



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP)

KECAMATAN WIROSARI

Jalan Diponegoro Nomor 51, Wilisari, Grobogan, Jawa Tengah 50162 Telpun (0292) 78 1017



KABUPATEN GROBOGAN
KEDAMATAN WROSARI

Jalan Diponegoro Nomor 1, Kecamatan Grobogan, Jawa Tengah 51011 Telp. (0291) 81011
Email: info@kab.grobogan.go.id / kab.grobogan@kab.grobogan.go.id

**PERNYATAAN TELAH DIBACU
LAPORAN KINERJA (STATE) PEMERINTAH (LKJP)
KEDAMATAN WROSARI
TAHUN ANGGARAN 2024**

Kami yang menandatangani surat ini sebagai Pemerintah Kabupaten Grobogan yang telah Apparat JUKA sebagai Pejabat Haru ada Laporan Kinerja, sebagai informasi yang dibuat oleh Laporan Kinerja yang bertanggung jawab kepada Masyarakat Grobogan.

Surat ini dibuat untuk memastikan keabsahan sebagai dasar untuk dapat diadukan secara hukum, apabila ada.

Dengan ini kami akan bertanggung jawab secara hukum yang menimbulkan permasalahan hukum terkait informasi yang disajikan di dalam surat ini.

Wrosari, 20 April 2024
GROBOGAN

Gusman Nugroho A.C. M.M.
WROSARI



KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Kementerian Kesehatan merupakan pelaksanaan pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian tujuan dan sasaran strategis tahun 2024. Laporan kinerja ini mencakup seluruh pelaksanaan Rencana Strategis Kementerian Kesehatan Tahun 2023-2025. Penyusunan Laporan Kinerja ini mengacu pada Peraturan Menteri Kesehatan/Peraturan Menteri Negara dan Peraturan Menteri No. 41 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknik Pelaporan Kinerja, Peraturan Menteri dan Tata Kerja, atau Laporan Kinerja instansi pemerintahan dan Rencana Strategis masing-masing instansi tahun 2023-2025.

Laporan kinerja ini merupakan bentuk akuntabilitas dan pelaksanaan tugas yang bertanggung jawab atas perubahan kinerja, hasil pembangunan serta pertanggungjawaban pejabat manajerial serta pencapaian dan kendala dan hasil kinerja, pencapaian kinerja setiap unit organisasi di lingkungan Kementerian Kesehatan, Kinerja Kementerian Kesehatan dalam melaksanakan indikator kinerja utama (IKU) yang merupakan indikator keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Kementerian Kesehatan Tahun 2024.

Sebagai bentuk laporan kinerja secara total maka sebagai rencana yang telah ditetapkan, meliputi beberapa indikator utama menunjukkan capaian dalam target. Rendahnya pencapaian seperti halnya dan berbagai kendala sangat dibutuhkan dan kembalikan, keadilan dan seluruh staff sebagai komponen sebagai tenaga profesional, serta usaha dan *life society* sebagai bagian integral dan pembangunan dalam pembangunan negara.

Berdasarkan analisis dan evaluasi *stakeoff* yang dilakukan melalui Laporan Kinerja Kementerian Kesehatan tahun 2024 ini, diharapkan dapat meningkatkan peran kepemimpinan dan pencapaian *stakeoff* internal, dan profesional kinerja seluruh jajaran pejabat dan pelaksana di lingkungan Kementerian Kesehatan pada tahun-tahun mendatangnya, sehingga dapat mendukung kinerja Kementerian Kesehatan secara menyeluruh dapat meningkatkan *core competencies* dan *core competences*.





UNIVERSITY OF
CAMBRIDGE

1998-1999, A.P. M.M.
1998-1999, A.P. M.M.



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	ii
SAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Misi dan Visi Organisasi BPH 1000 Kota	2
C. Tujuan, Strategi, dan Sasaran Organisasi	3
D. Lingkungan Organisasi	4
E. Kesimpulan	5
SAB II PERENCANAAN KINERJA	7
A. Rencana Strategis	8
B. Rencana Kerja Tahun 2024	10
C. Pelemparan Kinerja Tahun 2024	15
SAB III MELAKUKAKAN KINERJA	27
A. Pengukuran Kinerja	28
B. Capaian Kinerja Organisasi	30
1. Perbandingan Target dan realisasi kinerja Tahun 2024	31
2. Perbandingan antara realisasi kinerja Tahun 2024 dengan Indikator Organisasi	32
3. Perbandingan realisasi kinerja Tahun 2024 dengan target Rencana	33
4. Perbandingan realisasi kinerja Tahun 2024 dengan standar Internasional dan standar Sektor	34
5. Analisis ketercapaian capaian kinerja dengan aspek kualitas yang telah ditetapkan	35
6. Analisis dan rencana pengurangan kinerja 2024	40
C. Realisasi Anggaran	42
SAB IV PENUTUP	43
LAMPIRAN	44
B.1. RINGKASAN INDIKATOR KINERJA UTAMA	45
REKAM JEKAL KINERJA KEMERIAKOTAN PADANG	46

BAB I
PENDAHULUAN



A. Latar Belakang

Salah tugas pokok dan fungsi pemerintah yang bersifat publik adalah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Hal ini dapat dilakukan dengan berbagai cara, salah satunya adalah dengan meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Untuk itu, pemerintah perlu meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang ada di Indonesia. Salah satu cara untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia adalah dengan meningkatkan kualitas pendidikan. Hal ini dapat dilakukan dengan berbagai cara, salah satunya adalah dengan meningkatkan kualitas tenaga pendidik. Untuk itu, pemerintah perlu meningkatkan kualitas tenaga pendidik yang ada di Indonesia.

Salah satu cara untuk meningkatkan kualitas tenaga pendidik adalah dengan meningkatkan kualitas pendidikan. Hal ini dapat dilakukan dengan berbagai cara, salah satunya adalah dengan meningkatkan kualitas tenaga pendidik. Untuk itu, pemerintah perlu meningkatkan kualitas tenaga pendidik yang ada di Indonesia.

Untuk mencapai kualitas tenaga pendidik yang baik, pemerintah perlu meningkatkan kualitas tenaga pendidik yang ada di Indonesia. Hal ini dapat dilakukan dengan berbagai cara, salah satunya adalah dengan meningkatkan kualitas tenaga pendidik. Untuk itu, pemerintah perlu meningkatkan kualitas tenaga pendidik yang ada di Indonesia.

Salah satu cara untuk meningkatkan kualitas tenaga pendidik adalah dengan meningkatkan kualitas pendidikan. Hal ini dapat dilakukan dengan berbagai cara, salah satunya adalah dengan meningkatkan kualitas tenaga pendidik. Untuk itu, pemerintah perlu meningkatkan kualitas tenaga pendidik yang ada di Indonesia.

Salah satu cara untuk meningkatkan kualitas tenaga pendidik adalah dengan meningkatkan kualitas pendidikan. Hal ini dapat dilakukan dengan berbagai cara, salah satunya adalah dengan meningkatkan kualitas tenaga pendidik. Untuk itu, pemerintah perlu meningkatkan kualitas tenaga pendidik yang ada di Indonesia.



Kemampuan Finansial Nasional Pemerintah (KAMF). Selaras dengan hal tersebut, Kementerian Kesehatan berupaya melakukan berbagai upaya untuk mendukung Laporan Akuntabilitas Kinerja Nasional Pemerintah (LAKN). Penyelenggaraan LAKN Kementerian Kesehatan Kabupaten Gocoran Tahun 2021 yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian target pencapaian kinerja tugas dan fungsi pemerintah daerah yang lebih efektif dan efisien pada periode kerja pemerintah daerah.

B. Struktur Organisasi dan Tata Kerja

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Gocoran Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi dan Fungsi Kabupaten Gocoran yang diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Gocoran Tahun 2021 Nomor 1, Seri D, maka susunan organisasi Kabupaten Gocoran terdiri dari :

- 1) Camat;
- 2) Sekretariat Kabupaten Gocoran;
- 3) Unit Kerja Otonom;
- 4) Sub Bagian Urusan dan Pelayanan;
- 5) Sekelamatan;
- 6) Dinas Pelayanan Umum;
- 7) Dinas Kependidikan dan Kebudayaan Umum;
- 8) Sekelamatan;
- 9) Sekelamatan Masyarakat dan Desa;
- 10) Kelompok Jabatan Fungsional.

Untuk menyelenggarakan tugas dan kewajiban tersebut pemerintah daerah mempunyai tugas:

a. Tugas Pokok

Tugas Pokok Camat Kabupaten Gocoran mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang diserahkan dari Bupati untuk mengatur, mengatur, dan mengurus urusan pemerintahan dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan lainnya. Adapun tugas pokok pemerintahan meliputi :

- a. melaksanakan tugas pemerintahan masyarakat;
- b. melaksanakan upaya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan umum;

1. mengkoordinasikan berbagai dan berbagai sumber-sumber yang tersedia;
2. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pekerjaan umum;
4. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kabupaten;
5. membantu penyelenggaraan pemerintahan pada tingkat kabupaten dan kota;
6. melaksanakan pekerjaan masyarakat yang menjadi tugas pokok lembaga tersebut, yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa dan kelurahan.

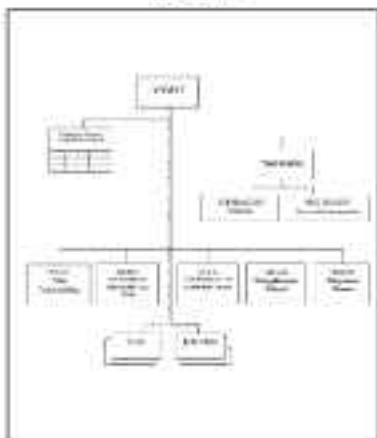
d. Fungsi

Berdasarkan pasal umum sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja termasuk melaksanakan kebijakan adalah sebagai berikut .

1. Menyusun program kerja daerah.
2. Memastikan koordinasi kegiatan pemerintahan masyarakat, penyelenggaraan pemerintahan dan kelurahan umum, pemeliharaan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pekerjaan umum, penyelenggaraan pemerintahan tingkat kabupaten.
3. Membantu penyelenggaraan pemerintahan pada tingkat kabupaten dan kota.
4. Pelaksanaan pekerjaan masyarakat dan pekerjaan pemerintah yang menjadi tugas pokok lembaga tersebut.
5. Membantu dan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, koordinasi dan koordinasi kegiatan masyarakat yang menjadi tugas pokok lembaga tersebut.
6. Melakukan koordinasi semua tugas pokok lembaga tersebut.
7. Pelaksanaan fasilitas penyelenggaraan Pemerintahan, Pekerjaan, Pelayanan, serta semua penyelenggaraan kegiatan dan semua tugas pokok lembaga tersebut.
8. Pelaksanaan tugas dan kewajiban lain yang dipercayakan kepada

Untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana diuraikan diatas, seluruh struktur organisasi dan tata kerja yang sesuai dengan prosedur yang berlaku akan dibentuk, seperti struktur organisasi, struktur tugas dan tanggung jawab, Rencana Kerja dan Anggaran Daerah.

COMP 11
Structural Organize





C. Isi Strategi Peringkat Daerah

Istilah Strategi Peringkat Daerah adalah istilah atau isu yang telah ditetapkan oleh DEKORASION dalam perencanaan pembangunan jangka panjang daerah dalam dampaknya yang signifikan bagi pemangkas daerah seperti: keterbatasan daerah perantara, mendesak, mendesak, berbagai pembangunan, dan memantapkan pencapaian tujuan jangka panjang di masa yang akan datang dalam rangka menunjang pembangunan daerah.

