



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025 - 2029



KECAMATAN LIMBANGAN KABUPATEN KENDAL TAHUN 2025

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematika Penyusunan	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS	9
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	9
2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Daerah	46
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN	53
3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029	53
3.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029	54
3.3 Strategi Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029	55
3.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029	57
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN	
BIDANG URUSAN	59
4.1 Uraian Program	63
4.2 Uraian Kegiatan	64
4.3 Uraian Sub Kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif	64
4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Limbanga	75
4.5 Indikartor Kinerja Kunci (IKK) Kecamatan Limbangan	75
BAB V PENUTUP	76
5.1 Kesimpulan Penting Substansial	76
5.2 Kaidah Pelaksanaan	76
5.3 Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi	77

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah Pegawai Kecamatan Limbangan	33
Tabel 2.2	Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan	33
Tabel 2.3	Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan	34
Tabel 2.4	Sarana Prasarana Kecamatan Limbangan	34
Tabel 2.5	Gambaran Kinerja Pelayanan Kecamatan Limbangan Kabupaten Kendal Berdasarkan Sasaran/ Target Renstra 2021-2026	37
Tabel 2.6	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Limbangan Tahun 2021-2024	41
Tabel 2.7	Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2021-2024.....	42
Tabel 2.8	Pemetaan Masalah	47
Tabel 2.9	Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah.....	48
Tabel 2.10	Isu Strategis Kecamatan Limbangan	49
Tabel 2.11	Tabel Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	50
Tabel 3.1	Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra PD	55
Tabel 3.2	Penahapan Renstra Perangkat Daerah	56
Tabel 3.3	Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD	58
Tabel 4.1	Teknik Merumuskan Program/ Kegiatan/ Sub kegiatan Renstra Perangkat Daerah ..	59
Tabel 4.2	Rencana Program /Kegiatan /Sub kegiatan dan Pendanaan	65
Tabel 4.3	Daftar Sub kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	74
Tabel 4.4	Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Limbangan	75
Tabel 4.5	Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah	75

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka mendukung terwujudnya arah pembangunan jangka panjang Kabupaten Kendal sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kendal Tahun 2025–2045, maka setiap perangkat daerah, termasuk Kecamatan Limbangan, berkewajiban menyusun dokumen perencanaan jangka menengah berupa Rencana Strategis (Renstra) untuk periode lima tahun ke depan, yaitu tahun 2025–2029.

Dokumen Rencana Strategis Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Limbangan Kabupaten Kendal Tahun 2025—2029 disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029.

Penyusunan Renstra ini didasarkan pada Surat Edaran Bupati Kendal Nomor 000.7.2.2/1187/2025 tanggal 10 Juli 2025, yang memuat pedoman arah kebijakan pembangunan daerah dan prioritas pembangunan Kabupaten Kendal tahun 2025–2029. Surat edaran tersebut juga mempedomani Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029.

RPJMD merupakan penjabaran pelaksanaan dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kendal Tahun 2025 – 2045. Mendasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2024 tentang Rencana Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kendal Tahun 2025 – 2045, Visi Kabupaten Kendal 2045 adalah "Kendal Liveable: Mewujudkan Kendal Berdaya Saing, Sejahtera dan Berkelanjutan". RPJMD Tahun 2025 – 2029 merupakan periode pertama RPJPD Tahun 2025 – 2045 tersebut dengan arah kebijakan pembangunan "Penguatan Kendal Berkarakter". Penyusunan RPJMD juga didasarkan pada Visi dan Misi Kepala Daerah Kabupaten Kendal periode masa jabatan 2025 – 2029, yaitu "Bersama Membangun Kendal Semakin Maju, Sejahtera, Adil, Makmur, Lestari dan Berkelanjutan".

