



**PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
KECAMATAN KALIWUNGU SELATAN**

**RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA) TAHUN 2021 - 2026
KECAMATAN KALIWUNGU SELATAN**

KECAMATAN KALIWUNGU SELATAN

KABUPATEN KENDAL

TAHUN 2021

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan bahwa perencanaan pembangunan daerah adalah satu kesatuan dalam sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dengan tujuan untuk menjamin adanya keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi. Perencanaan pembangunan dapat dilihat dari sisi proses manajemen maupun sebagai sebuah kebijakan. Perencanaan merupakan salah satu instrumen pembangunan yang sangat penting karena didalamnya terkandung formulasi visi, misi, tujuan dan sasaran serta berbagai cara yang dipilih untuk mencapai tujuan dan sasaran dimaksud. Dengan kata lain, melalui perencanaan pembangunan yang baik diharapkan juga diikuti dengan pelaksanaan pembangunan yang lebih baik. Dengan demikian dapat memberikan manfaat serta dampak yang jauh lebih besar pula.

Tahapan Perencanaan pembangunan berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Tahunan Pemerintah. RPJP merupakan Dokumen Perencanaan Pemerintah untuk periode 20 (dua puluh) tahun. RPJM merupakan Dokumen Perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra merupakan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang akan datang. Sedangkan Rencana Kerja Tahunan Pemerintah merupakan Dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

Pada Tahun 2021 Pemerintah Kabupaten Kendal telah menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah untuk periode 2021 – 2026. Dengan tersusunnya Dokumen Perencanaan RPJMD baru, Pemerintah Kecamatan sesuai dengan kewenagannya memiliki tugas pokok dan fungsi untuk melakukan pelayanan kepada masyarakat. Tugas pokok dan fungsi tersebut tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2014. Kecamatan Kaliwungu Selatan sebagai salah satu Perangkat

Daerah di Kabupaten Kendal dalam menjalankan tugasnya harus mengacu pada Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

Sehubungan dengan hal tersebut, dalam menjabarkan amanat yang ada dalam visi, misi, tujuan dan sasaran Pembangunan Daerah Kabupaten Kendal untuk periode 2021 – 2026, maka Pemerintah Kecamatan Kaliwungu Selatan menyusun Perencanaan untuk 5 tahun kedepan dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra). Penyusunan Renstra ini dalam upaya menterjemahkan berbagai bentuk kebijakan, program dan kegiatan Pembangunan Daerah, baik yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang berlaku selama 5 (lima) tahun maupun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berlaku 1 (satu) tahun.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kaliwungu Selatan Tahun 2021–2026 merupakan dokumen perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap lima tahun (perencanaan jangka menengah). Perencanaan strategis ini menggambarkan permasalahan, isu strategis, tujuan dan sasaran yang akan dicapai untuk 5 tahun kedepan. Selain itu dalam Renstra ini juga dijabarkan bagaimana mencapai sasaran tersebut yang dirumuskan melalui kebijakan strategis, program, kegiatan dan besarnya anggaran untuk pencapaian tujuan dan sasaran tersebut.

1.2 Landasan Hukum

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kaliwungu Selatan Kabupaten Kendal disusun atas dasar:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan mulai berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan

Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4079);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042)
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
16. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
17. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi Kawasan Kendal - Semarang - Salatiga - Demak - Grobogan, Kawasan Purworejo - Wonosobo - Magelang - Temanggung, Dan Kawasan Brebes - Tegal - Pemalang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 224);

18. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2018 tentang Reviu Atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 462);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019

- Nomor 1447);
26. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5);
 27. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok- pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2007 Nomor 11 Seri E No. 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 3 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok- pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2008 Nomor 3 Seri E No. 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 31);
 28. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2008 Nomor 2 Seri E No. 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 30);
 29. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2006 Nomor 6 Seri E No.4);
 30. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 6 Seri E No. 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 157);
 31. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kendal Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 198).

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Kaliwungu Selatan adalah memberikan pedoman bagi personil organisasi dalam penyusunan rencana kerja Kecamatan Kaliwungu Selatan yang memuat strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan perkiraan pendanaan. Adapun tujuan disusunnya Rencana Strategis Kecamatan Kaliwungu Selatan ini adalah :

1. Menetapkan isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Kecamatan Kaliwungu Selatan dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi selama periode 2021- 2026.
2. Menjadi pedoman dan acuan dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Kaliwungu Selatan.
3. Menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan baik tahunan maupun lima tahunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kaliwungu Selatan Kabupaten Kendal disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
3.1	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungs Pelayanan Perangkat Daerah
3.2	Telaah Visi, Misi dan Program Kepala dan Wakil Kepala Daerah
3.3	Telaah Renstra Kementerian / Lembaga dan Renstra Provinsi
3.4	Telaah Rencana Tata Ruang dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
3.5	Penentuan Isu-Isu Strategis
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN berisi tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Kaliwungu Selatan dalam lima tahun ke depan
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN berisi tentang strategi dalam mencapai tujuan dan kebijakan yang akan dilaksanakan sebagai dasar /pedoman dalam mencapai tujuan
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN berisi program dan kegiatan, indicator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif yang merupakan kewenangan Kecamatan Kaliwungu Selatan Kabupaten Kendal.
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN berisi Indikator Kinerja SKPD yang menunjang RPJMD Kabupaten Kendal. dan
BAB VIII	PENUTUP
	Berisi tentang kaidah pelaksanaan

LAMPIRAN	1	INDIKATOR KINERJA ESELON III DAN ESELON IV PERANGKAT DAERAH
LAMPIRAN	2	CASCADING PERANGKAT DAERAH

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN KALIWUNGU SELATAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Kendal Nomor 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Kendal, Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Struktur organisasi Pemerintah Kecamatan meliputi :

- a. Camat;
- b. Sekretaris Kecamatan, yang membawahi :
 - 1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan ;
 - 2) Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- f. Seksi Pelayanan Umum; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

2.1.1. Camat

Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas melaksanakan tugas umum pemerintahan dan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Camat mempunyai tugas :

- a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
- b. mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- e. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;

- h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Selain melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, Camat juga melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang meliputi aspek:

- a. perizinan;
- b. rekomendasi;
- c. koordinasi;
- d. pembinaan;
- e. fasilitasi;
- f. penetapan;
- g. penyelenggaraan; dan
- h. kewenangan lain yang dilimpahkan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut di atas, kecamatan mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
- b. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. pengkoordinasian penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- e. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- h. pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di kecamatan; dan

- i. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

2.1.2. Sekretaris Kecamatan

Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan;
- b. pengkoordinasian dan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
- c. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan kesekretariatan;
- d. pengelolaan dan fasilitasi kegiatan kesekretariatan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat di bidang kesekretariatan.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan

- informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
 - f. menyiapkan konsep kebijakan Camat dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan fungsi lain yang diberikan oleh Camat;
 - g. mengkoordinasikan dan menyiapkan konsep Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
 - h. memfasilitasi pelaksanaan tugas penatausahaan administrasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai peraturan perundang-undangan;
 - i. mengkoordinasikan dan menyiapkan konsep Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. mengkoordinasikan dan menyiapkan konsep Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan (LPPK), Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (EKPD), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Pengendalian Operasional Kegiatan (POK) dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - k. mengelola system informasi dan data kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
 - l. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan, kehumasan, protokoler, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan/ perbekalan, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan, pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap,

serta fasilitasi kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu kecamatan;

- m. mengkoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- n. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian fungsi-fungsi manajemen administrasi perkantoran agar terwujud pelayanan prima;
- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- p. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- q. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

2.1.3. Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, sistem informasi kecamatan dan administrasi keuangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan peraturan

- perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
 - c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
 - f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
 - g. menghimpun dan meneliti bahan perencanaan dan usulan program kegiatan dari masing-masing seksi dan subbagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menghindari kesalahan;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran kecamatan dan kelurahan sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - j. menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Perencanaan dan Keuangan, serta menghimpun dan mendokumentasi SOP yang disusun oleh masing-masing subbagian dan seksi pada kecamatan dan kelurahan;

- k. menyiapkan bahan dan menyusun materi tindak lanjut hasil pemeriksaan atau audit sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- l. menghimpun dan meneliti laporan perkembangan tingkat realisasi pelaksanaan kegiatan dari masing-masing subbagian dan seksi sebagai bahan penyusunan laporan Pengendalian Operasional Kegiatan (POK);
- m. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan (LPPK), Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (EKPD), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n. melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan pemberian bimbingan di bidang sistem informasi kecamatan serta menyiapkan bahan pelaksanaan rapat koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan dan instansi terkait di tingkat kecamatan;
- o. menyiapkan bahan dan sarana administrasi keuangan dalam rangka pencairan anggaran, pengelolaan, pembukuan, dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan;
- p. menghimpun dan memproses usulan pencairan anggaran di lingkungan Sekretariat dan Seksi pada kecamatan dan kelurahan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- q. menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan proses administrasi keuangan melalui aplikasi sistem informasi untuk pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- r. menyiapkan bahan pembinaan, sosialisasi, dan bimbingan teknis di bidang keuangan kepada pejabat pengelola keuangan dan bendahara di lingkungan kecamatan dan kelurahan;
- s. melaksanakan pengendalian dan evaluasi penyerapan anggaran dengan cara membandingkan laporan perkembangan realisasi belanja dengan rencana pembiayaan yang ditetapkan sebelumnya;
- t. melaksanakan verifikasi terhadap berkas/dokumen pertanggungjawaban keuangan pelaksanaan kegiatan guna

- menghindari kesalahan serta memberikan koreksi penyempurnaan;
- u. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan kecamatan serta jenis pelaporan keuangan lainnya;
 - v. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
 - w. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - x. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
 - y. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
 - z. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

2.1.4. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang administrasi umum, ketatalaksanaan, kehumasan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan, pengelolaan barang, kepegawaian, fasilitasi kegiatan analisis jabatan dan budaya kerja.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan

dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kearsipan, serta pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap;
- h. memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survey kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- i. merencanakan, memproses, dan melaporkan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan kecamatan serta mengusulkan penghapusan aset tetap dan aset tidak berwujud dan barang persediaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Daerah dalam rangka pengadaan barang dan jasa kecamatan dan kelurahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

- k. melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
- l. menyiapkan bahan, dan melaksanakan penatausahaan administrasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai peraturan perundang-undangan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai kecamatan guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
- n. menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pension, pembuatan kartu suami/istri, tabungan asuransi pension (taspen), dan urusan kepegawaian lainnya;
- o. melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu kecamatan;
- p. mengkoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan agar tercipta lingkungan.kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;
- q. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- r. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- s. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- t. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;

- u. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

2.1.5. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pemerintahan umum, pemerintahan desa/kelurahan, pertanahan, pendapatan daerah, administrasi kependudukan, dan pencatatan sipil.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan konsep surat keputusan, perintah, petunjuk, teknis/pelaksanaan, surat edaran dan naskah dinas lainnya yang berkaitan dengan tugas camat di bidang pemerintahan

- umum dan desa/kelurahan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- g. menyiapkan bahan dan memfasilitasi kegiatan di bidang pemerintahan tingkat kecamatan;
 - h. melaksanakan pembinaan dan evaluasi terhadap pemerintah desa dalam penyusunan Rancangan APBDesa, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa, dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Desa;
 - i. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pengambilan sumpah/janji dan pelantikan anggota dan pimpinan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) di wilayah kecamatan;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait di bidang kependudukan dalam rangka persiapan Pemilihan Legislatif, Pemilihan Presiden/Wakil Presiden, dan Pemilihan Kepala Daerah;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring dan pengendalian dalam rangka penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa dan Pemilihan Perangkat Desa;
 - l. mengkoordinasikan pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di wilayah kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - m. mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan teknis administrasi kependudukan dan pertanahan di wilayah kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - n. menghimpun dan menyusun laporan administrasi kependudukan dan data monografi kecamatan;
 - o. melaksanakan monitoring dan pencatatan pengelolaan kekayaan desa sesuai peraturan perundang-undangan;
 - p. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan/pendampingan kepada Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), dan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan di bidang pemerintahan dalam rangka meningkatkan kemandirian desa/kelurahan;
 - q. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan kepala desa dan pengawasan terhadap perangkat desa;
 - r. menyiapkan bahan peresmian pimpinan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan memfasilitasi pengambilan

- sumpah/janji serta pelantikan anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian pengelolaan keuangan desa melalui koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah terkait sesuai peraturan perundang-undangan;
 - t. mengkoordinasikan, memberikan bimbingan dan pendampingan bantuan keuangan kepada desa yang alokasi penggunaannya untuk penguatan pemerintah desa dan pemenuhan sarana prasarana penyelenggaraan pemerintahan desa;
 - u. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Pemerintahan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
 - v. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
 - w. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - x. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
 - y. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
 - z. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

2.1.6. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang secara *ex-officio* adalah Kepala Satuan Polisi Pamong Praja tingkat kecamatan yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian,

pengelolaan, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang penegakan produk hukum daerah, pengendalian ketentraman dan ketertiban wilayah, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat (Linmas) di kecamatan serta pembinaan kemandirian dan partisipasi politik masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan konsep surat keputusan, perintah, petunjuk, teknis/pelaksanaan, surat edaran dan naskah dinas lainnya yang berkaitan dengan tugas camat di bidang pengendalian ketentraman dan ketertiban wilayah, pembinaan anggota Perlindungan Masyarakat (Linmas) di kecamatan serta pembinaan kemandirian dan partisipasi politik masyarakat;
- g. memfasilitasi penyelesaian perselisihan/persengketaan antar warga agar tercipta situasi yang kondusif di wilayah kecamatan;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan kerukunan antar umat beragama di wilayah kecamatan;

- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan Pemilihan Legislatif, Pemilihan Presiden/Wakil Presiden, dan Pemilihan Kepala Daerah;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengamanan penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa dan Pemilihan Perangkat Desa di wilayah kecamatan;
- k. menyiapkan bahan pembinaan dalam upaya meningkatkan kemandirian politik, kesatuan bangsa, dan organisasi kemasyarakatan di wilayah kecamatan;
- l. menyiapkan bahan dan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penanggulangan bencana di wilayah kecamatan;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan kepada anggota Perlindungan Masyarakat (Linmas) di wilayah kecamatan;
- n. melaksanakan pengecekan lokasi perizinan terkait dengan izin gangguan, izin lingkungan dan izin lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;
- o. melaksanakan koordinasi dan menyiapkan penyelenggaraan upacara peringatan Hari Besar Nasional dan Apel Bersama tingkat kecamatan;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- r. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- s. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;

- t. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya..

