



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2025



KECAMATAN KALIWUNGU SELATAN KABUPATEN KENDAL TAHUN 2026

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN COVER	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
KATA PENGANTAR.....	v

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi.....	4
1.3 Isu-isu Strategis	15
1.4 Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran.....	17
1.5 Sistematika Penulisan	24
1.6 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP tahun 2023	26

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja OPD	44
2.2 Strategi dan Arah Kebijakan	47
2.3 Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2024	49
2.4 Perjanjian Kinerja tahun 2024	53
2.5 Instrumen Pendukung Capaian Kinerja	57

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi	59
3.2 Efisiensi Anggaran	68
3.3 Inovasi	69
3.4 Penghargaan	70

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan	71
4.2 Rekomendasi	71

LAMPIRAN

Perjanjian Kinerja

RKT / Lain-lain yang dianggap perlu

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 : Peta Proses Bisnis.....	6
Tabel 1.2 : Sumber Daya Aparatur.....	17
Tabel 1.3 : Sarana dan Prasarana Kecamatan Kaliwungu Selatan	18
Tabel 1.6 : Tindak lanjut LHE Tahun 2023.....	26
Tabel 2.1 : Tujuan dan Sasaran Kecamatan Kaliwungu Selatan Kabupaten Kendal Tahun 2024	47
Tabel 2.2 : Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Kecamatan Kaliwungu Selatan Tahun 2021-2026.....	47
Tabel 2.3 : Tujuan/Sasaran Strategis Kecamatan Kaliwungu Selatan..	53
Tabel 2.3.a : Program dan Kegiatan Kecamatan Kaliwungu Selatan Tahun 2024	54
Tabel 3.1 : Skala Nilai Peringkat Kinerja.....	59
Tabel 3.2 : Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terahir	61
Tabel 3.3 : Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Target Jangka Menengah	62
Tabel 3.4 : Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun Ini Dengan Standar Nasional	62
Tabel 3.5 : Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Serta Alternatif Solusi Yang Dilakukan	63

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.2.1 : Cascading Kinerja... ..	5
Gambar 1.2.3 : Struktur Kecamatan Kaliwungu Selatan	13

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Kaliwungu Selatan Kabupaten Kendal Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (good governance), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat dan Pemerintah Kabupaten Kendal, bahwa Kecamatan Kaliwungu Selatan mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa output maupun outcomes.

Di sisi lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan dan solusi dalam pelaksanaan tugas, pokok, dan fungsi sebagaimana tercantum dalam Keputusan Camat Kaliwungu Selatan Nomor 050/38/2021 tanggal 5 Desember 2021 tentang Indikator Kinerja Utama Kecamatan Kaliwungu Selatan Kabupaten Kendal.

Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kecamatan Kaliwungu Selatan melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Rencana Kerja Tahunan 2024, Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dan Rencana Strategis 2025 – 2029 serta Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Kaliwungu Selatan, Januari 2026


CAMAT KALIWUNGU SELATAN
SUPRIYANTO, S.TP., M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 19740218 200312 1 006

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kecamatan Kaliwungu Selatan merupakan salah satu dari 20 (dua puluh) kecamatan yang ada di Kabupaten Kendal dan merupakan pemekaran dari Kecamatan Kaliwungu, diresmikan pada tanggal 28 September 2006. Dasar pembentukannya adalah Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pembentukan Kecamatan Kaliwungu Selatan dan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pemindahan Ibu Kota Kecamatan Kaliwungu Selatan.

Selain itu juga ada Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pembentukan Desa Sidomakmur Kecamatan Kaliwungu Selatan Kabupaten Kendal. Pembentukan Desa Sidomakmur ini merupakan pemekaran dari Desa Kedungsuren. Semula Kecamatan Kaliwungu Selatan terdiri dari 7 desa. Dengan pembentukan Desa Sidomakmur maka jumlah desa di Kecamatan Kaliwungu Selatan menjadi 8 desa.

Secara geografis wilayah Kecamatan Kaliwungu Selatan memiliki batas-batas sebagai berikut :

Sebelah Utara : Kecamatan Kaliwungu
Sebelah Selatan : Kecamatan Singorojo
Sebelah Timur : Kota Semarang
Sebelah Barat : Kecamatan Brangsong dan Kecamatan Ngampel

Secara administratif wilayahnya dibagi dalam 8 desa, yaitu :

1. Desa Sukomulyo
2. Desa Plantaran
3. Desa Magelung
4. Desa Protomulyo
5. Desa Darupono
6. Desa Kedungsuren
7. Desa Jerukgiling
8. Desa Sidomakmur

Bahwa tuntutan terciptanya pemerintahan yang baik (good governance)

dengan ciri-ciri pemerintah yang akuntabel, transparan dan partisipatif menjadi isu nasional yang harus disikapi oleh pelaksana kebijakan publik. Indikator yang mencerminkan tuntutan tersebut antara lain dapat dilihat dengan semakin berani masyarakat dalam memberikan tanggapan dan penilaian terhadap pelaksanaan pemerintahan yang tidak sesuai dengan aturan.

Secara umum terdapat 3 (tiga) pilar utama yang terkandung dalam suatu pemerintahan yang bercirikan good governance yaitu :

1. Adanya sistem akuntabilitas pada pemerintah yang memadai
2. Adanya sikap transparan dari pemerintah dan stakeholdernya
3. Berkembangnya partisipasi seluruh stakeholder untuk bekerja sama dan berkoordinasi.

Dalam rangka mewujudkan sistem pemerintahan yang akuntabel pemerintah pusat telah mengeluarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dimaksudkan agar setiap instansi Pemerintah di Kabupaten Kendal, termasuk Kecamatan Kaliwungu Selatan sebagai unsur Perangkat Daerah Kabupaten Kendal memberikan laporan tentang informasi kinerja yang terukur kepada Bupati Kendal selaku pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai. Disamping itu, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah juga merupakan salah satu sarana evaluasi sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah yang dapat digunakan sebagai bahan/masukan untuk meningkatkan kinerja instansi dalam mewujudkan visi, misi dan tujuan yang telah ditetapkan.

Perbaikan pemerintahan dan sistem manajemen merupakan agenda penting dalam reformasi birokrasi yang sedang dijalankan oleh pemerintah saat ini. Sistem manajemen pemerintahan diharapkan berfokus pada peningkatan akuntabilitas serta sekaligus peningkatan kinerja yang berorientasi pada hasil (outcome). Maka pemerintah telah menetapkan kebijakan untuk penerapan

sistem pertanggungjawaban yang jelas dan terukur dan efektif yang disebut dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Akuntabilitas merupakan kata kunci dari sistem tersebut yang dapat diartikan sebagai perwujudan dari kewajiban seseorang atau instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban dan berupa laporan akuntabilitas yang disusun secara periodik.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah atau disingkat dengan SAKIP tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang didalamnya menyebutkan SAKIP merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklarifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

SAKIP adalah Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sistem ini merupakan integrasi dari sistem perencanaan, sistem penganggaran dan sistem pelaporan kinerja, yang selaras dengan pelaksanaan sistem akuntabilitas keuangan. Dalam hal ini, setiap organisasi diwajibkan mencatat dan melaporkan setiap penggunaan keuangan negara serta kesesuaiannya dengan ketentuan yang berlaku.

Sedangkan LAKIP adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. LAKIP merupakan produk akhir SAKIP yang menggambarkan kinerja yang dicapai oleh suatu instansi pemerintah atas pelaksanaan program dan kegiatan yang dibiayai APBN/APBD. Penyusunan LAKIP berdasarkan siklus anggaran yang berjalan 1 tahun. Dalam pembuatan LAKIP suatu instansi pemerintah harus dapat menentukan besaran kinerja yang dihasilkan secara kuantitatif yaitu besaran dalam satuan jumlah atau persentase. Manfaat dari LAKIP bisa dijadikan bahan evaluasi terhadap instansi pemerintah yang bersangkutan selama 1 tahun anggaran.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan bentuk pertanggungjawaban instansi pemerintah dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

Kecamatan Kaliwungu Selatan adalah bagian dari perencanaan strategis dan merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja Kecamatan Kaliwungu Selatan. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan salah satu barometer untuk mengetahui sejauh mana upaya peningkatan kinerja aparatur pemerintah telah dilaksanakan.

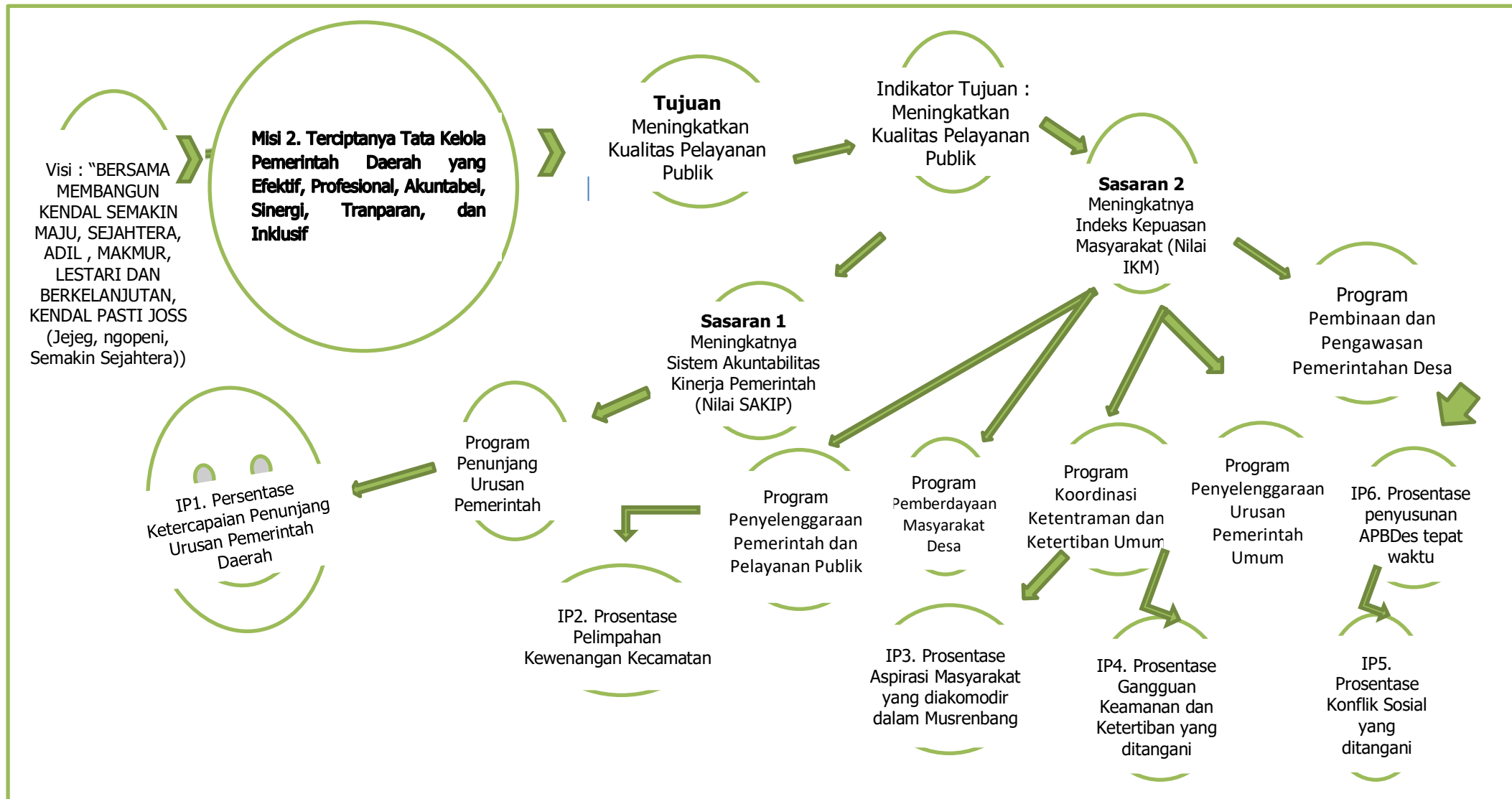
Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) SKPD Kecamatan Kaliwungu Selatan adalah merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang telah dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah dalam penggunaan anggaran, dan yang lebih penting adalah untuk mengukur kinerja serta mengevaluasi akan hasil analisa terhadap pengukuran kinerja. Karena salah satu fondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik serta meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi output maupun outcome sehingga tahu yang seharusnya dicapai guna memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel.

1.2 Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi

1.2.1 Mandat Kinerja

Selaras dengan paradigma Performance Based Organization (organisasi berbasis kinerja), maka setiap perangkat daerah dibentuk untuk memberikan kontribusi pada pencapaian visi, tujuan dan sasaran pembangunan. Cascading Kinerja Kecamatan Kaliwungu Selatan merupakan bentuk keseriusan dalam upaya peningkatan nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada tahun 2025. Sehingga ke depannya dalam melaksanakan program dan kegiatan harus berdasarkan kinerja yang berorientasi kepada hasil yang dapat dipertanggungjawabkan bagi kesejahteraan sumber daya aparatur.

