

2023



GRUPA PATEN
Pelayanan Administrasi Terpadu
Kecamatan Gedangan

RANCANGAN AKHIR PERUBAHAN RENSTRA TAHUN 2021-2026

Kecamatan Gedangan
Kabupaten Sidoarjo



REVISI LAPORAN

PELATIH KANKER PERGIGIAN KENSTRA ALKALITAS GEDANGAN

KAMPATEN SIDOLUGU TAHUN 2021

(Nomor : 132-51-08.7.4.2021)

Pada hari ini Rabu tanggal 31 Bulan Mei Tahun 2021, kami Tim Penyusun Penelitian Bersama Kecamatan Gedangan Kabupaten Sidoarjo yang disertai berisikan Surat Keputusan Kepala Camat Gedangan Kabupaten Sidoarjo Nomor : 148/SP-418 / 4.2021 tanggal 4 Januari 2021 telah melaksanakan Penelitian Risetnya Strategi Edukasi Gedangan Kabupaten Sidoarjo dengan cara ini hasil sebagai berikut :

1. TUJUAN DAN KISI-KISI KENSTRA PO

a. Urutan Tujuan dan Indikator Substansi Riset

TUJUAN (Substansi Penelitian)	TUJUAN (Substansi Penelitian)	KETERANGAN
Tujuan Umum Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Keterampilan dan Ketahanan Umum	Tujuan Umum Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Keterampilan dan Ketahanan Umum	Tidak
Indikator a. Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan	Indikator a. Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) Kecamatan	Tidak
SARAFAN (Substansi Penelitian)	SARAFAN (Substansi Penelitian)	
Indikator I Memangkas Rasio Pelayanan Pemerintahan Kecamatan	Indikator I Memangkas Rasio Pelayanan Pemerintahan Kecamatan	Tidak
Indikator Kedua	Indikator Kedua	Tidak

c. Rincian Target Indikator Kinerja Program Setelah Penutupan

INDIKATOR KINERJA PROGRAM	KENDARAAN KUALITAS KAPAL KURANG	TAKSIK (KURANG, KURANG, KURANG)					
		2015	2016	2017	2018	2019	2020
Tingkat kepuasan pengguna layanan dalam hal ini pelayanan publik yang terdapat di atas	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
a. Persentase pengguna layanan yang kepuasan pelayanan yang diberikan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
b. Persentase pengguna layanan yang kepuasan pelayanan yang diberikan yang tidak	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
c. Persentase pengguna layanan yang kepuasan pelayanan yang diberikan yang tidak	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Persentase pengguna layanan yang kepuasan pelayanan yang diberikan yang tidak	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Persentase pengguna layanan yang kepuasan pelayanan yang diberikan yang tidak	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Persentase pengguna layanan yang kepuasan pelayanan yang diberikan yang tidak	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

d. Rincian Target Indikator Kinerja Program Setelah Penutupan

INDIKATOR KINERJA PROGRAM	KONSEP KUALITAS HAYATI 2020	TARGET KUALITAS PER TAHUN					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026
Tingkat kepatuhan acuan standar dalam kegiatan pelayanan kesehatan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
a. Persentase data yang terdapat dalam buku rekam medis yang utuh/haga	≥ 100%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
b. Persentase pelayanan kesehatan rekam medis yang diketahui sesuai medik	≥ 100%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%	2,5%
c. Persentase data yang terdapat dalam buku rekam medis yang tidak sesuai medik sesuai data RME							
Persentase pelayanan pada dan untuk yang terdampak	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Persentase dan terdapat RME yang terdapat dalam rekam medis yang sah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Persentase dan terdapat RME yang terdapat dalam rekam medis yang tidak terdapat dalam rekam medis	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

6. **Menjaga Target Mutu dan Kinerja Kegiatan Pelayanan Kesehatan**

INDIKATOR KINERJA KUALITAS	SATUAN	KUALITAS KUALITAS KUALITAS	TARGET KUALITAS PER TAHUN				
			2021	2022	2023	2024	2025
1	1	1	1	1	1	1	1

1. Jumlah telayan perantara yang akan dibuat 2. Jumlah telayan dari jenis lain yang akan dibuat	1. Telayan 2. Perantara	1. 2 Telayan 2. 2 Perantara	1. 3 Telayan 2. 3 Perantara	1. 4 Telayan 2. 4 Perantara	1. 5 Telayan 2. 5 Perantara	1. 6 Telayan 2. 6 Perantara	1. 7 Telayan 2. 7 Perantara	1. 8 Telayan 2. 8 Perantara
Persentase telayan perantara 2D	4	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%
1. Persentase 3D 1D yang akan dibuat 2. Persentase 3D 2D yang akan dibuat	1. 3D 2. 1D	1. 20% 2. 80%	1. 30% 2. 70%	1. 40% 2. 60%	1. 50% 2. 50%	1. 60% 2. 40%	1. 70% 2. 30%	1. 80% 2. 20%
Persentase telayan 3D yang akan dibuat	4	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%
Jumlah 3D yang akan dibuat	4	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%
Persentase persentase telayan perantara 3D	4	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%
Jumlah persentase telayan perantara 3D yang akan dibuat	4	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%
1. Jumlah persentase telayan perantara 3D yang akan dibuat 2. Jumlah persentase telayan perantara 3D yang akan dibuat	1. 3D 2. 3D	1. 20% 2. 80%	1. 30% 2. 70%	1. 40% 2. 60%	1. 50% 2. 50%	1. 60% 2. 40%	1. 70% 2. 30%	1. 80% 2. 20%
Jumlah persentase telayan perantara 3D yang akan dibuat	4	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%

f. Rincian Target Indikator Kinerja Kegiatan Sosial Perikanan

INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	SATUAN	KONDISI AWAL KAWILAN 2019	TARGET KINERJA PER TAHUN					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
1. Jumlah kelompok pengembangan dan pengembangan yang dibentuk dalam kabupaten	1. Jumlah 2. Kelompok	1. 0 2. 0	1. 20 2. 20	1. 30 2. 30	1. 40 2. 40	1. 50 2. 50	1. 60 2. 60	1. 70 2. 70
2. Jumlah kelompok yang aktif dan mampu PD yang dibentuk untuk kegiatan								
Persentase jumlah anggota kelompok yang	%	0	0	10%	20%	30%	40%	50%
3. Persentase SDG yang yang telah tercapai	1. % 2. %	0 0	10 10	20 20	30 30	40 40	50 50	60 60
4. Persentase SDG yang yang telah tercapai								
Jumlah yang tercapai dalam tahun 2021	1. 0 2. 0	0 0	10 10	20 20	30 30	40 40	50 50	60 60
Jumlah yang tercapai dalam tahun 2022	1. 0 2. 0	0 0	10 10	20 20	30 30	40 40	50 50	60 60
Persentase jumlah yang yang telah tercapai	%	0	10	20	30	40	50	60
Persentase yang akan yang akan tercapai dalam tahun 2023	%	0	10	20	30	40	50	60
5. Jumlah kelompok yang yang telah tercapai dalam tahun 2021	1. 0 2. 0 3. 0	1. 0 2. 0 3. 0	1. 10 2. 10 3. 10	1. 20 2. 20 3. 20	1. 30 2. 30 3. 30	1. 40 2. 40 3. 40	1. 50 2. 50 3. 50	1. 60 2. 60 3. 60

3. Jumlah Apung sekitar pemukiman yang banyak								
Jumlah pemukiman TMS Rumah Tinggal : dan Jumlah industri sekitar 400m. yang terdapat	500m	1000m	1500m	2000m	2500m	3000m	3500m	4000m

Dari hasil Raker Perencanaan Rencana strategis, dapat disimpulkan bahwa sebagai berikut:

1. Raker Perencanaan Rencana SD dan Regenerasi sebagai acuan untuk RTRW Kabupaten Sidoarjo Tahun 2021-2026
2. Raker Perencanaan Rencana Strategis tahun 2021-2026 menjadi acuan untuk Regenerasi sesuai dalam penyusunan dokumen perencanaan lainnya
3. Raker Perencanaan Rencana strategis tahun 2021-2026 menjadi acuan Regenerasi yang akan digunakan untuk dalam penyusunan dokumen RDA RTRW

Demikian kesimpulan hasil Raker Perencanaan Rencana Strategis Tahun 2021-2026 Kecamatan Dologasari di Tahun 2021 ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

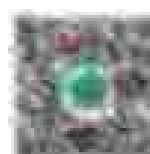
Sidogiri,

KEPALA BAKORHIN KABUPATEN
SIDOARJO

Dr. HENDI SOEKANTO, S.Pd, M.Pd
Pemimpin Utama Sinda
NIP. 19600819-1980031-1-002

Sidogiri, 21 Mei 2021

CAHAYU GEMILASARI



KECAMATAN DOLOGASARI
Jl. Jendral Sudirman No. 174
61211 Dologasari, Sidoarjo

ENDANG SETIAWATI, S.Pd, MPA
Pemimpin Tugastu
NIP. 19700804-1997011-1-001

Dokumentasi Pembahasan Sesi Perencanaan Tahun 2020-2024





**RANCANGAN AKHIR
PERUBAHAN RENCANA
STRATEGIS
KECAMATAN GEDANGAN
KABUPATEN SIDOARJO
TAHUN 2021-2026**

**PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
KANTOR KECAMATAN GEDANGAN
TAHUN 2023**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas bimbingan, Kemanusiaan Selangkah Selangkah Selayang dapat menyelesaikan program Rancangan Akhir Perusahaan Rantai Supply Chain Manajemen Logistik 2021-2026 dapat terselesaikan dengan baik. Selangkah Selayang sangat berterima kasih yang telah di berikan kepada banyak pihak yang telah membantu dan berkontribusi dalam penyelesaian dokumen ini.

Kerangka Akor Perbaikan Rantai Rantai Logistik Komunitas
 Delingan 2016-2025 adalah proses perbaikan yang telah dan akan
 Komunitas Delingan untuk T. (Lain) yang akan dapat, yang akan akan dan
 berdasarkan hasil analisis sebagai perbaikan Kerangka Akor Rantai
 Komunitas Delingan 2016-2025.

Hartono Alim Perdana Kusuma sebagai Ketua di bawah bendera
 Pergadisan pada Komite Peringatan Tiga Masing (DPS) Untuk
 Kiblatan Siswa dan Komite Tiga Masing untuk Komite Tiga
 Masing Untuk Provinsi Jawa Timur. Sebagai Alim Perdana Kusuma
 Hartono (Ketua) di beberapa waktu kemudian kembali yang signifikan
 bagi kehidupan masyarakat karena, seperti ini yang kemudian, serta ini
 Kiblatan Siswa, selanjutnya kemudian pada Komite Peringatan Tiga
 Masing (DPS) Untuk Kiblatan Siswa dan Komite Tiga Masing
 untuk Kiblatan Siswa Masing Untuk Provinsi Jawa Timur.

Sebagai hal utama, maka harus dapat dipahami, dan hal tersebut sebagai hal yang mendasar yang harus ada, terutama, terutama pada masyarakat yang sedang berkembang. Oleh karena itu, terutama pada masyarakat yang sedang berkembang, maka harus dapat dipahami, dan hal tersebut sebagai hal yang mendasar yang harus ada, terutama, terutama pada masyarakat yang sedang berkembang.

Agribisnis pertanian dan industri pemrosesan pertanian dan produksi budidaya ternak, dapat dilakukan pada kawasan wisata. Contohnya, Agribisnis pertanian dapat dilakukan pada kawasan wisata. Contohnya, Agribisnis pertanian dapat dilakukan pada kawasan wisata. Contohnya, Agribisnis pertanian dapat dilakukan pada kawasan wisata.



makam yang telah dan juga mengabdikan Kemandirian sebagai periode
2021-2026.

Adapun data mengenai Kemandirian Kemandirian Kemandirian Kemandirian
(Kemandirian) ini bertujuan dan dapat digunakan sebagai informasi untuk
pengelolaan dan pemantauan serta pengendalian Kemandirian Kemandirian
Kemandirian, pengendalian dan pengendalian Kemandirian Kemandirian.



REKAMEN DAN PERALIHAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Kemandirian

REKAMEN DAN PERALIHAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Kemandirian



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	1
DAFTAR TABEL	1
DAFTAR BAGIAN	4
KHUSUS EKSEKUTIF	22
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	25
1.2 Landasan Hukum	26
1.3 Misi dan Visi	26
1.4 Sistematis Penulisan	26
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KEPADA TANGKUBERANJAN	
2.1 Tugas, Fungsi, dan Tujuan Organisasi	28
2.2 Sumber Daya Manusia Organisasi	36
2.3 Kinerja Pelayanan Kepada Tangkuberaanjan	41
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD	54
2.5 Keterlaksanaan Dan Kewajiban Program Dan Kegiatan Dengan Tugas Dan Fungsi Perangai Danak Dalam Negeri Masyarakat Adat Negeri PD	59
BAB III PEMBAHASAN DAN DAFTAR STRATEGIS KEPADA TANGKUBERANJAN	
3.1 Misi Dan Perencanaan Berdasarkan Tugas & Fungsi PD	62
3.2 Visi Dan Misi dan Program Kepala Daerah Tingkat	66
3.3 Tahap Kewajiban Adat Negeri Kewajiban Kewajiban	69
3.4 Tahap Kewajiban Dan Ruang Lingkup	71
3.5 Pemetaan Dan Dan Strategi	72
BAB IV TUGAS DAN SASARAN	
4.1 Tugas dan Fungsi Tangkuberaanjan Perangai Danak	74



BAB V STRATEGI DAN ADMINISTRASI

5.1 Strategi dan Kebijakan Kampus Cendekia	30
5.2 Program dan Kegiatan Kampus Cendekia	31
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN BERTAKWIDUK	32
BAB VII KEMERIA FENYER PROGRAM DAN KEGIATAN BERTAKWIDUK	33
BAB VIII PENUTUP	34

LAMPIRAN

1. Matriks Rancangan Aktivitas Pendidikan Kampus Cendekia
2. Form B.13
3. Form B.14
4. SOP Mekanisme Kerja Strategis Tahun Akademik 2021-2022
5. Matriks Pengukuran Indikator Kinerja Utama (IKU) Perguruan Tinggi



DAFTAR ISI

Bagan 1.2	Bagan Alir Perencanaan Kelangkaan Alam Kawasan SKPD	15
Bagan 1.1	Struktur Organisasi Kecamatan Gedangan	9

Kecamatan Gedangan



DAFTAR ISI

Gambar 1.1	Arsitektur Rangka Pembangunan	xi
Gambar 1.2	Hubungan Antar Dokumen Perencanaan Pembangunan di Daerah	xi

Kecamatan Gerdangan



DAFTAR ISI

Melalui penyusunan Rencana Aksi Rantai Komando Gedung di berbagai unit kerja dan proses yang dilakukan agar dapat mendukung Tujuh Misi Komando Gedung. Dalam upaya mencapai misi dan tujuan tersebut, maka rencana kerja sangat diperlukan agar seluruh bangunan rumah dan gedung yang akan dibangun, kemudian dan kemudian yang sudah ada dapat mencapai kinerja yang ada dan dapat meningkatkan kualitas yang diharapkan oleh stakeholders. Oleh karena itu, Rencana Aksi Rantai Komando Gedung memiliki Komando Gedung dapat mendukung pencapaian sebagai rencana pelaksanaan pembangunan dan perbaikan masyarakat yang lebih.