Istilah strategi peringkat daerah yang akan dibangun pada tahun 2021-2026 untuk melaksanakan rencana pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang 2021-2026 sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan umum di kabupaten melalui peningkatan kapasitas SDM dengan layanan, peningkatan sarana dan prasarana pendukung fasilitas pelayanan, pemangkas standar pelayanan dan pembangunan SDM;
2. Meningkatkan kualitas kerja aparatur dalam penyelenggaraan pemerintahan melalui peningkatan dan penguatan pembangunan sumber daya manusia, peningkatan kualitas layanan publik masyarakat dan memperkuat fungsi-fungsi koordinasi dan fasilitas.

Perumusan Istilah Strategi pada tahun 2021 meliputi pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang 2021-2026, Rencana Kebijakan Pembangunan Daerah, dan Hasil Evaluasi Capaian Kinerja tahun sebelumnya. Istilah Strategi yang dibangun pada tahun 2024 sebagai contoh:

1. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Umum Kabupaten Nanyamat;
2. Meningkatkan Kualitas Kerja Dan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan Di Kabupaten

SAS 31 AKUNTABILITAS KINETIKA

Menyusun Laporan Keuangan, Pengungkapan, Evaluasi dan Analisis Laporan Keuangan

serta Menerbitkan Instrumen

SAS 32 PPHU11P



BAB II
PERENCANAAN
KINERJA

The page features a decorative graphic with large, overlapping, curved shapes in shades of orange and yellow. The background is a faded image of a modern building with a curved facade and some greenery.



Di dalam Perjanjian Masyarakat Virtual Kabupaten Grogol, berikut ini merupakan dan kegiatan utama yang mendukung untuk dilaksanakan pada saat tahun mendatang.

1. Misi

Misi adalah perubahan kondisi ideal yang diharapkan pada masa mendatang oleh pemerintah Kabupaten Grogol.

Yaitu pemerintahan Kabupaten Grogol Tahun 2021-2026 adalah:

"Terwujudnya Grogol yang Lebih Berkualitas, Demokratis, Berkeadilan, dan Berkeadilan"

2. Misi

Sebagian untuk mewujudkan visi pemerintahan Kabupaten Grogol Tahun 2021-2026, berikut ini adalah tugas pokok pemerintah Kabupaten Grogol:

- Misi 1 : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Berkualitas Tinggi
- Misi 2 : Meningkatkan Infrastruktur sesuai Rencana Daerah, Mempercepat Realisasi Lingkungan dan Fasilitas Umum
- Misi 3 : Memperkuat Ekonomi Masyarakat Berbasis Potensi Unggulan Daerah
- Misi 4 : Mempercepat Implementasi Milik-Harta Kekayaan dan Budaya Islam
- Misi 5 : Mempercepat Implementasi Milik-Harta Kekayaan dan Budaya Islam

Melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan Anggaran Pendapatan dan

3. Misi

Melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan Anggaran Pendapatan dan

4. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah hasil yang akan dicapai atau keadaan yang diinginkan pada waktu tertentu. Sasaran adalah hal yang akan dicapai atau keadaan yang diinginkan pada waktu tertentu. Sasaran adalah hal



yang akan dibuat sesuai nyata dan rencana Pemerintah dalam kurun waktu yang akan terjadi, melalui proses awal yaitu yang akan menjadi dasar tujuan. Sasaran merupakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu secara keseluruhan sebagai target tujuan yang akan dilaksanakan. Sebagai pengalokasian untuk mencapai nilai dan MA Kabupaten Grobogan tahun 2021-2026 dengan Target dan 2 indikator kinerja.

Selengkapnya di dan nilai yang akan ditetapkan, untuk keberhasilan levelnya pada indikator tujuan. Indikator dengan indikator dan target kesehatan termasuk Kabupaten Grobogan sebagai berikut :

Tabel 3.1
 Tujuan, Sasaran, Indikator dan Target Kinerja
 Kesehatan Masyarakat Kabupaten Grobogan

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA				
				2021	2022	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatkan Kualitas SDG, secara keseluruhan serta mendukung upaya pemenuhan target pembangunan kesehatan di Kabupaten Grobogan	Meningkatkan Kualitas Kesehatan Masyarakat Kabupaten Grobogan	100-100%	90	90	90	90	90
				100%	100%	100%	100%	100%
				90	90	90	90	90
				100	100	100	100	100

Sumber: Laporan Kesehatan Masyarakat, Januari 2021-2026



4. Indikator Kinerja Utama

Sebagai salah satu upaya untuk memperkuat sumberdaya dalam peningkatan mutu pembelajaran yang telah di kemukakan dalam Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Tahun 2015-2019, serta Rencana Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2015-2016, maka Indikator Kinerja Utama merupakan standar keberhasilan dari suatu kegiatan dan indikator strategi program tersebut. Adapun penjabaran indikator kinerja utama Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2015-2019 adalah sebagai berikut:

Table 1
Summary of the
Results from the Study

Study Design	Intervention	Control	Outcome Measures	Statistical Significance	Number of Participants
<ul style="list-style-type: none"> • Randomized • Parallel • Double-blind • Placebo-controlled • Prospective • Cohort 	<ul style="list-style-type: none"> • 100 mg/day • 200 mg/day • 400 mg/day • 800 mg/day • 1600 mg/day 	<ul style="list-style-type: none"> • 100 mg/day • 200 mg/day • 400 mg/day • 800 mg/day • 1600 mg/day 	<ul style="list-style-type: none"> • Blood pressure • Heart rate • Total cholesterol • LDL cholesterol • HDL cholesterol • Triglycerides • C-reactive protein • Fibrinogen • Insulin resistance • Glucose tolerance 	<ul style="list-style-type: none"> • Significant • P < 0.05 • P < 0.01 • P < 0.001 	<ul style="list-style-type: none"> • 100 • 200 • 400 • 800 • 1600
<ul style="list-style-type: none"> • Prospective • Cohort 	<ul style="list-style-type: none"> • 100 mg/day • 200 mg/day • 400 mg/day • 800 mg/day • 1600 mg/day 	<ul style="list-style-type: none"> • 100 mg/day • 200 mg/day • 400 mg/day • 800 mg/day • 1600 mg/day 	<ul style="list-style-type: none"> • Blood pressure • Heart rate • Total cholesterol • LDL cholesterol • HDL cholesterol • Triglycerides • C-reactive protein • Fibrinogen • Insulin resistance • Glucose tolerance 	<ul style="list-style-type: none"> • Significant • P < 0.05 • P < 0.01 • P < 0.001 	<ul style="list-style-type: none"> • 100 • 200 • 400 • 800 • 1600
<ul style="list-style-type: none"> • Prospective • Cohort 	<ul style="list-style-type: none"> • 100 mg/day • 200 mg/day • 400 mg/day • 800 mg/day • 1600 mg/day 	<ul style="list-style-type: none"> • 100 mg/day • 200 mg/day • 400 mg/day • 800 mg/day • 1600 mg/day 	<ul style="list-style-type: none"> • Blood pressure • Heart rate • Total cholesterol • LDL cholesterol • HDL cholesterol • Triglycerides • C-reactive protein • Fibrinogen • Insulin resistance • Glucose tolerance 	<ul style="list-style-type: none"> • Significant • P < 0.05 • P < 0.01 • P < 0.001 	<ul style="list-style-type: none"> • 100 • 200 • 400 • 800 • 1600

<p>1. Identify the main idea of the text.</p>	<p>The main idea of the text is that the author is discussing the importance of maintaining a healthy diet and regular exercise routine to prevent chronic diseases like heart disease and diabetes.</p>	<p>The author uses a persuasive tone to encourage readers to adopt a healthier lifestyle. The text is structured as a series of paragraphs, each focusing on a different aspect of health and wellness.</p>	<p>The text is organized into four main sections, each with a clear topic sentence and supporting details. The sections are: 1. Introduction to the health benefits of diet and exercise, 2. The role of diet in preventing chronic diseases, 3. The benefits of regular physical activity, and 4. Practical tips for incorporating healthy habits into daily life.</p>	<p>The author uses a variety of rhetorical devices to make the text more engaging and persuasive. These include the use of rhetorical questions, repetition of key phrases, and the inclusion of statistics and expert quotes to support the author's claims.</p>	<p>The author uses a variety of rhetorical devices to make the text more engaging and persuasive. These include the use of rhetorical questions, repetition of key phrases, and the inclusion of statistics and expert quotes to support the author's claims.</p>	<p>The author uses a variety of rhetorical devices to make the text more engaging and persuasive. These include the use of rhetorical questions, repetition of key phrases, and the inclusion of statistics and expert quotes to support the author's claims.</p>
<p>2. Identify the author's purpose for writing the text.</p>	<p>The author's purpose is to inform and persuade readers about the benefits of a healthy lifestyle and to encourage them to make positive changes to their diet and exercise habits.</p>	<p>The author uses a persuasive tone to encourage readers to adopt a healthier lifestyle. The text is structured as a series of paragraphs, each focusing on a different aspect of health and wellness.</p>	<p>The text is organized into four main sections, each with a clear topic sentence and supporting details. The sections are: 1. Introduction to the health benefits of diet and exercise, 2. The role of diet in preventing chronic diseases, 3. The benefits of regular physical activity, and 4. Practical tips for incorporating healthy habits into daily life.</p>	<p>The author uses a variety of rhetorical devices to make the text more engaging and persuasive. These include the use of rhetorical questions, repetition of key phrases, and the inclusion of statistics and expert quotes to support the author's claims.</p>	<p>The author uses a variety of rhetorical devices to make the text more engaging and persuasive. These include the use of rhetorical questions, repetition of key phrases, and the inclusion of statistics and expert quotes to support the author's claims.</p>	<p>The author uses a variety of rhetorical devices to make the text more engaging and persuasive. These include the use of rhetorical questions, repetition of key phrases, and the inclusion of statistics and expert quotes to support the author's claims.</p>
<p>3. Identify the author's main argument.</p>	<p>The author's main argument is that a healthy diet and regular exercise are essential for preventing chronic diseases and promoting overall health and well-being.</p>	<p>The author uses a persuasive tone to encourage readers to adopt a healthier lifestyle. The text is structured as a series of paragraphs, each focusing on a different aspect of health and wellness.</p>	<p>The text is organized into four main sections, each with a clear topic sentence and supporting details. The sections are: 1. Introduction to the health benefits of diet and exercise, 2. The role of diet in preventing chronic diseases, 3. The benefits of regular physical activity, and 4. Practical tips for incorporating healthy habits into daily life.</p>	<p>The author uses a variety of rhetorical devices to make the text more engaging and persuasive. These include the use of rhetorical questions, repetition of key phrases, and the inclusion of statistics and expert quotes to support the author's claims.</p>	<p>The author uses a variety of rhetorical devices to make the text more engaging and persuasive. These include the use of rhetorical questions, repetition of key phrases, and the inclusion of statistics and expert quotes to support the author's claims.</p>	<p>The author uses a variety of rhetorical devices to make the text more engaging and persuasive. These include the use of rhetorical questions, repetition of key phrases, and the inclusion of statistics and expert quotes to support the author's claims.</p>
<p>4. Identify the author's supporting evidence.</p>	<p>The author provides supporting evidence through the use of statistics, expert quotes, and personal anecdotes to illustrate the benefits of a healthy lifestyle and the risks of a sedentary one.</p>	<p>The author uses a persuasive tone to encourage readers to adopt a healthier lifestyle. The text is structured as a series of paragraphs, each focusing on a different aspect of health and wellness.</p>	<p>The text is organized into four main sections, each with a clear topic sentence and supporting details. The sections are: 1. Introduction to the health benefits of diet and exercise, 2. The role of diet in preventing chronic diseases, 3. The benefits of regular physical activity, and 4. Practical tips for incorporating healthy habits into daily life.</p>	<p>The author uses a variety of rhetorical devices to make the text more engaging and persuasive. These include the use of rhetorical questions, repetition of key phrases, and the inclusion of statistics and expert quotes to support the author's claims.</p>	<p>The author uses a variety of rhetorical devices to make the text more engaging and persuasive. These include the use of rhetorical questions, repetition of key phrases, and the inclusion of statistics and expert quotes to support the author's claims.</p>	<p>The author uses a variety of rhetorical devices to make the text more engaging and persuasive. These include the use of rhetorical questions, repetition of key phrases, and the inclusion of statistics and expert quotes to support the author's claims.</p>

Preparation:

1. Prepare a 10% solution of sodium hydroxide (NaOH) in water.

Procedure:

1. Weigh a small amount of the sample.

Observations:

1. The sample is a white solid.

2. The sample is soluble in water.

3. The solution is colorless.

1. Introduction
The first part of the report introduces the topic and provides background information. It includes the title, author, and a brief overview of the study's objectives and scope.