Gambar 1.2.1 Cascading Kinerja Kecamatan Kaliwungu Selatan Tahun 2025



1.2.2 Peta Proses Bisnis

Sesuai dengan peta proses bisnis Kecamatan Kaliwungu Selatan tersebut maka dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi kecamatan yang mendukung kinerja baik pada proses utama maupun proses pendukung kecamatan.

Dalam upaya mewujudkan kinerja sebagaimana telah dimandatkan dalam RPJMD, Kecamatan Kaliwungu Selatan memiliki tugas dan fungsi yang kemudian menjadi dasar penempatan personil dalam jabatan sebagaimana gambar berikut :

Tabel 1.2.2
Peta Proses Bisnis

Proses Bisnis Level 0 (Program)	Proses Bisnis Level 1 (Kegiatan)	Proses Bisnis Level 2 (Sub Kegiatan)	Tahapan Aktivitas
01. PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	01.1 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	01.1.1 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Pemberian pelayanan publik yang meliputi legalisasi surat keterangan waris, SKCK, NTCR, dll
			Penelitian dan verifikasi kelengkapan berkas
			Pencatatan di buku register
			Penandatanganan pada berkas yang dilegalisasi
			Penyerahan berkas
02. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELUARAHAN	02.1 Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	02.1.1 Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	Melaksanakan musrenbangdes
			Melaksanakan monitoring musrenbangdes/RKPDes
			Merekap hasil musrenbangdes / RKPDes sebagai bahan di tingkat kecamatan
			Mendata program kegiatan sektoral yang diusulkan lewat lintas sektoral
			Menginput hasil musrenbangdes dan program kegiatan sektoral lewat aplikasi SIPD
			Meneliti rekapitulasi hasil musrenbangdes untuk diajukan kepada camat

Proses Bisnis Level 0 (Program)	Proses Bisnis Level 1 (Kegiatan)	Proses Bisnis Level 2 (Sub Kegiatan)	Tahapan Aktivitas
			Menandatangani rekapitulasi hasil musrenbangdes dan pendataan program sektoral sebagai bahan musrenbangcam
			Mempersiapkan administrasi untuk pelaksanaan musrenbangcam
			Pelaksanaan musrenbangcam
			Merekap hasil penentuan skala prioritas perencanaan pembangunan kecamatan
			Meneliti hasil rekapitulasi skala prioritas perencanaan pembangunan tingkat kecamatan
			Menandatangani rekapitulasi sebagai bahan musrenbangkab
			Mengarsip dan mengirimkan hasil musrenbangcam ke Bapertlitbang
		02.1.2 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Penyusunan rencana kegiatan pemberdayaan masyarakat
			Menyiapkan administrasi persiapan kegiatan pemberdayaan masyarakat
			Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai rencana kegiatan
			Membuat laporan kegiatan untuk ditandatangani oleh atasan
			Menandatangani hasil laporan kegiatan
			Melaporkan hasil kegiatan pemberdayaan masyarakat kepada Instansi terkait
03. KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	03.1 Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	03.1.1 Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Menyusun jadwal kegiatan monitoring pengamanan wilayah
			Mempersiapkan administrasi rapat koordinasi persiapan kegiatan monitoring bersama forkompincam
			Pelaksanaan rakor dan

Proses Bisnis Level 0 (Program)	Proses Bisnis Level 1 (Kegiatan)	Proses Bisnis Level 2 (Sub Kegiatan)	Tahapan Aktivitas
			pembagian tim monitoring
			Pelaksanaan monitoring wilayah
			Pelaporan hasil monitoring wilayah
	03.2 Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	03.2.1 Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Membuat konsep surat kegiatan pengamanan wilayah/kunjungan kerja pejabat sesuai perintah atasan (Surat Perintah Tugas)
			Mengetik Surat Perintah Tugas dan menyampaikan konsep surat kepada Kasi
			Konsep SP dinaikkan kepada Sekcam dan di paraf untuk ditandatangani Camat
			SP disampaikan kepada Satpol PP dan memberikan briefing pengamanan wilayah/kunjungan pejabat
			Pelaksanaan kegiatan pengamanan wilayah/kunjungan pejabat bersama team
04. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	04.1 Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	04.1.2 Fasilitas pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Membuat jadwal kegiatan pembinaan penyusunan RAPBDes dan perdes
			Mempersiapkan jadwal dan undangan pembinaan
			Menaikkan konsep undangan/jadwal kepada sekcam untuk diteliti dan diparaf
			Undangan dinaikkan ke Camat untuk ditandatangani
			Pelaksanaan kegiatan pembinaan penyusunan RAPBDes dan Perdes
			Membuat Laporan kegiatan pembinaan kepada camat
			Mengirim laporan ke Instansi terkait (Dispermasdes)
		04.1.3 Fasilitas Penerapan dan Penegakan Peraturan	Membuat undangan rakor Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-

Proses Bisnis Level 0 (Program)	Proses Bisnis Level 1 (Kegiatan)	Proses Bisnis Level 2 (Sub Kegiatan)	Tahapan Aktivitas
		Perundang-undangan	undangan
			Pelaksanaan Rakor Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan
			Penyusunan jadwal Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan
			Persiapan pelaksanaan Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan
			Pelaksanaan Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan
			Membuat Laporan Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan kepada camat
			Mengirim laporan Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan ke Instansi terkait
05. PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	05.1 Administrasi keuangan perangkat daerah	05.1.1 Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Menyiapkan SPP-SPM dan daftar penerimaan gaji pegawai
			Menandatangani SPP-SPM dan daftar penerimaan gaji pegawai
			Mengajukan SPP-SPM dan daftar Pembayaran Gaji Pegawai
			Menerima SP2D dan daftar Pembayaran Gaji Pegawai
			Menandatangani Daftar Penerimaan Gaji Pegawai
			Mentransfer Gaji ke dalam rekening masing-masing pegawai
		05.1.2 Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Membuat Pengajuan Pencairan GU
			Menyiapkan SPP-SPM dan daftar penerima honor
			Menandatangani SPP-SPM dan daftar penerima honor
			Mengajukan SPP-SPM dan daftar Pembayaran honor
			Pencairan honor
			Menandatangani pencairan

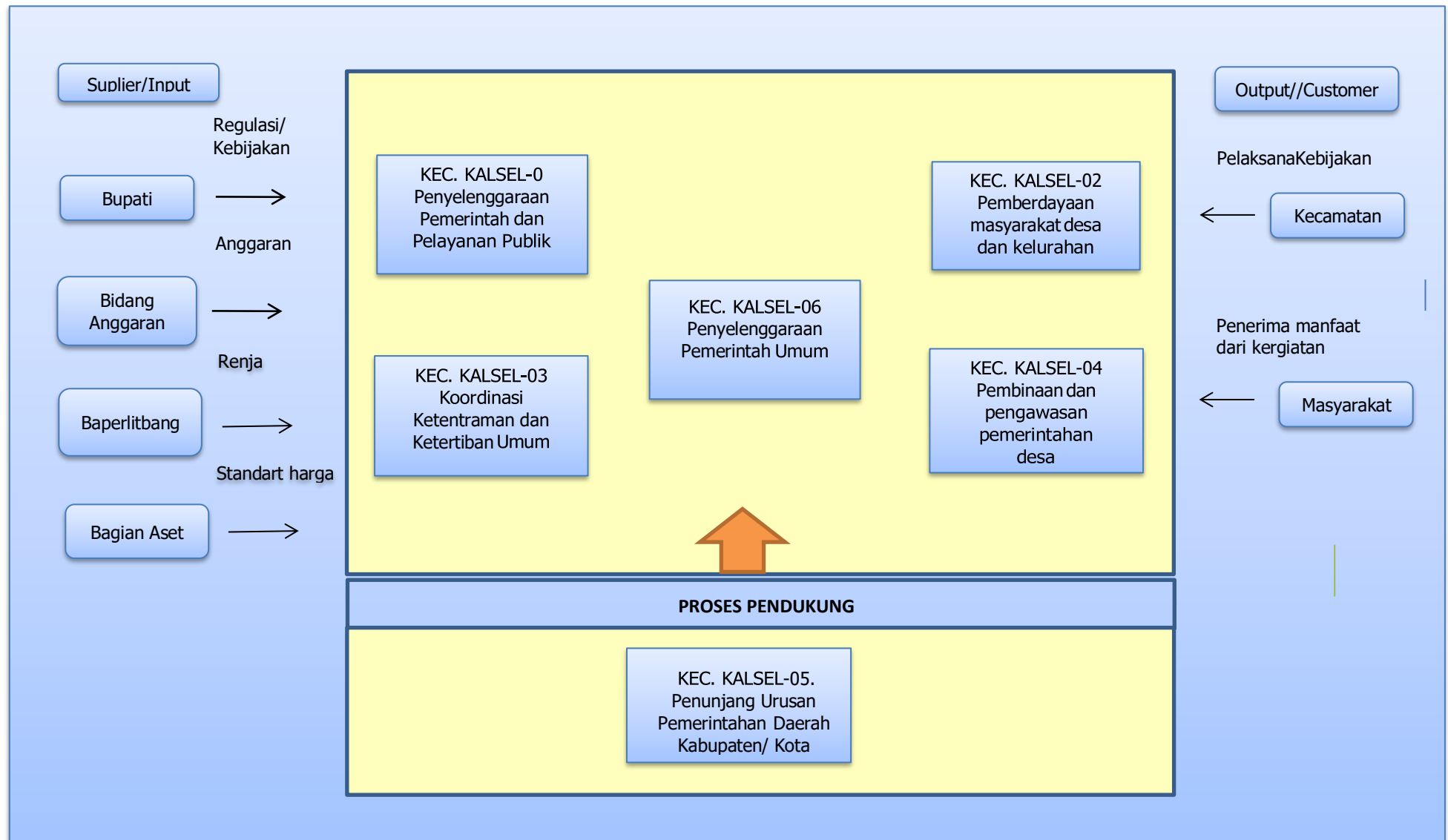
Proses Bisnis Level 0 (Program)	Proses Bisnis Level 1 (Kegiatan)	Proses Bisnis Level 2 (Sub Kegiatan)	Tahapan Aktivitas
			honor
			Menyerahkan/mencairkan honor kepada penerima honor
	05.2 Administrasi umum perangkat daerah	05.2.1 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Membuat rekap daftar barang yang akan dibeli
		05.2.2 Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Survey harga barang minimal sesuai dengan SSH
		05.2.3 Penyediaan peralatan rumah tangga	Membuat surat pesanan belanja barang
		05.2.4 Penyediaan bahan logistik	Pembayaran belanja barang
		05.2.5 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Menghimpun nota pembelian dan membuat laporan pertanggungjawaban
			Laporan ditandatangani oleh Pengguna Anggaran beserta kelengkapan administrasinya
			Mengirim SPJ ke Bakeuda
		05.2.7 Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Menindaklanjuti surat perintah rapat koordinasi
			Melaksanakan rapat koordinasi
			Melaporkan hasil rapat koordinasi kepada atasan
			Menyusun laporan hasil rapat koordinasi Dan mengirim SPJ
	05.3 Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	05.3.1 Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Mengajukan surat permintaan penawaran barang kepada penyedia barang.
			Menyusun KAK (Kerangka Acuan Kerja) pengadaan barang, meliputi kuantitas, spesifikasi, TKDN
			Menerima surat penawaran barang dari penyedia barang.
			Melakukan proses negosiasi harga
			Menandatangani surat kontrak pengadaan barang
			Penyerahan barang sesuai pesanan
			Memeriksa kesesuaian kemasan, kuantitas, spesifikasi, berfungsi dgn baik dan garansi/masa purna jual

Proses Bisnis Level 0 (Program)	Proses Bisnis Level 1 (Kegiatan)	Proses Bisnis Level 2 (Sub Kegiatan)	Tahapan Aktivitas
			barang dibandingkan dengan spesifikasi barang dalam kontrak dan memfoto barang serta menempelkan label barang pemeriksaan
			Mencatat barang yang baru dibeli dalam daftar barang milik daerah
		05.3.2 Pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya	Meng-input rencana Pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya dalam aplikasi SIRUP
			Menyusun SK PA/PPKom tentang tim teknis dan im pendukung
			Menyusun KAK (Kerangka Acuan Kerja) pengadaan barang, meliputi kuantitas, spesifikasi, TKDN
			Pengusulan Paket E-Tender kepada Kabag Pengadaan Barang dan Jasa
			Proses E-Tender di Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
			Menunjuk konsultan jasa pengawas
			Penandatanganan kontrak
			Pelaksanaan pekerjaan pembangunan gedung kantor atau bangunan lainnya
			Melakukan pengawasan dalam pembangunan gedung kantor atau bangunan lainnya
			Memeriksa kesesuaian hasil pekerjaan dibandingkan dengan spesifikasi dalam kontrak.
			Menerima hasil pekerjaan pembangunan gedung kantor atau bangunan lainnya
			Kontraktor melakukan pemeliharaan Gedung pada masa pemeliharaan
			Mencatat barang dalam daftar barang milik daerah
			Menerima penyerahan akhir hasil pekerjaan pembangunan gedung kantor atau bangunan lainnya

