



**RENCANA STRATEGIK(RENSTRA)
KECAMATAN GEROKGAKTAHUN 2023-2026**



**KECAMATAN GEROKGAK
TAHUN 2022**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke Ida Sang Hyang Widhi Wasa (Tuhan Yang Maha Esa), karena tersusunnya Renstra Kecamatan Gerokgak 2023 – 2026, Renstraini menggambarkan gambaran umum dari kegiatan yang akan dilaksanakan pada kecamatan gerokgak, yang sesuai dengan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Buleleng 2023 – 2026

Dalam Renstra yang kami susun kami menampilkan gambaran umum kecamatan gerokgak, sumber daya kecamatan gerokgak, kinerja pelayanan kecamatan gerokgak periode 2023 – 2026, sarana dan prasarana kerja, rencana program, kegiatan dan anggaran serta kinerja penyelenggaraan bidang urusan.

Kami menyadari keterbatasan kemampuan yang kami miliki, bila ada kesalahan dimohon untuk maklumi, dan semoga renstra yang kami susun dapat bermanfaat dalam pelaksanaan program pembangunan dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat.

Gerokgak, 4 Januari 2022



**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KABUPATEN BULELENG
NOMOR 12 TAHUN 2022
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN BULELENG TAHUN 2023-2026**

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I	3
PENDAHULUAN	3
1.1 Latar Belakang	3
1.2. Landasan Hukum.....	4
1.3. Maksud dan Tujuan.....	5
1.4. Sistematika Penulisan.....	6
BAB II	10
GAMBARAN PELAYANAN	10
KECAMATAN GEROKGAK KABUPATEN BULELENG	10
BAB III.....	27
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN GEROKGAK	27
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng.....	27
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih tahun 2005 -2025.....	27
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra.	30
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah.	31
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis.....	31
BAB IV	32
TUJUAN DAN SASARAN	32
BAB V	35
STRATEGI DAN KEBIJAKAN	35
BAB VI	38
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	38
BAB VII	39
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	39
BAB VII	42
PENUTUP	42
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

BAB I PENDAHULUAN

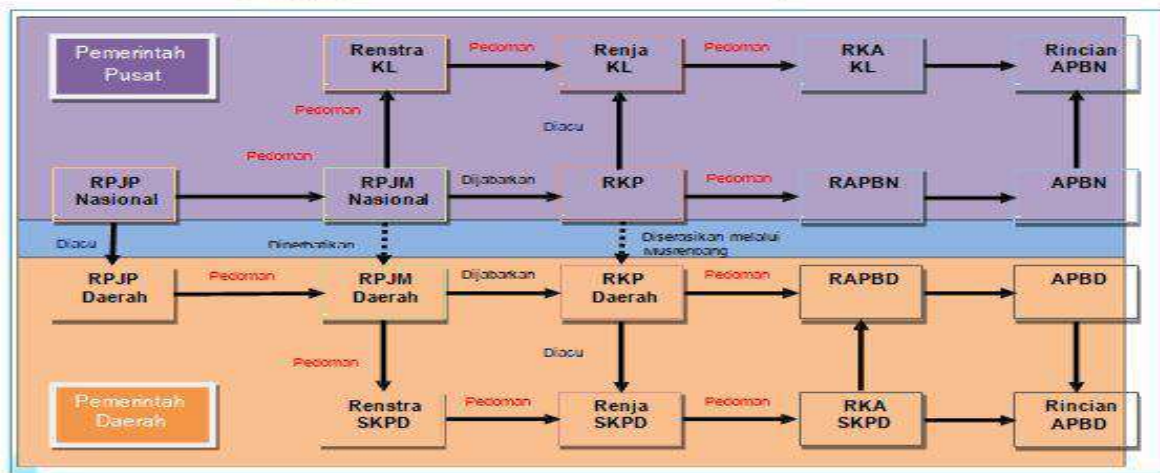
1.1 Latar Belakang

Rencana strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 5 (lima) tahun berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kerja (Renja) OPD serta digunakan sebagai instrument evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja OPD dalam kurun 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng dilakukan secara simultan bersamaan waktu dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Pemerintah Kabupaten Buleleng Tahun 2023-2026. Berdasarkan peraturan –peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang tata cara perencanaan ,pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah , Penyusunan Renstra tahun 2023 mengacu pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) tahun 2023 -2026 dan RKPD tahun 2023 ,tahun 2023 merupakan tahapan keempat dalam periode Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2005-2025 oleh karena itu dalam penyusunan rancangan rencana strategis perangkat daerah (renstra PD) tahun 2023-2025 dan rancangan awal rencana kerja perangkat daerah renja (Renja PD) tahun 2023 ,berpedoman kepada Visi dan Misi RPJMD tahun 2005-2025 serta arah kebijakan pembangunan tahapan keempat sebagaimana tertuang dalam rencana pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2005-2025 Penyusunan dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan penetapan Renstra OPD. Secara garis besar kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahapan tersebut dilaksanakan melalui:

- a. Tahapan persiapan penyusunan Renstra dilakukan kegiatan-kegiatan antara lain :pembentukan tim penyusun Renstra, orientasi mengenai Renstra, Penyusunan agenda kerja Tim Renstra serta pengumpulan data dan informasi.
- b. Tahapan penyusunan rancangan Renstra disusun mulai minggu II desember 2021 sampai minggu ketiga Januari 2022
- c. Tahapan penetapan Renstra OPD pelaksanaan kegiatan penyusunan Renstra dievaluasi dan dikendalikan untuk memenuhi kesesuaian terhadap kebijakan penyusunan Renstra oleh Camat Gerokgak selaku kepala

OPD,serta dibuat kesimpulan pengendalian dan evaluasi kebijakan Renstra oleh Bappeda Kabupaten Buleleng. Sebagai bagian dokumen perencanaan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah daerah maka Renstra Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng 2023-2026 memiliki keterkaitan dengan RPD Pemerintah Kabupaten Buleleng Tahun 2023-2026 dan Renja OPD, ilustrasi keterhubungan Renstra OPD dengan RPD dan Renja OPD dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 1
Keterkaitan Rencana Strategis Kecamatan Gerokgak
dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



1.2. Landasan Hukum

Memuat tentang undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan SKPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran SKPD, landasan hokum tersebut yaitu :

1. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
6. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara pemerintah pusat dan daerah;
8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
10. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan;
15. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 77 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng
16. Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 10 Tahun 2020, tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Buleleng Tahun 2020 Nomor 70)
17. Peraturan Bupati Buleleng Nomor 70 tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah tahun anggaran 2021 (Belanja Daerah Kabupaten Buleleng tahun 2020 Nomor 70)

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Gerokgak 2023-2026 merupakan dokumen resmi perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk 5 (lima) tahun kedepan, yang menggambarkan strategi atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Kabupaten Buleleng dibidang pelayanan kepada masyarakat, disusun sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Dokumen Renstra Kecamatan Gerokgak tahun 2023-2026 ditetapkan dengan maksud:

1. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan

- dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Gerokgak;
2. Untuk menentukan sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Kecamatan Gerokgak dalam jangka menengah;
 3. Untuk dasar penilaian kinerja Kecamatan Gerokgak yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel. Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng 2023 – 2026 adalah :
 - a. Menjamin keselarasan antara visi, misi ,tujuan dan sasaran, sehingga akan bermanfaat bagi proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban bagi Pemerintah Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng.
 - b. Sebagai landasan operasional secara resmi bagi seluruh desa diwilayah Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan diusulkan untuk dibiayai dari APBD Pemerintah Kabupaten Buleleng, sehingga menjadi terarah pada pencapaian hasil sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
 - c. Memudahkan seluruh jajaran aparatur di lingkungan Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng dalam mencapai **tujuan** dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur.
 - d. Memudahkan seluruh jajaran pada masing-masing desa diwilayah Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng untuk memahami dan menilai arah kebijakan dan program serta kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahun.

1.4. Sistematika Penulisan

Renstra Kecamatan Gerokgak disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN.

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian renstra Perangkat daerah, fungsi rencana perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah Proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Propinsi Kabupaten/Kota ,dan Renja Perangkat Daerah.

