



RENCANA STRATEGIS TAHUN 2025 - 2029 KECAMATAN SINGOROJO



KECAMATAN SINGOROJO TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena berkat Rahmat-Nya Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Tahun 2025 - 2029 dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo

Tahun 2025 -2029 merupakan salah satu dokumen perencanaan pembangunan yang diamanatkan oleh Undangundang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang akan menjadi pedoman dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Singorojo.

Sesuai dengan amanat Undangundang tersebut diatas Rencana Strategis Kecamatan Singorojo Tahun 2026-2029 merupakan dokumen perencanaan untuk Periode 5 (lima) tahun yang memuat Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Kendal tahun 2025-2029.

Demikian Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Tahun 2025 - 2029 ini dapat kami susun, kami menyadari masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan, untuk itu masukan dan saran dari semua pihak terkait sangat diharapkan untuk penyempurnaan Dokumen Penyusunan Renstr baik pada Periode ini dan periode berikutnya.

Kendal, September 2025

 CAMAT SINGOROJO
CANDRA PUTRA, S.H., M.H
Pembina Tk. I
NIP. 19760622 199703 1 004

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1...Latar Belakang.....	1
1.2...Landasan Hukum.....	3
1.3...Maksud dan Tujuan	7
1.4...Sistematika Penulisan.....	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	
2.1.1 Tugas,Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah.....	9
2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	31
2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah (termasuk capaian SPM sesuai tupoksi)	35
2.1.4 Kelompok sasaran layanan	48
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Daerah	
2.2.1 Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah	53
2.2.2 Isu Strategis.....	54
BAB III TUJUAN,SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
3.1.Tujuan Renstra PD Tahun 2025 – 2029	63
3.2. Sasaran Renstra PD Tahun 2025 – 2029	64
3.3. Strategi PD Tahun 2025 – 2029	66
3.4. Arah Kebijakan PD Tahun 2025 -2029	68
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN , SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	
4.1 Uraian Program	71
4.2 Uraian Kegiatan.....	90

4.3	Uraian Sub Kegiatan beserta kinerja, indikator, target Dan pagu indikator	90
4.4	Indikator Kinerja Utama (IKU) PD	117
BAB V	PENUTUP	118

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-undang No 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 di dalamnya 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. 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 2025 Pemerintah Kabupaten Kendal telah menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah untuk Periode 2025 – 2029. Dengan tersusunnya Dokumen Perencanaan RPJMD baru, Pemerintah Kecamatan sesuai dengan kewenangannya memiliki tugas pokok dan fungsi untuk melakukan pelayanan kepada masyarakat. Tugas dan fungsi tersebut tertuang dalam Peraturan Bupati Kendal Nomor 25 Tahun 2021. Kecamatan

Singorojo 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 2025 – 2029, maka Pemerintah Kecamatan Singorojo 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) Satuan Kerja Perangkat Daerah (PD) adalah dokumen perencanaan PD untuk periode 5 (lima) tahun berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) dan anggaran PD serta digunakan sebagai instrument evaluasi keberhasilan dan kegagalan kinerja PD dalam kurun 5 (lima) sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal dilakukan secara simultan bersamaan waktu dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kendal Tahun 2025 - 2029. Penyusunan dilaksanakan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan penetapan Renstra PD. Secara garis besar kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahapan tersebut dilaksanakan melalui sebagai berikut :

- a. Tahapan persiapan penyusunan Renstra dilakukan dimulai dengan kegiatan orientasi mengenai Perubahan Renstra, penyusunan agenda kerja serta pengumpulan data dan informasi
- b. Tahapan penyusunan rancangan dan rancangan akhir Renstra dilakukan dengan tahap perumusan rancangan Renstra dan tahap penyajian rancangan Renstra PD

1.2. Landasan Hukum

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

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi 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 Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 4723);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233) sebagaimana telah di ubah 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
6. Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Peraturan Pemerintah 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 yang terakhir dengan Undang-

- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4,);
 9. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48), 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);.
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2018 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2018 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 13. 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);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara

Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

15. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633)
17. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 136);
18. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kendal Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2011 Nomor 20 Seri E No. 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan
20. 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);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 3 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 241);
22. 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);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1114);
 24. 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);
 25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 1781);
 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 845);
 27. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029.
 28. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 2 tahun 2025 tentang RPJMD.

1.3. Maksud dan Tujuan

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

1. Menetapkan isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Kecamatan Singorojo dalam mencapai target kinerja *impact* dan *outcome* sesuai tugas pokok dan fungsi untuk mewujudkan visi dan misi serta janji politik Bupati yang telah dijabarkan dalam RPJMD 2025-2029;
2. Menjadi pedoman dan acuan dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Singorojo;
3. Menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan baik tahunan maupun lima tahunan.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Singorojo 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, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah
 - 2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
 - 2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
(termasuk capaian SPM sesuai tupoksi)
 - 2.1.4 Kelompok sasaran layanan
 - 2.1.5 Mitra Perangkat Daerah dalam pemberian layanan.

2.1.6 Dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja Perangkat Daerah.

2.1.7. Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Daerah

2.2.1. Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah

2.2.2. Isu Strategis

BAB III TUJUAN,SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1. Tujuan Renstra PD Tahun 2025 - 2029

3.2. Sasaran Renstra PD Tahun 2025 - 2029

3.3. Strategi PD Tahun 2025 – 2029

3.4. Arah Kebijakan PD Tahun 2025 -2029

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN , SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Uraian Program

4.2 Uraian Kegiatan

4.3 Uraian Sub Kegiatan beserta kinerja, indikator, Target Dan pagu indikator

4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) PD

4.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK) PD

BAB V PENUTUP

Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substantial, kaidah pelaksanaan dan Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Peraturan Bupati Kendal Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Kendal menjelaskan mengenai Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan. Melalui Peraturan Bupati tersebut, dijelaskan bahwa struktur organisasi pemerintah kecamatan meliputi:

- a. Camat;
 - b. Sekretaris Kecamatan, yang membawahkan:
 - 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.
1. Camat mempunyai tugas :
 - a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum;
 - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
 - e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. mengoordinasikan 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 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 dimaksud dalam Peraturan Bupati Kendal No. 25 Tahun 2021 Pasal 3 bahwa Kecamatan mempunyai fungsi :

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

Daerah kabupaten/kota yang ada di kecamatan; dan

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

Selanjutnya dalam Peraturan Bupati Kendal No. 25 Tahun 2021 Pasal 5 ditegaskan bahwa susunan organisasi Pemerintah Kecamatan terdiri dari : Camat, mempunyai tugas :

- a. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Kecamatan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan terkait sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- f. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian kegiatan Kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja Kecamatan mencapai target yang telah ditetapkan;
- g. menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi, dan inovasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna peningkatan kualitas kerja;
- h. menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam penyelenggaraan kegiatan Kecamatan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- i. melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dalam rangka mempercepat proses pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat;

- j. melaksanakan upaya peningkatan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan melalui forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) di desa/kelurahan dan kecamatan serta menetapkan usulan-usulan dan masukan dari pemerintahan desa/kelurahan sebagai bahan penyusunan program pembangunan;
- k. melaksanakan pembinaan terhadap lembaga pemerintah, lembaga kemasyarakatan dan pihak lainnya dalam upaya penanganan kemiskinan, pemberdayaan masyarakat serta peningkatan kemandirian;
- l. menyelenggarakan pelayanan umum pemerintahan, Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) dan pelayanan di bidang pertanahan sesuai peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan pembinaan, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh instansi penyelenggara pelayanan publik di wilayah kecamatan;
- n. menetapkan keputusan, petunjuk teknis/pelaksanaan, perintah, surat edaran dan naskah dinas lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan sebagian urusan otonomi daerah di kecamatan;
- o. melaksanakan koordinasi dengan aparat terkait, tokoh agama, dan tokoh masyarakat untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum serta memecahkan permasalahan yang muncul di wilayah kecamatan;
- p. melaksanakan koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah dan instansi terkait dalam rangka penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan;
- q. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi peningkatan sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) di wilayah kecamatan bekerja sama dengan instansi terkait;
- r. melaksanakan pemeliharaan sarana prasarana serta fasilitas pelayanan umum melalui koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah dan pihak lainnya;
- s. melaksanakan pembinaan dan pendampingan terhadap

penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan dalam rangka tertib administrasi desa/kelurahan;

- t. menyelenggarakan Sistem Pengawasan Intern Pemerintah (SPIP) dan melaksanakan percepatan reformasi birokrasi di lingkungan kecamatan;
 - u. menyelenggarakan rapat koordinasi secara berkala dengan Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan dan instansi terkait di tingkat kecamatan;
 - v. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Kecamatan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan kepada Bupati dan kebijakan tindak lanjut;
 - w. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
 - x. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - 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 Kecamatan.
2. Sekretaris Kecamatan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan. Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan;
 - b. pengoordinasian 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 dan fungsi sebagaimana dimaksud di atas, Sekretaris Kecamatan mempunyai rincian 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. mengoordinasikan 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. mengoordinasikan 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. mengoordinasikan 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 sistem 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. mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- n. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survey kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;
- o. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian fungsi-fungsi manajemen administrasi perkantoran agar terwujud pelayanan prima;
- p. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- q. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai

wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;

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

Sekretaris Kecamatan, yang membawahkan :

1) Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, sistem informasi Kecamatan, dan administrasi keuangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai rincian 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 dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- q. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan 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) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaia

1. Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, 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 sebagaimana dimaksud, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian 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, perpustakaan, 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, 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/pensiun, pembuatan kartu suami/isteri, tabungan asuransi pensiun (taspen), pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (diklat)/bimbingan teknis (bimtek), 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. mengoordinasikan 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.

3) Kepala Seksi Pemerintahan

2. Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, 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 sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai rincian 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. mengoordinasikan pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di wilayah kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - m. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan teknis administrasi kependudukan dan pertanahan di wilayah kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - n. menghimpun dan menyusun laporan administrasi kependudukan kecamatan 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. mengoordinasikan, 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.

4) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam perumusan kebijakan teknis,

pengoordinasian, 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 sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai rincian tugas :

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Ketentraman 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 melaksanakan 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 Ketentraman dan Ketertiban untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- q. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban 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.

5) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, 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 sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai rincian 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. mengoordinasikan 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.

6) Kepala Seksi Pelayanan Umum, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pelayanan umum meliputi pelayanan penyelenggaraan pemerintahan, inventarisasi barang/aset milik desa, dan

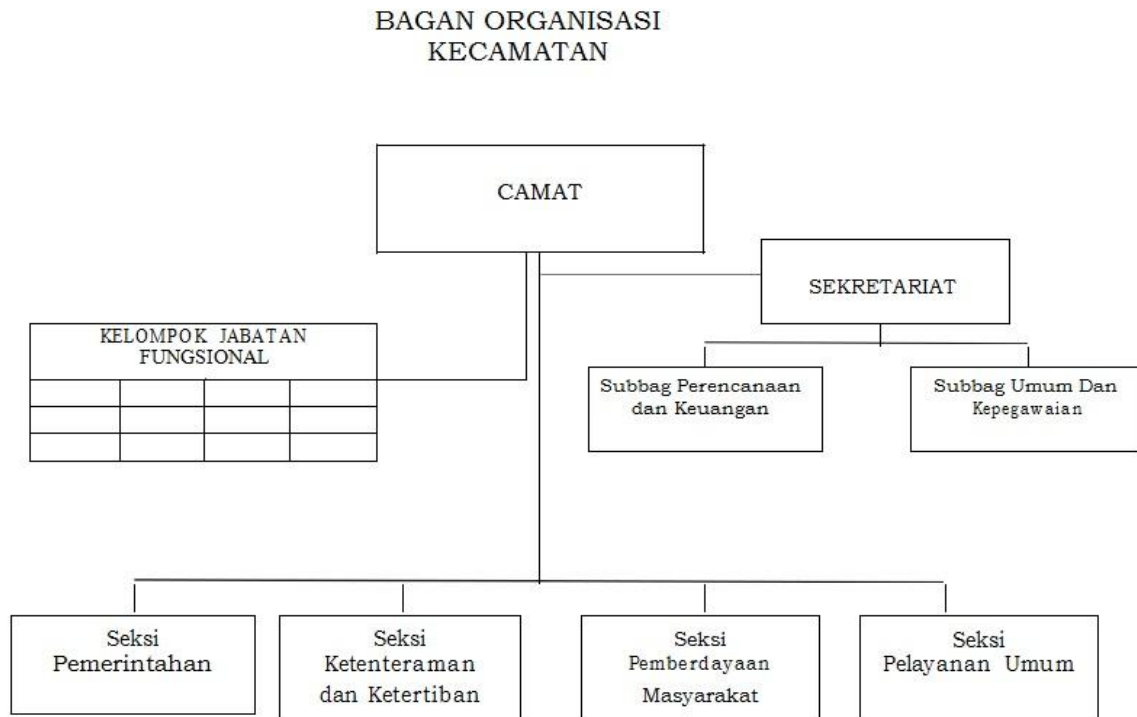
sarana prasarana desa yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai rincian tugas :

- 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, inventarisasi 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 nonperizinan yang menjadi kewenangan kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. memberikan pelayanan prima perizinan dan nonperizinan 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 Pelayanan Umum 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.

7) Kelompok Jabatan Fungsional

3. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.



Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Kecamatan Singorojo

2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

1. Sumber Daya Manusia

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, serta melakukan kegiatan pelayanan umum, Kecamatan Singorojo didukung oleh personil SDM sebanyak 27 orang terdiri dari 19 orang laki-laki dan 8 orang perempuan. Dari sejumlah SDM tersebut, sebanyak 25 orang merupakan Aparatur Sipil Negara (ASN) 13 PNS dan 4 CPNS dan 8 orang PPPK, sedangkan sisanya sebanyak 2 orang merupakan tenaga linmas yang tidak lolos PPPK. Dilihat dari SDM yang ada, sudah mencukupi jumlahnya dalam melakukan pelayanan di masing-masing seksi dan subbag untuk membantu kelancaran tugas-tugas di Kecamatan.