Proses Bisnis Level 0 (Program)	Proses Bisnis Level 1 (Kegiatan)	Proses Bisnis Level 2 (Sub Kegiatan)	Tahapan Aktivitas
	05.4 Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	05.4.1 Penyediaan jasa surat menyurat	Merekap kebutuhan pembayaran belanja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah
		05.4.2 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Membayar belanja jasa dan menghimpun nota-nota pembayarannya
		05.4.3 Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Meneruskan laporan yang sudah diparaf untuk ditandatangani pengguna anggaran
			Mengirim laporan/SPJ ke Bakeuda
	05.5 Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	05.5.1 Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Merekap kebutuhan pembayaran belanja pemeliharaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan dan menghimpun nota-nota pembayarannya
		05.5.2 Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Merekap kebutuhan pembayaran pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan
		05.5.3 Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Membayar belanja pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya dan menghimpun nota-nota pembayarannya
		05.5.4 Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Membayar belanja pemeliharaan dan menghimpun nota-nota pembayarannya
			Membuat laporan belanja pemeliharaan dan menaikkan laporan ke PPK untuk diparaf
			Meneruskan laporan yang sudah diparaf untuk ditandatangani pengguna anggaran
			Mengirim laporan/SPJ ke BPKAD
		05.5.5 Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Membayar belanja pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya dan menghimpun nota-nota pembayarannya
			Mengirim laporan/SPJ ke BPKAD

Proses Bisnis Level 0 (Program)	Proses Bisnis Level 1 (Kegiatan)	Proses Bisnis Level 2 (Sub Kegiatan)	Tahapan Aktivitas
06. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	06.1 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	06.1.1 Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Penyusunan rencana kegiatan Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
			Menyiapkan administrasi persiapan kegiatan Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
			Pelaksanaan kegiatan Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa sesuai rencana kegiatan.
			Membuat laporan kegiatan untuk ditandatangani oleh atasan.
			Menandatangani hasil laporan kegiatan
			Melaporkan hasil kegiatan Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa kepada Instansi terkait.

Gambar 1.2.2 Peta Probis Kecamatan Kaliwungu Selatan



1.2.3 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal dan Peraturan Bupati Kendal Nomor 77 Tahun 2016 sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Kendal Nomor 25 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kendal Nomor 77 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 77 Seri D No. 28) tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Kendal.

Kedudukan kecamatan sebagaimana diatur dalam Pasal 3 Peraturan Bupati Kendal Nomor 25 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kendal Nomor 77 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi, Uraian tugas jabatan struktural dan tata kerja pada Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Kelurahan di Kabupaten Kendal.

Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Kecamatan merupakan Instansi Pemerintah yang mendapat wewenang dari Bupati untuk menangani sebagian otonomi daerah. Untuk itu kecamatan mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan

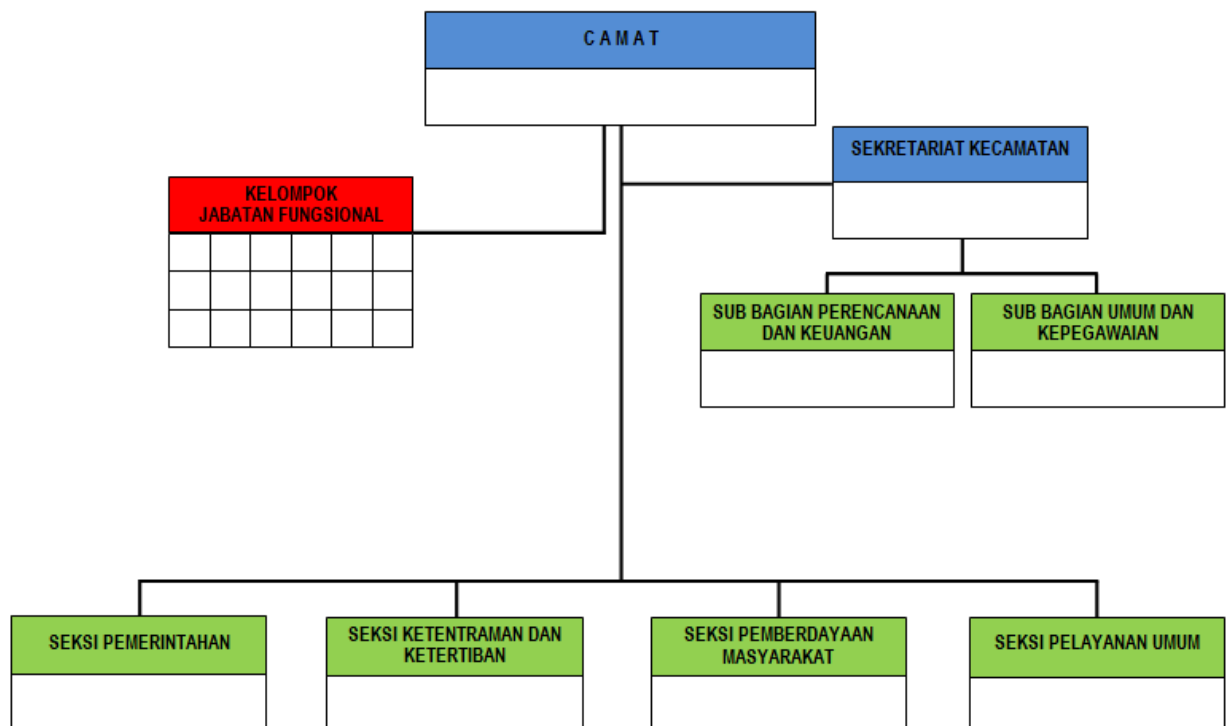
umum;

- f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;
- h. pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten/kota yang ada di kecamatan; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Gambar 1.2.3

Struktur Organisasi Kecamatan Kaliwungu Selatan

Peraturan Bupati Kendal No. 77 Tahun 2016



1.3 Isu-isu Strategis

Eksistensi sebuah institusi bergantung sejauh mana institusi tersebut mampu mengenali dan merespon isu strategis dengan berbagai kebijakan dan tindakan yang tepat. Secara umum isu strategis dapat

bersumber dari lingkungan eksternal maupun lingkungan internal. Isu strategis yang melingkupi antara lain sebagai berikut :

Isu strategis pada Kecamatan Kaliwungu Selatan Kabupaten Kendal adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas pelayanan publik

Pelayanan publik yang belum optimal menjadi terhambatnya pelaksanaan reformasi birokrasi. Akuntabilitas dan transparansi pelayanan publik masih menjadi pekerjaan rumah dalam mencapai reformasi birokrasi. Pelimpahan kewenangan OPD di kecamatan merupakan bagian dari meningkatkan pelayanan publik yang lebih cepat.

2. Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Lingkungan

Belum optimalnya penanganan bencana hal ini dilihat dari masih kurangnya infrastruktur penanganan kebencanaan karena struktur geografis wilayah Kecamatan Kaliwungu Selatan yang berada di wilayah dataran rendah yang rawan banjir dan tingginya curah hujan.

3. Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat

Pemberdayaan masyarakat desa masih belum optimal dilihat dari minimnya sarana dan prasarana pemerintah desa, pengelolaan aset desa belum optimal dan peran kelembagaan masyarakat belum mampu mendorong pemberdayaan masyarakat desa.

4. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan

Perencanaan pembangunan desa yang belum optimal perlu dilakukan upaya-upaya untuk terus meningkatkan pengakomodasian aspirasi masyarakat dalam bentuk usulan-usulan yang disampaikan dalam musrenbang. Dalam pengakomodasian usulan musrenbang perlu melibatkan perempuan dan organisasi/lembaga terkait pengarusutamaan gender, yaitu dalam upaya mewujudkan perencanaan yang reponsif gender.

1.4 Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran

1.4.1 Dukungan SDM

Kondisi Perangkat Daerah Kecamatan Kaliwungu Selatan sampai dengan 31 Desember 2025 didukung SDM sebanyak 12 orang meliputi 1 Camat (Eselon III.a), 3 orang Kasi (Eselon IV.a), 2 orang Kasubag (Eselon IV.b), 6 orang Staf, dan dibantu oleh 4 orang tenaga penunjang kegiatan/linmas dan penjaga malam serta 1 tenaga kebersihan. Terdapat kekosongan 3 jabatan yaitu Sekcam (Eselon III.b), 1 Kasi, yaitu Kasi Ketentraman dan Ketertiban (Eselon IV.a), dan 1 Kasubag Perencanaan dan Keuangan (Eselon IV.b).

Adapun data sumber daya aparatur Kecamatan Kaliwungu Selatan pada tanggal 31 Desember 2025 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 1.4.1

Sumber Daya Aparatur

Kondisi Pegawai Kecamatan Kaliwungu Selatan

Berdasarkan Pendidikan, Pangkat/Golongan dan Jabatan

No.	Uraian	Jumlah	Keterangan
1.	Kondisi Pegawai berdasarkan pendidikan :		Jumlah Tenaga Outsourcing 2 orang (Penjaga Malam dan Kebersihan Kantor) dengan rincian sbb :
	- SD	1 orang	- SMP : - orang
	- SMP	-- orang	- SLTA : 2 orang
	- SLTA	8 orang	
	- D II/III	1 orang	
	- S 1/D IV	10 orang	
	- S 2	1 orang	
2.	Kondisi Pegawai berdasarkan Pangkat/golongan :		
	PPPK Gol I	1 orang	

	PPPK Gol V	4 orang	
	PPPK Gol IX	1 orang	
	- Golongan I	-- orang	
	- Golongan II	3 orang	
	- Golongan III	8 orang	
	- Golongan IV	1 orang	
3.	Kondisi Pegawai berdasarkan Jabatan :		
	- Eselon II	-- orang	
	- Eselon III	1 orang	
	- Eselon IV	4 orang	

1.4.2 Sarana-Prasarana

Keberadaan sarana dan prasarana yang memadai sangat mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Kecamatan Kaliwungu Selatan. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki Kantor Kecamatan Kaliwungu Selatan adalah :

Tabel 1.4.2
Sarana dan Prasarana Kecamatan Kaliwungu Selatan

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Kondisi
I.	SARANA :			
1	Gedung untuk ruang kerja Camat	buah	1	Baik
2	Gedung untuk Sekretariat	buah	1	Baik
3	Gedung untuk Dinas / Instansi	buah	1	Baik
4	Gedung Tempat Ibadah	-	-	-
5	Rumah Dinas Camat	buah	1	Baik
6	Ruang Pertemuan (Aula)	-	-	-
II.	PRASARANA :			
a)	Prasarana Kantor			

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Kondisi
1	Generating Set	buah	2	Baik/rusak
2	Lemari besi	buah	8	Baik
3	Lemari kayu	buah	1	Baik
4	Rak besi	buah	3	Rusak
5	Filling besi	buah	6	Baik
6	Brankas	buah	1	Rusak
7	Meja kursi tamu	set	1	Baik
8	Meja rapat	buah	1	Baik
9	Meja setengah biro	buah	21	Baik
10	Meja kerja	buah	2	Baik
11	Meja pelayanan	buah	1	Baik
12	Kursi putar	unit	5	Baik/Rusak
13	Kursi lipat	buah	100	Baik/Rusak
14	Kursi tunggu	buah	2	Baik
15	Bangku tunggu	buah	2	Baik
16	Lemari arsip	buah	1	Baik
17	Lemari perpustakaan	buah	1	Baik
18	Papan visual	buah	8	Baik
19	Kipas angin	buah	6	Baik/Rusak
20	Air kondisioner split	buah	5	Baik
21	Mesin potong rumput	unit	1	Baik/Rusak
22	Komputer server	buah	1	Baik
23	Komputer PC	buah	11	Baik/Rusak
24	Laptop	buah	5	Baik/Rusak
25	UPS power	buah	1	Rusak
26	Printer tinta	buah	2	Baik
27	Printer, scan, copy	buah	3	Baik
28	Printer	buah	4	Baik/Rusak
29	Scanner	buah	2	Rusak
30	Monitor	buah	6	Baik

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Kondisi
31	TV	buah	2	Baik
32	Lambang Garuda	buah	1	Baik
33	Gambar Presiden/Wakil Presiden	buah	1	Baik
34	Layar proyektor	buah	1	Baik
35	LCD proyektor	unit	1	Baik
36	Kamera digital	buah	2	Baik/Rusak
37	Handycam	buah	1	Baik/Rusak
38	Speaker simbada	buah	1	Baik
39	Sound sytsem	buah	1	Baik
40	Wireless	buah	1	Baik
41	Megaphone TOA	buah	2	Baik
42	Wireless TOA	unit	1	Baik
44	Faximile	buah	1	Baik
45	Jaringan listrik	buah	1	Baik
b)	Kendaraan Dinas			
1	Mobil	unit	2	Baik
2	Kendaraan Roda 2	unit	12	Baik

