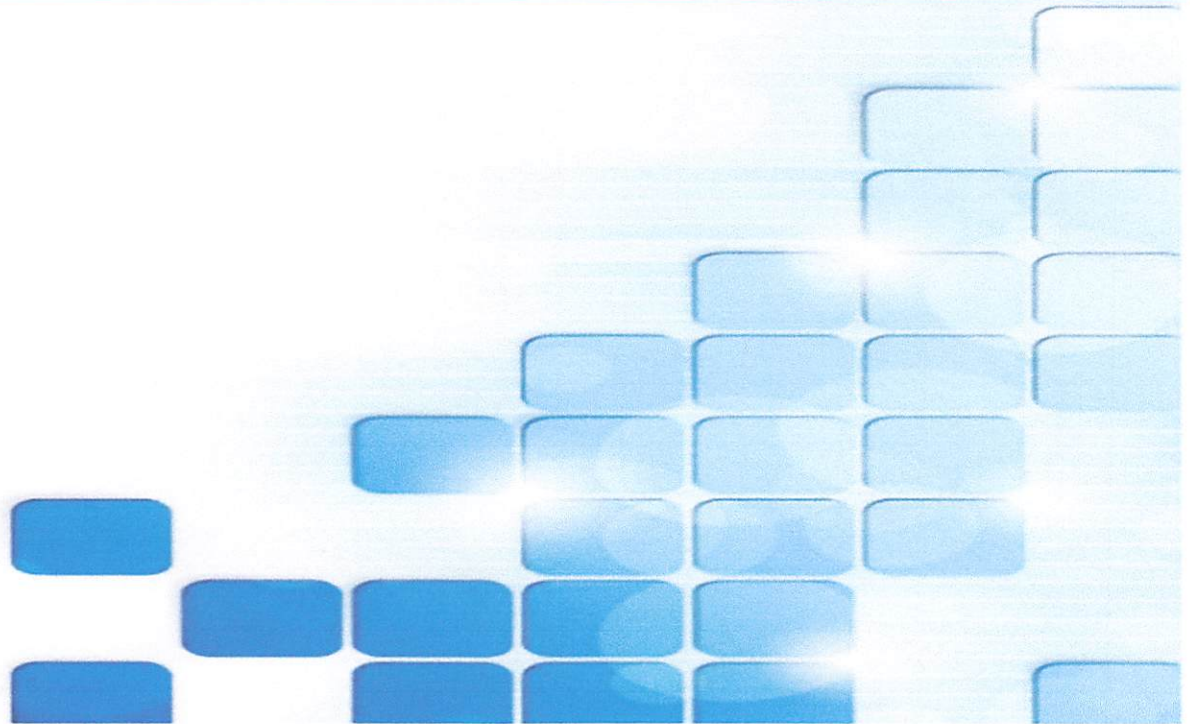


RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
KECAMATAN GEBOG KABUPATEN KUDUS
TAHUN 2024 - 2026



Jalan Rahtawu Raya No. 2 Gebog Kudus Kode Pos 59354
Email : kecamatangebog2017@gmail.com
WA : 085640088575
Website : gebog.kuduskab.go.id

IKHTISAR EKSEKUTIF

Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Gebog Tahun 2024 – 2026 merupakan Dokumen Perencanaan Kegiatan yang menjadi Pedoman dalam pelaksanaan dan penerapan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Kudus yang mencakup arah Kebijakan Umum, Pembangunan, Keuangan dan Pemerintahan, dengan demikian diharapkan transparansi kegiatan dan keuangan secara maksimal dapat diwujudkan sesuai visi, misi, tujuan, strategi dan kebijakan oleh Kecamatan Gebog.

Pembangunan pada hakekatnya diarahkan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat berdasarkan kepada kemampuan masyarakat secara mandiri dalam usaha untuk mencapai tujuan tersebut, mampu memanfaatkan sumber daya – sumber daya (Manusia dan Alam) secara optimal sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan.

Dengan tersusunnya Renstra Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus Tahun 2022 merupakan suatu bentuk sistem manajemen pemerintahan yang baik dan benar dapat mengendalikan pemerintahan yang diciptakan dan diterapkan akan sangat berguna apabila manusia (aparatur pemerintah) yang menjalankannya tidak berada pada jalur yang diharapkan (lemahnya norma), maka sistem yang direncanakan akan hancur dengan sendirinya. Intinya adalah bagaimana menciptakan manusia yang cerdas, cakap, profesional dalam arti yang lebih luas. Cerdas, cakap dan profesional dalam berucap dan bertindak akan menghasilkan tatanan pemerintahan yang baik, tanggap, cerdas dan profesional pula.

Peningkatan kapasitas dan kapabilitas lahir dan bathin SDM Aparatur Pemerintahan sangat diperlukan dalam pelaksanaan sistem pemerintahan, jikalau kapasitas dan kapabilitas telah optimal maka masyarakat akan menjadikan pemerintahan sebagai parameter atas kapasitas dan kapabilitas masyarakat itu sendiri.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat-nyasehingga kami dapat menyusun Rencana Strategis Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus Tahun 2024 - 2026 dapat diselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Rencana Strategis (Renstra) ini disusun dengan berpedoman pada RPJMD 2024-2026 dan sekaligus dimaksudkan untuk memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan pencapaian sasaran, agenda dan misi pembangunan, serta visi Kabupaten Kudus, sebagaimana diamanatkan pada RPJMD 2024-2026. Mengingat hal tersebut, maka semua Pejabat Struktural dan staf Kecamatan Gebog harus melaksanakannya secara akuntabel dan senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja (better performance). Untuk menjamin keberhasilan pelaksanaannya dan mewujudkan pencapaian Visi Renstra Kecamatan Gebog periode 2024-2026 maka akan dilakukan evaluasi setiap tahun.

Selanjutnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu memberikan sumbangsih dan pemikiran dalam menyusun Renstra ini. semoga Allah SWT memberikan hidayah-Nya kepada kita semua. Amin.

Kudus, 11 April 2023

Camat GEBOG



Drs. Bambang Gunadi.MM

Pembina Tingkat I

NIP.19650618 199003 1 007

DAFTAR ISI

| | Halaman |
|--|---------|
| HALAMAN JUDUL | I |
| IKHTISAR EKSEKUTIF | II |
| KATA PENGANTAR | III |
| DAFTAR ISI | IV |
| DAFTAR TABEL | V |
| DAFTAR GAMBAR | VI |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| 1.2 Dasar Hukum | 2 |
| 1.3 Maksud dan Tujuan | 10 |
| 1.4 Sistematika Penulisan | 10 |
| BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH | |
| 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Gebog | 13 |
| 2.2 Sumber Daya Kecamatan Gebog | 35 |
| 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Gebog | 43 |
| 2.4 Kelompok Sasaran Layanan | 56 |
| 2.5 pendukung Kinerja Perangkat Daerah | 56 |
| BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH | |
| 3.1 Identifikasi Permasalahan Kecamatan Gebog | 57 |
| 3.2 Isu Strategis Kecamatan Gebog | 61 |
| BAB IV TUJUAN DAN SASARAN | |
| 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Gebog | 63 |
| 4.2 Cascading Kinerja | 64 |
| BAB IV STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN | |
| 5.1 Strategi | 70 |
| 5.2 Kebijakan | 71 |
| BAB IV RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN SERTA RENCANA PENDANAAN | 74 |
| BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN | |
| 7.1 Rumusan IKU PD beserta Indikator dan Target | 87 |
| 7.2 Rumusan IKK PD beserta indicator dan Target | 88 |
| BAB VII penutup | 90 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pembangunan merupakan proses yang semakin berkembang dan berkelanjutan agar tujuan pembangunan dapat tercapai. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah memberikan amanat tujuan pembangunan yang harus dicapai, yaitu peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, peningkatan akses dan kualitas pelayanan publik, dan daya saing daerah. Upaya mencapai tujuan pembangunan dirancang mulai dari proses perencanaan. Perencanaan sebagaimana didefinisikan oleh Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004, yaitu suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumberdaya yang tersedia.

Keberlanjutan pembangunan memasuki fase krusial pada tahun 2023, karena merupakan masa transisi dari Kepala Daerah yang berakhir masa jabatannya beralih kepada Penjabat (Pj) Kepala Daerah. Masa transisi ini berlangsung hingga proses Pemilukada serentak se-Indonesia dilaksanakan dan menghasilkan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah definitif. Masa transisi dengan demikian perlu dirancang perencanaan pembangunan dengan baik agar proses pembangunan terus berjalan efektif.

Bagi daerah yang tidak memiliki kepala daerah dikarenakan masa jabatan berakhir pada tahun 2022 atau tahun 2023 dalam hal penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah tahunan RKPD, yang lebih lanjut akan menjadi pedoman penyusunan rancangan KUA-PPAS sebagai rangkaian penyusunan APBD. Serta sesuai Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang

Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023. Mengamanatkan bahwa bagi Daerah yang Bupati/Walikota yang masa jabatannya berakhir tahun 2023, agar menyusun Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disebut sebagai Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Daerah Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, serta memerintahkan seluruh Kepala Perangkat Daerah (PD) untuk menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Kabupaten/Kota Tahun 2024-2026, dan Dokumen Perencanaan Pembangunan Menengah Daerah Tahun 2024-2026 akan digunakan oleh Pejabat (Pj.) Kepala Daerah sebagai pedoman untuk Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026.

Dengan ditetapkannya Inmendagri Nomor 52 tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru dan berdasarkan pada PMDN 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah perlu di sususun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Gebog Tahun 2024-2026. Renstra Kecamatan Gebog merupakan penjabaran kinerja urusan sebagaimana tertuang dalam Dokumen RPD Kabupaten Kudus Tahun 2024-2026.

Renstra Kecamatan Gebog disusun dengan memperhatikan dokumen perencanaan baik di tingkat nasional, provinsi maupun Kabupaten/Kota. Keterkaitan Renstra perangkat daerah dengan RPJMD Provinsi, Renstra K/L dan Renstra Perangkat daerah Provinsi, dan dengan Renja Kecamatan Gebog. Bahwa Penyusunan Renstra Kecamatan Gebog mengacu pada tugas dan fungsi Kecamatan Gebog sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 32 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan, dan memperhatikan Renstra Kementrian/Lembaga, Renstra Perangkat Daerah Provinsi, serta Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Provinsi dan RTRW Kabupaten/Kota.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Gebog Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan 3 (tiga) tahun. Perencanaan Strategis ini menggambarkan tujuan, sasaran, cara pencapaian tujuan sasaran yang meliputi kebijakan, program dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa mendatang. Maka, fungsi Renstra dalam pembangunan adalah :

1. Menentukan arah dan tujuan Kecamatan Gebog untuk tahun kedepan atau tahun-tahun berikutnya;
2. Menentukan cara mengukur kinerja dan mengevaluasi kinerja.
3. Fokus renstra adalah perencanaan strategis keseluruhan organisasi yang mencakup tujuan, dan sasaran, metodologi, analisis situasi, tujuan objektivitas dan target.

Proses penyusunan Renstra Kecamatan Gebog Tahun 2024-2026 dilakukan melalui tahapan-tahapan :

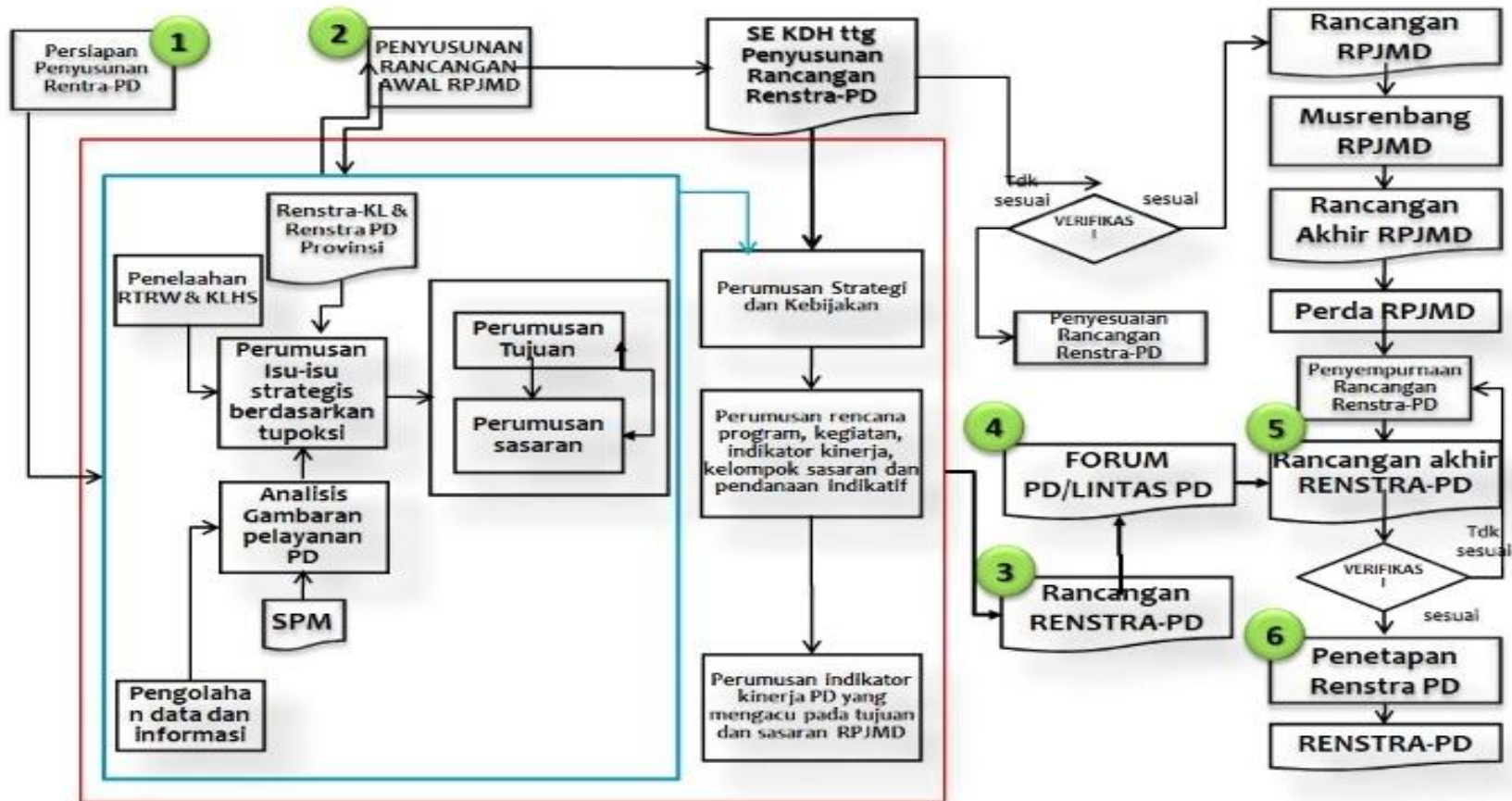
1. Persiapan penyusunan Renstra Kecamatan Gebog;
2. Penyusunan rancangan Renstra Kecamatan Gebog;

3. Forum Perangkat Daerah;
4. Rancangan Akhir Renstra Kecamatan Gebog;
5. Penetapan Renstra Kecamatan Gebog;
6. Rancangan awal RPJMD.