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

Tabel 2.1.2a
Jumlah Pegawai Kecamatan Singorojo
Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI	JENIS KELAMIN	
			LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1	PEGAWAI NEGERI	13	10	3
2	CPNS	4		4
3	PPPK	8	7	1
4	TENAGA KONTRAK	2	2	-
TOTAL		27	19	8

Sumber : Profil Kecamatan Singorojo 2025

Sumber daya Manusia Pegawai yang dimiliki oleh Kecamatan Singorojo berdasarkan jabatan struktural secara rinci dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.1.2b
Jumlah Pegawai Kecamatan Singorojo
Berdasarkan Golongan

Sumber : Profil Kecamatan Singorojo 2025

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI	GOLONGAN						
			IV	III	II	I	5	7	9
1	PEGAWAI NEGERI	13	1	10	2	-			
2	CPNS	4		4					
3	PPPK	8					6	1	1
3	TENAGA KONTRAK	2	-	-	-	-			
TOTAL		27	1	14	2	-	6	1	1

Berdasar strata pendidikan SDM Pegawai Kecamatan Singorojo memiliki pendidikan menengah atas atau SMA/ sederajat, pendidikan tinggi atau sarjana, dan tidak ada yang berpendidikan dasar atau SMP/ sederajat serta pendidikan SD. Secara rinci dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.1.2c
Jumlah Pegawai Kecamatan Singorojo
Berdasarkan Pendidikan

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI	PENDIDIKAN						
			S3	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD
1	Pegawai Negeri	13	-	2	8	1	2	-	-
2	CPNS	4			4				
3	PPPK	8	-	-	1	1	6	-	-
4	Tenaga Kontrak	2					2		
TOTAL		27	-	2	13	2	10	-	-

Sumber: Profil Kecamatan Singorojo 2025

2. Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Singorojo dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki Kantor Kecamatan Singorojo dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.1.2d
Daftar Inventaris Kecamatan Singorojo
Tahun 2025

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah
1	Tanah Kantor	Bidang	1
2	Tanah Rumah Dinas	Bidang	1
3	Generator/Genset	Unit	2
4	Station Wagon / Toyota Kijang	Unit	1
5	Station Wagon / Toyota New Avanza	Unit	1
6	Sepeda Motor	Unit	30
7	Mesin Ketik Manual	Unit	1
8	Lemari Besi/Metal	Unit	13
9	Rak Besi/Metal	Unit	3
10	Rak Kayu	Unit	2
11	Filling Besi/Metal	Unit	13
12	Filing kabinet	Unit	2
13	White Board	Unit	1

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah
14	Tiang PJU	Unit	1
15	Pompa Air	Unit	2
16	Lemari Kayu	Unit	5
17	ICD Proyektor	Unit	2
18	Meja Kayu/Rotan	Unit	8
19	Tempat Tidur Kayu	Unit	1
20	Meja Tulis	Unit	5
21	Meja Rapat	Unit	2
22	Meja Panjang	Unit	2
23	Kursi Rapat	Unit	5
24	Kursi Putar	Unit	10
25	Kursi Biasa	Unit	17
26	Bangku tunggu Kayu	Unit	8
27	Bangku tunggu Besi	Unit	6
28	Kursi Lipat	Unit	60
29	Meja Komputer	Unit	1
30	Meja ½ Biro	Unit	26
31	Kasur Springbad	Unit	1
32	Kursi Kerja	Unit	37
33	Kursi Kerja Biasa (Putar)	Unit	4
34	Mesin Penghisap Debu	Unit	1
35	Mesin Potong Rumput	Unit	1
36	Lemari Es	Unit	1
37	AC Split	Unit	9
38	Kipas Angin	Unit	3
39	Kompor Gas	Unit	1
40	Tabung Gas	Unit	1
41	Televisi	Unit	6
42	TOA	Unit	1
43	Kamera	Unit	1
44	Sound System	Unit	2
45	Tiang Bendera	Buah	1
46	Dispenser	Unit	1
47	Tandon Air	Unit	1
48	Tempat Cas HP	Unit	1
49	Kordyn	Buah	14
50	Mimbar / Podium	Buah	1
51	Mini Komputer	Unit	2
52	PC Unit	Unit	8
53	Laptop	Unit	10
54	Printer	Unit	10
55	Monitor acer	Unit	2
56	Meja Kerja pejabat Eselon III	Unit	2

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah
57	Kamera Nikon	Unit	1
58	Proyektor	Unit	2
59	Slide Projector	Unit	1
60	Mikrophone / Wirelles Mik	Unit	1
61	Runing Text	Unit	1
62	Amplifier	Unit	1
63	Megaphone	Unit	1
64	Pesawat Telephone	Unit	1
65	Handy Talky (HT)	Unit	1
66	Faximile	Unit	1
67	Modul Surya 100 WP Mono/ Poly	Unit	1
68	CCTV	Unit	2
69	Lambang Garuda Pancasila	Buah	2
70	Gambar Presiden/Wakil Presiden	Buah	2
71	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Unit	3
72	Utilitas / Pagar	Unit	1
73	Utilitas / Paving	Unit	2
74	Lain-lain / Pintu Gerbang	Buah	1
75	Gedung Garasi / Pool / Darurat	Unit	1
76	Rumah Negara Gol. II Type C Permanen	Unit	1
77	Jaringan Listrik	Unit	4
88	Sumur bor	Unit	1
89	Scaner	Unit	1
90	Senter	Unit	3
	Jumah Total	Unit	390

Sumber Laporan Mutasi barang semester I tahun 2025

2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kecamatan Singorojo menunjukkan kinerja pelayanan publik yang terus mengalami perbaikan, terutama dalam hal kecepatan, ketepatan, dan kemudahan layanan administrasi kepada masyarakat. Pelayanan administrasi kependudukan, perizinan, dan surat-menyurat umumnya berjalan lancar berkat penerapan sistem digital serta peningkatan kapasitas aparatur. Namun, tantangan masih ada dalam hal pemerataan kualitas layanan antar desa dan keterbatasan sumber daya. Upaya peningkatan transparansi, partisipasi masyarakat, dan inovasi pelayanan terus didorong untuk mewujudkan pelayanan publik yang lebih responsif dan akuntabel.

Pencapaian indikator kinerja pelayanan Kecamatan Singorojo dari tahun 2021 hingga 2024, berdasarkan target Renstra, realisasi capaian, dan rasio capaiannya. Secara umum sebagian besar indikator menunjukkan pencapaian yang sangat baik dengan rasio capaian 100% selama tiga tahun berturut-turut (2022–2024). Hal ini menunjukkan bahwa target yang ditetapkan oleh Kecamatan Singorojo berhasil direalisasikan dengan efektif. Capaian Realisasi Anggaran tahun 2021 -2024 sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 2.1.3

**Gambaran Kinerja Pelayanan Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal
Berdasarkan Sasaran/ Target Renstra 2020-2024**

No	Indikator Kinerja Program	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke-				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Program Pelayanan Administrasi P																		
	Prosentase unit kerja internal yg terlayani	-	-	%	100	80	85	90	95	100	76,07	84,02	88,05	92,24	100	95,09	98,85	97,83	97,09
	Penyediaan jasa surat menyurat			lembar	450	550	550	650	446	450	550	550	650	446	100	100	100	100	100
	Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik			bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas			unit	14	14	14	14	17	14	14	14	14	17	100	100	100	100	100
	Penyediaan jasa kebersihan kantor			bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Penyediaan Alat Tulis Kantor			bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan			bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor			buah	25	25	30	30	25	25	25	30	30	25	100	100	100	100	100
	Penyediaan peralatan rumah tangga			unit	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-	-	-	-

No	Indikator Kinerja Program	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke-				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundangan			bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12		100	100	100	100	0
	Penyediaan makanan dan minuman			bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12		100	100	100	100	0
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah			bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12		100	100	100	100	0
2	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur																		
	Persentase pemenuhan sarana prasarana pelayanan umum sesuai standar	-	-	%	100	80	85	90	95	100	85,67	90,1 2	85,74	94,82	100	107,08	106,02	95,27	99,81
	Pengadaan aset peralatan dan mesin			unit/buah	30	24	26	32	1	30	24	26	32	1	100	100	100	100	100
	Pengadaan aset gedung dan bangunan			unit	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100	-	-	-	-
	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan dan mesin			bulan/unit	12	1	12	12	12	12	1	12	12	12	100	100	100	100	100
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung dan bangunan			bulan/unit	12	1	3	3	3	12	1	3	3	3	100	100	100	100	100
3	Program Peningkatan Disiplin aparatur																		
	Prosentase penurunan pelanggaran disiplin PNS	-	-	%	100	80	85	90	95	100	75,01	84,9 9	82,8	95	100	93,76	99,98	92	100

No	Indikator Kinerja Program	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke-				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya			stel	28	-	28	20	19	28	-	28	20	19	100	-	100	100	100
4	Program Peningkatan Kapasitas dan Sumber Daya Aparatur																		
	Persentase peningkatan kemampuan SDM ASN/PNS yang ada di kecamatan	-	-	%	100	80	85	90	95	86,67	80	0	0	0	86,67	100	0	0	0
	Peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia			kegiatan	0	0	0	0	0	0	0	0	0		-	-	-	-	-
	Peningkatan pengetahuan dan keterampilan PNS/Pejabat			pegawai	26	12	12	20	12	26	12	12	20		100	100	100	100	0
	Peningkatan kinerja dan pelayanan aparatur			bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12		100	100	100	100	0
	Penunjang Pelaksanaan Pekerjaan Perkantoran			orang	3	3	3	3	3	3	3	3	3		100	100	100	100	0
	Pembuatan Website			unit	0	1	0	0	0	0	1	0	0		-	100	-	-	-
	Peningkatan kinerja pengelolaan Website			kegiatan	0	0	0	1	0	0	0	0	1		-	-	-	100	-
5	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan																		

No	Indikator Kinerja Program	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke-				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Persentase pelaporan kinerja instansi pemerintah dan laporan keuangan semesteran / akhir tahun tepat waktu	-	-	%	0	0	85	90	95	0	0	85	90	0	0%	0%	100	100	0
6	Program Peningkatan Pelayanan dan Kinerja Aparatur Pemerintah																		
	Rata-rata Nilai Sasaran Kinerja Pegawai = 86	-	-	nilai skp						100	80,00	81,6 2	90	95					
	Peningkatan kinerja dan pelayanan aparatur			orang/ bulan	8	5	5	12	12	8	5	5	12	12	100	100	100	100	100
	Penunjang operasional kegiatan pemerintahan			orang/ bulan	3	6	6	12	12	3	6	6	12	12	100	100	100	100	100
7	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa																		
	Persentase kegiatan fasilitasi dan pendamping an kepada desa dan masyarakat desa dalam rangka pembangunan serta pemberdayaan masyarakat desa	-	-	%	100	80	85	90	95	100	79,48	85	90	95	100	99,35	100	100	100
	Pengendalian Alokasi Dana Desa (ADD)			kegiatan/ desa	-	-	1	13		-	-	1	13		-	-	100	100	

No	Indikator Kinerja Program	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke-				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Fasilitasi penyusunan APB Desa			desa/ kegiatan/ orang	-	13	1	26	13	-	13	1	26		-	100	100	100	0
	Fasilitasi Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa			kegiatan	-	-	1	26		-	-	1	26		-	-	100	100	
	Pendampingan KPMD			desa	13	13	-	-	13	13	13	-	13		100	100	-	-	0
8	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH																		
	Persentase pembinaan di bidang pemerintahan, administrasi, pembangunan, PKK, kesra, keuangan, kesehatan, keagamaan, ekonomi, dan PATEN	-	-	%	100	80	85	90	95	100	80	85	90	90,48	100	100	100	100	95,24
	Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang keagamaan			kegiatan	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	100	-	-
	Koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif			desa/ bulan	13	13	-	12	6	13	13	-	12	6	100	100	-	100	100

No	Indikator Kinerja Program	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke-				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang pemerintahan			desa/ kegiatan	13	13	3	1	11	13	13	3	1	11	100	100	100	100	100
	Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang Kendal kelembagaan/ administrasi			jenis	-	-	-	3	-	-	-	-	3	-	-	-	-	100	-
	Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang perlindungan masyarakat			desa/ orang	-	13	-	52	-	-	13	-	52	-	-	100	-	100	-
	Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang pembangunan			tahun/ kegiatan/ desa/ dokumen	1	1	1	13	13	1	1	1	13	13	100	100	100	100	100
	Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang lingkungan hidup			batang/ desa	15	13	-	-	-	15	13	-	-	-	100	100	-	-	-
	Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang kepemudaan			desa	-	13	-	-	-	-	13	-	-	-	-	100	-	-	-
	Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang pemberdayaan perempuan dan kesejahteraan keluarga			kali/ kegiatan/ bulan	11	12	12	12	3	11	12	12	12	3	100	100	100	100	100
	Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang ekonomi			kegiatan/ persen	1	1	1	100	-	1	1	1	100	-	100	100	100	100	-

No	Indikator Kinerja Program	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-					Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke-				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)			kegiatan/ desa/ orang	-	1	1	13	-	-	1	1	13	-	-	100	100	100	-
	Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang kesehatan			desa	13	13	-	-	-	13	13	-	-	-	100	100	-	-	-

Tabel 2.1.3a
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Singorojo Tahun 2021-2024

No	Program	Anggaran Pada Tahun Ke-				Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-				Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-				Rata-rata Pertumbuhan	
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.516.166.287	2.493.243.412	2.365.949.252	2.550.291.863	3.885.102.495	1.633.730.010	1.818.972.520	1.491.223.279	154%	66%	77%	58%	-49,8 %	0,3 %
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	8.534.000	13.000.000	13.000.000	9.600.000	8.153.900	12.719.000	12.660.000	9.442.000	96%	98%	97%	98%	0,44 %	- 0,35 %
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	20.747.500	57.500.000	79.462.000	49.783.000	12.757.500	48.441.600	58.034.600	34.204.000	61%	84%	73%	69%	6,8 %	10,6 %
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	63.376.800	72.036.000	89.383.000	96.788.800	111.786.300	39.730.129	62.877.506	47.594.038	176%	55%	70%	49%	-58,8 %	13,02 %
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	-	11.000.000	16.050.000	13.826.000	-	10.999.800	16.048.000	2.500.000	-	100%	100%	18%	-	5,12 %

6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	3.338.0 00	39.000. 000	126.000 .000	38.700. 000	-	12.722. 900	48.191. 300	18.661. 700	-	33%	38 %	48%	-28,2 %	- 21,6 9 %
---	--	---------------	----------------	-----------------	----------------	---	----------------	----------------	----------------	---	-----	---------	-----	------------	------------------

2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan

Pelayanan Kecamatan merupakan pelayanan kepada masyarakat umum untuk memberikan surat rekomendasi baik itu persyaratan nikah, talak, perpindahan penduduk, ijin keramaian, waris. Pelayanan kepada desa dengan mengadakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa serta fasilitasi berbagai kegiatan di desa yang meliputi administrasi keuangan, perencanaan, pelaksanaan pembangunan, koordinasi dan pembinaan terhadap lembaga-lembaga kemasyarakatan di desa.

2.1.5. Mitra Perangkat Daerah dalam pemberian Layanan

Dalam rangka meningkatkan Pelayanan Administrasi Kependudukan di wilayah Kecamatan Singorojo serta dalam rangka mengoptimalkan Keputusan Bupati Kendal Nomor : 07 Tahun 2023 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat, maka perlu adanya mitra Kerja dalam Pemberian layanan meliputi unsur Internal dan unsur eksternal :

- a. Mitra Kerja Unsur Internal dalam rangka Pemberian Layanan di wilayah Kecamatan Singorojo meliputi :
 - Polsek Singorojo untuk menyediakan layanan keamanan, penegakan hukum dan ketertiban masyarakat serta membantu penanganan konflik sosial, kriminalitas, serta kegiatan pengamanan acara di masyarakat.
 - Koramil Singorojo untuk membantu dalam aspek pertahanan dan keamanan, serta kegiatan sosial masyarakat.
 - Desa se Kecamatan Singorojo dalam rangka Kelengkapan administrasi masyarakat yang melakukan permohonan pelayanan.
 - Puskesmas Singorojo untuk melakukan pelaksanaan Donor Darah dan pengurusan BPJS Kesehatan untuk masyarakat yang tidak mampu
 - Kantor Urusan Agama untuk melakukan pengurusan Dispensasi Nikah yaitu dibutuhkan jika pernikahan mendadak ingin dilakukan, terutama jika salah satu atau kedua calon mempelai belum memenuhi syarat usia pernikahan atau masih dibawah umur.

- Tim Penggerak PPK di tingkat Kecamatan meliputi berbagai kegiatan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, seperti pelaksanaan program PKK, bimbingan kepada kelompok PKK. TP PKK Kecamatan juga berperan dalam menginformasikan program-program PKK kepada masyarakat dan bekerjasama dengan pemerintah daerah dalam perencanaan pembangunan. Diadakan Sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat mengenai pencegahan stunting di wilayah Kecamatan Singorojo.
- b. Mitra Kerja Unsur Eksternal dalam rangka mendukung Pemberian Layanan di wilayah Kecamatan Singorojo meliputi :
 - Baperlitbang untuk memberikan berbagai pelayanan kepada kecamatan, terutama dalam hal perencanaan pembangunan daerah. Baperlitbang juga melakukan koordinasi dan sinkronisasi dengan Kecamatan untuk memastikan bahwa pembangunan di wilayah kecamatan Singorojo berjalan dengan baik dan terarah.
 - Dispermasdes untuk tingkat kecamatan terkait dengan pemberdayaan masyarakat, pengembangan desa, dan koordinasi kegiatan di tingkat kecamatan. Dispermasdes juga memberikan pendampingan teknis, fasilitasi, dan pembinaan terhadap berbagai program dan kegiatan di tingkat desa.
 - Dispendukcapil mitra kerja dalam hal layanan penerbitan Akta kelahiran, penerbitan Kartu Keluarga, serta Perekaman KTP-el bagi pemula.
 - Inspektorat Daerah untuk Kecamatan yaitu pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan, pengelolaan keuangan, serta pemeriksaan kinerja dan kepatuhan terhadap peraturan. Inspektorat Daerah juga menyediakan layanan konsultasi dan menerima pengaduan Masyarakat dari Kecamatan.
 - Bapenda mitra kerja pelayanan di Kecamatan yaitu meliputi tugas pemungutan, pelayanan, dan sosialisasi pajak daerah, serta penanganan masalah terkait PBB-P2 dan BPHTB.