2.1.7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat, perekonomian, pembangunan desa/kelurahan, sosial, peningkatan sarana prasarana fasilitas umum serta lingkungan hidup.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan konsep surat keputusan, perintah, petunjuk, teknis/pelaksanaan, surat edaran dan naskah dinas lainnya yang berkaitan dengan tugas camat di bidang pemberdayaan

masyarakat, perekonomian, pembangunan desa/kelurahan, sosial, peningkatan sarana prasarana fasilitas umum serta lingkungan hidup.

- g. menyiapkan bahan dan memfasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat, perekonomian, pembangunan, sosial dan lingkungan hidup tingkat kecamatan;
- h. menyiapkan rencana pelaksanaan pembangunan infrastruktur di wilayah kecamatan melalui koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah, instansi terkait dan pihak lainnya;
- i. melaksanakan pemeliharaan infrastruktur, sarana prasarana serta fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan melalui koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah, instansi terkait dan pihak lainnya;
- j. menyiapkan bahan pembinaan dan pendampingan terhadap Pemerintah Desa dalam penyusunan Rencana pembangunan Jangka Menengah Desa/RPJMDesa, dan Rencana Kerja Pemerintah Desa/RKPDesa;
- k. menyiapkan bahan koordinasi dan monitoring Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes) serta menghimpun usulan prioritas pembangunan hasil Musrenbangdes;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (Musrenbangcam) dan merumuskan usulan prioritas pembangunan hasil Musrenbangcam sebagai bahan usulan pembangunan kecamatan dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten (Musrenbangkab);
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan/ pendampingan terhadap pemerintah desa dalam rangka perencanaan pembangunan desa dan penyusunan profil desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan/ bimbingan kepada Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Kelurahan yang bergerak di bidang perekonomian, pembangunan, lingkungan hidup, dan sosial dalam rangka peningkatan pemberdayaan masyarakat;
- o. melaksanakan koordinasi dan pemantauan terhadap Desa Siaga di wilayah kecamatan serta pembinaan Kader

Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD);

- p. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan promosi pembangunan dan potensi desa di wilayah kecamatan;
- q. mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan bulan dana Palang Merah Indonesia (PMI), pendistribusian zakat, bantuan bagi korban bencana, kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan perguruan tinggi/organisasi kemasyarakatan, serta kegiatan sosial lainnya di wilayah kecamatan;
- r. memfasilitasi pelayanan dan bantuan bagi lembaga/organisasi kepemudaan, olah raga, pemberdayaan perempuan, pendidikan, kebudayaan, keagamaan, pariwisata, lingkungan hidup, keluarga berencana, kesehatan, sosial di wilayah kecamatan;
- s. memfasilitasi dan memantau program penanggulangan kemiskinan di wilayah kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan;
- t. memantau, mengevaluasi, dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan perekonomian, pembangunan, sosial, lingkungan hidup, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
- u. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- v. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- w. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- x. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- y. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai

dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

2.1.8. Seksi Pelayanan Umum

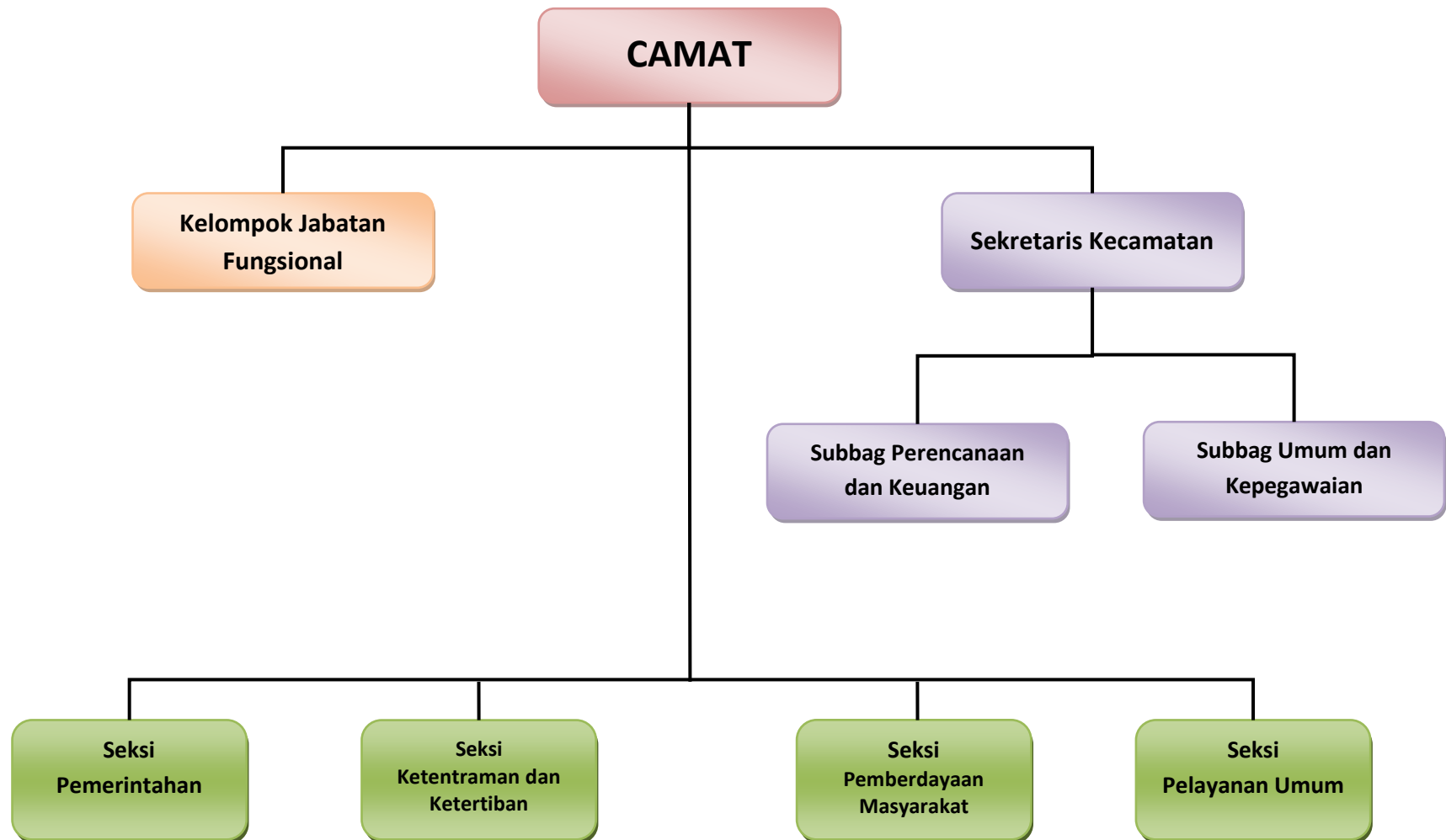
Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam perumusan kebijakan teknis, pengkoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pelayanan umum yang meliputi pelayanan penyelenggaraan pemerintahan, inventarisasi barang/aset milik desa, dan sarana prasarana desa yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan konsep surat keputusan, perintah, petunjuk, teknis/pelaksanaan, surat edaran dan naskah dinas lainnya yang berkaitan dengan tugas camat di bidang pelayanan penyelenggaraan pemerintahan, inventarsasi barang/aset milik desa, serta sarana prasarana desa yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat;
- g. menyiapkan bahan dan memfasilitasi kegiatan di bidang pelayanan umum tingkat kecamatan
- h. menyiapkan bahan sosialisasi dan layanan informasi terkait pelayanan umum yang diselenggarakan oleh kecamatan;

- i. melaksanakan verifikasi dan validasi kelengkapan berkas permohonan layanan umum, dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, serta perizinan dan non perizinan yang menjadi kewenangan kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. memberikan pelayanan prima perizinan dan non perizinan dalam rangka menyelenggarakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai peraturan perundang-undangan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, supervisi, dan penyusunan laporan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- l. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Pelayanan Umum untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- n. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- o. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

Adapun struktur Organisasi Kecamatan Kaliwungu Selatan adalah sebagai berikut.



2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, serta melakukan kegiatan pelayanan umum, Kecamatan Kaliwungu Selatan didukung oleh personil SDM sebanyak 19 orang terdiri dari 16 laki-laki dan 3 perempuan. Dari sejumlah SDM tersebut, sebanyak 15 orang merupakan Aparatur Sipil Negara (ASN) sedangkan sisanya sebanyak 4 orang merupakan tenaga honorer/kontrak. Dilihat dari ketersediaannya, SDM yang tersedia di Kecamatan Kaliwungu Selatan masih belum mencukupi jumlah minimum dalam melakukan pelayanan masing-masing seksi dan subbagian. Ketersediaan jumlah SDM masih belum mampu mengemban seluruh kegiatan pelayanan dan pembangunan sebagaimana diamanatkan oleh Peraturan Bupati Kendal Nomor 77 Tahun 2016. Dari sejumlah 4 seksi dan 2 subbagian yang tersedia, 4 seksi sudah semua terisi, sedangkan 1 subbagian belum terisi. Selain itu masih banyak seksi yang masih kekurangan staf/pelaksana untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Secara rinci distribusi jumlah SDM di Kecamatan Kaliwungu Selatan dapat dilihat pada tabel yang tersaji dibawan ini.

Tabel 2.1

Jumlah Pegawai Kecamatan Kaliwungu Selatan

Berdasarkan Jenis Kelamin

NO.	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI	JENIS KELAMIN	
			LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1	PEGAWAI NEGERI	15	12	3
2	TENAGA KONTRAK	4	4	0
	TOTAL	19	16	3

Sumber: Profil Kecamatan Kaliwungu Selatan 2020.

Sumberdaya Manusia yang dimiliki oleh Kecamatan Kaliwungu Selatan berdasarkan golongan secara rinci dapat dilihat pada tabel yang tersaji dibawah ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Kaliwungu Selatan
Berdasarkan Golongan

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI	GOLONGAN			
			IV	III	II	I
1	PEGAWAI NEGERI	15	1	11	3	0
	TOTAL	15	1	11	3	0

Sumber: Profil Kecamatan Kaliwungu Selatan 2020.

Sebagian besar SDM Kecamatan Kaliwungu Selatan memiliki pendidikan S.1 dan SLTA/ sederajat.

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai KecamatanKaliwungu Selatan
Berdasarkan Pendidikan

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI	PENDIDIKAN						
			S3	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD
1	PEGAWAI NEGERI	15	-	-	7	1	7	-	-
2	TENAGA KONTRAK	4	-	-	1	-	1	2	-
	TOTAL	19	-	-	8	1	8	2	-

Sumber: Profil Kecamatan Kaliwungu Selatan 2020.

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Kaliiwungu Selatan dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai. Kecamatan Kaliiwungu Selatan sampai saat ini belum memiliki gedung kantor sendiri dan masih mengontrak rumah warga yang digunakan untuk kantor. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki Kantor Kecamatan Kaliwungu Selatan adalah :

Tabel 2.4
Daftar Inventaris Kecamatan Kaliwungu Selatan
Tahun 2020

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Kondisi
I.	SARANA :			
1.	Gedung untuk ruang kerja Camat	-	-	-
2.	Gedung untuk Sekretariat	-	-	-
3.	Gedung untuk Dinas / Instansi	-	-	-
4.	Gedung Tempat Ibadah	-	-	-
5.	Rumah Dinas Camat	-	-	-
6.	Ruang Pertemuan (Aula)	-	-	-
II.	PRASARANA :			
a)	Prasarana Kantor			
1.	Generating Set	buah	2	Baik/rusak
2.	Mobil	unit	2	Baik
3.	Sepeda motor	unit	12	Baik
4.	Listrik battery charge	unit	1	Baik
5.	Mesin ketik manual	unit	1	Baik
6.	Lemari besi	buah	11	Baik
7.	Lemari kaca	buah	1	Baik
8.	Lemari kayu	buah	1	Baik
9.	Lemari etalase	buah	1	Baik
10.	Lemari perpustakaan	buah	1	Baik
11.	Lemari arsip	buah	1	Baik
12.	Filling cabinet besi	buah	9	Baik
13.	Brankas	buah	1	Baik
14.	Brankas mini	buah	1	Baik
15.	Mesin abesensi	unit	1	Baik

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Kondisi
16.	Papan nama instansi	buah	1	Baik
17.	Speaker aktif	set	2	Baik
18.	Tiang PJU	buah	1	Baik
19.	Kursi kayu	buah	1	Baik
20.	Meja rapat	buah	1	Baik
21.	Meja resepsionis	buah	2	Baik
22.	Kursi putar	buah	8	Baik
23.	Kursi lipat	buah	25	Baik
24.	Kursi operator	buah	1	Baik
25.	Bangku tunggu	buah	6	Baik
26.	Meja komputer	buah	3	Baik
27.	Meja kayu	buah	27	Baik
28.	Meja tulis	buah	1	Baik
29.	Jam dinding	unit	1	Baik
30.	Vacuum cleaner	unit	1	Baik
31.	Lemari es	unit	1	Baik
32.	Kipas angin	buah	11	Baik/rusak
33.	Air kondisioner (AC split)	unit	7	Baik
34.	Kompas gas	unit	1	Baik
35.	Alat dapur	buah	1	Baik
36.	Televisi	buah	2	Baik
37.	Loudspeaker	buah	1	Baik
38.	Sound system	unit	2	Baik
39.	Wireless	unit	3	Baik
40.	Megaphone	unit	2	Baik
41.	Power supply	unit	8	Rusak

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Kondisi
42.	Faximile	buah	2	Baik/rusak
43.	Kamera film	buah	1	Kurang baik
44.	Handycam	buah	1	Rusak
45.	Lambang Garuda Pancasila	buah	1	Baik
46.	Dispenser	unit	1	Rusak
47.	Visual proyektor	unit	2	Baik/rusak
48.	Slide proyektor	unit	1	Rusak
49.	Printer	unit	6	Baik
50.	Mini computer printer	unit	11	Baik
51.	Thermometer	unit	1	Baik
52.	Monitor	buah	3	Baik
53.	Energy surya	unit	2	Baik
54.	Komputer PC	buah	11	Baik
55.	Komputer laptop	buah	7	Baik
56.	Komputer CPU	buah	4	Baik/rusak
57.	Scanner	buah	2	Rusak
58.	Komputer server	buah	1	Baik
59.	Jaringan listrik	unit	1	Rusak

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah (Isikan sesuai dengan capaian Evaluasi RKPD tahun 2015, 2016, dan 2020)

Kinerja pelayanan Kecamatan Kaliwungu Selatan dari tahun 2016-2020 dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja berikut ini.

