Pengadaan sarana dan prasana yang ditargetkan

	Sub Kegiatan : 1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor/bangunan lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	35 unit	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang tersedia Pada tahun n
	Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100%	Jumlah pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah -----x100 Jumlah pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang ditargetkan
	Sub Kegiatan: 1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	24 laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan pada tahun n
	2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya jasa umum pelayanan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	25 laporan	Jumlah laporan pemenuhan jenis pelayanan umum pada tahun n
	Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	100%	Jumlah Barang Milik Daerah dalam kondisi baik -----x100 Jumlah Barang Milik Daerah yang di pelihara
	Sub Kegiatan: 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	Terlaksananya pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan operasional atau lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	12 unit	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya pada tahun n

	2. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	25 unit	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi pada tahun n
	Program: Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Meningkatnya Penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan public	Nilai Paten Kecamatan	90	Nilai PATEN Kecamatan Gudo Tahun n
	Kegiatan : Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan	Terlaksananya Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan	Persentase pelayanan terpadu (PATEN) yang sesuai standar	100%	Jumlah Pelayanan terpadu (PATEN) yang sesuai standar -----x100% Jumlah Pelayanan terpadu (PATEN)
	Sub Kegiatan: Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan	Meningkatnya Efektivitas Pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 laporan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada yang tersusun tahun n
	Program: Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase PHBN/PHBA yang dilaksanakan	100%	Jumlah pelaksanaan PHBN/PHBA -----x100% Jumlah PHBN/PHBA yang direncanakan
			Persentase rekomendasi Forkopimcam yang ditindaklanjuti	100%	Jumlah rekomendasi Forkopimcam yang ditindaklanjuti -----x100% Jumlah rekomendasi Forkopimcam
	Kegiatan: Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Jumlah laporan pelaksanaan PHBN/PHBA	6 laporan	Jumlah laporan pelaksanaan PHBN/PHBA yang tersusun tahun n

		sesuai Penugasan Kepala Daerah			
			Jumlah Rekomendasi Hasil Koordinasi Forkopimcam	4 laporan	Jumlah Rekomendasi Hasil Koordinasi Forkopimcam yang tersusun tahun n
	Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa	Terlaksananya Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	100 orang	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa pada tahun n
	Sub kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	4 dokumen	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan pada tahun n
	Program: Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Meningkatnya Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang dikoordinasikan ke Instansi Terkait	100%	Jumlah Laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang dikoordinasikan ke Instansi Terkait -----x100% Jumlah laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada
	Kegiatan: Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Terlaksananya Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Persentase laporan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang dikoordinasikan dengan instansi terkait	100%	Jumlah laporan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang dikoordinasikan dengan PD / instansi terkait -----x100% Jumlah laporan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah
	Sub Kegiatan: Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-	12 kegiatan	Laporan Koordinasi/ Sinergi Penegakan Peraturan Perundang- Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia tahun n

	dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Perundang- Undangan dan/ atau Kepolisian Republik Indonesia	Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia		
	Program: Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Laporan Realisasi APBDesa tepat waktu	100%	Jumlah laporan realisasi APBDesa tepat waktu -----100% Jumlah Desa
	Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa yang melaporkan realisasi APBDesa dengan lengkap	18 Desa	Jumlah Desa yang melaporkan realisasi APBDesa dengan lengkap tahun n
	Sub Kegiatan: Fasilitasi Pengelolaan keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	36 dokumen	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa tahun n
	Program: Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase desa yang Perencanaan Pembangunan dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang aktif	100%	Jumlah Desa yang perencanaan pembangunan dan lembaga pemberdayaan masyarakat yang aktif -----x100% Jumlah Desa
	Kegiatan: Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah Lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dibina	36 lembaga	Jumlah Lembaga/Badan Usaha dan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dibina tahun n
			Jumlah Desa yang menyusun RKPDes	18 desa	Jumlah Desa yang menyusun RKPDes tahun n
	Sub Kegiatan: peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah	4 laporan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan tahun n

	kecamatan		Kecamatan		
	Sub Keg : Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa	108 lembaga	Jumlah lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa tahun n

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik. Kecamatan Gudo sebagai SKPD pengemban misi organisasi melaksanakan kewajiban pertanggungjawaban melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja sebagaimana amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP dan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan. Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis. Cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

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

Tabel. 3.1
Skala Pengukuran Ordinal

No.	NILAI ANGKA	INTERPRETASI
1	> 100 % s/d 110 %	Istimewa (Sangat Berhasil)
2	> 80 % s/d 100 %	Baik (Berhasil)
3	> 60 % s/d 80 %	Butuh Perbaikan (Cukup)
4	> 20 % s/d 60 %	Kurang
5	0 s/d 20 %	Sangat Kurang

Penetapan angka capaian kinerja terhadap hasil persentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai lebih dari 100% termasuk pada angka capaian kinerja sebesar 100. Angka capaian kinerja terhadap hasil persentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai kurang dari 0% termasuk pada angka capaian kinerja sebesar 0. Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidaknya kinerja yang diharapkan.

Dalam laporan ini, Kecamatan Gudo memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam Dokumen RPD Tahun 2024-2026 serta Renja Perubahan 2024.

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Akuntabilitas kinerja Kecamatan Gudo diukur dari tingkat keberhasilan pencapaian tujuan dan strategi yang tertuang dalam dokumen RPD. Sehubungan hal tersebut, pada Tahun 2024, Kecamatan Gudo memiliki 2 (dua) sasaran strategis yang dijabarkan dalam 6 (enam) Indikator Kinerja Utama (IKU).

Pengukuran tingkat capaian kinerja Kecamatan Gudo tahun 2024 diperoleh dari perbandingan antara target capaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja dengan realisasinya.

Selanjutnya dilaksanakan Evaluasi untuk mengetahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang ditemui agar dalam pencapaian misi dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan dimasa mendatang. Selain hal tersebut, dalam evaluasi kinerja dilaksanakan pula analisis efisiensi dengan cara membandingkan antara output dan input baik untuk rencana maupun realisasi. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan oleh instansi dengan memberikan data nilai output per unit yang dihasilkan oleh input tertentu.

Di dalam evaluasi kinerja, perlu untuk menggunakan beberapa pembanding, meliputi :

3.1.1 Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini.

Hasil pengukuran atas Indikator Kinerja Utama Kecamatan Gudo Tahun 2024 menunjukkan hasil sebagai berikut:

Tujuan : Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja birokrasi

Tabel 3.2
Pencapaian Kinerja

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN
Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Kecamatan	Nilai Evaluasi AKIP Kecamatan Gudo	73	77.37	105.99
Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Indeks Kualitas Pelayanan Publik (IKPP) Kecamatan Gudo	8,23	7.88	95.75
RATA – RATA CAPAIAN IKU				100,87%

Dari tabel tersebut terlihat bahwa capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dapat diketahui bahwa capaian indikator IKU Kecamatan Gudo Tahun 2024 telah berhasil dan melebihi target sebesar 100,87% dengan rincian sebagai berikut :

1. Nilai Evaluasi AKIP ditargetkan 73 telah tercapai 77,37 dengan tingkat capaian 105,99% berdasarkan hasil LHE SAKIP no. X.700/530/415.15/2024 tanggal 16 Agustus 2024
2. Nilai IKPP Kecamatan Gudo ditargetkan 8,23 dan tercapai 7,88 dengan tingkat capaian 95,75%. Untuk meningkatkan kinerja berdasarkan hasil IKM tahun 2024 akan dilakukan perbaikan pada unsur sarana dan prasarana dan kompetensi petugas berdasarkan Permenpanrb No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman penyusunan survei kepuasan masyarakat unit penyelenggara pelayanan publik. Serta melakukan perbaikan pada komponen penilaian IPP. Nilai IKPP didapatkan dari hasil nilai IKM dan IPP

Berdasarkan pengukuran kinerja tersebut diatas diperoleh data dan informasi, sebagai berikut:

Tabel 3.3
Pencapaian Kinerja Sasaran
Kecamatan Gudo Tahun 2024

No.	NILAI ANGKA	INTERPRETASI	CAPAIAN
1	> 100 % s/d 110 %	Istimewa (Sangat Berhasil)	100,87%
2	> 80 % s/d 100 %	Baik (Berhasil)	
3	> 60 % s/d 80 %	Butuh Perbaikan (Cukup)	
4	> 20 % s/d 60 %	Kurang	
5	0 s/d 20 %	Sangat Kurang	

Selanjutnya sebagai pendukung keberhasilan capaian Indikator Kinerja Utama Kecamatan Gudo Tahun 2024 berikut disajikan capaian kinerja masing-masing kegiatan dengan indikator yang telah ditetapkan, sebagai berikut:

Tabel 3.4
Capaian Pengukuran Kinerja Tahun 2024

NO	PROGRAM/KEGIATAN /SUB KEGIATAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN
	Program: Penunjang Urusan Pemerintahanan Daerah Kabupaten/ kota	Meningkatnya capaian kinerja aparatur	Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur	100%	100%	100%
	Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran danEvaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang tersusun sesuai aturan	100%	100%	100%
	Sub Kegiatan : 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 dokumen	2 dokumen	100%
	2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya Koordinasi danPenyusunan 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	5 dokumen	5 dokumen	100%
	Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1. Persentase pencairan gaji dan tunjangan ASN tepat waktu	100%	100%	100%
			2. Persentase laporan keuangan	100%	100%	100%

			yang tersusun sesuai aturan			
	Sub Kegiatan : 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terlaksananya pembayaran gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	17 orag/bulan	17 orag/bulan	100%
	2. Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 dokumen	12 dokumen	100%
	3. Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Terlaksananya 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%
	Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian PD Kecamatan Gudo	100 %	100 %	100%
	Sub kegiatan : Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Terlaksananya Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	23 paket	23 paket	100%
	Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	100%	100%	100%
	Sub Kegiatan : 1. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor.	Tersedianya komponen Instalasi Listrik / penerangan bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4 paket	4 paket	100%
	2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	33 paket	33 paket	100%
	3. Penyediaan Bahan	Tersedianya bahan logistik	Jumlah paket bahan logistik	1 paket	1 paket	100%