Sumber : Laporan Inventaris Barang Kec. Kaliwungu Selatan, 31 Desember 2022

1.4.3 Anggaran

Pada Tahun Anggaran 2025 Pemerintah Kecamatan Kaliwungu Selatan mendapat alokasi dana yang bersumber dari APBD Kabupaten Kendal sebesar Rp 3.005.786.265,00 Dana tersebut dipergunakan untuk mendukung pelaksanaan program/kegiatan yang telah direncanakan pada tahun 2025 sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota sejumlah Rp 2.642.944.065,00

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
sejumlah Rp 81.616.000,00
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
Rp 151.331.000,00
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
sejumlah Rp 69.307.200,00
5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
sejumlah Rp 19.955.000,00

Dari Program tersebut dirici lagi dalam Kegiatan dan Sub Kegiatan dengan masing-masing besaran anggaran sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Kabupaten/Kota,yang terdiri dari 5 kegiatan :
 - a. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, terdiri dari sub kegiatan:
 - 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan anggaran sebesar Rp 2.106.818.565,00
 - b. Administrasi Umum Perangkat Daerah, terdiri dari sub kegiatan :
 - 1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dengan anggaran sebesar Rp 4.761.000,00
 - 2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan anggaran sebesar Rp 19.735.000,00
 - 3) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga dengan anggaran sebesar Rp 3.000.000,00
 - 4) Penyediaan Bahan Logistik Kantor dengan anggaran sebesar Rp 3.667.000,00
 - 5) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dengan anggaran sebesar Rp 10.496.950,00
 - 6) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi SKPD dengan anggaran

sebesar Rp 107.405.550,00

- c. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, terdiri dari sub kegiatan :
 - 1) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan anggaran sebesar Rp 0,00
 - 2) Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan anggaran sebesar Rp 199.450.000,00
- d. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari sub kegiatan :
 - 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan anggaran sebesar Rp 2.000.000,00
 - 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan anggaran sebesar Rp 69.999.000,00
 - 3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan anggaran sebesar Rp 63.600.000,00
- e. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari sub kegiatan :
 - 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dengan anggaran sebesar Rp 25.564.000,00
 - 2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dengan anggaran sebesar Rp 6.600.000,00
 - 3) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan anggaran sebesar Rp 4.260.000,00
 - 4) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dengan anggaran sebesar Rp 6.487.000,00

- 5) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan anggaran sebesar Rp 9.100.000,00
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang terdiri dari 1 kegiatan :
 - a. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat dan sub kegiatan :
 - 1) Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha dengan anggaran sebesar Rp 81.616.000,00
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang terdiri dari 2 kegiatan :
 - a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa, terdiri dari sub kegiatan :
 - 1) Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa dengan anggaran sebesar Rp 8.450.000,00
 - 2) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan dengan anggaran sebesar Rp 142.381.000,00
 - b. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan :
 - 1) Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dengan anggaran sebesar Rp. 500.000,00
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang terdiri dari 2 kegiatan :
 - a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum, terdiri dari sub kegiatan :
 - 1) Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan dengan anggaran sebesar Rp 4.800.000,00

- b. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, terdiri dari sub kegiatan :
 - 1) Koordinasi sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dengan anggaran sebesar Rp 64.507.200,00
- 5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang terdiri dari 1 kegiatan :
 - a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah, terdiri dari sub kegiatan :
 - 1) Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa dengan anggaran sebesar Rp 40.633.000,00.
- 6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa terdiri dari 1 Kegiatan :
 - 1) Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, terdiri dari 4 Sub Kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dengan anggaran sebesar Rp. 200.000,00
 - 2) Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa dengan anggaran sebesar Rp. 100.000,00
 - 3) Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dengan anggaran sebesar Rp. 19.555.000,00
 - 4) Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertibanb Umum dengan anggaran sebesar Rp. 100.000,00

Dari anggaran terssebut sebagai dasar penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah (LKjIP) pada Kantor Kecamatan Kaliwungu Selatan Kabupaten Kendal mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik

Indonesia Nomor : 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di atas kepada masyarakat maka diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan nyata sehingga dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan tanggung jawab yang kesemuanya dituangkan dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja (SAK)

1.5 Sistematika Penulisan

Selanjutnya menindaklanjuti Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) maka sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan kinerjanya, Kantor Kecamatan Kaliwungu Selatan Kabupaten Kendal telah membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sampai dengan bulan Desember 2025 dengan Sistematika sebagai berikut :

IKHTISAR EKSKUTIF

BAB I : PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

1.2 Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi

1.3 Isu-isu Strategis

1.4 Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran

1.5 Sistematika Penulisan

1.6 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP tahun 2025

BAB II : PERENCANAAN KINERJA

2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja OPD

2.2 Strategi dan Arah Kebijakan

2.3 Perjanjianan Kinerja

2.4 Instrumen Pendukung Capaian Kinerja

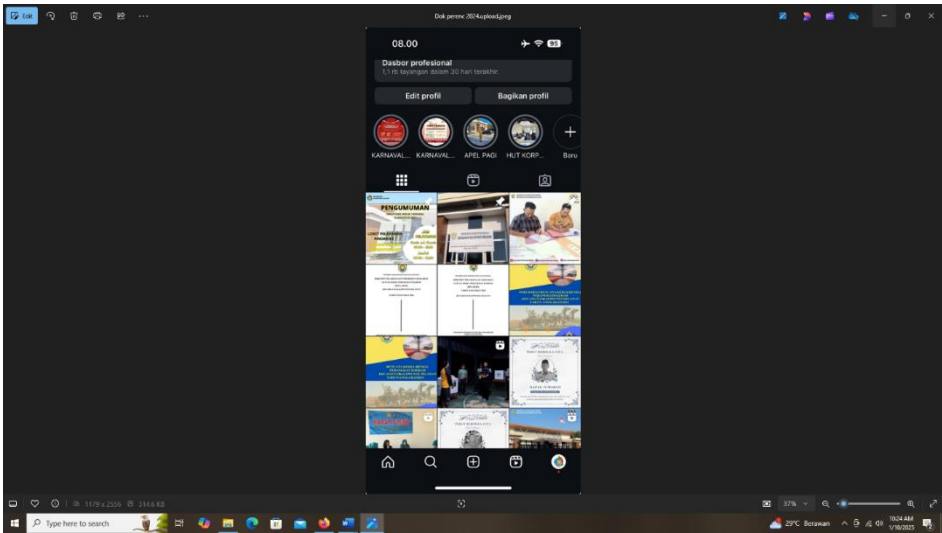
BAB III	:	AKUNTABILITAS KINERJA
		3.1 Capaian Kinerja Organisasi
		3.2 Realisasi Anggaran.
		3.3 Inovasi
		3.4 Penghargaan
BAB IV	:	PENUTUP
		A. Kesimpulan
		B. Rekomendasi

1.6 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP tahun 2024

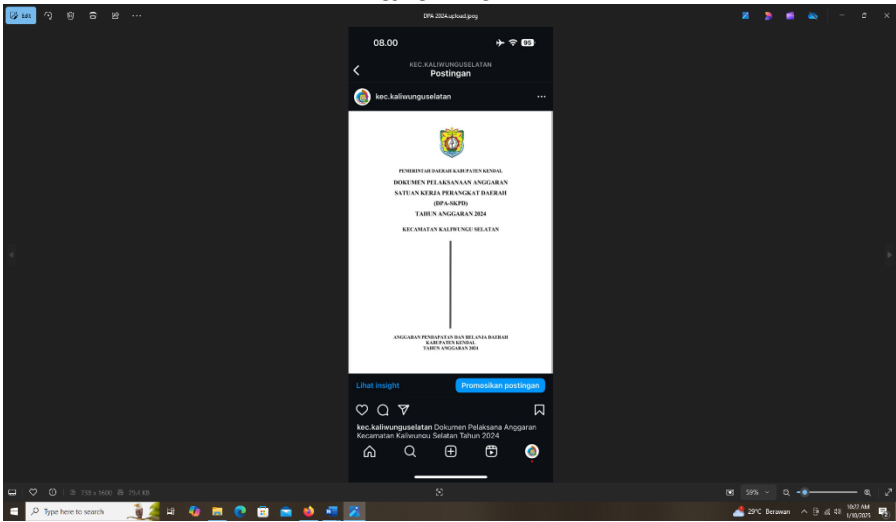
Menindaklanjuti surat dari Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal Nomor : 000.8.6.3/452/Insp. Tanggal 11 Nopember 2025, hal Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Kecamatan Kaliwungu Selatan Tahun 2024

Tabel 1.6
Tindak lanjut LHE Tahun 2024

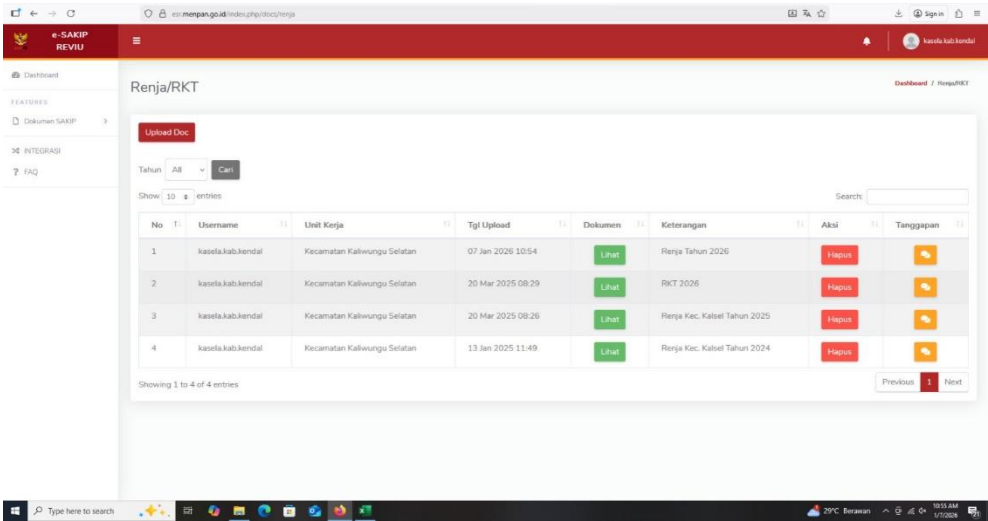
Kecamatan Kaliwungu Selatan KabupatenKendal menyusun Rencana Atas Tindaklanjuti Laporan Hasil Evaluasi SAKIP sebagai berikut :

NO.	Saran/Rekomendasi	Tindak Lanjut
1.	Mempublikasikan dokumen perencanaan kinerja dan pelaporan kinerja pada website resmi Perangkat Daerah dan https://esr.menpan.go.id/ dengan tepat waktu.	Sudah mempublikasikan dokumen perencanaan kinerja dan pelaporan kinerja pada website resmi Perangkat Daerah dan https://esr.menpan.go.id/ dengan tepat waktu 

Tahun 2024



Tahun 2025



2.

Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja agar memperhatikan realisasi capaian tahun sebelumnya.