2.3.1. Seksi Pemerintahan

Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Kinerja					
		2015	2016	2017	2018	2019	2020
Jumlah kegiatan fasilitasi APB-Des	kegiatan	8	8	8	8	8	8
Pemilihan Kepala desa yang difasilitasi	kegiatan	-	-	1	1	-	6
Persentase	Persen	100	100	100	100	100	100
Realisasi PBB	%	75,88	73,67	79,83	79,24	78,92	72,24
Pembinaan Aparatur Pemerintahan Desa	Orang	73	72	82	82	82	81
Jumlah peserta Kegiatan Pembinaan Kelembagaan/Admost rasi	Orang	73	72	82	82	82	81
Persentase	Persen	100	100	100	100	100	100

2.3.2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Kinerja					
		2015	2016	2017	2018	2019	2020
Jumlah Kegiatan Musrenbang yang difasilitasi	kegiatan	8	8	8	8	8	8
Jumlah penyusunan RPJM-Des yang difasilitasi	kegiatan	-	-	1	1	-	6
Jumlah peserta pembinaan Keagamaan	Orang	45	45	45	50	40	0
Jumlah peserta pembinaan kepemudaan	Orang	0	0	27	24	142	80
Jumlah peserta kegiatan pembinaan PKK	Orang	48	32	60	60	60	60
Jumlah peserta yang mengikuti pembinaan ekonomi	Orang	40	40	50	50	24	0

Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Kinerja					
		2015	2016	2017	2018	2019	2020
Jumlah peserta yang mengikuti penyuluhan kesehatan	Orang	104	50	0	0	45	0
Persentase	Persen	100	100	100	100	100	100

2.3.3.
Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Kinerja					
		2015	2016	2017	2018	2019	2020
Jumlah pelanggaran perda yang ditindaklanjuti	Kali	-	-	-	-	-	-
Penurunan angka kriminalitas	Kali	-	-	-	-	-	-
Jumlah anggota linmas yang mengikuti pembinaan	Orang	0	0	32	32	0	0
Jumlah tenaga keamanan yang melakukan pengamanan aset vital dan lingkungan Kecamatan	Orang	0	0	3	3	3	3
Persentase	Persen			100	100	100	100

2.3.4.
Seksi Pelayanan Umum

Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Kinerja				
		2016	2017	2018	2019	2020
Jumlah Ijin yang dikeluarkan						
- HO		-	-	-		
- SIUP		-	-	-		

Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Kinerja				
		2016	2017	2018	2019	2020
- TDP		-	-	-		
- TDL		-	-	-		
- Ijin Rumah Makan		-	-	-		
- IMB		-	-	-		8

Tabel 2.5
Capaian Kinerja Kecamatan Kaliwungu Selatan Tahun 2016-2020

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Satuan	Capaian Tahun 2015	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
			2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Persentase nilai nominal swadaya masyarakat dalam bidang pembangunan	Persen	10	15	15	15	20	25	15	20	20	20	25	15	20	20	20	25
Persentase realisasi target PBB tiap tahun	Persen	10	15	15	15	20	25	15	20	20	20	25	15	20	20	20	25
Persentase peningkatan pemberdayaan masyarakat	Persen	10	15	15	15	20	25	15	20	20	20	25	15	20	20	20	25
Persentase pemenuhan sarpras pelayanan umum sesuai standar	Persen	10	15	15	15	20	25	15	20	20	20	25	15	20	20	20	25
Persentase pelayanan perijinan melalui paten	Persen				30	35	35		35	35	35	35		35	35	35	35
Persentase kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum di kecamatan	Persen	10	15	15	15	20	25	15	20	20	20	25	15	20	20	20	25
Persentase pemenuhan pelayanan yang sudah sesuai dengan SOP	Persen	10	15	15	15	20	25	15	20	20	20	25	15	20	20	20	25
Persentase penurunan angka kriminalitas di wilayah kecamatan	Persen	10	15	15	15	20	25	15	20	20	20	25	15	20	20	20	25
Penurunan jumlah pelanggaran perda di wilayah kecamatan	Persen	10	15	15	15	20	25	15	20	20	20	25	15	20	20	20	25
Persentase kehadiran aparat pemerinah di wilayah kecamatan	Persen	10	15	15	15	20	25	15	20	20	20	25	15	20	20	20	25
Persentase jumlah aparat pemerintah di wilayah kecamatan yang tertib administrasi	Persen	10	15	15	15	20	25	15	20	20	20	25	15	20	20	20	25

Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Satuan	Capaian Tahun 2015	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
			2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Persentase desa atau kelurahan tertib administrasi	Persen	10	15	15	15	20	25	15	20	20	20	25	15	20	20	20	25
Persentase desa yang memiliki RPJMDes	Dok	8	-	1	1	-	6	-	1	1	-	6	-	100	100	-	100
Persentase desa yang memiliki RKPDes	Dok	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100	100	100	100	100

Tabel 2.6

**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Kaliwungu Selatan Tahun 2016-2020
(dalam ribuan)**

Program/ kegiatan	Anggaran SKPD Tahun ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dengan Anggaran pada Tahun ke-				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Program Pelayanan Adminstrasi Perkantoran	181.390	174.655,500	209.500	198.980	184.064	168.454,962	146.145,898	173.828,816	187.980	166.212,817	92,87	83,68	82,97	94,20	90,30
Penyediaan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.200	1.500	1.500	2.000	2.550	1.200	1.494	1.485	1.992	1.947	100	99,60	99,00	99,60	76,35
Penyediaan Jasa Komunikasi Sumberdaya air dan listrik	21.670	50.269,500	42.000	34.200	63.050	19.226,909	27.012,276	28.232,044	30.367,125	58.756,223	88,73	53,73	67,22	88,79	93,19
Penyediaan Jasa Pemeliharaan Perijinan Kendaraan dinas/operasional	4.000	5.000	6.000	4.800	5.000	3.161,3	2.784,625	3.339,475	2.462,100	1.674,800	78,28	55,69	55,66	51,29	33,50

Rencana Strategis Kecamatan Kaliwungu Selatan Tahun 2021-2026

Program/ kegiatan	Anggaran SKPD Tahun ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dengan Anggaran pada Tahun ke-				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Penyediaan jasa kebersihan kantor	8.500	9.000	21.600	21.600	22.050	8.500	9.000	21.600	21.540	21.420	100	100	100	99,72	97,14
Penyediaan Alat Tulis Kantor	14.200	15.000	15.000	18.000	18.580	14.200	14.999,500	14.960	17.900	16.865	100	99,99	99,73	99,44	90,77
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	11.915	21.000	17.000	17.000	17.744	11.915	19.460	16.865	16.355,500	15.259,600	100	92,67	99,21	96,21	86,00
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan	-	-	-	-	2.050	-	-	-	-	1.675	-	-	-	-	81,70
Penyediaan peralatan rumah tangga	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	2.400	2.000	1.500	1.380	1.500	1.380	1.310	1.260	1.260	1.155	57,50	65,50	84,00	91,30	77,00
Penyediaan makan dan minuman	19.820	20.520	15.000	20.000	10.250	19.820	20.520	15.000	19.655	8.825	100	100	100	98,28	86,10
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	97.685	50.366	90.000	80.000	41.290	89.051,753	49.565,497	71.087,297	75.549,197	38.635,194	91,16	98,41	78,99	94,44	93,57

Rencana Strategis Kecamatan Kaliwungu Selatan Tahun 2021-2026

Program/ kegiatan	Anggaran SKPD Tahun ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dengan Anggaran pada Tahun ke-				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	69.259	196.180,500	64.000	146.300	14.500	65.626	191.990	51.325	137.181,297	13.670,100	94,75	97,86	80,20	93,77	94,28
Pengadaan aset peralatan dan mesin	44.300	178.180,500	17.000	83.800	-	40.667	173.990	15.245	78.600	-	91,80	97,65	89,68	94,02	-
Pengadaan aset gedung dan Bangunan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pemeliharaan rutin/ berkala peralatan dan mesin	24.959	15.000	37.000	17.500	14.500	24.959	15.000	35.080	16.581,297	13.670,100	100	100	94,81	94,75	94,28
Pemeliharaan aset gedung dan bangunan	-	3.000	10.000	45.000	-	-	3.000	10.000	42.000	-	-	100	100	93,33	-
Rehab sedang/berat gedung dan bangunan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	6.300	11.250	12.000	7.500	-	5.100	6.600	7.520	7.500	-	80,95	58,67	62,67	100	-
Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	6.300	11.250	12.000	7.500	10.260	5.100	6.600	7.520	7.500	-	80,95	58,67	62,67	100	-
Program Peningkatan Sumber Daya Aparatur	-	10.000	-	-	-	-	10.000	-	-	-	-	100	-	-	-

Rencana Strategis Kecamatan Kaliwungu Selatan Tahun 2021-2026

Program/ kegiatan	Anggaran SKPD Tahun ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dengan Anggaran pada Tahun ke-				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Peningkatan dan Pengembangan Sumber Daya Manusi (SDM)	-	10.000	-	-	-	-	10.000	-	-	-	-	100	-	-	-
Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan Capaian kinerja dan keuangan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Penyusunan laporan keuangan semesteran	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Program Peningkatan Pelayanan dan Kinerja aparatur	30.028	50.028	76.000	82.630	94.200	27.460	49.852	74.407	78.375	91.200	92,45	99,65	97,90	94,85	96,82
Peningkatan kinerja dan pelayanan aparatur	30.028	30.028	40.000	38.380	40.200	27.760	30.008	38.407	37.750	37.200	92,45	99,99	96,20	98,36	92,54
Peningkatan kinerja dan pelayanan administrasi perkantoran	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Rencana Strategis Kecamatan Kaliwungu Selatan Tahun 2021-2026

Program/ kegiatan	Anggaran SKPD Tahun ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dengan Anggaran pada Tahun ke-				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Penunjang pelaksanaan pekerjaan perkantoran	-	-	36.000	44.250	54.000	-	-	36.000	40.625	54.000	-	-	100	91,81	100
Pembuatan website/ peningkatan kinerja pengelolaan website	-	20.000	-	-	-	-	19.844	-	-	-	-	99,22	-	-	-
Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	8.000	-	-	-	-	7.960	-	-	-	-	99,50	-	-	-	-
Pendampingan KPMD	8.000	-	-	-	-	7.960	-	-	-	-	99,50	-	-	-	-
Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	119.252	242.414	204.000	282.720	160.974	112.549	212.704	193.365	267.861	159.049	94,38	87,74	94,77	94,74	98,40
Koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif	9.600	13.404	12.000	11.100	66.250	9.000	12.204	10.040	10.250	64.325	93,75	91,05	83,67	92,34	97,09
Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang keagamaan	9.740	13.000	15.000	15.200	-	9.240	12.500	14.750	15.200	-	94,87	96,15	98,33	100	-

Rencana Strategis Kecamatan Kaliwungu Selatan Tahun 2021-2026

Program/ kegiatan	Anggaran SKPD Tahun ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dengan Anggaran pada Tahun ke-				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang pemerintahan	56.600	101.250	90.000	82.670	45.940	52.697	83.000	83.925	72.066	45.940	93,10	81,98	93,25	87,17	100
Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang kelembagaan/ administrasi	6.317	10.900	10.000	11.050	-	6.017	9.700	10.000	11.050	-	95,25	88,99	100	100	-
Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang perlindungan masyarakat	-	43.000	10.000	21.175	12.190	-	42.970	10.000	21.175	12.190	-	99,93	100	100	100
Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang keamanan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang pembangunan	12.850	12.874	20.000	12.500	13.512	11.950	11.544	19.500	12.500	13.512	93,00	89,67	97,50	100	100
Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang lingkungan hidup	-	5.000	-	-	-	-	5.000	-	-	-	-	100	-	-	-
Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang kepemudaan	-	9.000	10.000	65.625	14.642	-	2.100	9.900	62.420	14.642	-	23,33	99,00	95,12	100

Rencana Strategis Kecamatan Kaliwungu Selatan Tahun 2021-2026

Program/ kegiatan	Anggaran SKPD Tahun ke-					Realisasi Anggaran Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dengan Anggaran pada Tahun ke-				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang pemberdayaan perempuan dan kesejahteraan keluarga	10.000	13.560	12.000	29.950	8.440	10.000	13.560	12.000	29.750	8.440	100	100	100	99,33	100
Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang ekonomi	6.675	15.126	15.000	13.450	-	6.175	15.126	13.250	13.450	-	92,51	100	88,33	100	-
Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang kesejahteraan rakyat	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang kesehatan	7.470		10.000	10.000		7.470		10.000	10.000		100		100	100	
Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang keuangan	-	5.300	-	-	-	-	5.000	-	-	-	-	94,34	-	-	-
Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Kecamatan (PATEN)	-			10.000					10.000					100	