	Logistik Kantor	kantor	kantor yang disediakan			
	4. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 paket	2 paket	100%
	5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1 dokumen	1 dokumen	100%
	6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4 laporan	4 laporan	100%
	Kegiatan: Pengadaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase realisasi pengadaan sarana dan prasarana aparatur	100%	100%	100%
	Sub Kegiatan : 1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor/bangunan lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	35 unit	35 unit	100%
	Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100%	100%	100%
	Sub Kegiatan: 1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	Tersedianya jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	24 laporan	24 laporan	100%

	2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya jasa umum pelayanan kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	25 laporan	25 laporan	100%
	Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	100%	100%	100%
	Sub Kegiatan: 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan	Terlaksananya pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan operasional atau lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	12 unit	12 unit	100%
	2. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	25 unit	25 unit	100%
	Program: Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Meningkatnya Penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Nilai Paten Kecamatan	90	82.45	91,61
	Kegiatan : Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah	Terlaksananya Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada	Persentase pelayanan terpadu (PATEN) yang sesuai standar	100%	100%	100%

	yang ada di kecamatan	di kecamatan				
	Sub Kegiatan: Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan	Meningkatnya Efektivitas Pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 laporan	12 laporan	100%
	Program: Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase PHBN/PHBA yang dilaksanakan	100%	100%	100%
			Persentase rekomendasi Forkopimcam yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%
	Kegiatan: Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan PHBN/PHBA	6 laporan	6 laporan	100%
			Jumlah Rekomendasi Hasil Koordinasi Forkopimcam	4 laporan	4 laporan	100%
	Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa	Terlaksananya Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	100 orang	100 orang	100%
	Sub kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	4 dokumen	4 dokumen	100%
	Program: Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Meningkatnya Koordinasi Ketentramandan Ketertiban Umum	Persentase Laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang dikoordinasikan ke Instansi Terkait	100%	100%	100%

	Kegiatan: Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Terlaksananya Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Persentase laporan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang dikoordinasikan dengan instansi terkait	100%	100%	100%
	Sub Kegiatan: Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	12 kegiatan	12 kegiatan	100%
	Program: Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Laporan Realisasi APBDesa tepat waktu	100%	100%	100%
	Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa yang melaporkan realisasi APBDesa dengan lengkap	18 Desa	18 Desa	100%
	Sub Kegiatan: Fasilitasi Pengelolaan keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	36 dokumen	36 dokumen	100%

	Program: Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase desa yang Perencanaan Pembangunan dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang aktif	100%	100%	100%
	Kegiatan: Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah Lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dibina	36 lembaga	36 lembaga	100%
			Jumlah Desa yang menyusun RKPDDes	18 desa	18 desa	100%
	Sub Kegiatan: peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Meningkatnya efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	4 laporan	4 laporan	100%
	Sub Keg : Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa	108 lembaga	108 lembaga	

3.1.2 Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Tabel 3.4
Perbandingan Realisasi Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Tahunan	Realisasi		
			2022	2023	2024
Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Kecamatan	Nilai Evaluasi AKIP	73	71,28	72.85	77.37
Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Indeks Kualitas Pelayanan Publik (IKPP) Kecamatan Gudo	8,23	N/a	N/a	7,88
Meningkatnya Penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Nilai Paten Kecamatan	90	80,47	89,57	82.45
Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Laporan Realisasi APB Desa Tepat Waktu	100%	N/a	N/a	100%
Meningkatnya Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang ditindaklanjuti instansi terkait	100%	100%	100%	100%
Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase desa yang Perencanaan Pembangunan dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang aktif	100%	N/a	N/a	100%
Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase PHBN/ PHBA dan monev sosial budaya yang dilaksanakan	100%	N/a	N/a	100%
	Persentase rekomendasi Forkopimcam yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%
Meningkatnya capaian kinerja aparatur	Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur	100%	100%	100%	100%

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa perbandingan realisasi kinerja dari tahun 2022-2024 sebagai berikut:

- IKU :

1. Nilai Evaluasi AKIP dari tahun 2022-2024 mengalami peningkatan kinerja. Pada 2022-2023 meningkat 2,20% pada tahun 2023-2024 meningkat 6,24%
2. Nilai IKPP baru menjadi indikator pada tahun 2024 karena pada tahun sebelumnya masih menggunakan nilai IKM dan IKPP. Nilai IKPP adalah hasil perhitungan yang diperoleh dari nilai IKM dan IPP. Nilai IKPP kecamatan Gudo pada tahun 2024 belum bisa mencapai target yang ditetapkan, yaitu dari target 8,23 tercapai 7,88 atau 95,75%. Dengan rincian perolehan nilai IKM sebesar 93,5 dan nilai IPP 3,21.

Nilai IKPP yang tidak bisa mencapai target tersebut terkendala pada nilai IPP kecamatan Gudo yang lebih rendah dari tahun kemarin, atau dengan kata lain turun untuk tahun ini. Tahun 2023 bisa merealisasikan nilai IPP sebesar 3,52 dan pada tahun 2024 tercapai 3,21 atau turun 8,80%.

Penurunan nilai IPP dengan tersebut banyak terkendala oleh komponen penilaian yang tidak bisa dicukupi secara pelaporan, sedangkan secara dokumen dan pelaksanaan sebenarnya telah di terlaksana dan ada bukti dukungunya.

- **INDIKATOR PROGRAM :**

1. Nilai Paten Kecamatan. Indikator nilai Paten pada tahun 2022 berhasil tercapai 80,47 dan pada tahun 2023 berhasil tercapai 89,57 dan yang terakhir pada tahun 2024 turun menjadi 82,45. Penurunan nilai tersebut tidak bisa dijelaskan secara terinci permasalahan apa yang membuat nilai bisa turun karena hasil penilaian tidak memuat komponen penilaian.
2. Persentase Laporan Realisasi APB Desa Tepat Waktu. Indikator ini pada tahun sebelumnya tidak ada dan baru ditargetkan sebagaimana tersebut mulai tahun ini, bisa terealisasi sesuai target yaitu 100%.
3. Persentase Laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang dikoordinasikan ke Instansi Terkait dari tahun 2022 sampai dengan tahun 2024 telah terlaksana sesuai target yang ditetapkan yaitu 100%
4. Persentase PHBN/PHBA yang dilaksanakan dari tahun 2022 sampai dengan tahun 2024 telah terlaksana sesuai target yang ditetapkan yaitu 100%
5. Persentase rekomendasi Forkopimcam yang ditindaklanjuti. Pada

tahun 2022 belum menjadi indicator Program, dan baru pada tahun 2022 sampai dengan tahun 2024 telah terlaksana sesuai target yang ditetapkan yaitu 100%

- 6. Persentase Laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang dikoordinasikan ke Instansi Terkait dari tahun 2022 sampai dengan tahun 2024 telah terlaksana sesuai target yang ditetapkan yaitu 100%
- 7. Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur dari tahun 2022 sampai dengan tahun 2024 telah terlaksana sesuai target yang ditetapkan yaitu 100%

3.1.3 Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

Tabel 3.6
Perbandingan Realisasi Kinerja s/d Akhir Periode Renstra

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Akhir Renstra	Realisasi	Tingkat Kemajuan
1	2	3	4	5
Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Kecamatan	Nilai Evaluasi AKIP	72,5	77,37	106,71
Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Indeks Kualitas Pelayanan Publik (IKPP) Kecamatan Gudo	7,45	7,88	105,77
Meningkatnya Penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Nilai Paten Kecamatan	75	82,45	109,93
Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Laporan Realisasi APB Desa Tepat Waktu	100%	100%	100%
Meningkatnya Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang ditindaklanjuti instansi terkait	100%	100%	100%
Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase desa yang Perencanaan Pembangunan dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang aktif	100%	100%	100%

Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase PHBN/PHBA dan monev sosial budaya yang dilaksanakan	100%	100%	100%
	Persentase rekomendasi Forkopimcam yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%
Meningkatnya capaian kinerja aparatur	Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur	100%	100%	100%

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa perbandingan realisasi kinerja terhadap target akhir periode renstra sebagai berikut:

- **IKU :**
 1. Nilai Evaluasi AKIP telah berhasil mencapai target capaian renstra dengan tingkat kemajuan 106.71 %, target periode akhir renstra 72,5 dan pada tahun 2024 telah tercapai 77,37.
 2. Nilai IKPP Kecamatan Gudo telah berhasil mencapai target capaian renstra dengan tingkat kemajuan 107,77%, target akhir periode renstra adalah 7,45 dan pada tahun 2024 telah tercapai 7,88
- **INDIKATOR PROGRAM :**
 1. Nilai Paten Kecamatan Gudo telah berhasil mencapai target capaian renstra dengan tingkat kemajuan 109,93%, target akhir periode renstra adalah 75 dan pada tahun 2024 telah tercapai 82,45.
 2. Persentase Laporan Realisasi APB Desa Tepat Waktu telah mencapai tingkat kemajuan sebesar 100% karena sampai akhir periode renstra target tetap 100%
 3. Persentase laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang ditindaklanjuti oleh perangkat daerah atau instansi terkait telah mencapai tingkat kemajuan sebesar 100% karena sampai akhir periode renstra target tetap 100%
 4. Persentase desa yang Perencanaan Pembangunan dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat yang aktif telah mencapai tingkat kemajuan sebesar 100% karena sampai akhir periode renstra target tetap 100%
 5. Persentase PHBN/PHBA dan monev sosial budaya yang dilaksanakan telah mencapai tingkat kemajuan sebesar 100%

karena sampai akhir periode renstra target tetap 100%

- 6. Persentase rekomendasi Forkopimcam yang ditindaklanjuti telah mencapai tingkat kemajuan sebesar 100% karena sampai akhir periode renstra target tetap 100%
- 7. Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur telah mencapai tingkat kemajuan sebesar 100% karena sampai akhir periode renstra target tetap 100%

3.1.4 Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan Realisasi kinerja di level nasional

Tabel 3.7
Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Nasional atau Pemeintah Provinsi

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun n	Realisasi Nasional atau kab/kota	Ket.
1	2	3	4	5
Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Kecamatan	Nilai Evaluasi AKIP Kecamatan Gudo	77,37	70,75	Rata rata Pemerintah provinsi
Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Indeks Kualitas Pelayanan Publik (IKPP) Kecamatan Gudo	7,88	N/a	Tidak ditemukan nilai IKPP Nasional