- Dinas Sosial mitra pelayanan di Kecamatan yaitu menangani ODGJ (Orang Dengan Gangguan Jiwa), Orang terlantar serta fokus pada kesejahteraan sosial, perlindungan, rehabilitas, dan pemberdayaan sosial. Layanan ini mencakup bantuan langsung kepada masyarakat.

2.1.6 Dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja Perangkat Daerah

Badan Usaha Milik Negara yang dikelola oleh Pemerintah Daerah disebut Badan Usaha Milik Daerah (BUMD). Kecamatan Singorojo sejak di tetapkannya belum ada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang mana selama ini menggunakan jasa swadaya masyarakat dalam mencukupi kebutuhan sehari-hari.

2.1.7. Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah

Kerjasama Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo mulai tahun 2021 sampai dengan 2024 yaitu :

Tabel 2.1.7.

Kerjasama Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo mulai tahun 2021 sampai dengan 2024

No	Nama Pekerjaan	Nama Barang	Tanggal	No Kontrak	Penyedia	Keterangan
Tahun 2021						
1	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	PDH Kheki	15/03/2021	027/270/Kec.Sgj	TOKO MUSTOFA	
2	Belanja Modal Alat Pendingin	AC	20/10/2021	027/1089/Kec.Sgj	CV SOLUSI ARYA PRIMA	
3	Belanja Modal Peralatan Komputer Printer	Printer	01/11/2021	027/1104/Kec.Sgj	CV SOLUSI ARYA PRIMA	
Tahun 2022						
1	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Televisi)	Telivisi	02/11/2022	027/1464/Kec.Sgj	CV SOLUSI ARYA PRIMA	
2	Belanja Modal Personal Komputer & Peralatan Personal Komputer	Laptop	18/10/2022	027/1362/Kec.Sgj	CV SOLUSI ARYA PRIMA	
3	Belanja Modal Peralatan Komputer Printer	Printer	18/10/2022	027/1362/Kec.Sgj	CV SOLUSI ARYA PRIMA	
4	Pengadaan sarana dan prasarana perkantoran	Amplifer	27/06/2022	027/778/Kec.Sgj	CV SOLUSI ARYA PRIMA	
Tahun 2023						
1	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya (Layar proyektor)	Layar Proyektor	29/05/2023	027/674/Kec.Sgj	PT PRIMA DATA SEMESTA	
2	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya (Mesin Pemotong Rumput)	Mesin Pemotong Rumput	10/07/2023	027/848/Kec.Sgj	CV SOLUSI ARYA PRIMA	

No	Nama Pekerjaan	Nama Barang	Tanggal	No Kontrak	Penyedia	Keterangan
3	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) Microphone	Microphone	21/07/2023	027/906/Kec.Sgj	CV SOLUSI ARYA PRIMA	
4	Belanja Modal Mebel (Podium)	Meja Podium Akrilik	16/05/2023	027/628/Kec.Sgj	CV RIZKI PRIMA	
Tahun 2024						
1	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya (Fingerprint)	Fingerprint	05/03/2024	000.3.2/255/Kec.Sgj	CV MULTI GAMA RAYA	
2	Belanja Modal Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor (Filing Cabinet)	Filing Cabinet	09/09/2024	000.3.2/992/Kec.Sgj	PT EDU PUTRA PERSADA	
3	Belanja Modal Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor (Rak Besi)	Rak Besi	23/10/2024	000.3.2/1193/Kec.Sgj	PT EDU PUTRA PERSADA	

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Daerah

Isu-isu strategis adalah suatu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan orang yang mempunyai nilai kekhayalan, strategis dan mendesak untuk dicarikan jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi) untuk itu perlu dicarikan alternatif pemecahannya.

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan kondisi yang telah dicapai saat ini dan faktor-faktor internal maupun eksternal yang berpengaruh dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan maka dapat diidentifikasi permasalahan permasalahan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan kecamatan beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagaimana berikut ini :

1. Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan publik
2. Masih adanya gangguan ketentraman dan ketertiban masyarakat
3. Perlu peningkatan Pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan
4. Perlu peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan
5. Belum optimalnya pengelolaan Aset Pemerintah di Kecamatan/Desa
6. Belum optimalnya penerimaan PAD dari Pajak Bumi dan Bangunan di Kecamatan/Desa

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

1. Peraturan Perundang – Undangan, belum terintegrasi dan sering berubah
2. Adanya Perbup pelimpahan kewenangan bupati kepada camat melalui Perbup 10/2013
3. Masih lemahnya koordinasi antar lintas Perangkat Daerah, Instansi Vertikal

4. Masih kurangnya pemahaman masyarakat tentang peraturan – peraturan dalam Pemerintahan Daerah.

2.2.2 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 PD yang ditinjau dari Gambaran pelayanan PD, implikasi RT RW bagi pelayanan PD dan Implikasi KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) bagi pelayanan PD.

Selama kurun lima tahun kedepan, Kecamatan Singorojo dituntut untuk lebih kreatif dan inovatif terutama dalam rangka menghadapi perubahan paradigma masyarakat di wilayah Kecamatan Singorojo. Perencanaan arah pembangunan di wilayah Kecamatan Singorojo hendaknya memperhatikan perubahan kondisi wilayah dan masyarakat sehingga tujuan dari pembangunan tepat tujuan dan sasaran. Memperhatikan isu-isu yang ada dan analisis permasalahannya maka dapat dirumuskan isu strategis pada Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal adalah:

1. Peningkatan kualitas pelayanan publik

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

2. Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Lingkungan

Belum optimalnya penanganan bencana hal ini dilihat dari masih kurangnya infrastruktur penanganan kebencanaan karena struktur geografis wilayah Kecamatan Singorojo yang berada di wilayah dataran tinggi yang rawan longsor dan tingginya curah hujan.

3. Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat

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

4. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan

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

Perumusan isu strategis dapat dilihat dari tabel dibawah ini :

Tabel 2.2.2. Teknik Menyimpulkan Isu Strategis

POTENSI DARAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASA LAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGI PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Potensi pelayanan administrasi (kependudukan, perizinan).	Masih terbatasnya kualitas dan kecepatan pelayanan publik.	Kualitas lingkungan hidup wilayah (air bersih, sanitasi, sampah), Pengendalian tata ruang pemukiman agar tidak menimbulkan kerusakan lingkungan, Peningkatan kesadaran masyarakat dalam menjaga	Perubahan iklim, ketahanan pangan, transisi energi hijau.	Pengendalian inflasi daerah, digitalisasi pelayanan publik, penurunan kemiskinan ekstrem	Urbanisasi, alih fungsi lahan, tingginya kebutuhan infrastruktur dasar, peningkatan mobilitas penduduk, ancaman bencana lokal (banjir, longsor, kekeringan).	Peningkatan kualitas pelayanan publik
Potensi pemberdayaan ekonomi masyarakat (UMKM, BUMDes bersama, koperasi lokal).	Rendahnya kapasitas SDM aparatur kecamatan.					Penguatan kapasitas aparatur kecamatan
Potensi ketertiban dan keamanan lingkungan berbasis masyarakat (Linmas, siskamling).	Koordinasi lintas sektor dan lintas desa/kelurahan belum optimal.					Ketentraman, ketertiban, dan kesiapsiagaan bencana

Potensi pembangunan infrastruktur dasar (jalan lingkungan, drainase, sanitasi).	Terbatasnya sarana prasarana pelayanan kecamatan.	kelestarian lingkungan, Pemberdayaan ekonomi yang ramah lingkungan, Adaptasi dan mitigasi perubahan iklim (banjir, kekeringan, cuaca ekstrem).				Pengelolaan lingkungan hidup dan adaptasi perubahan iklim
Potensi kelembagaan sosial budaya (PKK, karang taruna, kelompok seni budaya, tokoh masyarakat).	Partisipasi masyarakat dalam pembangunan belum merata.					Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan
Potensi sosial masyarakat (gotong royong, solidaritas sosial, partisipasi musrenbang).	ya angka kemiskinan dan pengangguran lokal.					Peningkatan kesejahteraan sosial

Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

RT/RW Kabupaten Kendal yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 01 Tahun 2020 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RT/RW) Kabupaten Kendal Tahun 2011 – 2031 memuat peruntukan ruang diwilayah Kabupaten Kendal, agar ruang tersebut difungsikan sesuai dengan peruntukannya dan tidak menimbulkan permasalahan dikemudian hari. Lingkungan hidup merupakan isu yang mengemuka pada saat ini, terjadinya kerusakan lingkungan akibat aktivitas manusia.

Berdasarkan RT/RW Kabupaten Kendal, Kecamatan Singorojo termasuk dalam kawasan pengembangan, diarahkan untuk kawasan pemukiman kepadatan sangat rendah sampai sedang, perdagangan dan jasa, pertanian, kawasan wisata, prasarana sistem pengelolaan persampahan serta industri ramah lingkungan dan jasa pergudangan sesuai Peraturan Pemerintah RI No 46 Tahun 2016 tentang Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), secara prinsip sebenarnya KLHS adalah suatu self assesment untuk melihat sejauh mana KRP yang diusulkan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah dalam mempertimbangkan prinsip pembangunan berkelanjutan. Melalui KLHS diharapkan KRP yang dihasilkan dan ditetapkan menjadi lebih memperhatikan permasalahan lingkungan hidup. Pengelolaan Galian Golongan C dan limbah ternak serta persampahan di Kecamatan Singorojo masih memprihatinkan, juga perlindungan terhadap mata air, hutan dan satwa langka harus digerakkan.

Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Singorojo

Tantangan adalah suatu kondisi yang datang dari luar sistem organisasi, tetapi sangat berpengaruh terhadap jalannya roda organisasi dalam mencapai tingkat keberhasilan. Tantangan Kecamatan Singorojo 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 disegala 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 Singorojo 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. Tuntutan peran kelurahan sebagai kuasa pengguna anggaran dengan berbagai isu yang harus diselesaikan oleh kelurahan;
5. Meningkatnya peran serta masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan;

6. Terbukanya kesempatan untuk meningkatnya SDM melalui pendidikan formal, latihan, bimbingan teknis bagi pegawai;
7. Ketersediaan anggaran lintas PD Kabupaten Kendal dalam penyelenggaraan pembangunan.

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Kecamatan Singorojo Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

VISI :

“ Bersama Membangun Kendal Semakin Maju, Sejahtera, Adil, Makmur, Lestari dan Berkelanjutan “

”.

NO	MISI DAN PROGRAM KDH DAN WAKIL KDH TERPILIH	PERMASALAHAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
1	Misi 2 : “ Tata Kelola Pemerintah yang Efektif, Akuntabel, Inklusif. “			
	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kapasitas SDM Kecamatan dalam memberikan pelayanan masih belum optimal	Jumlah Personil pelayanan Kecamatan masih kurang	1. Motivasi dan loyalitas pegawai kecamatan tinggi 2. Ketersediaan IT yang mendukung pelaksanaan tugas
	2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan Publik	Laporan capaian kinerja antar unit organisasi belum terintegrasi	Data masih disusun secara manual	Adanya IT yang mendukung pelaksanaan tugas
	3. Program Pembinaan dan Pengawasan Urusan Pemerintahan Desa	1. Kualitas SDM Perangkat Desa masih belum optimal 2. Kesiapan pemerintah desa dalam mengelola keuangan yang bersumber dari dana transfer masih belum merata	1. Tingkat pendidikan aparat desa rendah; 2. Tingkat koordinasi internal / antar unit organisasi kurang optimal	1. Kemauan belajar untuk meningkatkan pengetahuan cukup tinggi; 2. Tuntutan masyarakat akan keterbukaan pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan desa tinggi

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Kecamatan Singorojo Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

VISI :

“ Bersama Membangun Kendal Semakin Maju, Sejahtera, Adil, Makmur, Lestari dan Berkelanjutan “

”.

NO	MISI DAN PROGRAM KDH DAN WAKIL KDH TERPILIH	PERMASALAHAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
	4. Program Penyelenggaraan Urusan Umum	Sarana dan prasana pelayanan masih belum layak/sesuai standar	Minimalnya plafon anggaran kecamatan	1. Tuntutan masyarakat terhadap kinerja aparatur kecamatan yang tinggi 2. Inovasi Manajemen Pelayanan di Kecamatan
	5. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Frekuensi pelaksanaan pelimpahan kewenangan kurang optimal	Plafon anggaran relatif kecil	1. Berlakunya UU 23/ 2014 mengamanatkan bahwa Kecamatan menjadi Perangkat Daerah (PD) 2. Adanya Perbup pelimpahan kewenangan bupati kepada camat melalui Perbup 10/2013
	1. Progra : dayaan a dan Masya : Kelura	Kesiapan pemerintah desa dalam mengelola keuangan yang bersumber dari dana transfer masih belum merata	Tingkat koordinasi internal / antar unit organisasi kurang optimal	Tuntutan masyarakat akan keterbukaan pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan desa tinggi

BAB III

TUJUAN ,SASARAN,STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1. Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029

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. Tujuan ditetapkan Renstra ini dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Kendal untuk periode Tahun 2025 – 2029 adalah ***“Bersama Membangun Kendal Semakin Maju, Sejahtera, Adil, Makmur, Lestari dan Berkelanjutan “***

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

Sejahtera Adil dan Makmur: adalah Terwujudnya kesejahteraan sosial masyarakat Kabupaten Kendal yang berdaya saing dengan disertasi peningkatan kualitas tenaga kerja yang berkualitas.

Lestari dan Berkelanjutan: adalah Terwujudnya pemerataan pembangunan yang memadai dengan mengedepankan kelestarian lingkungan sehingga tercipta pembangunan daerah yang berkelanjutan.

Untuk mencapai visi " ***Bersama Membangun Kendal Semakin Maju, Sejahtera, Adil, Makmur, Lestari dan Berkelanjutan*** ", terdapat 5 misi besar yang akan dilaksanakan, yaitu:

1. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia sesuai Kompetensi
2. Tata Kelola Pemerintah yang Efektif, Akuntabel, Inklusif
3. Pengembangan Infrastruktur Desa Berbasis Lingkungan
4. Pemberdayaan Sektor Perikanan Pertanian dan Ekonomi Masyarakat
5. Penciptaan Lapangan Pekerjaan dan Kesempatan Usaha yang Luas

Ditinjau dari misi Kepala Daerah dan Wakil kepala Daerah terpilih, maka misi yang memiliki keterkaitan langsung dengan tugas dan fungsi

Kecamatan adalah pada misi kedua yaitu “**Tata Kelola Pemerintah yang Efektif, Akuntabel, Inklusif**”. Misi kedua bermakna bahwa Reformasi birokrasi merupakan salah satu kunci keberhasilan dalam pembangunan daerah. Oleh karena itu, Pemerintah Kabupaten Kendal berkomitmen untuk membangun tata kelola pemerintah yang efektif, akuntabel, dan inklusif.

Tujuan daerah yang ingin dicapai dan menjadi tujuan jangka menengah Kecamatan Singorojo Tahun 2025 – 2029 adalah “**Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan**”.