Keterkaitan serta tahapan penyusunan Renstra Kecamatan Gebog Tahun 2024-2026 mengacu pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 sebagai perubahan dari Permendagri Nomor 54 Tahun 2010, sebagaimana Gambar 1.1.

Gambar 1.1.

Keterkaitan dan Tahapan Penyusunan Renstra PD berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017



1.2. Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus 2024-2026, yaitu:

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 18;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005–2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup

(Lembaran Negara I-4 | RPD Kabupaten Kudus Tahun 2024-2026 Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
11. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

12. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
13. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia I-5 | RPD Kabupaten Kudus Tahun 2024-2026 Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
14. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
15. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4698);
17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);

18. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
19. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan I-6 | RPD Kabupaten Kudus Tahun 2024-2026 Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6133);
21. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6219);

23. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
24. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
25. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2022 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6794);
Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
26. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
27. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 108);
28. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182); I-7 | RPD Kabupaten Kudus Tahun 2024-2026
29. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020, Nomor 10);

30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2018 tentang Reviu Atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 461);
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan

- Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang I-8 | RPD Kabupaten Kudus Tahun 2024-2026 Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
 37. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 38. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
 39. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 40. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru;
 41. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 1 Seri E Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
 42. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 28) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan

- Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 121);
43. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 110);
44. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 11 Tahun 2008 tentang I-9 | RPD Kabupaten Kudus Tahun 2024-2026 Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 113);
45. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kudus (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 193);
46. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 1 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2022 – 2042 (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2022 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 248);
47. Peraturan Bupati Kudus Nomor 10 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2024 - 2026 (Berita Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2023 Nomor 10).

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud Renstra Kecamatan Gebog Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

1. Menjamin keselarasan antara tujuan, sasaran dalam Dokumen RPD Kabupaten Kudus Tahun 2024-2026 ke dalam Dokumen Renstra Kecamatan Gebog;
2. Menjadikan Dokumen Renstra Kecamatan Gebog sebagai dasar operasional penentuan Program, Kegiatan dan Sub.kegiatan Tahunan Kecamatan Gebog;
3. Menjadikan dokumen Renstra Kecamatan Gebog sebagai dasar pengendalian, pemantauan dan evaluasi pembangunan yang dilaksanakan Kecamatan Gebog.

Tujuan dari penyusunan dokumen Renstra Kecamatan Gebog Tahun 2024-2026 adalah:

1. Merumuskan gambaran umum kondisi pelayanan yang akan diselenggarakan Kecamatan Gebog;
2. Menetapkan berbagai program dan kegiatan prioritas disertai dengan indikasi pagu anggaran dan target indikator kinerja yang akan dilaksanakan selama periode Tahun 2024-2026.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika dokumen Renstra Kecamatan Gebog Tahun 2024-2026 adalah :

BAB I Pendahuluan

Bab ini menguraikan latar belakang, landasan hukum penyusunan renstra, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.

BAB II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Bab ini menguraikan tugas, fungsi dan struktur, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki PD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, Kinerja Pelayanan PD, serta mengemukakan tantangan dan peluang pengembangan pelayanan PD.

BAB III Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Bab ini menggambarkan tentang identifikasi permasalahan, faktor-faktor penghambat ataupun pendorong pelayanan ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Provinsi, telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan isu-isu strategis yang mempengaruhi permasalahan pelayanan terkait dengan tugas dan fungsi Kecamatan Gebog.

BAB IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini menjelaskan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Gebog 4 (empat) tahun mendatang.

BAB V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini mengemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Kecamatan Gebog dalam 4 (empat) tahun mendatang.

BAB VI Rencana Program , Kegiatan dan Sub Kegiatan Serta Pendanaan

Bab ini menguraikan rencana program ,kegiatan, dan sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Gebog 4 (empat) tahun mendatang.

BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini menguraikan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Gebog dalam 4 (empat) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah.

BAB VIII Penutup

Bab ini menjelaskan dengan singkat definisi, fungsi, dan peran dari dokumen Renstra yang telah ditetapkan

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Gebog

Berdasarkan Peraturan Bupati Kudus Nomor 32 Tahun 2016 tentang Peraturan Bupati Kudus Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan bahwa Kecamatan merupakan koordinator penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Kelurahan.

Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang meliputi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum dan pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud, Kantor Kecamatan Gebog mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. perumusan dan penetapan kebijakan, program dan kegiatan lingkup wilayah kecamatan di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum, serta Kelurahan;
2. pengkoordinasian dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan lingkup wilayah kecamatan di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum, serta Kelurahan;
3. pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa/Kelurahan di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum, serta Kelurahan;

4. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum, serta Kelurahan;
5. penyelenggaraan kesekretariatan kecamatan; dan
6. pelaksanaan tugas dan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kecamatan Gebog masuk dalam kategori typology A memiliki susunan/ struktur organisasi sebagai berikut:

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan
 - Sub Bagian Perencanaan dan keuangan
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Seksi Tata Pemerintahan
4. Seksi Seksi Ekonomi dan Pembangunan
5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
6. Seksi Pelayanan Umum

Pembagian Eselon dalam kedudukan jabatan struktural adalah sebagai berikut:

- a. Eselon IIIa : Camat
- b. Eselon IIIb : Sekretaris Kecamatan
- c. Eselon IVa : Kepala Seksi
 - Eselon IVb : Kepala Sub Bagian

Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan Struktural di Kecamatan Gebog antara lain:

1. **CAMAT**

1) Ringkasan Tugas

membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di wilayah kecamatan yang meliputi Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman

dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum dan pelimpahan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

2) Uraian Tugas Camat, sebagai berikut :

- a. Merumuskan bahan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD dan kebijakan daerah lainnya, merumuskan bahan kebijakan teknis dan menyusun bahan untuk penetapan Standart Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan bahan lainnya sesuai dengan kewenangannya;
- b. menetapkan kebijakan operasional lingkup Kecamatan di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum sesuai dengan kewenangannya;
- c. merumuskan Renstra, Renja, program kerja dan kegiatan anggaran Kecamatan berdasarkan petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- d. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan internal Kecamatan dan berkoordinasi dengan instansi atau lembaga terkait untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menyelenggarakan pengelolaan dan mengembangkan sistem informasi dan data di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum;
- f. mengembangkan Inovasi di bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban Umum, Pelayanan Umum menuju pelayanan publik yang berkualitas;
- g. menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan di bidang bidang Tata Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat, Ekonomi dan Pembangunan, Ketentraman dan Ketertiban

Umum, Pelayanan Umum sebagai bahan perumusan kebijakan serta pelaksanaan tugas;

- h. mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- i. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan yang dilakukan oleh unit kerja daerah instansi vertikal terkait di tingkat kecamatan sesuai dengan kewenangan;
- j. memfasilitasi kegiatan di wilayah kecamatan yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah maupun swasta sesuai dengan kewenangannya;
- k. melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dan pihak swasta dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitasi pelayanan umum di wilayah Kecamatan;
- l. membina dan memfasilitasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
- m. membina dan memfasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di desa serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
- n. membina dan memfasilitasi kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, ekonomi, partisipasi masyarakat desa serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;
- o. membina dan memfasilitasi kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat, penerapan dan penegakan peraturan daerah, ideologi negara, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan, kebencanaan di desa serta kegiatan lain sesuai dengan kewenangannya;

- p. menyelenggarakan pelayanan administrasi terpadu, pelayanan perizinan maupun non perizinan, kependudukan, dan sarana prasarana pelayanan umum untuk mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- q. memberikan rekomendasi pencairan Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (BHPRD), dan Dana Desa sesuai dengan kewenangannya;
- r. menyelenggarakan fungsi kesekretariatan yang meliputi perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian di lingkungan Kecamatan;
- s. melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- t. mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan Kecamatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas bawahan agar mencapai tingkat kinerja yang optimal;
- u. menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Kecamatan sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan;

2. Sekretaris Kecamatan

a. Ringkasan Tugas

Melakukan pengkoordinasian penyediaan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program, kegiatan serta pemantauan, evaluasi dan pelaporandibidang kesekretariatan yang meliputi pengelolaan keuangan, rumah tangga, umum dan kepegawaian, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan di lingkup kecamatan.

b. Uraian Tugas

- 1) mengkoordinasikan penyusunan bahan perumusan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD

maupun kebijakan daerah lainnya dan kebijakan teknis serta merumuskan kebijakan operasional lingkup Kecamatan sesuai dengan kewenangannya;

- 2) menetapkan kebijakan operasional di bidang kesekretariatan;
- 3) mengkoordinasikan dan menyusun rancangan Renstra dan Renja serta penyediaan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 4) mengkoordinasikan penyusunan program, kegiatan dan anggaran di lingkup kecamatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 5) mengkoordinasikan dan menyusun Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP), analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan dan standar kompetensi jabatan;
- 6) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- 7) menyelenggarakan pengelolaan administrasi dan teknis di bidang kesekretariatan meliputi pengelolaan keuangan, ketatausahaan, kepegawaian, keorganisasian dan ketatalaksanaan, hukum, kehumasan, kearsipan serta kerumahtanggaan di lingkungan dinas dengan prinsip tepat aturan, tepat administrasi, tepat sasaran dan tepat manfaat;
- 8) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- 9) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- 10) mengkoordinasikan pelaksanaan sistem pengendalian intern, pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Kecamatan;
- 11) mengkoordinasikan dan menyiapkan rancangan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang telah ditetapkan;
- 12) mengkoordinasikan penyiapan bahan untuk penyusunan rancangan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuanperaturan perundang-undangan yang berlaku;
- 13) menyelenggarakan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pengadaan barang/jasa di lingkup kecamatan;
- 14) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 15) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan dibidang kesekretariatan;
- 16) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;dan
- 17) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinansesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

a. Ringkasan Tugas

melakukan koordinasi penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan di bidang pengelolaan keuangan,pemantauan, evaluasi serta pelaporan di lingkup Kecamatan.

b. Uraian tugas

- 1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RKPD maupun kebijakan daerah lainnya dan kebijakan teknis serta merumuskan bahan kebijakan operasional di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan dan keuangan sesuai dengan kewenangannya;
- 2) menyiapkan bahan rancangan Renstra dan Renja serta menyiapkan bahan untuk penetapan Standar Satuan Harga, Indikator Kinerja Utama, Perjanjian Kerja dan dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 3) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran di lingkup Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 4) mengkoordinasikan bahan usulan rencana program kerja, kegiatan, penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, beserta perubahannya di lingkungan Dinas;
- 5) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- 6) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- 7) mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 8) menyiapkan bahan penyusunan rancangan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan

Pemerintah Daerah (LPPD) dan jenis pelaporan lainnya di lingkungan Kecamatan;

- 9) menyiapkan bahan penyusunan Standar Pelayanan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal;
- 10) melaksanakan kegiatan pengelolaan, penatausahaan, akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan;
- 11) melaksanakan dan mengkoordinasikan proses administrasi keuangan melalui aplikasi sistem informasi untuk pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 12) melaksanakan proses pencairan anggaran dan pengelolaan administrasi keuangan;
- 13) menyusun materi tindak lanjut hasil pemeriksaan atau audit aparat pengawasan fungsional sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 14) menyusun laporan bulanan, perkembangan pelaksanaan kegiatan, semesteran, dan tahunan keuangan;
- 15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
- 17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Subbagian Umum dan Kepegawaian

a. Ringkasan Tugas

melakukan koordinasi dan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemantauan, evaluasi dan

pelaporan meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, aset, kearsipan, keorganisasian, hukum, kehumasan, kepegawaian di lingkup Kecamatan.

b. Uraian tugas

- 1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan bahan untuk penyusunan kebijakan operasional di bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan kewenangannya;
- 2) menyusun rencana program, kegiatan dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- 4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- 5) mempelajari dan menelaah permasalahan di bidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 6) mengkoordinasikan bahan usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (Diklat/Bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;
- 7) menyusun laporan rutin peremajaan pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), data nominatif pegawai dan laporan kepegawaian lainnya guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- 8) melaksanakan pengelolaan barang milik daerah, sarana dan prasarana lingkup badan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- 9) menyiapkan bahan, sarana, akomodasi dan protokoler dalam

- kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu kedinasan;
- 10) melaksanakan layanan kegiatan ketatausahaan, tata laksana, perlengkapan, hukum, kehumasan, organisasi, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, pengurusan rumah tangga;
 - 11) mengkoordinasikan penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar kompetensi jabatan;
 - 12) menyiapkan bahan penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, serta pengelolaan informasi dan dokumentasi di lingkup Kecamatan;
 - 13) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 14) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 15) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
 - 16) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Seksi Tata Pemerintahan

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan, BPD, pengelolaan keuangan, kinerja aparatur pemerintah desa.

b. Uraian tugas

- 1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional di

- bidang tata pemerintahan sesuai dengan kewenangannya;
- 2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran seksi Tata Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - 3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - 4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
 - 5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - 6) melaksanakan koordinasi dalam rangka urusan pemerintahan umum sesuai ketentuan yang berlaku;
 - 7) menyiapkan bahan pembinaan dibidang pemerintahan umum, penyelenggaraan pemerintah desa;
 - 8) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi tertib administrasi pemerintah desa;
 - 9) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa, serta pengisian Perangkat Desa dan anggota BPD;
 - 10) memfasilitasi, menyalurkan aspirasi masyarakat dalam rangka pembentukan, penghapusan dan penggabungan desa, perubahan batas wilayah desa dengan berpedoman pada peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
 - 11) memberikan fasilitasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum desa;
 - 12) melaksanakan fasilitasi dan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan, BPD, pengelolaan keuangan, kinerja aparatur pemerintah desa;

- 13) melaksanakan fasilitasi intensifikasi pemungutan dan pelunasan PBB;
- 14) memfasilitasi penyusunan Perencanaan Desa meliputi RPJM Desa, RKP Desa, RAPB Desa dan Perubahan APB Desa;
- 15) melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) di tingkat Kecamatan;
- 16) menyiapkan bahan rekomendasi pencairan Alokasi Dana Desa (ADD), Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (BHPRD), dan Dana Desa;
- 17) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 18) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Tata Pemerintahan;
- 19) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- 20) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Seksi Kesejahteraan Rakyat

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di desa.

b. Uraian tugas

- 1) Menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional di bidang kesejahteraan rakyat sesuai dengan kewenangannya;
- 2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Kesejahteraan Rakyat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- 4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- 5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 6) melaksanakan koordinasi program pemerintah meliputi Badan Amal Zakat Nasional (BAZNAS), Gerakan Nasional Orang Tua asuh (GNOTA), Palang Merah Indonesia (PMI), penanggulangan kemiskinan;
- 7) melaksanakan koordinasi dalam upaya peningkatan kesehatan, meliputi pencegahan dan pemberantasan penyakit, lingkungan sehat, perbaikan gizi masyarakat dan pelayanan kesehatan masyarakat;
- 8) melaksanakan fasilitasi dalam rangka pengembangan jaminan sosial bagi penyandang cacat fisik dan mental, pendayagunaan Potensi dan Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS), dan penanganan sasaran Penanggulangan Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- 9) melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan kepemudaan, olahraga, seni, budaya, lembaga adat, keagamaan, sosial, pemberdayaan perempuan, kesehatan dan pendidikan di desa;