Penyusunan RPJMD Kabupaten Kendal Tahun 2025 – 2029 mengacu pada Visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Kendal yaitu "Bersama Membangun Kendal Semakin Maju, Sejahtera, Adil, Makmur, Lestari dan Berkelanjutan". Penyusunan Renstra Kecamatan Limbangan Tahun 2025–2029 juga ditujukan untuk memastikan keterkaitan antara tujuan pembangunan nasional, provinsi, dan kabupaten melalui pendekatan *money follow* program dan program *follow result* yang efektif dan efisien. Dengan demikian, Renstra ini diharapkan mampu menjawab tantangan pembangunan, mendorong sinergi lintas sektor, dan menjadi dasar pengambilan kebijakan pembangunan di tingkat kecamatan secara terukur dan berkelanjutan.

Penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Limbangan Tahun 2025–2029 juga berpedoman pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Undang-undang ini menegaskan bahwa perencanaan pembangunan nasional disusun secara terpadu antara pemerintah pusat dan daerah, serta dilakukan secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan. Prinsip ini menjadi dasar dalam merumuskan arah pembangunan jangka menengah daerah yang berorientasi pada hasil dan manfaat nyata bagi masyarakat.

1.2. Landasan Hukum

Beberapa hal yang menjadi pedoman dalam proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025 – 2029 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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);
 7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4);
 8. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194);
 9. 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);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 2);
11. 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);
12. 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);
13. 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 Nomor 6323);
14. 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);
15. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 136);
16. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
17. 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 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);

18. 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);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025 – 2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 246);
20. 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);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1114);
22. 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);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 1781);
24. 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);

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Limbangan Tahun 2025–2029 dimaksudkan sebagai pedoman perencanaan pembangunan jangka menengah daerah di tingkat kecamatan, yang merupakan turunan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kendal Tahun 2025–2029.

Dokumen Renstra ini menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan kecamatan, sekaligus menjadi acuan dalam pengalokasian anggaran, pelaksanaan program, dan evaluasi kinerja perangkat daerah selama lima tahun ke depan.

Penyusunan Renstra ini juga dimaksudkan untuk menjamin keterpaduan dan konsistensi antara dokumen perencanaan nasional, provinsi, dan kabupaten, sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Surat Edaran Bupati Kendal Nomor 000.7.2.2/1187/2025.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Limbangan Tahun 2025–2029 adalah :

1. Mewujudkan sinkronisasi perencanaan antara kebijakan pembangunan daerah dengan prioritas pembangunan nasional dan provinsi, serta mendukung pencapaian sasaran pembangunan Kabupaten Kendal sebagaimana tertuang dalam RPJMD 2025–2029.
2. Menjabarkan Visi, misi, tujuan, dan sasaran Kepala Daerah dalam program dan kegiatan yang operasional di tingkat kecamatan, dengan indikator kinerja yang jelas dan terukur.
3. Memberikan arah kebijakan dan strategi pembangunan kecamatan dalam kurun waktu lima tahun yang mempertimbangkan potensi, permasalahan, dan kebutuhan masyarakat di wilayah Limbangan.
4. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kecamatan Limbangan melalui program prioritas yang relevan dan partisipatif.
5. Mendukung pelaksanaan program prioritas Kabupaten Kendal, antara lain:
 - Penguatan kapasitas aparatur dan reformasi birokrasi,
 - Penanggulangan kemiskinan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat,
 - Transformasi layanan publik berbasis digital,
 - Peningkatan ketahanan pangan dan pemberdayaan ekonomi lokal,
 - Penanganan stunting, kesehatan lingkungan, dan pembangunan manusia yang berkualitas.

1.4. Sistematika Penulisan

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

BAB I PENDAHULUAN, berisi latar belakang penyusunan Renstra Kecamatan Limbangan Kabupaten Kendal, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional meliputi Rencanan Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Tahunan;

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang dijadikan acuan dalam penyusunan rancangan awal rencana strategis Kecamatan Limbangan;

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Kecamatan Limbangan;

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Kecamatan Limbangan, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH berisi Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah yaitu Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah, sumber daya perangkat daerah, kinerja pelayanan perangkat daerah, Kelompok Sasaran Layanan, Mitra Perangkat Daerah dalam pemberian layanan (jika ada), dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja Perangkat Daerah(jika ada), kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah (jika ada),.