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Tantangan adalah suatu kondisi yang datang dari luar sistem organisasi, tetapi sangat berpengaruh terhadap jalannya roda organisasi dalam mencapai tingkat keberhasilan. Tantangan Kecamatan Kaliwungu Selatan dalam pengembangan pelayanan diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap kinerja pelayanan;
2. Mengoptimalkan peran strategis pelayanan kecamatan dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang baik;
3. Meningkatnya daya saing wilayah sekitar menuntut percepatan pembangunan di segala bidang;
4. Adanya kebijakan penyerahan sebagian kewenangan urusan pemerintahan dan urusan umum lain dari Bupati kepada Camat;
5. Meningkatnya efisiensi dan memperbaiki prosedur kerja;
6. Mobilisasi penduduk datang yang cukup tinggi, sehingga dapat mempengaruhi sifat gotong royong dan munculnya sifat-sifat individualis;

Selain tantangan-tantangan seperti diuraikan di atas, terdapat pula peluang-peluang yang mendukung terhadap pelaksanaan pengembangan pelayanan Kecamatan Kaliwungu Selatan yaitu :

1. Perubahan paradigma sistem Pemerintahan Daerah kearah yang lebih demokratis dan otonomi berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. Adanya kebijakan penyerahan sebagian kewenangan urusan pemerintahan dan urusan umum lain dari Bupati kepada Camat;
3. Adanya kebijakan Pemerintah Kabupaten Kendal yang mendukung pemberdayaan masyarakat;
4. Meningkatnya peran serta masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan;
5. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan SDM melalui pendidikan formal, latihan, bimbingan teknis bagi pegawai;
6. Ketersediaan anggaran lintas SKPD Kabupaten Kendal dalam penyelenggaraan pembangunan;

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan karena dampaknya yang signifikan dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, dan menentukan tujuan organisasi. Isu-isu strategis Kecamatan Kaliwungu Selatan dirumuskan berdasarkan permasalahan-permasalahan, tantangan dan potensi ke depan. Perubahan lingkungan strategis berpengaruh terhadap program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Kaliwungu Selatan. Isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD adalah sebagai berikut :

1. Pemanfaatan peluang kebijakan penyerahan sebagian kewenangan dari Bupati Kendal kepada Camat di bidang pemerintahan untuk mendayagunakan segenap potensi yang ada di wilayah. Dengan adanya penyerahan sebagian kewenangan Bupati dalam perijinan kepada Camat, maka Camat dengan tetap mendasarkan pada asas kepatutan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, memiliki posisi yang kuat dan strategis dalam mendayagunakan segenap potensi yang ada, baik potensi kelembagaan pemerintah, potensi kelembagaan non pemerintah, potensi wilayah, dan potensi masyarakat dalam mendukung penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi guna pencapaian tujuan yang lebih besar yakni tercapainya visi Kabupaten Kendal
2. Optimalisasi partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha di wilayah. kecamatan harus terus memacu partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan, terlebih pada pembangunan peningkatan insfrastruktur wilayah guna mendorong pertumbuhan ekonomi masyarakat. Terlebih dengan adanya kewajiban pengusaha untuk sungguh-sungguh memperhatikan Corporate Sosial Responsipility (CSR), maka kecamatan harus benar-benar memanfaatkan peluang tersebut untuk upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat;
3. Pelayanan Prima. Kecamatan sebagai salah satu SKPD di Pemerintah Kabupaten Kendal yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka harus benar-benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat yaitu pelayanan cepat, akurat, memiliki legalitas hukum dan tentunya dengan tetap mendasarkan pada prosedur serta pada tatanan atau aturan yang berlaku. Dalam penyelenggaraan pelayanan prima tersebut maka diperlukan Standar Pelayanan yang secara normatif harus

dikomunikasikan dengan masyarakat. Harapannya dengan pelayanan prima akan memunculkan kembali kepercayaan masyarakat kepada pemerintah, menciptakan kepuasan dan pada akhirnya mampu mendorong berkembangnya dinamika aktivitas masyarakat;

4. Peningkatan Kapasitas Aparatur dan penambahan kuantitas aparatur yang berstatus Pegawai Negeri Sipil (PNS). Keberadaan aparatur merupakan faktor penting dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi, serta pemberian pelayanan masyarakat. Sebagai faktor penting, maka aparatur yang ada harus mencukupi dalam jumlah dan memiliki persyaratan secara kualitas. Oleh sebab itu perlu usaha dalam meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur dan penambahan jumlah aparatur (Kriteria kelayakan SDM sesuai dengan tugas dan fungsinya serta kebutuhan untuk meningkatkan profesionalisme aparatur serta kriteria untuk seleksi rekrutmen aparatur yang sesuai dengan latar belakang profesionalisme);
5. Peningkatan sarana dan prasarana sesuai dengan tuntutan tugas.
6. Membangun basis data yang terintegrasi lengkap dan senantiasa terbaru.
7. Optimalisasi koordinasi internal dan eksternal sebagai bahan evaluasi.
8. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan untuk meminimalkan deviasi terhadap Visi dan Misi.
9. Peningkatan kapasitas aparatur yang menjabat Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya masih terdapat keengganan untuk melaksanakannya, termasuk di dalamnya juga kurangnya tingkat kedisiplinan.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Sebagai salah satu perangkat daerah yang berada paling bawah dan langsung berhubungan dengan masyarakat, kecamatan merupakan tangan panjang dari pemerintah Kabupaten Kendal, sehingga selaku SKPD kecamatan mempunyai posisi strategis. Namun posisi strategis kecamatan belum diimbangi dengan adanya pendanaan, sarana prasarana dan SDM aparatur yang memadai.

Pada Kecamatan Kaliwungu Selatan terdapat beberapa faktor internal yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi. Sumber daya Kecamatan Kaliwungu Selatan yang meliputi Sumber Daya Manusia (SDM), anggaran, sarana dan prasarana, kelembagaan dan

ketatalaksanaan menjadi faktor penentu keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi dalam menghadapi dinamika perubahan lingkungan strategis. Sumber daya tersebut harus dapat dimanfaatkan secara optimal agar pencapaian tujuan organisasi dapat tercapai sesuai visi, misi dan tujuannya. Beberapa masalah yang dihadapi harus segera diatasi agar potensi – potensi yang ada dapat dimanfaatkan dengan baik. Beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Kecamatan Kaliwungu Selatan antara lain :

1. Terbatasnya sumberdaya yang kompeten dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan;
2. Belum tersedianya sumber daya aparatur dengan kemampuan teknis tertentu, antara lain: perencana, pengelola anggaran / pembukuan, teknik bangunan dan sumber daya lainnya;
3. Terbatasnya sarana dan prasarana yang mendukung meningkatnya kinerja;
4. Belum optimalnya pelaksanaan prosedur kerja;
5. Kurangnya integritas dan profesionalitas aparatur;
6. Dukungan anggaran yang belum memadai, sehingga kegiatan yang terlaksana belum berjalan secara optimal;

Selain faktor internal di atas, beberapa faktor eksternal juga berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Kaliwungu Selatan. Faktor – faktor dimaksud antara lain :

1. Peraturan Perundang - undangan
Penyusunan rencana pembangunan daerah, sebagai bagian dari Sistem Manajemen Pembangunan tidak terlepas dari landasan acuan hukum yang berlaku baik berupa UU, PP, Perpres/Kepres, Permen/Kepmen terkait, Perda dan peraturan – peraturan lainnya. Dengan berubahnya landasan acuan hukum yang mendasari bahwa seluruh peraturan perundang - undangan tersebut masih belum sepenuhnya terintegrasi secara baik.
2. Belum dioptimalkannya peran kecamatan selaku SKPD dalam perencanaan dan penganggaran;
3. Masih lemahnya koordinasi antar lintas SKPD Instansi Vertikal;
4. Masih kurangnya pemahaman masyarakat tentang peraturan – peraturan dalam Pemerintahan Daerah

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

Menelaah visi, misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah tersebut.

Hasil identifikasi SKPD tentang faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan SKPD yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ini juga akan menjadi input bagi perumusan isu-isu strategis pelayanan SKPD. Dengan demikian, isu-isu yang dirumuskan tidak saja berdasarkan tinjauan terhadap kesenjangan pelayanan, tetapi juga berdasarkan kebutuhan pengelolaan faktor-faktor agar dapat berkontribusi dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih.

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Kendal terpilih untuk periode Tahun 2021 – 2026 adalah **“Kendal, Handal, Unggul, Makmur dan Berkeadilan”**. Dalam mewujudkan pencapaian visi tersebut, maka misi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan Kendal sebagai pusat industri dan pariwisata di Jawa Tengah dengan mengoptimalkan berbagai potensi dan keunggulan daerah untuk kemandirian ekonomi daerah, meningkatkan kesejahteraan, mengurangi angka pengangguran dan kemiskinan, penguatan industri kecil dan menengah/UMKM, pengembangan pariwisata serta mendorong berkembangnya ekonomi kreatif (Start Up).
2. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang cerdas, sehat jasmani dan rohani, berbudi pekerti luhur dan memiliki daya saing dalam rangka menyambut revolusi industri 4.0.
3. Mewujudkan kehidupan beragama yang harmonis, inklusif. Ditunjang dengan tatanan masyarakat yang aman, nyaman, tenteram dalam relasi yang seimbang antara berbagai komponen masyarakat dan stakeholder pembangunan.

4. Mewujudkan pembangunan infrastruktur yang mantap, merata dan berkeadilan dengan memperhatikan daya dukung dan kelestarian lingkungan.
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi, dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan.

Ditinjau dari misi Kepala Daerah dan Wakil kepala Daerah terpilih, maka misi yang memiliki keterkaitan langsung dengan tugas pokok dan fungsi kecamatan adalah misi ketiga yaitu **“Mewujudkan kehidupan beragama yang harmonis, inklusif”**. Ditunjang dengan tatanan masyarakat yang aman, nyaman, tenteram dalam relasi yang seimbang antara berbagai komponen masyarakat dan stakeholder pembangunan.

Dan misi ke lima **“Menyelenggarakan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi”** dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan.

Misi ketiga bermakna bahwa dinamika pembangunan dan kehidupan warga Kabupaten Kendal harus diimbangi dengan upaya pengendalian terhadap potensi kerawanan sosial, gangguan ketertiban, penegakan Peraturan Daerah, Penanggulangan Bencana serta kesatuan dan ketahanan bangsa, kerukunan hidup dan umat beragama, serta meningkatnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan.

Misi kelima bermakna bahwa tata kelola pemerintahan dalam mewujudkan Visi Pembangunan Kabupaten Kendal tahun 2021-2026 dilakukan melalui fungsi pengaturan, pelayanan, pemberdayaan masyarakat dan pembangunan serta menempatkan aparatur sebagai pamong praja yang menjunjung tinggi integritas terhadap amanah, tugas dan tanggung jawab berdasarkan sepuluh prinsip tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), yaitu: partisipasi masyarakat; tegaknya supremasi hukum; transparansi; kesetaraan;

Berdasarkan penelaahan terhadap misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dan permasalahan pelayanan SKPD, dapat diidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong yang dapat mempengaruhi

pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebagaimana digambarkan dalam tabel 3.1. berikut ini :

Tabel 3.1
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Kecamatan Kaliwungu Selatan Terhadap
Pencapaian Visi, Misi dan
Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

VISI : Kendal, Handal, Unggul, Makmur dan Berkeadilan				
NO	MISI DAN PROGRAM KDH DAN WAKIL KDH TERPILIH	PERMASALAHAN PELAYANAN SKPD	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
1.	Misi 3 : Mewujudkan kehidupan beragama yang harmonis, inklusif ditunjang dengan tatanan masyarakat yang aman, nyaman, tenteram dalam relasi yang seimbang antara berbagai komponen masyarakat dan stakeholder pembangunan.			
	1. Program Pembinaan dan Penyuluhan dan Koordinasi Bidang Keagamaan	Belum optimalnya pelaksanaan Pembinaan dan Penyuluhan dan Koordinasi Bidang Keagamaan	1. Anggaran 2. Keterbatasan SDM 3. Manajemen kegiatan yang kurang efektif.	1. Keterlibatan partisipasi masyarakat yang tinggi 2. Koordinasi dengan tokoh agama
	2. Program Pembinaan Kewilayahan dan Kemasyarakatan	Belum optimalnya pelaksanaan pembinaan kewilayahan dan kemasyarakatan	1. Masih adanya gangguan keamanan dan ketertiban 2. Kurangnya kesadaran dalam menjaga keamanan wilayah 3. Manajemen kegiatan yang kurang efektif.	1. Adanya data/pemetaan potensi gangguan keamanan dan ketertiban 2. Koordinasi dengan tokoh masyarakat dan tokoh agama yang baik 3. Sumber daya yang dimiliki dapat cukup handal

	3. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	1. Sarana dan prasarana kebersihan 2. Belum optimalnya pengelolaan sampah	1. Anggaran 2. Kurangnya kesadaran dalam menjaga lingkungan hidup 3. Kurang optimalnya koordinasi antar unit, instansi yang terlibat dalam pengelolaan sampah	1. Keterlibatan partisipasi masyarakat yang tinggi 2. Adanya kesadaran dari instansi terhadap tugas dan fungsinya masing-masing
2	Misi Ke-5 : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel			
	1. Program Program Peningkatan Partisipasi Desa dan Kecamatan Dalam Pembangunan	Belum optimalnya pelaksanaan partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha	Kurangnya ide kreatif dan gagasan yang inovatif dalam meningkatkan partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha	Tingkat partisipasi masyarakat
	2. Program Peningkatan Pelayanan Perijinan	1. Belum optimalnya pelaksanaan prosedur kerja; 2. Kurangnya integritas dan profesionalitas aparatur	1. Belum tersedianya Kode Etik Pelayanan Publik 2. Sarana dan prasarana kurang mendukung	1. Sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip-prinsip <i>good governance</i> 2. Regulasi yang tidak tumpang tindih dan harmonis, serta mendorong pencapaian kinerja pemerintahan 3. SDM apatur yang berintegritas, netral, profesional, dan

				sejahtera; 4. Inovasi Manajemen Pelayanan di kecamatan
	3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terbatasnya sarana dan prasarana yang mendukung meningkatnya kinerja	1. Plafon anggaran SKPD	1. Tuntutan masyarakat terhadap kinerja aparatur Kelurahan dan Kecamatan 2. Inovasi Manajemen Pelayanan di Kecamatan
	4. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	1. Terbatasnya sumberdaya yang kompeten dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan; 2. Belum tersedianya sumber daya aparatur dengan kemampuan teknis tertentu, antara lain: perencana, pengelola anggaran/ pembukuan, teknik bangunan dan sumber daya lainnya	1. Plafon anggaran SKPD 2. Pelatihan dilakukan didasarkan pada kebutuhan SKPD penyelenggara pelatihan	1. Inovasi Manajemen Pelayanan di Kecamatan 2. Tuntutan masyarakat terhadap kinerja aparatur Kelurahan dan Kecamatan

3.3. Telaah Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Provinsi.

Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Kaliwungu Selatan disusun sebagai penjabaran dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota. Untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan, banyak hal yang mempengaruhi dalam pencapaiannya. Baik faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong sebagai modal dalam mencapai sasaran.