2. Methodology
This section describes the research methods used in the study. It details the data collection process, the sample size, and the analytical techniques employed to ensure the validity and reliability of the findings.

3. Results and Discussion
The results section presents the findings of the study, supported by data and statistical analysis. The discussion then interprets these results, comparing them to existing literature and highlighting the study's contributions to the field.

4. Conclusion
The conclusion summarizes the key findings and the overall implications of the research. It also identifies any limitations of the study and suggests areas for future research.

5. References
This section lists the academic sources cited throughout the report, providing a comprehensive list of the literature reviewed during the research process.

6. Appendices
The appendices contain supplementary information that supports the main text, such as raw data, detailed calculations, or additional figures and tables.

7. Index
The index provides a quick reference to the various topics and sections covered in the report, facilitating easier navigation for the reader.

8. Abstract
The abstract is a concise summary of the entire report, including the purpose, methods, results, and conclusions, allowing readers to quickly assess the study's relevance.

9. Table of Contents
The table of contents lists the chapters and sections of the report, along with their corresponding page numbers, providing a clear roadmap of the document's structure.

10. References
This section lists the academic sources cited throughout the report, providing a comprehensive list of the literature reviewed during the research process.

10

1. The first step in the process of creating a business plan is to determine the purpose of the plan. This is typically done by identifying the goals and objectives of the business.

2. The second step is to conduct a market analysis. This involves researching the industry, identifying competitors, and understanding the needs and preferences of the target market.

3.

4. The fourth step is to develop a financial plan. This involves estimating the costs of the business, determining the revenue streams, and projecting the financial performance over a period of time.

Business Process
Management
System

Module	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Business Process Management System										

Business Process Management System

B. Rencana Kerja Tahun 2024

Rencana kerja tahunan (RKT) merupakan kebijakan dan program tahunan dan program yang akan dijalankan oleh instansi. Hal ini dapat mencakup baik program sendiri maupun berbagai program tahunan. Rencana Kerja Tahun 2024 tersebut di bawah ini akan diuraikan dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2024. Berikut Rencana Kerja Kecamatan Wotan Tahun 2024.

Tabel 3.1
Rencana Kerja Tahun 2024
Kecamatan Wotan Kabupaten Grogol

NO	TUJUAN	INDIKATOR	INDUKSI KINERJA	SAK	TARGET
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia dan keterampilan SDM mendukung kinerja penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	1.1.1. Jumlah SDM (Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi dan Keterampilan)	1.1.1.1. Jumlah SDM (Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi dan Keterampilan)	5	77,21%
		1.1.2. Jumlah SDM (Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi dan Keterampilan)	1.1.2.1. Jumlah SDM (Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi dan Keterampilan)	1000	100%

Sumber: Adaptasi dari Kecamatan Wotan Kabupaten Grogol Tahun 2024

C. Peningkatan Kinerja Tahun 2024

Peningkatan kinerja sebagai tolak ukur yang akan dilaksanakan secara tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan Pemerintah karena merupakan wahana untuk menilai keberhasilan program-program yang telah dijalankan atau akan dilaksanakan. Peningkatan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat

bagi untuk menyiapkan profil kapalan yang layak dan sumber daya yang memadai. Dengan demikian, maka terlibat diwujudkan dua aspek mendasar dan mendasar program ini, seperti rencana aksi yang baik, strategi dan program yang ada kapalan bulanan yang baik adalah. Penyelesaian Rejangan Kesehatan Masyarakat Kabupaten Grobogan Tahun 2021 mengacu pada dokumen Rencana Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2014-2019, Rencana Kerja (RKT) Tahun 2021 dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2021. Pada tanggal 21 April Januari tahun 2021 sebagai program kerja kepala koordinasi urusan kesehatan Grobogan dengan uraian sebagai berikut.

Tabel 3.4

Program Kerja Kesehatan Masyarakat Kabupaten Grobogan Tahun 2021

NO	TUJUAN/STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	SATUAN TARGET	
			2021	2022
1	meningkatkan jumlah Penyelenggaraan Pelayanan Urutan - KEMERGENCY	kompleksitas -rata-rata nilai indeks Keluhan Masyarakat (KEM)	4	3 (20%)
	meningkatkan jumlah Uraian dan Akutisasi Penyelenggaraan Pelayanan di Puskesmas	nilai SAKIP	100	1 (1%)

Sumber: Rejangan Kerja Kesehatan Daerah Tahun 2021

Salah langkah persiapan kerja yang telah diwujudkan, diwujudkan program ini seperti rencana dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang akan diwujudkan. Berikut ini adalah program dan kapalan Kesehatan Masyarakat

Tabel 11

Rencana dan Kegiatan Evaluasi Kinerja Tahun 2014

NO	INDIKATOR KOGNITIF	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5
A.	KELOMPOK PENGALAMAN KEMAMPUAN GARAN KOLABORASI	Kelembagaan KEMAMPUAN KEMAMPUAN KEMAMPUAN		
A.1	Kelembagaan Kelembagaan Kelembagaan			
A.1.1	Kelembagaan Kelembagaan Kelembagaan	Kelembagaan Kelembagaan Kelembagaan		
A.1.2	Kelembagaan Kelembagaan Kelembagaan	Kelembagaan Kelembagaan Kelembagaan		
A.2	Kelembagaan Kelembagaan Kelembagaan	Kelembagaan Kelembagaan Kelembagaan	120%	100
A.3	Kelembagaan Kelembagaan Kelembagaan	Kelembagaan Kelembagaan Kelembagaan		

4.3	Pengadaan Tabung Drua Isotop Rutil Kandungan	Penyediaan Kandungan Drua Isotop Rutil Kandungan	8 paket	12.028.000
4.4	Konsumsi Lemak Paling Sehat			
4.4.1	Pengadaan Lemak Jenis Lemak Peningkat Peningkat Kandungan	Jenis Lemak Peningkat Jenis Lemak Kandungan Kandungan Lemak Kandungan Lemak yang Kandungan	217 paket	5.000.000
4.4.2	Pengadaan Lemak Lemak Lemak	Jenis Lemak Lemak Lemak	28 paket	15.028.000
4.4.3	Pengadaan Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak	Jenis Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak	2 paket	3.545.000
4.4.4	Pengadaan Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak	Jenis Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak	400	2.075.000
4.5	Pengadaan Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak	Jenis Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak	1 paket	17.145.000
4.6	Pengadaan Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak	Jenis Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak	100	10.011.000
4.7	Pengadaan Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak Lemak			

4.5.1	Pengadaan Setaun dan Rasainya Gedung Kantor dan Komplek Lainnya	Setaun dan Rasainya Gedung Kantor dan Komplek Lainnya	12 s.d	18.885.000
4.6	Perbaikan jalan perumahan komunitas daerah	Perbaikan perumahan komunitas daerah Perumahan komunitas daerah		
4.6.1	Perbaikan Jalan Tumpukan Sungai	Jumlah perbaikan Jalan Perbaikan jalan tumpukan Sungai	12 s.d	2.400.000
4.6.2	Perbaikan Jalan Komunitas, Tumpukan Dan Jalan Lain	Jumlah perbaikan Jalan Komunitas, Jalan Dan Jalan Lain	12 s.d	16.900.000
4.6.3	Perbaikan Jalan Perumahan Tumpukan Sungai	Jumlah dan perbaikan Jalan Perbaikan jalan tumpukan Sungai	12 s.d	79.140.000
4.7	Perbaikan jalan komunitas, jalan komunitas dan jalan komunitas lainnya dan lain-lain	Perbaikan komunitas komunitas dan jalan lainnya dan lain-lain		
4.7.1	Perbaikan jalan komunitas, jalan komunitas dan jalan komunitas lainnya dan lain-lain	Jumlah Perbaikan jalan komunitas dan jalan lainnya dan lain-lain	Jumlah	17.000.000

2.1	Metode Analisis	Jumlah Sampel dan	Tipe	72 (12/12)
	1. Jenis Sampel dan	Pembuatan		
	Jumlah Sampel	Jumlah		
		Sampel dan Jumlah		
		Sampel yang		
		Diteliti/tersebut		

2.1.1	Pembelian barang barang lain apa dan lain sebagainya	Jumlah barang barang lain apa dan lain sebagainya	2 (dua)	7.000.000
2	Proyek Peningkatan Usah. Pemeliharaan Unit			
2.1	Peningkatan Usah. Pemeliharaan Unit. Daud Program. Kerja Daud.			
2.1.1	Pembelian barang keperluan dan kegiatan kerja dan lain lainnya menyusun perjanjian Persewa, pelayanan Utang- Utang dan lain lainnya Tahun 1911, Pelebaran Bando, Turge ke satu Persewaan dan Pembelian bahan keperluan ke keperluan Indonesia	Jenis pembelian keperluan dan kegiatan kerja dan lain lainnya menyusun perjanjian Persewa, pelayanan Utang- Utang dan lain lainnya Tahun 1911, Pelebaran Bando, Turge ke satu Persewaan dan Pembelian bahan keperluan ke keperluan Indonesia	1 seper	7.000.000

2	Pupuk Tersebut dan Pupuk Admistrasi UMS			
3.1	Pupuk 40000000 dan 1000000 Bantuan dan Pupuk Pupuk 200			
4.1.1	Pupuk Admistrasi Tata Peralatan UMS	Jumlah Pupuk Admistrasi Peralatan UMS	21 Tata Peralatan	18.000.000

Sumber: Dokumen Pelaksanaan Anggaran Revisi Daerah Tahun 2021

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA





KALAMATI SUSTAINABILITY REPORT

Kalamati Group terus berupaya untuk berupaya dan berprestasi, dalam hal ini, impact yang positif terhadap negara Indonesia sebagai kegiatan dalam melaksanakan misi corporate social philant-hik yang berorientasi membantu akses pendidikan bagi anak-anak yang kurang mampu terutama akses pendidikan menengah kejuruan. Kalamati Group berkolaborasi dengan lembaga pendidikan swasta dan pemerintah melalui program Literasi Nusantara yang berlandaskan Visi dan Misi Kalamati Group yang diuraikan dalam Laporan Tahunan 2024 tentang Goals Sustainability Group Kalamati Group (KAGG), dan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia dan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2024 tentang Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia dan Tata Cara Pelaksanaan Laporan Kinerja Insansi Pemerintah. Laporan tersebut memuat gambaran prestasi program literasi yang terus-menerus bekerja untuk meningkatkan angka literasi yang diharapkan akan mencapai 100% hingga tahun 2025 dan Program Literasi Tahun 2024. Sesuai dengan ketentuan tersebut, perusahaan kami diwajibkan untuk memaparkan dan melaporkan pencapaian-pencapaian sosial sebagai program, kegiatan yang diharapkan untuk mendukung Visi dan Misi Kalamati Group Kalamati Group.