Sumber: Laporan Kinerja Kemenpan RB tahun 2024

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa perbandingan realisasi kinerja terhadap realisasi kinerja di level nasional sebagai berikut:

- 1. Realisasi Nilai Evaluasi AKIP telah tercapai 77,37 dengan nilai tersebut Kecamatan Gudo sudah berada di atas rata-rata nasional untuk nilai sakiip pemerintah provinsi yaitu 70,75 atau sellisih 6,62
- 2. Realisasi Nilai IKPP tahun 2024 telah tercapai 7,88 dan tidak ditemukan pembanding dari nilai IKPP tingkat nasional

Tabel 3.8
Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Kabupaten

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun n	Realisasi kabupaten	Keterangan
1	2	3	4	5
Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Kecamatan	Nilai Evaluasi AKIP Kecamatan Gudo	77,37	72,33	Indikator kabupaten adalah nilai akuntabilitas kinerja rata-rata kabupaten
Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Indeks Kualitas Pelayanan Publik (IKPP) Kecamatan Gudo	7,88	N/a	Tidak ada indikator nilai IKPP Kabupaten

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa perbandingan realisasi kinerja terhadap realisasi kinerja di level kabupaten sebagai berikut:

1. Realisasi Nilai Evaluasi AKIP telah tercapai 77,37 di atas realisasi kabupaten yaitu nilai akuntabilitas kinerja kabupaten 72,33 dengan selisih 5,04.
2. Realisasi Nilai IKPP tahun 2024 telah tercapai 7,88 dan tidak ditemukan pembanding dari nilai IKPP tingkat nasional

2. Analisis atas Realisasi Kinerja

Pada tahun 2024 target sasaran strategis Kecamatan Gudo dapat tercapai dengan rata – rata capaian kinerja 100,87% dengan kata lain kinerja kecamatan dapat mencapai dan melebihi target yang telah ditetapkan pada semua indikator sasaran strategis yang telah diperjanjikan dalam perjanjian kinerja.

4.1 Faktor penunjang/penyebab keberhasilan pencapaian kinerja

- a. Adanya Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan mengisyaratkan pentingnya kecamatan dalam pemerintahan dan penyelenggaraan otonomi daerah. Implementasi kebijakan tersebut, telah mendorong terjadinya perubahan baik secara struktural fungsional maupun kultural dalam tatanan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Salah satu perubahan yang sangat esensial yakni menyangkut kedudukan, tugas pokok dan fungsi kecamatan yang sebelumnya merupakan perangkat wilayah dalam kerangka asas dekonsentrasi berubah statusnya menjadi perangkat

daerah dalam kerangka asas desentralisasi.

- b. Dengan posisi kecamatan yang strategis, sejalan dengan terbitnya Permendagri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman PATEN (Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan) maka dapat diterapkan demi kelancaran pelayanan kepada masyarakat melalui dukungan Pelimpahan Sebagian Wewenang Bupati kepada Camat.
- c. Dukungan dan komitmen Camat Gudo, Kepala UPTD/B Se-Kecamatan, Kepala Desa serta stakeholder lain dalam mendukung pencapaian target pelaksanaan program pembangunan yang ada di wilayah Kecamatan Gudo untuk mencapai tujuan organisasi.

4.2 Faktor Penghambat/Permasalahan yang ditemui dalam pelaksanaan pencapaian target kinerja

- a. Kurangnya koordinasi dan sinkronisasi dalam implementasi beberapa kebijakan/peraturan yang ada di masing-masing stakeholder.
- b. Masih adanya tumpang tindih peraturan perUndang-Undangan yang berlaku.
- c. Kompetensi SDM aparatur yang kurang memadai.
- d. Implementasi Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat utamanya pada point pelayanan rekomendasi Ijin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK) kurang relevan disebabkan terbatasnya kemampuan SDM aparatur Kecamatan, sedangkan pada pelayanan bidang non perijinan point Mencetak Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk juga kurang relevan disebabkan kewenangan mencetak/menerbitkan Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk adalah pada Dispendukcapil Kab. Jombang, kecamatan hanya berhak memverifikasi dan memvalidasi berkas permohonan penerbitan Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk.
- e. Kurangnya pemahaman stakeholder terhadap penerapan SAKIP dalam menjalankan tupoksi.
- f. Masih kurangnya sarana dan prasarana penunjang pendukung pelayanan yang perlu dipenuhi.

4.3 Langkah-langkah yang diambil dalam pemecahan masalah

- a. Melaksanakan inventarisasi data yang akurat terkait

kebijakan/peraturan perUndangan terkait Pemerintahan Daerah utamanya Kecamatan.

- b. Peningkatan koordinasi dan sinkronisasi kepada seluruh stakeholder dalam pelaksanaan kebijakan/peraturan agar tidak terjadi tumpang tindih dalam implementasinya.
- c. Pengiriman aparatur Kecamatan dalam pelaksanaan diklat/bimbingan teknis/rakor/seminar dalam rangka peningkatan kompetensi SDM.
- d. Mengkoordinasikan dengan pihak yang terkait dengan penerbitan regulasi adanya revisi beberapa point pada regulasi Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kepada Camat yang kurang relevan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan.
- e. Melakukan evaluasi internal setiap akhir tribulan terkait tanggung jawab penerapan SAKIP dalam menjalankan tupoksi agar semua stakeholder memahami bahwasanya SAKIP adalah tanggung bersama.
- f. Merencanakan untuk menganggarkan pemenuhan sarana dan prasarana penunjang pendukung pelayanan yang perlu dipenuhi dalam Rencana Kerja Anggaran (RKA)

3. Analisis program/ kegiatan/ sub kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Analisis kinerja didasarkan pada hasil pengukuran kinerja atas pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan dalam suatu sasaran strategis yang diharapkan. Sasaran strategis yang telah ditetapkan tidak dapat dicapai jika tidak didukung dengan program dan kegiatan yang benar-benar mendukung pencapaian sasaran tersebut.

Untuk mendukung pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan yakni

1. Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Kecamatan
2. Meningkatnya Kualitas Layanan Publik

Kecamatan Gudo menetapkan program,kegiatan, dan sub kegiatan sebagai berikut:

Tabel 3.9
Program, Kegiatan, Anggaran, Outcome/Output Yang Dihasilkan

Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Realisasi Kinerja	% Capaian Kinerja	Realisasi Anggaran	% Capaian Anggaran	Menunjang / Kurang
2	3	4	5	6	7	8
Program: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ kota	Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur	100%	100%	2.764.136.798	98,11	Sangat menunjang
Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang tersusun sesuai aturan	100%	100	7.111.500	100	Sangat menunjang
Sub Kegiatan : 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 dokumen	100	4.508.200	100	Sangat menunjang
2. 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	5 laporan	100	2.603.300	100	Sangat menunjang
Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pencairan gaji dan tunjangan ASN tepat waktu	100%	100	2.391.266.947	98,15	Sangat menunjang
	Persentase laporan keuangan yang tersusun sesuai aturan	100%	100			Sangat menunjang
Sub Kegiatan : 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	17 Org/bln	100	2.313.738.947	98,12	Sangat menunjang
2. Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 dokumen	100	75.078.000	99,21	Sangat menunjang
3. Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan	1 laporan	100	2.450.000	100	Sangat menunjang

Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Realisasi Kinerja	% Capaian Kinerja	Realisasi Anggaran	% Capaian Anggaran	Menunjang / Kurang
2	3	4	5	6	7	8
	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD					
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian PD Kecamatan Gudo	100%	100	11.970.000	99,75	Sangat menunjang
Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	23 paket	23 paket	11.970.000	99,75	Sangat menunjang
Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	100%	100	98.177.100	95,21	Sangat menunjang
Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	33 paket	100	18.149.900	100	Sangat menunjang
Penyediaan barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 paket	100	11.060.000	100	Sangat menunjang
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang - undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1 dokumen	100	1.560.000	100	Sangat menunjang
penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4 laporan	100	17.982.723	99.24	Sangat menunjang
Penyediaan Komponen instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4 paket	100	3.087.200	100	Sangat menunjang
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	1 paket	100	41.630.000	90.11	Sangat menunjang
Kegiatan: Pengadaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintah Daerah	Persentase realisasi pengadaan sarana dan prasarana aparatur	100%	100	88.112.000	99,29	Sangat menunjang
Sub Kegiatan : 1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	35 unit	100	88.112.000	99,29	Sangat menunjang

Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Realisasi Kinerja	% Capaian Kinerja	Realisasi Anggaran	% Capaian Anggaran	Menunjang / Kurang
2	3	4	5	6	7	8
Kantor atau Bangunan Lainnya	yang Disediakan					
Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100%	100	127.520.078	98,40	Sangat menunjang
Sub Kegiatan: 1.Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	24 laporan	100	42.020.078	95,31	Sangat menunjang
2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	25 laporan	100	85.500.000	100	Sangat menunjang
Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik	100%	100	44.686.450	98.06	Sangat menunjang
Sub kegiatan : Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	25 unit	100	17.010.000	87	Sangat menunjang
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasonal atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	12 unit	100	27.676.450	96,91	Sangat menunjang
Program: Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Nilai Paten Kecamatan	82,45	91,61	12.800.000	100	Sangat menunjang
Kegiatan : Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan	Persentase pelayanan terpadu (PATEN) yang sesuai standar	100%	100	12.800.000	100	Sangat menunjang

Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Realisasi Kinerja	% Capaian Kinerja	Realisasi Anggaran	% Capaian Anggaran	Menunjang / Kurang
2	3	4	5	6	7	8
Sub Kegiatan: Peningkatan Efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wil kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 laporan	100	12.800.000	100	Sangat menunjang
Program: Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase PHBN/PHBA dan monev sosial budaya yang dilaksanakan	100%	100	75.884.000	100	Sangat menunjang
	Persentase rekomendasi Forkopimcam yang ditindaklanjuti	100%	100			
Kegiatan: Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan PHBN/PHBA	6 laporan	100	75.884.000	100	Sangat menunjang
	Jumlah Rekomendasi Hasil Koordinasi Forkopimcam	4 laporan	100			
Sub Kegiatan pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	100 orang	100	26932000	100	Sangat menunjang
Sub kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	4 dokumen	100			
Program: Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase Laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang dikoordinasikan ke Instansi Terkait	100%	100	15.502.000	100	Sangat menunjang
Kegiatan: Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Persentase laporan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah yang dikoordinasikan dengan instansi terkait	100%	100	15.502.000	100	Sangat menunjang

Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Realisasi Kinerja	% Capaian Kinerja	Realisasi Anggaran	% Capaian Anggaran	Menunjang / Kurang
2	3	4	5	6	7	8
Sub Kegiatan: Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	12 laporan	100	15.502.000	100	Sangat menunjang
Program: Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Laporan Realisasi APB Desa Tepat Waktu	100%	100	14.552.000	100	Sangat menunjang
Kegiatan : Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa yang melaporkan realisasi APBDesa dengan lengkap	18 Desa	100	14.552.000	100	Sangat menunjang
Sub Kegiatan: Fasilitasi Pengelolaan keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	36 dokumen	100	14.552.000	100	Sangat menunjang
Program: Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Desa yang perencanaan pembangunan dan lembaga pemberdayaan masyarakat yang aktif	100%	100	36.676.000	100	Sangat menunjang
Kegiatan: Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Lembaga/Badan Usaha Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dibina	36 lembaga	100	36.676.000	100	Sangat menunjang
	Jumlah Desa yang menyusun RKPDes	18 desa	100			
Sub Keg : peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan di wilayah kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	4 laporan	100	36.676.000	100	Sangat menunjang

Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Realisasi Kinerja	% Capaian Kinerja	Realisasi Anggaran	% Capaian Anggaran	Menunjang / Kurang
2	3	4	5	6	7	8
Sub Keg : Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa	108 lembaga	100	36.676.000	100	Sangat menunjang

3.2 Realisasi Anggaran

Sebagaimana tercantum dalam Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Gudo Tahun 2024, bahwa untuk mencapai sasaran ditetapkan 6 (enam) indikator kinerja yang dalam pelaksanaannya didukung oleh 6 Program, 12 kegiatan, dan 24 sub kegiatan

Guna mendukung pelaksanaan kegiatan tersebut maka dibutuhkan anggaran yang merupakan input dari terlaksananya kegiatan dimaksud dan dilaksanakan sesuai dengan yang tercantum pada dokumen Perjanjian Kinerja. Pada tahun 2024 ini Kecamatan Gudo mendapatkan anggaran sebesar Rp. 2.972 884.726,- dengan realisasi anggaran mencapai Rp. 2.919.550.798,- atau serapan dana APBD mencapai 98,21% sehingga dapat diketahui pada tahun 2024 kondisi anggaran silpa Rp. 53.333.928,- Selanjutnya ditampilkan alokasi anggaran yang menunjang pencapaian sasaran strategis sebagai berikut:

Tabel 3.10
Alokasi Per Sasaran Pembangunan

No .	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Anggaran (Rp)	% Anggaran
1	Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Kecamatan	Nilai Evaluasi AKIP Kecamatan Gudo	2764136798	94,77
2	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Indeks Kualitas Pelayanan Publik (IKPP) Kecamatan Gudo	155.414..000	5,23
TOTAL			2.972 884.726	100

Selanjutnya secara rinci pencapaian kinerja dan anggararan

sasaran adalah sebagai berikut:

3.2.1 Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Anggaran

Perbandingan capaian realisasi kinerja dengan realisasi anggaran tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.11
Pencapaian Kinerja dan Anggaran Sasaran

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Targ et	Real isasi	Capai an %	Alokasi (Rp)	Realisasi (Rp)	Capai an %
1	Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Kecamatan	Nilai Evaluasi AKIP Kecamatan Gudo	73	77.37	105.99	2764136798	2.764.136.798	98,11
2	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Indeks Kualitas Pelayanan Publik (IKPP) Kecamatan Gudo	8.23	7.88	95.75	155.414..000	155.414..000	100.00
RATA –RATA CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN					107,97	2.972 884.726	2.919.550.798	98,21

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa secara umum terdapat efektifitas anggaran terhadap capaian Sasaran Strategis guna mencapai tujuan perangkat daerah “Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja birokrasi” dapat disimpulkan bahwa anggaran yang digunakan efektif terhadap capaian kinerja organisasi, yakni melalui penyerapan anggaran kinerja sebesar 98,21% telah menghasilkan kinerja sebesar 100,87% dari target sebesar 100% terjadi efisiensi sebesar **2,66%**

Secara rinci pencapaian kinerja program dan anggaran Kecamatan Gudo tersaji dalam tabel berikut ini:

TABEL 3.12
PENCAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN
KECAMATAN GUDO TAHUN 2023

NAMA PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	KINERJA			ANGGARAN		
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	ALOKASI	REALISASI	CAPAIAN
Program Penunjang Urusan pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota	Persentase rata-rata capaian kinerja aparatur	100%	100%	100	2.817.470.726	2,764,136,798	94.33
Program Penyelenggaraan pemerintahan dan Pelayanan Publik	Nilai Paten Kecamatan	90	82.45	91.61	12,800,000	12,800,000	100.00
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase PHBN/PHBA dan monev sosial budaya yang dilaksanakan	100%	100%	100	75.884.000	75.884.000	100.00
	Persentase rekomendasi Forkopimcam yang ditindaklanjuti	100%	100%	100			
Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase laporan kasus pelanggaran Perda/Perkada dan Trantibum yang ditindaklanjuti instansi terkait	100%	100%	100	15,502,000	15,502,000	100
Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Laporan Realisasi APB Desa Tepat Waktu	100%	100%	100	14,552,000	14,552,000	100.00
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Persentase Desa yang perencanaan pembangunan dan lembaga pemberdayaan masyarakat yang aktif	100%	100%	100	36,676,000	36,676,000	100.00
RATA –RATA PENCAPAIAN KINERJA KEGIATAN DAN ANGGARAN				100,87	2.972.884.726	2.919.550.798	98,21

3.2.2 Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Kecamatan Gudo sebagai Organisasi Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintah dituntut untuk terus meningkatkan kinerjanya terutama dalam peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Melalui peningkatan pelayanan dari seluruh aspek kepada masyarakat akan sangat berpengaruh terhadap pencapaian Tujuan yang ditetapkan dalam Dokumen RPD tahun 2024-2026 Kecamatan Gudo yakni : Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja birokrasi.

Pemenuhan dan penggunaan sumberdaya berkaitan dengan sumber dana (anggaran). Dalam pelaksanaan kegiatan penunjang kinerja Kecamatan Gudo melakukan beberapa analisis dan efisiensi dalam pemenuhan dan penggunaan sumberdaya maupun sumberdana.

Untuk analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya manusia, secara umum Kecamatan Gudo langsung memberi tanggungjawab kepada seksi yang berhubungan dengan target kinerjanya dan setiap pegawai melaksanakan kinerja sesuai dengan tupoksi masing-masing.

Dalam pelaksanaan tugas tersebut berusaha dengan mengedepankan prinsip:

a. Transparan

Membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi utamanya bidang pelayanan secara benar, dan tidak diskriminatif dengan tetap berlandaskan pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

b. Responsif

Dapat mengantisipasi berbagai potensi, masalah dan perubahan yang terjadi.

c. Efisien

Dalam pelaksanaan tugas mengarah kepada penggunaan sumberdaya yang dimiliki agar dapat memberikan hasil yang maksimal kepada publik.

d. Efektif

Merupakan kemampuan mencapai target berdasarkan sumberdaya yang ada dengan cara atau proses yang paling optimal.

e. Akuntabel

Bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari perencanaan pembangunan harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan

- ketentuan peraturan perUndang-Undangan.
- f. Terukur
- Yakni penetapan target kinerja yang akan dicapai berikut cara untuk mencapainya.

Selanjutnya analisis atas efisiensi penggunaan sumber dana (anggaran), Kecamatan Gudo melaksanakan setiap kinerjanya dengan menyesuaikan kebutuhan kegiatan dan alokasi anggaran dengan prinsip efektif dan efisien. Prinsip efektif terlihat dari pencapaian target kinerja (output dan outcome) yang tercapai sesuai target. Prinsip efisien terlihat dari adanya penghematan serta penyesuaian anggaran pada beberapa kinerja yang dilakukan tanpa mengurangi output atau outcome yang dihasilkan. Selengkapnya tersaji dalam tabel berikut ini:

Tabel 3.13
Efisiensi Penggunaan Anggaran

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	% CAPAIAN KINERJA	% PENYERAPAN ANGGARAN	TINGKAT EFISIENSI
1.	Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Kecamatan	Nilai Evaluasi AKIP Kecamatan Gudo	105.99	98,11	7,88
2.	Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Indeks Kualitas Pelayanan Publik (IKPP) Kecamatan Gudo	95.75	100	-4,25
TOTAL EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA ANGGARAN			100,87	98,21	2,66

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa dalam pencapaian rata - kinerja yang melebihi target yaitu sebesar 100,87% dengan menggunakan anggaran sebesar 98,21% jadi telah terjadi efisiensi anggaran sebesar 2,66 % (selisih antara capaian kinerja-anggaran). Dengan penerapan prinsip efisien dalam penggunaan anggaran akan tetapi mampu menghasilkan kinerja yang maksimal.

Tabel 3.14
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	KINERJA TAHUN 2024			SUMBER DAYA MANUSIA TAHUN 2024			EFISIENSI SDM
		TARGET	REALISASI	PERSENTASE CAPAIAN	KEBUTUHAN SDM (ABK)	KETERSEDIAAN SDM	% KETERSEDIAAN SDM	
Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Kecamatan	Nilai Evaluasi AKIP Kecamatan Gudo	73	77.37	105.99	18	8	44,44%	61,55
Meningkatnya Kualitas Layanan Publik	Indeks Kualitas Pelayanan Publik (IKPP) Kecamatan Gudo	8.23	7.88	95.75	37	8	21,62%	74,13
RATA – RATA CAPAIAN IKU				100,87%	RATA-RATA KETERSEDIAAN SDM		29,09%	71,78%

Dari tabel 3.7 dapat disimpulkan bahwa telah terdapat efisiensi sumber daya manusia sebesar 71,78 dimana dari 55 anjab ABK Kecamatan Gudo ketersediaan SDM adalah 16 dengan persentase ketersediaan 29,09% dengan keterbatasan SDM mampu mencapai kinerja melebihi target yaitu 100,87%.