- 10) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 11) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Kesejahteraan Rakyat;
- 12) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

7. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, kelembagaan, ekonomi, partisipasi masyarakat desa.

b. Uraian tugas

- 1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional dibidang ekonomi dan pembangunan sesuai dengan kewenangan;
- 2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi ekonomi dan pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- 4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;

- 5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 6) melaksanakan kegiatan fasilitasi pembinaan terhadap perkembangan perekonomian Desa berkaitan dengan dana bantuan dan ekonomi lemah;
- 7) melaksanakan musrenbang Kecamatan dan memfasilitasi kegiatan perencanaan pembangunan desa;
- 8) melaksanakan pembinaan kegiatan evaluasi pemberdayaan masyarakat desa;
- 9) melaksanakan pendataan dan penyusunan profil kecamatan serta mengkoordinasi penyusunan profil desa;
- 10) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat dan ekonomi masyarakat desa;
- 11) melaksanakan pengembangan pembangunan berbasis partisipasi masyarakat; mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam pembangunan desa;
- 12) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebersihan, keindahan, kerapian (K3) lingkungan di wilayah kecamatan ;
- 13) melaksanakan fasilitasi pengembangan produksi dan pemasaran hasil usaha masyarakat di wilayah Kecamatan;
- 14) melaksanakan fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- 15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- 17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan

yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
dan

- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi pelaksanaan kegiatan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat, penerapan dan penegakan peraturan daerah, ideologi negara, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan, kebencanaan di desa.

b. Uraian tugas

- 1) menyiapkan dan menyusun bahan perumusan kebijakan daerah dan teknis serta merumuskan kebijakan operasional dibidang ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan kewenangan;
- 2) menyusun rencana, program, kegiatan dan anggaran Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 3) mengkoordinasikan pelaksanaan tugas untuk mewujudkan sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- 4) menelaah dan mempedomani peraturan perundang-undangan maupun acuan kerja yang tersedia sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan pelaksanaan tugas;
- 5) mempelajari dan menelaah permasalahan dibidang tugasnya, serta menyampaikan saran/pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- 6) melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian, TNI, Satpol PP Kabupaten, pemuka agama dan tokoh masyarakat dalam upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- 7) melaksanakan inventarisasi kejadian di wilayah, penyakit masyarakat (Pekat), jenis pelanggaran peraturan daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum sebagai bahan laporan;
- 8) melaksanakan koordinasi di bidang ketahanan ideologi negara, kesatuan bangsa, wawasan kebangsaan bela negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan;
- 9) melaksanakan koordinasi di bidang kewaspadaan dini, kerjasama Intelijen keamanan, bina masyarakat, organisasi sosial politik, organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing di wilayah kecamatan;
- 10) melaksanakan koordinasi penanganan dan penanggulangan bencana dengan melibatkan Satlinmas dan instansi terkait;
- 11) menggerakkan dan membina sistem keamanan lingkungan/ siskamling di masing-masing desa dalam wilayah Kecamatan;
- 12) melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas aparat dalam rangka pelaksanaan siskamswakarsa di daerah;
- 13) mengkoordinasikan dan menjaga keamanan dan ketertiban dalam pemilihan umum;
- 14) melaksanakan kegiatan pengamanan terpadu;
- 15) melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 16) mengendalikan pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan meliputi pengawasan melekat, pemberian petunjuk, pemantauan, evaluasi dan pembinaan di Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;

- 17) menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9. SEKSI PELAYANAN UMUM

a. Ringkasan Tugas

melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, fasilitasi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan meliputi Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan maupun Non Perizinan, Kependudukan dan Sarana dan Prasarana Pelayanan

b. Uraian Tugas

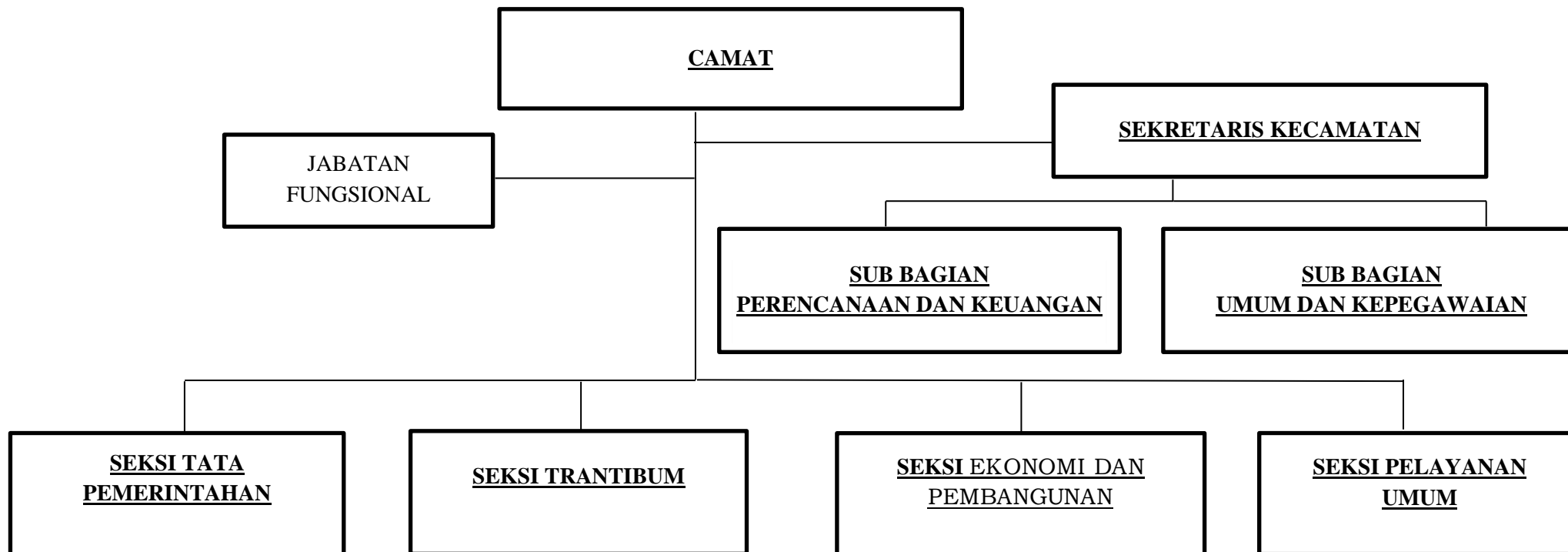
- 1) menyusun rencana dan program kegiatan seksi pelayanan umum berdasarkan hasil evaluasi kerja sebagai acuan dalam melaksanakan tugas;
- 2) melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris Kecamatan dan Kepala Seksi di lingkungan Kecamatan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan informasi, masukan, serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- 3) melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
- 4) melakukan percepatan dalam melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pelayanan umum dalam rangka pencapaian standart pelayanan minimal di wilayahnya;
- 5) menyiapkan dan menyelenggarakan pelayanan administrasi, legalisasi surat-surat keterangan, dan jenis pelayanan publik lainnya;

- 6) menerima meneliti memverifikasi ajuan pendaftaran kependudukan;
- 7) memberikan pelayanan pindah penduduk antar kecamatan dalam satu kabupaten ;
- 8) memberikan rekomendasi pindah penduduk dalam dan antar Kabupaten;
- 9) menyiapkan data kependudukan secara rutin guna penyusunan bank data kependudukan;
- 10) menghimpun dan menginformasikan program kerja, pelaksanaan kegiatan dan hasil-hasil pelaksanaan kegiatan kepada masyarakat baik melalui media cetak maupun elektronik;
- 11) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan kebersihan lingkungan di wilayah Kecamatan;
- 12) mendata aset-aset Pemerintah Daerah yang ada di wilayah Kecamatan;
- 13) melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitasi pelayanan umum;
- 14) mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- 15) melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- 16) melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan;
- 17) menginventarisasi permasalahan yang berhubungan pelayanan umum sebagai bahan pemecahan permasalahan;
- 18) melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan;
- 19) menyiapkan bahan penyusunan pedoman pembinaan pelayanan kependudukan sarana dan prasarana umum;

- 20) memfasilitasi pelaksanaan pembinaan secara koordinatif untuk suksesnya pajak daerah dan retribusi daerah;
- 21) menyiapkan bahan penyusunan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah pada Seksi Pelayanan Umum;
- 22) membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 23) melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
- 24) membuat laporan pelaksanaan tugas kepada Camat sebagai dasar pengambilan kebijakan;
- 25) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- 26) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah Camat.

Adapun susunan/struktur organisasi Kecamatan Gebog adalah sebagaimana Gambar 2.1:

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Kecamatan Gebog



2.2 Sumber Daya Kecamatan Gebog

2.2.1 Ketersediaan Anggaran

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Gebog selama 5 tahun terakhir (2018-2021) ditampilkan dalam tabel 2.2.1 di bawah ini:

Tabel 2.2.1
Tabel Anggaran pendanaan Kecamatan Gebog
Tahun 2018-2023

| Uraian | Anggaran (Juta Rupiah) | | | | |
|-----------------------------------|------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| Belanja | 5.348.611.000 | 4.455.472.000 | 3.936.340.000 | 3.607.319.676 | 4.109.377.414 |
| Belanja operasi | 2.498.769.000 | 4.455.472.000 | 796.039.000 | 3.607.319.676 | 4.027.211.414 |
| Belanja pegawai | 2.849.842.000 | 3.285.495.000 | 3.350.076.000 | 3.037.153.000 | 2.836.588.668 |
| Belanja barang jasa | 658.499.000 | 906.959.000 | 452.284.000 | 570.166.676 | 1.187.487.746 |
| Belanja modal | 1.618.144.000 | 263.018.000 | 0 | 0 | 82.166.000 |
| Belanja modal peralatan dan mesin | 1.618.144.000 | 263.018.000 | 0 | 0 | 82.166.000 |
| Belanja modal aset tetap lainnya | | | | | |

Dari tabel 2.2.1.1 di atas dapat dilihat bahwa anggaran pendanaan yang digunakan dalam mendukung pencapaian kinerja di Kecamatan Gebog selama 5 tahun (2018-2022) bervariasi (naik dan turun) setiap tahunnya. Pada tahun 2019 -2021 pendanaan Kecamatan Gebog mengalami penurunan, dikarenakan Anggaran di refokusing untuk penanganan Pandemi Covid 19.

2.2.2. Ketersediaan SDM

Kecamatan Gebog di bentuk berdasarkan Peraturan Bupati Kudus Nomor 32 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan di Kabupaten Kudus dalam melaksanakan tugas dan fungsinya didukung dengan sumber daya aparatur dan sarana prasarana yang tersedia.

Kondisi kepegawaian Kecamatan Gebog pada awal Tahun 2022 disajikan dalam di bawah ini :

Tabel 2.2.2
Kondisi Kepegawaian Kecamatan Gebog
Tahun 2022

| JABATAN | ABK | KONDISI PER JANUARI 2022 | | | |
|---|-----|--------------------------|------|------|--------|
| | | ASN | | | JUMLAH |
| | | PNS | CPNS | PPPK | |
| Camat Gebog | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Sekretaris Kecamatan | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Pengelola Kepegawaian | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Pranata Kearsipan | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Pengadministrasi Umum | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Pengemudi | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Petugas Keamanan | 4 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Pramu Bakti | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Kepala Subbagian Perencanaan Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Pengelola Kegiatan dan Anggaran | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |

| | | | | | |
|---|-----------|-----------|----------|----------|-----------|
| Pengelola Program dan Laporan | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Pengadministrasi Keuangan | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Pengadministrasi Umum | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Kepala Seksi Tata Pemerintahan | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Pengelola Administrasi Pemerintahan | 2 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Pengadministrasi Umum | 2 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Pengelola Keamanan dan Ketertiban | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Pengadministrasi Umum | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Pengelola Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Pengelola Pengendalian, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Pengadministrasi Umum | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Pengelola Kesejahteraan Sosial | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Pengadministrasi Umum | 1 | 2 | 0 | 0 | 2 |
| Kepala Seksi Pelayanan Umum | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| Pengolah Data Pelayanan | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Pengadministrasi Umum | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 |
| TOTAL | 41 | 19 | 0 | 0 | 19 |

Berdasarkan tabel Tabel 2.2.2 diatas, maka kebutuhan ASN di Kecamatan Gebog sebanyak 41 Orang, namun pada awal tahun 2022 baru terisi 19 Orang dengan rincian 9 orang Pejabat Struktural, 10 orang pelaksana. Dengan mempertimbangkan hal tersebut, dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kecamatan Gebog dibantu dengan 2 Pegawai Honorer Daerah dengan 2 orang tenaga administrasi serta

mengangkat 11 orang Tenaga Kontrak Perorangan dengan rincian 10 orang tenaga administrasi, dan 1 orang tenaga kebersihan.

Sumber daya aparatur Kecamatan Gebog dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya terdiri atas Pegawai Negeri Sipil (PNS), Pegawai Honorer Daerah (PHD), dan Tenaga Kontrak Perorangan.

Sumber daya manusia/aparatur Kecamatan Gebog dapat dibedakan berdasarkan tingkat pendidikan, pangkat/golongan, serta jenis kelamin. Data PNS berdasarkan pangkat/golongan di Kecamatan Gebog pada tahun 2022 dapat dilihat pada tabel 2.2.3. sedangkan data PHD serta Tenaga Kontrak Perorangan Kecamatan Gebog dapat dilihat pada tabel 2.2.4.