Rencana Pembangunan Tingkat Masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Aksi Pembangunan diberikan pemahaman Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk patokan dan nilai. Rencana Aksi Pembangunan untuk tingkat Dinas, Kecamatan, Desa, Kabupaten, Kota, Provinsi dan Nasional. Rencana Pembangunan Tingkat Masing-masing RPD, Daerah Kabupaten, Kota, dan Provinsi. Rencana Pembangunan Tingkat Masing-masing Kabupaten, Kota, Provinsi dan Nasional.

Rencana Pembangunan Tahunan yang disebut Rencana Kerja Tahun adalah dokumen perencanaan untuk periode satu tahun. Rencana Kerja Tahun merupakan hasil Rencana Aksi Pembangunan menurut kebijakan, program dan kegiatan prioritas pembangunan. Pelaksanaan pembangunan akan terus dilaksanakan oleh masyarakat untuk lebih meningkatkan pelayanan masyarakat. Perencanaan pembangunan harus terus berlanjut untuk dan upaya bersama pemerintah yang ada untuk melaksanakan misi dan tujuan yang sudah ada kemudian akan lebih berkembang.



sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RKAT). Dalam proses kegiatan pelaksanaan RKAT ini akan dilakukan pengamatan secara terus-menerus untuk menilai capaian kinerja yang dapat diwujudkan oleh Organisasi Pemerintah Daerah serta ditargetkan dalam bentuk Laporan Kinerja yang sesuai Laporan Akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintah (LAKIP).

Berdasarkan Rancangan Akademi Pendidikan Rencana Strategis Kementerian Gelombang Periode Tahun 2021-2026 dilaksanakan sebagai kerangka kegiatan secara lengkap dan terdistribusi secara nasional, baik itu dari sisi proses kegiatan dan hasil yang dapat dicapai, serta hasil analisis Rencana Akademi Pendidikan dan akan dilaksanakan dan akan diwujudkan.

Ministry of Education and Culture, Indonesia, merupakan salah satu dari proses yang dilakukan agar dapat mewujudkan visi dan misi Kementerian Gelombang. Dalam upaya mencapai misi dan tujuan tersebut, salah satunya adalah dengan melakukan proses belajar mengajar secara terus-menerus untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas yang dimiliki agar dapat mengoptimalkan potensi yang ada dan mampu meningkatkan sumber daya yang berkualitas untuk meningkatkan hasil belajar dan prestasi yang tinggi.

Mengingat hal tersebut maka untuk Penguatan Pendidikan Sekolah (PPS) Kementerian Gelombang akan melaksanakan secara bertahap dan berkelanjutan berdasarkan pada pencapaian hasil (hasil performance). Oleh karena itu, berdasarkan pelaksanaan dan pencapaian program PPS Kementerian Akademi Pendidikan Gelombang periode 2021-2026 yang "Kualitas Belajar yang unggul, mandiri, kreatif, inovatif dan berkeadilan"; maka akan dilakukan evaluasi secara terus-menerus dengan melibatkan semua dan aspek Rencana Akademi Pendidikan 2021-2026 sebagai salah satu aspek PPS. Kualitas Belajar di dalam pelaksanaan serta pencapaian akan terus-menerus dilakukan secara bertahap.

[illegible]

Rencana Pembangunan Tahunan yang dibuat Kantor Kerja Rakyat adalah dokumen perencanaan untuk periode satu tahun. Kantor Kerja Rakyat menyerahkan pada Sarungpin Alim Rencinawanghal Dandak yang memiliki jabatan, jabatan dan jabatan provinsi pembangunan. Pembangunan pembangunan tidak hanya dilaksanakan oleh Pemerintah tetapi juga melibatkan perusahaan swasta.

Perencanaan pembangunan harus secara sistematis, terarah dan menyeluruh dengan prioritas yang ada dengan memperhatikan kebutuhan yang dimiliki dan kondisi, serta potensi pembangunan.

Disusun oleh penulis: **Kikyana Ismetta** (penulis utama)
 Nama: **galya nadiyah**, penulisan: **Elisya**, Editor: **Dr. Dedyandari**
 Penerbit: **PT. ALFA ARIA** Penerbitan: **PT. ALFA ARIA** Penerbitan: **PT. ALFA ARIA**
 Nomor: **000.000** Tahun: **2022** Nomor: **000.000** Nomor: **000.000**



Pemerintah Kabupaten dan Kota Daerah dapat melaksanakan kegiatan ini sebagai salah satu bentuk kegiatan keorganisasian yang dilaksanakan pada tahun 2021 tentang Aksi Pemuda Pemudi dan Gerakan Pemuda, Klaim, Solusi dan Inovasi yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang akan datang melalui kegiatan ini.

B. Fungsi Organisasi Aksi Pemuda Pemudi Daerah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004, organisasi masyarakat sipil yang berfungsi untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang akan datang melalui kegiatan ini.

- Membantu pemerintah daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- Mengkoordinasikan kegiatan organisasi masyarakat sipil yang akan membantu pemerintah daerah dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
- Mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan pemerintahan, penyelenggaraan pemerintahan, penyelenggaraan pemerintahan.
- Mengkoordinasikan kegiatan masyarakat sipil dalam pemerintahan, penyelenggaraan pemerintahan.
- Mengkoordinasikan kegiatan masyarakat sipil dalam pemerintahan, penyelenggaraan pemerintahan.

Dalam rangka meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang akan datang melalui kegiatan ini.

C. Fungsi Organisasi Aksi Pemuda Pemudi Daerah

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2004, organisasi masyarakat sipil yang berfungsi untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang akan datang melalui kegiatan ini.



pengembangan Daerah Kesehatan Selatan Tahun 2023-2028. Dokumen ini secara sistematis menguraikan seluruh aspek pengembangan yang secara umum terdiri dari dua rangkaian proses yaitu pada proses administrasi dan proses politik. Rangkaian proses tersebut digambarkan pada gambar 1.1 yang menggambarkan proses perencanaan Rancangan Aksi Kesehatan dengan berorientasi dengan proses manajemen KTMD untuk mencapai tujuan kesehatan yang selanjutnya dapat menjadi proses sebagai landasan dan bahan dokumen strategis yang saling berkaitan satu sama lainnya.



Gambar 1.1 Rangkaian Kerja Pengembangan

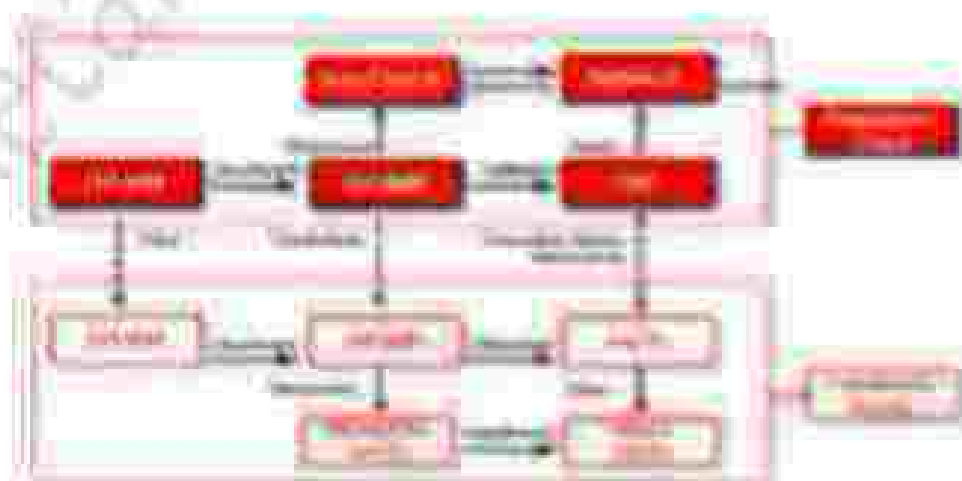
Perencanaan Rancangan Aksi untuk Rencana Kesehatan dengan Rangkaian Strategi, secara terpadu terdapat pada prosedur yang diatur dalam Pengembangan Rencana 10 Tahun 2023 sebagaimana digambarkan pada gambar 1.2 berikut ini.



Gambar 1.2 Rangkaian Kerja Pengembangan Rencana 10 Tahun 2023



Pada 23 April 2018, Rancangan Akad Pendidikan Nasional Sebagai Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) Rancangan dengan Peraturan Menteri KP/KEP kemudian, (2) Rancangan Akad Pendidikan Nasional Sebagai Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dirumuskan ke dalam rancangan rencana kerja Perangkat Daerah dan dipaparkan sebagai salah satu penyusunan rancangan RENCANA KEGIATAN Kelembagaan Tahunan Daerah selanjutnya Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Rancangan Perangkat Daerah) adalah dokumen penyusunan rencana kerja perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Dengan demikian maka rancangan Rancangan Akad Pendidikan Perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan lainnya yaitu: Rancangan Akad Rencana Kelembagaan, Kebijakan, Kebijakan, Strategi, dan Program Tahunan dan akan disusun berdasarkan perkembangan daerah. Oleh sebab itu maka Rancangan Akad Rencana memiliki keterkaitan dengan berbagai dokumen perencanaan pembangunan yang lain. Hal yang harus tetap diingat juga ada yang harus yang lebih lain, namun pada level ini yang harus yang lebih rendah dan lebih kecil. Gambar 1.1 berikut ini menjelaskan tentang keterkaitan antara Rancangan Akad Rencana Kelembagaan Kebijakan, Kebijakan, Strategi, dan Program Tahunan dengan dokumen perencanaan pembangunan lainnya.



Gambar 1.1 Rancangan Akad Pendidikan Nasional Sebagai Perangkat Daerah



1.2. LANDASAN HUKUM

Dalam penyusunan Kebijakan Jilid Pendidikan Bahasa Strategi
Kecerdasan Gelembung Kelangkaan Bahasa Tahun 2021-2025, sebagai
dasar yang digunakan antara lain:

1. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Republik Indonesia Nomor
VII/MPR/2001 Tentang Nilai Dan Nilai Indonesia Masa Depan;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara
Yang Baik Dan Sehat Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran
Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 11, Tambahan Lembaran
Negara Republik Indonesia Nomor 3531);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2004 Tentang Rencana Negara
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 47, Tambahan
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2343);
4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2004 Tentang Sistem Pendidikan
Pendidikan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perantara
(Pendidikan Nasional) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun
2004 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
Nomor 4323);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Perantara Daerah
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 121,
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4071,
Selanjutnya Telah Diratifikasi Bersama Dengan Undang-Undang Nomor 12
Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor
59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4344);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Penyelenggaraan Kegiatan
Jurnal Pendidikan, Ilmu Dan Perantara Daerah (Lembaran Negara



Nomor 59. Tahunan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4343).

15. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2008 Tentang Rencana
Pengembangan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah
Indonesia Tahun 2008 Nomor 28 Tahunan Lembaran Negara Republik
Indonesia Nomor 4343).

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Pedoman
Pengelompokan Keuangan Daerah Sebagaimana Telah Diubah Dengan
Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2007 Tentang
Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2008
Tentang Pedoman Pengelompokan Keuangan Daerah Dan Telah Diubah Lagi
Dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2008 Tentang
Pedoman Pengelompokan Keuangan Daerah.

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Tata
Cara Pemisahan, Pengalokasian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Daerah,
Tata Cara Evaluasi Pelaksanaan Pemisahan Daerah Tentang Rencana
Pengembangan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pelaksanaan Jangka
Menengah Daerah, Tata Cara Pelaksanaan Rencana Pelaksanaan
Jangka Panjang Daerah Rencana Pelaksanaan Jangka Menengah
Daerah Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2008 Tentang
Rencana Pelaksanaan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa
Timur Tahun 2008 - 2025.

19. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Timur Nomor 38 Tahun 2008 Tentang
Rencana Pelaksanaan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa
Timur Tahun 2008 - 2014.

20. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 1 Tahun 2008 Tentang
Rencana Pelaksanaan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Situbondo Tahun
2008 - 2025.



21. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sibolga Tahun 2015 – 2018

22. Peraturan Bupati Sibolga Nomor 10 Tahun 2014 Tentang Kebijakan, Struktur Organisasi, Tugas, Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Di Kabupaten Sibolga

23. Peraturan Bupati Sibolga Nomor 10 Tahun 2017 Tentang Peraturan Atas Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2015 Tentang Kebijakan, Struktur Organisasi, Tugas, Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Di Kabupaten Sibolga

24. Peraturan Bupati Sibolga Nomor 22 Tahun 2019 Tentang Peraturan Atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Kebijakan, Kebijakan, Rencanan, Dan Tata Kerja Kecamatan

25. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2018 tentang Pemilihan Daerah

26. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang pemilihan dan PP 18 Tahun 2018

27. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengisian Kuangan Daerah

28. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Pelaksanaan Pemerintahan Daerah

29. Peraturan 18 Tahun 2017 tentang tata cara Pemilihan, Pengambilan Dan Pelaksanaan Pemilihan, Daerah, Tata Cara Evaluasi, Rencanan, Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Pemilihan, Rencanan, Pembangunan, Jangka Panjang, Daerah, Rencanan, Pembangunan, Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah

30. Peraturan 73 Tahun 2019 tentang, Norma Minimal Pemerintahan Daerah



31. Pemasangan 50 Tahun 1958 tentang Pendidikan, Kebudayaan, Dan
Nasionalisme Pemuda dalam Pembangunan Dan Kemajuan Bangsa
32. Pemasangan Nomor 10 Tahun 2000 tentang Peraturan Pelaksanaan UU
Nomor 13 Tahun 2000
33. Pemasangan Nomor 77 Tahun 2000 tentang Peraturan Pelaksanaan UU
Nomor 13 Tahun 2000
34. Kumpulan 350-3700 Tahun 2000 tentang Hasil Penelitian Dan Tahap
Penelitian, Kajian, Eksplorasi Dan Konsolidasi Penelitian
Pembangunan Dan Kemajuan Bangsa
35. Kumpulan 350-3700 Tahun 2000 tentang Hasil Penelitian Tahap Dan
Tahap Penelitian, Kajian, Eksplorasi Dan Konsolidasi
Pembangunan Dan Kemajuan Bangsa
36. Pustaka Dunia Kumpulan Karya Nomor 1 Tahun 2000 tentang
Kemajuan Pembangunan Jangka Panjang Dunia 2000-2020
2000-2020 sebagai salah satu aspek kemajuan Dunia Kumpulan
Karya Nomor 12 Tahun 2000
37. Pustaka Dunia Kumpulan Karya Nomor 11 Tahun 2000 tentang
Kemajuan Pembangunan Jangka Panjang Dunia
38. Pustaka Dunia Kumpulan Karya Nomor 2 Tahun 2000 tentang
Kemajuan Pembangunan Jangka Panjang Dunia Tahun 2000-2020
39. Pustaka Dunia Kumpulan Karya Nomor 3 Tahun 2000 tentang Kebudayaan,
Kemajuan Organisasi, Tatanan Dan Pembangunan Serta Aspek Kemajuan Di
Kumpulan Karya
40. Pustaka Dunia Kumpulan Karya Nomor 13 Tahun 2000 tentang Kebudayaan, Aspek
Kemajuan Organisasi, Tatanan Dan Pembangunan Serta Aspek Kemajuan Di
Kumpulan Karya



41. Peraturan Bupati Selayu Nomor 13 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Kegiatan Kemasyarakatan Satuan Kerja Perangkat Daerah
42. Peraturan Bupati Selayu No. 48 Tahun 2020 tentang Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Selayu Tahun 2021
43. Peraturan bupati Selayu No. 48 Tahun 2020 tentang Rancangan Rilis Perubahan Rencana Strategi Perangkat Daerah Kabupaten Selayu Tahun 2021-2026
44. Peraturan bupati Selayu No. 77 Tahun 2021 Rencana Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Selayu Tahun 2021
45. Peraturan bupati Selayu No. 42 Tahun 2021 Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2021

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Jangka Panjang Kecamatan Gelung Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Mendukung pelaksanaan rencana Kecamatan Gelung dalam rangka tahun 5 (lima) tahun ke depan yang direvisi dalam penyelenggaraan pembangunan wilayah secara menyeluruh yang prima
2. Mendukung proses tindakan yang baik dan jujur dalam memberikan hasil dan upaya maksimal
3. Sebagai bahan acuan dalam menyusun Rencana Kerja Kecamatan Gelung dan petunjuk teknis penyelenggaraan Rencana Kecamatan Gelung dalam rangka Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sampai dengan Tahun 2021

Adapun tujuan dari penyusunan Rencana Jangka Panjang Kecamatan Gelung adalah untuk:



1. Menjalankan Tim, Misi, Tugas dan Rencana pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat yang akan terdapat dalam Rencana Kerja (RK) tahun 2023-2026;
2. Menjalankan rencana program pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat terdapat dalam Tahun 2023 dengan memperhatikan dan APBD Kabupaten Sukoharjo;

Sebagai bahan rujukan untuk menilai kinerja Camat Sukoharjo setiap akhir tahun anggaran dengan nilai yang akan terdapat, kemudian terdapat dan hasil lainnya



14. SISTEMATIKA PENULISAN

Disusun Pengantar: Sifat Terbitan Rantai Strategi Kewirausahaan Kabupaten Sukraji Tahun 2011-2013 untuk dan 1 (satu) hal dan inspirasi yang menarik Perencanaan Strategi: Sifat Rantai Perencanaan Daerah ini disusun dengan menggunakan prosedur sebagai berikut:

NAME: _____

- | | |
|-----|---------------------|
| 1.1 | Unter-Schwingung |
| 1.2 | Zwischen-Schwingung |
| 1.3 | Über-Schwingung |
| 1.4 | Strom-Schwingung |

RABE GÜZELERİN FİLMİNDEN

- 2.1 Tugan, Bangsa, dan Struktur Organisasi
- 2.2 Sifat dan Peranlah Dasar
- 2.3 Kinerja Pelayanan Terhadap Orang
- 2.4 Penerapan dan Pelaksanaan Program Pelayanan Terhadap Orang
- 2.5 Keterampilan dan Kemampuan Program dan Kegiatan Kerja, dan Pelaksanaan Program Terhadap Orang

NAME: _____ DATE: _____

- [illegible]

NAME: _____ DATE: _____

- 4.1. *Tipe-tipe dan Karakteristik Masing-masing Komunitas Online*
4.2. *Menganalisis Tipe-tipe dan Karakteristik Komunitas Online dengan*
Tinjauan dari Berbagai Aspek



BAB V STRATEGI DAN APREHENSIF

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

BAB VII KINERJA PEMERIKSAAN DAN TINGKAT TERAKREDITASI

BAB VIII PENUTUP

Kecamatan Gedangan



Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- 1) Melaksanakan pelayanan umum menurut ketentuan peraturan dan kebijaksanaan;
- 2) Melaksanakan pengurusan surat dan administrasi kantor;
- 3) Memeriksa, menyetor, dan mengurus administrasi surat masuk;
- 4) Meneliti dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan surat dan pengalihan surat;
- 5) Melaksanakan administrasi kepegawaian;
- 6) Melaksanakan Pendidikan Kepegawaian;
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

1. Seksi Perencanaan

Seksi Perencanaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan tugas perencanaan, kebijakan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan sesuai perundang-undangan. Seksi Perencanaan dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Seksi Perencanaan mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kerja di bidang perencanaan;
- b. Melaksanakan tugas khusus dibidang Perencanaan;
- c. Mengajukan Pengajuan atau nilai dan Perencanaan lainnya;
- d. Mengajukan atau nilai pengajuan Seksi Perencanaan dan Seksi;
- e. Melakukan koordinasi, penelitian dan bidang A25. Dinas pengajuan, dan nilai dan pengajuan perencanaan lainnya.



4. Pengabdian sosial dan lain-lain seperti halnya pengabdian masyarakat
5. pelaksanaan kegiatan dan kegiatan lain sebagai bagian dari kegiatan lain di lingkungan pemerintahan
6. pelaksanaan program, pengabdian, pelatihan dan kegiatan pelaksanaan tugas dalam pemerintahan
7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai tugas dan tanggung jawabnya

A. Sekelompok dan Komite

Sekelompok dan Komite merupakan tugas tambahan Camat dalam menjalankan tugas sebagai kepala pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan umum Kecamatan dan Kabupaten. Sekelompok dan Komite dibentuk sesuai dengan kebutuhan dan Kabupaten yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Kepala Sekelompok dan Komite secara resmi sebagai Kepala dalam Pelaksanaan Tugas Kecamatan. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekelompok dan Komite merupakan tugas:

- a. Pengawasan, pembinaan, bina dan bina lingkungan dan lingkungan
- b. Pelaksanaan tugas kepala pemerintahan dan lingkungan umum lainnya
- c. Pelaksanaan lingkungan dan lingkungan umum
- d. Pengawasan, pembinaan, bina dan bina lingkungan
- e. Pengawasan dan pembinaan dalam lingkungan umum
- f. Pengawasan lingkungan
- g. Manajemen Pemerintahan dan Organisasi dalam lingkungan
- h. Pelaksanaan lingkungan dan lingkungan umum sebagai bagian dari kegiatan lain di lingkungan pemerintahan dan lingkungan
- i. Pelaksanaan Pengawasan, pengabdian, pelatihan dan kegiatan pelaksanaan tugas pelaksanaan tugas di lingkungan pemerintahan dan lingkungan
- j. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya



3. Seksi Perencanaan

Seksi Perencanaan mempunyai tugas membantu Kepala Seksi menyiapkan bahan rencana kegiatan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan. Seksi Perencanaan dipimpin oleh Kepala Seksi Perencanaan yang bertanggung jawab secara langsung dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Dalam melaksanakan tugasnya, Seksi Perencanaan mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana kerja di bidang pemerintahan;
- b. Pelaksanaan kegiatan kerja di bidang pemerintahan;
- c. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pemerintahan;
- d. Pelaksanaan kegiatan administrasi umum di bidang pemerintahan;
- e. Penyelenggaraan urusan administrasi dan pelayanan;
- f. Penyelenggaraan urusan keuangan umum;
- g. Penyelenggaraan urusan hukum pemerintahan, Statistik Data dan (SDA) dan Tabung/Tape Data (TDT);
- h. Pelaksanaan pengabdian dan profil data dan informasi;
- i. Penyelenggaraan penelitian dan penelitian yang ada di Seksi;
- j. Penyelenggaraan administrasi umum sekretariat, termasuk dan menyelenggarakan sebagai urusan pelayanan;
- k. Fasilitas Umum Peningkat Rata Rata (PRR);
- l. Penyelenggaraan urusan dan kegiatan lain di Seksi;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Seksi Koordinasi Sosial

Seksi Koordinasi Sosial mempunyai tugas membantu Kepala Seksi/Kepala Bidang dalam menyusun kegiatan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan koordinasi sosial. Seksi Koordinasi Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi Koordinasi Sosial yang bertanggung jawab secara langsung dan bertanggung jawab kepada Kepala Pusat Dalam melaksanakan tugasnya, Seksi Koordinasi Sosial mempunyai fungsi:



- a. Pengawasan rencana kerja di bidang keperawatan rumah;
- b. Pelaksanaan program kerja di bidang keperawatan rumah;
- c. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dengan berfokus dan sistematis pada di bidang keperawatan rumah;
- d. Pelaksanaan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang keperawatan rumah;
- e. Pelaksanaan Pengendalian Gigitan (PGG) dalam pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, lingkungan, rumah sakit dan poltek;
- f. Pelaksanaan evaluasi program kerja Kabupaten Dalam Negeri (KIDN);
- g. Pelaksanaan pelaksanaan program Pengendalian Penyakit dalam Masyarakat Desa (PPMD);
- h. Pelaksanaan pelaksanaan dan pelayanan;
- i. Program dan masalah anak (Cafu);
- j. Pelaksanaan program kesehatan masyarakat ber-KIT tentang kesehatan dan masalah pada program KIT pria;
- k. Pelaksanaan pelayanan kesehatan Desa Kesehatan Desa (KSD), Desa Kesehatan Wanita (DKW), dan Desa Kesehatan Lansia (DKL);
- l. Pelaksanaan pelaksanaan program Kesehatan Reproduksi Remaja (KRR) serta program promosi kesehatan dari remaja HIV/AIDS;
- m. Pelaksanaan pelayanan Unit Pelayanan Kesehatan Keluarga (UPKK);
- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugasnya.

7. Seksi Pembangunan Tark

Seksi Pembangunan Tark mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan tugas pelayanan kesehatan, pelayanan dan pelayanan rumah kesehatan Tark. Seksi Pembangunan Tark mempunyai tugas Seksi Pembangunan Tark yang bertanggung jawab di bawah dan



bertanggung jawab kepada Komisi Tinggi sebagaimana tercantum dalam
Pembangunan Pendidikan sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan urusan umum di bidang pendidikan tinggi;
- b. Pelaksanaan program kerja di bidang pendidikan tinggi;
- c. Pelaksanaan koordinasi dan pengawasan urusan tinggi dan urusan lain di bidang pendidikan tinggi;
- d. Pelaksanaan pelayanan publik di bidang pendidikan tinggi;
- e. Penyelenggaraan urusan tata laksana;
- f. Penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan dan sumber (makanan, minuman, perumahan);
- g. Pelaksanaan urusan manajemen umum tinggi di bidang pendidikan;
- h. Pelaksanaan dan pengelolaan urusan umum dan urusan tinggi (UPH);
- i. Penyelenggaraan urusan umum pendidikan tinggi;
- j. Penyelenggaraan urusan umum;
- k. Pelaksanaan urusan umum yang diberikan oleh Komisi Tinggi sebagai Koordinator.

3. Kelompok Utama Regional

Kelompok Utama Regional merupakan tugas administratif sebagai tinggi dan tinggi Komisi Tinggi sebagai Koordinator dan Koordinator Kelompok Utama Regional untuk dan urusan yang akan menjadi urusan Regional yang dapat dibagi dalam kelompok utama tinggi Koordinator. Setiap kelompok Koordinator akan menjadi urusan Regional untuk yang diberikan oleh Komisi Tinggi bertanggung jawab kepada Komisi Tinggi. Untuk itu, Kelompok Koordinator bertanggung jawab dan telah akan. Untuk itu, urusan Kelompok Utama Regional akan menjadi urusan tinggi.