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi 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 pelayanan
- 2.2 PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH berisi tentang penentuan isu-isu strategis. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Limbangan
 - 2.2.1 Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.2.2 Isu Strategis
- BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN, berisi tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah Kecamatan Limbangan beserta indikator kinerjanya
 - 3.1 Tujuan Sasaran 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, berisi Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Urusan pada Kecamatan Limbangan
 - 4.1 Uraian Program
 - 4.2 Uraian Kegiatan
 - 4.3 Uraian Sub Kegiatan beserta kinerja, Indikator, Target dan Pagu Indikatif
 - 4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) PD
 - 4.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK) PD
- BAB V PENUTUP, Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan dan Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan berdasarkan urusan Pemerintah Daerah dan tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Limbangan

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS
KECAMATAN LIMBANGAN

2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Kendal Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kendal Nomor 77 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Kendal, Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Camat dalam memimpin Kecamatan bertugas :

- a. menyelenggarakan urusan Pemerintahan umum ditingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, yang meliputi:
 1. partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa / kelurahan dan Kecamatan;
 2. sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan; dan
 3. efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
 4. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati;
- c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi :
 1. sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
 2. harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
 3. pelaporan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban kepada Bupati;

- d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati, meliputi :
 - 1. sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/ atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 - 2. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi :
 - 1. sinergitas dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal yang terkait;
 - 2. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; dan
 - 3. pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, meliputi :
 - 1. sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
 - 2. efektivitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
 - 3. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati;
- g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh Unit kerja Perangkat Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan, meliputi :
 - 1. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
 - 2. fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
 - 3. efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
 - 4. pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati melalui

Sekretaris Daerah; dan

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

Selain melaksanakan tugas sebagaimana di atas, Camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati:

- a. untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang meliputi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - Perizinan: proses sederhana, objek perizinan berskala kecil, tidak memerlukan kajian teknis yang kompleks dan tidak memerlukan teknologi tinggi. Dilakukan melalui pelayanan terpadu dan dikembangkan sebagai inovasi pelayanan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - Non perizinan: berkaitan dengan pengawasan terhadap objek perizinan, kegiatan berskala kecil dan pelayanan langsung pada masyarakat yang bersifat rutin
- b. untuk melaksanakan tugas pembantuan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Kendal No. 25 Tahun 2021 Pasal 3 bahwa Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang mengatur pelaksanaan 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 6 untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 dan Pasal 4, Camat mempunyai rincian tugas :

1. Camat, mempunyai rincian 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 fasilitasi percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) di wilayah Kecamatan;

- t. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan masyarakat Kelurahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- u. melaksanakan koordinasi/ sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal terkait;
- v. membentuk dan mengkoordinasikan Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
- w. melaksanakan pembinaan dan pendampingan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan dalam rangka tertib administrasi desa/kelurahan;
- x. menyelenggarakan Sistem Pengawasan Intern Pemerintah (SPIP) dan melaksanakan percepatan reformasi birokrasi di lingkungan kecamatan;
- y. menyelenggarakan rapat koordinasi secara berkala dengan Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan dan instansi terkait di tingkat kecamatan;
- z. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Kecamatan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan kepada Bupati dan kebijakan tindak lanjut;
- aa. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
- bb. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- cc. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- dd. 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;
- i. mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survei kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;
- n. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian fungsi-fungsi manajemen administrasi perkantoran agar terwujud pelayanan prima;

- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- p. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- q. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi Unit kerjanya.

Sekretaris Kecamatan, membawahkan :

1). Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam menyiapkan 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 Kepegawaian

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, survei 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, 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 Ketentraman 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. menyiapkan bahan dan melaksanakan sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan dalam upaya pengoordinasian penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/ atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam upaya pengoordinasian penerapan dan penegakan produk hukum Daerah;
- i. memfasilitasi penyelesaian perselisihan/persengketaan antar warga agar tercipta situasi yang kondusif di wilayah kecamatan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan kerukunan antar umat beragama di wilayah kecamatan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan Pemilihan Legislatif, Pemilihan Presiden/Wakil Presiden, dan Pemilihan Kepala Daerah;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengamanan penyelenggaraan

Pemilihan Kepala Desa dan Pemilihan Perangkat Desa di wilayah kecamatan;