1.2 Landasan Hukum

Memuat Penjelasan tentang Undang–undang Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi ,kewenangan perangkat daerah serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dan penyusunan Renstra Perangkat Daerah

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan Pokok bahasan dalam Penulisan Renstra Perangkat Daerah serta susunan garis Besar isi dokumen

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN GEROKGAK

Memuat Informasi tentang peran (tugas dan fungsi Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah mengulas secara ringkas apasaja sumberdaya yang di miliki perangkat daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya mengemukakan Capaian –capaian penting yang telah di hasilkan melalui pelaksanaan renstra perangkat daerah periode sebelumnya,mengemukakan capaian Program prioritas Perangkat Daerah yang telah di hasilkan melalui pelaksanaan RPJMD sebelumnya dan mengulas hambatan –hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatas melalui Renstra Perangkat Daerah

2.1 Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan perangkat Daerah ,struktur Organisasi perangkat daerah,serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon di bawah kepala perangkat daerah ,Urusan tentang struktur organisasi perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukan organisasi jumlah personil dan tata laksana perangkat daerah (proses Prosedur ,Mekanisme)

2.2 Sumber daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang di miliki perangkat daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya mencakup sumber daya manusia ,asset/modal dan unit usaha yang masih operational

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukan tingkat cpaian kinerja perangkat daerah berdasarkan sasran/target Renstra Perangkat Daerah Periode sebelumnya menurut SPM untuk urusan wajib dan/atau indikato rkinerja

pelayanan perangkat daerah dan /atau indicator lainnya seperti MDGs atau Indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah

2.4 Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah Mengemukakan hasil analisis terhadap renstra K/L dan Renstra perangkat daerah kabupaten/Kota .hasil telaahan terhadap RTRW dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan perangkat Daerah pada lima tahun mendatang bagian ini mengemukakan macam pelayanan ,perkiraan besaran kebutuhan pelayanan dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan berdasar Tugas dan Fungsi Pelayanan perangkat daerah Bagian ini dikemukakan permasalahan –permasalahan pelayanan Daerah beserta faktor –faktor yang mempengaruhinya

3.2 Telaahan Visi Misi dan Program kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah terpilih sub ini mengacu pada Visi misi RPJMD 2005 -2025

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra bagian ini mengemukakan apa saja faktor –faktor penghambat ataupun fakto-faktor pendorong dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra

3.4 Telaahan Rencana Tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategi bagian ini mengemukakan apasaja faktor –faktor penghambat ataupun fakto-faktor pendorong dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari Implikasi RTRW dan KLHS

3.5 Penentuan Isu-isu strategis pada bagian ini direview kembali faktor –faktor dari pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat daerah

BAB IV TUJUAN, DAN SASARAN,

Tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan srategis dan arah

kebijakan perangkat daerah dalam lima tahun mendatang

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indicator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indicator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan di capai perangkat daerah dalam empat tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD indicator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan RPJMD.

BAB VII PENUTUP.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
KECAMATAN GEROKGAK KABUPATEN BULELENG

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 pada ketentuan Pasal 25 ayat (6) yang berbunyi Bupati/Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada tingkat kecamatan melimpahkan pelaksanaannya kepada Camat, dan dengan Peraturan Bupati Buleleng Nomor 77 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng, dan Keputusan Bupati Buleleng Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pelimpahan sebagian urusan Bupati Buleleng kepada Camat, yang terdiri dari 2 (dua) bidang urusan yaitu:

1. Bidang Perijinan terdiri dari Penerbitan SIUP (Surat Ijin Usaha Perdagangan) Kecil Perorangan dan Penerbitan TDP (Tanda Daftar Perusahaan) kecil untuk Perorangan
2. Non Perijinan yang terdiri dari:
 - A. Koordinasi
 1. Koordinasi penyelenggaraan bencana dengan tingkat kejadian ringan;
 2. Koordinasi penagihan piutang Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Buleleng terhadap pasien yang belum memenuhi kewajiban membayar;
 3. Koordinasi Lomba Kebersihan dan Pertamanan antar kelurahan dan antar camat se Kabupaten Buleleng;
 4. Koordinasi penyusunan program penyuluhan kehutanan dan perkebunan;
 5. Koordinasi pendataan obyek pajak dan penyampaian SPPT;
 6. Koordinasi pemantauan kemiskinan;
 7. Koordinasi pemantauan penyandang masalah kesejahteraan sosial (PMKS).
 - B. Pembinaan
 1. Pembinaan lingkungan bersih se kecamatan gerokgak;
 2. Pembinaan pengelolaan air bersih pedesaan.
 - C. Pengawasan
 1. Pengawasan terhadap sepadan/sumber daya air dan jaringan asset-aset irigasi;

2. Pengawasan terhadap pemanfaatan ruang.

D. Fasilitas

1. Fasilitas pembentukan Lembaga kemasyarakatan di desa/kelurahan;
2. Fasilitas pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah;
3. Fasilitas penyelenggaraan administrasi kependudukan.

E. Penetapan

1. Penunjukkan Sekretaris Desa untuk melaksanakan tugas dan kewajiban Kepala Desa/Perbekel, apabila kepala desa/perbekel cuti dan/atau berhalangan selama 14 (empat belas) hari sampai 6 (enam) bulan lamanya;
2. Peresmian pengangkatan dan pemberhentian Kepala Lingkungan pada Kelurahan sesuai dengan wilayahnya.

F. Penyelenggaraan

1. Penyelenggaraan aksi bersama pemungutan sampah plastik di Kecamatan Gerokgak;
2. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.

Jumlah penduduk laki-laki 49.081 dan perempuan 48.545 total 97.626 jiwa, dengan batas wilayah sebagai berikut :

Sebelah Utara : Laut Bali
Sebelah Selatan : Hutan Negara
Sebelah Barat : Kabupaten Jembrana
Sebelah Timur : Kecamatan Seririt

Letak wilayahnya berada pada permukaan geografis yang berbukit berada pada ketinggian 50 m dpl suhu maksimum dan minimum rata rata 35 derajat celcius dengan curah hujan kurang lebih 893 mm/th. Secara administrasi wilayah kecamatan gerokgak mencakup 14 (empat belas) desa, 77 banjar dan 14 desa pekraman, dan 36 banjar adat, dan luas wilayah 356,57 km.

Nama Desa	Jumlah					
	Dusun	Desa Pakraman	Sekeha Truna Truni	Subak Abian	Subak Sawah	Pecalang
1. Tukadsumaga	9	1	1	1	2	30
2. Celukanbawang	3	1	1	1	1	33
3. Tinga-Tinga	5	1	1	-	1	34
4. Pengulon	3	1	1	1	1	15
5. Patas	7	1	1	1	3	35
6. Gerokgak	6	1	1	1	1	40
7. Sanggalangit	4	1	1	2	1	32
8. Musi	2	1	1	1	1	20

9. Penyabangan	4	1	1	1	1	28
10. Banyupoh	5	1	1	1	1	40
11. Pemuteran	9	1	1	-	2	50
12. Sumberkima	8	1	1	2	1	21
13. Pejarakan	9	1	1	-	1	15
14. Sumberkelampok	3	1	1	-	-	25
	77	14	14	12	17	418

Sumber data: Profil Kecamatan Gerokgak 2020

Untuk dibidang pelestarian seni dan budaya ada beberapa desa yang memiliki sanggar seni yang aktif dan untuk di bidang olah raga kecamatan gerokgak memiliki beberapa club cabang olah raga yang aktif (volley, sepak bola, silat, tenis meja, catur dan bulu tangkis).

Nama Desa	JmlSanggar seni	Jml club volley	Jml club sepak bola	Jml. Club silat	Jml. Club tenis meja	Jml club catur	Jml club bulu tangkis
1. DesaTukadsumaga	-	1	1	-	1	1	1
2. DesaCelukanbawang	-	1	1	-	1	1	1
3. Desa Tinga-Tinga	-	1	1	-	1	1	1
4. DesaPengulon	-	1	1	-	1	1	1
5. DesaPatas	-	1	1	1	1	1	1
6. DesaGerokgak	2	1	1	1	1	1	1
7. DesaSanggalangit	1	1	1	1	1	1	1
8. Desa Musi	-	1	1	-	1	1	1
9. DesaPenyabangan	-	1	1	-	1	1	1
10. DesaBanyupoh	-	1	1	-	1	1	1
11. DesaPemuteran	1	1	1	-	1	1	1
12. DesaSumberkima	-	1	1	-	1	1	1
13. DesaPejarakan	-	1	1	-	1	1	1
14. DesaSumberkelampok	-	1	1	-	1	1	-
	4	14	14	3	14	14	13

Sumber data: KecamatanGerokgak

Data Daerah Potensi Rawan Bencana

Nama Desa	Bencana yang terjadi
1. DesaTukadsumaga	- Tanah tergerus aliran sungai, Longsor,
2. DesaCelukanbawang	Kebakaran hutan
3. Desa Tinga-Tinga	- Banjir
4. DesaPengulon	- Banjir
5. DesaPatas	- Banjir,Pohon perindang yang tumbang
6. DesaGerokgak	- Banjir dan abrasi pantai
7. DesaSanggalangit	- Banjir, Tanah longsor, banjir dan puting beliung
8. Desa Musi	- Banjir
9. DesaPenyabangan	- Banjir
10. DesaBanyupoh	- Banjir
11. DesaPemuteran	- Banjir
12. DesaSumberkima	- Banjir dan Kebakaran hutan
13. DesaPejarakan	- Banjir dan Kebakaran hutan
14. DesaSumberkelampok	- Banjir, dan abrasi pantai
	- Banjir