Tabel 2.2.3
Data PNS Berdasarkan Pangkat/Golongan
Kecamatan Gebog Tahun 2022

| No. | Jabatan | Pangkat / Golongan | | | | | | | | | |
|-----|--|--------------------|------|-----|------|-------|-------|-------|-------|------|------|
| | | II a | II b | IIc | II d | III a | III b | III c | III d | IV a | IV b |
| 1 | Camat | | | | | | | | | | 1 |
| 2 | Sekretaris Kecamatan | | | | | | | | | 1 | |
| 3 | Subbagian Umum dan Kepegawaian | 1 | 1 | | | | | | 1 | | |
| 4 | Subbagian Perencanaan Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan | | | | 1 | | | | 1 | | |
| 5 | Seksi Tata Pemerintahan | | | | 1 | 1 | | | | 1 | |
| 6 | Seksi Ekonomi dan Pembangunan | | | | | | 1 | | 1 | | |
| 7 | Seksi Kesejahteraan Rakyat | | | | 1 | 1 | | | 1 | | |
| 8 | Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum | | | | 1 | | | | 1 | | |
| 9 | Kasi Pelayanan Umum | | | | 1 | | | | 1 | | |
| | Jumlah | 1 | 1 | | 5 | 1 | 2 | | 6 | 2 | 1 |

Berdasarkan pangkat/golongan sumber daya aparatur Kecamatan Gebog adalah :

Golongan IV berjumlah 3 orang
 Golongan III berjumlah 9 orang
Golongan II berjumlah 7 orang
 Jumlah 19 orang

Tabel 2.2.4
Data Pegawai Honorer Daerah / Tenaga Kontrak
Kecamatan Gebog Tahun 2022

| NO | PHD / KONTRAK | JUMLAH |
|-----------|-------------------------------|---------------|
| 1 | Tenaga Administrasi (PHD) | 2 Orang |
| 2 | Tenaga Administrasi (Kontrak) | 10 Orang |
| 3 | Kebersihan (Kontrak) | 1 Orang |

Berdasarkan tabel di atas, Jumlah Pegawai Kecamatan Gebog sebanyak 32 Orang, terdiri dari 19 orang PNS, 2 orang PHD, dan 11 orang Tenaga Kontrak Perorangan. Sedangkan jumlah sumber daya aparatur Kecamatan Gebog berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat dalam tabel 2.5 dibawah ini :

Tabel 2.2.5
Sumber Daya Aparatur Berdasarkan Jenis Kelamin
Kecamatan Gebog Tahun 2022

| No. | Bidang | Laki-laki | | Perempuan | |
|------------|--|------------------|----------------|------------------|----------------|
| | | PNS | Non PNS | PNS | Non PNS |
| 1 | Camat | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | Sekretaris Kecamatan | 1 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | Subbagian Umum dan Kepegawaian | 2 | 5 | 1 | 1 |
| 4 | Subbagian Perencanaan Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan | 1 | 0 | 1 | 2 |
| 5 | Seksi Tata Pemerintahan | 2 | 0 | 1 | 0 |
| 6 | Seksi Ekonomi dan Pembangunan | 1 | 0 | 1 | 1 |

| | | | | | |
|---------------|---------------------------------------|-----------|----------|----------|----------|
| 7 | Seksi Kesejahteraan Rakyat | 3 | 0 | 0 | 1 |
| 8 | Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum | 2 | 1 | 0 | 0 |
| 9 | Kasi Pelayanan Umum | 2 | 0 | 0 | 2 |
| Jumlah | | 15 | 6 | 4 | 7 |

Dari table 2.2.5 diatas dapat dilihat bahwa jenis kelamin aparatur Kecamatan Gebog mayoritas adalah laki-laki, yaitu berjumlah 21 orang terdiri dari 15 orang PNS dan 6 orang non PNS (2 PHD dan 4 Tenaga Kontrak), dan aparatur perempuan berjumlah 11 orang terdiri dari 4 orang PNS dan 7 orang Non PNS Tenaga Kontrak.

Jumlah sumber daya aparatur Kecamatan Gebog Tahun 2022 berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada table di bawah ini:

Tabel 2.2.6
Sumber Daya Aparatur Berdasarkan Tingkat Pendidikan
Kecamatan Gebog Tahun 2022

| No. | Bidang | PNS | | | | | NonPNS | | | | |
|---------------|--|--------------------|---------------------|------------------------|----------------|-------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|----------------|-------------------------|
| | | SLTP/ Sederajat | SLTA / Sederajat | D3/ Sarjana Muda | S1/ Sarjana | S2/ Pasca sarjana | SLTP / Sederajat | SLTA / Sederajat | D3/ Sarjana Muda | S1/ Sarjana | S2/ Pasca sarjana |
| 1 | Camat | | | | | 1 | | | | | |
| 2 | Sekretaris Kecamatan | | | | | 1 | | | | | |
| 3 | Subbagian Umum dan Kepegawaian | 1 | 1 | | 1 | | 1 | 4 | | 1 | |
| 4 | Subbagian Perencanaan Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan | | 1 | | 1 | | | 1 | | 1 | |
| 5 | Seksi Tata Pemerintahan | | 1 | | 1 | 1 | | | | | |
| 6 | Seksi Ekonomi dan Pembangunan | | 1 | 1 | | | | 1 | | | |
| 7 | Seksi Kesejahteraan Rakyat | | 1 | | 2 | | | | 1 | | |
| 8 | Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum | | 1 | | 1 | | | 1 | | | |
| 9 | Kasi Pelayanan Umum | | 1 | | 1 | | | 1 | | 1 | |
| Jumlah | | 1 | 7 | 1 | 7 | 3 | 1 | 8 | 1 | 3 | 0 |

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa tingkat pendidikan aparatur Kecamatan Gebog mayoritas adalah lulusan SLTA/Sederajat, yaitu berjumlah 16 orang dengan rincian 13 orang PNS dan 3 orang non PNS, lulusan D3 sebanyak 1 orang PNS, Sarjana (S1) berjumlah 7 orang terdiri dari 6 orang PNS dan 1 orang non PNS. Serta lulusan Pasca Sarjana (S2) berjumlah 3 Orang PNS, dan lulusan SLTP/Sederajat berjumlah 1 orang non PNS.

2.2.3. Ketersediaan sarana prasarana

Kondisi sarana dan prasarana pada Kantor Kecamatan Gebog pada tahun 2022 terdiri dari asset/modal yang berupa gedung dan bangunan, kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor disajikan dalam tabel di bawah ini.

Tabel 2.2.6
Jumlah Sarana Ruangan

| NO. | RINCIAN | JUMLAH RUANG |
|-----|---------------------|--------------|
| 1 | Ruang Kepala | 1 unit |
| 2 | Ruang Sekretariat | 1 unit |
| 3 | Ruang Seksi | 5 unit |
| 4 | Ruang Rapat (Aula) | 2 unit |
| 5 | Ruang Pelayanan | 1 unit |
| 6 | Ruang Pos Penjagaan | 1 unit |
| 7 | Ruang PKK | 1 unit |
| 8 | Rumah Dinas | 1 unit |
| 9 | Musholla | 1 unit |

Tabel 2.2.7
Jumlah Sarana Mobilitas

| NO. | RINCIAN | JUMLAH |
|-----|---------|---------|
| 1 | Mobil | 3 unit |
| 2 | Motor | 11 unit |

Tabel 2.2.8
Jumlah Sarana Peralatan

| NO | RINCIAN | JUMLAH |
|----|----------------|---------|
| 1 | Computer PC | 4 unit |
| 2 | Laptop | 23 unit |
| 3 | Printer | 15 unit |
| 4 | LCD Proyektor | 1 unit |
| 5 | Kamera Digital | 1 unit |
| 6 | Sound System | 1 unit |
| 7 | Televisi | 2 unit |
| 8 | Kipas angin | 11 unit |

Tabel 2.2.9
Jumlah Sarana Mebelair

| NO. | RINCIAN | JUMLAH |
|-----|-------------|---------|
| 1 | Lemari Besi | 1 unit |
| 2 | Lemari Kayu | 4 unit |
| 3 | Rak Besi | 2 unit |
| 4 | Kursi Besi | 16 unit |
| 5 | Meja Rapat | 10 unit |
| 6 | Kursi Rapat | 65 unit |
| 7 | Podium | 1 unit |

| | | |
|----|-----------------|---------|
| 8 | Meja Kerja | 26 unit |
| 9 | Meja Tamu Biasa | 1 unit |
| 10 | Kursi Hadap | 2 unit |

Dari tabel 2.2.6 sampai dengan 2.2.9 di atas, dapat dilihat bahwa sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Gebog sangat terbatas. Khususnya kursi untuk pejabat eselon IV belum ada. Ruang pelayanan yang dimiliki Kecamatan Gebog sangat terbatas dan dalam kondisi yang kurang layak sehingga masyarakat merasa kurang nyaman. Serta tempat parkir yang representatif baik untuk pegawai maupun masyarakat yang membutuhkan layanan.

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Gebog

Kecamatan Jekulo Kudus merupakan organisasi perangkat daerah sebagai pelaksana teknis wilayah. Pelayanan di tingkat kecamatan berkaitan langsung dengan pelayanan masyarakat. Oleh karena itu, kinerja kecamatan perlu diukur dengan Indeks Kepuasan Masyarakat yang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.3.1
Tabel Capaian Kinerja OPD

| No | URAIAN | Satuan | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | Target 2023 |
|----|----------------------------|--------|-------|------|-------|-------|-------|--------------|
| 1. | Indeks Kepuasan Masyarakat | Indeks | 74,25 | N/A | 85.67 | 82,42 | 85.45 | 86.00 |

Capaian Indeks Kepuasan Masyarakat mengalami kenaikan setiap tahunnya. Nilai IKM tertinggi diperoleh pada tahun 2020 sebesar 85.45 .

2.3.1 Tingkat capaian kinerja Kecamatan Gebog

Kecamatan Gebog sebagai sebagai salah satu Perangkat Daerah yang dalam pelaksanaan tugasnya tidak saja berurusan dengan aspek pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan dan administrasi Pemerintah Kecamatan melainkan juga merupakan ujung tombak pelayanan masyarakat di tingkat Kecamatan. Oleh karenanya capaian kinerja pelayanannya lebih banyak dianalisis dari sudut pandang tugas pokok dan fungsi Kecamatan.

Pengukuran Kinerja Pelayanan dilakukan melalui Penetapan Indikator Kinerja sesuai tugas dan fungsi Kecamatan Gebog yang menggambarkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra.

Penetapan indikator kinerja pelayanan diikuti dengan penetapan besaran target indikator untuk masing-masing jenis indikator kinerja serta anggaran & realisasi pendanaan pelayanan Kecamatan Gebog.

Kinerja Pelayanan Kecamatan Gebog tercermin dalam pencapaian target kinerja sasaran serta realisasi anggaran pendanaan Kecamatan Gebog selama 5 tahun terakhir (2018-2023) yang ditampilkan dalam tabel 2.3.1T-C.23 di bawah ini:

Tabel 2.3.2 (T-C.23)
Kinerja Pelayanan Kecamatan Gebog
Tahun 2018-2022

| No | Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Kecamatan Gebog | Target NSPK | Target IKK | Target Indikator lainnya | Target Renstra Kec. Gebog Tahun ke | | | | | Realisasi Capaian Tahun ke | | | | | Realisasi Capaian pada Tahun ke | | | | |
|----|--|-------------|------------|--------------------------|------------------------------------|-------|------|------|------|----------------------------|-------|-------|------|------|---------------------------------|-------|-------|------|------|
| | | | | | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 |
| 1. | Nilai Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah | | | | 81,5 | 81,75 | 82 | 82 | 82 | NA | 16,64 | 63,24 | NA | NA | NA | 20,35 | 77,12 | NA | NA |
| 2. | Persentase Desa yang melakukan pengelolaan administrasi dan keuangan desa sesuai ketentuan | | | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 86,74% | 98% | 100% | 100% | NA | 86,74% | 98% | 100% | 100% | NA |

Dari **Tabel 2.3.2 (T-C.23)** diatas dapat dilihat bahwa realisasi capaian kinerja dari indikator Nilai Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah, Kecamatan Gebog belum memenuhi target yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Gebog 2018-2022. Dengan rasio capaian dari tahun 2018 sampai dengan tahun 2021 sebesar 77,12%. Sedangkan realisasi capaian kinerja dari indikator Persentase Desa yang melakukan pengelolaan administrasi dan keuangan desa sesuai ketentuan telah memenuhi target target yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Gebog 2018-2022. Dengan rasio capaian dari tahun 2018 sampai dengan tahun 2022 sebesar 100%. Adapun untuk indikator Nilai Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah tahun 2022, Kecamatan Gebog Masih berupa NA karena Masih menunggu Penilaian SAKIP oleh Inspektorat

Tabel 2.3.3 (T-C. 24)

**Anggaran dan realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus**

| Uraian | Anggaran (Juta Rupiah) | | | | | Realisasi (Juta Rupiah) | | | | | Persentase Realisasi | | | | | Rata-rata pertumbuhan | |
|------------------------|------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|----------------------|------|------|------|------|-----------------------|-----------|
| | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | Anggaran | Realisasi |
| Belanja | 5.348.611.000 | 4.455.472.000 | 3.936.340.000 | 3.607.319.676 | 4.109.377.414 | 5.065.124.000 | 4.200.361.157 | 3.789.017.723 | 3.367.123.780 | 4.109.377.414 | 95% | 94% | 96% | 93% | 96% | -24,70% | -23.66% |
| Belanja operasi | 2.498.769.000 | 4.455.472.000 | 796.039.000 | 3.607.319.676 | 4.027.211.414 | 5.065.124.000 | 4.200.361.157 | 3.789.017.723 | 3.367.123.780 | 4.109.377.414 | 95% | 94% | 96% | 93% | 96% | | |
| Belanja pegawai | 2.849.842.000 | 3.285.495.000 | 3.350.076.000 | 3.037.153.000 | 2.836.588.668 | 2.349.781.175 | 3.185.516.065 | 2.859.275.098 | 2.859.275.098 | 2.729.385.502 | 82% | 97% | 99% | 94% | 96% | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---------------|-------------|-------------|-------------|---------------|---------------|-------------|-------------|-------------|---------------|-----|-----|-----|-----|------|--|--|
| Belanja barang jasa | 658.499.000 | 906.959.000 | 452.284.000 | 570.166.676 | 1.187.487.746 | 613.762.897 | 760.334.852 | 487.860.171 | 507.848.682 | 1.115.081.018 | 93% | 84% | 77% | 89% | 94% | | |
| Belanja modal | 1.618.144.000 | 263.018.000 | 0 | 0 | 82.166.000 | 1.537.944.000 | 254.510.240 | - | 0 | 82.166.000 | 95% | 97% | 0 | 0 | 100% | | |
| Belanja modal peralatan dan mesin | 1.618.144.000 | 263.018.000 | 0 | 0 | 82.166.000 | 1.537.944.000 | 254.510.240 | - | 0 | 82.166.000 | 95% | 97% | 0 | 0 | 100% | | |
| Belanja modal aset tetap lainnya | - | - | - | - | - | - | - | - | 0 | - | | | | | | | |

Dari **Tabel 2.3.3 (T-C. 24)** diatas dapat dilihat anggaran pendanaan dan realisasi belanja yang digunakan dalam mendukung pencapaian pelayanan di Kecamatan Gebog selama 5 tahun (2017-2021) dengan pertumbuhan yang berkecenderungan turun setiap tahunnya, baik untuk anggaran maupun realisasi pendanaannya.

Pertumbuhan anggaran dan realisasi Kecamatan Gebog Tahun 2018-2022 di hitung dengan formulasi Anggaran Tahun N – Anggaran Tahun awal di bagi Anggaran Tahun Awal. Sedangkan rata-rata pertumbuhan anggaran & realisasi pendanaan pelayanan Kecamatan Gebog Tahun 2017-2021 dihitung dengan formulasi Jumlah rasio pertumbuhan dibagi jumlah tahun rasio pertumbuhan.

Anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Kecamatan Gebog Tahun 2018-2022 berisi uraian atas belanja Operasi yang terdiri atas belanja pegawai serta belanja barang dan jasa, dan uraian Belanja Modal yang terdiri dari belanja modal peralatan dan mesin serta belanja modal asset tetap lainnya.

Rasio antara realisasi dan anggaran pendanaan selama tahun 2018-2022 dapat dilihat pada kolom Persentase Realisasi.

- Rasio realisasi anggaran pada tahun 2019 adalah sebesar -17.07%;
- Rasio realisasi anggaran pada tahun 2020 adalah sebesar - 25.19%, turun sebanyak 8.12% jika dibandingkan dengan rasio realisasi anggaran tahun 2019;
- Rasio realisasi anggaran pada tahun 2021 adalah sebesar -33.32%, turun sebanyak 8.13% jika di bandingkan tahun 2020;
- Rasio realisasi anggaran pada tahun 2022 adalah sebesar 18.86%, turun sebanyak 14.46% jika dibandingkan dengan rasio realisasi anggaran tahun 2021.