- m. menyiapkan bahan pembinaan dalam upaya meningkatkan kemandirian politik, kesatuan bangsa, dan organisasi kemasyarakatan di wilayah kecamatan;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penanggulangan bencana di wilayah kecamatan;
- o. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan kepada anggota Perlindungan Masyarakat (Linmas) di wilayah kecamatan;
- p. melaksanakan pengecekan lokasi perizinan terkait dengan izin gangguan, izin lingkungan dan izin lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;
- q. melaksanakan koordinasi dan menyiapkan penyelenggaraan upacara peringatan Hari Besar Nasional dan Apel Bersama tingkat kecamatan;
- r. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- s. 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;
- t. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- u. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- v. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- w. 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 :

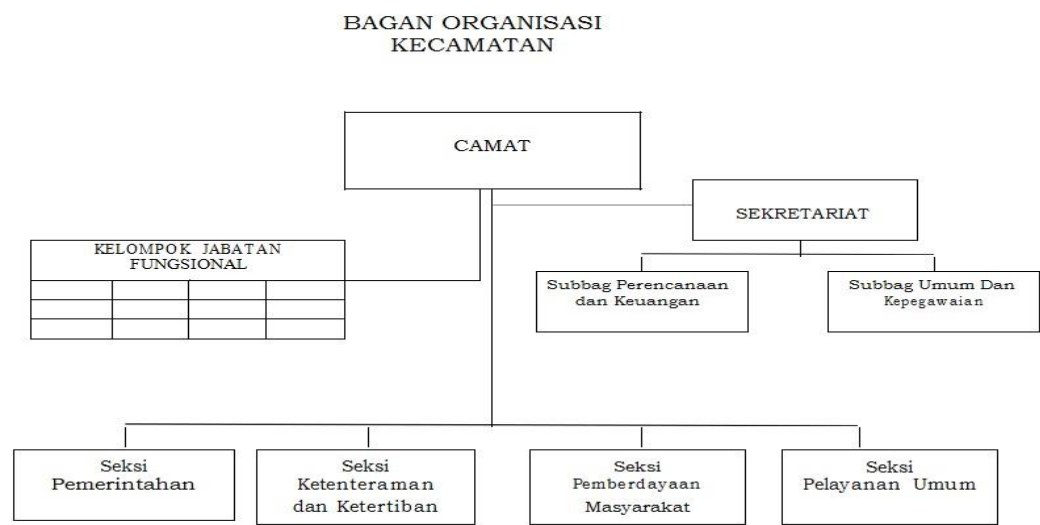
- a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar

- 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, melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Struktur Organisasi Kecamatan Limbangan
Peraturan Bupati Kendal No. 25 Tahun 2021



2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

1. Sumber Daya Manusia

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, serta melakukan kegiatan pelayanan umum, Kecamatan Limbangan Berdasarkan data pegawai bulan agustus tahun 2025, Kecamatan Limbangan memiliki total 33 pegawai yang terdiri dari 14 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS), 3 orang Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS), 15 orang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), serta 1 orang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Paruh Waktu.

Secara distribusi jabatan, terdapat delapan jabatan struktural seperti Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi,

dan Kepala Subbagian, namun tiga di antaranya masih kosong sehingga beban kerja dialihkan kepada pejabat lain. Sementara itu, jabatan pelaksana berjumlah 20 formasi yang mencakup Pengadministrasi Perkantoran, Operator Layanan, Penelaah Teknis Kebijakan, Fasilitator Pemerintahan, dan Penata Layanan Operasional.

Dari sisi kualifikasi pendidikan, pegawai dengan pendidikan S2 berjumlah 1 orang, S1 sebanyak 12 orang, Diploma III/IV sebanyak 6 orang, lulusan SLTA/SMK/SMA sebanyak 12 orang dan lulusan Sekolah Dasar sebanyak 2 orang. Proporsi pegawai dengan pendidikan menengah yang cukup besar ini berpotensi mempengaruhi kapasitas teknis dalam penanganan tugas yang lebih kompleks.