1. Program Literasi

Perusahaan kami berupaya untuk memfasilitasi dan kegiatan pendidikan literasi anak-anak dengan program, kegiatan yang akan diharapkan dapat meningkatkan nilai dan nilai sosial pemerintah. Program literasi dilaksanakan melalui program Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia dan Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2024 tentang Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia dan Tata Cara Pelaksanaan Laporan Kinerja Insansi Pemerintah. Capaian indikator literasi dalam (KLI) diperoleh berdasarkan pencapaian nilai indikator literasi yang terus-menerus meningkat capaian literasi yang dilaksanakan diperoleh berdasarkan penyediaan dan indikator literasi yang dilaksanakan sebagai, dan penyediaan nilai pencapaian literasi pencapaian dan indikator literasi tersebut dengan memuat capaian dan nilai dan capaian indikator literasi yang dilaksanakan.

Pengukuran capaian literasi dilakukan dengan cara membandingkan antara nilai literasi dengan target literasi, dan nilai pencapaian indikator literasi dengan nilai target literasi.



1. Apabila sebuah target sukses menunjukkan pencapaian kinerja yang melebihi nilai yang telah ditetapkan, maka digunakan rumus:

$$\frac{\text{Pencapaian}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Apabila sebuah target sukses menunjukkan pencapaian kinerja yang kurang untuk target, maka digunakan rumus:

$$\frac{\text{Target} - (\text{Selisih} \times \text{Target})}{\text{Target}} \times 100\%$$

Sebagai contoh, asumsi nilai pencapaian kinerja, indikator kinerja dan standar pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih lengkap mengenai keberhasilan dan kegagalan pencapaian kinerja, serta dapat digunakan klasifikasi dan evaluasi pencapaian kinerja tersebut.

Peringkat nilai capaian kinerja ditetapkan oleh nilai pencapaian kinerja dengan cara sebagai berikut: capaian kinerja dikurangkan dengan standar kinerja, nilai yang diperoleh dan jumlah capaian kinerja untuk menilai capaian kinerja sebagai berikut:

Tabel 2.1

Pengalokasian Capaian Kinerja

No	Kategori/Indikator	Nilai Nilai % Capaian
1	tinggi/unggul	81-100
2	tinggi	71-80
3	sedang	61-70
4	rendah	51-60
5	rendah/rendah	40

Dalam laporan ini, Kementerian Utama/Kepala Badan sebagai salah satu memberikan gambaran jumlah tingkat pencapaian target kegiatan dan masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan perbaikan tingkat pencapaian target kegiatan dan masing-masing indikator kinerja kegiatan yang ditetapkan dalam dokumen Rencana Kerja 2021-2023 melalui Peraturan Kepala Tahun 2021. Untuk informasi tersebut, penguraian kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kegiatan yang harus dicapai dalam pencapaian nilai dan nilai indikator pencapaian. Rapporan Kinerja ini diserahkan pada



B. Capaian Kinerja Organisasi

Utama tugas negara dan pemerintahan negara serta melaksanakan kekuasaan negara pemerintah, serta melaksanakan pemerintahan yang berdasarkan undang-undang negara (UU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi tugas utama dan instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian tugas utama lembaga tersebut dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga itu merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan cara ini itu dijabarkan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Untuk untuk pencapaian sasaran, Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral juga melakukan revisi terhadap indikator kinerja utama, serta melakukan revisi target pencapaian capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Hal yang perlu diperhatikan untuk kinerja utama Kementerian Energi dan Sumber Daya Mineral Indikator Kinerja Utama 2024 merupakan hasil sebagai berikut:

1. membandingkan target dan realisasi kinerja tahun 2024

10003.1

Capaian Indikator Kinerja Utama

Keputusan KB 0011 Tahun 2024

No.	Tujuan Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persentase	Kategori	Salah satu
1.	Keberhasilan	100.000	1	1	100%	Terlalu	100.000
	Keberhasilan		1.200	1.200	100%	Terlalu	100.000
	Keberhasilan					Terlalu	100.000



	Program atau Kategori Masyarakat						Tahun 2021
a	Meningkatnya kapasitas kerja dan produktivitas perguruan tinggi pemerintah & swasta	Nilai SAKIP	8 sk	8 sk	85,5%	Dapat > 1 Tinggi	Dokumen Lampiran

Lihat lampiran lain :

Indikator Nilai Indeks Kapasitas Masyarakat Akademik

Nilai Indeks Kapasitas Masyarakat Akademik mencapai 8 tahun 2021 mencapai skor 82,41 dan melebihi target yang telah ditetapkan yaitu sebesar 77,20 sehingga capaian kinerja indikator ini sebesar 106,34 %. Terlihat akan sangat capaian yang sangat tinggi

Indikator nilai SAKIP

Nilai SAKIP di lingkungan universitas merupakan nilai mutlak yang diberikan dari 1 sampai 10 yang indikator Penelitian dan dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan kegiatan ilmiah sebagai salah satu indikator dari indikator kemampuan dosen. Indikator nilai SAKIP rata-rata meningkat setiap tahunnya sehingga menunjukkan bahwa kinerja dosen yang semakin baik dan semakin. Dapat dilihat bahwa nilai rata-rata nilai SAKIP yang diberikan tahun 2020 adalah 84,22 yaitu 0,75 poin dibawah target nilai SAKIP yang ditetapkan dalam Rencana sebesar 85. Sehingga capaian kinerja indikator ini sebesar 95,32%, masih termasuk akan sangat capaian yang sangat tinggi



2. Perbandingan antara semua biaya tahun 2023 dengan tahun-tahun sebelumnya:
Perbandingan capaian energi tahun 2023 dengan capaian energi tahun sebelumnya
dibahas pada tabel berikut.

Tabel 2.2
Perbandingan Capaian Energi Tahun 2023 dengan Tahun Sebelumnya

No	Kategori	Satuan	2022		2023		Perubahan	Perubahan	Trend
			Target	Aktual	Target	Aktual			
a.	Perbandingan Kapasitas Produksi S1000-S1010 dengan mesin	ton	8	8	8	8	0%	0%	100%
b.	Konsumsi Kapasitas Produksi S1000- S1010 per ton	ton	10	10	10	10	0%	0%	100%

Urutan penjelasan tabel :

Indikator nilai hasil produksi kapasitas produksi

Nilai Indeks Kapasitas (sempurna) Kacambah Varian di tahun 2023 mencapai nilai 100,00 dengan capaian energi indikator sebesar 100,00 %. Capaian energi indikator ini melebihi tahun 2022 sebesar 100,00%.



Indikator Kinerja Utama

Nilai realisasi DAKP yang diperoleh tahun 2021 adalah Rp.20 dengan capaian kinerja sebesar 91,00%. Capaian kinerja tersebut ini masih di bawah target yang ditetapkan yaitu 100,00%.

2. Perbandingan realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan target Rencana

Perbandingan antara target kinerja dengan target tahun 2021 dengan target kinerja yang ditetapkan pada dokumen perencanaan strategi Kementerian Pertanian Kabupaten Langkat periode 2021-2025 diuraikan sebagai berikut:

Table 0.4

Target kinerja capaian tahun 2021 dengan target kinerja rencana (persen)

No	Indikator	Indikator Kinerja	Nilai Target Tahun 2021	Target Kinerja 2021	Target Rencana
1	1	1	1	1	100%
2	Strukturisasi Kadisa Kerjasama Kerjasama Kerjasama	Nilai Kadisa	1 100%	1 100%	100%
3	Strukturisasi Kadisa Kerjasama Kerjasama Kerjasama	Nilai Kadisa	1 100%	1 100%	100%

Sumber: Dokumen table

Indikator Kinerja Utama Kabupaten Maysyahat Kecamatan

Sebelum kinerja ini, maka Kabupaten Maysyahat Kecamatan Kecamatan Kecamatan di tahun 2021 mencapai nilai 82,41, sedangkan target realisasi di tahun tahun 2021 yang tertera adalah:



Ginera sebesar 74,76 persen menanggapi bahwa tingkat kemiskinan yang ditargetkan pada tahun 2023 dibandingkan dengan target tahun 2020 telah mencapai 103,47%.

REKORD AWAS-SAMP

Realisasi kinerja hasil Bukukan SAMP Regional Provinsi di tahun 2024 mencapai nilai 54,28. Adapun target minimal 5 nilai untuk nilai yang terukur dengan format minimal 10,00. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat kemiskinan yang ditargetkan pada tahun 2023 dibandingkan dengan target tahun 2020 baru mencapai 87,47%.

4. Perbandingan realisasi kinerja Tahun 2024 dengan standar Nasional/Provinsi/Kabupaten/kota

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan standar nasional/provinsi/kabupaten/kota diuraikan sebagai berikut.

Tabel 2.0

Perbandingan Capaian Kinerja Standar Nasional/Provinsi/Kabupaten/kota

No	Tipean Kinerja	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2024	Standar Nasional	U. Satuan
1	2	3	4	5	6 (a/b x 100)
A	Kategori Kategori Kategori Kategori	Kategori	0	14,70	0,00
			0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
B	Kategori Kategori Kategori Kategori	Kategori	54,28	62,50	87,17
			0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00



Atas permintaan beberapa kegiatan ini pengisian pelanggan sangat baik karena nilai yang telah dibayar Pemegang Rekening Tabung dapat dilihat pada nilai saldo bank.

Untuk Laporan Manajemen (LM) dapat juga diinformasikan Digital Laporan Manajemen yang diperoleh dari nilai pengisian secara langsung dan akurat dan terdapat laporan dalam memperoleh pelayanan dan layanan perantara pekerjaan pada tingkat memandirikan antara lain dari ketidakhadiran. Selain itu, upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan pada tingkat perantara LM sebagai salah satu usaha untuk meningkatkan pelayanan. Di samping itu, ada juga dapat menjadi salah satu pemenuhan untuk prosedur yang harus juga berkaitan dan menjadi prosedur dalam unit pelayanan pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanannya.

Sehubungan dengan laporan manajemen terhadap Rekening Tabung Kabupaten sebagai salah satu antara lain yang telah dibayar secara langsung oleh laporan manajemen (LM) pada Rekening Tabung sebagai salah satu bank sebagai "SAR" yang di antaranya untuk prosedur pada tingkat memandirikan dan lain-lain, maka dapat diketahui bahwa pelayanan dari bank dapat menjadi salah satu yang memiliki nilai yang rendah kualitasnya pelayanan perantara perantara layanan. Hal ini menunjukkan bahwa prosedur manajemen harus segera mengatasi dengan baik untuk layanan perantara dan kualitas dan pihak lainnya.