Selanjutnya yaitu terkait adanya efisiensi terhadap penggunaan sumberdaya berupa sarana dan prasarana kantor. Dari table Rencana kebutuhanBaranga Milik Daerah (RKBMD) seperti dibawah ini :

Tabel 3.15
Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Tahun 2024

NO	URAIAN	HASIL REKON 2023	RKBMD 2024			JUMLAH TELAAH 2024	RKBMD 2024		JUMLAH P-RKBMD 2024	PERKIRAAN JUMLAH BMD AKHIR
			PENGHA PUSAN	PEMINDAH TANGANAN	PEMAN FAATAN		PEMELI HARAAN	PENGADAAN JAN - JUNI 2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Tanah Bangunan Rumah Negara Tanpa Golongan	1	0	0	0	1	1	0	0	1
2	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	0	0	0	1	1	0	0	1
3	Portable Water Pump	1	0	0	0	1	1	0	0	1
4	Station Wagon	1	0	0	0	1	1	0	0	1
5	Sepeda Motor	31	0	0	0	31	31	0	0	31
6	Lemari Kayu	1	0	0	0	1	1	0	0	1
7	Rak Kayu	10	0	0	0	10	10	0	0	10
8	Filing Cabinet Besi	7	0	0	0	7	7	2	0	9
9	Brandkas	1	0	0	0	1	1	0	0	1
10	White Board	5	0	0	0	5	5	0	0	5
11	Alat Detektor Uang Palsu	1	0	0	0	1	1	0	0	1
12	Mesin Absensi	1	0	0	0	1	1	0	0	1
13	Mesin antrian	1	0	0	0	1	1	0	0	1
14	Papan Nama Instansi	1	0	0	0	1	1	0	0	1
15	Alat Kantor Lainnya	1	0	0	0	1	1	0	0	1
16	Sice	2	0	0	0	2	2	0	0	2

17	Meja Rapat	12	0	0	0	12	12	0	0	12
18	Tempat Tidur Kayu	1	0	0	0	1	1	0	0	1
19	Meja Telepon	1	0	0	0	1	1	0	0	1
20	Meja Resepsionis	1	0	0	0	1	1	0	0	1
21	Meja Panjang	1	0	0	0	1	1	0	0	1
22	Meja 1/2 Biro	20	0	0	0	20	20	0	0	20
23	Kursi Rapat	20	0	0	0	20	20	0	25	20
24	Kursi Tamu	1	0	0	0	1	1	0	0	1
25	Kursi Biasa	65	0	0	0	65	65	0	0	65
26	Bangku Tunggu	5	0	0	0	5	5	0	0	5
27	Kursi Lipat	103	0	0	0	103	103	0	0	103
28	Partisi	1	0	0	0	1	1	0	0	1
29	Sofa	1	0	0	0	1	1	0	0	1
30	Meubeleur lainnya	1	0	0	0	1	1	0	0	1
31	Mesin Pemotong Rumput	1	0	0	0	1	1	0	0	1
32	Lemari Es	1	0	0	0	9	1	0	0	1
33	A.C. Split	10	1	0	0	9	9	0	1	9
34	Kipas Angin	5	0	0	0	5	5	0	1	5
35	Kompore Gas (Alat Dapur)	1	0	0	0	1	1	0	0	1
36	Televisi	6	0	0	0	6	6	0	0	6
37	Sound System	3	0	0	0	3	3	0	0	3
38	Stabilisator	1	0	0	0	1	1	0	0	1
39	Camera Video	1	0	0	0	1	1	0	0	1
40	Alat Rumah Tangga Lain-lain	1	0	0	0	1	1	0	0	1
41	Alat Pemadam/Portable	4	0	0	0	4	4	0	0	4
42	Meja Kerja Pejabat Eselon III	1	0	0	0	1	1	0	0	1
43	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	1	0	0	0	1	1	0	0	1

44	Meja Rapat Pejabat lainnya	1	0	0	0	1	1	0	0	1
45	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	0	0	0	6	6	0	0	6
46	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	6	0	0	0	1	1	0	0	1
47	Kursi Tamu di Depan Ajudan Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	1	0	0	0	2	2	0	0	2
48	Microphone/Wireless MIC	1	0	0	0	2	1	0	0	1
49	Camera Electronic	2	1	0	0	1	1	0	0	1
50	Layar Film/Projector/LCD	1	1	0	0	1	1	1	0	2
51	Kursi dorong	1	0	0	0	2	2	0	0	2
52	Generator	1	0	0	0	1	1	0	0	1
53	P.C Unit	4	0	0	0	4	4	0	0	4
54	Lap Top	10	1	0	0	10	10	1	1	12
55	Note Book	2	0	0	0	2	2	0	0	2
56	Peralatan Minikomputer lainnya	2	0	0	0	2	2	0	0	2
57	Printer (Peralatan Personal Komputer)	12	2	0	0	10	10	0	0	10
58	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	2	0	0	0	2	2	0	0	2
59	Peralatan Komputer lainnya	1	0	0	0	1	1	0	0	1
60	Peralatan permainan lainnya	2	0	0	0	2	2	0	0	2
61	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2	0	0	0	2	2	0	0	2
62	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	1	0	0	0	1	1	0	0	1
63	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	1	0	0	0	1	1	0	0	1
64	Gedung Pos Jaga Permanen	1	0	0	0	1	1	0	0	1
65	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	1	0	0	0	1	1	0	0	0
66	Bangunan Parkir Terbuka Permanen	1	0	0	0	1	1	0	0	1
67	Rumah Negara Golongan II Tipe A Permanen	1	0	0	0	0	1	0	0	1
68	Pagar Permanen	1	0	0	0	0	1	0	0	1
69	Instalsi Pusat Pengatur Listrik Lain-lain	1	0	0	0	0	1	0	0	1
70	Maket & Foto Dokumen Lain-lain	1	0	0	0	0	1	0	0	1

71	CCTV	0	0	0	0	0	0	0	1	1
72	tablet/ Tab	0	0	0	0	0	0	0	0	0
73	bangunan gedung arsip	0	0	0	0	0	0	0	0	0
74	Hardisk eksternal	0	0	0	0	0	0	0	1	1
75	bangunan gedung serbaguna	0	0	0	0	0	0	0	0	0
76	Pintu Gerbang Pagar Kecamatan	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Dari tabel diatas dapat disimpulkan untuk efisiensi atas penggunaan sumber daya sarana dan prasarana adalah sebagai berikut :

Tabel 3.16
Efisiensi Sarana dan Prasarana

NO	URAIAN	HASIL REKON 2024	STANDAR	EFISIENSI
			KEBUTUHAN	
1	2	3	10	11
1	Tanah Bangunan Rumah Negara Tanpa Golongan	1	1	0
2	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	1	0
3	Portable Water Pump	1	1	0
4	Station Wagon	1	1	0
5	Sepeda Motor	31	31	0
6	Lemari Kayu	1	1	0
7	Rak Kayu	10	10	0
8	Filing Cabinet Besi	7	7	0
9	Brandkas	1	1	0
10	Alat Detektor Uang Palsu	1	1	0
11	Mesin Absensi	1	1	0
12	LCD Projector/Infocus	1	1	0
13	Mesin Antrian	1	1	0
14	Papan Nama Instansi	1	1	0
15	Alat Kantor Lainnya	1	1	0
16	Sice	2	2	0
17	Meja Rapat	12	12	0
18	Tempat Tidur Kayu	1	1	0
19	Meja Resepsionis	1	1	0
20	Meja Panjang	1	1	0

21	Meja 1/2 Biro	17	17	0
22	Kursi Rapat	20	20	0
23	Kursi Tamu	1	1	0
24	Bangku Tunggu	5	5	0
25	Kursi Lipat	103	103	0
26	Partisi	1	1	0
27	Sofa	1	1	0
28	Meubeleur lainnya	1	1	0
29	Mesin Pemotong Rumput	1	1	0
30	Lemari Es	1	1	0
31	A.C. Split	11	11	0
32	Kipas Angin	5	5	0
33	Televisi	6	6	0
34	Sound System	3	3	0
35	Camera Video	1	1	0
36	Alat Rumah Tangga Lain-lain	1	1	0
37	Alat Pemadam/Portable	4	4	0
38	Meja Kerja Pejabat Eselon III	1	1	0
39	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	1	1	0
40	Meja Rapat Pejabat lainnya	1	1	0
41	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	1	0
42	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	6	6	0
43	Kursi Tamu di Depan Ajudan Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	1	1	0
44	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	2	2	0
45	Microphone/Wireless MIC	1	1	0
46	Camera Electronic	1	1	0
47	Layar Film/Projector	1	1	0
48	Kursi Dorong	1	1	0
49	Generator	1	1	0
50	P.C Unit	4	4	0

51	Lap Top	12	13	1
52	Note Book	2	2	0
53	Printer (Peralatan Personal Komputer)	12	12	0
54	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	1	2	1
55	Peralatan Komputer lainnya	1	1	0
56	Peralatan Permainan lainnya	2	2	0
57	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2	2	0
58	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	1	1	0
59	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	1	1	0
60	Gedung Pos Jaga Permanen	1	1	0
61	Bangunan Tempat Kerja Lain-lain (dst)	1	1	0
62	Bangunan Parkir Terbuka Permanen	1	1	0
63	Rumah Negara Golongan II Tipe A Permanen	1	1	0
64	Pagar Permanen	1	1	0
65	Instalsi Pusat Pengatur Listrik Lain-lain	1	1	0
66	Maket & Foto Dokumen Lain-lain	1	1	0
67	CCTV (Camera Control Television system)	1	1	0
68	Hardisk eksternal	1	1	0
TOTAL SARPRAS		324	326	2
RATA - RATA EFISIENSI				

Sumber Hasil Rekonsiliasi Tahun 2024 dan RKBMD tahun 2025

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa dari hasil rekonsiliasi BMD tahun 2024 terdapat 324 sarana dan prasarana di Kecamatan Gudo sedangkan hasil analisis standar kebutuhan adalah 326 sarana prasarana jadi untuk tingkat efisiensi dalam pencapaian kinerja adalah 2.