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

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Limbangan
Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI	JENIS KELAMIN	
			LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1	Pegawai	33	17	16
	TOTAL	33	17	16

Sumber: Daftar Nominatif Pegawai Kecamatan Limbangan 2025

Sumber daya Manusia yang dimiliki oleh Kecamatan Limbangan berdasarkan Golongan secara rinci dapat dilihat pada tabel yang tersaji dibawah ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Limbangan
Berdasarkan Golongan

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI	GOLONGAN			
			IV	III	II	I
1	PEGAWAI NEGERI	17	2	10	5	-
	TOTAL	17	2	10	5	-
NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI	GOLONGAN			
			IX	VII	V	I
1	PPPK	15	3	4	6	2
2	PPPK Paruh Waktu	1	-	-	-	1
	TOTAL	16	3	4	6	3
	TOTAL KESELURUHAN	33				

Sumber: Daftar Nominatif Pegawai Kecamatan Limbangan 2025

Sumber Daya Manusia Kecamatan Limbangan berdasarkan jenjang pendidikan secara rinci dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Kecamatan Limbangan
Berdasarkan Pendidikan

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI	PENDIDIKAN						
			S3	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD
1	Pegawai Negeri	17	-	1	9	2	5	-	-
2	PPPK	15	-	-	3	4	6	-	2
3	PPPK Paruh Waktu	1	-	-	-	-	1	-	-
TOTAL		33	-					-	-

Sumber: Daftar Nominatif Pegawai Kecamatan Limbangan 2025

2. Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Limbangan dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki Kantor Kecamatan Limbangan adalah :

Tabel 2.4
Sarana dan Prasarana Kecamatan Limbangan
Tahun 2025

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah
I.	SARANA :		
1	Gedung Pendopo dan Ruang Rapat	Unit	1
2	Rumah Dinas Camat	Unit	1
3	Gedung Kantor Pelayanan Umum	Unit	1
4	Gedung Kantor Sekretariat	Unit	1
5	Gedung Tempat Ibadah/ Musholla	Unit	1
6	Tempat Parkir	Unit	1
7	Gedung PBB	Unit	1
II.	PRASARANA :		
a)	Prasarana Kantor		
1	Almari Kaca	buah	2
2	Almari Besi	buah	2
3	Kursi Lipat	buah	99
4	Kursi Kerja Eselon	buah	2
5	Kursi Kerja Staf	buah	7
6	Meja Tulis	buah	20
7	Meja Komputer	buah	5
8	Filling Cabinet	buah	8
9	Komputer	buah	10
10	Laptop	buah	5
11	AC	buah	7
12	Meja Kerja Eselon	buah	2

13	Meja Kerja Non Struktural	buah	12
14	TeleVisi	Unit	2
15	Meja Rapat	buah	7
16	Meja Kursi Tamu	buah	4
17	Kulkas	buah	2
18	Mesin Absen	buah	1
19	Mesin Penghancur Kertas	buah	1
20	Mesin Pemotong Rumput	buah	1
21	Kursi Tunggu	buah	2
22	Camera	buah	-
23	Handy Cam	Unit	-
24	LCD	buah	1
25	Layar OHP	buah	1
26	Sound Sistem	buah	1
27	Mesin Ketik	buah	1
28	Kipas Angin	buah	6
29	Telepon/faximili	buah	1
30	Mobile Rock	buah	1
31	Mesin Diesel	buah	8
32	AC	buah	5
33	Lemari Kayu	buah	4
34	Meja Makan	buah	1
35	Papan Nama Kantor	buah	1
36	Papan Pengumuman	buah	2
37	Running Taxt	Unit	1
b)	Kendaraan Dinas	buah	1
1	Mobil	buah	1
2	Kendaraan Roda 2	buah	9

2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah (termasuk capaian SPM sesuai tupoksi);

Penyelenggaraan pelayanan Kecamatan Limbangan pada saat ini adalah melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah disamping juga melaksanakan tugas umum pemerintahan. Selama periode 2021–2024, Kecamatan Limbangan telah melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan sesuai kewenangan kecamatan.

Kecamatan Limbangan 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.