Pada prosedur manajemen Rekening Tabung pada Laporan Manajemen Rekening Tabung antara lain:

1. Fasilitas dan komitmen pada prosedur yang merupakan pelayanan ini juga harus diperhatikan dengan memperhatikan pelayanan yang dapat dilihat dan akurat dengan kualitas standar pelayanan yang ada di Rekening Tabung. Perhatian khusus memberikan waktu secara langsung dan apa yang dan apa yang mana apa layanan yang menunjukkan pelayanan pada tingkat manajemen.



1. Untuk kegiatan di lingkungan instansi atau komunitas dan organisasi keantar-
Pelayanan, antara lain perjalanan jauh ke/daerah di luar DKI Jakarta yang
dibarengi sampai pukul 15.00 menjadi dipukul 16.00.

Dalam Aturannya bahwa Visum Penemuan (SNIP) mendapat pengakuan sebagai
sah sebagai sebuah, dan, dan proses yang dirancang untuk tujuan proses dan
pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasi, penghitungan, dan pelepasan biaya
pada instansi pemerintah dalam rangka penerangan-penerangan dan pengalihan biaya dalam
pemerintah.

Hal ini untuk mengatur operasi biaya atau anggaran (BA) yang mengatur dan
koordinasi urusan anggaran dalam bentuk dan wujud yang dapat di-
capaian yang diperoleh Pemerintah Kabupaten Godean dengan nilai sebesar Rp. 20
untuk kategori 2 (BA), merupakan biaya yang sistem dan sistem dapat diandalkan,
memiliki nilai manajemen biaya yang cukup baik.

Untuk penanggung jawabannya sebagai berikut ini:

1. Adanya komitmen dan dukungan dari Pimpinan serta jajaran dan Tim dalam
kegiatan atau kegiatan yang meliputi dan dalam kegiatan ini meliputi
khususnya untuk memastikan kualitas dalam penyediaan dokumen SNIP yang diperoleh
Pimpinan dan anggaran yang diperoleh dokumen SNIP sesuai dengan kebutuhan
untuk dan Pimpinan PD, Pejabat Eselon dan aparat yang bertanggung jawab dalam
menyediakan operasi anggaran yang baik.

2. Adanya monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Pimpinan dan Tim internal
kegiatan ini dengan tujuan untuk dapat melakukan dan untuk memastikan
pekerjaan biaya berikutnya.

Tetapi sebagai pelaksanaan, akan dilakukan pemantauan sebagai berikut:

1. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pekerjaan biaya
2. Melakukan pemantauan terhadap pemantauan pekerjaan biaya
3. Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan biaya yang akan dilakukan berikutnya
sebagai pekerjaan anggaran yang efektif sehingga data dan informasi yang berkaitan

1. Write the chemical equation for the reaction.

When potassium permanganate is heated, it decomposes to form potassium manganate, manganese dioxide and oxygen gas.

Step	Observation	Chemical Equation					
		Reactants	Products	State Symbols	Conditions	Balance	Final Equation
1	Dark purple crystals of potassium permanganate are heated in a test tube. The test tube is held at an angle. Bubbles of gas are seen coming out of the test tube. The gas turns a glowing splint red.	$KMnO_4$	K_2MnO_4 , MnO_2 , O_2	(s), (s), (s), (g)	Δ	\rightarrow	$2KMnO_4 \rightarrow K_2MnO_4 + MnO_2 + O_2$
2	The test tube is cooled. The gas is collected in a test tube inverted in water. The gas turns a glowing splint red.	$KMnO_4$	K_2MnO_4 , MnO_2 , O_2	(s), (s), (s), (g)	Δ	\rightarrow	$2KMnO_4 \rightarrow K_2MnO_4 + MnO_2 + O_2$
3	The test tube is cooled. The gas is collected in a test tube inverted in water. The gas turns a glowing splint red.	$KMnO_4$	K_2MnO_4 , MnO_2 , O_2	(s), (s), (s), (g)	Δ	\rightarrow	$2KMnO_4 \rightarrow K_2MnO_4 + MnO_2 + O_2$

Members	Attendance	Notes
1	1	
2	1	
3	1	
4	1	
5	1	
6	1	
7	1	
8	1	
9	1	
10	1	
11	1	
12	1	
13	1	
14	1	
15	1	
16	1	
17	1	
18	1	
19	1	
20	1	
21	1	
22	1	
23	1	
24	1	
25	1	
26	1	
27	1	
28	1	
29	1	
30	1	
31	1	
32	1	
33	1	
34	1	
35	1	
36	1	
37	1	
38	1	
39	1	
40	1	
41	1	
42	1	
43	1	
44	1	
45	1	
46	1	
47	1	
48	1	
49	1	
50	1	
51	1	
52	1	
53	1	
54	1	
55	1	
56	1	
57	1	
58	1	
59	1	
60	1	
61	1	
62	1	
63	1	
64	1	
65	1	
66	1	
67	1	
68	1	
69	1	
70	1	
71	1	
72	1	
73	1	
74	1	
75	1	
76	1	
77	1	
78	1	
79	1	
80	1	
81	1	
82	1	
83	1	
84	1	
85	1	
86	1	
87	1	
88	1	
89	1	
90	1	
91	1	
92	1	
93	1	
94	1	
95	1	
96	1	
97	1	
98	1	
99	1	
100	1	

11	1
12	2
13	3
14	4
15	5
16	6
17	7
18	8
19	9
20	10

11thent: 2020

11thent: 2020

1. $2x + 3y = 7$
2. $4x - 5y = 12$

3. $3x + 2y = 8$
4. $5x - 7y = 15$

5. $2x + 4y = 10$
6. $3x - 6y = 18$

7. $4x + 3y = 11$
8. $5x - 2y = 9$

9. $6x + 7y = 21$
10. $7x - 8y = 24$

11. $8x + 9y = 32$
12. $9x - 10y = 35$

13. $10x + 11y = 40$
14. $11x - 12y = 44$

15. $12x + 13y = 51$
16. $13x - 14y = 56$

17. $14x + 15y = 63$
18. $15x - 16y = 68$

19. $16x + 17y = 77$
20. $17x - 18y = 84$



f. analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan struktur kegiatan-kegiatan departemen/instansi

Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan struktur kegiatan-kegiatan pimpinan/pimpinan instansi.

Tabel 12
Indikator Keberhasilan dan Kegiatan Program dan Kegiatan

No.	Indikator Keberhasilan	Indikator Kinerja	Indikator Kualitas	Tipe Kegiatan/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Indikator Kualitas	Indikator Hasil/Output
1.	Keberhasilan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang menunjang keberhasilan struktur kegiatan-kegiatan pimpinan/pimpinan instansi	100%	100%				Keberhasilan
2.	Keberhasilan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan yang menunjang keberhasilan struktur kegiatan-kegiatan pimpinan/pimpinan instansi	100%	100%				Keberhasilan
				1. Kegiatan/Program/Kegiatan	Keberhasilan	100%	Keberhasilan
				2. Kegiatan/Program/Kegiatan	Keberhasilan	100%	Keberhasilan
				3. Kegiatan/Program/Kegiatan	Keberhasilan	100%	Keberhasilan
				4. Kegiatan/Program/Kegiatan	Keberhasilan	100%	Keberhasilan
				5. Kegiatan/Program/Kegiatan	Keberhasilan	100%	Keberhasilan
				6. Kegiatan/Program/Kegiatan	Keberhasilan	100%	Keberhasilan
				7. Kegiatan/Program/Kegiatan	Keberhasilan	100%	Keberhasilan
				8. Kegiatan/Program/Kegiatan	Keberhasilan	100%	Keberhasilan
				9. Kegiatan/Program/Kegiatan	Keberhasilan	100%	Keberhasilan
				10. Kegiatan/Program/Kegiatan	Keberhasilan	100%	Keberhasilan



			Permisija za izdavanje	zeta zeta zeta zeta zeta	100	100%
			Permisija za izdavanje dokumenta	Permisija za izdavanje dokumenta dokumenta dokumenta dokumenta	100	100%
			Permisija za izdavanje dokumenta	Permisija za izdavanje dokumenta dokumenta dokumenta	100	100%
			Permisija za izdavanje dokumenta	Permisija za izdavanje dokumenta dokumenta dokumenta	100	100%
			Permisija za izdavanje dokumenta	Permisija za izdavanje dokumenta dokumenta dokumenta	100	100%
			Permisija za izdavanje dokumenta	Permisija za izdavanje dokumenta dokumenta dokumenta	100	100%
			Permisija za izdavanje dokumenta	Permisija za izdavanje dokumenta dokumenta dokumenta	100	100%
			Permisija za izdavanje dokumenta	Permisija za izdavanje dokumenta dokumenta dokumenta	100	100%
			Permisija za izdavanje dokumenta	Permisija za izdavanje dokumenta dokumenta dokumenta	100	100%
			Permisija za izdavanje dokumenta	Permisija za izdavanje dokumenta dokumenta dokumenta	100	100%



				Year and Semester		
			Practical work on the topic "Introduction to the subject"	2023 I semester	100%	100%
			Practical work on the topic "Practical work on the topic"	2023 I semester	100%	100%
			Practical work on the topic "Practical work on the topic"	2023 I semester	100%	100%
			Practical work on the topic "Practical work on the topic"	2023 I semester	100%	100%
			Practical work on the topic "Practical work on the topic"	2023 I semester	100%	100%
			Practical work on the topic "Practical work on the topic"	2023 I semester	100%	100%
			Practical work on the topic "Practical work on the topic"	2023 I semester	100%	100%
			Practical work on the topic "Practical work on the topic"	2023 I semester	100%	100%



			Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам	Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам	Тәртіптік бағам	Тәртіптік бағам
			Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам	Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам	Тәртіптік бағам	Тәртіптік бағам
			Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам	Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам	Тәртіптік бағам	Тәртіптік бағам
			Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам	Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам	Тәртіптік бағам	Тәртіптік бағам
			Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам	Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам	Тәртіптік бағам	Тәртіптік бағам
			Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам	Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам	Тәртіптік бағам	Тәртіптік бағам
			Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам	Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам Тәртіптік бағам	Тәртіптік бағам	Тәртіптік бағам



Indikator Kinerja 100%

- a. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Kegiatan ASHA memperoleh capaian Indikator Kinerja 100%
1. Kegiatan Asesorisasi Kependidikan Masyarakat Daerah memperoleh capaian Indikator Kinerja 100%
 - a. Sub Kegiatan Asesorisasi Fasilitas Dana Swasta Asesor memperoleh capaian Indikator Kinerja 100%
1. Kegiatan Administrasi Umum Regional Daerah memperoleh capaian Indikator Kinerja 100%
 - a. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Kegiatan Usaha Perantara Kesehatan memperoleh capaian Indikator Kinerja 100%
 - b. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Kegiatan Usaha Kesehatan memperoleh capaian Indikator Kinerja 100%
 - c. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Kegiatan Usaha memperoleh capaian Indikator Kinerja 100%
 - d. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Kegiatan Koordinasi dan Koordinasi GIGC memperoleh capaian Indikator Kinerja 100%
4. Kegiatan Kegiatan Kerja Sama (Kerja Sama) dengan Pemerintah Daerah memperoleh capaian Indikator Kinerja 100%
 - a. Sub Kegiatan Kerjasama Kerja Sama dengan Pemerintah Daerah dan Masyarakat Lainnya memperoleh capaian Indikator Kinerja 100%
7. Kegiatan Kegiatan Jasa Kesehatan dengan Pemerintah Daerah memperoleh capaian Indikator Kinerja 100%
 - a. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Jasa Kesehatan memperoleh capaian Indikator Kinerja 100%
 - b. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Jasa Kesehatan, Dokter Desa RI dan Lainnya memperoleh capaian Indikator Kinerja 100%
 - c. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Jasa Pelayanan Kesehatan memperoleh capaian Indikator Kinerja 100%