3.2. Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

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 2025 – 2029 tersebut, maka indikator kinerja (ukuran keberhasilan) yang juga menjadi sasaran strategis untuk jangka menengah Kecamatan Singorojo periode 2025 – 2029 adalah :

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah dengan Indikator:

- 1.1. Nilai Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)

- 1.2. Nilai SAKIP

2. Meningkatnya pembangunan desa/kelurahan dengan Indikator :

- 2.1. Jumlah Desa yang naik statusnya

Gambaran lebih lengkap tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Kecamatan Singorojo dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Gambaran lebih lengkap tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Kecamatan Singorojo dapat dilihat pada tabel berikut ini

Tabel 3.2
Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	Tujuan	Sasaran	Indikator	TARGET TAHUN					KET
				2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(11)
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan melayani	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan		Persentase Desa Mandiri di Kecamatan	0	0	0	0	7,69	7,69
		Meningkatnya pembangunan desa/kelurahan	Jumlah Desa yang naik statusnya	1 Desa	1 Desa	1 Desa	1 Desa	1 Desa	1 Desa
		Meningkatnya kualitas pelayanan Publik dan akuntabilitas kinerja PD	Nilai Indek Kepuasan Masyarakat	96,41	96,42	96,43	96,44	96,47	96,43
			Nilai SAKIP	73,25	73,26	73,27	73,28	73,29	73,27

3.3. Strategi Perangkat Daerah Tahun 2025 -2029

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, maka organisasi Kecamatan Singorojo menetapkan strategi sebagai berikut ini:

1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja melalui penyusunan dokumen Renstra, Renja, RKA/DPA PD yang terukur
2. Meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan melalui pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemanfaatan SIMDA Keuangan
3. Peningkatan kualitas penatausahaan aset daerah melalui bintek pengurus barang dan pemanfaatan SIM ASET
4. Meningkatkan kualitas pelayanan melalui penyusunan dan penerapan SPP sesuai SOP
5. Meningkatkan kinerja pelayanan publik melalui penilaian survey kepuasan masyarakat
6. Peningkatan kualitas dan kuantitas fasilitas pelayanan melalui pengadaan
7. Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa melalui pembinaan SDM dan kelembagaan/ administrasi
8. Peningkatan intensitas koordinasi antar dinas/instansi, UPTB/ UPTD dan desa di wilayah Kecamatan melalui rapat dinas/rakor
9. Peningkatan pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat melalui pelaksanaan evaluasi rancangan Perdes APBDes, LPPDes serta aset Pemda dan Aset Desa

10. Meningkatkan pembinaan dan koordinasi terhadap desa dalam intensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pelibatan masyarakat dalam Musenbang Desa dan Kecamatan
11. Peningkatan kerukunan hidup beragama melalui pembinaan bidang keagamaan
12. Peningkatan kondisi lingkungan masyarakat yang aman serta tentram melalui pembinaan keamanan

Tabel.3.3. Penahapan Renstra PD

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2029)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Konsolidasi & Pondasi Awal	Penguatan Program Prioritas	Akselerasi Pembangunan	Konsolidasi Hasil dan Penguatan Daya Saing	Evaluasi dan Kemandirian
Evaluasi capaian Renstra sebelumnya.	Pelaksanaan program/kegiatan prioritas bidang pelayanan dasar: pendidikan, kesehatan, infrastruktur dasar.	Percepatan pelaksanaan program unggulan.	Penyesuaian program untuk menyelesaikan program strategis yang belum tuntas.	Evaluasi akhir seluruh indikator kinerja Renstra.
Penajaman visi, misi, tujuan, sasaran dan indikator kinerja.	Penguatan pelayanan publik melalui digitalisasi layanan (jika memungkinkan).	Integrasi kegiatan antar-sektor untuk efisiensi dan dampak luas.	Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang sudah berjalan.	Penyusunan dokumen evaluasi akhir Renstra Kecamatan 2026–2030.
Pemutakhiran data dasar dan profil kecamatan.	Pengembangan partisipasi masyarakat dalam pembangunan melalui musrenbang kecamatan yang inklusif.	Penguatan kerjasama lintas sektor dan wilayah.	Evaluasi menyeluruh kinerja program jangka menengah.	Penguatan kelembagaan dan kemandirian masyarakat.

Penyusunan rencana kerja jangka pendek berbasis kebutuhan riil masyarakat.	Monitoring dan evaluasi terhadap capaian tahun sebelumnya.	Peningkatan kapasitas ekonomi lokal (UMKM, pertanian, dll).	Persiapan menuju sustainability (keberlanjutan) program.	Perencanaan awal untuk Renstra 2031–2035.
Penguatan kapasitas aparatur kecamatan.		Penguatan data dan sistem informasi pembangunan kecamatan.		Dokumentasi praktik baik (best practices) yang dapat direplikasi.
Sosialisasi program prioritas kepada masyarakat.				

3.4. Arah Kebijakan Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029

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

Kebijakan yang ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Singorojo Tahun 2025 - 2029 adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan akuntabilitas kinerja dengan fokus kinerja aparatur dalam penyusunan dokumen perencanaan pada OPD kecamatan
2. Peningkatan akuntabilitas pengelolaan keuangan dengan fokus konsistensi pelaporan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan dan dengan pemanfaatan aplikasi SIPD RI
3. Peningkatan kualitas penatausahaan aset dengan fokus pembinaan, pengawasan, dan pengendalian, dalam pembukuan, inventarisasi serta pelaporan.
4. Peningkatan kualitas pelayanan publik dengan prioritas Penerapan SPP sesuai SOP secara maksimal

5. Peningkatan kinerja pelayanan publik difokuskan pada penilaian IKM
6. Peningkatan kuantitas operasional pelayanan publik secara bertahap difokuskan pada sarana dan prasarana yang berpengaruh langsung terhadap kualitas pelayanan publik
7. Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa melalui pembinaan SDM dan kelembagaan/ administrasi diprioritaskan kepada Aparatur desa yang kurang memahami tugas dan fungsi
8. Peningkatan intensitas koordinasi antar dinas/ instansi, UPTD/UPTB dan desa diprioritaskan kepada program bersama dalam pembangunan, keamanan dan kesejahteraan
9. Peningkatan pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat diprioritaskan pada pembinaan dan pendampingan penyusunan APBDes, LPPDes, serta pemantauan aset Pemda dan Aset Desa
10. Peningkatan pembinaan dan koordinasi terhadap desa bidang pemerintahan dan pendampingan pelaksanaan Musrenbangdes
11. Peningkatan agamis dalam kehidupan masyarakat difokuskan pada desa yang kerukunan antarumat beragama masih rendah
12. Peningkatan rasa aman dan tentram dalam kehidupan masyarakat diprioritaskan pada desa yang kondisinya kurang aman

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

Tabel 3.4.
Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Menyelenggarakan pelayanan administrasi kependudukan, surat keterangan, dan layanan umum sesuai SPM	Peningkatan kualitas pelayanan publik	Peningkatan mutu dan kecepatan pelayanan administrasi di kecamatan	
4.	Mengkoordinasikan desa dan Instansi terkait	Penguatan tata kelola pemerintahan	Penguatan koordinasi antar desa dan perangkat daerah	

5.	Melaksanakan Musrenbang kecamatan setiap tahun sesuai tahapan dan SOP	Peningkatan kualitas SDM dan partisipasi masyarakat	Peningkatan keterlibatan masyarakat dalam perencanaan pembangunan	
6.	Meningkatkan kepuasan masyarakat minimal 80%	Peningkatan indeks kepuasan masyarakat	Peningkatan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan	

BAB IV

PROGRAM , KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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 oleh satu atau beberapa organisasi perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan ke dalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasaran, dan ada perencanaan anggarannya. Berpedoman pada RPJMD Tahun 2025 – 2029.

Program, kegiatan dan sub kegiatan merupakan hasil cascading dari tujuan, sasaran, outcome dan output. Mengacu pada nomenklatur yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah beserta pemutakhirannya. Daftar program, kegiatan dan subkegiatan dalam mencapai kinerja PD dimulai dari tahun 2025 – 2029 sehingga perlu pernyataan eksplisit bahwa program tahun 2030 merupakan bagian dari Upaya menjaga kesinambungan perencanaan PD, yaitu pijakan penyusunan Renja PD Tahun 2029.

4.1. Uraian Program

Program-program yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Singorojo dalam lima tahun kedepan ada 6 Program yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel 4.1. Teknik Merumuskan Program /Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan tingkat Kecamatan				Persentase desa mandiri di Kecamatan		
					Persentase pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat		
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik			Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat		
			Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang		Persentase pelayanan publik sesuai standar pelayanan yang sudah ditetapkan	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	

			responsif, cepat, mudah, dan sesuai kebutuhan masyarakat				
				Jumlah Koordinasi Penyelenggaraa n Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang dilaksanakan	Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang dilaksanakan	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
						Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	
						Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	

				Jumlah Laporan Penyelenggaraa n Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	
						Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
				Jumlah kegiatan urusan pemerintahan yang dilimpahkan	Jumlah kegiatan urusan pemerintahan yang dilimpahkan	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	
						Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait	

						dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	
						Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	
			Terwujudnya sinergi antarperangkat daerah, aparat keamanan, dan masyarakat dalam menjaga ketentraman umum		Presentase gangguan keamanan dan ketertiban yang ditangani	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	
				Jumlah Koordinasi yang Dilaksanakan	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	
						Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik	

						Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	
						Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	
				Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang dilaksanakan	Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang dilaksanakan	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	
						Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik	

						Indonesia	
			Meningkatnya harmonisasi hubungan antara pemerintah daerah, pemerintah pusat, dan pemangku kepentingan		Prosentase kasus konflik sosial yang ditangani	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	
				Jumlah kegiatan pemerintahan umum yang dilaksanakan	Jumlah kegiatan pemerintahan umum yang dilaksanakan	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	
						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	
						Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	
						Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	
					Niai SAKIP		
			meningkatnya kualitas pengelolaan urusan penunjang		Persentase ketercapaian perencanaan dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah, pelayanan umum, kepegawaian serta keuangan Perangkat Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	

				Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
						Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang tersusun	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang tersusun	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
						Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	

						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
				Jumlah pakaian dinas harian dan emblem/ID card yang tersedia	Jumlah pakaian dinas harian dan emblem/ID card yang tersedia	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
						Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
				Persentase Terpenuhinya Kebutuhan Kantor	Persentase Terpenuhinya Kebutuhan Kantor	Administrasi Umum Perangkat Daerah	
						Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
						Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	

						Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
						Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
						Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
						Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
						Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
				Pengadaan Barang Milik Daerah	Pengadaan Barang Milik Daerah	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
						Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
						Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
						Pengadaan Mebel	
						Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	

						Pengadaan Aset Tak Berwujud	
						Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
						Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
						Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
				Prosentase terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Prosentase terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
						Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
						Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	

						Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
						Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Prosentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Prosentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
						Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
						Pemeliharaan Mebel	
						Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
						Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	

						Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	
						Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
						Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
		Meningkatnya pembangunan desa/kelurahan			Jumlah Desa yang Naik Statusnya		
				Meningkatnya kapasitas tata kelola pemerintahan desa yang transparan, akuntabel, dan partisipatif	Persentase penyusunan APBDes tepat waktu	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	
				Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan	Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan pemerintah desa	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	

				pemerintah desa			
						Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	
						Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	
						Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	
						Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	
						Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	
						Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permasyarakatan Desa	
						Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	
						Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	

						Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	
			Meningkatnya kapasitas masyarakat desa dan kelurahan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan		Persentase aspirasi masyarakat dalam Musrenbang RKPD	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	
					Persentase kelembagaan kemasyarakatan yg dibina		
				Jumlah koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	Jumlah koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	

						Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	
						Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	
						Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	
				Persentase kelembagaan kemasyarakatan yg dibangun	Jumlah Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	
						Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	

						Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	
--	--	--	--	--	--	--	--

4.2. Uraian Kegiatan

Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Singorojo dalam lima tahun kedepan adalah 16 kegiatan yaitu :

1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
2. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan
3. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
4. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
5. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
6. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
7. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
8. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
9. Administrasi Umum Perangkat Daerah
10. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
11. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
12. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
13. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
14. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
15. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
16. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan

4.3 Uraian Sub Kegiatan

Sub Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Singorojo dalam lima tahun kedepan adalah sub kegiatan yaitu :

1. Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan.

2. dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
3. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan.
4. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
5. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha
6. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan
7. Lain yang Dilimpahkan
8. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
9. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
10. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
11. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKP
12. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
13. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
14. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
15. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
16. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
17. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
18. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
19. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
20. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
21. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
22. Pengadaan Mebel
23. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
24. Pengadaan Aset Tak Berwujud
25. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
26. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

27. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainny
28. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
29. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
30. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
31. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
32. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
33. Pemeliharaan Mebel
34. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
35. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
36. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud
37. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
38. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
39. Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
40. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
41. Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan
42. Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat
43. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
44. Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
45. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia
46. 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

47. Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
48. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
49. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
50. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
51. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
52. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa
53. Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
54. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa
55. Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa
56. Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya
57. Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

Untuk mencapai Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Kendal Periode 2025-2029, maka Kecamatan Singorojo menetapkan indikator sasaran yaitu :

1. Nilai SAKIP
2. Nilai Indeks kepuasan masyarakat (IKM)
3. Jumlah Desa yang Naik Statusnya

Sedangkan dalam mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dalam tiap tahunnya, maka Kecamatan Singorojo melaksanakan program dan kegiatan berikut rencana penganggarannya. Berikut gambaran program dan kegiatan yang akan dilakukan oleh Kecamatan Singorojo dalam mencapai target

sasaran strategis dalam kurun waktu 2025 - 2029 sebagaimana diuraikan dalam
table 4.2 dibawah ini :

Tabel 4.2. Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan

BIDANG URUSAN/ PROGRAM /OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME/ OUTPUT	BASELIN E 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										KET.
			2026		2027		2028		2029		2030		
			TARGE T	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
UNSUR KEWILAYAHAN													
KECAMATAN				4.560.3 13.309		4.390.4 33.884		4.476.68 1.056		4.306.98 9.264		9.602.7 64.023	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase ketercapaian perencanaan dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah, pelayanan umum, kepegawaian serta keuangan Perangkat Daerah	166.409.843 .127.112	100%	4.025.3 13.309	100%	3.803.4 33.884	100%	3.746.68 1.056	100%	3.640.98 9.264	100%	8.925.7 64.023	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	62.900.000.000	5 dokumen	4.000.000	8 dokumen	5.000.000	8 dokumen	6.000.000	8 dokumen	6.000.000	8 dokumen	6.000.000	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	54.500.000.000	4 dokumen	2.000.000	4 dokumen	2.500.000	4 dokumen	3.000.000	4 dokumen	3.000.000	4 dokumen	3.000.000	

Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	8.400.000.000	0 laporan	0	0 laporan	0	0 laporan	0	0 laporan	0	0 laporan	0	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	4 laporan	2.000.000	4 laporan	2.500.000	4 laporan	3.000.000	4 laporan	3.000.000	4 laporan	3.000.000	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang tersusun	2.104.567.462	12 laporan	3.381.813.309	12 laporan	3.105.933.884	12 laporan	2.989.681.056	12 laporan	2.897.989.264	12 laporan	2.798.764.023	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	2.104.567.462	36 Orang/bulan	3.366.813.309	36 Orang/bulan	3.090.933.884	36 Orang/bulan	2.983.681.056	36 Orang/bulan	2.891.989.264	36 Orang/bulan	2.792.764.023	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD	-	12 laporan	15.000.000	12 laporan	15.000.000	12 laporan	6.000.000	12 laporan	6.000.000	12 laporan	6.000.000	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah pakaian dinas harian dan emblem/ID card yang tersedia	-	36 paket	35.000.000	36 paket	35.000.000	36 paket	35.000.000	36 paket	35.000.000	36 paket	35.000.000	
Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	-	36 paket	35.000.000	36 paket	35.000.000	36 paket	35.000.000	36 paket	35.000.000	36 paket	35.000.000	

Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Terpenuhinya Kebutuhan Kantor	165.319.251.328.250	100%	340.000.000	100%	346.000.000	100%	360.000.000	100%	373.000.000	100%	385.000.000	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4.658.500	12 paket	5.000.000	12 paket	6.000.000	12 paket	8.000.000	12 paket	8.000.000	12 paket	8.000.000	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	25.418.000	12 paket	27.500.000	12 paket	28.000.000	12 paket	28.000.000	12 paket	28.000.000	12 paket	28.000.000	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	-	12 paket	10.000.000	12 paket	7.000.000	12 paket	7.000.000	12 paket	7.000.000	12 paket	7.000.000	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	5.220.000	12 paket	500.000	12 paket	7.000.000	12 paket	8.000.000	12 paket	8.000.000	12 paket	9.000.000	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	15.031.750	12 paket	17.000.000	12 paket	18.000.000	12 paket	22.000.000	12 paket	22.000.000	12 paket	22.000.000	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	165.319.201.000.000	12 laporan	260.000.000	12 laporan	270.000.000	12 laporan	278.000.000	12 laporan	290.000.000	12 laporan	300.000.000	
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	-	12 dokumen	20.000.000	12 dokumen	10.000.000	12 dokumen	9.000.000	12 dokumen	10.000.000	12 dokumen	11.000.000	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	Pengadaan Barang Milik Daerah	9.046.300	6 unit	108.000.000	6 unit	119.500.000	6 unit	157.000.000	6 unit	137.000.000	0 unit	5.497.000.000	