Selama periode 2021–2024, kinerja Kecamatan Limbangan dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja menunjukkan capaian yang cukup baik, meskipun masih terdapat fluktuasi di beberapa tahun.

1. Sasaran Strategis: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

Indikator yang digunakan adalah Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

- Pada tahun 2021, target IKM sebesar 93 realisasi 91,44 atau 98,32%.
- Tahun 2022, target sebesar 94 realisasi 92,86 atau 98,78%.
- Tahun 2023, target sebesar 95 realisasi 94,27 atau 99,23%.
- Tahun 2024, target sebesar 96 realisasi 95,92 atau 99,91%.

2. Sasaran Strategis: Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja

Indikator yang digunakan adalah Nilai Akuntabilitas Kinerja.

- Tahun 2021, target 64 dengan realisasi 60,40 atau 94,37%.
- Tahun 2022, target 64,5 dengan realisasi 70,20 atau 108,83%.
- Tahun 2023, target 65 dengan realisasi 70,85, atau 109%.
- Tahun 2024, target 65 realisasi 70,85, atau 109%.

Dengan demikian, indikator nilai IKM secara konsisten mendekati target namun belum pernah melampaui, sehingga perlu ditingkatkan kualitas pengelolaan kinerja dan pelayanan agar capaian lebih optimal.

Gambaran kinerja pelayanan Kecamatan Limbangan berdasarkan sasaran / target Renstra Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada Tabel 2.1.3.1 seperti tersebut berikut ini :

Tabel 2.5

Gambaran Kinerja Pelayanan Kecamatan Limbangan Kabupaten Kendal Berdasarkan Sasaran/ Target Renstra 2021-2026

No	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Subkegiatan/Subkegiatan	Satuan	Target Renstra PD Tahun ke-				Realisasi Capaian Tahun ke-				Rasio Capaian pada Tahun ke-			
			2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
A	NILAI SAKIP	Nilai	64	64,5	65	65	71,8	71,65	72,55		114%	105%	101%	0%
1	Jumlah dokumen perencanaan yang tersusun	Dokumen	0	4	4	4	0	4	0		100%	100%	100%	100%
2	Jumlah laporan capaian kinerja skpd yang dibuat	Laporan	0	6	6	6					100%	0%	100%	100%
3	Jumlah pelaksanaan event/kegiatan kendal expo	kegiatan		1	1	1		1			100%	100%	100%	100%
4	Jumlah bulan terbayarnya gaji dan tunjangan ASN,	Bulan	14	14	14	14	14	14	14	14	100%	100%	100%	100%
5	Jumlah bulan terbayarnya TPP ASN	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%
6	Jumlah bulan Tersedianya honor penatausahaan keuangan	Bulan	12				12				100%	100%	100%	100%
7	Jumlah bulan terbayarnya honor penatausahaan keuangan	Bulan		12	12	12		12	12	12	100%	100%	100%	100%
8	Jumlah kegiatan honorarium pengelola pengadaan barang jasa	kegiatan		1	1	1		1	1	1	100%	100%	100%	100%
9	Jumlah laporan keuangan akhirtahun SKPD yang dibuat	Laporan		4	4	4		4	4	4	100%	100%	100%	100%
10	Jumlah laporan semesteran skpd yang dibuat	Laporan		4	4	4		4	4	4	100%	100%	100%	100%
11	Jumlah bulan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai yang disediakan	Bulan		0	0	0					100%	100%	100%	100%
12	Jumlah pakaian dinas dan perlengkapannya yang disediakan	Stell	18	17	17	17		17	17		0%	100%	100%	100%
13	Jumlah pegawai yang mengikuti monitoring, dan evaluasi kinerja	Orang		0	0	0					100%	100%	100%	100%
14	jumlah bulan penyediaan komponen instalasi /penerangan bangunan kantor yang tersedia	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%
15	Jumlah Jenis penyediaan alat tulis kantor, jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	Jenis	31	45	45	45	31	45	45	45	100%	100%	100%	100%
16	Jumlah belanja Korden	Set	0	4	4	4		4			100%	100%	100%	100%
17	Jumlah dus makanan dan minuman yang disediakan	Buah	650	1000	1000	1000	650	1000	1000	1000	100%	100%	100%	100%
18	Jumlah dus minuman yang disediakan	Buah	70	70	70	70	70	70	70	70	100%	100%	100%	100%
19	Jumlah jenis penyediaan minum pegawai	Jenis	5	5	5	5	5	5	5	5	100%	100%	100%	100%