Secara keseluruhan rasio antara realisasi dan anggaran Kecamatan Gebog selama tahun 2018-2022 mengalami penurunan anggaran dengan rata-rata 24.70 % dan penurunan realisasi dengan rata-rata 23.66 %. Hal ini dikarenakan adanya Refocusing anggaran untuk penanganan Pandemi Covid 19.

CAPAIAN IKM

| NO | Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah | Target Renstra SKPD Tahun ke- | | | | |
|----|--|-------------------------------|-------|-------|-------|------|
| | | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Indek Kepuasan Masyarakat Terhadap Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan Gebog | NA | 85,67 | 82,42 | 85,45 | 86 |
| 2 | Cakupan Fasilitasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

KEJADIAN TRANTIBUM YANG DITINDAK LANJUTI

| No | Nama Desa | JUMLAH KEJADIAN | | | | | | | | | | | | Jumlah Aduan |
|----|---------------|-----------------|-----|-----|-------|-----|------|------|-------|------|-----|-----|-----|--------------|
| | | Jan | Feb | Mar | April | Mei | Juni | Juli | Agust | Sept | Okt | Nop | Des | |
| 1 | Gribig | | | 1 | 1 | | | | 1 | | | | | 3 |
| 2 | Klumpit | | | 1 | | | | | | | | | | 1 |
| 3 | Gondosari | 1 | | 1 | 1 | | 1 | | | | | 1 | | 5 |
| 4 | Kedungsari | 2 | 1 | 1 | | | | 1 | | | | | | 5 |
| 5 | Menawan | | 2 | 1 | 1 | | | | | 1 | | | 2 | 7 |
| 6 | Besito | 2 | | 1 | 1 | | | | | | | | | 4 |
| 7 | Padurenan | | 1 | 1 | | 1 | | | | | | | | 3 |
| 8 | Getassrabi | | | 1 | | | | | | | | | | 1 |
| 9 | Karangmalang | | | 1 | | | | | 1 | | | | | 2 |
| 10 | Jurang | | | 1 | | | | | | | 1 | | | 2 |
| 11 | Rahtawu | 2 | 1 | 4 | | | | | | | | | 3 | 10 |
| | JUMLAH | | | | | | | | | | | | | 33 |

| No | Nama Desa | JUMLAH KEJADIAN YANG DITINDAK LANJUTI | | | | | | | | | | | | Jumlah Aduan |
|----|--------------|---------------------------------------|----------|-------|-------|-----|------|------|-------|------|---------|-----|-----|--------------|
| | | Januari | Februari | Maret | April | Mei | Juni | Juli | Agust | Sept | Oktober | Nop | Des | |
| 1 | Gribig | | | 1 | 1 | | | | 1 | | | | | 3 |
| 2 | Klumpit | | | 1 | | | | | | | | | | 1 |
| 3 | Gondosari | 1 | | 1 | 1 | | 1 | | | | | 1 | | 5 |
| 4 | Kedungsari | 2 | 1 | 1 | | | | 1 | | | | | | 5 |
| 5 | Menawan | | 2 | 1 | 1 | | | | | 1 | | | 2 | 7 |
| 6 | Besito | 2 | | 1 | 1 | | | | | | | | | 4 |
| 7 | Padurenan | | 1 | 1 | | 1 | | | | | | | | 3 |
| 8 | Getassrabi | | | 1 | | | | | | | | | | 1 |
| 9 | Karangmalang | | | 1 | | | | | 1 | | | | | 2 |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------|---|---|---|--|--|--|--|--|--|---|--|---|-----------|
| 10 | Jurang | | | 1 | | | | | | | 1 | | | 2 |
| 11 | Rahtawu | 2 | 1 | 4 | | | | | | | | | 3 | 10 |
| | JUMLAH | | | | | | | | | | | | | 33 |

**JUMLAH KEJADIAN TRANTIBUM YANG
DITINDAKLANJUTI**

| | | |
|-----------|---|------------|
| Formulasi | Jumlah Kejadian Trantibum/Jumlah Kejadian Trantibum yang ditindaklanjuti x 100% | 100 |
|-----------|---|------------|

PENGHITUNGAN PERSENTASE LEMBAGA KEMASYARAKATAN DESA YANG AKTIF

| NAMA DOKUMEN | FORMULASI | | | Gribig | Klumpit | Gondosari | Kedungsari | Menawan | Besito | Padurenan | Getassrabi | Karangmalang | Jurang | Rahtawu | TOTAL |
|--|---|----|---|--------|---------|-----------|------------|---------|--------|-----------|------------|--------------|--------|---------|-------|
| KASI TAPEM | | | | | | | | | | | | | | | |
| PKK | Jumlah Desa yang Menyusun RAPBDES/Jumlah Desa X 20% | 20 | % | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 11 |
| BUMDES | Jumlah Desa yang Menyusun APBDES/Jumlah Desa X 20% | 20 | % | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 11 |
| KPMD/K | Jumlah Desa yang Menyusun RKPDES/Jumlah Desa X 20% | 20 | % | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 11 |
| POSYANDU | Jumlah Desa yang Menyusun LPPD/Jumlah Desa X 20% | 2 | % | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,75 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| KARANGTARUNA | Jumlah Desa yang Menyusun LPPD/Jumlah Desa X 20% | 16 | % | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 9 |
| PROSENTASE LEMBAGA KEMSYARAKATAN DESA YANG AKTIF | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 78 | % | | | | | | | | | | | | |

PENGHITUNGAN PERSENTASE DESA YANG MELAKUKAN PENGELOLAAN ADMINISTRASI DAN KEUANGAN DESA SESUAI KETENTUAN

| NAMA DOKUMEN | FORMULASI | | | Gribig | Klumpit | Gondosari | Kedungsari | Menawan | Besito | Padurenan | Getassrabi | Karangmalang | Jurang | Rahtawu | TOTAL |
|-------------------------------------|---|-----|---|--------|---------|-----------|------------|---------|--------|-----------|------------|--------------|--------|---------|-------|
| KASI TAPEM | | | | | | | | | | | | | | | |
| RAPBDES | Jumlah Desa yang Menyusun RAPBDES/Jumlah Desa X 25% | 25 | % | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| APBDES | Jumlah Desa yang Menyusun APBDES/Jumlah Desa X 25% | 25 | % | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| RKPDES | Jumlah Desa yang Menyusun RKPDES/Jumlah Desa X 25% | 25 | % | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| LPPD | Jumlah Desa yang Menyusun LPPD/Jumlah Desa X 25% | 25 | % | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROSENTASE DESA TERTIB ADMINISTRASI | | 100 | % | | | | | | | | | | | | |

2.3.2 Tantangan dan Peluang Pelayanan Kecamatan Gebog

Dalam upaya meningkatkan kinerja pelayanan Kecamatan Gebog kurun waktu tiga tahun ke depan, perlu mengetahui dinamika tantangan dan peluang yang ada, guna meningkatkan kualitas capaian kinerja.

Tantangan yang dihadapi Kecamatan Gebog dalam pengembangan pelayanan adalah :

1. Kurang maksimalnya pemanfaatan teknologi digital dalam penyelenggaraan pelayanan;
2. Sarana dan prasarana penunjang pelayanan yang tersedia belum memadai;
3. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan publik yang cepat, tepat, dan mudah;
4. Masih rendahnya jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam pembangunan daerah;
5. Belum maksimalnya koordinasi antara OPD Teknis yang mempunyai program/kegiatan dengan kecamatan sebagai pengampu wilayah.

Sedangkan peluang yang dimiliki Kecamatan Batealit dalam pengembangan pelayanan adalah :

1. Tuntutan implementasi *Good Governance* merupakan peluang pada Kantor Kecamatan Batealit untuk meningkatkan kinerja;
2. Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan;
3. Kepedulian pihak swasta dalam mendukung program yang akan dilaksanakan dalam mendukung kegiatan pelaksanaan pembangunan;

4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan pelatihan bagi setiap pegawai.

2.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus merupakan organisasi perangkat daerah yang memberikan pelayanan legalisasi bagi masyarakat. Pelayanan yang ada di Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus antara lain : pembuatan KTP, KK, akta kematian; legalisasi surat keterangan waris; legalisasi nikah, legalisasi surat keterangan tidak mampu; legalisasi pengajuan santunan kematian; legalisasi proposal bantuan, pembuatan ijin mendirikan bantuan (<100m²).

Selain memberikan pelayanan kepada masyarakat, Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus juga memberikan pelayanan kepada pemerintah desa berupa fasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa serta perencanaan pembangunan desa.

2.5 Pendukung kinerja Kecamatan Gebog

Dalam menjalankan tugas, pokok dan fungsinya, kecamatan didukung beberapa instansi terkait antara lain :

1. Dinas kependudukan dan pencatatan sipil dalam rangka memberikan pelayanan pembuatan KTP, KK dan akta kematian;
2. TNI dan Polri dalam kegiatan penanganan konflik sosial dan penanggulangan bencana;
3. UPT Pendidikan dan Kesehatan dalam pemenuhan standar pelayanan minimal di bidang pendidikan dan kesehatan;
4. Dinas PMD dalam rangka pemenuhan fasilitasi penyusunan Perdes dan Ranperdes Pemerintah Desa yang ada di Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus;
5. Bappeda dan DPPKAD dalam hal penyusunan program kerja dan perencanaan kegiatan Kecamatan Jekulo Kabupaten Kudus.
6. Pemerintah Desa Se Kecamatan Gebog.
7. Seluruh *stakeholder* terkait.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Kecamatan Gebog

Tata kelola pemerintahan yang baik dapat dicapai dengan menyelenggarakan pelayanan publik yang mengacu kepada Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Pelayanan Publik (SPP). Dalam menyelenggarakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa, Kecamatan Gebog menghadapi beberapa permasalahan serta faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pelayanan, baik faktor penghambat maupun faktor pendorong dapat meningkatkan kinerja pelayanan di Kecamatan Gebog.

3.1.1. Permasalahan-permasalahan Pelayanan Kecamatan Gebog

Permasalahan-permasalahan terkait penyelenggaraan pelayanan yang dihadapi Kecamatan Gebog disajikan dalam tabel 3.1.1

Tabel 3.1.1 (T-B.35)

Identifikasi Masalah di Kecamatan Gebog

| PERMASALAHAN | | |
|--|---|---|
| MASALAH POKOK | MASALAH | AKAR MASALAH |
| Belum Optimalnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan | Pengelolaan Administrasi Data Kinerja Belum Optimal | Belum Optimalnya Pengelolaan Perencanaan, Evaluasi Pelaporan dan Keuangan Kecamatan |
| | | Belum Optimalnya pemenuhan Administrasi umum perkantoran. |
| | | Belum Optimalnya Sarpras Penunjang Perkantoran |

| | | |
|---|---|--|
| Belum Optimalnya Tata Kelola Pemerintahan Desa | Belum Optimalnya Kualitas Penyelenggaraan Administrasi Desa | Kualitas Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa belum sesuai standar |
| | | Belum Optimalnya Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa |
| | | Kualitas Penyusunan Dokumen Keuangan Desa belum sesuai standar |
| | | Belum Optimalnya Keterwakilan Unsur Masyarakat Dalam Musrenbang |
| | | Belum Optimalnya Sinergitas kerjasama Antar Desa |
| Belum Optimalnya Kualitas Pembangunan Diwilayah | Belum Optimalnya pemberdayaan Desa | Belum Optimalnya Pemberdayaan Organisasi dan Kelembagaan Masyarakat Desa |
| | | Belum Optimalnya Monev Pembangunan Desa |
| | Belum Optimalnya kondisivitas wilayah | Belum Optimalnya dukungan layanan SPM Bidang Trantibum di wilayah Kecamatan |
| | | Belum maksimalnya penyelesaian masalah-masalah aktual di wilayah Kecamatan |
| | Belum optimalnya Kualitas Pelayanan Publik | Belum Optimalnya pelayanan publik di kecamatan |
| | | Belum Optimalnya Dukungan Pelayanan SPM Bidang Pendidikan, Kesehatan, Pekerjaan Umum, Perumahan Rakyat dan sosial di Kecamatan |
| | | Belum Optimalnya Pelaksanaan Pendelegasian Sebagian kewenangan Bupati kepada Camat |

3.1.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024-2026, Kabupaten Kudus tidak memiliki Pimpinan Daerah/Bupati dan Wakil Bupati melainkan oleh Pejabat (Pj.) Kepala Daerah, sehingga tidak dilakukan telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

3.1.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Gebog, tidak ada keterkaitan langsung dengan Renstra Kementerian/Lembaga (K/L) dan Renstra Provinsi Jawa Tengah sehingga tidak dilakukan telaahan Renstra K/ L dan Renstra Provinsi.

3.1.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Rencana Pembangunan Daerah. Penelaahan Dilakukan Terhadap Kesesuaian Rencana Struktur Ruang, Rencana Pola Ruang, Serta Rencana Indikasi Program Pemanfaatan Ruang. Dengan Menelaah Rencana Tata Ruang Daerah, Dapat Diidentifikasi Secara Geografis Arah Pengembangan Wilayah Per 5 (Lima) Tahun Dalam 20 (Dua Puluh) Tahun Ke Depan

Rencana Tata Ruang Wilayah merupakan produk perencanaan ruang yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan ruang. Segala bentuk perencanaan pembangunan harus mengacu pada rencana tata ruang yang berlaku. Sesuai Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kudus (Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 2 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kudus Tahun 2022 –

2042, maka Kecamatan Gebog melakukan telaah sebagaimana berikut :

1. Kawasan rawan bencana merupakan wilayah dengan kondisi fisik (terutama geologis dan topografis) yang sangat memungkinkan terjadi bencana alam. Sesuai RTRW Kabupaten Kudus, wilayah Kabupaten Kudus memiliki 3 kawasan rawan bencana yakni kawasan rawan banjir, kawasan rawan bencana tektonik, kawasan rawan tanah longsor, dan kawasan rawan gerakan tanah. Dimana Kecamatan Gebog menjadi bagian dari 2 fungsi kawasan diatas.
2. Kawasan rawan bencana wilayah Kabupaten kudus sesuai dokumen RTRW Kabupaten Kudus dengan kondisi fisik (terutama geologis dan topografis) yang sangat memungkinkan terjadi bencana alam. Sesuai RTRW Kabupaten Kudus, wilayah Kabupaten Kudus memiliki 3 kawasan rawan bencana yakni kawasan rawan banjir, kawasan rawan bencana tektonik, kawasan rawan tanah longsor, dan kawasan rawan gerakan tanah. Kecamatan Gebog termasuk dalam Kawasan rawan tanah longsor yaitu di Desa Rahtawu Kecamatan Gebog, Desa Menawan dan termasuk Kawasan rawan gerakan tanah .
3. Peningkatan dan pengembangan sarana dan prasarana wilayah kawasan perkotaan skala provinsi atau beberapa kabupaten/kota
4. Penyusunan Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) Kawasan Perkotaan Gebog

RTRW merupakan acuan pemanfaatan ruang yang masih bersifat umum, sehingga diperlukan dokumen rencana tata ruang yang lebih operasional, terutama untuk arahan peraturan zonasi dan rencana tata ruang (RTR) kawasan strategis

Kecamatan. Pembangunan di wilayah Kecamatan Gebog harus mempedomani peruntukan ruang sesuai RTRW.