3.3 Upaya Perbaikan Kinerja

Upaya –Upaya atau alternatif-alternatif yang dilakukan untuk perbaikan kinerja pada tahun-tahun berikutnya adalah sebagai berikut:

- 1. Dalam rangka peningkatan nilai Evaluasi AKIP tahun berikutnya

berdasarkan dengan Hasil evaluasi SAKIP nomor: X.700/530/415.15/2024 tanggal 16 Agustus 2024. adalah memperbaiki nilai SAKIP terutama pada komponen komponen Evaluasi Kinerja dengan capaian nilai terendah dibanding komponen lain dengan upaya:

- Merencanakan untuk SDM tim evaluasi internal agar diikutkan pada bimtek terkaita Sakip.
2. Dalam rangka peningkatan nilai IKPP, maka yang perlu dilakukan perbaikan pada dua komponen pendukung penilaian IKPP yaitu IKM dan IPP adalah :
- a. Dalam rangka peningkatan nilai IKM Kecamatan Gudo pada tahun berikutnya akan dilakukan upaya Berdasarkan Permenpan No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik terkait 9 unsur SKM akan dilakukan perbaikan pada unsur:
 - Aspek sarana dan Prasana, telah direalisasikan alat CCTV untuk menunjang keamanan pengunjung Paten
 - Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan yang masuk baik secara online maupun offline
 - b. IPP Kecamatan Gudo tercapai 7,88 masih dibawah target yang ditetapkan yaitu 8,23 atau dengan capaian 95,75%. Untuk meningkat kinerja lebih baik akan dilakukan :
 - Aspek pelayanan : SP yang ditetapkan dipublikasikan di area ruang pelayanan, media informasi, media cetak dan website/media sosial dan Maklumat Pelayanan yang ditetapkan dipublikasikan di media informasi di dalam ruangan, media sosial atau website dan area pemerintahan lainnya (baliho/billboard)
 - Aspek Profesionalisme SDM: memberikan respon layanan secepatnya
 - Aspek sarana dan prasarana: Menyediakan step lobby/ramp bagi pengguna kursi roda, tempat parkir dan toilet khusus pengunjung Paten

3.4 Tindak Lanjut Hasil Evaluasi

Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja serta menumbuhkembangkan budaya kinerja, selama tahun 2024 Kecamatan

Gudo Kabupaten Jombang telah melakukan beberapa upaya perbaikan implementasi SAKIP sesuai dengan rekomendasi Tim Evaluator SAKIP sebagai berikut:

TABEL 3.17
MATRIKS TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI SAKIP

NO.	REKOMENDASI	RENCANA AKSI TINDAK LANJUT	TARGET	WAKTU PENYELESAIAN	PENANGGUNG JAWAB	STATUS/ PROGRESS PENYELESAIAN
1	Meningkatkan kualitas perencanaan melalui tahapan penjenjangan kinerja yang sesuai ketentuan dan melibatkan seluruh pegawai	Dalam menyusun MPH (matrik Peran hasil) yang memungkinkan pegawai untuk mendapatka penjenjangan kinerja berdasrkan atasan langsungnya telah dilaksanakan dengan melibatkan seluruh pawai	1 kegiatan	6 bulan	CAMAT	Dilaksanakan pada bulan Januari 2025
2	Agar melampirkan Berita acara perubahan target indikator sasaran RB Kecamatan agar setara atau lebih tinggi dari RB Kabupaten agar target bisa dikatakan menantang	Telah dibuatkan BA perubahan target RB Kecamatan yaitu yang semula 60,01 di ubah menjadi 77 yaitu lebih tinggi dari perolehan nilai RB tahun 2023	1 dokumen	1 hari	CAMAT	dilaksanakan pada proses evaluasi yaitu pada tahun 2024
3	Meningkatkan pengukuran dan kualitas evaluasi kinerja dengan mempertimbangkan pengukuran dan evaluasi kinerja untuk merencanakan periode berikutnya	Untuk penentuan target kinerja dalam Kertas kerja Penetapan target selalu mendasrkan pada pengukuran dan evaluasi kinerja tahun sebelumnya	1 dokumen	3 hari	CAMAT	dilaksanakan pada bulan Januari 2025

4	Laporan kinerja agar disusun melalui proses analisis yang tepat dan melihat keberhasilan dan kegagalan melalui data yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga setiap periode selalu ada perbaikan dan peningkatan kinerja	Penyusunan LKJIP sudah didasarkan pada data realisasi tahun sebelumnya yang jelas dapat dipertanggungjawabkan sehingga bisa dijadikan acuan untuk melakukan perbaikan pada tahun berikutnya	1 dokumen	7 hari	CAMAT	disusun LKJIP pada awal tahun 2025
5	Melakukan perbaikan pada penyampaian dasar peundang-undangan pada analisis capaian kinerja dengan melampirkan perundang-undangan yang sesuai dan selaras tentang laporan kinerja	Penyampaian dasar undang-undang pada analisis capaian kinerja telah disesuaikan dengan perundang-undangan yang sesuai dan selaras tentang laporan kinerja	1 dokumen	1 hari	CAMAT	dilaksanakan pada proses evaluasi yaitu pada tahun 2024
6	Memanfaatkan hasil evaluasi internal atas akuntabilitas kinerja untuk perbaikan dan peningkatan kinerja tahun berikutnya serta melalui perubahan target kinerja dan perubahan anggaran di DPA. Serta mengupayakan agar pegawai Tim evaluasi internal diikutkan pada Bimtek terkait Sakip	hasil evaluasi internal atas akuntabilitas kinerja telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja tahun berikutnya serta melalui perubahan target kinerja dan perubahan anggaran di DPA. Serta merencanakan Tim evaluasi internal untuk mengikuti bimtek Sakip				

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Kecamatan mempunyai posisi yang strategis dalam pelaksanaan tugas melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Dalam melaksanakan tugasnya Kecamatan Gudo berdasarkan tujuan, sasaran dan program kerja yang telah ditetapkan dalam Dokumen RPD 2024-2026 Kecamatan Gudo. Laporan kinerja Kecamatan Gudo Tahun 2024 memaparkan keberhasilan serta analisa program/kegiatan yang menunjang maupun hambatan dalam proses pencapaian pelaksanaan sesuai dengan Penetapan Kinerja Tahun 2024. Capaian Kinerja tersebut dijabarkan dalam indikator kinerja yang diuraikan dari sasaran dan tujuan Kecamatan Gudo.

Selama Tahun 2024 melalui target pada Indikator Kinerja Utama yang harus dicapai, peran Kecamatan terlihat melalui Sasaran Strategis yakni “Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Kecamatan” dan “Meningkatnya Kualitas Layanan Publik” dengan capaian kinerja sebesar 100,87% dengan rincian sebagai berikut:

1. Nilai Evaluasi AKIP ditargetkan 73 telah tercapai 77,37 dengan tingkat capaian 105,99% berdasarkan hasil LHE SAKIP Nomor : X.700/530/415.15/2024 tanggal 16 Agustus 2024. Dengan tercapainya target nilai Evaluasi AKIP tahun 2024 masih terdapat beberapa hal yang masih perlu ditingkatkan diantaranya bagaimana meningkatkan kualitas SDM serta mengupayakan agar seluruh aparatur di Kecamatan Gudo bisa memahami Sakip secara keseluruhan.
2. Nilai IKPP kecamatan Gudo pada Tahun 2024 ditargetkan 8,23 namun baru tercapai 7,88 atau dengan capaian 95,75%. Nilai IKPP adalah akumulasi dari perhitungan antara nilai IKM dan IPP. Pada tahun 2024 nilai IKM kecamatan Gudo adalah 93,47 dan nilai IPP adalah 3,21. Meski target belum bisa tercapai namun Kecamatan Gudo tetap berkomitmen untuk terus dan konsisten berupaya meningkatkan mutu pelayanan serta standart komponen pemenuhan nilai IKM dan IPP agar pada tahun berikutnya bisa meningkat. Diantaranya yang perlu di tingkatkan yaitu akan dilakukan perbaikan pada unsur sarana dan prasarana dan kompetensi petugas berdasarkan Permenpanrb No. 14 Tahun 2017

tentang Pedoman penyusunan survei kepuasan masyarakat unit penyelenggara pelayanan publik.

4.1 Kesimpulan

Pencapaian tersebut diperoleh melalui proses dan mekanisme yang baik, mulai dari perencanaan, pengukuran kinerja sampai dengan evaluasi secara menyeluruh terhadap hasil yang telah dicapai. Dan sesuai dengan perodesasi awal RPD yang berakhir pada Tahun 2026 masih tetap menghadapi tantangan untuk dapat mencapai target akhir pada periode RPD 2024-2026.

Beberapa langkah kedepan yang akan dilakukan oleh Kecamatan Gudo untuk lebih meningkatkan kinerja adalah:

1. Dalam rangka peningkatan nilai Evaluasi AKIP tahun berikutnya berdasarkan sesuai dengan Hasil evaluasi SAKIP nomor: X.700/530/415.15/2024 tanggal 16 Agustus 2024 adalah memperbaiki nilai SAKIP terutama pada komponen evaluasi kinerja dengan capaian nilai terendah dibanding komponen lain dengan upaya:
 - Mengupayakan untuk membentuk Tim evaluasi internal yang memadai yang menguasai tentang Sakip
 - Merencanakan agar Tim evaluasi internal mengikuti Bimtek terkait Sakip untuk menambah pengetahuan dan pemahaman tentang Sakip
2. Dalam rangka peningkatan nilai IKPP pada tahun berikutnya maka Kecamatan Gudo berupaya untuk melakukan perbaikan pada komponen penilaian IKPP yaitu :
 - Dalam rangka peningkatan nilai IKM Kecamatan Gudo pada tahun berikutnya akan dilakukan upaya Berdasarkan Permenpan No. 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik terkait 9 unsur SKM akan dilakukan perbaikan pada unsur:
 1. Aspek sarana dan Prasarana, telah diusulkan alat CCTV untuk menunjang keamanan pengunjung Paten
 2. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan yang masuk baik secara online maupun offline
 - Dalam rangka peningkatan nilai IPP Kecamatan Gudo yang masih dibawah realisasi Indeks Pelayanan Publik Nasional untuk meningkat kinerja lebih baik akan dilakukan:
 1. Aspek pelayanan: SP yang ditetapkan dipublikasikan di

area ruang pelayanan, media informasi, media cetak dan website/media sosial dan Maklumat Pelayanan yang ditetapkan dipublikasikan di media informasi di dalam ruangan, media sosial atau website dan area pemerintahan lainnya (baliho/billboard)

2. Aspek Profesionalisme SDM: memberikan respon layanan secepatnya
3. Aspek sarana dan prasarana: Menyediakan step lobby/ramp bagi pengguna kursi roda, tempat parkir dan toilet khusus pengunjung Paten

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Gudo diharapkan dapat memberikan gambaran kinerja Kecamatan Gudo kepada pihak terkait sebagai stakeholders ataupun yang telah berperan aktif dan mengambil bagian dalam pelaksanaan seluruh program pembangunan.