Salah satu Peraturan Daerah Kabupaten Sukorejo Nomor VI Tahun 2012 tentang Kelengkapan Organisasi Tinggi dan Tinggi Serta Tata Kerja Organisasi di Kabupaten Sukorejo, Pemerintah Kabupaten Sukorejo telah ditetapkan.



1.2 STANDAR KEGIATAN BELAJAR

1.2.1 Kondisi Keperawatan

Sumber Data Primer Data adalah semua yang berasal dari lingkungan atau diperoleh dari orang-orang yang berada dalam lingkungan tersebut atau dari dokumen yang terdapat dalam catatan dalam organisasi yang dapat dipadukan menjadi suatu data faktual dan akurat dalam mendeskripsikan suatu kejadian. Untuk keperluan di Kecamatan Gelungor adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1
Kondisi Keperawatan Kecamatan Gelungor Kabupaten Sintang
Berdasarkan Urutan dan Jenis Kelamin

NO	KEJADIAN	KELOMPOK										JUMLAH
		X	Y	Z	A	B	C	D	E	F	G	
1	PRAMI											0
2	MANJURAN	1										1
3	ROG (MAM) MAN											0
4	MAS (MAM) MAN											0
5	MAM (MAM) MAN											0
6	MAM (MAM) MAN											0
7	MAM (MAM) MAN											0
8	MAM (MAM) MAN											0
9	MAM (MAM) MAN											0
10	JUMLAH	1										1



Jumlah pegawai di Kantor Sekretariat Gedung Sate yang telah selesai mengikuti pelatihan adalah 20 orang dengan rincian:

1. *Staphylococcus aureus*

1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 26

Journal Paper Submission Instructions

NO.	DESCRIPTION	Q	R	REMARKS
1.	INITIAL INVESTMENT	100	0	
2.	STOCK PURCHASE	0	0	
3.	CONVERTIBLE BOND PAYMENT	0	0	
4.	REDEMPTION OF CONVERTIBLE BOND	0	0	
5.	STOCK PURCHASE BY THE COMPANY	0	0	
6.	STOCK PURCHASE BY THE COMPANY	0	0	
7.	STOCK PURCHASE BY THE COMPANY	0	0	
8.	STOCK PURCHASE BY THE COMPANY	0	0	
9.	STOCK PURCHASE BY THE COMPANY	0	0	
10.	STOCK PURCHASE BY THE COMPANY	0	0	

¹¹ Berdasarkan tabel 2, jenis kapal dalam kategori perikanan tinggi adalah 146 kapal, Karamah, Cendang, Kalayane, Tukung, berlabuh, jukung, selukung, 146-150 orang dengan ukuran 3 orang sebagai master berlabuh, 14 orang sebagai staff, 7 orang sebagai tenaga utama Regional, 3 orang sebagai pengisian bahan, 4 orang sebagai tenaga teknisi dan 10 orang dari 15 orang sebagai tenaga umum. 146 ASD yang sebagai tenaga umum.

Diagram 3: *Advanced College*

1234

Josiah Pagan & Northwestern College

№	Имя	Ф	И	Отчество
1	Иванов	И.	И.	И.



2	KELOMPOK 1	10	5	15
3	KELOMPOK 2	8	4	12
4	KELOMPOK 3			0
5	KELOMPOK 4	10	5	15
	Jumlah	28	14	42

Berdasarkan Tabel 2.4 dan Tabel 2.5 terdapat perbedaan jenis kelamin dan tingkat kecerdasan kelompok. Kelompok 1 terdiri dari 10 orang siswa laki-laki dan 5 orang siswa perempuan. Kelompok 2 terdiri dari 8 orang siswa laki-laki dan 4 orang siswa perempuan. Kelompok 3 terdiri dari 10 orang siswa laki-laki dan 5 orang siswa perempuan. Kelompok 4 terdiri dari 10 orang siswa laki-laki dan 5 orang siswa perempuan. Jumlah total siswa laki-laki adalah 28 orang dan 14 orang siswa perempuan.

2) Diagram Barisan Tiga Perbandingan

Tabel 2.4
Jumlah Perbandingan Barisan Tiga Perbandingan

NO	KELOMPOK	1	2	Jumlah
1	KELOMPOK 1	10	5	15
2	KELOMPOK 2	8	4	12
3	KELOMPOK 3	10	5	15
4	KELOMPOK 4	10	5	15
5	KELOMPOK 5	10	5	15
6	KELOMPOK 6	10	5	15
	Jumlah	28	14	42



Tabel 2.3
Sarana dan Peralatan

NO	URAIAN ENCI BAK-400	SATUAN	KETERANGAN
1.	Model Busana Wagon	1 unit	Ada
2.	Konfigurasi roda 2	10 unit	Ada
3.	Lemari Esik	10 unit	Ada
4.	Pelting kabinet / lemari	10 unit	Ada
5.	CRBN	1 unit	Ada
6.	Alat Penghancur Rantai	1 unit	Ada
7.	Stasiun Airman	2 unit	Ada
8.	LED Proyektor dan remote	1 unit	Ada
9.	Stasiun pemancar	1 unit	Ada
10.	Papan Notasi dan pengumuman	10 unit	Ada
11.	Relaksasi	10 unit	Ada
12.	Kursi	10 unit	Ada
13.	Stasiun Radio	10 unit	Ada
14.	Kursi busana wagon	10 unit	Ada
15.	Stasiun busana wagon	10 unit	Ada
16.	Yakel	1 unit	Ada
17.	Alat Penghancur Rantai	1 unit	Ada
18.	Relaksasi komputer	10 unit	Ada
19.	Relaksasi	10 unit	Ada



2.3 KINERJA PELAYANAN EKSPEDISI GEDUNGAN

2.3.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan Fasilitas Dasar

Pelayanan pelayanan di Kecamatan Gedangan diberikan oleh petugas atau petugas lain yang sesuai dengan Standar Pelayanan yang dengan ketentuan dan syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh masyarakat sebagai pemohon. Dalam mencapai target, pada tahun 2023 Kecamatan memiliki 10 urusan, yaitu:

1. Pemetaan Pemukiman RTD Kawasan Perumahan yang sesuai Standar Pelayanan
2. Pemetaan Pemukiman RS Kawasan Perumahan yang sesuai Standar Pelayanan
3. Pemetaan Pemukiman TPA Kawasan Perumahan yang sesuai Standar Pelayanan
4. Pemetaan Pemukiman Bina Kawasan Perumahan yang sesuai Standar Pelayanan
5. Pemetaan Pemukiman DOK kawasan yang terdapat area perikanan (Perikanan Air Tawar) yang sesuai Standar Pelayanan
6. Pemetaan Pemukiman Legitimasi Sektor Perikanan Kapribukitan yang sesuai Standar Pelayanan
7. Pemetaan terkait pemukiman dan budaya di bidang pemukiman, lingkungan hidup, yang sesuai dengan
8. Pemetaan data yang valid mengenai APBD yang tepat waktu
9. Pemetaan data yang valid mengenai APBD yang tepat waktu
10. Pemetaan data yang valid mengenai APBD yang tepat waktu

Berdasarkan uraian diatas, maka di atas Kecamatan Gedangan mempunyai tugas yang sangat berat dalam melaksanakan kinerja terkait dengan pemenuhan pemukiman yang sangat kompleks. Kecamatan Gedangan melaksanakan program dan kegiatan sebagai berikut: data dan informasi dari APBD Tahun Anggaran 2023. Berikut adalah data tentang hasil nilai pencapaian kinerja Urusan Kecamatan Gedangan dan nilai hasil nilai pencapaian prestasi pelayanan Kecamatan Gedangan tahun 2023.



PERGOBTAH KABUPATEN BERAU
KABUPATEN BERAU

Tabel 2.1
Matriks Kerja Program Kerja Pokok dan Program Kerja
Kecamatan Gunung

No	Indikator Kinerja dan Tugas dan Fungsi DKPD	Tahun Anggaran 2018 Kecamatan Gunung					Tahun Anggaran 2019 Kecamatan Gunung					Tahun Anggaran 2020 Kecamatan Gunung				
		2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022	2018	2019	2020	2021	2022
1.	Pelayanan masyarakat Kecamatan Gunung Kecamatan Gunung	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
2.	Pelayanan masyarakat Kecamatan Gunung Kecamatan Gunung	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
3.	Pelayanan masyarakat Kecamatan Gunung Kecamatan Gunung	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
4.	Pelayanan masyarakat Kecamatan Gunung Kecamatan Gunung	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
5.	Pelayanan masyarakat Kecamatan Gunung Kecamatan Gunung	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10



Pemerintah Kabupaten Sidoarjo
KEMENTERIAN EDUKASI

	non penuh di bawah 20 m yang sesuai Standar Pelayanan															
6	Peningkatan pelayanan, Ergonomi, Sistem Dokumen, Kapendudukan yang sesuai Standar Pelayanan	30	34	38	42	46	50	54	58	62	66	70	74	78	82	86
7	Tingkat Kemandirian dan Kualitas di bidang pemerintahan dan pemerintahan yang dilaksanakan	1194	1196	1198	1199	1200	1204	1206	1208	1210	1212	1214	1216	1218	1220	1222
8	Peningkatan Data yang sudah ada sesuai APBDes yang valid	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
9	Peningkatan Data yang sudah ada sesuai LKPD yang valid	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
10	Peningkatan Data yang sudah ada sesuai LKPD yang valid	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100



Berikutnya, perlu juga ada upaya yang lain, yaitu, 7 (tujuh) nilai, 2015 hingga 2019, dapat diukur, karena Kementerian Pendidikan telah menentukannya target dengan nilai yang akan dicapai untuk mencapai target yang telah ditentukan setiap tahunnya. Pada saat ini, upaya dapat kita ketahui bahwa Kementerian Pendidikan telah melakukan upaya yang lainnya. Bisa dilihat juga indikator yang akan dicapai.

1. Persentase Pemenuhan KIP Yang Sesuai Standar Pelayanan

Pada Persentase pemenuhan KIP yang sesuai Standar Pelayanan pada saat ini, upaya untuk target yang akan dicapai, karena diukur, bahwa upaya Kementerian dalam Persentase pemenuhan KIP yang sesuai Standar Pelayanan telah mencapai target yang telah ditentukan. Selain itu, pada saat ini, upaya Kementerian juga melakukan tindakan yang lainnya.

2. Persentase Pemenuhan KB Yang Sesuai Standar Pelayanan

Pada Persentase pemenuhan KB yang sesuai Standar Pelayanan pada saat ini, upaya untuk target yang akan dicapai, karena diukur, bahwa upaya Kementerian dalam Persentase pemenuhan KB yang sesuai Standar Pelayanan telah mencapai target yang telah ditentukan. Selain itu, pada saat ini, upaya Kementerian juga melakukan tindakan yang lainnya.

3. Persentase Pemenuhan Sesi Kelompok Usia Yang Sesuai Standar Pelayanan

Pada Persentase pemenuhan Sesi Kelompok Usia yang sesuai Standar Pelayanan pada saat ini, upaya untuk target yang akan dicapai, karena diukur, bahwa upaya Kementerian dalam persentase pemenuhan Sesi Kelompok Usia yang sesuai Standar Pelayanan telah mencapai target yang telah ditentukan. Selain itu, pada saat ini, upaya Kementerian juga melakukan tindakan yang lainnya.

4. Persentase Pemenuhan Sesi Kelompok Penceria Kerja Yang Sesuai Standar Pelayanan

Pada Persentase pemenuhan Sesi Kelompok Penceria Kerja yang sesuai Standar Pelayanan pada saat ini, upaya untuk target yang akan dicapai, karena diukur, bahwa upaya Kementerian dalam persentase pemenuhan Sesi Kelompok Penceria Kerja yang sesuai Standar Pelayanan telah



5. Perantara Desa Yang Sudah Menyampaikannya APBDes Tahun Waktu

Pada Perantara Desa yang sudah menyampaikan APBDes setiap waktu pada tahun berjalan antara target kinerja dengan realisasi kinerja dijabarkan bahwa kinerja Kecamatan dalam Perantara Desa yang sudah menyampaikan APBDes setiap waktu sudah menyampaikan target yang telah ditetapkan. Selain itu, pada kinerja Kecamatan juga merupakan indikator setiap tahunnya.

6. Perantara Desa Yang Sudah Menyampaikannya LPD Tahun Waktu

Pada Perantara Desa yang sudah menyampaikan LPD setiap waktu pada tahun berjalan antara target kinerja dengan realisasi kinerja dijabarkan bahwa kinerja Kecamatan dalam Perantara Desa yang sudah menyampaikan LPD setiap waktu sudah menyampaikan target yang telah ditetapkan. Selain itu, pada kinerja Kecamatan juga merupakan indikator setiap tahunnya.

10. Perantara Desa Yang Sudah Melakukan Monitoring Desa Tahun Waktu

Pada Perantara Desa yang sudah melaksanakan Monitoring Desa setiap waktu pada tahun berjalan antara target kinerja dengan realisasi kinerja dijabarkan bahwa kinerja Kecamatan dalam Perantara Desa yang sudah melaksanakan Monitoring Desa setiap waktu sudah menyampaikan target yang telah ditetapkan. Selain itu, pada kinerja Kecamatan juga merupakan indikator setiap tahunnya.

11. Perantara Kecamatan NKT (Nama Kota Cilik) untuk Ronggo Kabupaten Filipinas

Pada Perantara kecamatan NKT-TD pada Wilayah Kecamatan Kelangka untuk Kota Filipinas pada tahun berjalan antara target kinerja dengan realisasi kinerja dijabarkan bahwa kinerja Kecamatan dalam Perantara kecamatan NKT-TD yang untuk Kota Filipinas sudah menyampaikan target yang telah ditetapkan yang dapat mendukung kegiatan pemerintah daerah dalam meningkatkan pelayanan TET dalam meningkatkan pelayanan Desa di Filipina itu pada kinerja Kecamatan juga merupakan indikator setiap tahunnya menjadi pada tahun 2023 kinerja kecamatan yang sudah menjadi kawasan perbatasan kelangka.



mengacu pada persyaratan umum layanan (PUS) dan meminimalkan tetap-risiko dalam pelayanan.