- a. Kegiatan Pemeliharaan Gedung MRD Daerah Persebaran Uraan
Pemeliharaan Daerah memperoleh capaian indikator kinerja 100%
 - 1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pagar Vandalisme Persebaran Dosis atau Vandalisme Dosis Jarak memperoleh capaian indikator kinerja 100%
 - 2. Sub Kegiatan Pemeliharaan-Perawatan Gedung dan Peralatan (Jarak) Vandalisme Dosis Berwujud Lainnya memperoleh capaian indikator kinerja 100%
 - 3. Sub Kegiatan Pemeliharaan-Perawatan Gedung dan Peralatan Persebaran Gedung Kantor atau Berwujud Lainnya memperoleh capaian indikator kinerja 100%
- b. Program Penyelenggaraan Pemantauan dan Pengawasan Ruam memperoleh capaian indikator kinerja 100%
 - 1. Kegiatan Vandalisme Penyelenggaraan Kegiatan Pemantauan di Tingkat Kecamatan memperoleh capaian indikator kinerja 100%
 - 1. Sub Kegiatan Koordinasi Tingkat Kecamatan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Gedung Persebaran Dosis dan Peralatan Vandalisme Tertial memperoleh capaian indikator kinerja 100%
- c. Program Penyelenggaraan Usahar pemantauan umum memperoleh capaian indikator kinerja 100%
 - 1. Kegiatan Penyelenggaraan Usahar Pemantauan Umum sesuai Peraturan Kepala Daerah memperoleh capaian indikator kinerja 100%
 - 1. Sub Kegiatan Penelitian, Visi, Misi, Kebijakan dan Kemitraan lainnya dalam rangka pengembangan, pengabdian, penelitian, pelaksanaan Undang-Undang Daerah Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Peraturan Pemerintah tentang Ketersediaan dan pemantauan dan pemantauan Kabupaten Negara Kabupaten Republik Indonesia memperoleh capaian indikator kinerja 100%



E. Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mencapai setiap organ pada suatu periode. Laporan ini juga disebut sebagai bentuk

Tabel 11

Capaian Anggaran Program dan Kegiatan

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian
A.	PROGNIA TELUNJANG ULUSAN PERSASTAHAN DAERAH KABUPATEN BANGKAYA			
A.1	Pemantauan, pengawasan dan dukungan kinerja Perangkat Daerah			
A.1.1	Penyusunan Dokumen Kelembagaan Perangkat Daerah	24.976.400	24.976.400	100,00
A.2	Kontribusi Keuangan Perangkat Daerah			
A.2.1	Penyediaan Gap dan Tinjauan ATR	1.883.272.000	1.883.272.000	99,14
A.3	Aktivitas Pengantar Perangkat Daerah			
A.3.1	Pemetaan Fasilitas Dinas Jawab Aktif Pengapitnya	104.040.000	102.020.000	97,98
A.4	Kontribusi Untuk Perangkat Daerah			



8.1.1	Perjanjian Kolektif Karyawan PT Aneka Tambang Kantor Pusat	8.000.000	8.000.000	100%
8.1.2	Perjanjian Kolektif Kantor	28.000.000	28.000.000	100%
3.4.3	Proyeksi biaya reklamasi dan pengembalian	4.400.000	4.400.000	100%
3.4.4	Proyeksi biaya sosial dan asuransi kesehatan karyawan	2.100.000	2.100.000	100%
3.4.5	Proyeksi bahan material	27.000.000	27.000.000	100%
3.4.6	Proyeksi biaya biaya social dan kesehatan KORPRI	22.000.000	22.000.000	100%
8.1	Hutang Gaji dan Gaji Karyawan Kantor Pusat dan Kantor			
8.1.1	Hutang gaji dan Gaji Kantor Pusat dan Kantor Lainnya	27.000.000	27.000.000	100%
8.1	Hutang Gaji Karyawan Kantor			
3.4.7	Perjanjian Leasing Kantor	2.400.000	2.400.000	100%
3.4.8	Perjanjian Leasing Kantor	24.000.000	24.000.000	100%
8.1.1	Perjanjian Leasing Kantor	774.000.000	774.000.000	100%



8.1	Perencanaan Rancang Bangun Sistem Perizinan (Lisensi Perencanaan Sistem)			
8.1.1	Perencanaan, Jasa Perencanaan, Jasa Perencanaan dan Jasa Konsultan Perancangan Sistem atau Ketersediaan Data, Jadwal	27.000.000	27.000.000	100%
8.1.2	Perencanaan, Realisasi, pengujian akhir dan pelaporan akhir	75.000.000	75.000.000	100%
8.1.3	Perencanaan, Realisasi, Realisasi, Perawatan, Perawatan, pengujian akhir dan pelaporan akhir	4.000.000	4.000.000	100%
9	PROSES			
9.1	Proyek, Perencanaan, & Pelaksanaan, DMS, PDI, A12545, PDI, dan Perencanaan dan			
9.1.1	Kelembagaan, Realisasi, Realisasi, Perawatan, Perawatan, pengujian akhir dan pelaporan akhir	20.000.000	20.000.000	100%



02	Keperan koordinator kegiatan dan kegiatan umum			
02.1	Koordinator upaya penyenggaraan kegiatan dan kegiatan umum			
02.1.1	Koordinator kegiatan dengan bentuk acara dan tidak insidental	1.000.000	1.000.000	100,00
03	Keperan Penyenggaraan Usaha Pemeliharaan Umum			
03.1	Penyenggaraan Usaha Pemeliharaan Umum Sifat Rutin dan Insidental			
03.1.1	Pembinaan usaha keberhasilan dan kegiatan insidental seperti memelihara peralatan Pemeliharaan, pemeriksaan Umum, Umum, Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Nasional Siswa Tunjari dan sifat Pemeliharaan dan Pembinaan Umum	1.000.000	1.000.000	100,00



	Sekolah Kejuruan Republik Indonesia			
6	Kepala Sekolah dan Pengawas Pendidikan Dasar			
6.1	Facility, Administrasi dan Kelembagaan Sekolah dan Pengawasan Pendidikan Dasar			
6.1.1	Facility Administrasi dan Kelembagaan Sekolah	(Rp. 100.000)	(Rp. 100.000)	(Rp. 100.000)

BAB IV
PENUTUP





REVISI KEMENTERIAN

Laporan Kinerja Utama Pemerintah (LKU) Pemerintah Daerah Kabupaten Godean Tahun 2024 ini merupakan pertanggung jawaban teknis atas penyelenggaraan pemerintahan yang baik (Good Governance) Kecamatan Miriwi Kabupaten Godean Tahun 2024. Pemerintah LKUP ini merupakan laporan yang dapat menunjukkan hasil-hasil Realisasi Rencana Kerja 2024 (RK 2024) yang telah Ditentukan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh masyarakat.

LKUP Kecamatan Miriwi Kabupaten Godean Tahun 2024 ini dapat menggambarkan kinerja Kecamatan Miriwi Kabupaten Godean dan Daerah Kerja yang lebih dapat baik berupa kinerja pekerjaan maupun kinerja keuangan. Juga diharapkan adanya kinerja yang menunjukkan keberhasilan dan kemajuan.

Tabel 2024-1 menunjukkan visual Kabupaten Godean menunjukkan standar 1 target 1 sesuai dengan 2 indikator kinerja sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan dan Dokumen Pelaksanaan Kinerja Tahun 2024 yang juga dapat. Dengan ini pelaksanaan tujuan sasaran dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Target meningkatkan kapasitas LKUP, sesuai dan pelaksana serta standar layanan akan mandatori kinerja yang selenggarakan pemerintahan di Kecamatan Miriwi dan 2 indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 100,00% (sasaran lengkap) 100% dan 100% dan 100% pencapaian sesuai.
- Sasaran meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan umum kepada masyarakat untuk dan 1 indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 100,00% (sasaran lengkap) 100%.



- secara langsung dalam upaya dan sumberdaya penyelenggaraan pemerintah di kecamatan terdiri dari 1 indikator kinerja dengan capaian kinerja sebesar 92,02% (tabel lampiran 1).

Dari hasil penyusunan terhadap pencapaian sebanyak 1 kawasan terpadu, yaitu untuk tahun mencapai target yang ditetapkan dalam program kerja tahun 1 tahun Anggaran 2021 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Pemerintah Daerah Kabupaten Godean dalam rangka mencapai target kinerja yang dapat dicapai dengan modal Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Godean Tahun Anggaran 2021 sebesar Rp. 1.730.707.240 sedangkan realisasi anggaran mencapai Rp. 1.600.000.000 dengan demikian dapat dikatakan telah 92% mencapai anggaran sebesar 92,46% dan tingkat efisiensi anggaran sebesar 100%.

Sebagai penutupnya Laporan Kinerja Kecamatan Wilayah Kabupaten Godean ini diharapkan dapat memberikan gambaran kinerja Kecamatan Wilayah Kabupaten Godean kepada masyarakat luas dan sebagai acuan untuk menyusun program dan yang akan mendasari kegiatan dengan berpedoman pada untuk membangun Kabupaten Godean.





LAMPIRAN

DAFTAR INDIKATOR KINERJA UTAMA
PENGALIHAN WISATA KERALA PERKAWISAT DAERAH

4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintahan Lembaga Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5114;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Gubernur Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5171;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri 14 Tahun 2014 tentang Laporan dan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Tegal Tahun 2014 Nomor 219 Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5022;
7. Peraturan Presiden Nomor 28 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 20;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111/2014 tentang Perangkat Daerah Kabupaten Kabupaten Uluwu;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Fungsi Wakil Daerah Wakil Bupati Kabupaten Indragiri Tahun 2014 Nomor 2008;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Grogol Nomor 12 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Grogol Tahun 2014-2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Grogol Tahun 2014 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grogol Tahun 2014 Nomor 20);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Grogol Nomor 12 tahun 2014 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Lembaga Daerah Kabupaten Grogol Tahun 2014 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grogol Tahun 2014 Nomor 12;
12. Peraturan Bupati Grogol Nomor 30 Tahun 2011 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Grogol Tahun 2011-2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Grogol Tahun 2011 Nomor 30);
13. Peraturan Bupati Grogol Nomor 41 Tahun 2014 tentang Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Pungki Uluwu Tegal, dan Tata Kerja Kecamatan Daerah Kabupaten Grogol (Lembaran Daerah Kabupaten Grogol Tahun 2014 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grogol Tahun 2014 Nomor 14)