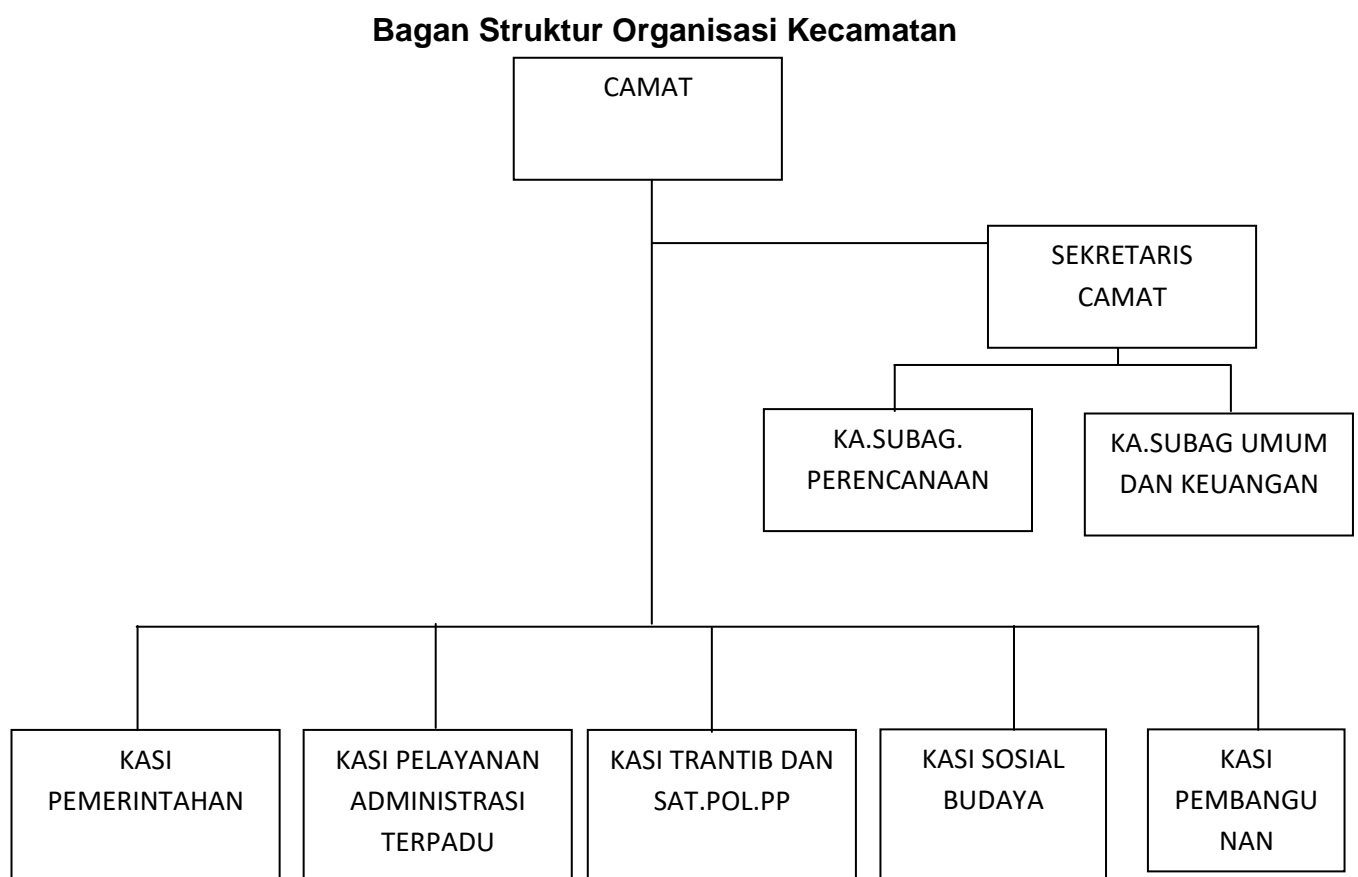
Sumber data: KecamatanGerokgak

2.1 Tugas, Fungsi dan struktur Organisasi Kecamatan Gerokgak

Berdasarkan Peraturan Bupati Buleleng Nomor 77 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Buleleng terdiri atas :

1. Camat;
2. Sekretaris Kecamatan;
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Trantib dan Sat. Pol. PP;
5. Seksi Sosial dan Budaya;
6. Seksi Pembangunan;
7. Seksi Pelayanan Administrasi Terpadu;
8. Sub Bagian Umum dan Keuangan;
9. Sub Bagian Perencanaan;

Gambar 2.1



Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng

1. Camat mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Kecamatan, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan

- oleh Bupati serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
 - c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
 - d. merumuskan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
 - e. merumuskan dan mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - f. merumuskan dan mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - g. merumuskan dan mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
 - h. merumuskan dan mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - i. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan social budaya;
 - j. merumuskan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
 - k. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa;
 - l. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;
 - m. melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan Sebagian urusan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
 - n. mengkoordinasikan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan kecamatan, desa dan/kelurahan;
 - o. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan asset/barang milik daerah/pemerintah di lingkungan Kecamatan;
 - p. merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di Lingkungan Kecamatan;

- q. merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) di lingkungan Kecamatan;
 - r. mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal pemerintah (SPIP) di lingkungan Kecamatan;
 - s. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Kecamatan;
 - t. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Kecamatan;
 - u. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
 - v. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Sekretaris Camat memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:
- a. Menyusun rencana kegiatan Sekretariat, berdasarkan data dan program Kecamatan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
 - c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
 - d. memfasilitasi dan memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan kecamatan;
 - e. memfasilitasi dan melaksanakan surat menyurat, tata usaha, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan;
 - f. merumuskan dan mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - g. merumuskan dan mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
 - h. merumuskan dan mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - i. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan social budaya;
 - j. merumuskan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
 - k. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa;

- l. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;
- m. melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan Sebagian urusan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten;
- n. mengkoordinasikan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan, monitoring dan evaluasi seluruh pelaksanaan kegiatan kecamatan, desa dan/kelurahan;
- o. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan keuangan, ketatausahaan asset/barang milik daerah/pemerintah di lingkungan Kecamatan;
- p. merumuskan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) di Lingkungan Kecamatan;
- q. merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) di lingkungan Kecamatan;
- r. mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi dan system pengawasan internal pemerintah (SPIP) di lingkungan Kecamatan;
- s. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Kecamatan;
- t. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Kecamatan;
- u. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- v. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1 Sub. Bagian Perencanaan

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan, berdasarkan data dan program Sekretariat serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. menghimpun dan melaksanakan penyusunan rencana anggaran Kecamatan meliputi pembuatan RKA dan DPA;

- e. menghimpun dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Kecamatan;
- f. melaksanakan evaluasi dan monitoring serta membuat laporan pelaksanaan kegiatan Kecamatan;
- g. melaksanakan pengelolaan dan daninformasi;
- h. melaksanakan penyusunan Rencana Strategik (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU), PerjanjianKerja (PK), RencanaKerjaTahunan (RKT) dan LaporanAkuntabilitas Kinerja InstansiPemerintah (LAKIP) Kecamatan;
- i. melaksanakan dan menyusunlaporan Survey Kepuasan Masyarakat;
- j. melaksanakan dan menyusun Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Kecamatan;
- k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

2.2 Sub Bagian Umum dan Keuangan

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Keuangan, berdasarkan data dan program Sekretariat serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepadabawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memberikan pelayanan administrasi meliputi urusan surat-menyurat, tata usaha, rumahtangga, perlengkapan, kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan kepada seluruh di lingkungan Kecamatan;
- e. melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan barang milik pemerintah dilingkungan Kecamatan;
- f. menyiapkan bahan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian dilingkungan kecamatan dan kelurahan;
- g. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan daftar urut kepangkatan, formasi, besetting pegawai, menyusun data pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti dan pension;

- h. menyusun rencana kebutuhan, pengembangan dan kesejahteraan pegawai;
- i. menyusun dan melaksanakan Analisa Jabatan (ANJAB) dan Analisa Beban Kerja (ABK) dilingkungan kecamatan;
- j. melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dan Sistem Pengawasan Internal Pemerintahan (SPIP) dilingkungan Kecamatan;
- k. menerima, menyimpan, mengeluarkan dan membuat laporan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan;
- l. menyiapkan bahan, menyusun serta melaksanakan pencatatan pembukuan, verifikasi serta perbendaharaan;
- m. melaksanakan pengurusan administrasi keuangan yang meliputi: penerbitan, meneliti kelengkapan dan menyiapkan Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM);
- n. melaksanakan pembayaran gaji, tunjangan dan kesejahteraan pegawai sesuai peraturan perundang-undangan ;
- o. melaporkan keadaan kas kepada atasan setiap bulan dan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan/keadaan;
- p. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan dan;
- q. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