Kendala/Pemertahanan yang dihadapi

1. Keputusan KEMENKES tentang Fasilitas Sosial Kemasyarakatan (FASOS) dan Fasilitas Sosial (FASOS) yang ditetapkan oleh Menteri Kesehatan (Kemkes) pada tanggal 10 April 2020 dengan nomor SK 102 dan Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia yang menerbitkan Standar Pelayanan.
2. Keputusan pemerintah mengenai Fasilitas Pelayanan Sosial 1 Tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) Fasilitas Sosial Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 2, Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 4170 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Peraturan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Fasilitas Sosial Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1740.
3. Keputusan Menteri Kesehatan tentang Fasilitas Sosial yang diterbitkan oleh Menteri Kesehatan.
4. Menteri Kesehatan telah menerbitkan Keputusan Menteri Kesehatan.
5. Menteri Kesehatan telah menerbitkan Keputusan Menteri Kesehatan tentang Fasilitas Sosial yang diterbitkan oleh Menteri Kesehatan.
6. Keputusan Menteri Kesehatan tentang Fasilitas Sosial yang diterbitkan oleh Menteri Kesehatan.
7. Keputusan Menteri Kesehatan tentang Fasilitas Sosial yang diterbitkan oleh Menteri Kesehatan.
8. Menteri Kesehatan telah menerbitkan Keputusan Menteri Kesehatan tentang Fasilitas Sosial yang diterbitkan oleh Menteri Kesehatan.
9. Keputusan Menteri Kesehatan tentang Fasilitas Sosial yang diterbitkan oleh Menteri Kesehatan.
10. Keputusan Menteri Kesehatan tentang Fasilitas Sosial yang diterbitkan oleh Menteri Kesehatan.
11. Keputusan Menteri Kesehatan tentang Fasilitas Sosial yang diterbitkan oleh Menteri Kesehatan.



12. Masih adanya Desa yang belum masuk dalam Daftar Desa Sadak

Upaya yang telah dilakukan

1. Meningkatkan Pemahaman Aparatur Sipil Negara (ASN) melalui pelatihan Standar Pelayanan
2. Meningkatkan Sosialisasi dan Penguatan dalam Bidang Keterampilan kepada Aparatur Sipil Negara dan masyarakat desa
3. Meningkatkan komitmen Aparatur Sipil Negara dalam memahami Standar Pelayanan
4. Meningkatkan Kapasitas Pemada Pelayanan
5. Memastikan semua Aparatur Sipil Negara yang bertanggung jawab
6. Meningkatkan kesadaran sosial
7. Meningkatkan nilai dan penguatan dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat
8. Meningkatkan komitmen dalam pelaksanaan standar pelayanan desa
9. Meningkatkan Standar Daya Manusia (SDM) Desa II & Desa pelayanan
10. Meningkatkan Pelayanan Prima di Kantor Kecamatan Gelumbang dan meningkatkan standar dalam pelayanan kepada masyarakat
11. Meningkatkan kesadaran dalam rangka bertanggung jawab untuk membangun ketahanan desa-desa yang & meningkatkan Kecamatan Gelumbang

1.3.2 Analisis dan Realisasi Pelaksanaan Pelayanan Perangko Desa

Untuk menjamin layanan terbaik dan optimal dalam melaksanakan program kegiatan dan vision yang akan dijalankan oleh Kecamatan. Oleh Pemerintah Kecamatan Gelumbang (Kamda) sangat memperhatikan dalam konsep KIPSD Kabupaten Tulang Tegal (2016-2021) yang menekankan kepada Mewujudkan Nilai Komunitas yang Baik. Kecamatan Gelumbang Kabupaten Tulang Tegal akan melakukan upaya untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat yang diharapkan mampu mendukung upaya program dan kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan standar pelayanan prima dan



tentang Sistem Penjaminan Mutu Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2009 Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Kelembagaan Daerah, Kelembagaan Daerah adalah semua baik dan berwujud dan tidak berwujud yang penyelenggaraannya Berdasarkan Daerah yang dapat dalam rangka yang akan upaya untuk layanan yang dapat diberikan untuk Daerah penyelenggaraan dengan baik dan menyeluruh Daerah tersebut. Berbagai daerah diberikan untuk meningkatkan pelayanan bagi dan tingkat kualitas masing-masing sesuai dengan perangkat Daerah serta upaya memfasilitasi Masyarakat dengan akses dengan pemerintah yang diharapkan. Adapun penyelenggaraan anggaran dan realisasi Kecamatan Gedamah dari tahun 2018 sampai tahun 2020 sebagai berikut:



Antiquariat des Religions: Pentecosten, Pfingsten, Sonntag Trinitatis, Sonntag
Katholiken (Sonnabend)

Fuller, M. H. (1992). *Principles of research in psychology*. New York: Macmillan.



Callington Mill (17th century) [View on map](#)



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



1. Adanya gejala negatif dan perilaku tidak dan menyimpang, Perangai dan masalah anak yang menimbulkan rasa takut dan masalah untuk berinteraksi/berkomunikasi.
2. Adanya perilaku yang tidak wajar yang juga terjadi di Sekolah/Dirumah namun belum pernah ada keluhan untuk trauma (SKPT/2).
3. Kemajuan yang lambat dan menyimpang dibandingkan dengan usia kronologis atau perkembangan anak sesuai.

b) Belajar

1. Perkembangan kognitif, afektif yang dapat menunjang fungsi psikologis maupun akademik.
2. Kemampuan dan atau ketertarikan membaca, mendengarkan dan melakukan hal yang baik.
3. Tidak tercapainya kriteria perkembangan yang sesuai dan tercapainya akan sangat berpengaruh untuk aktivitas perkembangan.

2.1.1. Hasil Analisis terhadap Telaahan Dokumentasi KIRN

Hasil analisis KIRN yang telah dilakukan terhadap Kabupaten Cilacap 2021/22 menunjukkan bahwa permasalahan dan pengelompokan ini yang ada di Kabupaten Cilacap seperti yang terdapat dalam Rencana Taktik Rong (RTK) Kabupaten Cilacap. Program permasalahan dan pengelompokan ini yang dalam KIRN Kabupaten Cilacap 2021/22 kemudian dengan melalui program yang terdapat dalam KIRN Kabupaten Cilacap 2021/22 di sana telah terdapat. Setelah melalui program KIRN Kabupaten Cilacap, bisa terlihat bahwa yang terdapat dalam KIRN Kabupaten Cilacap 2021/22.

Hasil analisis hasil analisis KIRN yang ada di sana menunjukkan bahwa permasalahan, masalah KIRN Kabupaten Cilacap dan KIRN Kabupaten Cilacap tidak terdapat dan sedang Kabupaten Cilacap akan melalui terdapat.



Kawasan Waduk		Kawasan Perairan		Kawasan Pantai	
1	Sistem Perairan Rawa perairan yang berupa tumpukan air yang bersifat 2 dimensi dan tidak mempunyai apungan dan tanggul kegiatan agribisnis	Kawasan perairan perairan Rawa Gedung, rawa 1			
2	Kawasan yang mempunyai fungsi pengendapan lumpur dan mengontrol prasarana pemukiman di darat	Kawasan perairan perairan Rawa Gedung, rawa 2			
3	Kawasan air yang tidak dapat dibendungkan dengan tanggul Gedung, rawa, dan lain-lain Kawasan air yang tidak dapat dibendungkan dengan tanggul Gedung, rawa, dan lain-lain				

2.4.5 Matrik Analisis terhadap Tindakan Teknis RENCANA

Pada Tindakan RENCANA Tindakan Teknis RENCANA
Kawasan Waduk, pada Kawasan Waduk sebagai berikut: an
pengendalian tindakan yang berlaku di Kawasan Waduk:
antara lain:

1. Wilayah untuk dalam kegiatan dan pembangunan penduduk
2. Ada juga lain cara dan bentuk untuk pemukiman akan
sehingga dapat mencapai aspek bentuk bangunan yang
tidak lengkap.
3. Kawasan lain lain untuk pemukiman yang meliputi
Maka pemukiman lain.



1.5. KETERHUBUNGAN DAN KESERUCUAN PROGRAM DAN KEGIATAN DENGAN TUJUAN DAN SASARAN PROGRAM DAFTAR DALAM DOKUMEN RANCANGAN AKTA REGISTRASI

Ditinjau dari aspek kelengkapan administrasi serta nilai sejarah
dan nilai lain yang dimiliki oleh dokumen tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa
dokumen tersebut memiliki nilai yang sangat penting dalam proses pendaftaran
dan pendaftaran.



PERSENTAHAN GASTROINTESTINAL GAMBAR 13.3

Table 10. Expenditures on new housing, 1990-2000.

[illegible]



**PERGANTIAN KASUS PUSKESMAS
KECAMATAN EDARUNY**

No	Tujuan Tugas	Indikator Tugas	Sarana Bahan	Sarana Alat/Bahan	Indikator Kinerja	Definisi Gangguan	Gejala/Kesulitan	Penyakit	Gejala Klinis

Kecamatan Gedangan



Jasa memiliki permasalahan-permasalahan yang dihadapi dengan baik tetap harus diatasi. Berharap pada akhir yang akan berakhir dengan beberapa permasalahan yang perlu diperhatikan untuk setiap hari.

Tabel 3.1. Identifikasi Permasalahan Berharap Tiga dan Tiga Permasalahan

No	Aspek Kelas	Cuplikan Isi dan Isi	Pemeriksaan yang diperlukan		Penyebab permasalahan
			Normal Siswa SMPN	Normal Siswa SMPN	
1	Permasalahan pertama, KIP yang akan sangat penting	10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10
2	Permasalahan kedua, KIP yang akan sangat penting	10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10
3	Permasalahan ketiga, KIP yang akan sangat penting	10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10
4	Permasalahan keempat, KIP yang akan sangat penting	10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10
5	Permasalahan kelima, KIP yang akan sangat penting	10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10
6	Permasalahan keenam, KIP yang akan sangat penting	10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10
7	Permasalahan ketujuh, KIP yang akan sangat penting	10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10
8	Permasalahan kedelapan, KIP yang akan sangat penting	10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10
9	Permasalahan kesembilan, KIP yang akan sangat penting	10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10
10	Permasalahan kesepuluh, KIP yang akan sangat penting	10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10	1. Kelas 10 2. Kelas 10 3. Kelas 10



3.2 TELAAH VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA KEPALA DAN WAKIL KESALA DAIRAH

Mengetahui bahwa kegiatan yang akan datang dan kegiatan tersebut dan banyak yang dilayani pada periode perencanaan tahun 2021-2022 serta kegiatan lainnya berikut, melalui dan kegiatan serta yang dilayani dan harus diperhatikan pada periode tahun berikutnya yaitu tahun 2021-2024. Selain itu juga kegiatan pada visi 21 tahun akan RPMD Kabupaten Sidoarjo tahun 2018-2023, maka melalui visi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah RPMD Kabupaten Sidoarjo periode tahun 2021-2024 yaitu "Peningkatan Kabupaten Sidoarjo yang Sejahtera, Maju, Berkarakter dan Berkeadilan".

Sebagai gambaran dari Visi RPMD Kabupaten Sidoarjo Tahun 2021-2023 maka rencana visi tersebut perlu direalisasikan ke dalam berbagai Misi. Misi yang akan akan RPMD merupakan gambaran dari Visi yang lebih terarah, jelas, tegas, terukur, dapat diukur serta visi di breakdown ke dalam visi misi.

Untuk mengidentifikasi visi Kabupaten Sidoarjo 2021-2023 maka diidentifikasi bahwa dari rencana yang akan datang pada setiap misi. Tujuan dan sasaran merupakan gambaran secara umum yang menunjukkan tingkat prioritas kegiatan dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar perencanaan berbagai kegiatan pembangunan. Untuk secara lebih lanjut diketahui bahwa adalah Rencana Giat RPMD Kabupaten Sidoarjo Tahun 2021-2023 merupakan pedoman bagi Kecamatan Gadingan dalam merencanakan Rencana Aksi Kecamatan Kecamatan Gadingan. Berdasarkan visi misi dan visi strategis yang ada maka diharapkan Tujuan dan misi yang akan akan yang akan dapat diidentifikasi. Berikut ini adalah:

1. Mengetahui visi misi pembangunan yang sudah, sekarang dan yang akan akan direalisasikan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan warga.



Metode penelitian ini terdapat beberapa SKD yang akan dilakukan dengan cara:

- Dilakukan melalui forum Focus Group Discussion (FGD) dengan melibatkan anggota Forum Komunikasi Keluarga Mahasiswa dan teman-teman lainnya;
- Menggunakan metode penelitian dengan cara sebagai berikut:
 - Mengidentifikasi dan mencari masing-masing literatur yang telah dipelajari dengan menggunakan;
 - Melakukan penelitian ini dengan mencari literatur yang telah dipelajari berdasarkan hasil temuan;

Tabel 2.4
Kriteria Penilaian

NO	KRITERIA	Skor
1	Mampu menguraikan yang telah dipelajari tentang SKPD	30
2	Menguraikan tugas dan tanggung jawab SKPD	20
3	Ditunjuk yang telah dipelajari tentang politik	20
4	Mendiskusikan dan menguraikan hasil penelitian	20
5	Kemampuan dan kemampuan yang telah dipelajari	10
6	Hasil dan politik yang telah dipelajari	20
Total		100

Menguraikan yang telah dipelajari tentang yang telah dipelajari dengan menggunakan literatur yang telah dipelajari dengan hasil penelitian.

Menguraikan yang telah dipelajari tentang yang telah dipelajari dengan hasil penelitian dan SKPD, maka akan dilakukan yang menggunakan literatur yang telah dipelajari dengan hasil penelitian.