Gudo, 2 Januari 2025

CAMAT GUDO



ARIEF HIDAJAT, SH., MSI

Pembina Tk.I

NIP. 19700105 199402 1 002

[illegible]

5

KETIGA : Penilaian Kinerja Organisasi Pemerintah Kabupaten Jombang Tahun 2024 sebagaimana Diskusi KEDUA digunakan dalam rangka penetapan pola distribusi predikat kinerja pegawai di Pemerintah Kabupaten Jombang Tahun 2024.

KEEMPAT : Panduan pola distribusi predikat kinerja pegawai adalah sebagai berikut:

a. Apabila capaian kinerja organisasi "setimewa", maka idealnya sebagian besar (maksimal 70%) pegawai predikat kinerjanya "Sangat Baik", dengan tidak menutup kemungkinan terdapat pegawai yang predikat kinerjanya "Baik", "Butuh Perbaikan", "Kurang/Miscellaneous" dan/atau "Sangat Kurang".

b. Apabila capaian kinerja unit organisasi "Baik", maka idealnya sebagian besar (maksimal 70%) pegawai predikat kinerjanya "Baik" dengan tidak menutup kemungkinan terdapat pegawai yang predikat kinerjanya "Sangat Baik", "Butuh Perbaikan", "Kurang/Miscellaneous", dan/atau "Sangat Kurang".

KELIMA : Penilaian Kinerja Organisasi menjadi dasar penentuan predikat penilaian kinerja Kepala Perangkat Daerah, serta menjadi dasar Penilaian Kinerja Organisasi Periodik Tahun 2025

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

*Ditetapkan di Jombang
pada tanggal 13 Januari 2025
di Balaikota JOMBANG,*


BUDON NARUTOMO

(DIHALUSKAN SESUAI PERATURAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG TENTANG PENYIMPANAN DAN PENGARSIPAN) (DITOLAK)

2.laporan Realisasi anggaran

KABUPATEN KARAWANG

REKAPITULASI

LAPORAN REALISASI PENGALANGAN PADAIK DAN BELAKANG PADAIK

TANGGAL PENGALANGAN

31 Januari 2019 Sampai 31 Desember 2019

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	% REALISASI	REMARKS
0	1	2	3	4 = 3/2 x 100	5
0	00000000000000000000	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	00000000000000000000	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00	100,00	0000000000
0.01.01	Melipai Bayar	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00	100,00	0000000000
0.01.01.01	Melipai Bayar Pengeluaran PDB	1.000.000.000,00	1.000.000.000,00	100,00	0000000000
0.01.01.01.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01.01.01.01.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01.01.01.01.01.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01.01.01.01.01.01.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01.01.01.01.01.01.01.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01.01.01.01.01.01.01.01.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	974.000.000,00	974.000.000,00	100,00	0000000000
0.01	Melipai Bayar PDB	9			

[illegible]

1. **Author(s)**
 2. **Title**
 3. **Journal**
 4. **Volume**
 5. **Issue**
 6. **Page(s)**
 7. **Year**
 8. **DOI**
 9. **URL**
 10. **Accession Number**
 11. **Keywords**
 12. **Abstract**
 13. **Notes**
 14. **References**
 15. **Comments**
 16. **History**
 17. **Metadata**
 18. **Full Text**
 19. **Download**
 20. **Print**
 21. **Share**
 22. **Search**
 23. **Help**
 24. **Feedback**
 25. **Privacy Policy**
 26. **Terms of Service**
 27. **Contact Us**
 28. **About Us**
 29. **FAQ**
 30. **Help**
 31. **Feedback**
 32. **Privacy Policy**
 33. **Terms of Service**
 34. **Contact Us**
 35. **About Us**
 36. **FAQ**
 37. **Help**
 38. **Feedback**
 39. **Privacy Policy**
 40. **Terms of Service**
 41. **Contact Us**
 42. **About Us**
 43. **FAQ**
 44. **Help**
 45. **Feedback**
 46. **Privacy Policy**
 47. **Terms of Service**
 48. **Contact Us**
 49. **About Us**
 50. **FAQ**
 51. **Help**
 52. **Feedback**
 53. **Privacy Policy**
 54. **Terms of Service**
 55. **Contact Us**
 56. **About Us**
 57. **FAQ**
 58. **Help**
 59. **Feedback**
 60. **Privacy Policy**
 61. **Terms of Service**
 62. **Contact Us**
 63. **About Us**
 64. **FAQ**
 65. **Help**
 66. **Feedback**
 67. **Privacy Policy**
 68. **Terms of Service**
 69. **Contact Us**
 70. **About Us**
 71. **FAQ**
 72. **Help**
 73. **Feedback**
 74. **Privacy Policy**
 75. **Terms of Service**
 76. **Contact Us**
 77. **About Us**
 78. **FAQ**
 79. **Help**
 80. **Feedback**
 81. **Privacy Policy**
 82. **Terms of Service**
 83. **Contact Us**
 84. **About Us**
 85. **FAQ**
 86. **Help**
 87. **Feedback**
 88. **Privacy Policy**
 89. **Terms of Service**
 90. **Contact Us**
 91. **About Us**
 92. **FAQ**
 93. **Help**
 94. **Feedback**
 95. **Privacy Policy**
 96. **Terms of Service**
 97. **Contact Us**
 98. **About Us**
 99. **FAQ**
 100. **Help**
 101. **Feedback**
 102. **Privacy Policy**
 103. **Terms of Service**
 104. **Contact Us**
 105. **About Us**
 106. **FAQ**
 107. **Help**
 108. **Feedback**
 109. **Privacy Policy**
 110. **Terms of Service**
 111. **Contact Us**
 112. **About Us**
 113. **FAQ**
 114. **Help**
 115. **Feedback**
 116. **Privacy Policy**
 117. **Terms of Service**
 118. **Contact Us**
 119. **About Us**
 120. **FAQ**
 121. **Help**
 122. **Feedback**
 123. **Privacy Policy**
 124. **Terms of Service**
 125. **Contact Us**
 126. **About Us**
 127. **FAQ**
 128. **Help**
 129. **Feedback**
 130. **Privacy Policy**
 131. **Terms of Service**
 132. **Contact Us**
 133. **About Us**
 134. **FAQ**
 135. **Help**
 136. **Feedback**
 137. **Privacy Policy**
 138. **Terms of Service**
 139. **Contact Us**
 140. **About Us**
 141. **FAQ**
 142. **Help**
 143. **Feedback**
 144. **Privacy Policy**
 145. **Terms of Service**
 146. **Contact Us**
 147. **About Us**
 148. **FAQ**
 149. **Help**
 150. **Feedback**
 151. **Privacy Policy**
 152. **Terms of Service**
 153. **Contact Us**
 154. **About Us**
 155. **FAQ**
 156. **Help**
 157. **Feedback**
 158. **Privacy Policy**
 159. **Terms of Service**
 160. **Contact Us**
 161. **About Us**
 162. **FAQ**
 163. **Help**
 164. **Feedback**
 165. **Privacy Policy**
 166. **Terms of Service**
 167. **Contact Us**
 168. **About Us**
 169. **FAQ**
 170. **Help**
 171. **Feedback**
 172. **Privacy Policy**
 173. **Terms of Service**
 174. **Contact Us**
 175. **About Us**
 176. **FAQ**
 177. **Help**
 178. **Feedback**
 179. **Privacy Policy**
 180. **Terms of Service**
 181. **Contact Us**
 182. **About Us**
 183. **FAQ**
 184. **Help**
 185. **Feedback**
 186. **Privacy Policy**
 187. **Terms of Service**
 188. **Contact Us**
 189. **About Us**
 190. **FAQ**
 191. **Help**
 192. **Feedback**
 193. **Privacy Policy**
 194. **Terms of Service**
 195. **Contact Us**
 196. **About Us**
 197. **FAQ**
 198. **Help**
 199. **Feedback**
 200. **Privacy Policy**
 201. **Terms of Service**
 202. **Contact Us**
 203. **About Us**
 204. **FAQ**
 205. **Help**
 206. **Feedback**
 207. **Privacy Policy**
 208. **Terms of Service**
 209. **Contact Us**
 210. **About Us**
 211. **FAQ**
 212. **Help**
 213. **Feedback**
 214. **Privacy Policy**
 215. **Terms of Service**
 216. **Contact Us**
 217. **About Us**
 218. **FAQ**
 219. **Help**
 220. **Feedback**
 221. **Privacy Policy**
 222. **Terms of Service**
 223. **Contact Us**
 224. **About Us**
 225. **FAQ**
 226. **Help**
 227. **Feedback**
 228. **Privacy Policy**
 229. **Terms of Service**
 230. **Contact Us**
 231. **About Us**
 232. **FAQ**
 233. **Help**
 234. **Feedback**
 235. **Privacy Policy**
 236. **Terms of Service**
 237. **Contact Us**
 238. **About Us**
 239. **FAQ**
 240. **Help**
 241. **Feedback**
 242. **Privacy Policy**
 243. **Terms of Service**
 244. **Contact Us**
 245. **About Us**
 246. **FAQ**
 247. **Help**
 248. **Feedback**
 249. **Privacy Policy**
 250. **Terms of Service**
 251. **Contact Us**
 252. **About Us**
 253. **FAQ**
 254. **Help**
 255. **Feedback**
 256. **Privacy Policy**