Daerah													
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	-	0 unit	-	0 unit	-	0 unit	-	0 unit	-	1 unit	300.000.000	
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	-	0 unit	-	0 unit	-	0 unit	-	0 unit	-	2 unit	60.000.000	
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	-	12 unit	25.000.000	12 unit	27.500.000	12 unit	30.000.000	12 unit	35.000.000	12 unit	35.000.000	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	9.046.300	6 unit	81.000.000	10 unit	90.000.000	10 unit	95.000.000	10 unit	100.000.000	8 unit	100.000.000	
Pengadaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan	-	0 unit	-	0 unit	-	1 unit	30.000.000	0 unit	-	0 unit	-	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	-	0 unit	-	0 unit	-	0 unit	-	0 unit	-	1 unit	5.000.000.000	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	-	1 unit	1.000.000	1 unit	1.000.000	1 unit	1.000.000	1 unit	1.000.000	1 unit	1.000.000	

Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	-	1 unit	1.000.000	1 unit	1.000.000	1 unit	1.000.000	1 unit	1.000.000	1 unit	1.000.000	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	77.473.185.100	100 Persen	51.000.000	100 Persen	61.000.000	100 Persen	63.000.000	100 Persen	66.000.000	100 Persen	70.000.000	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	200.000.000	12 Laporan	4.000.000	12 Laporan	5.000.000	12 Laporan	5.000.000	12 Laporan	6.000.000	12 Laporan	7.000.000	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	4.165.185.100	12 Laporan	35.000.000	12 Laporan	42.000.000	12 Laporan	42.000.000	12 Laporan	43.000.000	12 Laporan	44.000.000	
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	-	12 Laporan	5.000.000	12 Laporan	6.000.000	12 Laporan	7.000.000	12 Laporan	8.000.000	12 Laporan	9.000.000	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	573.108.000.000	12 Laporan	7.000.000	12 Laporan	8.000.000	12 Laporan	9.000.000	12 Laporan	9.000.000	12 Laporan	10.000.000	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintah daerah	448.105.000.000	100%	105.500.000	100%	131.000.000	100%	136.000.000	100%	126.000.000	100%	134.000.000	
Penyediaan Jasa Pemeliharaan,	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang	444.040.000.000	19 Unit	42.500.000	19 Unit	45.000.000	19 Unit	47.000.000	19 Unit	49.000.000	19 Unit	49.000.000	

Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya												
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	-	10 Unit	15.000.000	12 Unit	17.000.000	12 Unit	18.000.000	2 Unit	5.000.000	5 Unit	10.000.000	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	994.000.000	14 Unit	15.000.000	14 Unit	20.000.000	14 Unit	21.000.000	14 Unit	22.000.000	14 Unit	23.000.000	
Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	-	1 unit	2.000.000	2 unit	7.000.000	2 unit	7.000.000	2 unit	7.000.000	2 unit	7.000.000	
Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara	-	0 unit	-	1 unit	8.000.000	1 unit	8.000.000	1 unit	8.000.000	1 unit	8.000.000	
Pemeliharaan/R ehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2.400.000.000	3 Unit	24.000.000	3 Unit	24.000.000	3 Unit	24.000.000	3 Unit	24.000.000	3 Unit	24.000.000	
Pemeliharaan/R ehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	671.000.000	11 Unit	7.000.000	11 Unit	10.000.000	11 Unit	10.000.000	11 Unit	10.000.000	11 Unit	12.000.000	
PROGRAM PENYELENGGA	Persentase pelayanan publik sesuai standar	311.490.000	100%	55.000.000	100%	68.000.000	100%	73.000.000	100%	73.000.000	100%	73.000.000	

RAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	pelayanan yang sudah ditetapkan	.000											
Koordinasi Penyelenggaraa n Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang dilaksanakan	-	12 Kali	20.000.000	12 Kali	30.000.000	12 Kali	35.000.000	12 Kali	35.000.000	12 Kali	35.000.000	
Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	-	12 laporan	10.000.000	12 laporan	20.000.000	12 laporan	25.000.000	12 laporan	25.000.000	12 laporan	25.000.000	
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	-	1 dokumen	10.000.000	1 dokumen	10.000.000	1 dokumen	10.000.000	1 dokumen	10.000.000	1 dokumen	10.000.000	
Penyelenggaraa n Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	-	1 laporan	10.000.000	1 laporan	10.000.000	1 laporan	10.000.000	1 laporan	10.000.000	1 laporan	10.000.000	
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan	-	12 laporan	10.000.000	12 laporan	10.000.000	12 laporan	10.000.000	12 laporan	10.000.000	12 laporan	10.000.000	

kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan												
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah kegiatan urusan pemerintahan yang dilimpahkan	311.490.000.000	1 kegiatan	25.000.000	1 kegiatan	28.000.000	1 kegiatan	28.000.000	1 kegiatan	28.000.000	1 kegiatan	28.000.000	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	218.200.000.000	1 laporan	12.500.000	1 laporan	14.000.000	1 laporan	14.000.000	1 laporan	14.000.000	1 laporan	14.000.000	
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	93.290.000.000	1 laporan	12.500.000	1 laporan	14.000.000	1 laporan	14.000.000	1 laporan	14.000.000	1 laporan	14.000.000	
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Presentasi aspirasi masyarakat dalam proses musrenbang	5.189.549.009.800.000	30%	159.000.000	30%	170.000.000	30%	191.000.000	30%	195.000.000	30%	195.000.000	
	persentase kelembagaan kemasyarakatan yg dibina		57 %		80%		71%		71%		71%		
Koordinasi Kegiatan	Jumlah koordinasi kegiatan	5.189.549.0	13 desa	159.000.000	13 desa	170.000.000	13 desa	191.000.000	13 desa	195.000.000	13 desa	195.000.000	

Pemberdayaan Desa	pemberdayaan masyarakat desa	09.800.000											
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	9.800.000	7 Lembaga Kemasyarakatan	12.000.000	7 Lembaga Kemasyarakatan	15.000.000	7 Lembaga Kemasyarakatan	18.000.000	7 Lembaga Kemasyarakatan	20.000.000	7 Lembaga Kemasyarakatan	20.000.000	
Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	39.549.000.000.000	2 Dokumen	40.000.000	4 Dokumen	45.000.000	6 Dokumen	60.000.000	6 Dokumen	60.000.000	6 Dokumen	60.000.000	
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	5.150.000.000.000.000	12 Laporan	67.000.000	12 Laporan	70.000.000	12 Laporan	73.000.000	12 Laporan	75.000.000	12 Laporan	75.000.000	
Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	-	3 Lembaga Kemasyarakatan	40.000.000	3 Lembaga Kemasyarakatan	40.000.000	3 Lembaga Kemasyarakatan	40.000.000	3 Lembaga Kemasyarakatan	40.000.000	3 Lembaga Kemasyarakatan	40.000.000	
Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	-	3 Lembaga Kemasyarakatan	15.000.000	3 Lembaga Kemasyarakatan	15.000.000	3 Lembaga Kemasyarakatan	15.000.000	3 Lembaga Kemasyarakatan	15.000.000	3 Lembaga Kemasyarakatan	15.000.000	

			katan		Kemas yara katan		Kemas yara katan		Kemas yara katan		Kemas yara Katan		
Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	-	1 laporan	25.000. 000	1 laporan	25.000. 000	1 laporan	25.000.0 00	1 laporan	25.000.0 00	1 laporan	25.000. 000	
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Presentase gangguan keamanan dan ketertiban yang ditangani	9.678.880 .0 00	100%	97.000. 000	100%	102.000 .000	100%	103.000. 000	100%	104.000. 000	100%	105.000 .000	
Koordinasi Upaya Penyelenggaraa n Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan	-	12 kali	25.000. 000	12 kali	27.000. 000	12 kali	28.000.0 00	12 kali	29.000.0 00	12 kali	30.000. 000	
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	-	12 laporan	5.000.0 00	12 laporan	7.000.0 00	12 laporan	8.000.00 0	12 laporan	9.000.00 0	12 laporan	10.000. 000	
Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	-	1 laporan	20.000. 000	1 laporan	20.000. 000	1 laporan	20.000.0 00	1 laporan	20.000.0 00	1 laporan	20.000. 000	
Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan	Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan	9.678.880 .0 00	12 kali	72.000. 000	12 kali	75.000. 000	12 kali	75.000.0 00	12 kali	75.000.0 00	12 kali	75.000. 000	

Peraturan Kepala Daerah	Kepala Daerah yang dilaksanakan												
Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	9.678.880.000	12 kali	72.000.000	12 kali	75.000.000	12 kali	75.000.000	12 kali	75.000.000	12 kali	75.000.000	
PROGRAM PENYELENGGA RAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Prosentase kasus konflik sosial yang ditangani	311.200.000.000	100%	85.000.000	100%	93.000.000	100%	115.000.000	100%	115.000.000	100%	120.000.000	
Penyelenggara n Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah kegiatan pemerintahan umum yang dilaksanakan	311.200.000.000	3 kegiatan	85.000.000	3 kegiatan	93.000.000	3 kegiatan	115.000.000	3 kegiatan	115.000.000	3 kegiatan	120.000.000	
Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-	-	70 Orang	27.000.000	70 Orang	30.000.000	70 Orang	35.000.000	70 Orang	35.000.000	70 Orang	35.000.000	

Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia												
Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	311.200.000.000	156 Orang	38.000.000	156 Orang	38.000.000	208 Orang	45.000.000	208 Orang	45.000.000	208 Orang	45.000.000	
Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	-	12 dokumen	20.000.000	12 dokumen	25.000.000	12 dokumen	35.000.000	12 dokumen	35.000.000	12 dokumen	40.000.000	
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN	Persentase penyusunan APBDes tepat waktu	716.980.000.000	90%	139.000.000	90%	154.000.000	90%	248.000.000	90%	179.000.000	90%	184.000.000	

PEMERINTAHAN DESA													
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan pemerintah desa/persentase desa dengan tata kelola baik	716.980.000.000	13 desa	139.000.000	13 desa	154.000.000	13 desa	248.000.000	13 desa	179.000.000	13 desa	184.000.000	
Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	94.790.000.000	13 dokumen	15.000.000	13 dokumen	18.000.000	13 dokumen	18.000.000	13 dokumen	20.000.000	13 dokumen	20.000.000	
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	529.400.000.000	13 dokumen	47.000.000	13 dokumen	50.000.000	13 dokumen	55.000.000	13 dokumen	58.000.000	13 dokumen	58.000.000	
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	92.790.000.000	13 dokumen	35.000.000	13 dokumen	40.000.000	13 dokumen	50.000.000	13 dokumen	50.000.000	13 dokumen	50.000.000	
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	-	13 dokumen	8.000.000	13 dokumen	10.000.000	13 dokumen	12.000.000	13 dokumen	15.000.000	13 dokumen	15.000.000	
Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	-	0 dokumen	-	0 dokumen	-	11 dokumen	77.000.000	0 dokumen	-	0 dokumen	-	
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan	-	13 dokumen	8.000.000	13 dokumen	10.000.000	13 dokumen	10.000.000	13 dokumen	10.000.000	13 dokumen	15.000.000	

Permusyawaratan Desa	Fungsi Badan Permusyawaratan Desa												
Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	-	13 Dokumen	10.000.00	13 Dokumen	10.000.00	13 Dokumen	10.000.00	13 Dokumen	10.000.00	13 Dokumen	10.000.00	
Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	-	12 Laporan	8.000.00	12 Laporan	8.000.00	12 Laporan	8.000.00	12 Laporan	8.000.00	12 Laporan	8.000.00	
Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	-	12 Laporan	8.000.00	12 Laporan	8.000.00	12 Laporan	8.000.00	12 Laporan	8.000.00	12 Laporan	8.000.00	

Pada subbab ini juga dijelaskan terkait dengan sub kegiatan prioritas yang mendukung program prioritas pembangunan daerah.

Tabel 4.3. Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
		Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
		Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
		Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
		Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang tersusun	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
		Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
		Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	
		Jumlah pakaian dinas harian dan emblem/ID card yang tersedia	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
		Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	

		Persentase Terpenuhinya Kebutuhan Kantor	Administrasi Umum Perangkat Daerah	
		Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
		Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
		Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
		Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
		Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
		Pengadaan Barang Milik Daerah	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
		Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
		Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
		Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Pengadaan Mebel	

		Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
		Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan	Pengadaan Aset Tak Berwujud	
		Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
		Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
		Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
		Prosentase terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
		Prosentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

		Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
		Jumlah Mebel yang Dipelihara	Pemeliharaan Mebel	
		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
		Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	
		Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	
		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
		Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang dilaksanakan	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
		Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	
		Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
		Jumlah Laporan	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja	

		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	
		Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
		Jumlah kegiatan urusan pemerintahan yang dilimpahkan	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	
		Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Jumlah koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	
		Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	
		Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	

		Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
		Jumlah Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	
		Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	
		Jumlah Laporan Fasilitas Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Fasilitas Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	
		Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	
		Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang dilaksanakan	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	
		Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan	

		Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Jumlah kegiatan pemerintahan umum yang dilaksanakan	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	
		Jumlah Orang yang Mengikuti 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	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	
		Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	
		Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	
		Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	

6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	
		Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	
		Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	
		Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	
		Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	
		Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	
		Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	
		Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	
		Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	
		Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	

4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) PD

Memuat penjelasan tentang indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah yaitu Indikator Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah untuk tahun 2025-2029 beserta targetnya. Penentuan target melihat pada evaluasi tahun-tahun sebelumnya, terukur, relevan dengan strategi yang akan dilaksanakan dan dapat dicapai.

Tabel 4.4. Indikator Kinerja Utama (IKU) PD

NO	UR		CAPAIAN	TARGET TAHUN						KET.
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1.	Nilai Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	96,39	96,40	96,41	96,42	96,43	96,44	96,47	
2.	P	Nilai	73,15	73,20	73,25	73,26	73,27	73,28	73,29	
3.	Jumlah Desa yang naik statusnya	desa	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	

Bab V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan untuk 5 (lima) tahun ke depan. Keberhasilan pelaksanaan Renstra periode Tahun 2025 – 2030 ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, ketatalaksanaan, SDM dan sumber pendanaannya serta komitmen semua aparatur Kecamatan Singorojo.

Selain itu, untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Renstra periode Tahun 2025 – 2030, setiap tahun akan dilakukan evaluasi. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan/revisi muatan Renstra Kecamatan Singorojo periode periode Tahun 2025 – 2030 termasuk indikator-indikator kinerjanya yang dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dengan tetap berpedoman dokumen RPJMD Kabupaten Kendal Tahun 2025 – 2030.

Renstra Kecamatan Singorojo periode Tahun 2025 – 2030 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.

Penetapan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi. Pelaksanaan visi dan misi tersebut diharapkan benar-benar dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Oleh karena itu, untuk menilai Tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan, program, dan kebijakan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam rencana strategis, diperlukan pengukuran dan evaluasi kinerja.

5.1. Kesimpulan Penting Substansial

Pembangunan pemerintahan di wilayah kecamatan merupakan bagian integral dari sistem pembangunan nasional yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara adil dan merata.

Berdasarkan hasil perencanaan dan pelaksanaan program-program pembangunan, dapat disimpulkan bahwa :

1. Perencanaan pembangunan wilayah kecamatan harus berbasis pada data dan kebutuhan riil masyarakat, mengedepankan partisipasi publik serta selaras dengan prioritas pembangunan daerah dan nasional.
2. Pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di kecamatan telah memperlihatkan capaian yang cukup signifikan, baik dari sisi peningkatan infrastruktur dasar, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat, hingga peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan.
3. Koordinasi antar-stakeholder, termasuk pemerintah desa, sektor swasta, dan masyarakat, terbukti menjadi faktor penentu dalam keberhasilan pelaksanaan pembangunan.

5.2 Kaidah Pelaksanaan

Dalam melaksanakan pembangunan pemerintahan wilayah kecamatan, beberapa kaidah pelaksanaan yang harus dipedomani adalah :

1. Transparansi dan Akuntabilitas: Setiap proses perencanaan hingga pelaksanaan program wajib dilakukan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik.
2. Partisipatif: Melibatkan seluruh elemen masyarakat dalam proses pengambilan keputusan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan.
3. Efisiensi dan Efektivitas: Memastikan penggunaan sumber daya dilakukan secara optimal untuk mencapai hasil yang maksimal.
4. Keadilan Sosial: Membangun dengan pendekatan yang inklusif dan merata tanpa diskriminasi.

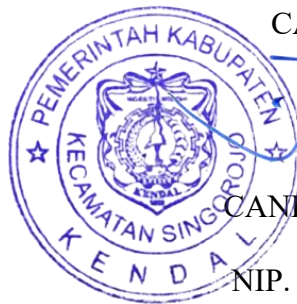
5.3 Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi

Pengendalian dan evaluasi merupakan instrumen penting untuk memastikan bahwa pembangunan yang direncanakan dapat berjalan sesuai tujuan. Adapun mekanisme yang dapat diterapkan meliputi:

1. Monitoring Berkala : Dilakukan secara rutin oleh aparat kecamatan bersama tim teknis untuk mengevaluasi progres fisik dan keuangan dari setiap kegiatan.