No	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Subkegiatan/Subkegiatan	Satuan	Target Renstra PD Tahun ke-				Realisasi Capaian Tahun ke-				Rasio Capaian pada Tahun ke-			
			2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
20	Jumlah jenis peralatan dan perlengkapan makan & minuman yang disediakan (Belanja Pengisian Tabung Gas)	Jenis	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%
21	Jumlah bulan penyediaan barang cetak dan pengganadaan	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%
22	Jumlah bulan tersedianya bacaan dan peraturan perundang undangan yang disediakan	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%
23	Jumlah bulan penyediaan BBM, perjalanan dinas dalam dan luar daerah	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%
24	Jumlah arsip yang dikelola Kecamatan Limbangan	Dokumen		500	500	500		500	500	500	100%	100%	100%	100%
25	Jumlah Pengadaan Alat Besar yang disediakan	Unit	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%	100%	100%
26	Jumlah aset peralatan dan mesin yang disediakan	Unit									100%	100%	100%	100%
27	Jumlah Unit pengadaan barang mebel yang tersedia	Unit	17	3	3	3	17	3	3	3	100%	100%	100%	100%
28	Jumlah peralatan dan mesin kantor yang tersedia	Unit	4	3	3	3	4	3	3	3	100%	100%	100%	100%
29	jumlah bulan penyediaan materai	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%
30	Jumlah bulan terbayarnya belanja listrik, telpon , air dan internet	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%
31	Jumlah bulan pembayaran pengemudi sopir yang dibayarkan, Jumlah bulan pembayaran petugas kebersihan dan pembayaran Retribusi kebersihan Jumlah jenis penyediaan jasa kebersihan kantor yang tersedia (sapu, kemoceng, keset, alat pel, ember, gayung airdan lain-lain)	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%
32	Jumlah Unit pelaksanaan pemeliharaan kendaraan dinas	Unit	16				16				100%	100%	100%	100%
33	Jumlah Unit kendaraan dinas yang terpelihara, terbayar pajaknya	Unit	16	16	16	16	16	16	16	16	100%	100%	100%	100%
34	Jumlah bulan pemeliharaan mebel	Unit		12	12	12		12	12	12	N/A	100%	100%	100%
35	Jumlah jenis pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	jenis	5	5	5	5	5	5	5	5	100%	100%	100%	100%
36	Jumlah gedung dan bangunan yang dipelihara Jumlah pemeliharaan pagar karas (Pembuatan gerbang pintu masuk kantor kecamatan)	Unit	3	3	3	3	3	3	3	3	100%	100%	100%	100%
37	Jumlah bulan pemeliharaan alat pendingin/AC, jumlah bulan penyediaan jasa peralatan komputer	Bulan		12	12	12		12	12	12	100%	100%	100%	100%
38	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	0	12	12	12	0	12	12	12	100%	100%	100%	100%
B	NILAI IKM KECAMATAN	Nilai	93	94	95	96	91,44	92,86	94,27	95,92	100%	97%	99,91%	111%

No	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Subkegiatan/Subkegiatan	Satuan	Target Renstra PD Tahun ke-				Realisasi Capaian Tahun ke-				Rasio Capaian pada Tahun ke-			
			2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Dokumen	0	12	12	12	0	12	12	12	100%	100%	100%	100%
2	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan	Dokumen	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%	100%	100%
3	Jumlah Laporan Fasilitas Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Laporan	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%	100%	100%
4	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	0	12	12	12	0	12	12	12	100%	100%	100%	100%
5	Jumlah Dokumen Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Dokumen	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%	100%	100%
6	Jumlah Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Dipelihara dengan Melibatkan Pihak Swasta	Unit	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%	100%	100%
7	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	Dokumen	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%	100%	100%
8	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan	0	1	1	1	0	1	1	1	100%	100%	100%	100%
9	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Laporan	0	-	-	-	0	-	-	-	100%	100%	100%	100%
10	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga Masyarakat	1	12	12	12	1	12	12	12	100%	100%	100%	100%
11	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Dokumen	0	1	1	1	0	1	1	1	100%	100%	100%	100%
12	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	3	3	3	3	3	3	3	3	100%	100%	100%	100%
13	Jumlah Laporan Fasilitas Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan		13	13	13		13	13	13	100%	100%	100%	100%
14	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%	100%	100%
15	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%