Adapun faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong adalah sebagai berikut :

1. Untuk misi ke-3 : Mewujudkan kehidupan beragama yang harmonis, inklusif ditunjang dengan tatanan masyarakat yang aman, nyaman, tenteram dalam relasi yang seimbang antara berbagai komponen masyarakat dan stakeholder pembangunan, yang meliputi kegiatan :
 - a. Pembinaan dan Penyuluhan dan Koordinasi Bidang Keagamaan

Faktor-faktor penghambat :

 - 1) Jumlah anggaran yang terbatas
 - 2) Keterbatasan SDM
 - 3) Manajemen kegiatan yang kurang efektif.

Faktor-faktor pendorong :

 - 1) Keterlibatan partisipasi masyarakat yang tinggi
 - 2) Koordinasi dengan tokoh agama
 - b. Pembinaan Kewilayahan dan Kemasyarakatan

Faktor-faktor penghambat :

 - 1) Masih adanya gangguan keamanan dan ketertiban
 - 2) Kurangnya kesadaran masyarakat dalam menjaga keamanan wilayah
 - 3) Keterbatasan sumber daya yang dimiliki

Faktor-faktor pendorong :

 - 1) Adanya data/pemetaan potensi gangguan keamanan dan ketertiban
 - 2) Koordinasi dengan tokoh masyarakat dan tokoh agama yang baik
 - 3) Sumber daya yang dimiliki dapat cukup handal
 - c. Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan

Faktor-faktor penghambat :

 - 1) Jumlah anggaran yang terbatas

- 2) Kurangnya kesadaran dalam menjaga lingkungan hidup
- 3) Kurang optimalnya koordinasi antar unit, instansi yang terlibat dalam pengelolaan sampah

Faktor-faktor pendorong :

- 1) Keterlibatan partisipasi masyarakat yang tinggi.
- 2) Adanya kesadaran dari instansi terhadap tugas dan fungsinya masing-masing

2. Untuk misi ke-5 : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, yang meliputi kegiatan :

a. Peningkatan Partisipasi Desa dan Kecamatan Dalam Pembangunan

Faktor-faktor penghambat :

- 1) Kurangnya ide kreatif dan gagasan yang inovatif dalam meningkatkan partisipasi masyarakat dan kalangan dunia usaha

Faktor-faktor pendorong :

- 2) Keterlibatan partisipasi masyarakat yang tinggi

b. Peningkatan Pelayanan Perijinan

Faktor-faktor penghambat :

- 1) Belum tersedianya Kode Etik Pelayanan Publik
- 2) Sarana dan prasarana kurang mendukung

Faktor-faktor pendorong :

- 1) Sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip-prinsip *good governance*
- 2) Regulasi yang tidak tumpang tindih dan harmonis, serta mendorong
- 3) SDM aparatur yang berintegritas, netral, profesional, dan sejahtera
- 4) Inovasi Manajemen Pelayanan di kecamatan

c. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Faktor-faktor penghambat :

- 1) Plafon anggaran SKPD

Faktor-faktor pendorong :

- 1) Inovasi Manajemen Pelayanan di Kecamatan
- 2) Tuntutan masyarakat terhadap kinerja aparatur Kelurahan dan Kecamatan

d. Pembinaan dan Pengembangan Aparatur

Faktor-faktor penghambat :

- 1) Plafon anggaran SKPD
- 2) Pelatihan dilakukan didasarkan pada kebutuhan SKPD penyelenggara pelatihan

Faktor-faktor pendorong :

- 1) Inovasi Manajemen Pelayanan di Kecamatan
- 2) Tuntutan masyarakat terhadap kinerja aparaturnya Kelurahan dan Kecamatan

3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

RTRW Kabupaten Kendal yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 13 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kendal Tahun 2011 – 2031 memuat peruntukan ruang di wilayah Kabupaten Kendal, agar ruang tersebut difungsikan sesuai dengan peruntukannya dan tidak menimbulkan permasalahan di kemudian hari. Lingkungan hidup merupakan isu yang mengemuka pada saat ini, terjadinya kerusakan lingkungan akibat aktivitas manusia.

Berdasarkan RTRW Kabupaten Kendal, Kecamatan Kaliwungu Selatan termasuk dalam kawasan pengembangan pertanian dan ekowisata, diarahkan untuk kawasan pemukiman kepadatan sangat rendah sampai sedang, perdagangan dan jasa, pertanian, kawasan wisata, prasarana sistem pengelolaan persampahan serta industri ramah lingkungan.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Isu-isu strategis dirumuskan berdasarkan permasalahan-permasalahan pelayanan SKPD yang ditinjau dari gambaran pelayanan SKPD, implikasi RTRW bagi pelayanan SKPD dan implikasi KLHS bagi pelayanan SKPD.

NO	ISSUE STRATEGIS	PERMASALAHAN STRATEGIS
1	Koordinasi (Pemd. Masyarakat; Trantibum; Penegakan perda; sarpras; pemerintahan kecamatan)	1. Tingkat kehadiran kades dalam kegiatan rakor rendah 2. Tindak lanjut hasil koordinasi masih rendah 3. Tingkat koordinasi internal / antar unit organisasi masih kurang optimal 4. Tingkat koordinasi antar lintas SKPD, Instansi Vertikal masih kurang optimal 5. Tidak dilengkapi dengan sarana dan prasarana
2	Pembinaan Pemerintahan Desa/ Kelurahan	1. Anggapan bahwa dari beberapa Kades bahwa Camat bukanlah atasan Kepala Desa, Kades beranggapan atasannya adalah Bupati. 2. Kualitas SDM Perangkat Desa masih belum optimal. 3. Penyusunan RPJM-Des dan RKP-Des belum disertai dengan Perda dan Perbup sebagai aturan pelaksanaan
3	Pelayanan Publik dan Pelayanan Perijinan	1. Kapasitas SDM kecamatan dalam memberikan pelayanan masih belum optimal 2. Jumlah personil pelayanan kecamatan masih kurang 3. Implementasi pemahaman petugas pelayanan mengenai SPP masih belum optimal 4. Pengukuran SKM masih belum dilakukan setiap tahun 5. Sarana dan prasana pelayanan banyak yang tidak layak 6. Kualitas pelayanan publik baik dalam pelayanan dasar masyarakat maupun pelayanan perijinan perlu ditingkatkan 7. Daya dukung sarana dan prasarana perlu ditingkatkan

5.	Pelaksanaan pelimpahan Kewenangan Non Perizinan (mon. proyek; kord. petugas penyuluh; sumpah BPD; ev. RAPB-Des dan LPP-Des; Aset Pemda dan Desa; Intensifikasi pajak dan retribusi; Desa Siaga)	1. Tim evaluasi yang dibentuk belum berjalan dengan optimal 2. Kurang tersosialisasikannya pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis evaluasi RAPB-Des dan LPP-Des 3. Perilaku yang kurang baik dari petugas pemungut pajak di tingkat desa 4. Masih rendahnya upaya penerapan sanksi terhadap penyalahgunaan hasil pungutan pajak 5. Partisipasi masyarakat dalam mewujudkan desa siaga masih belum optimal
6.	Manajemen Internal Kantor Kecamatan (5M= Kualitas SDM; Sarpras; Tata Kerja)	1. Jumlah SDM yang kurang dari segi kuantitas 2. Jumlah SDM yang kurang dari segi kualitas 3. Sarpras belum memadai, terutama gedung dan bangunan; kendaraan dinas; prasarana perkantoran 4. SPP sudah tersusun namun belum terimplementasi dengan optimal 5. SOP sudah tersusun namun belum terimplementasi dengan optimal 6. Formulir isian IKM sudah tersusun, namun belum terimplementasikan 7. Terbatasnya sumberdaya yang kompeten dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan 8. Belum tersedianya sumber daya aparatur dengan kemampuan teknis tertentu, antara lain: perencana, pengelola anggaran / pembukuan, teknik bangunan dan sumber daya lainnya; 9. Kurangnya integritas dan profesionalitas aparatur 10. Data potensi wilayah, hasil pembangunan dan data lainnya masih dikelola tidak terintegrasi dan masih dicatat secara manual 11. Data tidak diperbaharui secara berkala 12. Perlu pemahaman dalam pelaksanaan monitoring pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan desa

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan tujuan sebagai hasil akhir yang dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari masing-masing misi.

Adapun tujuan yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun ke depan adalah :

1. Meningkatkan pelayanan prima kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien;
2. Meningkatkan ketersediaan dan kecukupan sarana dan prasarana pelayanan;
3. Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan aparatur kecamatan;
4. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa
5. Meningkatkan intensitas koordinasi antar instansi/dinas, UPTB/UPTD, dan desa;
6. Meningkatkan kualitas pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat meliputi Evaluasi Perdes APBDesa, Evaluasi LPPDesa dan peningkatan Pendapatan Daerah;
7. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan di wilayah kecamatan.

4.2 Sasaran

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan. Dengan mengacu kepada ukuran atau indikator kinerja dari keberhasilan pelaksanaan RPJMD Tahun 2005 – 2025 tersebut, maka indikator kinerja (ukuran keberhasilan) yang juga menjadi sasaran strategis untuk tempat tujuan Rencana Startegis Kecamatan Kaliwungu Selatan periode 2021 – 2026 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya pelayanan prima kepada publik yang akuntabel, transparan, dan efisien meliputi : IMB, pertanahan, KTP, KK, Surat Waris, legalisasi lainnya.
2. Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pelayanan di kecamatan meliputi : perangkat komputer, jaringan internet dan aplikasi pelayanan.
3. Meningkatnya pengetahuan dan ketrampilan aparatur kecamatan meliputi ketrampilan penggunaan Teknologi Informasi.
4. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa meliputi kedisiplinan SDM dan tertib administrasi desa.
5. Meningkatnya kerja sama antar dinas/nstansi, UPTB/UPTD dan desa di wilayah kecamatan meliputi koordinasi bidang pembangunan, keamanan, kesejahteraan.
6. Meningkatnya kualitas dokumen Perdes APBDesa dan Evaluasi LPPDesa serta meningkatnya pendapatan daerah.
7. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan, khususnya swadaya masyarakat dan pembayaran PBB.

Tabel 4.4**Rencana Target Kinerja Kecamatan Kaliwungu Selatan Tahun 2021 -2026**

Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2020	TARGET KINERJA TAHUN KE-						Kondisi Akhir
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Meningkatkan pelayanan prima kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien	Meningkatnya pelayanan prima kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien meliputi, IMB, Pertanahan, KTP, KK, Surat Waris, legalisasi lainnya	• Persentase pelayanan perijinan melalui PATEN	%	100	20	20	15	15	15	15	100
		• Persentase kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum di kecamatan	%	100	20	20	15	15	15	15	100
		• Persentase pemenuhan pelayanan yang sudah sesuai dengan SOP	%	100	20	20	15	15	15	15	100
Meningkatkan ketersediaan dan kecukupan sarana dan prasarana Pelayanan	Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pelayanan di kecamatan meliputi :	• Persentase pemenuhan sarana dan prasarana pelayanan umum sesuai dengan standar	%	100	20	20	15	15	15	15	100

Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2020	TARGET KINERJA TAHUN KE-						Kondisi Akhir
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	
	perangkat komputer, jaringan internet dan aplikasi pelayanan										
Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan aparatur kecamatan	Meningkatnya pengetahuan dan ketrampilan aparatur kecamatan meliputi ketrampilan penggunaan Teknologi Informasi.	Persentase aparatur kecamatan yang memiliki ketrampilan penggunaan Teknologi Informasi.	%	100	20	20	15	15	15	15	100
Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa	Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa meliputi kedisiplinan SDM dan tertib administrasi desa	Persentase kehadiran aparat pemerintahan di wilayah kecamatan	%	100	20	20	15	15	15	15	100
		Persentase jumlah aparat pemerintahan di wilayah kecamatan yang tertib administrasi	%	100	20	20	15	15	15	15	100

Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2020	TARGET KINERJA TAHUN KE-						Kondisi Akhir
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Pembinaan, pengendalian dan Pengawasan Dana-dana Desa	Meningkatkan Pengendalian dan Pengawasan penggunaan Dana – dana Desa	Persentase jumlah Pengendalian dan Pengawasan Dana-dana Desa	%	100	20	20	15	15	15	15	100
Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan Pemilihan Kepala Desa	Meningkatkan Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Pemilihan Kep.Des	Persentase jumlah Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Pilkades	%	100	0	0	12,5	12,5	0	75	100
Pembinaan, Pengendalian dan Pengawasan Pengisian Perangkat Desa	Pembinaan, Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pengisian perangkat desa	Persentase jumlah Pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pengisian perangkat desa	%	100	20	20	20	20	10	10	100
Meningkatkan intensitas koordinasi antar instansi/dinas,	Meningkatnya kerjasama antar dinas/nstansi, UPTB/UPTD	Persentase penurunan angka kriminalitas di wilayah kecamatan	%	100	20	20	15	15	15	15	100

Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2020	TARGET KINERJA TAHUN KE-						Kondisi Akhir
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	
UPTB/UPTD, dan desa	dan desa di wilayah kecamatan meliputi koordinasi bidang pembangunan, keamanan , kesejahteraan	Persentase penurunan jumlah pelanggaran Perda di wilayah kecamatan	%	100	20	20	15	15	15	15	100
Meningkatkan kualitas pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat meliputi Evaluasi Perdes APBDesa , Evaluasi LPPDesa dan peningkatan Pendapatan Daerah	Meningkatnya kualitas dokumen Perdes APBDesa dan Evaluasi LPPDesa serta meningkatnya Pendapatan Daerah	Persentase Desa/kelurahan Tertib Administrasi	%	100	20	20	15	15	15	15	100
		Persentase Desa yang memiliki RPJMDes	%	100	20	20	15	15	15	15	100
		Persentase Desa yang memiliki RKPDes	%	100	20	20	15	15	15	15	100

Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2020	TARGET KINERJA TAHUN KE-						Kondisi Akhir
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan di wilayah kecamatan	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan, khususnya swadaya masyarakat dan pembayaran PBB.	• Persentase nilai nominal swadaya masyarakat dalam bidang pembangunan	%	100	20	20	15	15	15	15	100
		• Persentase realisasi target PBB tiap tahun	%	100	20	20	15	15	15	15	100
		• Persentase peningkatan pemberdayaan masyarakat	%	100	20	20	15	15	15	15	100

4.2 Strategi dan Kebijakan

Strategi

Dalam mencapai Visi dan Misi Kabupaten Kendal, maka disusunlah strategi. Strategi adalah keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi persoalan. Cara atau langkah dirumuskan lebih bersifat makro dibandingkan dengan teknik yang lebih sempit dan merupakan rangkaian kebijakan, sehingga strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

Untuk mencapai visi dan misi Kabupaten Kendal dan organisasi, Kecamatan Kaliwungu Selatan menetapkan strategi yang diuraikan sebagai berikut :

1. Peningkatan pelayanan kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien melalui penerapan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan sesuai SOP;
2. Peningkatan kualitas dan kuantitas fasilitas pelayanan melalui pengadaan.
3. Peningkatan ketrampilan aparatur melalui kursus informal dengan lembaga yang kompeten;
4. Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa melalui pembinaan SDM dan pembinaan administrasi;
5. Peningkatan intensitas koordinasi antar dinas/instansi, UPTB/UPTD dan desa di wilayah kecamatan melalui rapat rapat dinas/rakor;
6. Peningkatan pelaksanaan pelimpahan sebagian wewenang Bupati kepada Camat melalui pembinaan dan penyusunan APBDesa dan LPPDesa serta Intensifikasi PBB;
7. Meningkatkan koordinasi, pembinaan terhadap desa dalam intensifikasi PBB dan pelibatan masyarakat dalam Musenbang Desa dan Kecamatan.

Kebijakan

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh suatu organisasi untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan strategi, sasaran, tujuan, serta misi dan visi.

Kebijakan yang ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Kaliwungu Selatan Tahun 2021 - 2026 adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan pelayanan kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien dengan prioritas Penerapan SPP sesuai SOP secara maksimal;
2. Peningkatan kuantitas operasional pelayanan publik secara bertahap diprioritaskan kepada sarana dan prasarana yang berpengaruh langsung terhadap kualitas pelayanan publik;
3. Peningkatan ketrampilan aparatur melalui kursus informal diprioritaskan bagi aparatur yang kurang trampil;
4. Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa melalui pembinaan SDM dan pembinaan administrasi diprioritaskan kepada aparatur desa yang kurang memahami tugas dan fungsi;
5. Peningkatan intensitas koordinasi antar dinas/instansi, UPTD/UPTB dan desa diprioritaskan kepada program bersama dalam pembangunan, keamanan dan kesejahteraan;
6. Peningkatan pelaksanaan pelimpahan sebagian wewenang Bupati kepada Camat diprioritaskan pada pembinaan dan pendampingan APBDesa dan LPPDesa serta Intensifikasi PBB;
7. Peningkatan pembinaan dan koordinasi terhadap desa bidang pemerintahan dan pendampingan pelaksanaan Musrenbang.

Keterkaitan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Renstra Kecamatan Kaliwungu Selatan secara rinci tercantum pada tabel berikut :

Tabel 4.5
Tujuan - Sasaran - Strategi - Kebijakan

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1.	Meningkatkan pelayanan prima kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien	Meningkatnya pelayanan prima kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien meliputi, IMB, Pertanahan, KTP, KK, Surat Waris, legalisasi lainnya	Peningkatan pelayanan kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien melalui penerapan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan sesuai SOP	Peningkatan pelayanan kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien dengan prioritas penerapan SPP sesuai SOP secara maksimal
2.	Meningkatkan ketersediaan dan kecukupan	Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasarna	Peningkatan kualitas dan kuantitas fasilitas pelayanan melalui	Peningkatan kuantitas operasional pelayanan publik

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
	sarana dan prasarana pelayanan	pelayanan di kecamatan meliputi : meja pelayanan, perangkat komputer, ruang tunggu, akses tempat pelayanan, papan informasi, TV	pengadaan.	secara bertahap diprioritaskan kepada sarana dan prasarana yang berpengaruh langsung terhadap kualitas pelayanan publik
3.	Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan aparatur kecamatan	Meningkatnya pengetahuan dan ketrampilan aparatur kecamatan meliputi ketrampilan penggunaan Teknologi Informasi.	Peningkatan ketrampilan aparatur melalui kursus informal dengan lembaga yang kompeten	Peningkatan ketrampilan aparatur melalui kursus informal diprioritaskan bagi aparatur yang kurang trampil
4.	Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa	Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa meliputi kedisiplinan SDM dan tertib administrasi desa	Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa melalui pembinaan SDM dan pembinaan administrasi	Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa melalui pembinaan SDM dan pembinaan administrasi diprioritaskan kepada aparatur desa yang kurang memahami tupas dan fungsi
5.	Meningkatkan intensitas koordinasi antar instansi/dinas, UPTB/UPTD, dan desa	Meningkatnya kerjasama antar dinas/nstansi, UPTB/UPTD dan desa di wilayah kecamatan meliputi koordinasi bidang pembangunan, keamanan ,	Peningkatan intensitas koordinasi antar dinas/instansi, UPTB/UPTD dan desa di wilayah kecamatan melalui rapat-rapat dinas/ rakor	Peningkatan intensitas koordinasi antar dinas/ instansi, UPTD/ UPTB dan desa diprioritaskan kepada program bersama dalam pembangunan , keamanan dan

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
		kesejahteraan		kesejahteraan
6.	Meningkatkan kualitas pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat meliputi Evaluasi Perdes APBDesa , Evaluasi LPPDesa dan peningkatan Pendapatan Daerah	Meningkatnya kualitas dokumen Perdes APBDesa dan Evaluasi LPPDesa serta meningkatnya Pendapatan Daerah	Peningkatan pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat melalui pembinaan dan penyusunan APBDesa dan LPPDesa serta Intensifikasi PBB	Peningkatan pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat diprioritaskan pada pembinaan dan pendampingan APBDesa dan LLPDesa serta Intensifikasi PBB
7.	Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan di wilayah kecamatan	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan, khususnya swadaya masyarakat dan pembayaran PBB.	Meningkatkan koordinasi, pembinaan terhadap desa dalam intensifikasi PBB dan pelibatan masyarakat dalam Musenbang Desa dan Kecamatan.	Peningkatan pembinaan dan koordinasi terhadap desa bidang pemerintahan dan pendampingan pelaksanaan pelaksanaan Musrenbang

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 STRATEGI

Dalam mencapai Visi dan Misi Kabupaten Kendal, maka disusunlah strategi. Strategi adalah keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi persoalan. Cara atau langkah dirumuskan lebih bersifat makro dibandingkan dengan teknik yang lebih sempit dan merupakan rangkaian kebijakan, sehingga strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

Untuk mencapai visi dan misi Kabupaten Kendal dan organisasi, Kecamatan Kaliwungu Selatan menetapkan strategi yang diuraikan sebagai berikut :

1. Peningkatan pelayanan kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien melalui penerapan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan sesuai SOP;
2. Peningkatan kualitas dan kuantitas fasilitas pelayanan melalui pengadaan;
3. Peningkatan ketrampilan aparatur melalui kursus informal dengan lembaga yang kompeten;
4. Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatr desa melalui pembinaan SDM dan pembinaan administrasi;
5. Peningkatan intensitas koordinasi antar dinas/instansi, UPTB/UPTD dan desa di wilayah kecamatan melalui rapat rapat dinas/rakor
6. Peningkatan pelaksanaan pelimpahan sebagian wewenang Bupati kepada Camat melalui pembinaan dan penyusunan APBDesa dan LPPDesa serta Intensifikasi PBB;
7. Meningkatkan koordinasi, pembinaan terhadap Desa dalam intensifikasi PBB dan pelibatan masyarakat dalam Musenbang Desa dan Kecamatan.

5.2 KEBIJAKAN

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh suatu organisasi untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan strategi, sasaran, tujuan, serta misi dan visi.

Kebijakan yang ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Kaliwungu Selatan Tahun 2016 - 2021 adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan pelayanan kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien dengan prioritas penerapan SPP sesuai SOP secara maksimal;
2. Peningkatan kuantitas operasional pelayanan publik secara bertahap diprioritaskan kepada sarana dan prasarana yang berpengaruh langsung terhadap kualitas pelayanan publik;
3. Peningkatan ketrampilan aparatur melalui kursus informal diprioritaskan bagi aparatur yang kurang trampil;
4. Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa melalui pembinaan SDM dan pembinaan administrasi diprioritaskan kepada aparatur desa yang kurang memahami tugas dan fungsi;
5. Peningkatan intensitas koordinasi antar dinas/instansi, UPTD/UPTB dan desa diprioritaskan kepada program bersama dalam pembangunan, keamanan dan kesejahteraan;
6. Peningkatan pelaksanaan pelimpahan sebagian wewenang Bupati kepada Camat diprioritaskan pada pembinaan dan pendampingan APBDesa dan LLPDesa serta Intensifikasi PBB;
7. Peningkatan pembinaan dan koordinasi terhadap desa bidang pemerintahan dan pendampingan pelaksanaan Musrenbang

Keterkaitan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Renstra Kecamatan secara rinci tercantum pada tabel berikut :

Tabel 4.5
Tujuan - Sasaran - Strategi – Kebijakan

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1.	Meningkatkan pelayanan prima kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien	Meningkatnya pelayanan prima kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien meliputi, IMB, Pertanahan, KTP, KK, Surat Waris, legalisasi lainnya	Peningkatan pelayanan kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien melalui penerapan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan sesuai SOP	Peningkatan pelayanan kepada publik yang akuntable, transparan, dan efisien dengan prioritas penerapan SPP sesuai SOP secara maksimal
2.	Meningkatkan ketersediaan	Meningkatnya kualitas dan	Peningkatan kualitas dan	Peningkatan kuantitas

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
	dan kecukupan sarana dan prasarana pelayanan	kuantitas sarana dan prasarna pelayanan di kecamatan meliputi : meja pelayanan, perangkat komputer, ruang tunggu, akses tempat pelayanan, papan informasi, TV	kuantitas fasilitas pelayanan melalui pengadaan.	operasional pelayanan publik secara bertahap diprioritaskan kepada sarana dan prasarana yang berpengaruh langsung terhadap kualitas pelayanan publik
3.	Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan aparatur kecamatan	Meningkatnya pengetahuan dan ketrampilan aparatur kecamatan meliputi ketrampilan penggunaan Teknologi Informasi.	Peningkatan ketrampilan aparatur melalui kursus informal dengan lembaga yang kompeten	Peningkatan ketrampilan aparatur melalui kursus informal diprioritaskan bagi aparatur yang kurang trampil
4.	Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa	Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa meliputi kedisiplinan SDM dan tertib administrasi desa	Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa melalui pembinaan SDM dan pembinaan administrasi	Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa melalui pembinaan SDM dan pembinaan administrasi diprioritaskan kepada aparatur desa yang kurang memahami tupas dan fungsi
5.	Meningkatkan intensitas koordinasi antar instansi/dinas , UPTB/UPTD, dan desa	Meningkatnya kerjasama antar dinas/nstansi, UPTB/UPTD dan desa di wilayah kecamatan meliputi koordinasi bidang pembangunan,	Peningkatan intensitas koordinasi antar dinas/instansi, UPTB/UPTD dan desa di wilayah kecamatan melalui rapat-rapat dinas/ rakor	Peningkatan intensitas koordinasi antar dinas/ instansi, UPTD/ UPTB dan desa diprioritaskan kepada program bersama dalam pembangunan ,

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
		keamanan , kesejahteraan		keamanan dan kesejahteraan
6.	Meningkatkan kualitas pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat meliputi Evaluasi Perdes APBDesa , Evaluasi LPPDesa dan peningkatan Pendapatan Daerah	Meningkatnya kualitas dokumen Perdes APBDesa dan Evaluasi LPPDesa serta meningkatnya Pendapatan Daerah	Peningkatan pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat melalui pembinaan dan penyusunan APBDesa dan LPPDesa serta Intensifikasi PBB	Peningkatan pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat diprioritaskan pada pembinaan dan pendampingan APBDesa dan LPPDesa serta Intensifikasi PBB
7.	Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan di wilayah kecamatan	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan, khususnya swadaya masyarakat dan pembayaran PBB.	Meningkatkan koordinasi, pembinaan terhadap desa dalam intensifikasi PBB dan pelibatan masyarakat dalam Musrenbang Desa dan Kecamatan.	Peningkatan pembinaan dan koordinasi terhadap desa bidang pemerintahan dan pendampingan pelaksanaan pelaksanaan Musrenbang

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Rencana Program dan Kegiatan

Keseluruhan program yang akan dikelola Kecamatan Kaliwungu Selatan selama 5 tahun kedepan (2021 – 2026) diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tercantum dalam visi dan misi Bupati Kendal. Untuk selanjutnya pencapaian visi dan misi akan menunjang tercapainya visi dan misi Kabupaten Kendal selama 5 tahun kedepan.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan/program tersebut ditetapkan satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan secara terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan ke dalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya dan juga ada perencanaan anggarannya. Adapun Rencana Program dan Kegiatan Kecamatan Kaliwungu Selatan adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

- a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
- e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Perangkat Daerah
- f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

- a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja
- b. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

- a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

- b. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah

5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

- a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

6.2 Indikator Kinerja

Pengukuran indikator kinerja sangat berguna sebagai pedoman untuk memantau keberhasilan dan kinerja kegiatan pembangunan. Dengan berpedoman pada indikator kinerja, maka pengelolaan dan pengendalian kegiatan akan lebih terarah dan jika ditemui permasalahan akan lebih mudah pemecahan masalahnya.