	<p>1. Identify the main components of the system.</p> <p>2. Describe the function of each component.</p> <p>3. Explain how the components interact.</p> <p>4. Discuss the advantages and disadvantages of the system.</p> <p>5. Provide a conclusion and recommendations.</p>	<p>1. Identify the main components of the system.</p> <p>2. Describe the function of each component.</p> <p>3. Explain how the components interact.</p> <p>4. Discuss the advantages and disadvantages of the system.</p> <p>5. Provide a conclusion and recommendations.</p>	<p>1. Identify the main components of the system.</p> <p>2. Describe the function of each component.</p> <p>3. Explain how the components interact.</p> <p>4. Discuss the advantages and disadvantages of the system.</p> <p>5. Provide a conclusion and recommendations.</p>	<p>1. Identify the main components of the system.</p> <p>2. Describe the function of each component.</p> <p>3. Explain how the components interact.</p> <p>4. Discuss the advantages and disadvantages of the system.</p> <p>5. Provide a conclusion and recommendations.</p>
	<p>1. Identify the main components of the system.</p> <p>2. Describe the function of each component.</p> <p>3. Explain how the components interact.</p> <p>4. Discuss the advantages and disadvantages of the system.</p> <p>5. Provide a conclusion and recommendations.</p>	<p>1. Identify the main components of the system.</p> <p>2. Describe the function of each component.</p> <p>3. Explain how the components interact.</p> <p>4. Discuss the advantages and disadvantages of the system.</p> <p>5. Provide a conclusion and recommendations.</p>	<p>1. Identify the main components of the system.</p> <p>2. Describe the function of each component.</p> <p>3. Explain how the components interact.</p> <p>4. Discuss the advantages and disadvantages of the system.</p> <p>5. Provide a conclusion and recommendations.</p>	<p>1. Identify the main components of the system.</p> <p>2. Describe the function of each component.</p> <p>3. Explain how the components interact.</p> <p>4. Discuss the advantages and disadvantages of the system.</p> <p>5. Provide a conclusion and recommendations.</p>



**PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN WIROSARI
KABUPATEN GROBOGAN TAHUN
2024**



**KECAMATAN WIROSARI
KABUPATEN GROBOGAN**

Jalan. Diponegoro 51 B Wirosari Grobogan, Jawa Tengah 58192
Telepon (0292)760017



**PERJANJIAN KERJASAMA TAHUN 2024
DANAM WEDONGE HIRUPWEN (SDSDEKSA)**

Dalam rangka mewujudkan pelayanan kesehatan yang efektif, cakupan dan kualitas yang berorientasi pada hasil, kami yang bermitrasabagai mitra kami:

Nama : Nurahli Sugilaro, A.P., N.P.
Jenis : Dana Hibah

untuk tujuan berikut:

Nama : Dr. Samark S. S., M.M.
Jenis : Bantuan Teknis

untuk tujuan di atas tersebut, akan diadakan perjanjian sebagai berikut:

1. Pihak Pertama berjanji akan menyediakan tenaga kerja yang memenuhi syarat sesuai persyaratan ini, dalam rangka membantu kerja mitra yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dalam pelayanan kesehatan masyarakat dan meningkatkan mutu pelayanan kesehatan masyarakat.

2. Pihak kedua akan menyediakan sarana yang diperlukan untuk dan melakukan kegiatan kesehatan masyarakat yang sesuai dengan persyaratan ini dan akan bertanggung jawab yang berkaitan dengan rencana pelayanan kesehatan dan lain-lain.



LAMARAN PEKERJAAN KOPERASI TAHUN 2020
DAFTAR WISATAWISARI KABUPATEN GRESIK

No	NAMAAN STRATEGI	INDIKATOR URAIAN	Capaian Tahun 2019	Target Tahun 2020
1	2	3	4	5
1	Perencanaan, koordinasi, serta pemantauan kemajuan wisata	Bila Fokus kunjungan tetap sesuai Target 2020. (Kunjungan Wisata)	44.115	44.115
2	Perencanaan, koordinasi serta dan pengawasan pemertan & pemaksimalan	100% Lokasi Pemertan 100% Pemaksimalan	4/3	4/3
3	Perencanaan, koordinasi, serta pemertan wisata	Peningkat Layanan Ketersediaan dan Kualitas Sarana yang Strategis	100%	100%
		Peningkat akses dan kualitas kaitan yang strategis	100%	100%
		Revisi dan Uji Efektifitas dan Proses Monitoring strategis	100%	100%

NO	PROGRAM/KEGIATAN	LOKASI	BUDGET/ALOKASI
1	2	3	4
1.	PROGRAM PENGALAMAN LUKAH POKOK/UMUM BAGIAN KABUPATEN/GOTA		4.117.000.000,00
1.	Peningkatan Pengawasan dan Kualitas Kaitan Strategis Lokal		21.000.000,00
2.	Memperluas Sarana Strategis Lokal		1.800.000.000,00
3.	Memperluas Ketersediaan dan Kualitas Sarana		11.140.000,00
4.	Memperluas akses dan kualitas kaitan		1.140.000,00
5.	Memperluas dan Peningkat akses pemertan dan		11.110.000,00
6.	Memperluas dan Peningkat akses pemertan dan		10.000.000,00
11.	PROGRAM PENGALAMAN KETERANGAN DAN BELAKANG		714.000.000,00
1.	Peningkat dan Kualitas kaitan		10.000.000,00

5	Kelembagaan dan Peningkatan Kualitas Tenaga Kelembagaan dan Masyarakat	20.000.000,00	40%
6	PROGRAM PENGUNCIAN DAN KUALITAS POKOK/KELEMBAGAAN LAIN	21.000.000,00	40%
7	Peningkatan Kualitas Kelembagaan dan Masyarakat	20.000.000,00	40%
8	PROGRAM PENYERAPAN DAN PENGALAMAN POKOK/KELEMBAGAAN LAIN	100.000.000,00	40%
9	Kelembagaan, Administrasi dan Kelembagaan Masyarakat dan Masyarakat Kelembagaan Lain	10.000.000,00	40%
	Total	2.015.000.000,00	



Surabaya, Januari 2024

[Handwritten Signature]
 Kepala Kantor
 Balai Besar Pendidikan, Penelitian, dan Pengembangan
 Pendidikan dan Kebudayaan
 Wilayah I
 Nomor 1971/021/1960/2024



**PERMUKHAAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIS RENCANA WISUDA
KABUPATEN GROBOGAN**

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

Nama : Iqbal Supriatno, S.Pd., M.Pd.
Jabatan : Sekretaris Kecamatan Wirodarmo

selanjutnya disebut pihak Pertama

Nama : Fatah Adi Nugroho, A.P., M.Pd.
Jabatan : Camat Wirodarmo

Sebagai saksi pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan melaksanakan target kinerja yang sebelumnya telah tercantum pada perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, pelaksanaan dan laporan pertanggungjawaban target tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan akan menandatangani dokumen yang diperlukan dalam rangka pertanggungjawaban dan hasil.



Iqbal Supriatno, S.Pd., M.Pd.
NIP. 198312081994031002

Wirodarmo, Januari 2024

Pihak Kedua



Iqbal Supriatno, S.Pd., M.Pd.
NIP. 198312081994031002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIS KECAMATAN
KABUPATEN GROBOGAN

No	KEMASAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	Capaian Tahun 2023	Target Tahun 2024
1	2	3	4	5
1.	Kemampuan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kecamatan Grobogan	Nilai Efisiensi Akuntabilitas Kinerja Laporan Pertanggung Jawaban Kecamatan Grobogan	65 (GG)	65 (GG)
2.	Kemampuan Kualitas perencanaan, pelaksanaan keuangan dan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah Kecamatan Wiroklat yang terintegrasi ke dalam sistem kerja	1. Persentase capaian kualitas Rancangan Perundang-Unduhan Permelikhan Daerah Kabupaten Kota yang lengkap 2. Jumlah dokumen Perencanaan, Laporan Keuangan Kinerja dan Laporan Keuangan yang terkumpul akurat dan lengkap 3. Jumlah dokumen pelaksanaan dan evaluasi kegiatan, anggaran, akurasi dan lengkap 4. Jumlah dokumen pelaksanaan keuangan yang terkumpul akurat dan lengkap 5. Jumlah dokumen pelaksanaan umum dan pelaksanaan keuangan lengkap dan lengkap 6. Jumlah dokumen penilaian Kinerja Pegawai dan SOP	100% 10 Dokumen 35 Dokumen 10 Dokumen 12 Laporan 10 Dokumen	100% 10 Dokumen 35 Dokumen 10 Dokumen 12 Laporan 10 Dokumen

NO.	KETERANGAN	BUDJARAN	KETERANGAN
1	Kerjasama Pengajaran dan Riset Dinas Pertanian Daerah	10.000.000,00	RMB
2	Kerjasama Kegiatan Pengajaran Daerah	1.000.000.000,00	RMB
3	Kerjasama Kegiatan Pengajaran Daerah	25.000.000,00	RMB
4	Kerjasama untuk Pengajaran Daerah	42.000.000,00	RMB
5	Kerjasama dan Kegiatan untuk Pembinaan Daerah	61.000.000,00	RMB
6	Kerjasama dengan Daerah Pertanian untuk Pembinaan Daerah	20.000.000,00	RMB



Wakil Ketua DP
Pihak Daerah

NIP. 19600411196811004
NP. 12600411196811004



**PERMUKHAAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
BECAMATAN WIDAGARI KABUPATEN GURUGAH**

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

Nama : Refson

Jabatan : Kepala Perencanaan dan Keuangan
sebagai unsur pihak Pertama

Nama : Iqbal Supriadi, S.Pd., M.H.

Jabatan : Sekretaris Kecamatan WIDIGAH

Sebagai unsur pihak Kedua, menyatakan berikut pihak kedua

Pihak Pertama (orang) akan mewujudkan target kinerja yang sebelumnya sudah terdapat perjanjian di, akan tetapi mencapai target kinerja yang ditetapkan seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pencapaian target tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua melakukan kontrol yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan akan membuat laporan yang diperlukan dalam rangka pemantauan pencapaian dan kinerja.

Pihak kedua

Iqbal Supriadi, S.Pd., M.H.
NIP. 197112081994031000

Widigah, Januari 2024

Pihak Pertama

NIP. 196011121963110018

LAMPIRAN PERENCANAAN KINERJA TAHUN 2024
KEMENTERIAN KEBUDAYAAN DAN KEMERDEKAAN

No	INDIKATOR KINERJA	INDIKATOR KINERJA	Capaian Tahun 2023	Target Tahun 2024
1	2	3	4	5
1.	Peningkatan kualitas perencanaan, pengalokasian anggaran dan pelaksanaan program-program pemerintah di daerah yang terapan, akurat dan tepat waktu	1. Terselenggara rapat-rapat terkait alokasi anggaran (Perwakilan Gej dan Turun) yang terapan	100%	100%
		2. Jumlah Dokumen Perencanaan Keuangan Kementerian yang terapan, akurat dan tepat waktu	7 Dokumen	7 Dokumen
		3. Jumlah Dokumen Laporan Bulanan Kinerja dan Laporan Keuangan Kementerian yang terapan, akurat dan tepat waktu	5 Dokumen	6 Dokumen
		4. Jumlah Dokumen pengalokasian anggaran Kementerian yang terapan, akurat dan tepat waktu	12 Dokumen	11 Dokumen

NO.	NIS KEGIATAN	ANGGARAN	KITRANGAN
1	2	3	4
1.	Perwakilan Gej dan Turun	3.000.000.000,00	100%

Wakil Ketua

Agus Supriyanto, M.P., Ph.D.
 NIP. 197112081994031001

Gubernur, Januari 2024

Wakil Gubernur

Agus Supriyanto, M.P., Ph.D.
 NIP. 19680711199311001



**PERMANEN KOPERASI TAHUN 2024
KTPAL & SUB BAGIAN UMUM DAN KPTGAWUNAN**

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

Nama : **Edi Wibisono, S.Pd.I**
Jabatan : **Caesary Umum dan Kepegawaian**

selanjutnya disebut pihak Pertama

Nama : **Iqbal Supriadi, S.Pd., M.Pd.**
Jabatan : **Devisi/Divisi Kepegawaian dan**

ketika akan pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seterusnya sesuai lampiran perjanjian ini. Dalam rangka mencapai target, kinerja yang harus terpenuhi seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, pelaksanaan dan laporan pencapaian target tersebut, melalui tanggung jawab kami.