Dengan menimbang capaian target kinerja di tahun sebelumnya sebagai berikut :

CAPAIAN KINERJA KECAMATAN KALIWUNGU SELATAN TAHUN 2024-2025								
TUJUAN PD/ SASARAN PD	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL	TAHUN 2024			TAHUN 2025		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN %	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan	Persentase desa mandiri di Kecamatan	Desa dengan status mandiri/ jumlah desa di Kecamatan) x 100%	25,00	25	100%	25,00	0	0%
Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja PD	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan	Nilai IKM Kecamatan	93,00	95,11	102,27%	94,53	94,66	100,17%
	Nilai SAKIP		71,00	70,9	99,86	72,00	71,4	99,18%
Meningkatnya pembangunan desa/ kelurahan	Jumlah Desa yang Naik Statusnya	Jumlah desa yang naik status pada kecamatan tsb	2,00	2	100%	2,00	0	0%

Kami simpulkan bahwa kisaran rata-rata ketercapaian target kinerja selama ini masih dalam kategori baik, dengan capaian antara 99,18 % s.d 102,27 %,pada indikator Indeks Kepuasan Masyarakat dan Nilai SAKIP. Sedangkan pada Indikator Desa Mandiri dan pada Indikator Jumlah Desa Naik Strata menurun atau tidak ada capaian pada tahun 2025 sehingga dengan demikian kami menetapkan target kinerja untuk Tahun 2026 s.d 2030 mendatang sebagai berikut dengan harapan tidak terlalu kesulitan dalam mencapai target indikator tersebut :

**BERITA ACARA
DESK INDIKATOR RPJMD KABUPATEN KENDAL TAHUN 2025-2029**

Pada hari ini Jumat tanggal 1 Agustus 2025 telah dilaksanakan Desk Indikator RPJMD Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 bertempat di Baperlitbang Kabupaten Kendal, dan telah disepakati Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Kecamatan Kaliwungu Selatan Kabupaten Kendal adalah sebagai berikut:

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

Nama Perangkat Daerah: Kecamatan Kaliwungu Selatan

TUJUAN/ SASARAN PERANGKAT DAERAH	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN PERANGKAT DAERAH	DEFINISI OPERASIONAL	SATUAN	TARGET				
				2026	2027	2028	2029	2030
Meningkatkan penyelenggaraan pelayanan tingkat kecamatan	Persentase desa mandiri di Kecamatan	(Desa dengan status mandiri/jumlah desa di kecamatan) x 100%	%	25	25	25	25	37,5
Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja PD	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan	Nilai IKM Kecamatan	Indeks	94,6	94,65	94,67	94,68	94,7
	Nilai SAKIP		Poin	72,00	70,50	71,50	71,50	72,00
Meningkatnya pembangunan desa/kelurahan	Jumlah Desa Naik Strata	Jumlah desa yang naik status pada kecamatan tersebut		0	0	0	0	1


CAMAT

SUPRIYANTO. S.T.P. MM.
 NIP. 19740218 200312 1 008

3. Laporan Evaluasi terhadap capaian kinerja perangkat Daerah agar dilaporkan kepada Bupati Kendal secara berkala.	Pengiriman Laporan Evaluasi Th 2024 Pengiriman Laporan Evaluasi Th 2023
4. Agar menyusun SOP tentang evaluasi kinerja internal sebagai acuan/ standar dalam pelaksanaan evaluasi kinerja internal organisasi.	SOP tentang evaluasi kinerja internal sudah diupload pada aplikasi ARUTALA

		<table><tr><th>Keterkaitan</th><th>Peralatan</th></tr><tr><td></td><td>4. Jaringan Internet</td></tr><tr><td></td><td>5. Juklak penyusunan Perjanjian Kinerja</td></tr><tr><td></td><td>6. Perjanjian Kinerja</td></tr><tr><td>Peringatan</td><td>Pencatatan dan pendataan</td></tr><tr><td>1. Apabila SOP tidak disusun maka pelaksanaan pekerjaan tidak dapat dievaluasi karena tidak memiliki panduan baku dalam pelaksanaannya</td><td>1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual</td></tr></table>	Keterkaitan	Peralatan		4. Jaringan Internet		5. Juklak penyusunan Perjanjian Kinerja		6. Perjanjian Kinerja	Peringatan	Pencatatan dan pendataan	1. Apabila SOP tidak disusun maka pelaksanaan pekerjaan tidak dapat dievaluasi karena tidak memiliki panduan baku dalam pelaksanaannya	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual	<table><tr><th rowspan="2">No.</th><th rowspan="2">Kegiatan</th><th colspan="4">Pelaksana</th><th rowspan="2">Mula Baku</th><th rowspan="2">Keter</th></tr><tr><th>Staff Pelaksana</th><th>KASUBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN</th><th>Substantia Kecamatan</th><th>CAMAT</th></tr><tr><td>1</td><td>Memantapkan dan mengesahkan Kasubag Perencanaan dan Keuangan untuk Menyusun Format Isian Data Kinerja</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Konsep Format Isian Data Kinerja</td><td>10 Minit</td><td>Dispersi</td></tr><tr><td>2</td><td>Membuat Format Isian Data Kinerja</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Konsep Format Isian Data Kinerja</td><td>20 Minit</td><td>Format Isian Data Kinerja</td></tr><tr><td>3</td><td>Menyampaikan Format Isian Data Kinerja Kepada Kasi dan Kasubag</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Format Isian Data Kinerja</td><td>1 Jam</td><td>Format Isian Data Kinerja</td></tr><tr><td>4</td><td>Menghimpun Data Isian Kinerja dari Kasi dan Kasubag</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Format Isian Data Kinerja Terse</td><td>2 Hari</td><td>Format Isian Data Kinerja Terse</td></tr><tr><td>5</td><td>Mengolah Data Kinerja</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Format Isian Data Kinerja Terse</td><td>1 Jam</td><td>Data Kinerja</td></tr><tr><td>6</td><td>Menyusun Rencana Monitoring Evaluasi Kinerja Sekel dan Kasubag</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Draft Jadwal Monitoring</td><td>1 Jam</td><td>Jadwal Monitoring</td></tr><tr><td>7</td><td>Mengontrol dan Menyetujui Jadwal Monitoring Evaluasi Kinerja</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Jadwal Monitoring</td><td>1 Jam</td><td>Jadwal Monitoring</td></tr><tr><td>8</td><td>Melaksanakan Monitoring</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Banku Monitoring Evaluasi Kinerja</td><td>2 Hari</td><td>Banku Evaluasi Kinerja Terse</td></tr><tr><td>9</td><td>Mengolah Data Kinerja Hasil Monitoring menjadi Laporan</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Banku Monitoring Evaluasi Kinerja Terse</td><td>1 Jam</td><td>Draft Laporan Hasil Monitoring</td></tr><tr><td>10</td><td>Mengontrol Laporan Hasil Monitoring</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Draft Laporan Hasil Monitoring</td><td>1 Jam</td><td>Draft Laporan Hasil Monitoring</td></tr><tr><td>11</td><td>Menyetujui dan Menandatangani Laporan Hasil Monitoring</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Draft Laporan Hasil Monitoring</td><td>1 Jam</td><td>Laporan Hasil Monitoring</td></tr><tr><td>12</td><td>Mengesahkan</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Laporan Hasil Monitoring</td><td>10 Minit</td><td>Dokumen Laporan Hasil Monitoring</td></tr></table>	No.	Kegiatan	Pelaksana				Mula Baku	Keter	Staff Pelaksana	KASUBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN	Substantia Kecamatan	CAMAT	1	Memantapkan dan mengesahkan Kasubag Perencanaan dan Keuangan untuk Menyusun Format Isian Data Kinerja					Konsep Format Isian Data Kinerja	10 Minit	Dispersi	2	Membuat Format Isian Data Kinerja					Konsep Format Isian Data Kinerja	20 Minit	Format Isian Data Kinerja	3	Menyampaikan Format Isian Data Kinerja Kepada Kasi dan Kasubag					Format Isian Data Kinerja	1 Jam	Format Isian Data Kinerja	4	Menghimpun Data Isian Kinerja dari Kasi dan Kasubag					Format Isian Data Kinerja Terse	2 Hari	Format Isian Data Kinerja Terse	5	Mengolah Data Kinerja					Format Isian Data Kinerja Terse	1 Jam	Data Kinerja	6	Menyusun Rencana Monitoring Evaluasi Kinerja Sekel dan Kasubag					Draft Jadwal Monitoring	1 Jam	Jadwal Monitoring	7	Mengontrol dan Menyetujui Jadwal Monitoring Evaluasi Kinerja					Jadwal Monitoring	1 Jam	Jadwal Monitoring	8	Melaksanakan Monitoring					Banku Monitoring Evaluasi Kinerja	2 Hari	Banku Evaluasi Kinerja Terse	9	Mengolah Data Kinerja Hasil Monitoring menjadi Laporan					Banku Monitoring Evaluasi Kinerja Terse	1 Jam	Draft Laporan Hasil Monitoring	10	Mengontrol Laporan Hasil Monitoring					Draft Laporan Hasil Monitoring	1 Jam	Draft Laporan Hasil Monitoring	11	Menyetujui dan Menandatangani Laporan Hasil Monitoring					Draft Laporan Hasil Monitoring	1 Jam	Laporan Hasil Monitoring	12	Mengesahkan					Laporan Hasil Monitoring	10 Minit	Dokumen Laporan Hasil Monitoring
Keterkaitan	Peralatan																																																																																																																																						
	4. Jaringan Internet																																																																																																																																						
	5. Juklak penyusunan Perjanjian Kinerja																																																																																																																																						
	6. Perjanjian Kinerja																																																																																																																																						
Peringatan	Pencatatan dan pendataan																																																																																																																																						
1. Apabila SOP tidak disusun maka pelaksanaan pekerjaan tidak dapat dievaluasi karena tidak memiliki panduan baku dalam pelaksanaannya	1. Disimpan sebagai data elektronik dan data manual																																																																																																																																						
No.	Kegiatan	Pelaksana				Mula Baku	Keter																																																																																																																																
		Staff Pelaksana	KASUBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN	Substantia Kecamatan	CAMAT																																																																																																																																		
1	Memantapkan dan mengesahkan Kasubag Perencanaan dan Keuangan untuk Menyusun Format Isian Data Kinerja					Konsep Format Isian Data Kinerja	10 Minit	Dispersi																																																																																																																															
2	Membuat Format Isian Data Kinerja					Konsep Format Isian Data Kinerja	20 Minit	Format Isian Data Kinerja																																																																																																																															
3	Menyampaikan Format Isian Data Kinerja Kepada Kasi dan Kasubag					Format Isian Data Kinerja	1 Jam	Format Isian Data Kinerja																																																																																																																															
4	Menghimpun Data Isian Kinerja dari Kasi dan Kasubag					Format Isian Data Kinerja Terse	2 Hari	Format Isian Data Kinerja Terse																																																																																																																															
5	Mengolah Data Kinerja					Format Isian Data Kinerja Terse	1 Jam	Data Kinerja																																																																																																																															
6	Menyusun Rencana Monitoring Evaluasi Kinerja Sekel dan Kasubag					Draft Jadwal Monitoring	1 Jam	Jadwal Monitoring																																																																																																																															
7	Mengontrol dan Menyetujui Jadwal Monitoring Evaluasi Kinerja					Jadwal Monitoring	1 Jam	Jadwal Monitoring																																																																																																																															
8	Melaksanakan Monitoring					Banku Monitoring Evaluasi Kinerja	2 Hari	Banku Evaluasi Kinerja Terse																																																																																																																															
9	Mengolah Data Kinerja Hasil Monitoring menjadi Laporan					Banku Monitoring Evaluasi Kinerja Terse	1 Jam	Draft Laporan Hasil Monitoring																																																																																																																															
10	Mengontrol Laporan Hasil Monitoring					Draft Laporan Hasil Monitoring	1 Jam	Draft Laporan Hasil Monitoring																																																																																																																															
11	Menyetujui dan Menandatangani Laporan Hasil Monitoring					Draft Laporan Hasil Monitoring	1 Jam	Laporan Hasil Monitoring																																																																																																																															
12	Mengesahkan					Laporan Hasil Monitoring	10 Minit	Dokumen Laporan Hasil Monitoring																																																																																																																															
5.	Agar menindaklanjuti rekomendasi atas temuan dalam Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara tepat waktu sesuai ketentuan yang berlaku.	Rekomendasi atas temuan dalam Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sudah kami tindak lanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.																																																																																																																																					

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja OPD

2.1.1 Visi

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Kendal terpilih untuk periode Tahun 2025 – 2029 adalah “Bersama Membangun Kendal Semakin Maju, Sejahtera, Adil, Makmur, Lestari, dan Berkelanjutan”

Berikut penjelasan unsur visi dan indikasi pencapaiannya.

1) Maju

Terwujudnya pembangunan ekonomi yang terus tumbuh secara berkelanjutan sehingga dapat memajukan pembangunan Kabupaten Kendal disertai dengan reformasi birokrasi pemerintahan yang bersih dan berorientasi pada pelayanan publik yang handal.

2) Sejahtera, Adil dan Makmur

Terwujudnya kesejahteraan sosial masyarakat Kabupaten Kendal yang berdaya saing dengan disertai peningkatan kualitas tenaga kerja yang berkualitas.

3) Lestari dan Berkelanjutan

Terwujudnya pemerataan pembangunan yang memadai dengan mengedepankan kelestarian lingkungan sehingga tercipta pembangunan daerah yang berkelanjutan.

2.1.2 Misi

Misi merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan Visi yang telah ditetapkan. Dengan adanya Misi diharapkan seluruh pegawai dan pihak lain yang berkepentingan dapat mengenal dan mengetahui peran dan tujuannya serta hasil yang akan diperoleh dimasa datang.

Misi Kecamatan Kaliwungu Selatan adalah merupakan bagian dari misi Kabupaten Kendal, adapun misi untuk Kabupaten Kendal adalah sebagai berikut :

- 1) Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia sesuai Kompetensi. Meningkatkan kualitas SDM di Kendal agar mampu bersaing dan memiliki kompetensi sesuai kebutuhan zaman.
- 2) Tata Kelola Pemerintah yang Efektif, Akuntabel, dan Inklusif Menciptakan pemerintahan yang bersih, transparan, akuntabel, dan inklusif demi pelayanan publik yang lebih baik.
- 3) Pengembangan Infrastruktur Desa Berbasis Lingkungan Membangun infrastruktur yang memperhatikan aspek lingkungan hidup, terutama di daerah desa.
- 4) Pemberdayaan Sektor Perikanan, Pertanian, dan Ekonomi Masyarakat. Mendorong pemberdayaan potensi ekonomi lokal di sektor perikanan, pertanian, dan usaha masyarakat.
- 5) Penciptaan Lapangan Kerja dan Kesempatan Usaha yang Luas Meningkatkan ketersediaan lapangan pekerjaan dan peluang usaha bagi masyarakat Kendal.