3. Seksi Pemerintahan

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pemerintahan, berdasarkan data dan program Kecamatan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan
- d. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum serta pembinaan keagrarian;
- e. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan dan keuangan desa/kelurahan;
- f. melaksanakan pembinaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- g. melaksanakan kegiatan pemilu, ideologi Negara dan kesatuan bangsa;

- h. melaksanakan pembinaan, pelayanan dan inventarisasi kekayaan desa/kelurahan;
 - i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan;
 - j. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.
4. Seksi Pembangunan
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pembangunan, berdasarkan data dan program Kecamatan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
 - c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
 - d. melaksanakan pembinaan pelaksanaan pembangunan yang meliputi perekonomian masyarakat desa/kelurahan, produksi dan distribusi;
 - e. melaksanakan penyusunan profil Kecamatan, Desa/Kelurahan;
 - f. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan perempuan di masyarakat;
 - g. melaksanakan pendataan swadaya murni masyarakat proyek masuk desa/kecamatan;
 - h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.
5. Seksi Ketentraman, Ketertiban, dan Satuan Polisi Pamong Praja
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Sat. Pol. PP, berdasarkan data program kecamatan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
 - c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
 - d. melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
 - e. melaksanakan pembinaan Polisi Pamong Praja;
 - f. melaksanakan penerbitan/pengawasan peraturan daerah dan peraturan bupati;
 - g. melaksanakan koordinasi penanggulangan bencana alam;

- h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan;
 - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.
6. Seksi Pelayanan Administrasi Terpadu
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pelayanan Administrasi Terpadu, berdasarkan data dan program kecamatan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
 - c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
 - d. melaksanakan pembinaan pelayanan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan;
 - e. melaksanakan pembinaan perijinan, sarana dan prasarana fisik pelayanan umum;
 - f. melaksanakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
 - g. melaksanakan koordinasi pelayanan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan;
 - h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.
7. Seksi Sosial dan Budaya
- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Sosial dan Budaya, berdasarkan data dan program Kecamatan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja;
 - b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
 - c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
 - d. melaksanakan pembinaan pelayanan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
 - e. melaksanakan pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, pemuda, olah raga, pariwisata dan kesehatan masyarakat;
 - f. melaksanakan kegiatan pelestarian adat dan budaya
 - g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
 - h. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai peraturan perundang-undangan.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Gerokgak

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Gerokgak, Kabupaten Buleleng memiliki pegawai ASN sebanyak 29 orang, 1 Orang diperbantukan di KPU, 1 Orang lagi menjadi perbekel, 1 Orang mengambil MPP dan di dukung dengan 38 Tenaga Kontrak, Rincian pegawai berdasarkan Eselon Jabatan, pangkat/golongan, pendidikan dan Unit Kerja di lingkungan Kecamatan Gerokgak, yaitu terdiri dari:

No.	Jabatan Struktural	Jml	Pangkat/Gol/ Ruang	Pendidikan Formal
1	2	3	4	6
1	Camat	1	Pembina (IV/a)	S2
2	Sekcam	1	PenataTk.I (III/d)	S1
3	Kasi Pemerintahan	1	PenataTk.I (III/d)	SMA
4	Kasi Pelayanan Publik	1	PenataTk.I (III/d)	S1
5	Kasi Sosial dan Budaya	1	PenataTk.I (III/d)	D2
6	Kasi Linmas dan	1	PenataTk.I (III/d)	S1
7	Kasi Pembangunan	1	PenataTk.I (III/d)	S1
8	Kasubag Umum dan Keuangan	1	Penata (III/c)	SMA
9	Kasubag Perencanaan	1	PenataTk.I (III/d)	S1
10	Staf	1	Penata Muda Tk.I (III/b)	S1
11	Staf	1	Penata Muda Tk.I (III/b)	D2
12	Staf	1	Penata Muda Tk.I (III/b)	SMA
13	Staf	4	Penata Muda (III/a)	S1
14	Staf	8	PengaturTk.I(II/d)	SMA
15	Staf	1	Pengatur (II/c)	D3
16	Staf	2	Pengatur (II/c)	SMA
17	Staf	9	Tenaga Kontrak	S1
18	Staf	3	Tenaga Kontrak	D III
19	Staf	28	Tenaga Kontrak	SMA
	JUMLAH	67		

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Kantor Camat Gerokgak dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Gerokgak, yaitu 9 buah computer, 5 buah laptop, 1mb jaringan internet, 1 buah mobil dinas, dan 13 buah sepeda motor dinas dan 1 unit mobil.

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah
1	Komputer	9 bh
2	Laptop	6 bh
3	Jaringan Internet (Wi fi)	3 unit
4	Mobil Dinas	1 buah
5	Sepeda Motor	13 unit

Sumber data: KecamatanGerokgak

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Gerokgak Periode Tahun 2023 s/d 2026

Tabel T.C.23

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator or Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasional Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Jumlah aparatur yang berkompeten dalam memberikan pelayanan publik			3 Orang	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	100	100	100	100	100
	Jumlah sarana dan prasarana pelayanan publik yang sesuai standar			3 Unit	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	100	100	100	100	100
	Jumlah administrasi pelayanan publik sesuai standar			12 Jenis	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100

	Persentase penghargaan yang diterima kecamatan dibidang pelayanan publik			25%	25	27	29	31	33	25	27	29	31	33	100	100	100	100	100
	Persentase peningkatan pembayaran pajak			100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Nilai SKM yang baik			B (baik)	83	83	84	84	84	83	83	84	84	84	100	100	100	100	100
	Persentase desa memiliki pengelolaan sampah yang baik			2 Desa	2	3	4	5	6	2	3	4	5	6	100	100	100	100	100
2	Jumlah aparatur pemerintah desa yang berkompeten			187 Orang	187	187	187	187	187	187	187	187	187	187	100	100	100	100	100
	Jumlah buku administrasi pemerintahan desa yang akuntabel			14 Desa	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	100	100	100	100	100
	Jumlah pengelola keuangan desa yang berkompeten			14 Desa	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	100	100	100	100	100
	Jumlah laporan keuangan desa yang akuntabel			14 Desa	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	100	100	100	100	100
3	Jumlah desa/kelurahan yang melaksanakan musrembangdes tepat waktu			14 Desa	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	100	100	100	100	100

	Jumlah desa/kelurahan yang menyusun RKPdes tepat waktu			14 Desa	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	100	100	100	100	100
	Persentase swadaya murni masyarakat terhadap pembangunan desa			2 Dokumen	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100	100	100	100	100
4	Persentase gangguan trantib yang ditindaklanjuti			100%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Jumlah Linmas yang aktif			14 Desa	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	100	100	100	100	100
5	Terlaksananya pembinaan kelompok adat, seni dan budaya			14 Desa	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	100	100	100	100	100

Tabel T-C.24

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-				Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	1307387750	1,269,989,486	1,286,944,896	794,113,780	3,137,022,356	1,282,448,160	1,240,163,365	1,272,061,747	783,943,575	3,101,418,954	98	97.65	98.84	98.72	98.9	1,559,091,654	1,536,007,160
Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	65,039,000	117,123,244	97,592,200	83,103,500	21,187,300	64,886,888	116,984,200	97,286,300	83,103,500	20,800,000	99.77	99.88	99.69	100	98.2	76,809,049	76,612,178
Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	553,624,000	567,252,450	788,423,704	86,470,300	17,502,100	549,368,652	565,009,890	785,138,500	86,470,300	16,883,500	99.23	99.6	99.58	100	96.5	402,654,511	400,574,168
Program koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	187,930,000	227,495,000	236,614,800	256,871,300	1,307,727,200	183,803,586	226,466,000	236,228,700	256,805,190	1,275,827,192	97.8	99.55	99.84	99.97	97.6	443,327,660	435,826,134
Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	273,495,500	183,652,070	230,425,400	121,976,100	63,426,500	268,124,154	183,333,655	229,889,100	121,976,100	62421500	98.04	99.83	99.77	100	98.4	174,595,114	173,148,902
Jumlah	2,387,476,250	2,365,512,250	2,640,001,000	1,342,534,980	4,546,865,456	2,348,631,440	2,331,957,110	2,620,604,347	1,332,298,665	4,477,351,146	98.37	98.58	99.27	99.24	98.5	2,656,477,987	2,622,168,542

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Gerokgak

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Gerokgak selama 5 (lima) tahun yang lalu, beberapa tantangan yang harus dihadapi dalam melaksanakan atau menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Gerokgak 5 (lima) tahun kedepan diantaranya:

1. Terbatasnya sarana prasarana yang terkait dengan perangkat lunak maupun perangkat keras (software- hardware) sehingga mempengaruhi kelancaran proses pelayanan;
2. Beban kerja untuk memenuhi standard maksimal pelayanan public belum sebanding dengan jumlah personil dan SDM aparatur Kecamatan Gerokgak serta belum sepenuhnya didukung oleh prasaranayang representative sesuai manfaat maksimal;
3. Semakin transparanya informasi melalui media elektronik dituntut peran kecamatan untuk lebih responsive terhadap dinamika harapan masyarakat dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan Kemasyarakatan dengan diberlakukannya penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis resiko melalui layanan OSS (*Online Single Submission*) Berbasis Resiko yang didasari dengan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah, maka Keputusan Bupati Buleleng Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pelimpahan sebagian urusan Bupati Buleleng kepada Camat, untuk bidang Perijinan terdiri dari Penerbitan SIUP (Surat Ijin Usaha Perdagangan) Kecil Perorangan dan Penerbitan TDP (Tanda Daftar Perusahaan) Kecil untuk perorangan, dikecamatan tidak diberlakukan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN GEROKGAK

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kecamatan Gerokgak, Kabupaten Buleleng yang berkaitan dengan Tugas Umum Pemerintahan dapat diidentifikasi 2 (dua) klasifikasi permasalahan pelayanan Kecamatan Gerokgak yaitu permasalahan pada tataran kebijakan, Program Kegiatan dan teknis operasional. Pada tataran kebijakan Pemerintah Kecamatan Gerokgak dapat dilihat kondisi pelayanan Pemerintah Kecamatan Gerokgak pada table T.B 35 sebagai berikut:

Tabel – B.35

Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Gerokgak

NO	INDIKATOR KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH	INTERPRETASI BELUM TERCAPAI (<) SESUAI (=) MELAMPAUI (>)	PERMASALAHAN	FAKTOR-FAKTOR PENENTU KEBERHASILAN
1	2	3	4	5
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik	Sesuai (84) baik	1. Belum optimalnya waktu pelayanan kepada masyarakat 2. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam penanganan sampah. 3. Pelayanan KTP, masyarakat pelayanannya KTP agar bisa cetak di Kecamatan.	1. Adanya inovasi 2. Edukasi, sosialisasi dan ketersediaan TPST. 3. Pelepasan kewenangan.
2	Persentase desa / kelurahan yang memenuhi kriteria administrasi baik	Belum tercapai ketepatan waktunya	1. Belum optimalnya ketepatan waktu dalam membuat administrasi 2. Juknis dari kabupaten sering terlambat. 3. Pedoman berupa Juknis dan pedoman Regulasi dari Pemerintah Atasan sering terlambat, minimnya anggaran	1. Ketersediaan dana dan sinergitas antar program. 2. Ketersediaan Pedoman, Acuan serta regulasi yang mendasari penyusunan peraturan di Desa tepat waktu. Ketersediaan Anggaran yang memadai
3	Persentase desa dengan IDM status maju	Belum tercapai	1. Data dimasing-masing desa belum valid	1. Perlu pendataan kembali 2. Meningkatkan swadaya murni dalam pembangunan

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih tahun 2005 -2025

1. Visi

Visi RPJMD berdasarkan Permendagri 86 Tahun 2017 adalah rumusan

umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan pembangunan jangka menengah 5 (lima) tahun. Selain itu, secara politis Visi dapat dimaknai sebagai cita-cita atau harapan kepala daerah dan wakil kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Idealnya visi dapat menjelaskan arah atau suatu kondisi yang diharapkan dan yang ingin dicapai pada masa depan berdasarkan kondisi dan situasi yang terjadi saat ini yang menciptakan kesenjangan antara kondisi saat ini dan masa depan yang ingin dicapai. Visi diciptakan bukan hanya cita-cita atau serangkaian harapan, visi adalah suatu komitmen dan upaya merancang dan mengelola perubahan untuk mencapai tujuan. Implementasi Visi RPJMD Kabupaten Buleleng tahun 2005-2025 akan diselaraskan dengan arah kebijakan pembangunan RPJMD. Visi yang termuat dalam RPJMD merupakan visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih dan sejalan dengan arah kebijakan Pembangunan daerah visi Kabupaten Buleleng Tahun 2005-2025 adalah **“Buleleng Kerta Raharja Mengantarkan Bali Dwipa Jaya Berlandaskan Tri Hita Karana”** Untuk mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Gerokgak 2005-2025 **“Buleleng Kerta Raharja Mengantarkan Bali Dwipa Jaya Berlandaskan Tri Hita Karana”** Ditempuh melalui Lima misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan masyarakat Buleleng yang unggul, kompetitif, dan bertaqwakepadaTuhan, dengan jalan membangun sumberdaya manusia yang berkualitas, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, serta memiliki daya saing, melalui penyelenggaraan pendidikan dan pelayanan kesehatan yang berkualitas untuk semua warga masyarakat.
2. Mewujudkan masyarakat yang mampu memenuhi kebutuhan hidup, dengan jalan melaksanakan pembangunan bidang ekonomi untuk meningkatkan pendapatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, mengurangi pengangguran dan kemiskinan.
3. Mewujudkan keamanan daerah dan masyarakat, dengan menyelenggarakan pemerintahan yang baik, memperkuat sistem keamanan, meningkatkan peran masyarakat sipil, mendorong pengarusutamaan gender, menegakkan budaya hukum dan politik, dan memantapkan pelaksanaan otononomi daerah.
4. Mewujudkan kebudayaan yang responsif terhadap perkembangan zaman dan lingkungan global, melalui pelestarian, pewarisan dan pengembangan nilai-nilai budaya yang dijiwai oleh agama Hindu, pemantapan kelembagaan, dan aktivitas budaya.

5. Mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan, dengan jalan melaksanakan pembangunan yang seimbang antar lapisan masyarakat, antar sektor, dan antar wilayah, mempertahankan dan meningkatkan kemampuan lingkungan untuk menopang pembangunan, sehingga pembangunan dapat memenuhi kebutuhan masyarakat saat ini dengan tidak mengurangi hak generasi berikutnya akan sumberdaya alam.

Isu–isu Strategis adalah kondisi atau hal yang diperhatikan dalam perencanaan pembangunan selama 5 (lima) tahun dalam melaksanakan atau menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Gerokgak kepada masyarakat. Analisa isu–isu strategis diidentifikasi berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Gerokgak dalam menjalankan kanpemerintahan ada berbagai permasalahan, sebagai berikut:

I. Bidang Pemerintahan.

1. Tidak maksimalnya sosialisasi regulasi atau aturan Pemerintahan Desa dalam bidang Pemerintahan, Pemberdayaan dan Kemasyarakatan serta penyusunan RKP dan APBDes belum tepat Waktu

II. Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.

1. Lambatnya aparaturnya Desa/Kelurahan dalam menindaklanjuti permasalahan pada bidang pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.
2. Berkurangnya keterlibatan masyarakat dalam proses pembangunan Infrastruktur dan pemeliharaan sarana prasarana umum di Kecamatan Gerokgak dan berkurangnya swadaya murni sehingga berpengaruh pada kemandirian desa.

III. Bidang Pelayanan Publik

1. Sarana dan Prasarana pelayanan Publik belum terpenuhi secara standard terutama fasilitas bagi masyarakat disabilitas.
2. Kurang maksimalnya pengelolaan sampah berbasis sumber.

IV. Bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum

1. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hukum
2. Kurangnya personil di Seksi Trantibum Kecamatan Gerokgak
3. Kurangnya personil Linmas dimasing–masing Desa/ Kelurahan dan Linmas yang ada belum berjalan secara maksimal;
4. Kurangnya sarana dan prasarana kamtibmas di Kantor Kecamatan Gerokgak

Sedangkan peluang yang bisa dimanfaatkan selama 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka pengembangan pelayanan Kecamatan Gerokgak antara lain:

1. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan, pejabat

- structural dan para staf kecamatan, sehingga tercipta suasana kerja dan pelayanan yang nyaman dan kondusif;
2. Hubungan kejadian koordinasi yang baik antara Kecamatan Gerokgak dengan Forkopimcam, Dinas Instansi, Koorwil Dinas/UPT, Kepala Desa/Lurah, Perangkat Desa/ Kelurahan, BUMN, BUMD, Swasta dan Tokoh Masyarakat, merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan, keamanan dan kenyamanan lingkungan melalui rapat koordinasi;
 3. Tingkat partisipasi masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan;
 4. Penerapan Otonomi Daerah mengikuti perkembangan teknologi dan informasi berbasis digital dan tuntutan implementasi *Good Governance* merupakan peluang untuk meningkatkan kinerja dan memberikan kesempatan bagi Kecamatan Gerokgak dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
 5. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai;
 6. Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra.

Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Buleleng menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Gerokgak dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan kinerja Kecamatan Gerokgak yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Ada pun factor – factor penghambat atau pun factor – factor pendorong dari pelayanan Kecamatan Gerokgak, faktor penghambat antara lain:

1. Kurang optimalnya validasi data di desa dengan instansi terkait;
2. Sistem tata kelola pemerintahan yang masih manual
3. Adanya perubahan dan atau tumpang tindih regulasi dari pemerintah pusat/ provinsi

Faktor pendukung pelayanan Kecamatan Gerokgak antara lain:

1. Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko melalui Sistem Online Single Submission (**OSS**)
2. Akses jaringan internet yang memadai segala pengurusan lebih cepat,

efektif, dan efisien.