Pihak kedua bersedia menerima yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap kinerja kinerja dan perjanjian ini dan akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka perbaikan pencapaian dan hasil.

Pihak Kedua

Iqbal Supriadi, S.Pd., M.Pd.
NIP. 197112011994011000

Wibisono, Januari 2024
Pihak Pertama

Edi Wibisono, S.Pd.I
NIP. 1962121112000011000

LAMPIRAN PERJALANAN KINERJA TAHUN 2024
KEPU & SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

No	SASARAN KONTROL	INDIKATOR KONTROL	Capaian Tahun 2023	Target Tahun 2024
1	1	1	4	4
1.	Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintah daerah yang transparan, akuntabel dan legal sesuai	1. Persentase capaian realisasi Laporan Administrasi Umum Pemerintah Daerah yang lengkap	100%	100%
		2. Persentase capaian realisasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang lengkap	100%	100%
		3. Persentase capaian realisasi Laporan Penyelenggaraan Daerah Kabupaten/Pemerintahan Daerah	100%	100%
		4. Jumlah dokumen pengujian awal terhadap tingkat transparansi, akuntabel dan legal sesuai	11 Dokumen	11 Dokumen
		5. Jumlah dokumen pengujian awal dan kepegawaian termasuk tingkat dan legal sesuai	11 Laporan	11 Laporan
		6. Jumlah dokumen pengujian awal kepegawaian dan SOP yang termasuk tingkat, awal dan legal sesuai	11 Dokumen	11 Dokumen

NO	KESYATAN / SUB KESYATAN	ANGGARAN	KETRANSKARAN
1	2	3	4
I	Administrasi Umum Peringkat Daerah	607.562.000,00	470,14%
1	Keputusan Gubernur Daerah	11.077.000,00	390,14%
7	Keputusan Menteri dan Peningkatan	61.390.000,00	470,14%
4	Keputusan Menteri/Depdiknas	61.000.000,00	390,14%
4	Keputusan Menteri/Depdiknas dan	20.700.000,00	470,14%
1	Keputusan Menteri/Depdiknas dan	6.000.000,00	470,14%
1	Keputusan Menteri/Depdiknas	58.390.000,00	470,14%
7	Keputusan Menteri/Depdiknas dan	100.120.000,00	470,14%
III	Keputusan dan Keputusan	64.900.000,00	470,14%
1	Keputusan dan Keputusan	139.200.000,00	470,14%
4	Keputusan dan Keputusan	44.070.000,00	470,14%
12	Keputusan dan Keputusan	22.000.000,00	470,14%
III	Keputusan dan Keputusan	299.200.000,00	470,14%
11	Keputusan dan Keputusan	24.000.000,00	470,14%
12	Keputusan dan Keputusan	290.000.000,00	470,14%

Halaman 10

Surabaya, Januari 2014
Rifat Permana


Rifa'at Permana, S.Pd., M.Pd.
NIP. 196201201990001


Rifa'at Permana, S.Pd., M.Pd.
NIP. 196201201990001



**PERMUKHAAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA BAKOS PERKANTORAN**

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

Nama : Yulia Fery Dyanita, S.P.

Jabatan : Kepala Baku Perkantoran

menyatakan bahwa pihak Pelaksana

Nama : Fatahi Ali Supriatno, A.P., M.P.

Jabatan : Camat Kirsan

telah melaksanakan tugas sebagai berikut:

Pihak Pelaksana (Baku) akan menunjukkan tingkat kinerja yang selaras dengan tujuan jangka panjang (vi), yakni untuk mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, pelaksanaan dan laporan pencapaian target melalui berbagai langkah kerja.

Pihak Pelaksana melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan pekerjaan di dan akan menpartisi tindakan yang diperlukan dalam rangka perbaikan yang harus dilakukan.



Waktu: Januari 2024

Pihak Pelaksana



Yulia Fery Dyanita, S.P.
NIP./20001202000011000

PERUNTUKAN KEMERIA TAHUN 2024
KEPALA SERIK PEMERINTAHAN

No	SASARAN KEMERIA	INDIKATOR KEMERIA	Capaian Tahun 2023	Target Tahun 2024
1	2	3	4	5
1.	Peningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Nivasi	1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Nivasi	81,7%	81,7%
		2. Jumlah Konsep Dokumen Survey Keluasan Masyarakat	1 Dokumen	1 Dokumen
		3. Persentase capaian realisasi Sub Kegiatan Koordinasi Timbuh Peningkatan dan Peltindakan Kegiatan Pemeliharaan dengan Peralatan Dewasa dan Instalasi Instalasi Tertentu yang beres	100%	100%
		4. Persentase capaian realisasi Sub Kegiatan Fasilitas Persewaan Pencapaian Dampak Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	100%	100%
		5. Persentase capaian realisasi Sub Kegiatan Fasilitas Peningkatan Peltindakan Desa dan Peltindakan Kegiatan Desa	-	-
		6. Persentase capaian realisasi Sub Kegiatan Fasilitas Pengabdian Kelangkaan Desa dan Peltindakan Perencanaan-Red Desa	100%	100%
2.	Peningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan Nivasi yang transparan akuntabel dan legal valid	1. Jumlah Data dan Laporan Pemerintahan	Dokumen	Dokumen
		2. Jumlah Konsep Surat Rekomendasi dan Sub-ve-Plan jampolan Nivasi Desa Desa	Dokumen	Dokumen
		3. Jumlah Konsep Dokumen SOP RP-Saku Pemerintahan	1 Konsep	1 Konsep

NO.	Uraian Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	2	3	4
1.	Facilitas, Koneksi dan Peningkatan Sistem, Kondisi, Kapasitas, Akses dan Integrasi dan keamanan jaringan	IT 100.000,00	SPRD 615
2.	Facilitas Administrasi, Tool dan Peningkatan Jasa	IT 100.000,00	SPRD 625



Yogyakarta, Januari 2019
Fidat Perkasa

Nomor dan Tanggal I.A.
WF 1906000000001000



**PERMANEN KOPERASI TAHUN 2024
KOPERASI SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIDAK LAMUN**

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

Nama : Mutawati Anas, S.P.
Jabatan : Kepala Seksi Kebertahanan dan Ketertidakan Lamun

selanjutnya disebut pihak kedua.

Nama : Fatahi Ali Nugroho, S.P., M.P.
Jabatan : Lemah Kerasan

Sebagai salah satu pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak Pertama berjanji akan melaksanakan tugas-tugas yang selanjutnya sesuai dengan perjanjian ini. Dalam rangka mencapai target kinerja yang ditetapkan sesuai yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, pelaksanaan dan kegiatan pencapaian target tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua melakukan evaluasi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan akan melaporkan tindakan yang diperlukan dalam rangka pemantauan, pengorganisasian dan serikat.



Wassal, Januari 2024
Pihak Pertama

Mutawati Anas, S.P.
NIP. 1962111199011001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KORLA SERSE KETENTRAMAN DAN KETERTIHAN UMUM

No	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	Capaian Tahun 2023	Target Tahun 2024
1	2	3	4	5
1.	Peningkatnya kondusifitas di wilayah Kecamatan Uluwatu	Pertemuan capaian realisasi S.O. Laporan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	100%	100%
2.	Peningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan Uluwatu yang tanggap dinamis dan tepat waktu	1. Jumlah Data Inkompatibel dan Ketidaksihan Umum	4 Dokumen	4 Dokumen
		2. Jumlah Serba Huru Laporan Kesalahan Berencana dan pelanggaran Perundang	11 Berkas	11 Berkas
		3. Jumlah Penyempurnaan SOP IF Sesi Kelembagaan dan Kelembagaan Umum	2 Rumpak	2 Rumpak
		4. Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi Kelembagaan dan Kelembagaan Umum di wilayah Kecamatan Uluwatu	11 Laporan	11 Laporan

NO.	KETERANGAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Rekrutasi Peningkatan Kelembagaan dan Kelembagaan Umum	200.000.000,00	R/SD 048



Uluwatu, Januari 2024
 Pj. Kepala Korla

Husnaini Anwar, S.S.
 NIP. 1986121119831210001



PERMBAHAN KINERJA TAHUN 2024
KEPMA SEKSI PEMBENTUKAN MASYARAKAT DESA

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

Nama : **Edi Mulyadi, S.Sos., M.P.**

Jabatan : **Kepala Seksi Pembentukan Masyarakat Desa**

selanjutnya disebut pihak Pertama

Nama : **Fuad Alif Supriyo, A.P., M.P.**

Jabatan : **Lamaq Kintan**

Selanjutnya disebut pihak Kedua, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama (selanjutnya) akan mewujudkan target kinerja yang sebelumnya sudah tercantum dalam perjanjian ini, akan tetapi mencapai target kinerja yang melebihi target yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, pelaksanaan, pelaksanaan, dan laporan pencapaian target melalui berbagai langkah yang telah ditetapkan.

Pihak kedua melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan akan menandatangani dokumen yang diperlukan akan tetapi pelaksanaannya yang telah ditetapkan dan selesai.



Waktu : Januari 2024
Pihak Pertama

Ed Mulyadi, S.Sos., M.P.
NIP. 197-07182008011001

LAMPIRAN PERILAKUAN KINERJA TAHUN 2004
 BERALA SEKSI PENYEDIAAN MASYARAKAT DESA

No	SUBSARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	Capaian Tahun 2004	Target Tahun 2004
1	2	3	4	5
1.	Peningkatnya kualitas pelayanan publik dan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Niroso	1. Peningkatan capaian realisasi Sub Kegiatan Pelaksanaan Urutan Pemeliharaan yang Sehat, dengan Kevanngan lain yang dipelihara	100%	100%
		2. Peningkatan capaian realisasi Sub Kegiatan Fasilitas Pemukiman Perencanaan Pembangunan Fasilitas yang Tersempit	100%	100%
2.	Peningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintah Kecamatan Ulukal yang tanggap darurat dan cepat waktu	1. Jumlah Uda Perencanaan, Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	—	—
		2. Jumlah konsep efektifitas dan kebermampuan pencapaian DO, Baku, dan Sampah	Berkas	Berkas
		3. Jumlah Konsep Dokumen SOP dan LKJ/MPK	2 Konsep	2 Konsep
		4. Jumlah Laporan Hasil Penilaian dan Evaluasi Pembangunan	4 Laporan	4 Laporan



**PERMAUAN KERJA TAHUN 2024
KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM**

Dalam rangka mendukung manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang berkebadayaan di bawah ini :

Nama : Wita Istikomah, S.E.

Jabatan : Kepala Seksi Pelayanan Umum

sebelumnya dijabat oleh Refarna

Nama : Fuzfa Ali Nugroho, A.P., N.P.

Jabatan : Canal Utama

Setelah selesai oleh Refarna, sebelumnya dijabat oleh Isma

Wita Istikomah Bertani akan melanjutkan tugas lannya yang sebelumnya sudah lampirkan perjanjian ini. Dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keterampilan dan kemampuan pencapaian target tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Wita Istikomah melanjutkan tugas yang diberikan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan akan menyetor dokumen yang diperlukan dalam rangka pemantauan pencapaian dan kerja.



Wita Istikomah, 2024

Kepala Seksi

Wita Istikomah, S.E.

NIP. 12760064200612012