Pengukuran indikator kinerja Kecamatan Kaliwungu Selatan berdasarkan pada pedoman pengukuran indikator kinerja utama dan disusun dibatasi dengan menggunakan indikator keluaran.

6.3 Kelompok Sasaran

Kelompok sasaran dari kegiatan yang dikelola oleh Kecamatan Kaliwungu Selatan adalah meliputi internal kecamatan, elemen masyarakat yang terlibat dan berkepentingan terhadap musrenbang desa dan kecamatan. Sesuai dengan visi dan misi Bupati Kendal, yang salah satu point pentingnya adalah menumbuhkan partisipasi masyarakat dan transparansi dalam proses Musrenbang, maka peningkatan partisipasi dan komitmen terhadap sistem dan prosedur Musrenbang juga sangat diperhatikan dalam Renstra 2021 – 2026.

6.4 Pendanaan Indikatif

Pendanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Kaliwungu Selatan bersumber pada dana APBD Kabupaten Kendal.

Untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dalam tiap tahunnya, maka Kecamatan Kaliwungu Selatan melaksanakan program dan kegiatan berikut rencana penganggarnya. Berikut gambaran program dan kegiatan yang akan dilakukan oleh Kecamatan Kaliwungu Selatan dalam mencapai target sasaran strategis dalam kurun waktu 2021-2026 sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dengan rencana anggaran sebesar Rp 31.581.031.000,--

Rencana Program tersebut dijabarkan dalam kegiatan sebagai berikut :

- a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan rencana anggaran sebesar Rp 24.000.000,-- dengan sub kegiatan :
 - 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dengan rencana anggaran sebesar Rp 12.000.000,--
 - 2) Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dengan rencana anggaran sebesar Rp 12.000.000,--
 - b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan rencana anggaran sebesar Rp 12.165.593.000,-- dengan sub kegiatan:
 - 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, dengan rencana anggaran sebesar Rp 11.796.193.000,--
 - 2) Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN, dengan rencana anggaran sebesar Rp 335.000.000,--
 - 3) Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD, dengan rencana anggaran sebesar Rp 12.000.000,--
 - 4) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD, dengan rencana anggaran sebesar Rp 22.400.000,--
 - c. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, dengan rencana anggaran sebesar Rp 158.690.000,-- dengan sub kegiatan :
 - 1) Pengadaan Pakaian beserta atributnya, dengan rencana anggaran sebesar Rp 98.690.000,--
 - 2) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan tugas dan fungsi, dengan rencana anggaran sebesar Rp 60.000.000,--
 - d. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan rencana anggaran sebesar Rp 962.693.000,-- dengan sub kegiatan :
 - 1) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, dengan rencana anggaran sebesar Rp 30.500.000,-
 - 2) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor, dengan rencana anggaran sebesar Rp 150.000.000,--
 - 3) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga, dengan rencana anggaran sebesar Rp 29.043.000,--
 - 4) Penyediaan Bahan Logistik, dengan rencana anggaran sebesar Rp 150.000.000,--
 - 5) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, dengan rencana anggaran sebesar Rp 116.900.000,--
-

- 6) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, dengan rencana anggaran sebesar Rp 14.100.000,--
 - 7) Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD, dengan rencana anggaran sebesar Rp 460.150.000,--
 - 8) Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD, dengan rencana anggaran sebesar Rp 12.000.000,--
- e. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemda, dengan rencana anggaran sebesar Rp 16.893.495.000,-- dengan sub kegiatan :
- 1) Pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan, dengan rencana anggaran sebesar Rp 55.000.000,--
 - 2) Pengadaan Mebel, dengan rencana anggaran sebesar Rp 95.000.000,--
 - 3) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya, dengan rencana anggaran sebesar Rp 317.100.000,--
 - 4) Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya, dengan rencana anggaran sebesar Rp 16.211.395.000,--
 - 5) Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya, dengan rencana anggaran sebesar Rp 215.000.000,--
- f. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan rencana anggaran sebesar Rp 829.660.000,-- dengan sub kegiatan :
- 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat, dengan rencana anggaran sebesar Rp 19.260.000,--
 - 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, dengan rencana anggaran sebesar Rp 268.000.000,--
 - 3) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor, dengan rencana anggaran sebesar Rp 45.000.000,--
 - 4) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor, dengan rencana anggaran sebesar Rp 497.400.000,--
- g. Kegiatan Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, dengan rencana anggaran sebesar Rp 546.900.000,-- dengan sub kegiatan :
- 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas/operasional, dengan rencana anggaran sebesar Rp 112.100.000,--
-

- 2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Pajak Perizinan Kendaraan Perorangan Dinas atau Lapangan, dengan rencana anggaran sebesar Rp 46.000.000,--
 - 3) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya, dengan rencana anggaran sebesar Rp 59.900.000,--
 - 4) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya, dengan rencana anggaran sebesar Rp 290.000.000,--
 - 5) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya, dengan rencana anggaran sebesar Rp 38.900.000,--
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik, dengan rencana alokasi anggaran sebesar Rp 276.114.000,--
- Rencana Program tersebut dijabarkan dalam kegiatan sebagai berikut :
- a. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan, dengan rencana anggaran sebesar Rp 32.000.000,-- dengan sub kegiatan :
 - 1) Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait, dengan rencana anggaran sebesar Rp 16.000.000,--
 - 2) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan, dengan rencana anggaran sebesar Rp 16.000.000,--
 - b. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di kecamatan, dengan rencana anggaran sebesar Rp 56.304.000,-- dengan sub kegiatan :
 - 1) Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan, dengan rencana anggaran sebesar Rp 20.000.000,--
 - 2) Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan, dengan rencana anggaran sebesar Rp 20.304.000,--
 - 3) Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan, dengan rencana anggaran sebesar Rp 16.000.000,--
 - c. Kegiatan Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum, dengan rencana anggaran sebesar Rp 56.000.000,-- dengan sub kegiatan :
-

- 1) Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum, dengan rencana anggaran sebesar Rp 16.000.000,--
 - 2) Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang melibatkan Pihak Swasta, dengan rencana anggaran sebesar Rp 40.000.000,--
 - d. Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat, dengan rencana anggaran sebesar Rp 131.810.000,-- dengan sub kegiatan :
 - 1) Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha, dengan rencana anggaran sebesar Rp 59.810.000,--
 - 2) Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non perizinan, dengan rencana anggaran sebesar Rp 36.000.000,--
 - 3) Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan, dengan rencana anggaran sebesar Rp 36.000.000,--
 3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan, dengan rencana anggaran sebesar Rp 635.200.000,--
 Rencana Program tersebut dijabarkan dalam kegiatan sebagai berikut :
 - a. Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa, dengan rencana anggaran sebesar Rp 635.200.000,-- dengan sub kegiatan :
 - 1) Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa, dengan rencana anggaran sebesar Rp 114.000.000,--
 - 2) Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di Wilayah Kerja Kecamatan, dengan rencana anggaran sebesar Rp 481.200.000,--
 - 3) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan, dengan rencana anggaran sebesar Rp 40.000.000,--
 4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, dengan rencana anggaran sebesar Rp 476.000.000,--
 Rencana Program tersebut dijabarkan dalam kegiatan sebagai berikut :
-

- a. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum, dengan rencana anggaran sebesar Rp 96.000.000,-- dengan sub kegiatan :
 - 1) Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan, dengan rencana anggaran sebesar Rp 55.000.000,--
 - 2) Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat, dengan rencana anggaran sebesar Rp 41.000.000,--
 - b. Kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, dengan rencana anggaran sebesar Rp 53.000.000,-- dengan sub kegiatan :
 - 1) Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia, dengan rencana anggaran sebesar Rp 53.000.000,--
 - c. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah, dengan rencana anggaran sebesar Rp 327.000.000,-- dengan sub kegiatan :
 - 1) Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dengan rencana anggaran sebesar Rp 35.000.000,--
 - 2) m Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional, dengan rencana anggaran sebesar Rp 42.000.000,--
 - 3) Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa, dengan rencana anggaran sebesar Rp 45.000.000,--
 - 4) Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional, dengan rencana anggaran sebesar Rp 45.000.000,--
 - 5) Penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan rencana anggaran sebesar Rp 40.000.000,--
-

- 6) Pengembangan Kehidupan Demokrasi Berdasarkan Pancasila, dengan rencana anggaran sebesar Rp 45.000.000,--
- 7) Pelaksanaan Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan oleh Instansi Vertikal, dengan rencana anggaran sebesar Rp 30.000.000,--
- 8) Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan, dengan rencana anggaran sebesar Rp 45.000.000,--
- 5. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa, dengan rencana anggaran sebesar Rp 994.887.000,--

Rencana Program tersebut dijabarkan dalam kegiatan sebagai berikut :

- a. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa, dengan rencana anggaran sebesar Rp 994.887.000,-- dengan sub kegiatan :
 - 1) Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa, dengan rencana anggaran sebesar Rp 99.200.000,--
 - 2) Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa, dengan rencana anggaran sebesar Rp 71.699.000,--
 - 3) Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa, dengan rencana anggaran sebesar Rp 147.800.000,--
 - 4) Fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan Perundang-undangan, dengan rencana anggaran sebesar Rp 26.000.000,--
 - 5) Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa, dengan rencana alokasi anggaran sebesar Rp 50.000.000,--
 - 6) Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa, dengan rencana anggaran sebesar Rp 25.000.000,--
 - 7) Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa, dengan rencana anggaran sebesar Rp 60.000.000,--
 - 8) Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, dengan rencana anggaran sebesar Rp 50.000.000,--
 - 9) Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa, dengan rencana anggaran sebesar Rp 55.000.000,--
 - 10) Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan, dengan rencana anggaran sebesar Rp 55.000.000,--
 - 11) Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum, dengan rencana anggaran sebesar Rp 77.600.000,--
-

- 12) Fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban Lembaga Kemasyarakatan, dengan rencana anggaran sebesar Rp 47.000.000,--
 - 13) Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif, dengan rencana anggaran sebesar Rp 50.588.000,--
 - 14) Fasilitasi Kerja Sama Antardesa dan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga, dengan rencana anggaran sebesar Rp 35.000.000,--
 - 15) Fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa, dengan rencana anggaran sebesar Rp 35.000.000,--
 - 16) Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa, dengan rencana anggaran sebesar Rp 40.000.000,--
 - 17) Koordinasi Pendampingan Desa di wilayahnya, dengan rencana anggaran sebesar Rp 35.000.000,--
 - 18) Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan, dengan rencana anggaran sebesar Rp 35.000.000,--
-

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kecamatan adalah salah satu Perangkat Daerah yang menyelenggarakan salah satu bidang urusan fungsi penunjang administrasi pemerintahan yang membantu tugas-tugas Bupati dalam melaksanakan bidang pelayanan umum, ketentraman dan keteriban dan kesejahteraan rakyat dan stabilitas sosial politik di wilayah. Sehingga SKPD Kecamatan mempunyai peranan dan tugas yang penting dalam tugas yang diberikan oleh bupati dalam melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang diberikan kepada Camat di wilayah. Dalam melaksanakan kegiatan tersebut diperlukan adanya indikator-indikator sebagai parameter untuk mengukur kinerja Camat dalam melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang dilimpahkan kepada Camat.

Indikator adalah suatu alat ukur untuk menggambarkan capaian suatu sasaran atau target yang telah ditetapkan ketika melakukan perencanaan awal (Bappenas). Indikator kinerja digunakan untuk mengukur capaian keberhasilan program pembangunan jangka menengah daerah. Indikator dan target kinerja dinyatakan secara jelas pada tahap perencanaan dan pada akhir pelaksanaan untuk menjamin aspek akuntabilitas pencapaian kinerja. Oleh karena itu, target kinerja harus menggambarkan secara langsung pencapaian sasaran pembangunan jangka menengah daerah (Permendagri 86 Tahun 2017).

Indikator dan target kinerja yang ditetapkan dalam RPJMD ini menjadi target bagi SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal dalam merencanakan dan melaksanakan berbagai program pembangunan daerah selama lima tahun. Indikator kinerja daerah menjadi pedoman bagi SKPD dalam penentuan target kinerja Renstra SKPD dan Renja SKPD. Indikator dan target kinerja dalam RPJMD ini menjadi ukuran kinerja dalam evaluasi kinerja pembangunan daerah.

Indikator kinerja daerah dikelompokkan berdasarkan aspek dan fokus pembangunan, baik indikator agregat dan indikator makro, maupun indikator urusan pembangunan daerah, seperti tercantum pada Tabel 6.1.