2. Evaluasi Kinerja Tahunan : Mengukur capaian indikator pembangunan, mengidentifikasi hambatan, serta merumuskan perbaikan kebijakan/program di tahun berikutnya.
3. Pelibatan Masyarakat : Melalui forum musyawarah dan media pengaduan publik, masyarakat dapat memberikan masukan dan evaluasi atas pelaksanaan pembangunan.
4. Audit Internal dan Eksternal : Pengawasan dari Inspektorat Daerah atau lembaga pengawas lainnya untuk menjamin kepatuhan terhadap regulasi dan mencegah penyimpangan anggaran.

Singorojo, September 2025



CAMAT SINGOROJO

CANDRA PUTRA, S.H., M.H
Pembina Tk. I
NIP. 19760622 199703 1 004

VII. KERTAS KERJA

Formulir 1. Data Kinerja

Dalam penyusunan gambaran pelayanan perangkat daerah harus memperhatikan hasil evaluasi pada periode yang lalu, melalui data yang digambarkan selama lima tahun.

Formulir 1. Data Kinerja

No	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan/Subkegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-				Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-				Rasio Capaian Pada Tahun Ke-			
			2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Persentase ketercapaian penunjang urusan Perangkat Daerah	Persen	0	100	100	100	0	100	73	100	-	100%	73%	100 %
	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	-	-	-	6	-	-	-	6	-	-	-	100%
	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	0	0	4	6	0	4	3	6	-	-	75%	100%
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	-	-	6	3	-	-	3	3	-	-	50%	100%
	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	-
	Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang tersusun	Laporan	12	-	-	12	12	-	-	12	100%	-	-	100 %
	Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	-	-	18	18	-	-	13	18	-	-	72,2%	100%
	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran	Laporan	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	-

	SKPD													
	Persentase Terpenuhinya Kebutuhan Kantor	Persen	100	100	100	100	100	100	53	100	100%	100%	53%	100 %
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	-	-	40	12	-	-	24	12	-	-	60%	100 %
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	-	-	12	12	-	-	9	12	-	-	75%	100 %
	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	-	-	12	12	-	-	9	12	-	-	75%	100 %
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	Paket	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	-	-	12	12	-	-	9	12	-	-	75%	100 %
	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	0	12	12	12	0	12	9	12	-	100%	75%	100 %
	Jumlah Dokumen Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah pakaian dinas harian dan emblem/ID card yang tersedia	Paket	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	18	-	-	-	18	-	-	-	100%	-	-	-
	Pengadaan Barang Milik Daerah	Unit	0	6	-	-	0	12	-	-	-	200%	-	-
	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	-	18	-	-	-	19	-	-	-	105%	-	-
	Jumlah Paket Mebel yang disediakan	Paket	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah Unit peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Unit	0	0	8	-	0	5	7	-	-	0	87,5%	-

	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan	Unit	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	100 %
	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Prosentase terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Persen	-	-	-	100	-	-	-	100	-	-	-	100%
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	-	-	-	12	-	-	-	12	-	-	-	100%
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	-	-	-	12	-	-	-	12	-	-	-	100 %
	Jumlah Laporan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	-	-	-	12	-	-	-	12	-	-	-	100%
	Prosentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Persen	-	-	-	100	-	-	-	100	-	-	-	100 %
	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	-	18	-	19	0	19	-	19	-	105%	-	100 %
	Jumlah mebel yang dipelihara	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	-	-	-	14	-	-	-	14	-	-	-	100 %
	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	3	3	-	3	3	4	-	3	100%	133%	-	100%
	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	-	-	24	11	-	-	10	11	-	-	45,8%	100 %
2	Persentase pelimpahan pelaksanaan pelimpahan kewenangan kecamatan	Persen	-	100	100	100	-	100	100	100	-	100%	100 %	100 %
	Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang dilaksanakan		-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	-
	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	-
	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Dokumen	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	-
	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Dokumen	-	-	-	0	-	-	-	0	-	-	-	-
	Jumlah kegiatan urusan pemerintahan yang dilimpahkan	Kegiatan	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	100%
	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	Dokumen	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	100 %
	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	-	-	-	12	-	-	-	12	-	-	-	100 %
3	Persentase aspirasi masyarakat dalam Musrenbang RKPD	Persen	80	80	-	30	80	80	-	30.76	100%	100%	-	-
	Jumlah koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa	Desa	13	13	-	13	13	13	-	13	100%	100%	-	100 %
	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum	Lembaga	-	-	-	7	-	-	-	7	-	-	-	100 %

	Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa													
	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Dokumen	-	-	-	2	-	-	-	2	-	-	-	100 %
	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	-	-	-	12	-	-	-	12	-	-	-	100 %
	Jumlah Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Lembaga	-	13	-	-	-	13	-	-	-	100%	-	-
	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Lembaga	-	0	-	-	-	13	-	-	-	0	-	-
	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Presentase gangguan keamanan dan ketertiban yang ditangani	Persen	-	-	-	100	-	-	-	100	-	-	-	100 %
	Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang dilaksanakan	-	12	-	-	-	12	-	-	-	100%	-	-	-
	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan	Kali	-	12	-	12	-	12	-	12	-	100%	-	100%
	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Prosentase kasus konflik sosial yang ditangani	Persen	-	-	-	100	-	-	-	100	-	-	-	100 %
	Jumlah kegiatan pemerintahan umum yang dilaksanakan	Kegiatan	-	0	12	1	0	1	9	1	-	0	75%	100%
	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UndangUndang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Orang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	-	-	42	52	-	-	42	52	-	-	100%	100%
	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Persentase penyusunan APBDes tepat waktu	Pesen	0	-	-	90	0	-	-	90	-	-	-	100%
	Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan pemerintah desa	Desa	0	13	100	13	0	13	71	13	-	100%	71%	100 %
	Jumlah dokumen yang difasilitasi dalam rangka penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Dokumen	-	-	13	13	-	-	0	13	-	-	-	100%
	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	-	-	13	13	-	-	13	13	-	-	100%	100%

	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah dokumen fasilitasi dalam rangka pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Pada bab II juga harus menggambarkan realisasi keuangan setiap Program yang ada pada renstra lalu. Berikut ini tabel yang harus dipenuhi :

No	Program	Anggaran Pada Tahun Ke-				Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-				Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-				Rata-rata Pertumbuhan	
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.516.166.287	2.493.243.412	2.365.949.252	2.550.291.863	3.885.102.495	1.633.730.010	1.818.972.520	1.491.223.279	154%	66%	77%	58%	-49,8 %	0,3 %
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	8.534.000	13.000.000	13.000.000	9.600.000	8.153.900	12.719.000	12.660.000	9.442.000	96%	98%	97%	98%	0,44 %	-0,35%
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	20.747.500	57.500.000	79.462.000	49.783.000	12.757.500	48.441.600	58.034.600	34.204.000	61%	84%	73%	69%	6,8 %	10,6 %
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	63.376.800	72.036.000	89.383.000	96.788.800	111.786.300	39.730.129	62.877.506	47.594.038	176%	55%	70%	49%	-58,8 %	13,02 %
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN	-	11.000.000	16.050.000	13.826.000	-	10.999.800	16.048.000	2.500.000	-	100%	100%	18%	-	5,12 %

	PEMERINTAHAN UMUM														
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	3.338.0 00	39.000. 000	126.000 .000	38.700. 000	-	12.722. 900	48.191. 300	18.661. 700	-	33%	38 %	48%	-28,2 %	-21,69 %

Formulir 2. Penyusunan Permasalahan dan Isu Strategis

Dari rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan (gap) antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan, kemudian rumusan tersebut dipetakan menjadi masalah pokok, masalah dan akar masalah. Seperti pada tabel berikut:

Formulir 2. Penyusunan Permasalahan dan Isu Strategis

No (1)	Masalah Pokok (2)	Masalah (3)	Akar Masalah (4)
1	Belum optimalnya koordinasi (Trantibum; Penegakan perda; pemerintahan vertikal di wilayah kecamatan)	- o Belum semua wilayah rawan bencana menjadi desa tangguh bencana - o Belum optimalnya penegakan Perda di kecamatan - o Belum optimalnya koordinasi vertikal antar instansi Pemerintah	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 PD, Instansi Vertikal masih kurang optimal 5. Kurang dilengkapi dengan sarana dan prasarana
2	Belum optimalnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Belum optimalnya realisasi dana desa	1. Anggapan dari beberapa Kades bahwa Camat bukanlah atasan kepala Desa, karena Kades beranggapan atasannya adalah Bupati. 2. Kualitas SDM Perangkat Desa masih belum optimal. 3. Kurangnya pemahaman Perda dan Perbup sebagai aturan pelaksanaan dalam penyusunan RPJM-Des dan RKP-Des

3	Belum optimalnya pelayanan kepada masyarakat	○ Belum optimalnya Pelayanan Publik dan Pelayanan Perijinan ○ Belum optimalnya pemanfaatan dan penataan asset daerah/BMD untuk pelayanan publik	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 masih belum layak 6. Kualitas pelayanan publik baik dalam pelayanan dasar masyarakat maupun pelayanan perijinan perlu ditingkatkan
4	Belum optimalnya Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa (pendampingan musrenbang, evaluasi RAPBDes, pembentukan BUMDES)	Belum semua desa memiliki BUMDes	1. Tim evaluasi yang dibentuk belum berjalan dengan optimal 2. Belum tersosialisasikannya pedoman pelaksanaan evaluasi RAPB-Des 3. Partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa melalui musrenbang masih belum optimal
5	Belum optimalnya manajemen internal kantor Kecamatan (5M=Kualitas SDM; Sarpras; tata kerja)	Belum optimalnya pencapaian target-target dalam perencanaan pembangunan dalam Renstra Perangkat Daerah	1. Jumlah SDM yang kurang dari segi kuantitas dan segi kualitas 2. Sarpras belum memadai, terutama Gedung dan bangunan, prasarana perkantoran 3. Terbatasnya sumberdaya yang kompeten dalam meningkatkan kualitas 4. Belum tersedianya sumber daya aparatur dengan kemampuan teknis tertentu, antara lain: perencana, pengelola anggaran/pembukuan, Teknik bangunan, pejabat pengadaan barang/jasa dan sumber daya lainnya

			5. Kurangnya integritas dan profesionalitas aparatur 6. Data tidak diperbaharui secara berkala
--	--	--	---

Identifikasi permasalahan Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah

Berikut disediakan tabel bantu untuk menentukan isu strategis berdasarkan pembobotan terhadap permasalahan yang telah diinventarisir .

No	Permasalahan	Kriteria 1		Kriteria 2		Kriteria 3		Kriteria 4		Kriteria 5		Total	Ranking
		Skor (1-5)	X bobot 20	Skor (1-5)	X bobot 20	Skor (1-5)	X bobot 15	Skor (1-5)	X bobot 15	Skor (1-5)	X bobot 30	Skor x Bobot	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	Belum optimalnya koordinasi (Trantibum; Penegakan perda; pemerintahan vertikal di wilayah kecamatan)	3	20	3	20	2	15	5	15	4	30	325	5
2	Belum optimalnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	5	20	5	20	5	15	3	15	4	30	440	1
3	Belum optimalnya pelayanan kepada masyarakat	3	20	4	20	3	15	3	15	5	30	395	3
4	Belum optimalnya Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa (pendampingan musrenbang, evaluasi RAPBDes, pembentukan BUMDES)	5	20	4	20	5	15	3	15	4	30	410	2
5	Belum optimalnya manajemen internal kantor Kecamatan (5M=Kualitas SDM; Sarpras; tata kerja)	4	20	3	20	3	15	4	15	3	30	380	4

Formulir 3. Penyusunan Tujuan Sasaran Strategi dan Kebijakan

Isu Strategis	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Formula Indikator (Indikator, Tujuan, Sasaran, Program) dan Sumber Referensi Indikator	Satuan	Target Kinerja Tujuan / Sasaran Tahun Ke-							Strategi	Kebijakan	Program
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan		Persentase desa mandiri di Kecamatan		Persen		-	-	-	-	7,69	7,69			
			Persentase pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat		persen		100	100	100	100	100	100			
		Meningkatnya pembangunan desa/kelurahan	Jumlah Desa yang Naik Statusnya	Persentase penyusunan APBDes tepat waktu	Desa		1	1	1	1	1	1			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA
			Persentase lembaga kemasyarakatan yang aktif	Persentase aspirasi masyarakat dalam Musrenbang RKPD	persen		100	100	100	100	100	100			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
		Meningkatnya kualitas pelayanan	Nilai IKM	Persentase pelimpahan pelaksanaan pelimpahan	score		93,2	93,4	93,5	95,6	95,7	95,8			PROGRAM PENYELENGGARAAN

		publik dan akuntabili tas kinerja		kewenangan kecamatan											PEMERINT AHAN DAN PELAYANA N PUBLIK
				Presentase ganguan keamanan dan ketertiban yang ditangani											PROGRAM KOORDIN ASI KETENTR AMAN DAN KETERTIB AN UMUM
				Presentase ganguan keamanan dan ketertiban yang ditangani											PROGRAM PENYELEN GGARAAN URUSAN PEMERINT AHAN UMUM
			Nilai Sakip	Persentase ketercapaian penunjang urusan Perangkat Daerah	nilai		71,65	71,7	71,75	71,80	71,85	71,90			PROGRAM PENUNJA NG URUSAN PEMERINT AHAN DAERAH KABUPAT EN/KOTA

Formulir 4. Perumusan Program dan Kegiatan serta Sub Kegiatan

Tujuan	Indikator	Sasaran	Indikator Sasaran	Program / Indikator	Formula Indikator Program dan Sumber Referensi	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Penanggungjawab	
										Tahun 2024	Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Target Akhir Rensstra		
											Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target		Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan			Perse ntase desa man diri di Keca mata n																				

			Perse ntase pelak sana an kegia tan pemb erday aan masy arak at																				
		Meni ngka tnya pem bang unan desa /kel urah an	Juml ah Desa yang Naik Statu snya	PROG RAM PEMBI NAAN DAN PENG WASA N PEME RINTA HAN DESA	Pers enta se pen yus una n APB Des tepa t wak tu			pe rse n	716. 980. 000 .000			90%	139. 000. 000	90%	154. 000. 000	90%	248. 000. 000	90%	179. 000. 000				
						Fasilita si, Rekome ndasi dan Koordin asi Pembin aan dan Pengaw asan Pemerin tahan Desa	Jumlah fasilitasi pembinaa n pengawasa n pemerinta h desa	de sa	716. 980. 000 .000			13 des a	139. 000. 000	13 des a	154. 000. 000	13 des a	248. 000. 000	13 des a	179. 000. 000				
						Fasilita si Penyusu nan Peratura n Desa dan Peratura n Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusuna n	do ku me n	94.7 90.0 00. 000			13 dok ume n	15.0 00.0 00	13 dok ume n	18.0 00.0 00	13 dok ume n	18.0 00.0 00	13 dok ume n	20.0 00.0 00				

[illegible]

[illegible]