Dengan penataan ruang yang terpadu, serasi dan berkualitas, maka semua stakeholders pembangunan akan mempunyai rujukan yang sama dalam memanfaatkan ruang. Hal ini, selain akan memberikan kepastian hukum dalam pemanfaatan ruang juga akan mendorong masyarakat untuk berperan aktif, baik pada proses perencanaan, pemanfaatan maupun pengendalian pemanfaatan ruang. Dalam perspektif inilah sekaligus untuk mengarahkan pembangunan di Kabupaten Jepara dengan memanfaatkan ruang wilayah secara berdaya guna, serasi, selaras, seimbang, dan berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan pertahanan keamanan.

3.2. Isu Strategis Kecamatan Gebog

Isu strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik yang bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintah daerah di masa datang. Isu strategis juga menggambarkan dinamika lingkungan eksternal baik skala regional, nasional maupun internasional. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Gebog adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat. Suatu kondisi atau kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diatasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau apabila tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang

Rumusan isu strategis Kecamatan Gebog, dengan demikian juga perlu menelaah isu-isu lingkungan strategis, mulai dari isu internasional, nasional, isu Provinsi Jawa Tengah, isu Kabupaten Kudus, isu daerah sekitar, dan RTRW.

Adapun isu-isu strategis di Kecamatan Gebog tercantum dalam Tabel 3.1.2. sebagaimana berikut:

Tabel 3.1.2 (T-B.37)
Tingkat Isu, Isu Strategis Pembangunan Nasional dan Faktor Penentu Keberhasilan

| No | Tingkat Isu | Isu Strategis Pembangunan Daerah | Faktor Penentu Keberhasilan |
|-----|-----------------|--|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Internasional | - | - |
| 2 | Nasional | Pentingnya Pembangunan berkelanjutan | Meningkatnya Stabilitas polhukhankam dan transformasi pelayanan publik |
| 3 | Kabupaten Kudus | Belum optimalnya pembangunan secara berkelanjutan di wilayah | Optimalnya Penyelenggaraa n pemerintahan desa dan integritas Aparatur Pemerintahan Desa |
| 4. | Kecamatan Gebog | Belum Optimalnya Kualitas Pelayanan di kecamatan | Optimalnya Pengelolaan administrasi data kinerja |
| | | | Optimalnya Penguatan pembangunan berbasis kewilayahan |
| | | | Optimalnya Kualitas penyelenggaraanadm inistrasi desa |
| | | | Optimalnya Pemberdayaan desa |
| | | | Optimalnya Kualitas pelayanan publik |

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Gebog

4.1.1. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari apa yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Penetapan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Gebog dalam Rencana Strategis Tahun 2024-2026 didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu-isu strategis di Kecamatan Gebog.

Rumusan tujuan yang ingin dicapai dalam 4 (empat) tahun periode tahun 2024-2026 di Kecamatan Gebog antara lain :

1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan Gebog;
2. Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa.

4.1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Kecamatan Gebog dalam jangka waktu empat tahun mendatang.

Sesuai dengan tujuan yang telah diuraikan di atas, maka sasaran yang ingin dicapai dan dituangkan dalam rencana strategis Kecamatan Gebog Tahun 2024-2026 adalah:

1. Terwujudnya Tata Kelola Perangkat Daerah Yang Baik;
2. Menguatnya Keberdayaan masyarakat di perdesaan dan perkotaan.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Gebog dan Target Kinerja Tahun 2024-2026 sebagaimana tabel 4.1 (T-C.25) berikut :

Tabel 4.1 (T-C.25)
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan
Gebog Tahun 2024-2026

| NO | TUJUAN/SASARAN | INDIKATOR TUJUAN/SASARAN | CAPAIAN 2022 | TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN TAHUN KE | | | |
|----------|--|---|--------------|--|-------|-------|-------|
| | | | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | Tujuan | | | | | | |
| | Terwujudnya Tata Kelola Perangkat Daerah Yang Baik | Indeks Reformasi Birokrasi | 30,5 | 30,6 | 30,7 | 30,8 | 31 |
| | Menguatnya Keberdayaan Masyarakat Di Perdesaan Dan Perkotaan | Indeks Pembangunan Kecamatan | 87,54 | 88,28 | 89,09 | 89,92 | 90,59 |
| 2 | Sasaran : | | | | | | |
| | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah | Nilai Evaluasi SAKIP | 63,24 | 63,50 | 63,70 | 64,00 | 64, 2 |
| | Meningkatnya Kualitas Layanan Kewilayahan | Persentase Administrasi Desa Yang Sesuai Standar | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | | Persentase Desa Yang Memiliki Lembaga Kemasyarakatan Desa Yang Baik | 75,76% | 76% | 76,5% | 77% | 77,5% |
| | | Prosentase Pembangunan Masyarakat Desa Yang Berkualitas | 87,5% | 88% | 88,5% | 90% | 90,5% |
| | | IKM | 85,45 | 86 | 86,5 | 87,00 | 87,5 |

4.2. CASH CADING KINERJA

Cascading kinerja mencerminkan kerangka kerja logis bangunan perencanaan Kecamatan Gebog selama periode 2024 – 2026. Cascading ini akan menjadi pedoman pelaksanaan pembangunan di Kecamatan Gebog pada tahun 2024 hingga 2026. Cascading kinerja secara utuh berisi tentang tujuan, indikator tujuan, sasaran, indikator sasaran, strategi, arah kebijakan, dan program beserta indikator program. Berikut ini merupakan cascading kinerja Kecamatan Gebog tahun 2024 – 2026 :

Tabel 4.2
Cashcading Kinerja

| Tujuan | Indikator Tujuan | Sasaran | Indikator Sasaran | Strategi | Arah Kebijakan | Program | Indikator | Kegiatan | Indikator |
|---|-------------------------------|---------------------------------------|----------------------|--|--|---|--------------------------------|--|--|
| Terwujudnya tatakelola perangkat daerah yang baik | Indek reformasi birokrasi OPD | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja PD | Nilai Evaluasi SAKIP | Optimalisasi pengelolaan administrasi data kinerja | Pemenuhan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | NILAI KEMATANGAN ORGANISASI PD | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Persentase capaian kinerja subgiat |
| | | | | | | | | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Persentase realisasi anggaran sesuai RAK DPA/DPPA |
| | | | | | Pemenuhan Administrasi umum perkantoran. | | | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Cakupan layanan pendukung perkantoran sesuai standar |
| | | | | | Pemenuhan | | | Pengadaan | Persentase |

| | | | | | | | | | |
|--|------------------------------|---|--|---|---|--|---|---|--|
| | | | | | Sarpras Penunjang Perkantoran | | | Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Pengadaan BMD sesuai ketentuan |
| | | | | | | | | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase pembayaran jasa penunjang kantor tepat waktu |
| | | | | | | | | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase BMD dalam kondisi baik |
| Menguatnya Keberdayaan masyarakat di perdesaan dan perkotaan | Indeks Pembangunan Kecamatan | Meningkatnya Kualitas Layanan Kewilayahan | Persentase Administrasi Desa yang sesuai standar | Optimalisasi kualitas penyelenggaraan administrasi desa | Peningkatan kualitas penyusunan dokumen perencanaan Desa sesuai standar | Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pemdes | Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Persentase Dokumen Administrasi Desa yang selesai tepat waktu dan sesuai standar |
| | | | | | Peningkatan kapasitas aparatur pemerintahan desa | | | | |
| | | | | | Peningkatan kualitas penyusunan dokumen keuangan desa | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|-----------------------------------|---|--|---|---|--|
| | | | | | sesuai standar | | | | |
| | | | | | Pemenuhan keterwakilan unsur masyarakat dalam musrenbang | | | | |
| | | | | | Optimalisasi sinergitas kerjasama antar desa | | | | |
| | | | Persentase desa yang memiliki kelembaga kemasyarakatan desa yang aktif dan beradminitrasi baik | optimalisasi pemberdayaan desa | Peningkatan pemberdayaan organisasi dan kelembagaan masyarakat desa | Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan | Cakupan layanan pemberdayaan masyarakat desa | Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa | Jumlah Kegiatan Pemberdayaan masyarakat desa terealisasi |
| | | | | | Peningkatan pelaksanaan Monev Pembangunan desa | | | | |
| | | | Persentase pembangunan masyarakat desa yang berkualitas | Optimalisasi kondisivitas wilayah | Penguatan Dukungan layanan SPM di Kecamatan | Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum | Prosentase dukungan SPM bidang trantibum dan kebencanaan yang terealisasi (SPM dukungan kecamatan meliputi apa saja, sehingga di butuhkan forum untuk membahas | Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum | Persentase gangguan trantibum dan kebencanaan yang dapat diatasi |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----|--|---|---|--|--|--|
| | | | | | | | SPM tersebut dengan Tapem dg 6 pengampu SPM) | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | Maksimalisasi penyelesaian masalah aktual di wilayah kecamatan | PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM (Masuk Di Bab 7 RPD) Tapi Di Renstra Kecamatan Tetap Masuk | Persentase Konflik yang tertangani | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah | Presentase tindaklanjut hasil forkopincom |
| | | | IKM | optimalisasi kualitas pelayanan publik | Peningkatan pelayanan publik di Kecamatan | Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik | Persentase Kepuasan Layanan Kecamatan (melalui survey pelayanan di kecamatan) | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan | Persentase Penerapan standart Pelayanan di Kecamatan |
| | | | | | Peningkatan dukungan SPM bidang pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum, perumahan rakyat dan | | Persentase Dukungan SPM bidang pendidikan, kesehatan, pu, perumahan rakyat dan sosial (kecuali trantibum) yang | Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum | Persentase Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum yang telah di koordinasikan dengan |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|------------|--|--------------------------|
| | | | | | sosial di kecamatan | | teralisasi | | perangkat daerah terkait |
| | | | | | Optimalisasi pelaksanaan pendelegasian kewenangan bupati kepada camat | | | | |

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Salah satu proses dalam konsep manajemen adalah menyusun faktor penentu keberhasilan yang diawali dengan mengkaji lingkungan strategis yang meliputi kondisi, situasi, keadaan, peristiwa, dan pengaruh-pengaruh yang berasal dari dalam maupun luar Kecamatan. Lingkungan internal dan eksternal mempunyai dampak pada kinerja seluruh komponen yang terlibat, mencakup kekuatan dan kelemahan internal serta peluang dan tantangan eksternal.

5.1. Strategi

Pelaksanaan analisis lingkungan strategis merupakan bagian dari komponen perencanaan strategis dan merupakan suatu proses untuk selalu menempatkan organisasi pada posisi strategis sehingga dalam perkembangannya akan selalu berada pada posisi yang menguntungkan.

Strategi yang dilakukan Kecamatan Gebog untuk mendukung pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sesuai dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Kudus Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi Pengelolaan Administrasi Data Kinerja
2. Optimalisasi Kualitas Penyelenggaraan Administrasi Desa
3. Optimalisasi pemberdayaan Desa
4. Optimalisasi kondisivitas wilayah
5. Optimalisasi Kualitas Pelayanan Publik

5.2. Kebijakan

Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Pemenuhan Perencanaan, Evaluasi Pelaporan dan Keuangan Kecamatan
2. Pemenuhan Administrasi Umum Perkantoran
3. Pemenuhan Sarpras Penunjang Perkantoran
4. Pemenuhan akan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
5. Peningkatan Kualitas Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa Sesuai Standar
6. Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa
7. Peningkatan Kualitas Penyusunan Dokumen Keuangan Desa sesuai standar
8. Peningkatan Kualitas Penyusunan Dokumen Keuangan Desa sesuai standar
9. Optimalisasi Sinergitas kerjasama Antar Desa
10. Peningkatan Pemberdayaan Organisasi dan Kelembagaan Masyarakat Desa
11. Peningkatan Pelaksanaan Monev Pembangunan Desa
12. Penguatan dukungan layanan SPM Bidang Trantibum di wilayah Kecamatan
13. Maksimalisasi penyelesaian masalah-masalah aktual di wilayah Kecamatan
14. Peningkatan pelayanan publik di kecamatan Peningkatan Dukungan Pelayanan SPM Bidang Pendidikan, Kesehatan, Pekerjaan Umum, Perumahan Rakyat Dan Sosial Di Kecamatan
15. Peningkatan Koordinasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum di Wilayah Kecamatan

Adapun hubungan antara Tujuan dan Sasaran serta Strategi dan Kebijakan tercantum dalam Tabel 5 sebagaimana berikut.

Tabel 5 (T-C.26)
Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan

| Tujuan | Sasaran | Strategi | Kebijakan |
|--|---|---|--|
| Terwujudnya Tata Kelola Perangkat Daerah Yang Baik | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah | Optimalisasi Pengelolaan Administrasi Data Kinerja | Pemenuhan Perencanaan, Evaluasi Pelaporan dan Keuangan Kecamatan |
| | | | Pemenuhan Administrasi Umum Perkantoran |
| | | | Pemenuhan Sarpras Penunjang Perkantoran |
| | | | Pemenuhan akan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| Menguatnya Keberdayaan masyarakat di perdesaan dan perkotaan | Meningkatnya kualitas layanan kewilayahan | Optimalisasi Kualitas Penyelenggaraan Administrasi Desa | Peningkatan Kualitas Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa Sesuai Standar |
| | | | Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa |
| | | | Peningkatan Kualitas Penyusunan Dokumen Keuangan Desa sesuai standar |
| | | | Pemenuhan Keterwakilan Unsur Masyarakat Dalam Musrenbang |
| | | | Optimalisasi Sinergitas kerjasama Antar Desa |
| | | Optimalisasi pemberdayaan Desa | Peningkatan Pemberdayaan Organisasi dan Kelembagaan Masyarakat Desa |
| | | | Peningkatan Pelaksanaan Monev Pembangunan Desa |
| | | Optimaslisasi kondisivitas wilayah | Penguatan dukungan layanan SPM Bidang Trantibum di wilayah Kecamatan |

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | Maksimalisasi penyelesaian masalah-masalah aktual di wilayah Kecamatan |
| | | Optimalisasi Kualitas Pelayanan Publik | Peningkatan pelayanan publik di kecamatan |
| | | | Peningkatan Dukungan Pelayanan SPM Bidang Pendidikan, Kesehatan, Pekerjaan Umum, Perumahan Rakyat Dan Sosial Di Kecamatan |
| | | | Peningkatan Koordinasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum di Wilayah Kecamatan |

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN SERTA RENCANA PENDANAAN

Program pembangunan dan rencana kegiatan indikatif yang dituangkan dalam Rencana Strategis Kecamatan Gebog Tahun 2024-2026 disusun dengan mengacu dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Kudus Tahun 2024-2026. Renstra Kecamatan Gebog ini disusun untuk mendukung Prioritas Daerah Kabupaten Kudus yang telah ditetapkan.