Tabel 6.1
Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran dalam Pencapaian Misi RPJMD Kabupaten Kendal
Tahun 2021- 2026

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2020	Target						Kondisi Akhir 2026
							2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efektif- efisien, bersih, bebas KKN	Mewujudkan reformasi birokrasi	Meningkatnya akuntabilitas kinerja aparatur	1) Nilai AKIP	Indeks	C	C	CC	B	B	B	B	B
				2) Opini BPK	Indeks	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
			Meningkatnya kualitas pelayanan publik	3) Persentase SKPD pelayanan yang indeks IKMnya Baik	%	80	80	85	90	95	100	100	100
2	Menciptakan sumber daya manusia yang cerdas, unggul, serta berakhlak mulia.	Meningkatkan ketersediaan, kualitas, kesetaraan, keterjangkauan dan kepastian dalam memperoleh pelayanan pendidikan	Meningkatnya kualitas pendidikan masyarakat Kabupaten Kendal	4) Rata-rata lama sekolah	Tahun	6,53	6,73	6,93	7,13	7,33	7,53	7,73	
				5) APK Pendidikan Dasar	%	106,29	103,15	100	100	100	100	100	
				6) APM Pendidikan Dasar	%	84,73	87,37	90	93	94	95	95	
3	Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, pengendalian penduduk, pemberdayaan	Meningkatkan akses dan kualitas pelayanan kesehatan, dan keluarga berencana.	Meningkatnya kualitas kesehatan masyarakat	7) Angka Usia Harapan Hidup	Tahun	74,14	74,21	74,66	74,44	74,65	74,75	75,15	
				8) Prevalensi Balita Gizi Buruk	%	0,05	0,03	0,029	0,028	0,027	0,026	0,026	

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2020	Target						Kondisi Akhir 2026
							2021	2022	2023	2024	2025	2026	
	perempuan dan perlindungan anak, penanganan bencana, Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS), serta penanggulangan kemiskinan		Meningkatnya kualitas pelayanan Keluarga Berencana	9) Total Fertillity Rate (TFR)	Indeks	2,07	2,2	2,2	2,2	2,2	2,2	2,2	
		Meningkatkan jaminan dan perlindungan sosial	Meningkatnya penanganan PMKS dan penanggulanga n kemiskinan secara terpadu	10) Angka kemiskinan	%	11,8	11,3	10,9	10,5	10,1	9,7	9,3	
		Meningkatkan keberdayaan masyarat, kesetaraan dan keadilan gender serta perlidungan anak	Meningkatnya keberdayaan masyarakat, kualitas hidup perempuan dan pemenuhan hak anak	11) Kasus kekerasan terhadap perempuan dan anak yang tertangani	Kasus	111	114	119	123	128	133	138	
4	Meningkatkan partisipasi dan keberdayaan pemuda dalam pembangunan daerah berlandaskan nasionalisme	Mengembangkan potensi pemuda dalam olah raga dan pembangunan.	Meningkatnya prestasi pemuda dan olahraga	12) Peringkat Kab. Kendal dalam PORDA tingkat Prov. Jawa Tengah	peringkat	23	-	-	22	-	-	21	
				13) Prestasi pemuda kendal di lingkup	orang	58	60	60	60	60	60	60	

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2020	Target						Kondisi Akhir 2026
							2021	2022	2023	2024	2025	2026	
				provinsi maupun nasional									
5	Mengembangkan potensi ekonomi kerakyatan berbasis sumberdaya lokal	Meningkatkan kualitas dan daya saing produk asli daerah	Meningkatnya kualitas, kuantitas, dan daya saing koperasi serta UMKM	14) Jumlah usaha mikro yang berkembang menjadi usaha kecil	Unit	54	54	57	62	67	68	77	
				15) Persentase koperasi sehat	%	84	84	80	90	91	94	94	
			Meningkatnya nilai ekspor produk dari Kabupaten Kendal	16) Pertumbuhan nilai bersih ekspor	%	3	3	5	5	5	5	5	
			Meningkatnya potensi perindustrian dalam mendukung perekonomian daerah	17) Kontribusi sektor industri pengolahan dalam PDRB	%	40,74	40,94	41,2	41,43	41,67	41,9	42,14	
6	Memperkuat ketahanan pangan, mengembangkan potensi pertanian,	Meningkatnya produktifitas pertanian dan perikanan dalam memperkuat ketahanan	Meningkatkan ketersediaan, distribusi, keanekaragaman dan keamanan	18) Skor Pola Pangan Harapan (PPH)	Skor	87,9	88,01	88,15	88,25	88,35	88,9	88,9	
				19) Cadangan ketersediaan	Ton	165	167	170	173	175	177	177	

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2020	Target						Kondisi Akhir 2026
							2021	2022	2023	2024	2025	2026	
	perikanan, dan sumberdaya alam lainnya	pangan.	pangan.	n pangan daerah									
			Meningkatnya produktifitas pertanian tanaman pangan dan holtikutura perkebunan dan peternakan	20) Produktivitas padi dan bahan pangan utama lokal lainnya (jagung, kedelai) per hektar (kw/ha)	Kw/ha	57,09	57,52	57,95	58,38	59	59,26	59,70	
			Meningkatnya produksi perikanan.	21) Pertumbuhan produksi perikanan tangkap	%	1,5	2	2	2	2	2	2	
				22) Pertumbuhan produksi perikanan budidaya	%	2	4	5	5	5	5	5	
7	Mengembangkan potensi wisata dan melestarikan seni budaya lokal serta meningkatkan toleransi antar umat beragama	Mengoptimalkan pengelolaan potensi pariwisata dan kekayaan serta keragaman budaya lokal	Meningkatnya kunjungan wisatawan	23) Kontribusi sektor pariwisata terhadap PAD	Rp (ribuan)	1.080.000	1.150.000	1.200.000	1.250.000	1.300.000	1.500.000	1.750.000	
			Meningkatnya pelestarian seni budaya lokal, situs dan cagar budaya	24) Persentase Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang baik	%	75	80	80	85	100	100	100	

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2020	Target						Kondisi Akhir 2026
							2021	2022	2023	2024	2025	2026	
		Memperkuat toleransi antar umat beragama	meningkatkan kerukunan antar umat beragama	25) Jumlah kasus konflik antar umat beragama	Kasus	0	0	0	0	0	0	0	
8	Meningkatkan kualitas serta kuantitas infrastruktur dasar dan penunjang baik di perdesaan maupun perkotaan dengan memperhatikan kelestarian lingkungan hidup	Memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana jalan, jembatan dalam rangka memperlancar arus lalu lintas barang dan manusia	Tersedianya sarana prasarana jalan dan jembatan yang memadai untuk kenyamanan dan kelancaran transportasi	26) Persentase panjang jaringan jalan dan jembatan dalam kondisi baik	%	37,10	42,10	48,42	55,68	65,00	74,75	85,97	
		Meningkatkan kualitas jaringan irigasi dan pengairan dalam rangka mendukung peningkatan produksi pertanian.	Terpeliharanya jaringan irigasi yang berkelanjutan	27) Persentase irigasi berfungsi baik	%	40,50	45	50	55	60	65	70	
		Meningkatkan kualitas lingkungan permukiman yang layak dan mendorong masyarakat	Terpenuhinya sarana dan prasarana permukiman yang sehat, teratur dan berkelanjutan	28) Persentase Rumah Tangga (RT) yang menggunakan air bersih	%	75	95,14	95,14	95,25	97,60	99,10	100	

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2020	Target						Kondisi Akhir 2026
							2021	2022	2023	2024	2025	2026	
		untuk mampu memenuhi kebutuhan permukiman yang sehat, teratur dan berkelanjutan di perkotaan dan perdesaan		29) Persentase Rumah Tinggal Bersanitasi	%	73	78	84	88	92	95	100	
				30) Persentase Kawasan Kumuh	%	29,82	22,37	14,91	7,46	0	0	0	
				31) Cakupan Ketersediaan Rumah Layak Huni	%	95,81	96,23	96,64	97,06	97,47	97,87	98,28	
		Mencegah penurunan kualitas lingkungan hidup, udara, tanah dan badan air yang diakibatkan oleh aktivitas pembangunan dan kegiatan industri	Meningkatnya perbaikan kualitas lingkungan	32) Kualitas baku mutu air	titik	45	40	35	30	30	30	30	
				33) Lahan kritis yang tertangani	Ha	0	5	10	20	20	20	20	
9	Meningkatkan iklim investasi yang kondusif, dan	Meningkatkan pelayanan investasi yang kondusif,	Meningkatnya investasi	34) Kecepatan pelayanan perizinan	hari	14	7	7	7	7	7	7	

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2020	Target						Kondisi Akhir 2026
							2021	2022	2023	2024	2025	2026	
	menciptakan lapangan kerja	responsif dan tanggap dalam sistem pelayanan yang terpadu.		35) Nilai Investasi	Juta Rupiah	83.234	104.043	132.094	166.489	213.106	274.907	357.379	
		Meningkatkan kompetensi dan daya saing tenaga kerja	Menurunnya angka pengangguran	36) Tingkat Pengangguran Terbuka	%	6,42	6,04	5,68	5,35	5,03	4,73	4,45	
		Meningkatkan rasa aman dan tentram dalam masyarakat	Meningkatnya penegakan Perda	37) Jumlah pelanggaran Perda yang tertangani	Angka	81	95	95	100	100	120	120	

INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN
RPJMD

Indikator Sasaran	Program	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Indikator Kinerja Program	Target Capaian Tiap Tahun										Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	
				2021		2022		2023		2024		2025		Target	(Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)		(7)		(8)		(9)		(10)		(11)	(12)
Penunjang operasional administrasi perkantoran	Program Administrasi Perkantoran	100 %	Prosentase unit kerja internal yang terlayani	100	254.600.000	100	278.760.000	100	175.000.000	100	175.000.000	100	175.000.000	100 %	1.058.360.000
			Kegiatan 1. Penyediaan Jasa Surat menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, sumberdaya air dan Listrik 3. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional 4. Penyediaan alat tulis kantor 5. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan 6. Penyeiaan Makanan dan minuman 7. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah												

Kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana penunjang operasional	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor	100 %	Prosentase sarana dan prasarana dengan kondisi baik pada unit kerja Kegiatan : 1. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor 2. Pengadaan aset peralatan dan mesin 3. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan dan mesin 4. Pengadaan aset gedung dan bangunan 5. Rehabilitasi sedang/berat gedung dan bangunan	100	300.000.000	100	357.000.000	100	150.000.000	100	135.000.000	100	121.500.000	100 %	1.063.500.000
Terpenuhinya kebutuhan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	100 %	Prosentase penurunan pelanggaran disiplin aparatur dalam berpakaian dinas Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya	100	12.000.000	100	12.960.000	100	12.000.000	100	12.000.000	100	12.000.000	100 %	60.960.000
Tersedianya SDM Aparatur yang profesional	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100 %	Prosentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Sesuai Standar Kegiatan : Pengiriman Peserta Diklat /Bimtek	100	40.000.000	100	40.000.000	100	-	100	-	100	-	100 %	80.000.000
Prosentase tersusunnya laporan semesteran	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan	-	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah yang memenuhi standar Kegiatan : 1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	100	5.000.000	100	5.000.000	100	5.000.000	100	5.000.000	100	5.000.000	100 %	25.000.000

			2. Penyusunan Laporan Semesteran 3. Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran												
Meningkatnya kinerja aparatur pemerintah yang profesional	Program Peningkatan Pelayanan dan Kinerja Aparatur Pemerintah	100 %	Rata-rata nilai Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Kegiatan : 1. Peningkatan Kinerja dan pelayanan aparatur 2. Peningkatan kinerja dan pelayanan administrasi perkantoran 3. 3. Penunjang pelaksanaan pekerjaan perkantoran	100	67.706.000	100	48.405.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	266.111.000
Meningkatnya SDM aparatur pemerintah desa	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	100 %	Prosentase desa yang sudah yang sudah melaksanakan pembekalan kepala desa, tertib administrasi dan menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan desa Kegiatan : Pendampingan , Pembinaan penyusunan administrasi keuangan desa	100	14.000.000	100	21.000.000	100	12.000.000	100	12.500.000	100	12.500.000	100 %	72.000.000
Meningkatnya pengetahuan dan ketrampilan aparatur pemerintah desa	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH.	98 %	Prosentase pembinaan di bidang pemerintahan, administrasi, pembangunan PKK, kesra, keuangan, kesehatan, keagamaan,ekonomi dan PATEN Kegiatan : 1. Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang Keagamaan,	98	355.000.000	98	381.440.000	100	125.000.000	100	125.000.000	100	125.000.000	100 %	1.111.440.000

			Pemerintahan, kelembagaan/administrasi, Perlindungan Masyarakat, Keamanan, Sosial Politik,Pembangunan, Kepemudaan, PKK, Ekonomi, Kesejahteraan Rakyat, Pendidikan,Pertanian dan perikanan, Kesehatan, serta PATEN												
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Plt. CAMAT KALIWUNGU SELATAN

KRENGGO KARJILAH. S.H.
Pembina
NIP. 19650206 198903 2 007

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Kaliwungu Selatan Kabupaten Kendal adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan untuk 5 (lima) tahun ke depan. Keberhasilan pelaksanaan Renstra periode Tahun 2021 – 2026 ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, ketatalaksanaan, SDM dan sumber pendanaannya serta komitmen semua aparatur Kecamatan Kaliwungu Selatan

Selain itu, untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Renstra periode Tahun 2021 – 2026, setiap tahun akan dilakukan evaluasi. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan/revisi muatan Renstra Kabupaten Kendal periode Tahun 2021 – 2026 termasuk indikator-indikator kinerjanya yang dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dengan tetap berpedoman dokumen Renstra Kecamatan Kaliwungu Selatan Tahun 2021 – 2026.

Renstra Kecamatan Kaliwungu Selatan periode Tahun 2021 – 2026 harus dijadikan acuan kerja bagi seluruh aparatur yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Diharapkan semua unit kerja dapat melaksanakannya dengan akuntabel serta senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja (*better performance*) lembaga, unit kerja dan kinerja pegawai.

Kaliwungu Selatan, 20 Pebruari 2021

PEMERINTAH KABUPATEN KALIWUNGU SELATAN
KECAMATAN KALIWUNGU SELATAN

KRENGGO KARJILAH, SH
Pembina
NIP. 19650206 198903 2 007