				RKP D	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah kegiatan pemberda yaan masyarakat desa		5.189.549.009.800.000			13des a	159.000.000	13des a	170.000.000	13des a	191.000.000	13des a	195.000.000			
					Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisip asi dalam Forum Musyawarah Perencana an Pambangu nan di Desa		9.800.0000			7 Lem bag a Kem asy ara k ata n	12.000.000	7 Lem bag a Kem asy ara k ata n	15.000.000	7 Lem bag a Kem asy ara k ata n	18.000.000	7 Lem bag a Kem asy ara k ata n	20.000.000			
					Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberd ayaan Masyara kat yang Dilakuk an oleh Pemerint ah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisa si Program Kerja dan Kegiatan Pemberday aan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan		39.549.000.000			2 Dok ume n	40.000.000	4 Dok ume n	45.000.000	6 Dok ume n	60.000.000	6 Dok ume n	60.000.000			
					Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberd ayaan Masvара	Jumlah Laporan Peningkata n Efektivitas Kegiatan Pemberday aan	lap or an	5.150.000.000.000			12 Lap ora n	67.000.000	12 Lap ora n	70.000.000	12 Lap ora n	73.000.000	12 Lap ora n	75.000.000			

						kat di Wilayah Kecamat an	Masyaraka t di Wilayah Kecamatan															
						Pember dayaan Lembag a Kemasy arakata n Tingkat Kecamata tan	Jumlah Pemberda yaan Lembaga Kemasyar akatan Tingkat Kecamata n		-			3 Lem bag a Kem asy ara kata n	40.0 00.0 00	3 Lem bag a Kem asy ara kata n	40.0 00.0 00	3 Lem bag a Kem asy ara kata n	40.0 00.0 00	3 Lem bag a Kem asy ara kata n	40.0 00.0 00			
						Peningk atan Kapasita s Lembaga Kemasya rakatan	Jumlah Lembaga Kemasyara katan yang Ditingkatk an Kapasitasn ya		-			3 Lem bag a Kem asy ara kata n	15.0 00.0 00	3 Lem bag a Kem asy ara kata n	15.0 00.0 00	3 Lem bag a Kem asy ara kata n	15.0 00.0 00	3 Lem bag a Kem asy ara kata n	15.0 00.0 00			
						Fasilitas i Pengem bangan Usaha Ekonomi Masyara kat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengemba ngan Usaha Ekonomi Masyaraka t	lap or an	-			1 lapo ran	25.0 00.0 00	1 lapo ran	25.0 00.0 00	1 lapo ran	25.0 00.0 00	1 lapo ran	25.0 00.0 00			
		Meni ngka tnya kuali tas pelay anan publi k dan akun tabili tas kiner ja	Nilai IKM	PROG RAM PENYE LENGG ARAA N PEME RINTA HAN DAN PELAY ANAN PUBLI K	Pers enta se peli mpa han pela ksa naa n peli mpa han kew ena nga n kec ama tan				5.18 9.54 9.0 09.8 00.0 00			100 %	55.0 00.0 00	100 %	68.0 00.0 00	100 %	73.0 00.0 00	100 %	73.0 00.0 00			

						Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan yang dilaksanakan		5.18 9.54 9.0 09.8 00.0 00			12 Kali	20.0 00.0 00	12 Kali	30.0 00.0 00	12 Kali	35.0 00.0 00	12 Kali	35.0 00.0 00			
						Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	laporan		9.80 0.00 0			12 laporan	10.0 00.0 00	12 laporan	20.0 00.0 00	12 laporan	25.0 00.0 00	12 laporan	25.0 00.0 00			
						Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan			39.5 49.0 00. 000. 000			1 dokumen	10.0 00.0 00	1 dokumen	10.0 00.0 00	1 dokumen	10.0 00.0 00	1 dokumen	10.0 00.0 00			
						Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah	laporan	-			1 laporan	10.0 00.0 00	1 laporan	10.0 00.0 00	1 laporan	10.0 00.0 00	1 laporan	10.0 00.0 00			

						Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	yang Ada di Kecamatan														
						Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	laporan	-			12 laporan	10.000.000	12 laporan	10.000.000	12 laporan	10.000.000	12 laporan	10.000.000		
						Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah kegiatan urusan pemerintahan yang dilimpahkan		311.490.000.000			1 kegiatan	25.000.000	1 kegiatan	28.000.000	1 kegiatan	28.000.000	1 kegiatan	28.000.000		
						Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	laporan	218.200.000.000			1 laporan	12.500.000	1 laporan	14.000.000	1 laporan	14.000.000	1 laporan	14.000.000		
						Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	laporan	93.200.000.000			1 laporan	12.500.000	1 laporan	14.000.000	1 laporan	14.000.000	1 laporan	14.000.000		

						Lain yang Dilimpahkan																		
				PROGRAM KOORDINASI KETRANAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Presensi keamanan dan ketertiban yang ditangani				9.678.880.000			100%	97.000.000	100%	102.000.000	100%	103.000.000	100%	104.000.000					
						Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan		-			12 kali	25.000.000	12 kali	27.000.000	12 kali	28.000.000	12 kali	29.000.000					
						Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	laporan Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	laporan	-			12 laporan	5.000.000	12 laporan	7.000.000	12 laporan	8.000.000	12 laporan	9.000.000					

						Harmoni sasi Hubung an dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyara kat	Jumlah Laporan Pelaksanaa n Harmonisa si Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyaraka t	lap or an	-			1 lapo ran	20.0 00.0 00	1 lapo ran	20.0 00.0 00	1 lapo ran	20.0 00.0 00	1 lapo ran	20.0 00.0 00			
						Koordin asi Penerap an dan Penegak an Peratur an Daerah dan Peratur an Kepala Daerah	Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang dilaksanak an		9.67 8.88 0.0 00			12 kali	72.0 00.0 00	12 kali	75.0 00.0 00	12 kali	75.0 00.0 00	12 kali	75.0 00.0 00			
						Koordin asi/Sine rgi dengan Perangk at Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegak an Peratura n Perunda ng- Undang an dan/ata u Kepolisi an Negara Republik	Jumlah Laporan Koordinasi /Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang -Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia		9.67 8.88 0.0 00			12 kali	72.0 00.0 00	12 kali	75.0 00.0 00	12 kali	75.0 00.0 00	12 kali	75.0 00.0 00			

[illegible]

[illegible]

			Nilai Saki p	PROG RAM PENUN JANG URUSA N PEME RINTA HAN DAER AH KABUP ATEN/ KOTA	Pers enta se kete rcap aian pen unja ng urus an Pera ngk at Dae rah				166. 409. 843 .127 .112			100 %	4.02 5.31 3.30 9	100 %	3.80 3.43 3.88 4	100 %	3.74 6.68 1.05 6	100 %	3.64 0.98 9.26 4			
						Perenca naan, Pengang garan, dan Evaluasi Kinerja Perangk at Daerah	Cakupan Laporan/ Dokumen Perencana an, Pengangga ran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	62.9 00.0 00. 000			100 %	4.00 0.00 0	100 %	5.00 0.00 0	100 %	6.00 0.00 0	100 %	6.00 0.00 0			
						Penyusu nan Dokume n Perenca naan Perangk at Daerah	Jumlah Dokumen Perencana an Perangkat Daerah		54.5 00.0 00. 000			2 dok ume n	2.00 0.00 0	2 dok ume n	2.50 0.00 0	2 dok ume n	3.00 0.00 0	2 dok ume n	3.00 0.00 0			
						Koordin asi dan Penyusu nan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusuna n Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar		8.40 0.00 0.00 0			0 lapo ran	0	0 lapo ran	0	0 lapo ran	0	0 lapo ran	0			

[illegible]

						Adminis trasi Kepega waian Perangk at Daerah	SKPD Cakupan Pelaksana an Administr asi Kepegawai an Sesuai Ketentuan	%	-			100 %	35.0 00.0 00	100 %	35.0 00.0 00	100 %	35.0 00.0 00	100 %	35.0 00.0 00			
						Pengada an Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkap annya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkap an		-			36 pak et	35.0 00.0 00	36 pak et	35.0 00.0 00	36 pak et	35.0 00.0 00	36 pak et	35.0 00.0 00			
						Adminis trasi Umum Perangk at Daerah	Cakupan Dukungan Administ ratif Perangkat Daerah yang dilaksanak an	%	165. 319. 251 .328 .250			100 %	340. 000. 000	100 %	346. 000. 000	100 %	360. 000. 000	100 %	373. 000. 000			
						Penyedia an Kompon en Instalasi Listrik/P enerang an Bangun an Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Pen erangan Bangunan Kantor yang Disediakan		4.65 8.50 0			12 pak et	5.00 0.00 0	12 pak et	6.00 0.00 0	12 pak et	8.00 0.00 0	12 pak et	8.00 0.00 0			
						Penyedia an Peralata n dan Perlengkap an Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkap an Kantor yang Disediakan		25.4 18.0 00			12 pak et	27.5 00.0 00	12 pak et	28.0 00.0 00	12 pak et	28.0 00.0 00	12 pak et	28.0 00.0 00			
						Penyedia an Peralata n Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		-			12 pak et	10.0 00.0 00	12 pak et	7.00 0.00 0	12 pak et	7.00 0.00 0	12 pak et	7.00 0.00 0			

						Penyedia an Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		5.22 0.00 0			12 pak et	500. 000	12 pak et	7.00 0.00 0	12 pak et	8.00 0.00 0	12 pak et	8.00 0.00 0			
						Penyedia an Barang Cetakan dan Pengganda an	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Pengganda an yang Disediakan		15.0 31.7 50			12 pak et	17.0 00.0 00	12 pak et	18.0 00.0 00	12 pak et	22.0 00.0 00	12 pak et	22.0 00.0 00			
						Penyelen ggaraan Rapat Koordin asi dan Konsulta si SKPD	Jumlah Laporan Penyelengg araan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	lap or an	165. 319. 201 .000 .000			12 lapo ran	260. 000. 000	12 lapo ran	270. 000. 000	12 lapo ran	278. 000. 000	12 lapo ran	290. 000. 000			
						Penatau sahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausa haan Arsip Dinamis pada SKPD		-			12 dok ume n	20.0 00.0 00	12 dok ume n	10.0 00.0 00	12 dok ume n	9.00 0.00 0	12 dok ume n	10.0 00.0 00			
						Pengada an Barang Milik Daerah Penunja ng Urusan Pemerin tah Daerah	Cakupan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerinta h Daerah	%	9.04 6.30 0			100 %	108. 000. 000	100 %	119. 500. 000	100 %	157. 000. 000	100 %	137. 000. 000			
						Pengada an Kendara an Perorang an Dinas atau Kendara an Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan		-			0 unit	-	0 unit	-	0 unit	-	0 unit	-			

						Pengada an Kendara an Dinas Operasio nal atau Lapanga n	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasiona l atau Lapangan yang Disediakan		-			0 unit	-	0 unit	-	0 unit	-	0 unit	-			
						Pengada an Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan		-			12 unit	25.0 00.0 00	12 unit	27.5 00.0 00	12 unit	30.0 00.0 00	12 unit	35.0 00.0 00			
						Pengada an Peralata n dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan		9.04 6.30 0			6 unit	81.0 00.0 00	10 unit	90.0 00.0 00	10 unit	95.0 00.0 00	10 unit	100. 000. 000			
						Pengada an Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan		-			0 unit	-	0 unit	-	1 unit	30.0 00.0 00	0 unit	-			
						Pengada an Gedung Kantor atau Bangun an Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan		-			0 unit	-	0 unit	-	0 unit	-	0 unit	-			
						Pengada an Sarana dan Prasara na Gedung Kantor atau Bangun an Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan		-			1 unit	1.00 0.00 0	1 unit	1.00 0.00 0	1 unit	1.00 0.00 0	1 unit	1.00 0.00 0			
						Pengada an Sarana dan Prasara na	Jumlah Unit Sarana dan		-			1 unit	1.00 0.00 0	1 unit	1.00 0.00 0	1 unit	1.00 0.00 0	1 unit	1.00 0.00 0			

[illegible]

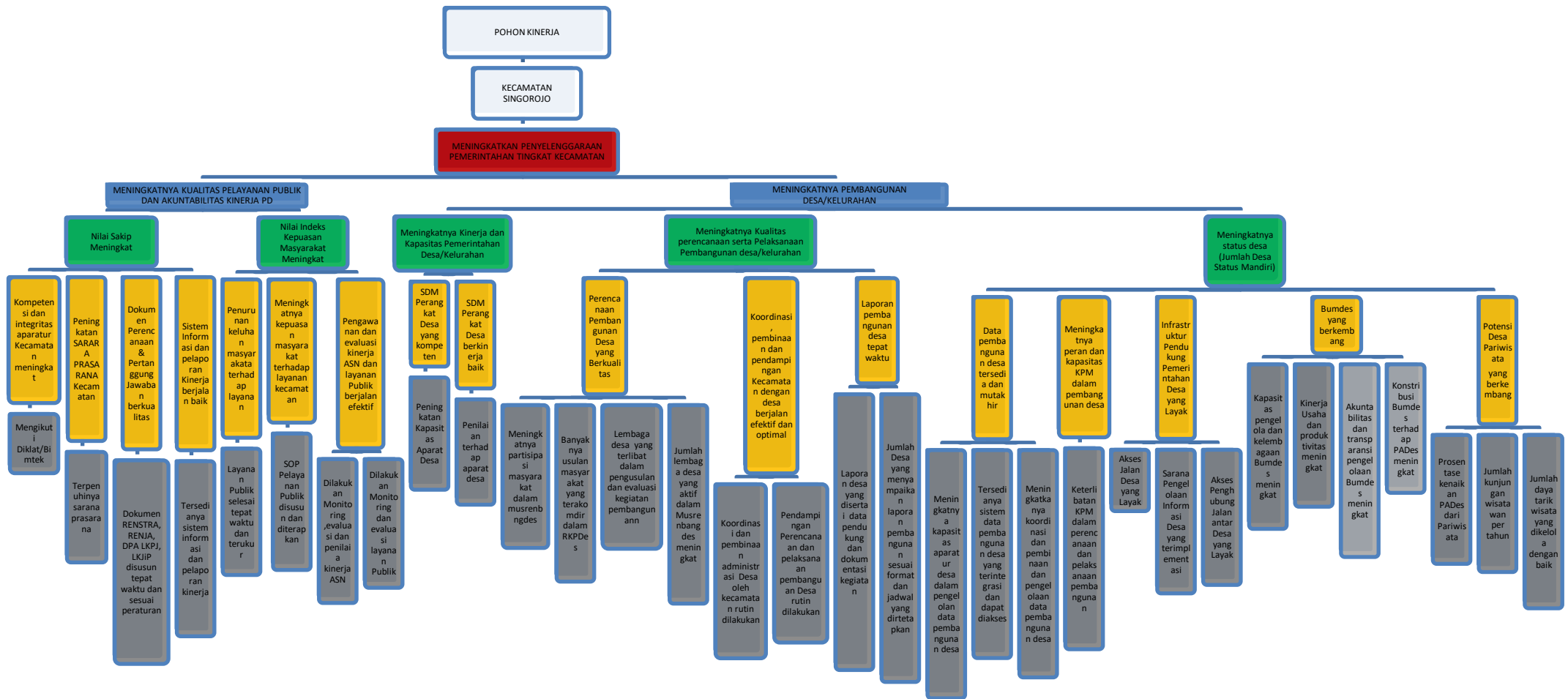
[illegible]

						Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara /Direhabilitasi	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara /Direhabilitasi		2.400.000.00			3 Unit	24.000.000	3 Unit	24.000.000	3 Unit	24.000.000	3 Unit	24.000.000			
						Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara /Direhabilitasi	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara /Direhabilitasi		671.000.000			11 Unit	7.000.000	11 Unit	10.000.000	11 Unit	10.000.000	11 Unit	10.000.000			