3. Dokumen Analisa kebutuhan pegawai

**LAPORAN KEBUTUHAN PEGAWAI
KECAMATAN GUDO KABUPATEN JOMBANG**

No	Kode Jabatan	Nama Jabatan	Atasan Jabatan	Type	Kelas	Jml Pegawai	Kebutuhan Pegawai	Selisih
1	37-00002	Sekretaris	CAMAT	STRUKTURAL	11	1 Orang	1 Orang	0 Orang
2	37-00004	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	CAMAT	STRUKTURAL	9	1 Orang	1 Orang	0 Orang
3	37-00005	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	CAMAT	STRUKTURAL	9	1 Orang	1 Orang	0 Orang
4	37-00006	Kepala Seksi Sosial Budaya	CAMAT	STRUKTURAL	9	1 Orang	1 Orang	0 Orang
5	37-00007	Kepala Seksi Ketertarikan dan Keterbacaan Umum	CAMAT	STRUKTURAL	9	1 Orang	1 Orang	0 Orang
6	37-00001	CAMAT	Sekretaris	STRUKTURAL	12	1 Orang	1 Orang	0 Orang
7	37-00008	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	STRUKTURAL	8	1 Orang	1 Orang	0 Orang
8	37-00009	Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program, dan Evaluasi	Sekretaris	STRUKTURAL	9	1 Orang	1 Orang	0 Orang
9	37-00017	Pengelola Administrasi Pemerintahan	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	PELAKSANA	6	0 Orang	1 Orang	-1 Orang
10	37-00018	Analisis Desa dan Kelurahan	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	PELAKSANA	7	0 Orang	1 Orang	-1 Orang
11	37-00019	Pengelola Sistem Informasi Kependudukan	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	PELAKSANA	6	0 Orang	1 Orang	-1 Orang
12	37-00031	Pengadministrasi Kependudukan	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	PELAKSANA	5	1 Orang	1 Orang	0 Orang
13	37-00037	Pengelola Data	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	PELAKSANA	6	1 Orang	1 Orang	0 Orang
14	37-00040	Operator Sistem Informasi Administrasi Kependudukan Terintegrasi	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	FUNGSIONAL	6	0 Orang	1 Orang	-1 Orang
15	37-00045	Penyusunan Instruksi Masyarakat Pedesaan	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	PELAKSANA	0	0 Orang	Belum Input Arjab	0 Orang
16	37-00046	Pengadministrasi Umum	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	PELAKSANA	0	0 Orang	Belum Input Arjab	0 Orang

17	37-00010	Analisis Pemberdayaan Masyarakat	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	PELAKSANA	7	0 Orang	1 Orang	-1 Orang
18	37-00015	Pengelola Data	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	PELAKSANA	6	0 Orang	1 Orang	-1 Orang
19	37-00016	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	PELAKSANA	6	0 Orang	1 Orang	-1 Orang
20	37-00044	Penyusunan Rencana Peningkatan Peran Serta Masyarakat	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	PELAKSANA	0	0 Orang	1 Orang	-1 Orang
21	37-00048	Pengadministrasi Umum	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	PELAKSANA	0	0 Orang	Belum Input Arjab	0 Orang
22	37-00013	Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah	Kepala Seksi Sosial Budaya	PELAKSANA	6	0 Orang	1 Orang	-1 Orang
23	37-00014	Analisis Sosial Budaya	Kepala Seksi Sosial Budaya	PELAKSANA	7	0 Orang	1 Orang	-1 Orang
24	37-00030	Pengelola Data	Kepala Seksi Sosial Budaya	PELAKSANA	6	0 Orang	1 Orang	-1 Orang
25	37-00043	Penyusunan Program Pembinaan Pranata Sosial	Kepala Seksi Sosial Budaya	PELAKSANA	0	0 Orang	9 Orang	-9 Orang
26	37-00047	Pengadministrasi Umum	Kepala Seksi Sosial Budaya	PELAKSANA	0	0 Orang	Belum Input Arjab	0 Orang
27	37-00011	Pengelola Data	Kepala Seksi Ketertarikan dan Keterbacaan Umum	PELAKSANA	6	0 Orang	1 Orang	-1 Orang
28	37-00012	Analisis Keamanan	Kepala Seksi Ketertarikan dan Keterbacaan Umum	PELAKSANA	7	0 Orang	1 Orang	-1 Orang
29	37-00028	Pengelola Keamanan dan Keterbacaan	Kepala Seksi Ketertarikan dan Keterbacaan Umum	PELAKSANA	6	1 Orang	1 Orang	0 Orang
30	37-00029	Petugas Keamanan	Kepala Seksi Ketertarikan dan Keterbacaan Umum	PELAKSANA	3	2 Orang	6 Orang	-4 Orang
31	37-00042	Penata Teknis Pengamanan	Kepala Seksi Ketertarikan dan Keterbacaan Umum	PELAKSANA	0	0 Orang	1 Orang	-1 Orang
32	37-00049	Pengadministrasi Umum	Kepala Seksi Ketertarikan dan Keterbacaan Umum	PELAKSANA	0	0 Orang	Belum Input Arjab	0 Orang
33	37-00026	Pengemudi	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PELAKSANA	3	0 Orang	1 Orang	-1 Orang
34	37-00027	Pengelola Kepegawaian	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PELAKSANA	6	0 Orang	1 Orang	-1 Orang

page 1 / 4

page 2 / 4

35	37-00 0032	Pramu Kebershan Umum dan Kepegawain	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawain	PELAKS ANA	1	1 Orang	1 Orang	0 Orang
36	37-00 0033	Pengadministrasi Kepegawain	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawain	PELAKS ANA	5	1 Orang	1 Orang	0 Orang
37	37-00 0036	Pengelola Pemfaatan Barang Milik Daerah	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawain	PELAKS ANA	6	1 Orang	1 Orang	0 Orang
38	37-00 0039	Pengadministrasi Umum	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawain	PELAKS ANA	5	0 Orang	1 Orang	-1 Orang
39	37-00 0041	Analisis Manajemen Perkantoran	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawain	PELAKS ANA		0 Orang	Belum Input Arjab	0 Orang
40	37-00 0020	Analisis Pelaporan dan Transaksi Keuangan	Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program, dan Evaluasi	STRUK TURAL	7	1 Orang	1 Orang	0 Orang
41	37-00 0021	Pengadministrasi Keuangan	Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program, dan Evaluasi	PELAKS ANA	5	0 Orang	1 Orang	-1 Orang
42	37-00 0022	Analisis Data dan Informasi	Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program, dan Evaluasi	PELAKS ANA	7	0 Orang	1 Orang	-1 Orang
43	37-00 0023	Analisis Perencanaan	Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program, dan Evaluasi	PELAKS ANA	7	0 Orang	1 Orang	-1 Orang
44	37-00 0024	Pengelola Keuangan	Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program, dan Evaluasi	PELAKS ANA	6	0 Orang	1 Orang	-1 Orang
45	37-00 0025	Bendahara	Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program, dan Evaluasi	PELAKS ANA	7	1 Orang	1 Orang	0 Orang
46	37-00 0034	Pengelola Dokumentasi	Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program, dan Evaluasi	PELAKS ANA	6	0 Orang	1 Orang	-1 Orang
47	37-00 0035	Analisis Keuangan	Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program, dan Evaluasi	PELAKS ANA	7	0 Orang	1 Orang	-1 Orang

48	37-00 0038	Pengelola Program dan Laporan	Kepala Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program, dan Evaluasi	PELAKS ANA	6	1 Orang	1 Orang	0 Orang
Jumlah					19	55	-36	

4. P_RKBMD 2024

USULAN RENCANA P-RKMD 2024 KECAMATAN GUDU											
NO	URAIAN	HASIL RENCANA RENDAH	NUTRAI MASUK RENDAH RENDAH	PENGADAAN PERSEDIAN RENDAH RENDAH	P-RKMD 2024					STANDAR KEBERHASILAN	PENCADAN
					PENGHAPUSAN	PENYEDIAAN TANGKAPAN	PENYEDIAAN PERALATAN	PENYEDIAAN PERALATAN	PENYEDIAAN PERALATAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Tanah Sempadan Pantai Negara Tanggung Jawab	1	0	0	0	0	0	1	1	0	
2	Tanah Sempadan Pantai Negara Tanggung Jawab	1	0	0	0	0	0	1	1	0	
3	Pondasi Waduk Pulp	1	0	0	0	0	0	1	1	0	
4	Sektor Waduk	1	0	0	0	0	0	1	1	0	
5	Sektor Mekar	31	0	0	0	0	0	31	31	0	
6	Luaran Kayu	1	0	0	0	0	0	1	1	0	
7	Rak Kayu	10	0	0	0	0	0	10	10	0	
8	Piring Cakupan Rata	7	0	2	0	0	0	9	9	0	
9	Berkas	1	0	0	0	0	0	1	1	0	
10	Berkas	6	0	0	0	0	0	6	6	0	
11	Ked. Sempadan Pantai Negara	1	0	0	0	0	0	1	1	0	
12	Ked. Sempadan Pantai Negara	1	0	0	0	0	0	1	1	0	
13	Ked. Sempadan Pantai Negara	1	0	0	0	0	0	1	1	0	
14	Papan Nama (Ked. Sempadan Pantai Negara)	1	0	0	0	0	0	1	1	0	
15	Ked. Sempadan Pantai Negara	1	0	0	0	0	0	1	1	0	
16	Ked. Sempadan Pantai Negara	2	0	0	0	0	0	2	2	0	
17	Relay Sempadan Pantai Negara	12	0	0	0	0	0	12	12	0	
18	Relay Sempadan Pantai Negara	1	0	0	0	0	0	1	1	0	
19	Relay Sempadan Pantai Negara	1	0	0	0	0	0	1	1	0	
20	Relay Sempadan Pantai Negara	1	0	0	0	0	0	1	1	0	
21	Relay Sempadan Pantai Negara	1	0	0	0	0	0	1	1	0	
22	Relay Sempadan Pantai Negara	20	0	0	0	0	0	20	20	0	
23	Relay Sempadan Pantai Negara	1	0	0	0	0	0	1	1	0	
24	Relay Sempadan Pantai Negara	40	0	0	0	0	0	40	40	0	
25	Relay Sempadan Pantai Negara	40	0	0	0	0	0	40	40	0	
26	Relay Sempadan Pantai Negara	5	0	0	0	0	0	5	5	0	
27	Relay Sempadan Pantai Negara	103	0	0	0	0	0	103	103	0	
28	Pondasi	1	0	0	0	0	0	1	1	0	

5.Rekap RKA-P 2024

REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
REKAP RKA-P 2024									
RE									