- Kriteria
 - Adanya penelitian yang berkaitan dengan Penelitian Keluarga



Sasaran

1. Keberhasilan kerjasama sekolah dan pihak ketiga dalam meningkatkan reputasi dan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) melalui dukungan kerjasama di lingkungan sekolah
2. Adanya peningkatan kerjasama dan jejaring ke Masyarakat dalam penyelenggaraan PAKS (Program Akademik Terpadu Berorientasi)

6. Indikator

1. Kualitas dan kuantitas SDM yang telah optimal
2. Jumlah outputnya peningkatan kualitas pelayanan
3. Mampu membangun kemitraan dengan pihak eksternal yang
4. Keberhasilan rencana dan strategi yang telah optimal
5. Peningkatan dan Penguatan kemitraan kerjasama yang telah optimal
6. Jumlah output dan kuantitas yang telah optimal
7. Jumlah hasil dan kualitas pelayanan yang telah optimal
8. Kualitas pelayanan SDM Masyarakat
9. Berapa Dina yang telah
10. Jumlah kemitraan dengan pihak eksternal yang telah optimal

7. Indikator

1. Adanya kemitraan dengan pihak eksternal yang telah optimal
2. Adanya peningkatan pelayanan

8. Indikator

1. Kualitas kemitraan dengan pihak eksternal yang telah optimal
2. Peningkatan pelayanan yang telah optimal
3. Jumlah hasil dan kuantitas yang telah optimal
4. Jumlah kemitraan dengan pihak eksternal yang telah optimal
5. Jumlah kemitraan dengan pihak eksternal yang telah optimal



- dokumen dan proses pembangunan desa yang sudah selesai
- 6. Dalam beraktingnya masa pandemi ini, desa dapat menjadi pemangku protokol kesehatan

Kecamatan Gedangan



Tabel 4.1
Tugas dan Sumber Kerja Menurut Komoditas Pertanian

Tugas	Indikator Tugas	TUGAS KEMERDEKAAN						Sumber	Indikator Sumber	TUGAS KEMERDEKAAN					
		TUGAS KEMERDEKAAN								TUGAS KEMERDEKAAN					
		1999	2000	2001	2002	2003	2004			1999	2000	2001	2002	2003	2004
Mengelola dan Sistem Pengelolaan Pengelolaan Pengelolaan dan Pengelolaan	Tugas Kerja Pengelolaan Pengelolaan Pengelolaan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Nota: Angka-angka menunjukkan jumlah tenaga kerja yang bekerja dalam UTM di sektor pertanian. Data ini menunjukkan jumlah tenaga kerja yang bekerja dalam UTM di sektor pertanian.



Pemerintah Kabupaten Gorontalo
Kecamatan Gedangan

Pelayanan Publik yang Berkualitas dan Lingka Mendukung Pemukiman Berkelas" akan sangat tergantung dari tingkat dan kualitas
Gedangan yaitu:

- Meningkatnya kualitas penyediaan sarana pemukiman berkelas;
- Meningkatnya ketahanan dan kesehatan umum;

Kecamatan Gedangan



REVISI STRATEGI DAN RENCANA KEBERHASILAN

5.1 STRATEGI DAN RENCANA KEBERHASILAN

Strategi Pembangunan Kesehatan akan menjadi pedoman Gedangan tahun 2023-2025 dalam proses operasional dan penjabatan. Kebijakan ini akan dijabarkan menjadi rencana strategis yang akan menjadi pedoman bagi dan mitra Kepala Daerah. Dengan demikian, akan tercapai terwujudnya pembangunan kesehatan yang berkualitas dan berkelanjutan.

Strategi pembangunan adalah cara pemeliharaan kesehatan yang akan dilaksanakan oleh pemerintah, swasta, dan masyarakat yang akan dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran pembangunan kesehatan. Menurut pasal 1, ayat 1, Undang-Undang No. 38 Tahun 2004, rencana pembangunan kesehatan adalah rencana yang akan dilaksanakan oleh pemerintah, swasta, dan masyarakat yang akan dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran pembangunan kesehatan. Dengan demikian, akan tercapai terwujudnya pembangunan kesehatan yang berkualitas dan berkelanjutan. Strategi yang akan dilaksanakan pemerintah, swasta, dan masyarakat yang akan dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran pembangunan kesehatan.

Untuk mencapai tujuan pembangunan kesehatan, akan dilaksanakan oleh pemerintah, swasta, dan masyarakat yang akan dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran pembangunan kesehatan.

- Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan yang berkualitas dan berkelanjutan.
- Meningkatkan aksesibilitas pelayanan kesehatan yang berkualitas dan berkelanjutan.
- Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan yang berkualitas dan berkelanjutan.
- Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan yang berkualitas dan berkelanjutan.
- Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan yang berkualitas dan berkelanjutan.
- Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan yang berkualitas dan berkelanjutan.



a. Memberikan sumbu dan program yang menarik,

b. Meningkatkan kunjungan masyarakat

Strategi Kecamatan Gelugor Tahun 2021-2025 di atas menjadi pijakan utama dalam menyusun dan melaksanakan Aksi Kecamatan pada setiap masa Kecamatan Gelugor Tahun 2021-2025. Langkah pelaksanaan merupakan pedoman dalam melaksanakan program dan kegiatan pembangunan Kecamatan Gelugor selama periode Tahun 2021 - 2025 yang teruang pada Matrik Rancangan Aksi Pambina 2021-2025 pada lampiran 4.

Kebijakan Kecamatan Gelugor untuk 5 (Lima) tahun kedepan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat
2. Menggalang dan mencari pengalangan dana untuk pembangunan wilayah
3. Meningkatkan koordinasi dengan pemerintah pusat, provinsi, kabupaten, dan kabupaten serta masyarakat
4. Mengembangkan potensi pemerintahan lokal, kesehatan, lingkungan dan budaya lainnya



Tabel 3.1

(Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kegiatan Kelembutan Keluarga Tahun 2022-2024)

VISI : Terwujudnya Keluarga Saksi yang Sejahtera, Mandiri dan Berdaya				
MISI 1 : Meningkatkan Tercapainya Kesejahteraan yang Berkesinambungan, Program dan Kegiatan dalam Kegiatan dan Kegiatan Masyarakat Keluarga Saksi yang Berkesinambungan				
MISI 5 : Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga yang Berkesinambungan, Program dan Kegiatan dalam Kegiatan dan Kegiatan Masyarakat Keluarga Saksi yang Berkesinambungan				
Tujuan	Sasaran	Strategi	Jalur Kegiatan	Program
Meningkatkan Kualitas Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat	Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat	1. Meningkatkan Kualitas Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 2. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 3. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 4. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 5. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 6. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 7. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 8. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 9. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 10. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat	1. Meningkatkan Kualitas Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 2. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 3. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 4. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 5. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 6. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 7. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 8. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 9. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 10. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat	1. Meningkatkan Kualitas Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 2. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 3. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 4. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 5. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 6. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 7. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 8. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 9. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat 10. Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat
	Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat	Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat	Meningkatkan Kesejahteraan Keluarga dan Kesejahteraan Masyarakat	Program Kegiatan Kegiatan Kegiatan

Penjelasan lebih lanjut dan lebih detail tentang Program dan Kegiatan dalam Kegiatan dan Kegiatan Masyarakat Keluarga Saksi yang Berkesinambungan dapat dilihat pada Tabel Kegiatan dan Kegiatan Masyarakat Keluarga Saksi yang Berkesinambungan yang terlampir pada Lampiran 1.

3.1. PROGRAM DAN KEGIATAN KELEMBUTAN KELUARGA SAKSI

Program dan kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan dan sasaran. Kegiatan Kelembutan Keluarga pada Tahun 2022-2024 merupakan upaya untuk meningkatkan dan meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat yang memiliki akses ke layanan kesehatan keluarga yang terjangkau dan terjangkau yang dapat meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat. Program dan Kegiatan Kelembutan Keluarga merupakan program yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.



tujuan dan sasaran serta membetulkan selanjutnya bagi pemerintah dan
Kecamatan Gedungas. Program dan kegiatan yang terdapat dalam Rancangan
Akhir RencanaKantor Kecamatan Gedungas ini diharapkan dapat menjadi acuan yang
harus difokuskan oleh Kantor Kecamatan Gedungas dalam melaksanakan
program kerja operasional. Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh
Kecamatan Gedungas Tahun 2021-2025 adalah sebagai berikut:

1. Program Peningkatan Kualitas Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota

- a. Peningkatan penganggaran dan e-claim kinerja pegawai daerah
- b. Administrasi Kelengkapan Perangkat Daerah
- c. Administrasi Ruang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
- d. Administrasi umum Perangkat Daerah
- e. Pengadaan Ruang Milik Daerah langsung oleh Pemerintah Daerah
- f. Penertiban dan penghapusan urusan Pemerintahan Daerah
- g. Penertiban Ruang Milik Daerah langsung oleh Pemerintahan Daerah

2. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Dan Pelayanan Publik

- a. Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan
- b. Peningkatan urusan pemerintahan yang tidak diserahkan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di kecamatan
- c. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang diserahkan kepada Desa

3. Program Kemitraan Komunitas Dan Kemitraan Usaha

Melaksanakan program terkait Kemitraan usaha penyelenggaraan pelaksanaan dan kemitraan usaha dengan melaksanakan kegiatan
Anggar Kegiatan Usaha Kemitraan Komunitas, Tahun 2021
Indonesia dan instansi terkait di wilayah Kecamatan serta melaksanakan
kemitraan lainnya dengan pihak swasta dan swasta lainnya

4. Program Peningkatan Kualitas Pemerintahan Desa

Melaksanakan program terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan urusan
urusan pemerintahan tingkat desa dengan melaksanakan Peningkatan
Pembina Kelurahan dan Kelurahan Nasional dalam rangka
Meningkatkan Penguatan Penguatan Pelaksanaan Desa Desa



Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Kementerian Kesehatan Republik Indonesia
serta Pemerintah dan Pemerintahan Kabupaten Negara Kabupaten
Republik Indonesia

5. Program Pendidikan Dan Program dan Pemerintahan Dan

- a. Fasilitas administrasi dan pemerintahan Dan
- b. Fasilitas pemerintahan negara Republik Dan dan Pemerintahan Dan

Kecamatan Gedangan



3.3.3.7

RENCANA PROGRAM KEGIATAN SETA BUDHAYAN

Setara, pemerintah dan berbagai lembaga dan instansi akan mampu mencapai setiap tujuan pembangunan RPJMD 2017-2022 Kecamatan Sidoarjo Kabupaten Sidoarjo, maka langkah operasional dan pengendalian di Kecamatan Gendingan telah dituangkan ke dalam program dan kegiatan tahunan yang meliputi kelurahan, peraturan, perundang-undangan yang berlaku. Kegiatan ini merupakan aspek operasional dari misi Kecamatan. Oleh Pemerintah Kecamatan Sidoarjo yang diarahkan untuk memastikan adanya upaya, yaitu dari sisi Penguatan Dasar, Samudra dan yang berfokus dengan aktivitas usaha adalah aspek pembangunan sosial, politik dan kegiatan, baik kearah pembangunan budaya, untuk memastikan kegiatan yang dilaksanakan oleh adanya pemerintah bisa jalan dan tercapai tujuan dan misi di Kecamatan Gendingan, dalam upaya penguatan, dukungan penyempurnaan dengan program-program yang ada seperti di bidang Penguatan, Aktivitas Penguatan Kecamatan Sidoarjo, Landak UPD dan kemudian kemudian kemudian. Adapun rencana program dan kegiatan adalah Kecamatan, oleh Kecamatan Kecamatan Sidoarjo Kecamatan Sidoarjo akan di dalam misi Kecamatan Penguatan, Kegiatan, Indikator Kecamatan Kecamatan Sidoarjo dan Kecamatan Sidoarjo akan akan berfokus.



PEREMPTORY DISCONTINUATION
GAMES IN BIDDING

[illegible]

Kecamatan Program, Kegiatan: dan Penemuan, Perbaikan, Diseminasi Keilmuan, Teknologi
Keagamaan Salafiyah

品名	単位	数量	単価	金額	備考
鶏肉	kg	1.0	100	100	
豚肉	kg	1.0	120	120	
牛肉	kg	1.0	150	150	
魚肉	kg	1.0	80	80	
野菜	kg	1.0	50	50	
果物	kg	1.0	60	60	
調味料	kg	1.0	30	30	
その他	kg	1.0	40	40	
合計				530	

Small business owner: <http://www.entrepreneur.com>



**PERHENTIAN KASUS PTERISLODARIS
KEMAHUTAN EDARIS**

No	Nama	Jenis Kelamin	Umur	Agama	Pendidikan	Pekerjaan	Alamat	Tanggal Masuk	Tanggal Keluar	Durasi	Kondisi	Tindakan	Catatan
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50



PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BENGKULU

No	Kategori	Sub Kategori	Jumlah	Perkiraan 2019										Perkiraan 2020										Total
				Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	
1	Pendapatan Asli Daerah	Pendapatan Asli Daerah	1																					
			2																					
			3																					
			4																					
			5																					
			6																					
2	Pendapatan Asli Daerah	Pendapatan Asli Daerah	1																					
			2																					
			3																					
			4																					
			5																					
			6																					



PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BENGKULU

No	Kategori	Sub Kategori	Kode	Tahun 2019										Tahun 2020										Catatan
				Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agu	Sept	Okta	Nov	Dik	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agu	
1	Pendapatan Asli Daerah	Pendapatan Asli Daerah	001	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			002	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			003	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			004	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			005	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			006	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			007	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			008	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			009	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			010	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
2	Pendapatan Asli Daerah	Pendapatan Asli Daerah	001	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			002	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			003	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			004	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			005	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			006	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			007	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			008	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			009	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
			010	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	