Dari 5 (lima) misi tersebut di atas Kecamatan Kaliwungu Selatan mengambil Misi ke-2 adalah sebagai berikut :
“Mewujudkan tata kelola Pemerintah yang Efektif, Akuntabel, dan Inklusif”.

2.1.3 Tujuan dan Sasaran

a. Tujuan

Sesuai dengan visi, misi, tugas dan fungsi Kecamatan Kaliwungu Selatan, maka dirumuskan tujuan yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Kecamatan Kaliwungu Selatan adalah : “Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan tingkat Kecamatan”

b. Sasaran

Sesuai dengan sasaran yang ingin dicapai, maka ditetapkan indikator Kinerja Utama (IKU) sesuai Peraturan Bupati Kendal Nomor 17 Tahun 2025, sebagai berikut:

a. Nilai indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

b. Nilai SAKIP Kecamatan

Tujuan dan Sasaran RPJMD Kecamatan Kaliwungu Selatan

Tahun 2025 - 2029

No.	Tujuan/ Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja Pada Tahun					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
1.	Meningkatkan penyelenggaraan pelayanan tingkat kecamatan	Persentase desa mandiri di Kecamatan	%	25	25	25	25	25	37,5
	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja PD	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan	Nilai	94,53	94,60	94,65	94,67	94,68	94,7
		Nilai SAKIP	Nilai	72	72	70,50	71,50	71,50	72,00
	Meningkatnya pembangunan desa/ kelurahan	Jumlah Desa Naik Strata	Desa	0	0	0	0	0	1

2.2 Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Kaliwungu Selatan berupa penjabarkan dari tujuan, sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra yang ditampilkan dalam tabel berikut :

Tabel 2.1
Tujuan dan Sasaran Kecamatan Kaliwungu Selatan
Kabupaten Kendal Tahun 2025

No.	Tujuan	Sasaran		Indikator	Satuan	Target
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	1	Persentase Desa Mandiri di Kecamatan	(Desa dengan status mandiri/jumlah desa di kecamatan)x100%	%	25
	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja PD	1.	Indeks Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan	Nilai IKM Kecamatan	Nilai	94,53
		2.	Nilai SAKIP		Nilai	72
	Meningkatnya pembangunan desa/ kelurahan	1.	Jumlah Desa Naik Strata	Jumlah Desa yang naik status pada kecamatan	Desa	0

Tabel 2.2
Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Kecamatan Kaliwungu Selatan Kabupaten Kendal Tahun 2025 – 2029

Visi RPJMD : Bersama Membangun Kendal Semakin Maju, Sejahtera, Adil, Makmur, Lestari, dan Berkemajuan			
Misi RPJMD yang terkait: MISI KE 2: Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang Efektif, Akuntabel, dan Inklusif			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas pelayanan publik	1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja	Meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan melalui	Meningkatkan kinerja Kecamatan dengan fokus kualitas

Visi RPJMD : Bersama Membangun Kendal Semakin Maju, Sejahtera, Adil, Makmur, Lestari, dan Berkemajuan

Misi RPJMD yang terkait:

MISI KE 2:

Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang Efektif, Akuntabel, dan Inklusif

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pemanfaatan SIMDA/SIPD Keuangan	perencanaan, penganggaran, pengelolaan aset dan meningkatkan peran desa dalam pembangunan
		Meningkatkan kualitas penatausahaan aset daerah melalui bintek pengurus barang dan pemanfaatan SIMDA BMD	
		Meningkatkan intensitas koordinasi antar dinas/instansi, UPTB/UPTD dan kelurahan/desa di wilayah kecamatan melalui rapat dinas/rakor	
		Peningkatan pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat melalui pelaksanaan evaluasi rancangan Perdes APBDes, LPPDes serta aset Pemda dan Aset Desa	
		Meningkatkan pembinaan dan koordinasi terhadap desa dalam intensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pelibatan	

Visi RPJMD : Bersama Membangun Kendal Semakin Maju, Sejahtera, Adil, Makmur, Lestari, dan Berkemajuan			
Misi RPJMD yang terkait: MISI KE 2: Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang Efektif, Akuntabel, dan Inklusif			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		masyarakat dalam Musrenbang Desa dan Kecamatan	
		Peningkatan kerukunan hidup beragama melalui pembinaan bidang keagamaan	
	2. Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	Meningkatkan kinerja pelayanan publik melalui penilaian survey kepuasan masyarakat	Meningkatkan kepuasan masyarakat dengan fokus meningkatkan kualitas pelayanan, meningkatkan pemberdayaan masyarakat, meningkatkan partisipasi masyarakat, meningkatkan koordinasi keamanan, ketentraman dan perlindungan masyarakat
		Meningkatkan kualitas dan kuantitas fasilitas pelayanan melalui pengadaan	
		Meningkatkan kualitas pelayanan melalui penyusunan dan penerapan SPP sesuai SOP	
		Meningkatkan akuntabilitas kinerja melalui penyusunan dokumen Perubahan Renstra, Renja, RKA/DPA OPD yang terukur	

2.3 Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2025

Untuk mengimplementasikan kebijakan yang telah dirumuskan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029, dalam Tahun 2024 Kecamatan Kaliwungu Selatan melaksanakan 6 Program, 11

Kegiatan dan 25 Sub Kegiatan. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

Program terdiri dari :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan
4. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum
5. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Kegiatan dan Sub Kegiatan terdiri dari :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, yang terdiri dari 6 kegiatan :
 - a. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, terdiri dari sub kegiatan :
 - 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan anggaran sebesar Rp 2.106.818.565,00
 - b. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - 1) Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya dengan anggaran sebesar Rp. 0,00
 - c. Administrasi Umum Perangkat Daerah, terdiri dari sub kegiatan :
 - 1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dengan anggaran sebesar Rp 4.761.000,00
 - 2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan anggaran sebesar Rp 19.735.000,00
 - 3) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga dengan anggaran sebesar Rp 3.000.000,00
 - 4) Penyediaan Bahan Logistik Kantor dengan anggaran sebesar Rp 3.667.000,00
 - 5) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dengan anggaran sebesar Rp 10.496.950,00

- 6) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi SKPD dengan anggaran sebesar Rp 107.405.550,00
- d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, terdiri dari sub kegiatan :
- 1) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan anggaran sebesar Rp 0,00
 - 2) Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan anggaran sebesar Rp 199.450.000,00
- e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari sub kegiatan :
- 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan anggaran sebesar Rp 2.000.000,00
 - 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan anggaran sebesar Rp 69.999.000,00
 - 3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor dengan anggaran sebesar Rp 63.600.000,00
- f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, terdiri dari sub kegiatan :
- 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dengan anggaran sebesar Rp 25.564.000,00
 - 2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan dengan anggaran sebesar Rp 6.600.000,00
 - 3) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan anggaran sebesar Rp 4.260.000,00
 - 4) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dengan anggaran sebesar Rp 6.487.000,00

- 5) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan anggaran sebesar Rp 9.100.000,00
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang terdiri dari 1 kegiatan :
 - a. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat dan sub kegiatan :
 - 1) Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha dengan anggaran sebesar Rp 81.616.000,00
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang terdiri dari 1 kegiatan :
 - a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa, terdiri dari sub kegiatan:
 - 1) Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa dengan anggaran sebesar Rp 8.450.000,00
 - 2) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan dengan anggaran sebesar Rp 142.381.000,00
 - b. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
 - 1) Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dengan anggaran sebesar Rp. 500.000,00
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang terdiri dari 2 kegiatan :
 - a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum, terdiri dari sub kegiatan :
 - 1) Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan dengan anggaran sebesar Rp 4.800.000,00
 - b. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan

Peraturan Kepala Daerah, terdiri dari sub kegiatan :

- 2) Koordinasi sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dengan anggaran sebesar Rp 64.507.200,00
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum, terdiri dari 1 Kegiatan :
- a. Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa, terdiri dari 1 Sub Kegiatan :
 - 1) Peminaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa dengan anggaran sebesar Rp. 40.633.000,00
6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa yang terdiri dari 1 kegiatan :
- a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Fasilitasi Administrasi Pemerintahan Desa, terdiri dari sub kegiatan :
 - 1) Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dengan anggaran Rp. 200.000,00
 - 2) Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa dengan anggaran sebesar Rp 100.000,00
 - 3) Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dengan anggaran sebesar Rp 19.555.000,00
 - 4) Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan anggaran Rp. 100.000,00

2.3 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja menyajikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Kecamatan Kaliwungu Selatan telah menyusun dokumen perjanjian kinerja tahun 2025 yang telah ditandatangani Camat Kaliwungu Selatan dan Bupati Kendal sebagai suatu Dokumen Perjanjian Kinerja berdasarkan sumber daya yang dimiliki oleh Kecamatan Kaliwungu Selatan. Perjanjian Kinerja tersebut mencantumkan sasaran strategis, Indikator Kinerja Utama pada Kecamatan Kaliwungu Selatan beserta target kinerja dan alokasi anggaran tahun 2025.

Tabel 2.3
Tujuan/Sasaran Strategis Kecamatan Kaliwungu Selatan

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	Nilai IKM	Skor	93
2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Nilai SAKIP	Skor	71

Tabel 2.3.a
Program dan Kegiatan Kecamatan Kaliwungu Selatan Tahun 2025

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Prosentase ketercapaian pelayanan umum, kepegawaian dan keuangan perangkat daerah	%	100
1	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terbayarnya gaji dan tunjangan ASN	bulan	12
2	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terpenuhinya kebutuhan pelayanan kantor	bulan	12
3	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terpenuhinya sarana dan prasarana kantor	unit	3
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya jasa Penunjang kantor	bulan	12
5	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya sarana dan prasarana kantor	bulan	12

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Prosentase pelaksanaan pelimpahan kewenangan kecamatan	jenis	4
1	Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Meningkatnya pelayanan publik	bulan	12
	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Prosentase aspirasi masyarakat dalam Musrenbang RKPD	%	36
1	Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam forum musrenbangdes	lembaga	8
2	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang dibina	lembaga	8
	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Prosentase gangguan keamanan dan ketertiban yang ditangani	%	100
1	Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	kegiatan	12
2	Kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	kegiatan	12
	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Prosentase jumlah desa yang tertib administrasi	dokumen	8
1	Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah peraturan desa dan peraturan kepala desa yang difasilitasi	dokumen	8



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : SUPRIYANTO, S.TP., M.M.

Jabatan : CAMAT KALIWUNGU SELATAN KABUPATEN KENDAL

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : DICO M GANINDUTO, B.Sc., M.Sos.

Jabatan : BUPATI KENDAL

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai Lampiran Perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.



DICO M GANINDUTO, B.Sc., M.Sos.



SUPRIYANTO, S.TP., M.M.
NIP. 19740218 200312 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN KALIWUNGU SELATAN KABUPATEN KENDAL

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan Kecamatan	72
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	93

No	Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
1	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	51.386.000	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
2	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	106.043.000	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
3	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	64.280.800	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
4	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	21.608.000	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
5	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	28.348.000	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
6	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	3.032.889.234	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah



DISO M. GANINDUTO, B.Sc., M.Sos.



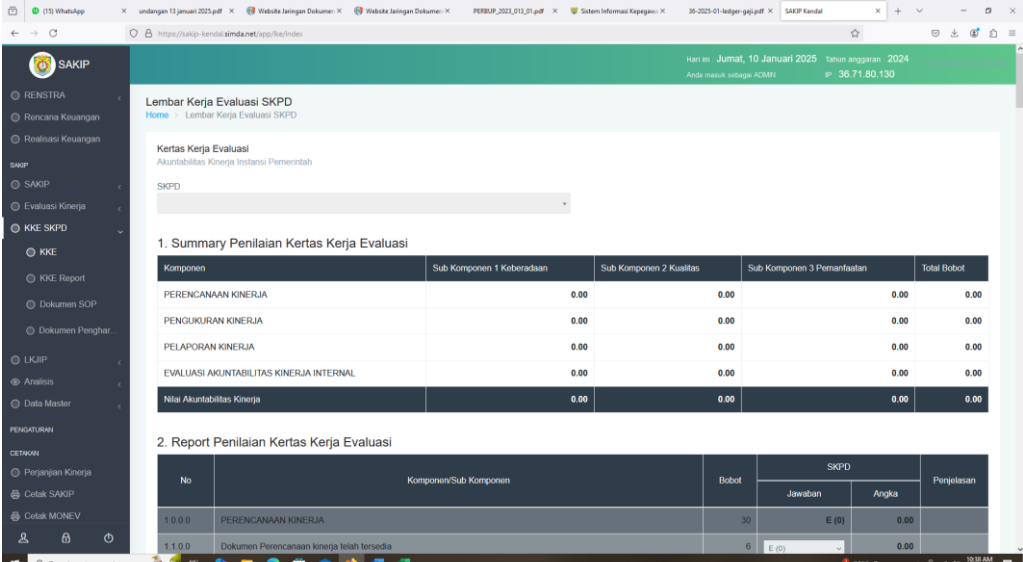
SUPRIYANTO, S.TP., M.M.
 NIP. 19740218 200312 1 006

2.4 Instrumen Pendukung Capaian Kinerja

Instrumen pendukung penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Pemerintah Kecamatan Kaliwungu Selatan Kabupaten Kendal adalah sebagai berikut :

- a. <https://sakip-kendal.simda.net/>, <https://simpok.kendalkab.go.id/> dan <https://esr.menpan.go.id/>

Yang mengintegrasikan perencanaan, anggaran kas, monitoring dan evaluasi capaian kinerja bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan OP.