Dalam kurun waktu empat tahun kedepan Kecamatan Gebog mempunyai tugas yang sangat besar dalam meningkatkan kinerja terkait dengan permasalahan pembangunan yang sangat kompleks. Kecamatan Gebog berencana melaksanakan 6 program dan 13 kegiatan dan 36 sub kegiatan dengan alokasi dana bersumber dari APBD.

Adapun Program dan kegiatan yang dilaksanakan Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus terkait bidang Pemerintahan dapat di jabarkan dalam tabel 6 sebagai berikut :

Tabel 6 (T-B.51)
Perumusan Program Pembangunan Daerah
Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus

| No | Strategi | Program Pembangunan Daerah | Indikator Kinerja (outcome) | Kinerja Awal Perencanaan | Target Kinerja |
|----|---|---|---|--------------------------|----------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2 | Optimalisasi Pengelolaan Administrasi Data Kinerja | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Nilai Kematangan Organisasi Perangkat Daerah (KOPD) | 44 | 45 |
| 3 | Optimalisasi Kualitas Penyelenggaraan Administrasi Desa | PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA | Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pemdес | 90% | 100% |
| 4 | Optimalisasi pemberdayaan Desa | PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN | Cakupan Layanan pemberdayaan masyarakat desa | 60% | 65% |
| 5 | Optimaslisasi kondisivitas wilayah | PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM | Prosentase dukungan SPM bidang trantibum dan kebencanaan yang terealisasi | 100% | 100% |
| 6 | | PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM | Persentase Konflik yang tertangani | 75% | 79% |
| 7 | Optimalisasi Kualitas Pelayanan Publik | PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK | Nilai Kepuasan Layanan Kecamatan | 85,45% | 87,50% |
| 8 | Optimalisasi Kualitas Pelayanan Publik | PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK | Nilai kepuasan dukungan SPM kecuali bidang trantib | 70 | 80 |

Tabel 6.2

Renca Program, Kegiatan dan Subkegiatan dan Pendanaan Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus

| Tujuan | Sasaran | Indikator Sasaran | kode | Program dan Kegiatan | Indikator sub kegiatan | Data capaian pada tahun awal perencanaan (2022) | Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan | | | | | | | | KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA PD (2026) | |
|--|---|----------------------|-----------------|--|---|---|---|---------------|----------------|---------------|----------------|---------------|----------------|---------------|--|------------------|
| | | | | | | | 2023 | | 2024 | | 2025 | | 2026 | | | |
| | | | | | | | Target Kinerja | Pagu Anggaran | Target Kinerja | Pagu Anggaran | Target Kinerja | Pagu Anggaran | Target Kinerja | Pagu Anggaran | Target Kinerja | Pagu Anggaran |
| Terwujudnya tata kelola perangkat daerah yang baik | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah | Nilai Evaluasi SAKIP | 7.01.01 | Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota | Nilai Kematangan Organisasi Perangkat Daerah (KOPD) | 44 | 44 | 4,320,836,379 | 45 | 4,015,553,000 | 45 | 4,220,763,000 | 45 | 4,362,916,000 | 45 | 4,362,916,000 |
| | | | 7.01.01.2.01 | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Persentase capaian kinerja subgiat | 100% | 100% | 24,185,800 | 100% | 25,000,000 | 100% | 27,000,000 | 100% | 31,193,000 | 100% | 31,193,000 |
| | | | 7.01.01.2.01.01 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 8 laporan | 8 Dokumen | 13,716,000 | 11 Dokumen | 15,000,000.00 | 11 Dokumen | 12,000,000.00 | 11 Dokumen | 15,000,000.00 | 11 Dokumen | 15,000,000.00 |
| | | | 7.01.01.2.01.07 | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah laporan evaluasi kinerja Perangkat Daerah | 4 laporan | 4 laporan | 10,469,800 | 4 laporan | 10,000,000.00 | 4 laporan | 15,000,000.00 | 4 laporan | 16,193,000.00 | 4 laporan | 16,193,000.00 |
| | | | 7.01.01.2.02 | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Persentase realisasi anggaran sesuai RAK DPA/DPPA | 6 Dok | 6 Laporan | 3,148,242,604 | >85% | 3,104,536,000 | >87,5% | 3,274,973,000 | >90% | 3,415,723,000 | >90% | 3,415,723,000 |
| | | | 7.01.01.2.02.01 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN | 22 Orang/bulan | 20 Orang/bulan | 3,102,452,104 | 20 Orang/bulan | 3,031,322,000 | 22 Orang/bulan | 3,208,895,000 | 22 Orang/bulan | 3,337,855,000 | 22 Orang/bulan | 3,337,855,000.00 |
| | | | 7.01.01.2.02.02 | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan | Jumlah Dokumen hasil | - | 12 Dokumen | Rp 41,580,000 | 12 Dokumen | 60,000,000.00 | 12 Dokumen | 50,000,000.00 | 12 Dokumen | 60,000,000.00 | 12 Dokumen | 60,000,000.00 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----------------|--|--|----------|------------|--------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|
| | | | .02 | Tugas ASN | penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN | | | | | | | | | | | |
| | | | 7.01.01.2.02.03 | Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | Jumlah Dokumen hasil penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN | | 12 Dokumen | Rp 4,210,500 | 12 Dokumen | 13,214,000.00 | 12 Dokumen | 16,078,000.00 | 12 Dokumen | 17,868,888.00 | 12 Dokumen | 17,868,888.00 |
| | | | 7.01.01.2.06 | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Cakupan layanan pendukung perkantoran sesuai standar | 100% | 100% | 150,861,600 | 100% | 171,000,000 | 100% | 180,790,000 | 100% | 189,000,000 | 100% | 189,000,000 |
| | | | 7.01.01.2.06.01 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan | 7 paket | 7 paket | 1,541,000 | 7 paket | 3,000,000 | 7 paket | 4,000,000 | 7 paket | 5,000,000 | 7 paket | 5,000,000 |
| | | | 7.01.01.2.06.02 | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan | 39 paket | 39 paket | 29,308,000 | 39 paket | 30,000,000 | 39 paket | 35,000,000 | 39 paket | 36,000,000 | 39 paket | 36,000,000 |
| | | | | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Jumlah paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan | 24 paket | 24 paket | 7,001,000 | 24 paket | 10,000,000 | 24 paket | 12,000,000 | 24 paket | 14,000,000 | 24 paket | 14,000,000 |
| | | | 7.01.01.2.06.03 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor | 7 paket | 7 paket | 15,086,000 | 7 paket | 17,000,000 | 7 paket | 17,790,000 | 7 Paket | 20,000,000 | 7 Paket | 20,000,000 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----------------|--|--|------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|
| | | | | | yang disediakan | | | | | | | | | | | |
| | | | 7.01.01.2.06.04 | Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan | Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan | 8 Paket | 8 Paket | 8,003,600 | 8 Paket | 10,000,000 | 8 Paket | 10,000,000 | 8 Paket | 10,000,000 | 8 Paket | 10,000,000.00 |
| | | | 7.01.01.2.06.05 | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan | 24 Dok | 24 Dok | 4,800,000 | 24 Dok | 6,000,000 | 24 Dok | 6,000,000 | 24 Dok | 6,000,000 | 24 Dok | 6,000,000.00 |
| | | | 7.01.01.2.06.06 | Fasilitas Kunjungan Tamu | Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu | 12 Dok | 12 Dok | 2,000,000 | 12 Dok | 3,000,000 | 12 Dok | 3,000,000 | 12 Dok | 3,000,000 | 12 Dok | 3,000,000.00 |
| | | | 7.01.01.2.06.09 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | 12 laporan | 12 laporan | 83,122,000 | 12 laporan | 92,000,000 | 12 laporan | 93,000,000 | 12 laporan | 95,000,000 | 12 laporan | 95,000,000.00 |
| | | | 7.01.01.207 | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Persentase Pengadaan BMD sesuai ketentuan | 100% | 100% | 221,421,000 | 100% | 28,000,000 | 100% | 30,000,000 | 100% | 35,000,000 | 100% | 35,000,000.00 |
| | | | 7.01.01.207.10 | Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Paket mebel yang disediakan | | 0 | Rp - | 10 unit | 18,000,000.00 | 10 unit | 25,000,000.00 | 10 unit | 25,000,000.00 | 10 unit | 25,000,000.00 |
| | | | 7.01.01.207.05 | Pengadaan Mebel | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya Yang disediakan | 20 Unit | 20 Unit | Rp 24,179,000 | 15 unit | 10,000,000.00 | 15 unit | 5,000,000.00 | 15 unit | 10,000,000.00 | 15 unit | 10,000,000.00 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----------------------------|---|--|------------|------------|----------------|------------|----------------|------------|----------------|------------|----------------|------------|----------------|
| | | | 7.01 .01. 207. 06 | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya Yang disediakan | 20 Unit | 20 Unit | Rp 197,242,000 | 15 unit | 10,000,000.00 | 15 unit | 5,000,000.00 | 15 unit | 10,000,000.00 | 15 unit | 10,000,000.00 |
| | | | 7.01 .01. 2.08 | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase pembayaran jasa penunjang kantor tepat waktu | 100% | 100% | 545,907,375 | 100% | 568,017,700 | 100% | 578,000,000 | 100% | 577,000,000 | 100% | 577,000,000 |
| | | | 7.01 .01. 2.08 .01 | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat | 12 laporan | 12 laporan | Rp 3,000,000 | 12 laporan | 40,000,000.00 | 12 laporan | 3,000,000.00 | 12 laporan | 3,000,000.00 | 12 laporan | 3,000,000.00 |
| | | | 7.01 .01. 2.08 .02 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan | 12 laporan | 12 laporan | Rp 69,597,375 | 12 laporan | 150,000,000.00 | 12 laporan | 185,000,000.00 | 12 laporan | 184,000,000.00 | 12 laporan | 184,000,000.00 |
| | | | 7.01 .01. 2.08 .04 | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan | 12 laporan | 12 laporan | Rp 473,310,000 | 12 laporan | 378,017,700.00 | 12 laporan | 390,000,000.00 | 12 laporan | 390,000,000.00 | 12 laporan | 390,000,000.00 |
| | | | 7.01 .01. 2.09 | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase BMD dalam kondisi baik | 100% | 100% | 230,218,000 | 100% | 115,000,000 | 100% | 115,000,000 | 100% | 115,000,000 | 100% | 115,000,000 |
| | | | 7.01 .01. 2.09 .02 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas | Jumlah Kendaraan dinas/operasional atau lapangan yang dipelihara dan | 14 unit | 14 unit | Rp 91,873,000 | 10 Unit | 80,000,000.00 | 10 Unit | 80,000,000.00 | 10 Unit | 80,000,000.00 | 10 Unit | 80,000,000.00 |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----------------|--|--|---------|---------|--------------|---------|---------------|---------|---------------|---------|---------------|---------|
| | | | | Operasional atau Lapangan | dibayarkan pajak dan perijinannya | | | | | | | | | | |
| | | | 7.01.01.2.09.05 | Pemeliharaan Mebel | | 16 unit | 16 unit | Rp 2,500,000 | 16 unit | 12,322,000.00 | 16 unit | 12,322,000.00 | 16 unit | 12,322,000.00 | 16 unit |
| | | | 7.01.01.2.09.09 | Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Jumlah jasa service peralatan kantor yang disediakan | 2 unit | 2 unit | 122,916,000 | 14 Unit | 12,678,000.00 | 14 Unit | 12,678,000.00 | 14 Unit | 12,678,000.00 | 14 Unit |
| | | | 7.01.01.2.09.10 | Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnyanya ng dipelihara/ direhabilitasi | 5 unit | 5 unit | 12,929,000 | 2 unit | 10,000,000.00 | 2 unit | 10,000,000.00 | 2 unit | 10,000,000.00 | 2 unit |
| Menguatnya Keberdayaan masyarakat di perdesaan dan perkotaan | Meningkatnya kualitas layanan kewilayahan | Persentase Administrasi Desa yang sesuai standar | 7.01.06 | Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa | Cakupan Pembinaan dan Pengawasan Pemdes | 90% | 93% | 266,726,708 | 95% | 80,000,000 | 97% | 90,000,000 | 100% | 100,000,000 | 100% |
| | | | 7.01.06.2.01 | Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Persentase Dokumen Administrasi Desa yang selesai tepat waktu dan sesuai standar | 100% | 100% | 266,726,708 | 100% | 80,000,000 | 100% | 90,000,000 | 100% | 100,000,000 | 100% |
| | | | 7.01.06.2.01.01 | Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa | Jumlah dokumen yang difasilitasi dalam rangka penyusunan peraturan desa dan | 48 Dok | 48 Dok | 9,999,705 | 48 Dok | 20,000,000.00 | 48 Dok | 20,000,000.00 | 48 Dok | 24,000,000.00 | 48 Dok |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------|-----------------------------|--|--|--------|--------|-------------|--------|---------------|--------|---------------|--------|---------------|--------|---------------|
| | | | | | peraturan kepala desa | | | | | | | | | | | |
| | | | 7.01 .06. 2.01 .02 | Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa | Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa | N/A | N/A | | 12 Dok | 18,000,000.00 | 12 Dok | 18,000,000.00 | 12 Dok | 18,000,000.00 | 12 Dok | 18,000,000.00 |
| | | | 7.01 .06. 2.01 .03 | Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa | Jumlah dokumen yang difasilitasi dalam rangka pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa | 12 Dok | 12 Dok | 246,727,122 | 12 Dok | 20,000,000.00 | 12 Dok | 25,000,000.00 | 12 Dok | 25,000,000.00 | 12 Dok | 25,000,000.00 |
| | | | 7.01 .06. 2.01 .09 | Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa | Jumlah dokumen sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan desa | 1 Dok | 1 Dok | 9,999,881 | 1 Dok | 20,000,000.00 | 1 Dok | 20,000,000.00 | 1 Dok | 25,000,000.00 | 1 Dok | 25,000,000.00 |
| | | | 7.01 .06. 2.01 .14 | Fasilitasi Kerja Sama Antar Desa dan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga | Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Kerja Sama Antar Desa dan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga | 1 Dok | 1 Dok | | 1 Dok | 2,000,000.00 | 1 Dok | 7,000,000.00 | 1 Dok | 8,000,000.00 | 1 Dok | 8,000,000.00 |
| | | Persenta | 7.01 | program | Cakupan | NA | 60% | 192,720,975 | 65% | 140,000,000 | 64% | 150,000,00 | 65% | 160,000, | 80% | 160,000, |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|-----------------|--|---|------------|------------|-------------|---|----------------|---|----------------|---|----------------|---|----------------|
| | | se desa yang memiliki lembaga kemasyarakatan desa yang baik | .03 | pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan | Layanan pemberdayaan masyarakat desa | | | | | | 0 | | 000 | | 000 | |
| | | | 7.01.03.2.01 | Cakupan Layanan pemberdayaan masyarakat desa | Cakupan Layanan pemberdayaan masyarakat desa | 11 Desa | 11 Desa | 192,720,975 | 5 Kegiatan (PKK, POSYANDU, LPMD/K, BUMDES, KARNGTARUNA) | 140,000,000 | 5 Kegiatan (PKK, POSYANDU, LPMD/K, BUMDES, KARNGTARUNA) | 150,000,000 | 5 Kegiatan (PKK, POSYANDU, LPMD/K, BUMDES, KARNGTARUNA) | 160,000,000 | 5 Kegiatan (PKK, POSYANDU, LPMD/K, BUMDES, KARNGTARUNA) | 160,000,000 |
| | | | 7.01.03.2.01.02 | Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan | Jumlah dokumen sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan | 1 Dok | 1 Dok | 11,935,500 | 1 Dok | 40,000,000.00 | 1 Dok | 45,000,000.00 | 1 Dok | 50,000,000.00 | 1 Dok | 50,000,000.00 |
| | | | 7.01.03.2.01.03 | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan | Jumlah laporan peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan | 12 laporan | 12 laporan | 180,785,475 | 12 laporan | 100,000,000.00 | 12 laporan | 105,000,000.00 | 12 Dok | 110,000,000.00 | 12 Dok | 110,000,000.00 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|-----------------|---|---|------------|------------|-----------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|
| | | | | | (Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Desa (LPMD/LP MK, PKK, Karangtaruna, Posyandu, RT/RW) beradministrasi baik jumlah lembaga kemasyarakatan desa se Kecamatan.) | | | | | | | | | | | |
| | | Prosentase Pembiayaan masyarakat Desa yang berkualitas | 7.01.04 | Program koordinasi ketertiban dan ketertiban umum | Presentase dukungan SPM bidang trantibum dan kebencanaan yang terealisasi | 100% | 100% | 5,500,000 | 100% | 25,000,000 | 100% | 30,000,000 | 100% | 35,000,000 | 100% | 35,000,000 |
| | | | 7.01.04.2.01 | Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum | Persentase gangguan trantibum dan kebencanaan yang dapat diatasi | 3 Posko | 3 Posko | 5,500,000 | 60% | 25,000,000 | 62% | 30,000,000 | 64% | 35,000,000 | 64% | 35,000,000 |
| | | | 7.01.04.2.01.01 | Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan | Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan | 12 laporan | 12 laporan | 5,500,000 | 12 laporan | 25,000,000.00 | 12 laporan | 30,000,000.00 | 12 laporan | 35,000,000.00 | 12 laporan | 35,000,000.00 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----|-----------------|--|---|------------|------------|------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|------------|---------------|
| | | | 7.01.05 | Program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum | Persentase Konflik yang tertangani | 75% | 76% | 58,309,865 | 77% | 60,000,000 | 78% | 65,000,000 | 79% | 70,000,000 | 79% | 70,000,000 |
| | | | 7.01.05.2.01 | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah | Presentase tindak lanjut hasil forkopinca m | 5 Laporan | 5 laporan | 58,309,865 | 55% | 60,000,000 | 60% | 65,000,000 | 65% | 70,000,000 | 65% | 70,000,000 |
| | | | 7.01.05.2.01.05 | Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan | Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan | 12 laporan | 12 laporan | 58,309,865 | 12 laporan | 60,000,000.00 | 12 laporan | 65,000,000.00 | 12 laporan | 70,000,000.00 | 12 laporan | 70,000,000.00 |
| | | IKM | 7.01.2 | Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik | Nilai Kepuasan Layanan Kecamatan | 85.45 % | 86% | 6,999,970 | 86.50 % | 25,000,000 | 87% | 30,000,000 | 87.50 % | 35,000,000.00 | 87.50% | 35,000,000.00 |
| | | | 7.01.22.02 | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan | Persentase Penerapan standart Pelayanan di Kecamatan | 12 Bulan | | 13,999,940 | | 25,000,000 | | 30,000,000.00 | | 35,000,000.00 | | |
| | | | 7.01.22.02.03 | Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan | Jumlah laporan peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah | 12 lap | 12 lap | 18,999,300 | 12 lap | 10,000,000.00 | 12 lap | 15,000,000.00 | 12 lap | 15,000,000.00 | 12 laporan | 15,000,000.00 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---------------------------|--|--|-----------|----|------------|-----------|-------------------|-----------|-------------------|-----------|-------------------|---------------|-------------------|
| | | | 7.01 .22. 02.0 2 | Fasilitasi Percepatan standar pelayanan minimal di wilyah kecamatan | Kecamatan Jumlah laporan fasilitasi percepatan pencapaia n standar pelayanan minimal diwilayah kecamatan | NA | NA | NA | 12 Dok | 10,000,000.0 0 | 12 Dok | 10,000,000 .00 | 12 Dok | 20,000,0 00.00 | 12 Dok | 20,000,0 00.00 |
| | | | 7.01 .2 | Program penyelenggar aan pemerintaha n dan pelayanan publik | Nilai kepuasan dukungan SPM kecuali bidang trantib | 70% | 72 | 11,999,330 | 74 | 15,000,000 | 76 | 15,000,000 | 80 | 25,000,0 00 | 80 | 25,000,0 00 |
| | | | 7.01 .22. 03 | Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum | Persentase Pemelihara an Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum yang telah di koordinasi kan dengan perangkat daerah terkait | 12 Dok | NA | 13,998,600 | 12 Dok | 10,000,000 | 12 Dok | 10,000,000 .00 | 12 Dok | 20,000,0 00 | 12 Dok | 20,000,0 00 |
| | | | 7.01 .22. 03.1 | Koordinasi/S inergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum | Jumlah Dokumen Koordinasi /Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemelihara an Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum | NA | NA | NA | 12 lap | 10,000,000.0 0 | 12 lap | 15,000,000 .00 | 12 lap | 20,000,0 00.00 | 12 laporan | 15,000,0 00.00 |
| | | | 7.01 | Pelaksanaan | Terlaksana | NA | NA | 10,000,000 | 2 dok | 5,000,000 | 2 dok | 5,000,000 | 2 dok | 5,000,0 | 2 dok | 5,000,0 |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|--|----|
| | | | .22. 03.1 | pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum melibatkan pihak swasta | nya pemelihara an prasarana dan fasilitas pelayanan umum dengan melibatkan pihak swasta | | | | | | | | | 00 | | 00 |
|--|--|--|--------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|----|--|----|