3. Profesionalisme sumber daya aparatur, kelembagaan pemerintah yang tepat, aturan (sistem) yang jelas, pengawasan dan akuntabilitas melalui sistem reward dan punishment, dan lingkungan pemerintahan yang sehat.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor 15 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kecamatan Gerokgak Gerokgak. Adapun faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Kecamatan Gerokgak yang memengaruhi permasalahan pelayanan di Kecamatan Gerokgak ditinjau dari implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RT/RW) tidak ada yang memengaruhi secara signifikan.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Berdasarkan Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Gerokgak maka dapat ditentukan isu-isu strategis sebagai berikut:

1. Pelayanan umum yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis digital atau non manual guna tercapainya pelayanan yang efisien dan efektif, pengelolaan sampah yang berbasis sumber dan peningkatan Pendapatan Asli Daerah melalui pembayaran pajak
2. Penyelenggaraan peningkatan kesejahteraan sosial dengan menumbuhkan dan melestarikan adat dan budaya, membina kepemudaan dan olah raga, serta pemberdayaan bagi warga disabilitas.
3. Penyelenggaraan pemantauan ketentraman, ketertiban, wilayah dan penanggulangan bencana alam, pengamanan dan pengawasan Peraturan Daerah, dan pembinaan Linmas Hansip.
4. Penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan menuju desa yang mandiri.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng berlandaskan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Buleleng Tahun 2005-2025, dengan berpedoman pada Visi Kabupaten Buleleng Tahun 2005-2025 adalah **“Buleleng Kerta Raharja Mengantarkan Bali Dwipa Jaya Berlandaskan *Tri Hita Karana*”** Adapun Misi yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan adalah Misi ke 3 (tiga) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Buleleng Tahun 2005–2025: Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Profesional, Berbudaya dan berintegritas, maka tujuan rencana strategis dari Kecamatan Gerokgak, Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan desa, pemberdayaan, pelayanan masyarakat dan trantibum di kecamatan dengan 4 sasaran:

1. Meningkatnya kinerja pelayanan di Kecamatan
2. Meningkatnya kinerja pemerintahan desa
3. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat di kecamatan
4. Terjaganya ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan

Perangkat Daerah Kecamatan Gerokgak dalam rangka mendukung pencapaian Misi ke-5 ditetapkan 1(satu) Tujuan untuk menggambarkan hasil yang ingin dicapai oleh Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, diperlukan data dan informasi yang relevan dengan hasil yang ingin dicapai oleh Pemerintah Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng secara memadai, serta menetapkan target kinerja tujuan dan sasaran yang optimal dan terukur (kuantitatif maupun kualitatif) serta merencanakan tahapan pencapaian dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan kemampuan. Uraian tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng pada periode Tahun 2023-2026, secara Rinci di uraikan pada tabel berikut :

TABEL 4.1
TUJUAN DAN SASARAN

TUJUAN	SASARAN
Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan desa, pemberdayaan, pelayanan masyarakat dan trantibum di kecamatan	Meningkatnya kinerja pelayanan di Kecamatan
	Meningkatnya kinerja pemerintahan desa
	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat di kecamatan
	Terjaganya ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan

TABEL 4.2
INDIKATOR SASARAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH KECAMATAN
GEROKGAK KABUPATEN BULELENG

SASARAN	INDIKATOR KINERJA
Meningkatnya kinerja pelayanan di Kecamatan	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Pelayanan Publik di kecamatan
Meningkatnya kinerja pemerintahan desa	Persentase pelaksanaan pemerintahan desa yang baik
Meningkatnya pemberdayaan masyarakat di kecamatan	Persentase peningkatan swadaya murni masyarakat di kecamatan
Terjaganya ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan	Persentase penanganan trantibum di kecamatan

Untuk menggambarkan hasil yang ingin dicapai oleh Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, diperlukan data dan informasi yang relevan dengan hasil yang ingin dicapai oleh Pemerintah Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng secara memadai, serta menetapkan target kinerja tujuan dan sasaran yang optimal dan terukur (kuantitatif maupun kualitatif) serta merencanakan tahapan pencapaian dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan kemampuan. Uraian tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Kecamatan Gerokgak Kabupaten Buleleng pada periode Tahun 2023-2026, secara Rinci di uraikan pada tabel berikut :

TABEL T-C.25

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Gerokgak
2023-2026

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Th. 2021	Target Kinerja per Tahun				
						2022	2023	2024	2025	2026
	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan desa, pemberdayaan masyarakat dan trantibum di kecamatan	Meningkatnya kinerja pelayanan di Kecamatan	Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Pelayanan Publik di kecamatan	Nilai	84	84	85	85	90	90
Meningkatnya kinerja pemerintahan desa		Persentase pelaksanaan pemerintahan desa yang baik	%	78%	80%	85%	90%	95%	100%	
Meningkatnya pemberdayaan masyarakat di kecamatan		Persentase peningkatan swadaya murni masyarakat di kecamatan	%	50%	80%	85%	90%	95%	100%	
Terjaganya ketentraman dan ketertiban umum di kecamatan		Persentase penanganan trantibum di kecamatan	%	100	100	100	100	100	100	

BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Strategi pembangunan buleleng yang disertai arah kebijakan untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan buleleng, Strategi dan Kebijakan Pemerintah Kabupaten Buleleng yang dijabarkan dalam 5 misi yaitu 1) Mewujudkan masyarakat Buleleng yang unggul, kompetitif, dan bertaqwa kepada Tuhan ; 2) Mewujudkan masyarakat yang mampu memenuhi kebutuhan hidup; 3) Mewujudkan keamanan daerah dan masyarakat, dengan menyelenggarakan pemerintahan yang baik; 4) Mewujudkan kebudayaan yang responsif terhadap perkembangan zaman dan lingkungan global; 5) Mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan, dengan jalan melaksanakan pembangunan yang seimbang antar lapisan masyarakat, antar sektor, dan antar wilayah

Tabel T.C.26
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	Terwujudnya SDM unggul dan kompetitif	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat - Meningkatnya kualitas pendidikan masyarakat - Meningkatnya kesetaraan dan keadilan gender (KKG) - Meningkatnya kompetensi ketenaga kerjaan 	<ul style="list-style-type: none"> - Optimalisasi sistem kesehatan asyarakat - Percepatan penurunan stunting - Peningkatan aksesibilitas dan kualitas pendidikan usia dini, pendidikan dasar dan kesetaraan - Peningkatan pengarusutamaan gender - Meningkatkan daya saing tenaga kerja 	<ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan jaminan kesehatan masyarakat - Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana prasarana Kesehatan - Meningkatkan kuantitas dan kualitas SDM Kesehatan - Konvergensi integrasi penurunan stunting - Pemenuhan layanan pendidikan merata dan berkualitas - Menerapka perencanaan penganggaran responsif gender - Meningkatkan dan pemeratakan pelayanan pemberdayaan perempuan - Pengembangan Pendidikan dan pelatihan kompetensi sesuai kebutuhan pasar kerja - Mengembangkan dan latihan kewirausahaan di tingkat pemula dan menengah
2	Terwujudnya perekonomian daerah yang berdaya saing	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya produktivitas perekonomian daerah 	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kemudahan berinvestasi - Mengembangkan kuantitas dan kualitas produk pertanian, perkebunan, kehutanan dan Perikanan - Mengembangkan DTW dan Kawasan Pariwisata 	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan pelayanan perijinan berbasis elektronik - Pengembangan sentra-sentra produksi dan kawasan pertanian, perkebunan dan perikanan - Peningkatan sarana prasarana pariwisata dan ekonomi kreatif - Pengembangan sentra-sentra