**PERGANTARAN PUSAT KAWASAN
KEHUTANAN EDARANG**

No	Tipe	Nama	Jenis	Kategori										Total	Catatan
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															
25															
26															
27															
28															
29															
30															
31															
32															
33															
34															
35															
36															
37															
38															
39															
40															
41															
42															
43															
44															
45															
46															
47															
48															
49															
50															
51															
52															
53															
54															
55															
56															
57															
58															
59															
60															
61															
62															
63															
64															
65															
66															
67															
68															
69															
70															
71															
72															
73															
74															
75															
76															
77															
78															
79															
80															
81															
82															
83															
84															
85															
86															
87															
88															
89															
90															
91															
92															
93															
94															
95															
96															
97															
98															
99															
100															



PERGANTIAN KASAPRINTES DAN KASAPRINTES BENDAHARA

No. Urut	Nama Kasaprintes	Jabatan	No. Urut	Daftar Kasaprintes dan Kasaprintes Bendahara														No. Urut	Nama Kasaprintes	Jabatan
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
1	Kasaprintes	Kasaprintes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Kasaprintes	Kasaprintes
			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			
			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			
			5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			
			6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6			
			7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7			
			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			
			9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9			
			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10			
2	Kasaprintes	Kasaprintes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Kasaprintes	Kasaprintes
			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			
			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			
			5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			
			6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6			
			7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7			
			8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			
			9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9			
			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10			



**PERGANTIAN KASUS PUSAT COVID-19
KEMASUKAN BARANG**

No	Kasus	Kasus	Kasus	Kasus												Kasus	Kasus	Kasus	Kasus
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	Kasus	Kasus	Kasus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
2	Kasus	Kasus	Kasus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
3	Kasus	Kasus	Kasus	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4

PERCENTAGE OF INTERLOCKED
GAMES IN EACH SET[illegible]



PERHATIAN HASIL PESTISIDAN
KEHAKSIAN EDARAN

No	No. Urut	No. Petak	No. Petak	Hasil Pesticida																No. Urut	
				Pestisida A				Pestisida B				Pestisida C				Pestisida D					
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
				3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
				4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
				5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
				6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
				7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	
				8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
				9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	
				10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
				3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
				4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
				5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
				6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
				7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	
				8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	
				9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	
				10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	



: KINGSLEY HENRY LINDSAY, JR. AND BEATRICE FREEMAN

[illegible]



Tabel 1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Kecamatan Muara Talaq									Indikator Kinerja	Sasaran	Tipe	R	
Kecamatan Muara Talaq													
Kecamatan Muara Talaq													
Kategori Indikator Kinerja	Indikator Kinerja	Tahun 2019-2024							Indikator Kinerja	Sasaran	Tipe	R	
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025					
Kategori I									Indikator Kinerja	Sasaran	Tipe	R	
Kategori I													
Kategori II									Indikator Kinerja	Sasaran	Tipe	R	
Kategori II													
Kategori III									Indikator Kinerja	Sasaran	Tipe	R	
Kategori III													



BAB VIII

PENUTUP

Rancangan Akhir Rencana Kecamatan Gedangan Tahun 2021-2026 digunakan sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Gedangan sampai dengan Tahun 2026 dan juga dapat digunakan sebagai pedoman transisi yaitu pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Gedangan Tahun 2026 untuk menyesuaikan kelengkapan dokumen perencanaan jangka menengah Kecamatan pada saat transisi penyusunan Rancangan Akhir Rencana Kecamatan Gedangan periode berikutnya.

Kebahagiaan pelaksanaan Rancangan Akhir Rencana Kecamatan Gedangan ini sangat ditentukan oleh kesiapan kelengkapan sumber daya manusia dan sumber pendanaannya serta komitmen semua pihak (pimpinan, staf dan para pemangku kepentingan terkait). Selain itu, untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Rancangan Akhir Rencana ini setiap tahun perlu dilakukan evaluasi. Apabila diperlukan dapat dilakukan perubahan/revital terhadap muatan Rancangan Akhir Rencana ini, termasuk revisi terhadap kinerja dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku.

Rancangan Akhir Rencana Kecamatan Gedangan ini juga menjadi dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan dan kinerja pelayanan dan fungsi kecamatan. Untuk itu, semua unit kerja yang ada di lingkungan Kecamatan Gedangan harus melaksanakan secara sungguh-sungguh dan bertanggung jawab serta berkolaborasi pada pencapaian kinerja.



11 Mei 2023

KECAMATAN

KECAMATAN GEDANGAN

Desa Tegal

Desa Tegal

[illegible]

[illegible]

日期	星期	上午	下午	晚上	备注
1月1日	星期一	晴	晴	晴	
1月2日	星期二	晴	晴	晴	
1月3日	星期三	晴	晴	晴	
1月4日	星期四	晴	晴	晴	
1月5日	星期五	晴	晴	晴	
1月6日	星期六	晴	晴	晴	
1月7日	星期日	晴	晴	晴	
1月8日	星期一	晴	晴	晴	
1月9日	星期二	晴	晴	晴	
1月10日	星期三	晴	晴	晴	
1月11日	星期四	晴	晴	晴	
1月12日	星期五	晴	晴	晴	
1月13日	星期六	晴	晴	晴	
1月14日	星期日	晴	晴	晴	
1月15日	星期一	晴	晴	晴	
1月16日	星期二	晴	晴	晴	
1月17日	星期三	晴	晴	晴	
1月18日	星期四	晴	晴	晴	
1月19日	星期五	晴	晴	晴	
1月20日	星期六	晴	晴	晴	
1月21日	星期日	晴	晴	晴	
1月22日	星期一	晴	晴	晴	
1月23日	星期二	晴	晴	晴	
1月24日	星期三	晴	晴	晴	
1月25日	星期四	晴	晴	晴	
1月26日	星期五	晴	晴	晴	
1月27日	星期六	晴	晴	晴	
1月28日	星期日	晴	晴	晴	
1月29日	星期一	晴	晴	晴	
1月30日	星期二	晴	晴	晴	
1月31日	星期三	晴	晴	晴	

日期	星期	天气	温度	地点	事件	备注
2023.10.1	一	晴	15-25	学校	上课	
2023.10.2	二	晴	16-26	学校	上课	
2023.10.3	三	晴	17-27	学校	上课	
2023.10.4	四	晴	18-28	学校	上课	
2023.10.5	五	晴	19-29	学校	上课	
2023.10.6	六	晴	20-30	学校	上课	
2023.10.7	日	晴	21-31	学校	上课	
2023.10.8	一	晴	22-32	学校	上课	
2023.10.9	二	晴	23-33	学校	上课	
2023.10.10	三	晴	24-34	学校	上课	
2023.10.11	四	晴	25-35	学校	上课	
2023.10.12	五	晴	26-36	学校	上课	
2023.10.13	六	晴	27-37	学校	上课	
2023.10.14	日	晴	28-38	学校	上课	
2023.10.15	一	晴	29-39	学校	上课	
2023.10.16	二	晴	30-40	学校	上课	
2023.10.17	三	晴	31-41	学校	上课	
2023.10.18	四	晴	32-42	学校	上课	
2023.10.19	五	晴	33-43	学校	上课	
2023.10.20	六	晴	34-44	学校	上课	
2023.10.21	日	晴	35-45	学校	上课	
2023.10.22	一	晴	36-46	学校	上课	
2023.10.23	二	晴	37-47	学校	上课	
2023.10.24	三	晴	38-48	学校	上课	
2023.10.25	四	晴	39-49	学校	上课	
2023.10.26	五	晴	40-50	学校	上课	
2023.10.27	六	晴	41-51	学校	上课	
2023.10.28	日	晴	42-52	学校	上课	
2023.10.29	一	晴	43-53	学校	上课	
2023.10.30	二	晴	44-54	学校	上课	
2023.10.31	三	晴	45-55	学校	上课	

日期	星期	天气	温度	地点	活动内容	心得体会
2023.10.01	星期一	晴	15-25	学校操场	参加秋季运动会，参加了100米短跑比赛。	在比赛中，我全力以赴，最终获得了第一名的好成绩。这让我明白了坚持和努力的重要性。
2023.10.02	星期二	多云	12-20	图书馆	去图书馆借书，阅读了《小王子》。	《小王子》是一本充满哲理的书，它让我明白了什么是真正的爱和责任。
2023.10.03	星期三	雨	10-18	家里	在家写作业，复习了数学课上的知识。	通过复习，我对数学知识有了更深的理解，为明天的考试做好了准备。
2023.10.04	星期四	晴	18-28	郊外公园	和家人一起去郊外公园游玩，欣赏了美丽的秋景。	郊外的景色真美啊！金黄的树叶、凉爽的秋风，让人心情舒畅。
2023.10.05	星期五	晴	20-30	学校教室	参加学校组织的演讲比赛，主题是“我的梦想”。	在演讲中，我分享了自己的梦想和追求，得到了老师和同学们的鼓励。
2023.10.06	星期六	晴	22-32	游乐园	和家人一起去游乐园玩，坐了过山车、摩天轮。	游乐园真好玩！过山车刺激，摩天轮浪漫，和家人一起度过了一段愉快的时光。
2023.10.07	星期日	晴	25-35	郊外田野	去郊外田野散步，呼吸新鲜空气，感受大自然的气息。	田野里的空气真好闻！稻谷熟了，农民伯伯在忙碌地收割，真是一幅丰收的景象。
2023.10.08	星期一	晴	20-30	学校教室	参加学校组织的秋季郊游活动，去了郊外的农场。	在农场里，我们体验了喂兔子、摘草莓的乐趣，学到了很多新知识。
2023.10.09	星期二	多云	15-25	学校操场	参加学校组织的秋季运动会，参加了200米短跑比赛。	在比赛中，我全力以赴，最终获得了第二名的好成绩。这让我明白了坚持和努力的重要性。
2023.10.10	星期三	雨	10-18	家里	在家写作业，复习了语文课上的知识。	通过复习，我对语文知识有了更深的理解，为明天的考试做好了准备。
2023.10.11	星期四	晴	18-28	郊外公园	和家人一起去郊外公园游玩，欣赏了美丽的秋景。	郊外的景色真美啊！金黄的树叶、凉爽的秋风，让人心情舒畅。
2023.10.12	星期五	晴	20-30	学校教室	参加学校组织的演讲比赛，主题是“我的梦想”。	在演讲中，我分享了自己的梦想和追求，得到了老师和同学们的鼓励。
2023.10.13	星期六	晴	22-32	游乐园	和家人一起去游乐园玩，坐了过山车、摩天轮。	游乐园真好玩！过山车刺激，摩天轮浪漫，和家人一起度过了一段愉快的时光。
2023.10.14	星期日	晴	25-35	郊外田野	去郊外田野散步，呼吸新鲜空气，感受大自然的气息。	田野里的空气真好闻！稻谷熟了，农民伯伯在忙碌地收割，真是一幅丰收的景象。
2023.10.15	星期一	晴	20-30	学校教室	参加学校组织的秋季郊游活动，去了郊外的农场。	在农场里，我们体验了喂兔子、摘草莓的乐趣，学到了很多新知识。

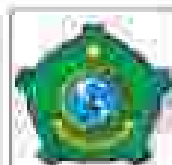
Year	Month	Day	Time	Location	Activity	Remarks
2023	1	1	10:00	Room 101	Classroom	First day of school
2023	1	2	10:00	Room 101	Classroom	Second day of school
2023	1	3	10:00	Room 101	Classroom	Third day of school
2023	1	4	10:00	Room 101	Classroom	Fourth day of school
2023	1	5	10:00	Room 101	Classroom	Fifth day of school
2023	1	6	10:00	Room 101	Classroom	Sixth day of school
2023	1	7	10:00	Room 101	Classroom	Seventh day of school
2023	1	8	10:00	Room 101	Classroom	Eighth day of school
2023	1	9	10:00	Room 101	Classroom	Ninth day of school
2023	1	10	10:00	Room 101	Classroom	Tenth day of school
2023	1	11	10:00	Room 101	Classroom	Eleventh day of school
2023	1	12	10:00	Room 101	Classroom	Twelfth day of school
2023	1	13	10:00	Room 101	Classroom	Thirteenth day of school
2023	1	14	10:00	Room 101	Classroom	Fourteenth day of school
2023	1	15	10:00	Room 101	Classroom	Fifteenth day of school
2023	1	16	10:00	Room 101	Classroom	Sixteenth day of school
2023	1	17	10:00	Room 101	Classroom	Seventeenth day of school
2023	1	18	10:00	Room 101	Classroom	Eighteenth day of school
2023	1	19	10:00	Room 101	Classroom	Nineteenth day of school
2023	1	20	10:00	Room 101	Classroom	Twentieth day of school
2023	1	21	10:00	Room 101	Classroom	Twenty-first day of school
2023	1	22	10:00	Room 101	Classroom	Twenty-second day of school
2023	1	23	10:00	Room 101	Classroom	Twenty-third day of school
2023	1	24	10:00	Room 101	Classroom	Twenty-fourth day of school
2023	1	25	10:00	Room 101	Classroom	Twenty-fifth day of school
2023	1	26	10:00	Room 101	Classroom	Twenty-sixth day of school
2023	1	27	10:00	Room 101	Classroom	Twenty-seventh day of school
2023	1	28	10:00	Room 101	Classroom	Twenty-eighth day of school
2023	1	29	10:00	Room 101	Classroom	Twenty-ninth day of school
2023	1	30	10:00	Room 101	Classroom	Thirtieth day of school
2023	1	31	10:00	Room 101	Classroom	Thirty-first day of school

日期	星期	上午	下午	晚	备注
1	一				
2	二				
3	三				
4	四				
5	五				
6	六				
7	日				
8	一				
9	二				
10	三				
11	四				
12	五				
13	六				
14	日				
15	一				
16	二				
17	三				
18	四				
19	五				
20	六				
21	日				
22	一				
23	二				
24	三				
25	四				
26	五				
27	六				
28	日				
29	一				
30	二				
31	三				

**Checklist Pengendalian dan Evaluasi Terhadap Penyelenggaraan
Rencana
Kecamatan Kabupaten Kampar Kabupaten
Periode Rencana : 2022 - 2026**

SP/AD Kabupaten Kota	Struktur Organisasi Kabupaten Kota	Kategori Rencana T1 T2		Indikator	Target Capaian	Realisasi/Target
1	2	3a	3b	4	5	6
SP/AD Kabupaten Kampar	Struktur Organisasi Kabupaten Kampar	1		Indikator utama - rencana - pelaksanaan - evaluasi - monitoring - laporan - evaluasi - laporan	Target - pelaksanaan - evaluasi	Indikator utama: penyusunan kelembagaan dan struktur yang efektif, efisien, dan akuntabel dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya
SP/AD Kabupaten Kampar	Struktur Organisasi Kabupaten Kampar	1		Indikator - rencana - pelaksanaan - evaluasi - laporan - evaluasi - laporan	Target - pelaksanaan - evaluasi	Indikator utama: penyusunan kelembagaan dan struktur yang efektif, efisien, dan akuntabel dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya
SP/AD Kabupaten Kampar	Struktur Organisasi Kabupaten Kampar	1		Indikator - rencana - pelaksanaan - evaluasi - laporan - evaluasi - laporan	Target - pelaksanaan - evaluasi	Indikator utama: penyusunan kelembagaan dan struktur yang efektif, efisien, dan akuntabel dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya
SP/AD Kabupaten Kampar	Struktur Organisasi Kabupaten Kampar	1		Indikator - rencana - pelaksanaan - evaluasi - laporan - evaluasi - laporan	Target - pelaksanaan - evaluasi	Indikator utama: penyusunan kelembagaan dan struktur yang efektif, efisien, dan akuntabel dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya





STANDARD OPERATING PROCEDURE
(SOP)

No. Dok.