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN KECAMATAN GEBOG

VII.1. Rumusan IKU PD beserta indikator dan target

Indikator Kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif dan kualitatif. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur.

Dalam rangka pencapaian Prioritas Daerah Perangkat Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2024-2026 guna mewujudkan Pengembangan Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang *Agile* (gesit), Adaptif dan Kolaboratif, Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus menetapkan beberapa indikator kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu tiga tahun sebagai penjabaran dari Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tertuang dalam RPD Tahun 2024-2026. Target pencapaian kinerja sesuai indikator yang telah ditetapkan, merupakan suatu bentuk kontrak kerja Perangkat Daerah dengan Pemerintah. Perangkat Daerah akan mempertanggung-jawabkannya kepada Pemerintah setiap tahun melalui dokumen LKjIP tahunan dan LKjIP lima tahunan akhir masa jabatan Kepala Daerah.

Indikator Kinerja Kecamatan Gebog yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Gebog dalam empat tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Kudus Tahun 2024-2026 akan ditampilkan dalam tabel 7.1. berikut :

Tabel 7.1 (T-C.28)
Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD

| No | Indikator Kinerja | Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPD | Target capaian Setiap Tahun | | | Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD |
|----|--|---------------------------------------|-----------------------------|-------|-------|--|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | Nilai Evaluasi SAKIP | 63,50 | 63, 70 | 64,00 | 64, 2 | 64, 2 |
| 2. | Persentase Administrasi Desa yang sesuai standar | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 3. | Persentase desa yang memiliki kelembaga kemasyarakatan desa yang aktif dan beradminitrasi baik | 76% | 76,5% | 77% | 77,5% | 77,5% |
| 4. | Persentase pembangunan masyarakat desa yang berkualitas | 88,00 | 88,5% | 90% | 90,5% | 90,5% |
| 5. | IKM | 86 | 86,5 | 87,00 | 87,5 | 87,5 |

VII.2. Rumusan IKK PD beserta indikator dan target

Tabel 7.2 (T-C.28)
Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD

| NO | Indikator | Kondisi Kinerja pada awal periode RPD | Target Capaian Setiap Tahun | | | Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD |
|-----|---|---------------------------------------|-----------------------------|--------|------|--|
| | | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1. | Persentase capaian kinerja subgiat | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 2. | Persentase realisasi anggaran sesuai RAK DPA/DPPA | 6 Laporan | >85% | >87,5% | >90% | >90% |

| | | | | | | |
|-----|---|-----------|--|--|--|--|
| 3. | Cakupan layanan pendukung perkantoran sesuai standar | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 4. | Persentase Pengadaan BMD sesuai ketentuan | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 5. | Persentase pembayaran jasa penunjang kantor tepat waktu | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 6. | Persentase BMD dalam kondisi baik | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 7. | Persentase Dokumen Administrasi Desa yang selesai tepat waktu dan sesuai standar | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 8. | Jumlah Kegiatan Pemberdayaan masyarakat desa terealisasi | 11 Desa | 5 Kegiatan (PKK, POSYAN DU, LPMD/K, BUMDES, KARANG TARUNA) | 5 Kegiatan (PKK, POSYAN DU, LPMD/K, BUMDES, KARANG TARUNA) | 5 Kegiatan (PKK, POSYAN DU, LPMD/K, BUMDES, KARANG TARUNA) | 5 Kegiatan (PKK, POSYAN DU, LPMD/K, BUMDES, KARANG TARUNA) |
| 9. | Persentase gangguan trantibum dan kebencanaan yang dapat diatasi | 3 Posko | 60% | 62% | 64% | 64% |
| 10. | Presentase tindaklanjut hasil forkopincom | 5 laporan | 55% | 60% | 65% | 65% |
| 11. | Persentase Penerapan standart Pelayanan di Kecamatan | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 12. | Persentase Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum yang telah di koordinasikan dengan perangkat daerah terkait | NA | 12 Dok | 12 Dok | 12 Dok | 12 Dok |

BAB VIII

PENUTUP

Renstra Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan periode 3 (tiga) tahunan yang memuat prioritas pembangunan daerah, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan Gebog serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi dan kebutuhan (Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Tantangan). Renstra Kecamatan Gebog Kabupaten Kudus Tahun 2024-2026 merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Kudus Tahun 2024-2026 dan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Gebog yang menjadi dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari Renstra Kecamatan Gebog. Pelaksanaan Renstra Kecamatan Gebog ini sangat memerlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur Desa dan Kecamatan Gebog, karena akan menentukan keberhasilan pencapaian kinerja program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian, Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan aspirasi pembangunan yang memang dibutuhkan oleh stakeholders sesuai dengan prioritas daerah yang ingin dicapai.

Kudus, 11 April 2023


CAMAT GEBOG
Drs. BAMBANG GUNADI, MM
Pembina Tingkat I

NIP. 19650618 199003 1 007

**TIMELINE PENYUSUNAN RENSTRA 2024-2026
KECAMATAN GEBOG KABUPATEN KUDUS**

| No | Kegiatan | BULAN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|----------|---|---|---|---------|---|---|---|----------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|
| | | DESEMBER | | | | JANUARI | | | | FEBRUARI | | | | MARET | | | | APRIL | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Rapat Tim Penyusunan Renstra 2024-2026 | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Draft Penyusunan Renstra PD | | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Pembuatan Rancangan Renstra | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Finalisasi Dokumen | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Verifikasi Rancangan akhir Renstra oleh Inspektorat | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | |
| 6 | Reviu Rancangan akhir renstra oleh Inspektorat | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | |
| 7 | Penetapan Renstra Perangkat Daerah | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | |



 CAMAT GEBOG

 Drs. BAMBANG GUNADI, MM
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19650618 199003 1 007

Form Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan Renstra Perangkat Daerah
Kabupaten Kudus Tahun 2024-2026

Perangkat Daerah : KECAMATAN GEBOG

| No | Uraian | Hasil Pengendalian dan Evaluasi | | | |
|-----|---|---------------------------------|-----------|---------------------------------|---|
| | | Kesesuaian | | Faktor Penyebab Ketidaksesuaian | Tindak Lanjut Penyempurnaan Apabila Tidak |
| | | Ada | Tidak Ada | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1. | Pembentukan tim penyusun Renstra Perangkat Daerah dan Penyusunan Agenda Kerja | ✓ | | | |
| 2. | Penyiapan data dan informasi | ✓ | | | |
| 3. | Analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah kabupaten/kota. | ✓ | | | |
| 4. | Review Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah provinsi | ✓ | | | |
| 5. | Penelaahan Rencana Tata Ruang Wilayah kabupaten/kota | ✓ | | | |
| 6. | Perumusan isu-isu strategis | ✓ | | | |
| 7. | Perumusan tujuan pelayanan jangka menengah Perangkat Daerah kabupaten/kota | ✓ | | | |
| 8. | Perumusan sasaran pelayanan jangka menengah Perangkat Daerah kabupaten/kota | ✓ | | | |
| 9. | Perumusan Cascading kinerja Perangkat Daerah | ✓ | | | |
| 10. | Mempelajari Surat Edaran Bupati/Wali kota perihal Penyusunan Rancangan Renstra-Perangkat Daerah kabupaten/kota beserta lampirannya yaitu rancangan awal RPD kabupaten/kota yang memuat indikator keluaran program dan pagu per-Perangkat Daerah | ✓ | | | |
| 11. | Perumusan strategi dan kebijakan jangka menengah Perangkat Daerah kabupaten/kota guna mencapai target kinerja program prioritas RPD kabupaten/kota yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah kabupaten/kota | ✓ | | | |
| 12. | Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif selama 3 (tiga) tahun, termasuk lokasi kegiatan | ✓ | | | |
| 13. | Perumusan indikator kinerja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD kabupaten/kota | ✓ | | | |
| 14. | Pelaksanaan forum Perangkat Daerah kabupaten/kota | ✓ | | | |
| 15. | Perumusan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Perangkat Daerah kabupaten/kota berpedoman pada indikasi rencana program prioritas dan kebutuhan pendanaan pembangunan jangka menengah daerah | ✓ | | | |
| 16. | Perumusan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota | ✓ | | | |

| No | Uraian | Hasil Pengendalian dan Evaluasi | | | |
|-----|---|---------------------------------|-----------|----------------------------------|---|
| | | Kesesuaian | | Faktor Penyebab Ketidakesesuaian | Tindak Lanjut Penyempurnaan Apabila Tidak |
| | | Ada | Tidak Ada | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 17. | Pentahapan pelaksanaan program Perangkat Daerah kabupaten/kota sesuai dengan pentahapan pelaksanaan program pembangunan jangka menengah daerah kabupaten/kota | ✓ | | | |
| 18. | Sistematika Renstra Perangkat Daerah sesuai Inmendagri 52/2022 | ✓ | | | |

Kudus, 2023

KEPALA BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH



Drs. REVLISANTO SUBEKTI
Pembina Utama Muda
NIP. 19660321 198603 1 006



* Drs. Bambang Gunadi.MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19660518 199003 1 007

| TELAH DIVERIFIKASI | | |
|--------------------|-------------------------|-------|
| No. | Jabatan | Paraf |
| 1. | Sekretaris | |
| 2. | Kepala Bidang | |
| 3. | Kasubbid/Subkoordinator | |
| 4. | MitraPD | |