			<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan sebaran industri pengolahan - Meningkatkan jumlah dan daya saing UMKM - Meningkatkan jumlah dan daya saing koperasi - Mengembangkan dan menguatkan kelompok pedagang/usaha informal - Meningkatkan pemberdayaan lembaga masyarakat - Meningkatkan ketersediaan bahan pokok penting 	<ul style="list-style-type: none"> industri pengolahan masyarakat dan kawasan industry - Fasilitasi penguatan kelembagaan UMKM - Fasilitasi penguatan kelembagaan koperasi - Meningkatkan cakupan bina kelompok pedagang/usaha informal - Pengendalian ketersediaan kebutuhan bahan pokok dan barang penting - Pengendalian ketersediaan kebutuhan bahan pokok dan barang penting
3	Meningkatnya kualitas infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kualitas infrastruktur public 	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan kuantitas dan kualitas infrastruktur wilayah dan infrastruktur dasar - Peningkatan kualitas kinerja persampahan 	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kualitas konektivitas pusat pusat kegiatan wilayah - Meningkatkan sarana prasarana kelengkapan jalan - Meningkatkan kualitas jaringan irigasi Daerah Irigasi - Mengembangkan jaringan air minum perpipaan perkotaan dan perdesaan - Mengembangkan prasarana air limbah domestik - Meningkatkan kualitas jaringan drainase - Mengembangkan prasarana persampahan skala kabupaten dan skala Kawasan - Meningkatkan kinerja pengelolaan persampahan
4	Meningkatnya penanggulangan kemiskinan dan perlindungan social	<ul style="list-style-type: none"> - Menurunnya penduduk miskin - Meningkatkan Penanganan PMKS 	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan aksesibilitas masyarakat miskin terhadap pelayanan dasar - Peningkatan perlindungan sosial dan Pemberdayaan Usaha Ekonomi bagi PMKS 	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan dan pemerataan pelayanan social - Meningkatkan penanganan RTLH dan kawasan kumuh - Meningkatkan dan pemeratakan pelayanan sosial bagi penyandang masalah social
5	Terwujudnya stabilitas keamanan dan kenyamanan masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan rasa aman dan nyaman masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan mitigasi bencana daerah dan penanganan bencana - Peningkatan Ketentraman dan ketertiban umum 	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan deteksi dini dan desa tangguh bencana - Peningkatan sarana prasarana kebencanaan - Meningkatkan penegakan peraturan daerah
6	Terwujudnya adat dan budaya lokal yang lestari	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan pelestarian adat dan budaya 	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan penggalian, pengembangan, dan pelestarian benda situs cagar budaya dan lembaga adat 	<ul style="list-style-type: none"> - Melestarikan benda situs dan cagar budaya - Pengembangan dan pelestarian Lembaga adat dan kesenian tradisional yang memiliki keunikan dan adiluhung
7	Meningkatnya kualitas lingkungan hidup	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kualitas air 	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kualitas air Peningkatan kualitas air dan udara 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengendalian pencemaran air dan udara

		<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya kualitas udara - Meningkatnya tutupan lahan - Terwujudnya kesesuaian peruntukan ruang 	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan tutupan vegetasi pada perkotaan dan lahan kritis - Peningkatan konsistensi penataan ruang 	<ul style="list-style-type: none"> - Pengelolaan RTH publik dan Gerakan penghijauan - Pemenuhan regulasi dan pengendalian pemanfaatan ruang
8	Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien	<ul style="list-style-type: none"> - Optimalnya Implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Smart Governance) - Meningkatnya kualitas layanan public - Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja pemerintahan - Meningkatnya kualitas manajemn ASN - Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan - Meningkatnya kualitas pengawasan 	Implementasi reformasi birokrasi dan pelayanan publik	<ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan kualitas SDM dan sarana prasarana e-Government - Peningkatan kapasitas dan kualitas manajemen ASN. - Peningkatan kualitas pengelolaan ASN - Peningkatan kualitas pengawasan pembangunan daerah

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah instrument kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kecamatan Gerokgak sebagai wujud pengimplementasian strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan program tersebut, ditetapkan satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan kedalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya, dan juga ada perencanaan anggarannya, dalam pelaksanaan Tugas dan Fungsinya Pemerintah Kecamatan Gerokgak akan melaksanakan 5 program, 9 kegiatan dan 30 sub kegiatan yang mencakup indicator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif selama 4 tahun kedepan yang dijabarkan dalam tabel T-C.27 :

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Rumusan indicator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai perangkat daerah dalam 4 tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD).

Indicator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) sebagaimana dalam tabel sebagai berikut

A. Data Kinerja Kecamatan Gerokgak Tahun 2023-2026

Tabel T-C. 28
Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran

NO	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah
			TAHUN 1	TAHUN 2	TAHUN 3	TAHUN 4	TAHUN 5	
			Target	Target	Target	Target	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Meningkatnya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten	99,62 %	70%	80%	90%	100%	1 tahun	
	Jumlah Dokumen RKA, DPA dan Renstra LKJIP, LP2D, Perjanjian Kinerja, Capaian Rencana Aksi, Rencana aksi atas PKSKPD		20	20	20	20	20	20
	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Keuangan	93,74 %	-	-		-		
	Jumlah yang mendapatkan gaji dan Tunjangan ASN	-	29 Orang	30 Orang	32 Orang	32 Orang	32 Orang	32 Orang
	Jumlah SPJ yang di verifikasi Keuangan	-	80 SPM	80 spm	80 Spm	80 spm	80 spm	80 Spm
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Perkantoran	99,63 %	-	-		-		
	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	-	7 Jenis	7 Jenis	7 Jenis	7Jenis	7 Jenis	7Jenis
	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	6 buah	6buah	6 buah	6 buah	6 buah	6 buah
	Jumlah Bahan Logistik Kantor	-	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun
	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	-	60000 lmb	60000lmb	60.000 Lmb	60 lmb	60 lmb	60 lmb
	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	-	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun
	Jumlah makanan dan minuman yang di siapkan	-	358 Orang	358 Orang	358 Orang	358 Orang	358 Orang	358 Orang
	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun

Meningkatnya Jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah	97,48 %		-	-	-		
Jumlah Jasa Surat Menyurat	-	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun
Jumlah Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air & Listrik	-	9 Rekening	9 Rekening	9 Rekening	9 Rekening	9 Rekening	9 Rekening
Jumlah Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	-	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan
jumlah Jasa Pelayanan Umum Kantor	-	55 Jenis	55 Jenis	55 Jenis	55 Jenis	55 Jenis	55 Jenis
Meningkatnya Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	98,84 %		-	-	-		
Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kenaraan Perorangan Dinas	-	14 Unit	14 Unit	14 Unit	14 Unit	14 Unit	14 Unit
Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas	-	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun
Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	-	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun
Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	-	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit
Jumlah Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	-	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun	1 tahun
Terpenuhinya Kualitas Pelayanan Publik	99.39%	70%	80%	90%	100%	14 Desa	
Persentase Pemenuhan standar pelayanan publik	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Persentase pelayanan administrasi terpadu kecamatan (paten) yang sesuai dengan ketentuan		100%	100%	100%	100%	100%	100%
Jumlah SDM yang berkompeten dalam memberikan pelayanan Publik		3 Orang	3 Orang	3 Orang	3 Orang	3 Orang	3 Orang
Jumlah Sarana dan Prasarana pelayanan Publik yang sesuai dengan standar		3 unit	3 unit	3 unit	3 unit	3 unit	3 unit
Meningkatnya Komitmen Aparatur Kecamatan dalam memberikan pelayanan							
Persentase penghargaan yang diterima kecamatan di bidang pelayanan publik		25%	50%	75%	80%	95%	100%
Persentase Penurunan pengaduan Masyarakat		100%	100%	100%	100%	100%	100%
Nilai SKM Baik		84	84	85	85	90	90
Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa	98,82 %	70%	80%	90%	100%	14 desa	
Jumlah Lembaga/Kelompok yang aktif berpartisipasi dalam pembangunan	-	14 desa	14 desa	14 desa	14 desa	14 desa	14 desa
Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat Desa	98,82 %	70%	80%	90%	100%	14 desa	
Persentase gangguan transtib yang ditindak lanjuti	99,18 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Jumlah linmas yang aktif		14 desa	14 desa	14 desa	14 desa	14 desa	14 desa

	persentase desa memiliki pengelolaan sampah yang baik		100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Terwujudnya tata kelola administrasi pemerintahan Desa	99,47 %	70%	80%	90%	100%	14 desa	
	Persentase desa/kelurahan yang memenuhi kriteria administrasi baik	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah aparatur Pemerintahan desa yang berkomitmen		187 Orang	187 Orang	187 Orang	187 Orang	187 Orang	187 Orang
	Jumlah buku administrasi pemerintahan desa yang akuntabel	-	14 desa	14 desa	14 desa	14 desa	14 desa	14 desa
	Persentase pelaporan keuangan desa/kelurahan yang sesuai ketentuan		100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Jumlah Pengelola keuangan desa yang berkompeten		14 desa	14 desa	14 desa	14 desa	14 desa	14 desa
	Jumlah laporan keuangan desa yang akuntabel	-	14 desa	14 desa	14 desa	14 desa	14 desa	14 desa
	Jumlah desa /kelurahan yang menyusun perencanaan pembangunan desa		14 desa	14 desa	14 desa	14 desa	14 desa	14 desa
	Jumlah desa/kelurahan yang menyusun RKPdes tepat waktu		14 desa	14 desa	14 desa	14 desa	14 desa	14 desa
	persentase Swadaya murni masyarakat terhadap pembangunan desa	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB VII PENUTUP

Dokumen Rencana Strategik (RENSTRA) Kecamatan Gerokgak Tahun 2023-20226 disusun berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Sedangkan proses perumusan RENSTRA berdasarkan kepada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Buleleng dan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis yang terjadi dan diperhitungkan akan berpengaruh terhadap upaya-upaya pencapaian RENSTRA ini merupakan langkah awal dalam rangka pengukuran kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja satuan.