Lembar Kerja Evaluasi SKPD

Kertas Kerja Evaluasi
Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

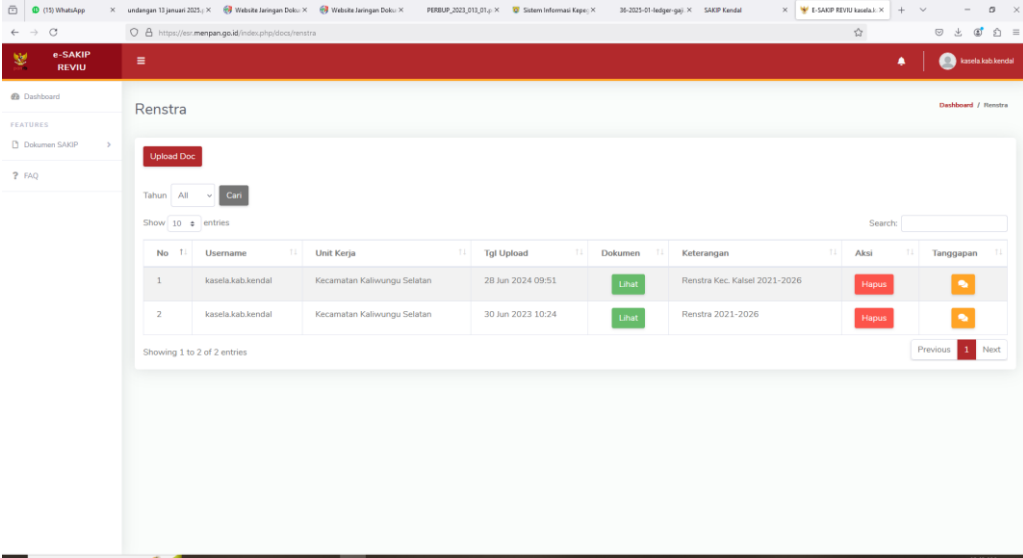
SKPD

1. Summary Penilaian Kertas Kerja Evaluasi

Komponen	Sub Komponen 1 Keberadaan	Sub Komponen 2 Kualitas	Sub Komponen 3 Pemanfaatan	Total Bobot
PERENCANAAN KINERJA	0.00	0.00	0.00	0.00
PENGUKURAN KINERJA	0.00	0.00	0.00	0.00
PELAPORAN KINERJA	0.00	0.00	0.00	0.00
EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	0.00	0.00	0.00	0.00
Nilai Akuntabilitas Kinerja	0.00	0.00	0.00	0.00

2. Report Penilaian Kertas Kerja Evaluasi

No	Komponen/Sub Komponen	Bobot	SKPD		Penjelasan
			Jawaban	Angka	
1.0 0.0	PERENCANAAN KINERJA	30	E (0)	0.00	
1.1 0.0	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6	E (0)	0.00	



e-SAKIP REVU

Renstra

Upload Doc

Tahun: All Cari

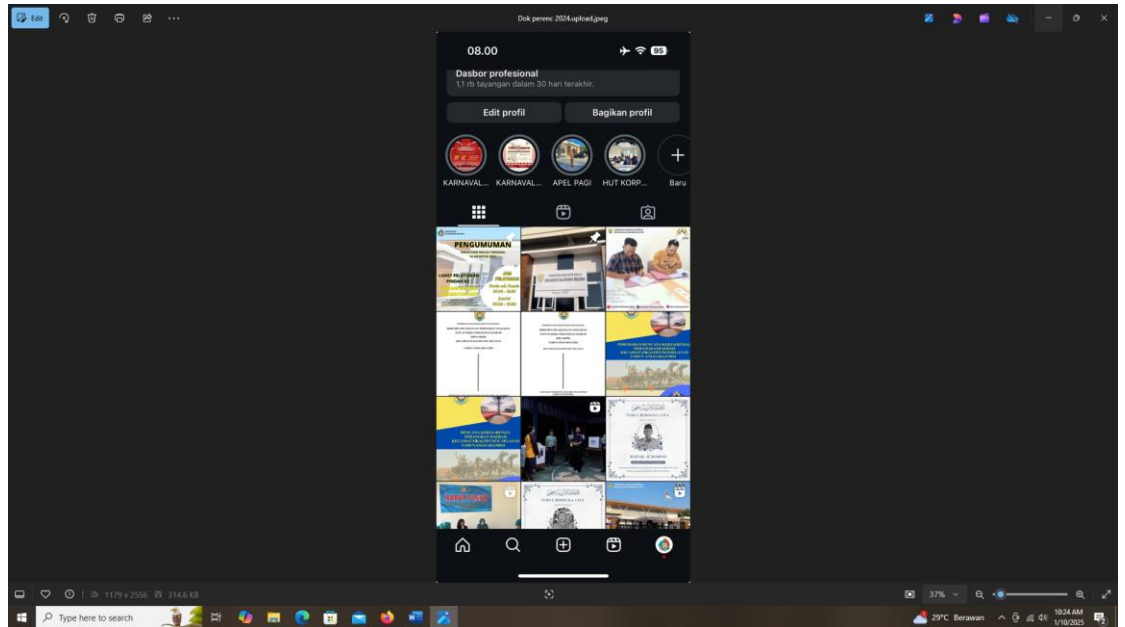
Show: 10 entries

No	Username	Unit Kerja	Tgl Upload	Dokumen	Keterangan	Aksi	Tanggapan
1	kasela.kab.kendal	Kecamatan Kaliwungu Selatan	28 Jun 2024 09:51	Lihat	Renstra Kec Kalsel 2021-2026	Hapus	
2	kasela.kab.kendal	Kecamatan Kaliwungu Selatan	30 Jun 2023 10:24	Lihat	Renstra 2021-2026	Hapus	

Showing 1 to 2 of 2 entries

Previous 1 Next

- b. Website Kecamatan Kaliwungu Selatan <https://kec.kasela.kendalkab.go.id/> adalah instrumen yang mendukung upaya keterbukaan publik melalui berbagai informasi dan laporan yang disajikan kepada masyarakat



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Analisis pencapaian kinerja organisasi dilakukan dengan membandingkan kinerja nyata (realisasi) dengan kinerja yang direncanakan. Analisis ini dilakukan atas pencapaian sasaran yang dipengaruhi oleh pelaksanaan kegiatan, dengan membandingkan antara rencana dengan realisasi untuk masing-masing kelompok indikator, yaitu indikator kinerja input, output dan outcome antara yang direncanakan (diharapkan) dengan realisasinya atau antara rencana kinerja (*performance plan*) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (*performance result*) yang dicapai Kecamatan Kaliwungu Selatan. Kemudian dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya celah kinerja (*performance gap*) karena realisasi berbeda dengan yang direncanakan.

Menyajikan kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran setrategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis sebagai berikut

Tabel 3.1
Skala Nilai peringkat kinerja

No.	Skala Nilai	Kategori
1	>100 %	Sangat Baik
2	85 – 100 %	Baik
3	65 – 84,99 %	Cukup
4	50 – 64,99 %	Kurang
5	<50 %	Sangat Kurang

1. Membandingkan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun ini

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Kaliwungu Selatan dilakukan dengan

membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Indikator kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Kecamatan Kaliwungu Selatan beserta target dan capaian realisasinya dirinci sebagai berikut :

Tabel 3.1.a
Realisasi Kinerja tahun ini dengan target jangka menengah

No.	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2025			Target Akhir RPJMD
				Target	Realisasi	%	
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	Nilai IKM	Skor	94,53	94,66	100,14	94,7
2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Nilai SAKIP	Skor	72	71,40	99,17	72

Tabel 3.1.b
Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini (2025)

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	Nilai IKM	94,53	94,66	100,14	Sangat Baik	Laporan Kepuasan Masyarakat tahun 2025 dari Bagian Organisasi
2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Nilai SAKIP	72	71,40	99,17	Sangat Baik	Laporan Hasil Evaluasi dari Inspektorat Daerah tahun 2025 untuk LHE tahun 2024

Berdasarkan tabel 3.1.b diatas maka dapat disimpulkan bahwa capaian indikator kinerja Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan, indikator Nilai IKM pada tahun 2024 telah melebihi target yaitu mencapai 100,14% dalam kategori sangat baik, dan sasaran 2 :

Meningkatnya akuntabilitas kinerja, Indikator Nilai SAKIP tahun 2025 mencapai 99,17 dalam kategori sangat baik.

Keberhasilan indikator kinerja pada tahun 2024 tersebut disebabkan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kecamatan Kaliwungu Selatan didukung adanya kerja keras dari perangkat Kecamatan Kaliwungu Selatan baik di Tingkat Kecamatan sendiri maupun Desa. Disamping itu juga karena dukungan dari semua lembaga dan warga masyarakat di wilayah Kecamatan Kaliwungu Selatan.

2. Membandingkan antara Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun Lalu dan beberapa tahun terakhir (minimal 3 tahun)

Perbandingan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.2
Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

No.	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	2022			2023			2024			2025		
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	Nilai IKM	69,13	68,85	99,59	87,45	99,11	113,33	93	95,11	102,27	94,53	94,66	100,14
2.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Nilai SAKIP	86,85	95,92	110,44	69,63	70,40	101,59	71	70,90	99,86	72	71,40	99,17

Dari tabel di atas dapat dijelaskan bahwa untuk sasaran meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan, indikator Kinerja Nilai IKM ada kecenderungan melebihi target dari tahun 2023, sampai dengan tahun 2025. Untuk sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja dengan indikator Nilai SAKIP mengalami kenaikan dari tahun 2022 ke 2023, sehingga perlu beberapa perbaikan. Adapun pada tahun 2024 dan 2025 meskipun tidak melampaui target, namun nilai capaian yang diperoleh kisaran 99% dari target, sehingga masih dalam kategori Sangat Baik

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

Tabel 3.3
Realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah

No	Tujuan/sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2021	Target Akhir 2025	Tingkat Kemajuan
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	Nilai IKM	78	94,66	16,66
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Nilai SAKIP	69	71,40	2,4

Dari tabel di atas diketahui bahwa realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah, untuk sasaran meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan, indikator Kinerja Nilai IKM mengalami tingkat kemajuan sebesar 121,36%. Dan untuk Sasaran meningkatnya akuntabilitas kinerja, indikator Kinerja Nilai SAKIP 2025 adalah 103,49%.

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan Standar Nasional (jika ada).