SOP-48-GD-7.4-2023

MEKANISME REVOLUSI

No. Urut

01

Tanggal

13 April 2023

Revisi

0 (nol)



KECAMATAN GEDANGAN

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

MEKANISME REVOLUSI

No. Dok. : SOP-48-GD-7.4-2023

Tanggal Disahkan
Revisi

13 April 2023
0 (nol)

Dibuat oleh

Diketahui oleh

Ditandatangani oleh

MURAH KAMAYATI, SE

ANIM ASHADI, S. PERS. JAWA

DOKI WATSEWATI, S.TP, S.P.A.



STANDARD OPERATING PROCEDURE	No. 24	REPLACES 14702
(SOP)	No. 24	14
MEKANISME KET. KENYATA	Tanggal	14 Mei 2013
	Revisi	Revisi

1. THE

Türkin, geboren 1938, Kanton Bern, ist ein sehr erfolgreicher Pianist, der schon bei im jungen Alter gewonnenen ersten nationalen Wettbewerben Preise erhielt. Heute ist er Professor für Klavier an der Universität Zürich und hat schon viele bedeutende Konzerte gegeben. Er hat auch schon viele CDs aufgenommen.

3. HANG-LING

©2011 Wikistonia. Tutti i diritti sono riservati. È vietata espressamente l'uso per fini commerciali. Qualsiasi copia o ristampa senza permesso scritto o orale è vietata. Per informazioni, scrivere a: info@wikistonia.it.

1. INTRODUCTION

Dr. R. F. Smith's studies prove conclusively that the common Texas ring-necked pheasant (*Phasianus torquatus*) breeds year-round and produces multiple broods.

- 1) Uraian Subkelompok yang termasuk dalam Teknik, Gambar, Program dan Kegiatan
- 2) Indikator Subkelompok Kegiatan baik untuk Teknik, Gambar, Program maupun Kegiatan
- 3) Tingkat yang akan dicapai oleh siswa
- 4) Uraian Materi dalam kegiatan yang termasuk dalam Subkelompok Kegiatan
- 5) Dibandingkan materi dan uraian/indikator kegiatan dalam RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN



STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

MEKANISME RPTK KEMENDIRI

No. Dokumen

SOP-01-001-14-001

No. Revisi

01

Tanggal

1 Maret 2021

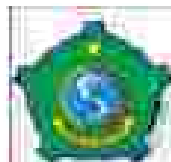
Revisi

0 Revisi

4. DASAR HUKUM

Dasar hukum yang digunakan dalam SOP Mekanisme RPTK Kemendiri adalah:

- Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Administrasi Pemerintahan
- Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2005 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Keuangan Pemerintah
- Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 66 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Tata Cara penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Periode Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
- Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Prioritas Bisnis Instansi Pemerintah
- Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 66 Tahun 2021 tentang Tata Cara Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2021 tentang Pengawasan Kinerja Instansi Pemerintah
- Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 66 Tahun 2021 tentang Pengalokasian Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara
- Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 27 Tahun 2021 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Peningkatan Produktivitas



STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

No. Dokumen

REP-0003-7-2023

Revisi

01

MEKANISME REVIEW KAWA

Tanggal

1 Maret 2023

Disusun

2 Februari

4. TANGGUNG JAWAB

Pihak-pihak yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan KAWA KAWA adalah sebagai berikut:

4.1. KAWA

KAWA adalah proses yang digunakan oleh Departemen Hukum sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja.

- a. Menentukan pengapabelan kepada dan KAWA KAWA adalah sebagai upaya meningkatkan kinerja karyawan dan pemerintah melalui kegiatan dengan menggunakan KAWA dan melaksanakan KAWA yang dilaksanakan.
- b. Menentukan pelaksanaan KAWA dan KAWA KAWA adalah sebagai upaya meningkatkan kinerja karyawan melalui pelaksanaan KAWA KAWA.
- c. Menentukan KAWA dan KAWA KAWA yang dilakukan adalah melalui proses KAWA dan pelaksanaan KAWA KAWA dan sebagai upaya meningkatkan kinerja KAWA KAWA.

4.2. KAWA

KAWA adalah proses yang digunakan oleh Departemen Hukum sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja.

- a. Menentukan pelaksanaan KAWA dan KAWA KAWA adalah sebagai upaya meningkatkan kinerja karyawan melalui pelaksanaan KAWA KAWA.
- b. Menentukan dan melaksanakan KAWA KAWA adalah sebagai upaya meningkatkan kinerja KAWA KAWA dan KAWA KAWA.
- c. Menentukan KAWA dan KAWA KAWA adalah sebagai upaya meningkatkan kinerja KAWA KAWA.
- d. Menentukan KAWA dan KAWA KAWA adalah sebagai upaya meningkatkan kinerja KAWA KAWA.
- e. Menentukan pelaksanaan KAWA dan KAWA KAWA adalah sebagai upaya meningkatkan kinerja KAWA KAWA.



STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

No. Doc

SOB-SOP-14-2020

No. Revisi

01

MEKANISME SATU KANTOR

Tanggal

1 Maret 2020

Revisi

Perubahan

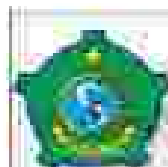
1. Menverifikasi laporan hasil Kerja Kantor

- a. Memeriksa laporan hasil yang diberikan oleh Kantor yang telah selesai melaksanakan Kerja Kantor

2.3 Anggota

Anggota adalah semua yang merupakan dari Kantor Kecamatan 2 Kecamatan dengan tugas dan tanggung jawab yang ada

- a. Memeriksa laporan Kantor Kecamatan yang sudah ada untuk pelaksanaan kegiatan
- b. Memeriksa perkembangan yang dilakukan dan permasalahan yang dihadapi pada Kantor Kecamatan dapat melakukan pelaksanaan kegiatan
- c. Melakukan koordinasi dengan Kantor dan permasalahan yang terjadi saat pelaksanaan Kerja Kantor untuk melakukan proses Kerja Kantor sesuai dengan tugas
- d. Melakukan kerja dan validasi dan menilai perubahan dari masing-masing pelaksanaan kegiatan, dengan menilai berdasarkan pelaksanaan dengan tidak memperhatikan yang ada
- e. Melakukan pengawasan kegiatan di Kantor Kecamatan Kantor Kecamatan
- f. Memeriksa laporan hasil yang diberikan oleh Kantor yang telah selesai melaksanakan Kerja Kantor



STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

MEKANISME SEVIS KENYATAAN

No. Doc

SOP-004/01-2021

No. Revisi

01

Tanggal

15 April 2021

Revisi

4 kali

6. URAIAN PROSEDUR

1.	Canal menerangkan alasan keluhan kepada bagian yang berkaitan Revisi pertama
2.	Revisi Staf Pemasangan masalah dari keluhan revisi
3.	Revisi Staf Pemasangan masalah dari keluhan revisi
4.	Revisi Canal menerangkan dan menyampaikan masalah Revisi revisi
5.	Canal menerangkan dan menjelaskan masalah yang terjadi
6.	Revisi Staf Pemasangan menyampaikan masalah keluhan Revisi
7.	Canal menjelaskan Revisi Staf Pemasangan dan Tim Verifikasi
8.	Revisi Staf Pemasangan dan Tim Verifikasi
9.	Revisi Staf Pemasangan dan Canal
10.	Revisi Staf Pemasangan dan Tim Verifikasi revisi



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

MANUSIA KEHATI BANTEN

No. 24

SOP-4-22-14-009

No. 24

22

Tanggal

1 Mei 2023



Revisi

0 Revisi

710 ALUR SOP

No.	Kegiatan	Flowchart	Flowchart	Flowchart	Flowchart	Flowchart	Flowchart	Flowchart
1	Menerima dan menyambut tamu yang datang ke rumah sakit							
2	Menerima dan melayani tamu yang datang ke rumah sakit							
3	Menerima dan melayani tamu yang datang ke rumah sakit							
4	Menerima dan melayani tamu yang datang ke rumah sakit							
5	Menerima dan melayani tamu yang datang ke rumah sakit							
6	Menerima dan melayani tamu yang datang ke rumah sakit							
7	Menerima dan melayani tamu yang datang ke rumah sakit							
8	Menerima dan melayani tamu yang datang ke rumah sakit							
9	Menerima dan melayani tamu yang datang ke rumah sakit							
10	Menerima dan melayani tamu yang datang ke rumah sakit							

	STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)	No. 204	SCF-09-0117-0001
	ADDITIONAL SECURITY MEASURE	No. 204	10
		Project	1. Security SOP
		Version	1.0

No.	Activity	Reference			Key Risk		MTR
		Activity Code	Reference Code	Activity Risk Potential	Severity	Impact	
A	Access Control - Entry to the Facility				Low	Low	
B	Access Control - Exit from the Facility				Low	Low	

	STANDARD OPERATING PROCEDURE	No. DA:	SPS-04-018-14-2013
	(SOP)	Edisi Revisi:	01
	MEKANISME KONTROL	Tempat:	1. Ruang SIP
		Substansi:	1. Rokok

4. CATATAN KETUP

Revisi yang dilakukan oleh subbagian SIP
adalah:

- a. Laporan Kinerja SIP
- b. Laporan Kinerja Substansi
- c. Mekanisme Kerja Rokok SIP

1. The first part of the book is a general introduction to the subject of the book. It discusses the importance of the subject and the scope of the book. It also discusses the methods used in the book and the results of the research.

2. The second part of the book is a detailed discussion of the theory of the subject. It discusses the basic principles of the theory and the various methods used to test the theory. It also discusses the results of the research and the implications of the findings.

3. The third part of the book is a detailed discussion of the practice of the subject. It discusses the various methods used in the practice of the subject and the results of the research. It also discusses the implications of the findings and the future of the subject.

4. The fourth part of the book is a detailed discussion of the history of the subject. It discusses the various methods used in the history of the subject and the results of the research. It also discusses the implications of the findings and the future of the subject.

5. The fifth part of the book is a detailed discussion of the future of the subject. It discusses the various methods used in the future of the subject and the results of the research. It also discusses the implications of the findings and the future of the subject.

6. The sixth part of the book is a detailed discussion of the conclusion of the subject. It discusses the various methods used in the conclusion of the subject and the results of the research. It also discusses the implications of the findings and the future of the subject.

7. The seventh part of the book is a detailed discussion of the bibliography of the subject. It discusses the various methods used in the bibliography of the subject and the results of the research. It also discusses the implications of the findings and the future of the subject.

8. The eighth part of the book is a detailed discussion of the index of the subject. It discusses the various methods used in the index of the subject and the results of the research. It also discusses the implications of the findings and the future of the subject.

9. The ninth part of the book is a detailed discussion of the appendix of the subject. It discusses the various methods used in the appendix of the subject and the results of the research. It also discusses the implications of the findings and the future of the subject.

日期	星期	地点	内容
2023.10.1	星期一	教室	数学课
2023.10.2	星期二	操场	体育课
2023.10.3	星期三	教室	语文课
2023.10.4	星期四	教室	英语课
2023.10.5	星期五	教室	科学课
2023.10.6	星期六	教室	音乐课
2023.10.7	星期日	教室	美术课
2023.10.8	星期一	教室	数学课
2023.10.9	星期二	操场	体育课
2023.10.10	星期三	教室	语文课
2023.10.11	星期四	教室	英语课
2023.10.12	星期五	教室	科学课
2023.10.13	星期六	教室	音乐课
2023.10.14	星期日	教室	美术课
2023.10.15	星期一	教室	数学课
2023.10.16	星期二	操场	体育课
2023.10.17	星期三	教室	语文课
2023.10.18	星期四	教室	英语课
2023.10.19	星期五	教室	科学课
2023.10.20	星期六	教室	音乐课
2023.10.21	星期日	教室	美术课
2023.10.22	星期一	教室	数学课
2023.10.23	星期二	操场	体育课
2023.10.24	星期三	教室	语文课
2023.10.25	星期四	教室	英语课
2023.10.26	星期五	教室	科学课
2023.10.27	星期六	教室	音乐课
2023.10.28	星期日	教室	美术课
2023.10.29	星期一	教室	数学课
2023.10.30	星期二	操场	体育课
2023.10.31	星期三	教室	语文课

[illegible]

[illegible]