Implementasi dari dokumen ini memerlukan komitmen bersama dari seluruh pihak baik anggota organisasi maupun pihak – pihak terkait. Upaya maksimal dari seluruh potensi sumber daya organisasi dan pihak-pihak terkait sangat diharapkan sehingga dapat mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Buleleng.

Gerokgak, 4 Januari 2022



Tabel T-C 27
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN ANGGARAN SESUAI PEMETAAN PERMENDAGRI 90 TAHUN 2019

Tujuan	Sasaran	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (outcome)		Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2022)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								SKPD Penanggung Jawab
						2023		2024		2025		2026		
						TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa	1. Meningkatnya Pelayanan Publik	UNSUR KEWILAYAHAN												
	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa/Kelurahan	KECAMATAN												
	Meningkatnya Pembangunan Desa Yang berkualitas	PROG. PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN BULELENG	Persentase capaian kinerja perangkat daerah	nilai	5	100%	4,182,247,918	100%	3,810,790,000	100%	4,191,869,000	100%	4,611,055,900	Sekcam
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi kinerja perangkat daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah				3,000,000		3,000,000		3,300,000		3,630,000	
		Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah			20 dokumen	3,000,000	20 dokumen	3,000,000	20 dokumen	3,300,000	20 dokumen	3,630,000	
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase administrasi keuangan perangkat daerah				3,421,010,640		3,196,663,928		3,516,330,321		3,867,963,353	
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN			29 orang	3,300,000,000	29 orang	3,060,450,299	29 orang	3,366,495,329	29 orang	3,703,144,862	
		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD			70 dokumen	121,010,640	70 dokumen	136,213,629	70 dokumen	149,834,992	70 dokumen	164,818,491	
		Administrasi kepegawaian perangkat daerah												
		Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut											
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah				287,453,292		159,242,600		175,166,860		192,683,546	
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan			9 paket	3,593,800	9 paket	3,593,800	9 paket	3,953,180	9 paket	4,348,498	
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan			6 paket	51,418,500	6 paket	8,000,000	6 paket	8,800,000	6 paket	9,680,000	
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan			1 paket	196,611,400	1 paket	111,615,200	1 paket	122,776,720	1 paket	135,054,392	

Tujuan	Sasaran	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2022)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								SKPD Penanggung Jawab
					2023		2024		2025		2026		
					TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan		10 paket	8,836,192	10 paket	8,965,600	10 paket	9,862,160	10 paket	10,848,376	
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan		24 dokumen	4,950,000	24 dokumen	4,950,000	24 dokumen	5,445,000	24 dokumen	5,989,500	
		Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu		15 laporan	10,119,400	15 laporan	10,118,000	15 laporan	11,129,800	15 laporan	12,242,780	
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		5 laporan	11,924,000	5 laporan	12,000,000	5 laporan	13,200,000	5 laporan	14,520,000	
		Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah											
		Pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah unit kendaraan dinas operasional atau lapangan yang disediakan										
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			388,615,786		385,611,239		424,172,363		466,589,599	
		Penyediaan Jasa Suat Menyurat	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Suat Menyurat		5 laporan	50,699,808	5 laporan	48,286,860	5 laporan	53,115,546	5 laporan	58,427,101	
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air & Listrik	Jumlah laporan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air & Listrik yang disediakan		9 laporan	61,525,000	9 laporan	61,525,000	9 laporan	67,677,500	9 laporan	74,445,250	
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah laporan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan		8 laporan	140,351,648	8 laporan	139,833,420	8 laporan	153,816,762	8 laporan	169,198,438	
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah laporan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan		10 laporan	136,039,330	10 laporan	135,965,959	10 laporan	149,562,555	10 laporan	164,518,810	
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			82,168,200		66,272,233		72,899,456		80,189,402	
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya		14 unit	2,400,000	14 unit	2,400,000	14 unit	2,640,000	14 unit	2,904,000	
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara dan dibayar pajak dan perizinannya		14 unit	42,818,200	14 unit	27,972,233	14 unit	30,769,456	14 unit	33,846,402	
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara		3 unit	19,950,000	3 unit	18,900,000	3 unit	20,790,000	3 unit	22,869,000	
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi		1 unit	10,000,000	1 unit	10,000,000	1 unit	11,000,000	1 unit	12,100,000	

Tujuan	Sasaran	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (outcome)		Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2022)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								SKPD Penanggung Jawab
						2023		2024		2025		2026		
						TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi			1 unit	7,000,000	1 unit	7,000,000	1 unit	7,700,000	1 unit	8,470,000	
		PROG. PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik dikecamatan				165,555,720		175,000,000		192,500,000		211,750,000	kasi yandu
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan	nilai	84	85	165,555,720	86	175,000,000	87	192,500,000	88	211,750,000	
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah laporan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan			14 laporan	165,555,720	14 laporan	175,000,000	14 laporan	192,500,000	14 laporan	211,750,000	
		PROGRAM PEMBERDAYAAN DESA DAN KELURAHAN	Persentase peningkatan swadaya murni masyarakat di kecamatan	%	100	100%	282,294,002	100%	272,000,000	100%	299,200,000	100%	272,000,000	
		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase partisipasi masyarakat dalam pembangunan di desa				282,294,002		272,000,000		299,200,000		272,000,000	
		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan			14 laporan	282,294,002	14 laporan	272,000,000	14 laporan	299,200,000	14 laporan	272,000,000	
		PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penanganan trantibum di kecamatan	%	100	100%	357,831,206	100%	350,000,000	100%	385,000,000	100%	423,500,000	Kasi Trantib
		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase hasil Koordinasi dengan instansi vertikal dan tokoh masyarakat yang ditindaklanjuti				118,158,036		127,950,072		140,745,079		154,819,587	
		Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah laporan hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan			14 laporan	118,158,036	14 laporan	127,950,072	14 laporan	140,745,079	14 laporan	154,819,587	
		Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Persentase hasil Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang ditindaklanjuti				239,673,170		222,049,928		244,254,921		268,680,413	
		Koordinasi/Sinergi Dengan Prangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan	Jumlah laporan Koordinasi/Sinergi Dengan Prangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang			14 laporan	239,673,170	14 laporan	222,049,928	14 laporan	244,254,921	14 laporan	268,680,413	

Tujuan	Sasaran	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (outcome)		Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2022)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								SKPD Penanggung Jawab
						2023		2024		2025		2026		
						TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
		PROG. PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umu			100%	6,445,000	100%	5,000,000	100%	5,500,000	100%	6,050,000	Kasi Pem
		Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah	Persentase Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah				6,445,000		5,000,000		5,500,000		6,050,000	
		Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan pancasila	Jumlah lembaga masyakat yang dikembangkan dalam kehidupan demokrasi berdasarkan pancasila			3 lembaga masy	6,445,000	3 lembaga masy	5,000,000	3 lembaga masy	5,500,000	3 lembaga masy	6,050,000	
		PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase pelaksanaan pemerintahan desa yang baik	%	85		255,626,154		248,000,000		272,800,000		300,080,000	
		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase pelaksanaan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa				255,626,154		248,000,000		272,800,000		300,080,000	
		Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah dokumen yang difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa			14 dokumen	8,809,750	14 dokumen	8,886,975	14 dokumen	9,775,673	14 dokumen	10,753,240	

Tujuan	Sasaran	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2022)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								SKPD Penanggung Jawab
					2023		2024		2025		2026		
					TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
		Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah dokumen yang difasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa		14 dokumen	12,010,250	14 dokumen	12,285,000	14 dokumen	13,513,500	14 dokumen	14,864,850	
		Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah dokumen difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa		14 dokumen	3,380,000	14 dokumen	3,346,475	14 dokumen	3,681,123	14 dokumen	4,049,235	
		Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah dokumen fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa		14 dokumen	79,920,982	14 dokumen	74,037,159	14 dokumen	81,440,875	14 dokumen	89,584,962	
		Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah dokumen Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa		14 dokumen	35,567,600	14 dokumen	34,682,600	14 dokumen	38,150,860	14 dokumen	41,965,946	
		Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah dokumen fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan		14 dokumen	3,264,000	14 dokumen	3,300,000	14 dokumen	3,630,000	14 dokumen	3,993,000	
		Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah hasil laporan Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya		14 laporan	102,317,922	14 laporan	102,317,991	14 laporan	112,549,790	14 laporan	123,804,769	
		Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah laporan hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan		14 laporan	10,355,650	14 laporan	9,143,800	14 laporan	10,058,180	14 laporan	11,063,998	
						5,250,000,000.00	100%	4,860,790,000.00	100%	5,346,869,000.00	100%	5,824,435,900.00	