Tabel 3.4
Realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional

No	Tujuan/sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi 2025			Standar Nasional	% Capaian
			Target	Realisasi	%	Target	
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	Nilai IKM	94,53	94,66	100,14		
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Nilai SAKIP	72	71,40	99,17		

Perbandingan realisasi kinerja untuk indikator kecukupan instrument kinerja pada tahun 2025 dengan standar nasional tidak dilakukan, karena selain tidak ada standarnya dan juga tidak dijadikan ukuran kinerja di tingkat pusat, dengan data yang belum memadai. Namun demikian, berlaku kaidah umum, yaitu semakin tinggi angka kecukupan instrument, maka tentu akan semakin baik, jika diiringi dengan ketaatan terhadap instrument tersebut

5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan

Tabel 3.5
Penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan

No	Tujuan/sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%	Analisis Keberhasilan/Kegagalan	Solusi yang Dilakukan
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	Nilai IKM	94,53	94,66	100,14	Berhasil, Melebihi target	Meningkatkan kualitas pelayanan publik
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Nilai SAKIP	72	71,40	99,17	Dibawah target	Meningkatkan /memperbaiki Kualitas Laporan untuk Nilai SAKIP

Analisis Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan Kinerja

a.. Analisis Keberhasilan

Program kerja yang dilaksanakan oleh Kecamatan Kaliwungu Selatan untuk mencapai tujuan organisasi sesuai dengan perjanjian kinerja Kecamatan Kaliwungu Selatan sudah diuraikan pada Bab II laporan ini. Indikator kinerja berupa "Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan pada tahun 2025 ditargetkan sebesar 94,53 sedangkan dilihat dari hasil capaian 94,66 atau dengan capaian 100,14%. Oleh karena itu dalam pencapaian tujuan sesuai dengan Review Renstra Kecamatan Kaliwungu

Selatan untuk tahun 2025 dapat mencapai angka sebagaimana yang ditargetkan untuk target Nilai IKM. Sedangkan untuk Nilai SAKIP masih dibawah target. Hal itu didukung oleh beberapa faktor antara lain :

a). Faktor Internal

- Pemenuhan anggaran program dan kegiatan sesuai dengan kewenangan. Dengan berpedoman pada kewenangan yang dimiliki Kecamatan Kaliwungu Selatan maka program kerja yang direncanakan diakomodasikan dalam dokumen perencanaan sampai pada Renja dan DPA SKPD secara konsisten, sehingga dapat dipenuhi kebutuhan anggarannya;
- Pemenuhan sarana dan prasarana kerja berupa pembaharuan perangkat khususnya laptop sesuai dengan jumlah bidang/seksi dan jumlah kebutuhan;
- Pemberdayaan dan peningkatan kualitas sumber daya manusia yang ada sehingga menutupi keterbatasan pegawai. Keterbatasan jumlah sumber daya manusia (pegawai) Kecamatan Kaliwungu Selatan dijadikan pemicu semangat untuk meningkatkan dedikasi kerja bagi seluruh pegawai untuk dapat mengemban amanah sesuai dengan program kerja yang ada.
- Koordinasi berkala terhadap pelaksanaan kegiatan setiap minggunya lewat tatap muka ataupun media sosial untuk mewujudkan kerjasama antar unit atau seksi. Pemberian motivasi kerja dalam hal kerjasama bagi para pegawai selalu dilakukan untuk menjaga kualitas kinerja sumber daya manusia yang tersedia. Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program kerja monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program kerja seluruh bidang/seksi harus dilakukan agar pimpinan dapat mengetahui perkembangan pelaksanaan program kerja dan kendala apa yang dihadapi sehingga segera dapat dicarikan jalan keluar.

b) Faktor Eksternal

☐ Peran Lembaga Sosial Kemasyarakatan

Peran penting dari Lembaga Sosial Masyarakat yang berperan dalam pembangunan antara lain RT RW, LPMD, TP PKK, Paguyuban Kesenian, Paguyuban PAUD, Desa Siaga, IPSM, Komisi Lansia dan BKM. Keterlibatan lembaga kemasyarakatan tersebut dimulai dari proses perencanaan kegiatan sampai dengan pelaksanaannya. Hal itu menjadikan program kerja dapat dilaksanakan dengan lancar.

☐ Partisipasi Masyarakat Selain dari Lembaga Masyarakat

Partisipasi juga ditunjukkan masyarakat secara pribadi artinya tidak mewakili lembaga atau institusi yang ada. Partisipasi masyarakat merupakan faktor penting dalam pelaksanaan kegiatan. Apalagi program pemberdayaan masyarakat dimana kegiatan ini ada di kecamatan maupun kelurahan, tanpa partisipasi masyarakat program pemberdayaan masyarakat tidak dapat dilaksanakan dengan baik.

b. Analisis Kegagalan Kinerja

Analisis Kegagalan Kinerja dalam pelaksanaan program kegiatan masih juga ditemui adanya ketidakberhasilan realisasi kinerja, khususnya penyerapan realisasi anggaran tidak bisa mencapai 100% karena ada beberapa hambatan yang dihadapi. Penyebab ketidak berhasilan yang ada meliputi antara lain:

- Masih terdapat SDM yang belum memenuhi kualitas sesuai dengan beban tugas;
- Adanya moratorium, mutasi pegawai, Purna tugas, dan meninggal yang tidak diiringi penggantian personil, sementara terdapat banyak tupoksi yang harus dilaksanakan;
- Teknologi informasi belum dimanfaatkan secara maksimal oleh pegawai dan Masyarakat.
- Semakin tingginya tuntutan pelayanan dari masyarakat;

6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Memuat analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah, sebagai berikut :

Tabel 3.6

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

No	Tujuan/ sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
		Target	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%	
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	94,53	94,66	100,14	362.842.200	283.195.595	78,05	79.646.605
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	72	71,40	99,17	2.642.944.065	2.170.329.999	82,12	472.614.066

Berdasarkan data tersebut, dapat dijelaskan bahwa dari berbagai kegiatan yang dilaksanakan tidak seluruhnya merupakan efisiensi terutama pada sebagian kecil kegiatan tetapi tidak berpengaruh besar pada pencapaian tujuan organisasi.

Pada program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota sisa anggaran yang tidak dimanfaatkan dengan pertimbangan efisiensi dapat dianalisa sebagai berikut :

- ☐ Pengeluaran anggaran berdasarkan kebutuhan riil (gaji dan tunjangan) karena adanya mutasi pegawai dan purna tugas. Oleh karena itu sisa anggaran tidak dipergunakan mengingat kebutuhan telah tercukupi. Selain itu untuk belanja telepon, air, dan listrik yang masih terdapat sisa anggaran. Hal ini dikarenakan, untuk belanja telepon pengeluarannya sesuai dengan tagihan dan penggunaan berkurang karena banyak yang beralih menggunakan media lain; belanja air pengeluarannya sesuai dengan tagihan.
- ☐ Sub-sub anggaran pendukung pencapaian output beberapa yang direalisasikan hanya sesuai dengan kebutuhan. Namun demikian hal itu tidak memengaruhi pencapaian target. Hal ini dapat dilihat pada Program

Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kecamatan Kaliwungu Selatan.

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

Tabel 3.7

Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

No	Tujuan/sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/Kegiatan	Indikator/Kinerja	% capaian	Menunjang/Tidak menunjang
1	Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	Nilai IKM	100,14%	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase pelaksanaan pelimpahan kewenangan kecamatan	77,73	Menunjang
				Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Persentase aspirasi masyarakat dalam Musrenbang RKPD	73,62	Menunjang
				Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Persentase gangguan keamanan dan ketertiban yang ditangani	87,78	Menunjang
				Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa Tertib Administrasi	78,00	Menunjang
				Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Prosentase jumlah desa yang tertib administrasi	79,22	Menunjang
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Nilai SAKIP	99,17%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Prosentase ketercapaian pelayanan umum, kepegawaian dan keuangan perangkat daerah	82,16	Menunjang

B. REALISASI ANGGARAN

Data yang tertuang dalam LKjIP ini adalah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2025 guna mewujudkan visi, misi

tujuan, sasaran dan program Kecamatan Ngampel yang bersumber dari APBD Kabupaten Kendal dengan biaya sebesar Rp 6.363.106.904,- dengan rincian seperti pada tabel berikut :

Tabel 3.B
Realisasi Anggaran Tahun 2025

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%Capaian
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.642.944.065	2.170.329.999	82,16
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	81.616.000	63.443.000	77,73
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	151.331.000	111.413.000	73,62
4	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	69.307.200	60.836.595	87,78
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	40.633.000	31.694.000	78,00
6	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	19.955.000	15.809.000	79,22
	Total	3.005.786.265	2.453.525.594	81,63

Berdasarkan tabel di atas, untuk realisasi APBD Tahun 2025 tercapai sebesar 81,63%, yang disebabkan adanya PNS yang pensiun, dan mutasi pindah tugas, serta adanya Pembatasan kegiatan Rapat-rapat koordinasi Luar daerah.

C. Efisiensi Anggaran

Data yang tertuang dalam LKjIP ini adalah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2025 guna mewujudkan visi, misi, tujuan, sasaran dan program Kecamatan Kaliwungu Selatan yang bersumber dari APBD Kabupaten Kendal dengan biaya sebesar Rp 3.005.786.265,-- dengan realisasi sebesar Rp 2.453.525.594,-- Anggaran tersebut dengan rincian seperti pada tabel berikut :

Tabel 3.C
Efisiensi Anggaran Tahun 2025

No	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Efisiensi Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2.642.944.065	2.170.329.999	472.614.066
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	81.616.000	63.443.000	18.173.000
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	151.331.000	111.413.000	39.918.000
4	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	69.307.200	60.836.595	8.470.605
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	40.633.000	31.694.000	8.939.000
6	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	19.955.000	15.809.000	4.146.000
	Total	3.005.786.265	2.453.525.594	552.260.611

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa belanja daerah tahun anggaran 2024 Kecamatan Kaliwungu Selatan dari alokasi anggaran sebesar Rp 6.363.106.904,-- dapat tercapai sebesar Rp 5.998.910.636,-- atau 94,28%. Capaian ini karena untuk belanja pegawai menyesuaikan jumlah pegawai yaitu sebanyak 12 orang PNS (ada beberapa jabatan struktural yang kosong sedangkan dalam anggaran sudah disediakan).

Untuk belanja barang dan jasa tidak dapat terserap semua karena realisasi belanja sesuai dengan harga pasar, sedangkan indeks harga pada DPA lebih tinggi dari pada harga pasar.

Belanja tagihan telepon, air dan listrik sesuai dengan besarnya tagihan dan sesuai dengan penggunaannya. Penggunaan telepon, air dan listrik sesuai dengan keperluan kantor/kedinasan.

D. Inovasi

1. Membuat aplikasi untuk pemasaran produk UMKM dengan nama “DIMADU KASELA” (Digital Marketing Produk UMKM Kecamatan Kaliwungu Selatan Untuk Optimalisasi Promosi Produk UMKM di Kecamatan Kaliwungu Selatan Kabupaten Kendal).

Aplikasi ini digunakan untuk :

- Meningkatkan pelayanan publik Kecamatan Kaliwungu Selatan dengan memfasilitasi pembuatan aplikasi untuk pemasaran produk UMKM;
 - Membantu pelaku UMKM dalam memasarkan produknya secara digital melalui aplikasi DIMADU KASELA;
 - Memperluas wilayah pemasaran produk UMKM, karena dunia digital dapat diakses dari mana saja;
 - Memudahkan Masyarakat dalam mencari produk UMKM dari Kecamatan Kaliwungu Selatan;
2. Membuat aplikasi pengelolaan arsip dengan nama “PATEN SI MAS DICO” (Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Sistem Informasi Masyarakat Digital Control Output).

Aplikasi ini digunakan untuk :

- Memudahkan masyarakat dalam memperoleh pelayanan di Kecamatan Kaliwungu Selatan secara cepat, tepat dan akuntabel;
- Layanan berstandar nasional;
- Menghindari pemalsuan dokumen, karena berkas terarsip secara digital;
- Menyediakan ruang pelayanan yang aman, nyaman dan mendapatkan kemudahan akses informasi yang dibutuhkan.

E. Penghargaan

Dalam tahun 2025 Kecamatan Kaliwungu Selatan memperoleh penghargaan.

Top 3 Anugerah Kecamatan Penggerak Desa/ Kelurahan sadar ADMINDUK



BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Kaliwungu Selatan Tahun 2025 ini merupakan wujud dari rasa tanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan-kegiatan pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, dan pelayanan masyarakat untuk disampaikan kepada Bupati.

Berdasarkan Visi, Misi, cara pencapaian tujuan, sasaran dan realisasi pelaksanaan dan pencapaian kinerja terhadap program maupun kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2025, dapat dikemukakan beberapa permasalahan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Kaliwungu Selatan sebagai berikut :

1. Keterbatasan data dan informasi yang diperlukan bagi perencanaan pembangunan.
2. Kemampuan sumber daya manusia dalam perencanaan pembangunan dan keuangan masih kurang baik secara kuantitas maupun kualitas.
3. Belum optimalnya koordinasi dalam perencanaan pembangunan yang menyebabkan rendahnya keterpaduan dalam fungsi perencanaan, monitoring dan evaluasi pembangunan.
4. Belum dipahaminya secara utuh tentang outcome yang ingin dicapai dari setiap kegiatan, sehingga masih adanya kesulitan merealisasikan sasaran program menjadi outcome kegiatan yang menunjang efektivitas program/kegiatan.
5. Belum optimalnya pegawai yang menduduki jabatan Sub Bagian maupun Seksi dalam pelaksanaannya sesuai tugas pokok dan fungsinya.

B. REKOMENDASI

Berbagai permasalahan dan hambatan yang timbul sudah dapat diatasi yaitu dengan memanfaatkan potensi dan kemampuan yang ada, namun demikian untuk lebih memaksimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat perlu dilakukan :

1. Pembenahan dan penambahan sarana dan prasarana kerja yang berupa gedung, ruang kerja, peralatan kantor dan perlengkapannya.
2. Penempatan pegawai yang mempunyai pengetahuan dan kemampuan di bidang tugasnya.
3. Peningkatan koordinasi, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan tugas.
4. Penambahan anggaran untuk kegiatan-kegiatan yang belum terdana

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Kaliwungu Selatan Tahun 2025 ini dibuat dengan maksud untuk memberikan gambaran secara jelas kegiatan yang sudah dan belum dilakukan sehingga menjadi bahan evaluasi untuk peningkatan kinerja aparat pemerintah Kecamatan Kaliwungu Selatan di masa yang akan datang.

Kaliwungu Selatan, 10 Januari 2026

CAMAT KALIWUNGU SELATAN



SUPRIYANTO, S.TP., M.M.

Pembina Tingkat I

NIP. 19740218 200312 1 006