Formulir 5. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

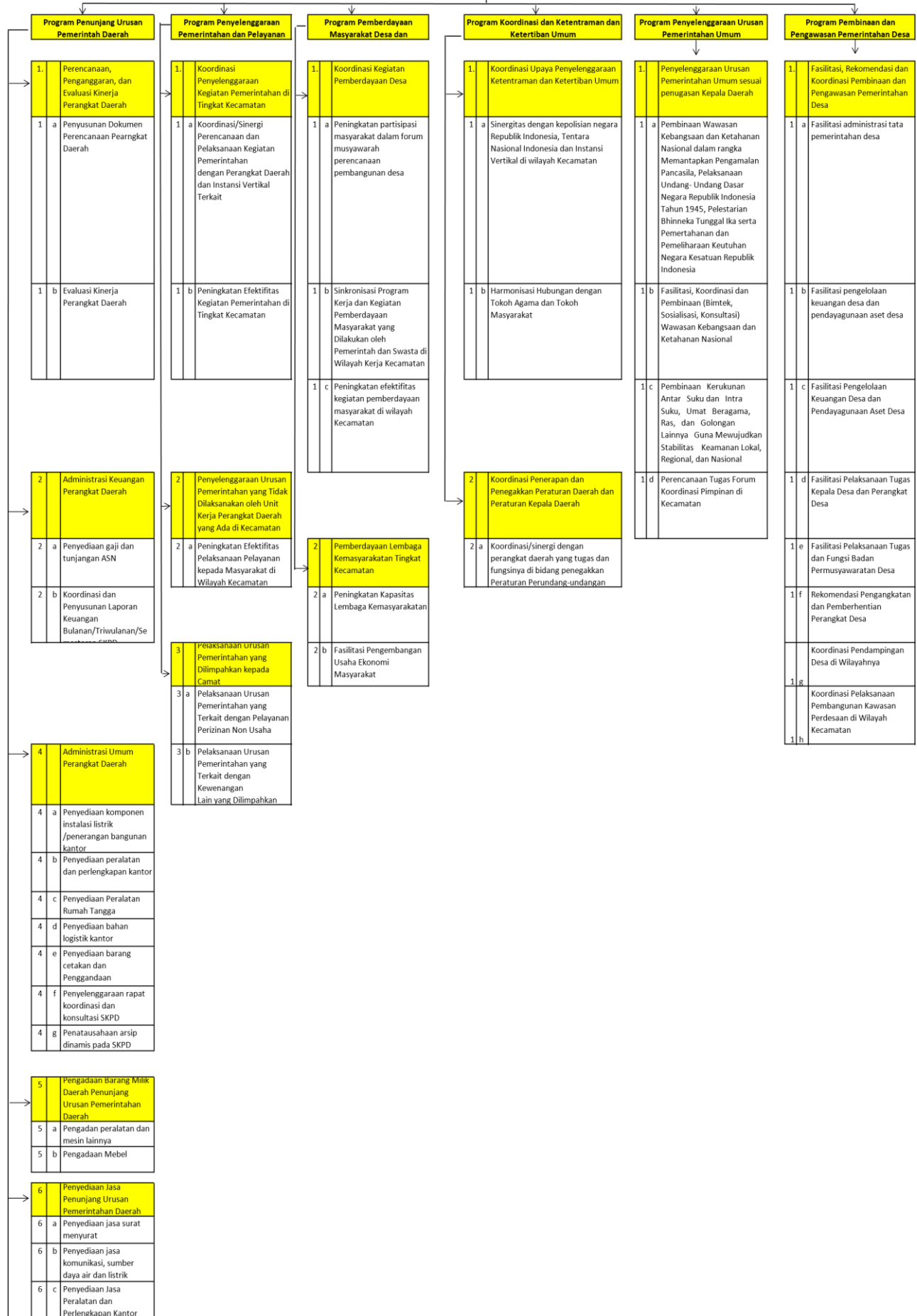
N o	Indikator	Formula Indikato r dan Sumber referensi	Satua n	Kondisi Awal	Target Capaian Tiap Tahun					Target Akhir RPJMD
				2020	2021	2022	2023	2024		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		score	91,19	91,20	92,85	95,14	96,39	91,75	
2.			nilai	71,18	71,20	72,25	72,92	73,15	73,15	

LAMPIRAN – LAMPIRAN



Arah Kebijakan :
"Kendal Berdikari"
 Pemantapan Produktivitas Ekonomi Daerah serta meningkatkan daya saing daerah Menuju
 Perbaikan Kehidupan Masyarakat yang Adil dan Makmur

Sasaran :
 Meningkatkan pembangunan desa/kelurahan
 Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja



6	d	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor
---	---	---------------------------------------

7		Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah
7	a	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan
7	b	Pemeliharaan Mebel
7	c	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
7	d	Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya
7	e	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

CASCADING KECAMATAN SINGOROJO

Meningkatkan kualitas
pelayanan publik dan
Akuntabilitas Kinerja

Meningkatkan Jumlah
Desa Mandiri

Meningkatnya Nilai
IKM

Meningkatnya
Jumlah Desa Mandiri

Meningkatnya Nilai
SAKIP

**PROGRAM
PENYELENGGARAAN
PEMERINTAHAN DAN
PELAYANAN PUBLIK**
Indikator :
Meningkatnya
Pelimpahan
Pelaksanaan
Kewenangan
Kecamatan

**PROGRAM
PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DESA
DAN KELURAHAN**
Indikator
:Meningkatnya
Partisipasi
Masyarakat dalam
Musrenbang RKPD

**PROGRAM
KOORDINASI
KETENTRAMAN DAN
KETERTIBAN UMUM**
Indikator : Meningkatkan
gangguan keamanan dan
ketertiban yang

**PROGRAM
PEMBINAAN DAN
PENGAWASAN
PEMERINTAHAN
DESA**
Indikator :
Meningkatnya

**PROGRAM
PENYELENGGARAAN
URUSAN PEMERINTAHAN
UMUM**
Indikator : Meningkatkan
Kasus Sosial Yang Tertangani

**Meningkatnya
ketercapaian
penunjang urusan
perangkat daerah**

Terlaksananya
urusan Pelimpahan
Pelaksanaan
Kewenangan
Kecamatan

Terlaksananya
koordinasi
kegiatan
pemberdayaan
desa

Terlaksananya
Pemberdayaan
Lembaga
Kemasyarakata
n Tingkat

Terlaksananya
Koordinasi Penerapan
dan Penegakan
Peraturan Daerah dan
Peraturan Kepala
Daerah

Terlaksananya
fasilitasi,
rekomendasi dan
koordinasi
pembinaan dan
pengawasan
Pemerintahan Desa

Terlaksananya
Penyelenggaraan
Urusan
Pemerintahan Umum
Sesuai Penugasan
Kepala Daerah

Tersusunnya
Perencanaan,
Penganggaran, dan
Evaluasi Kinerja
Perangkat

Jumlah dokumen Non
Perijinan Usaha yang
Dilaksanakan

Jumlah Lembaga
Kemasyarakatan
yang berpartisipasi
dalam Forum
Musrenbang di

Jumlah Lembaga
Kemasyarakata n
yang
Ditingkatkan
Kapasitasnya

Jumlah Laporan
Koordinasi /Sinergi
dengan Perangkat
Daerah yang Tugas
dan Fungsinya di
Bidang Penegakan
Peraturan Perundang-
undangan/atau
Kepolisian NRI

Jumlah Dokumen
yang Difasilitasi
dalam rangka
Penyusunan
Peraturan Desa
dan Peraturan
Kepala Desa

Jumlah Orang yang
Mengikuti Fasilitasi,
Koordinasi dan
Pembinaan (Bimtek,
Sosialisasi,
Konsultasi) Wawasan
Kebangsaan

Jumlah Dokumen
Perencanaan
Perangkat Daerah

Jumlah Laporan
Capaian Kinerja dan
Ikhtisar Realisasi
Kinerja SKPD dan
Laporan Hasil
Koordinasi
Penyusunan Laporan
Capaian Kinerja dan
Ikhtisar Realisasi
Kinerja
SKPD

Jumlah Laporan
Evaluasi Kinerja

Jumlah Laporan
Pelaksanaan
Kewenangan Lain
Yang Dilimpahkan

Jumlah Dokumen
Sinkronisasi
Program Kerja dan
Kegiatan
Pemberdayaan
Masyarakat yang
Dilakukan oleh
Pemerintah dan
Swasta di Wilayah
Kerja Kecamatan

Jumlah Laporan
Fasilitasi
Pengembangan
Usaha Ekonomi
Masyarakat

Terlaksananya
Koordinasi Upaya
Penyelenggaraan
Ketentraman dan
Ketertiban Umum

Jumlah Dokumen
yang Difasilitasi
dalam rangka
Administrasi Tata
Pemerintahan Desa

Jumlah Laporan
Konflik yang
Ditangani Sesuai
Ketentuan Peraturan
Perundang-
Undangandan
Ketahanan Nasional

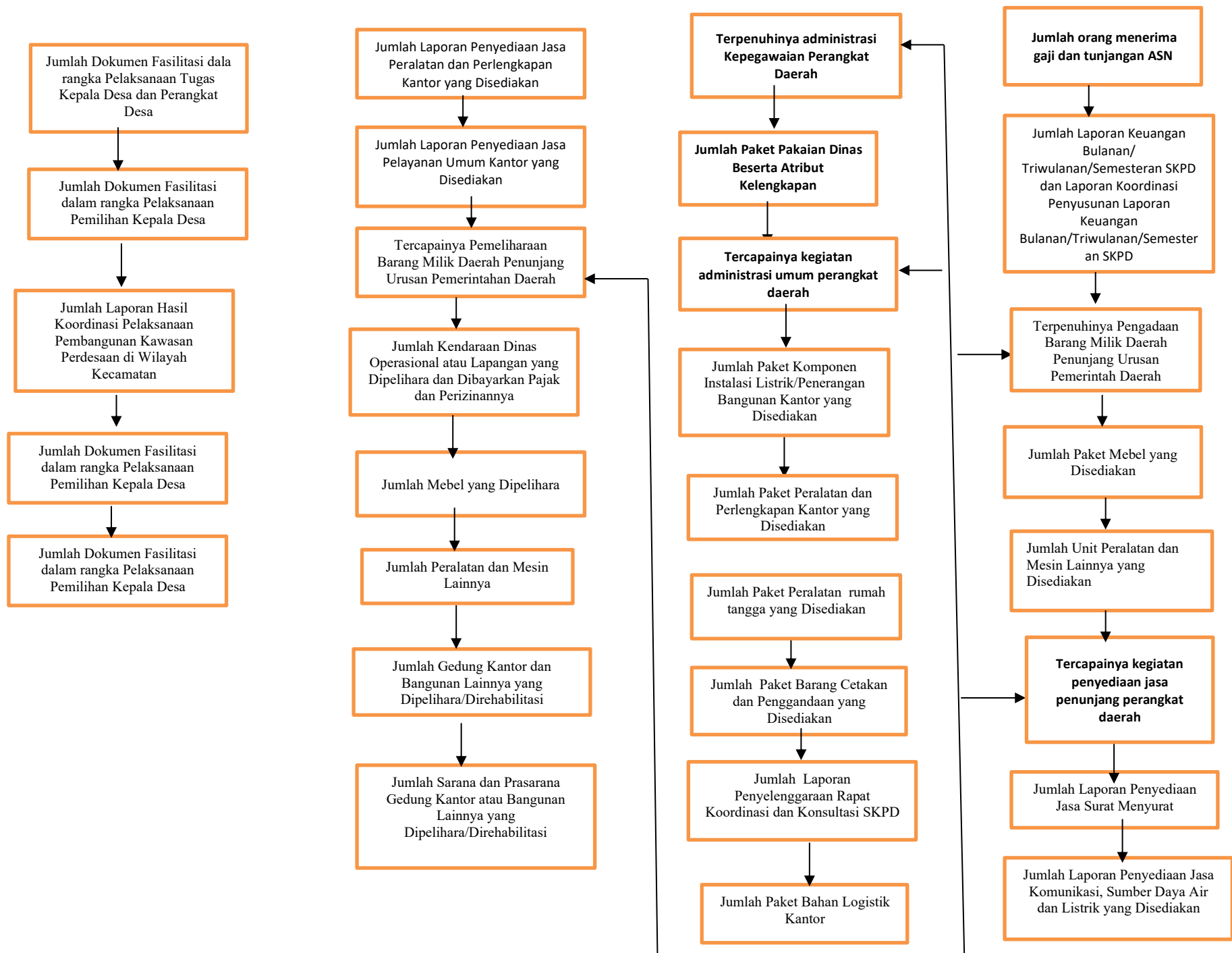
Jumlah Dokumen
Tugas Forum
Koordinasi Pimpinan
di Kecamatan

Terpenuhinya
kebutuhan administrasi
keuangan perangkat
daerah

Jumlah Laporan
Peningkatan Efektivitas
Kegiatan Pemberdayaan
Masyarakat di Wilayah
Kecamatan

Terlaksananya
Koordinasi Upaya
Penyelenggaraan
Ketentraman dan
Ketertiban Umum

Jumlah Dokumen
yang Difasilitasi
dalam rangka
Pengelolaan
Keuangan Desa dan
Pendayagunaan Aset
Desa



2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, perlu membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025;

- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2025• 2029 Tahun Anggaran 2025;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang No. 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

1. 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);
2. 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);
3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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;
5. 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 3079);
6. 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 Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 244);
8. Peraturan Bupati Kendal Nomor 44 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2024 Nomor 45) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Kendal Nomor 18 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025 Nomor 18).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

- KESATU : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini;
- KEDUA : Tugas Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025 sebagaimana dimaksud diktum KESATU adalah:
1. Ketua bertugas :
 - a. memimpin segenap Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025 dalam pelaksanaan kegiatan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025;
 - b. mengoordinir segenap Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025 dalam pelaksanaan, pengendalian, dan *monitoring* seluruh kegiatan penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025; dan
 - c. bersama Tim menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025.
 2. Sekretaris bertugas :
 - a. Melaksanakan fungsi-fungsi kesekretariatan dan penatausahaan dalam rangka menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025; dan
 - b. bersama Tim menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025.
 3. Koordinator Kelompok Kerja Bidang Kesekretariatan bertugas:
 - a. mengumpulkan data dan informasi bidang kesekretariatan dalam rangka menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025; dan
 - b. bersama Tim menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025.

4. Koordinator Kelompok Kerja Bidang Pemerintahan bertugas:
 - a. mengumpulkan data dan informasi bidang pemerintahan dalam rangka menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025; dan
 - b. bersama Tim menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025.
5. Koordinator Kelompok Kerja Bidang Ketenteraman dan Ketertiban bertugas :
 - a. mengumpulkan data dan informasi bidang ketenteraman dan ketertiban dalam rangka menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025; dan
 - b. bersama Tim menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025.
6. Koordinator Kelompok Kerja Bidang Pemberdayaan Masyarakat bertugas:
 - a. mengumpulkan data dan informasi bidang pemberdayaan masyarakat dalam rangka menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025; dan
 - b. bersama Tim menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025.
7. Koordinator Kelompok Kerja Bidang Pelayanan Umum bertugas :
 - a. mengumpulkan data dan informasi bidang pelayanan umum dalam rangka menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025; dan
 - b. bersama Tim menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025.
8. Anggota Kelompok Kerja bertugas membantu tugas Koordinator Kelompok Kerja masing-masing.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Ketua, Sekretaris, Koordinator Kelompok Kerja Bidang Kesekretariatan, Koordinator Kelompok Kerja Bidang Pemerintahan, Koordinator Kelompok Kerja Bidang Ketenteraman dan Ketertiban, Koordinator Kelompok Kerja Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Koordinator Kelompok Kerja Bidang Pelayanan Umum, dan Anggota Kelompok Kerja Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025 sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU bertanggung jawab kepada Bupati Kendal.

- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2025.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



SALINAN: Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Inspektur Daerah Kabupaten Kendal;
2. Kepala Baperlibang Kabupaten Kendal;
3. Kepala BKAD Kabupaten Kendal;
4. ~~Segenap Anggota Tim yang bersangkutan;~~
5. Arsip.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI KENDAL
NOMOR : 100.3.3.2/22\$/2025
TANGGAL:

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT
DAERAH KECAMATAN SINGOROJO KABUPATEN KENDAL TAHUN 2025-2029
TAHUN ANGGARAN 2025

NO.	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM TIM	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Camat Singorojo	Ketua	
2.	Sekretaris Kecamatan Singorojo	Sekretaris	
3.	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan pada Kecamatan Singorojo	Kelompok Kerja Bidang	
4.	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Kecamatan Singorojo	Kesekretariatan Anggota	
5.	Pelaksana pada Kecamatan Singorojo	Anggota	1. Regar Bagus S, A.Md; dan 2. Sriyono.
6.	Kepala Seksi Pemerintahan pada Kecamatan Singorojo	Kelompok Kerja Bidang Pemerintahan	
7.	Pelaksana pada Kecamatan Singorojo	Anggota	1.Achmad Jaeni, S.H.; dan 2.Maryono.
8.	Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban pada Kecamatan Singorojo	Kelompok Kerja Bidang Ketenteraman dan Ketertiban	
9.	Pelaksana pada Kecamatan Singorojo	Anggota	Ari Supriyono.
10.	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan Singorojo	Kelompok Kerja Bidang Pemberdayaan Masyarakat	
11.	Pelaksana pada Kecamatan Singorojo	Anggota	Edwin Nugroho, S.H.

NO.	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM TIM	KETERANGAN
1	2	3	4
12.	Kepala Seksi Pelayanan Umum pada Kecamatan Singorojo	Kelompok Kerja Bidang Pelayanan Umum	
13.	Pelaksana pada Kecamatan Singorojo	Anggota	H. Supriyanto.

BUPATI KENDAL,
DYAH KARTIKA PERMANASARI