No	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Subkegiatan/Subkegiatan	Satuan	Target Renstra PD Tahun ke-				Realisasi Capaian Tahun ke-				Rasio Capaian pada Tahun ke-			
			2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
16	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang- Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Laporan	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%
17	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Dokumen	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%
18	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	0	12	12	12	0	12	12	12	N/A	100%	100%	100%
19	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%
20	Jumlah Laporan Fasilitasi dalam rangka Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan	Laporan	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%	100%	100%
21	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Dokumen	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%	100%	100%
22	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	0	1	1	1	0	1	1	1	100%	100%	100%	100%
23	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Dokumen	0	12	12	12	0	12	12	12	100%	100%	100%	100%
24	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Dokumen	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%	100%	100%
25	Jumlah Dokumen Fasilitasi Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Dokumen	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%	100%	100%
26	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Dokumen	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%	100%	100%
27	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Dokumen	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%	100%	100%
28	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Dokumen	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%	100%	100%
29	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Kerja Sama Antar Desa dan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga	Dokumen	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%	100%	100%
30	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Dokumen	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%	100%	100%
31	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Dokumen	0	12	12	12	0	12	12	12	100%	100%	100%	100%

No	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Subkegiatan/Subkegiatan	Satuan	Target Renstra PD Tahun ke-				Realisasi Capaian Tahun ke-				Rasio Capaian pada Tahun ke-			
			2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
32	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Laporan	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%	100%	100%
33	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Laporan	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%	100%	100%

Tabel 2.6

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Limbangan Tahun 2021-2024

Program	Anggaran Pada Tahun ke-				Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-			
	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
KECAMATAN LIMBANGAN	2.527.488.219	2.958.898.284	2.766.432.281	2.765.269.599	2.300.815.180	2.776.551.580	2.664.966.015	2.618.920.856	91%	94%	96%	95%
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	2.370.362.219	2.713.019.284	2.543.882.281	2.587.123.599	2.147.837.180	2.530.756.580	2.449.967.747	2.450.139.994	91%	93%	96%	95%
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	15.801.000	6.172.000	15.040.000	5.000.000	15.765.000	6.172.000	15.040.000	5.000.000	99%	100%	100%	100%
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA dan KELURAHAN	46.870.000	33.343.000	47.122.000	29.659.000	42.860.000	33.343.000	44.502.000	26.433.900	99%	100%	94%	90%
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	76.310.000	144.714.000	111.488.000	102.300.000	76.276.000	144.630.000	111.406.268	102.034.962	99%	99%	100%	99%
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	18.145.000	61.650.000	48.900.000	41.187.000	18.077.000	61.650.000	44.050.000	35.312.000	99%	100%	90%	86%

Tabel 2.7 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2021-2024

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2021			2022			2023			2024		
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Nilai IKM	93	91,44	98,32	94	92,86	98,78	95	94,27	99,23	96	95,92	99,91
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	64	60,40	94,37	64,5	70,20	108,8	65	70.85	109	65	70,85	109

2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan

Dalam periode Renstra 2025–2029, Kecamatan Limbangan sebagai perangkat daerah kewilayahan Kabupaten Kendal akan terus memperkuat peran pelayanan, pembinaan, dan fasilitasi pemerintahan desa/kelurahan serta pelayanan masyarakat. Kelompok Sasaran Layanan kecamatan mencakup seluruh pemangku kepentingan di wilayah Limbangan yang secara langsung maupun tidak langsung mendapatkan manfaat dari program, kegiatan, dan pelayanan kecamatan.

Pertama, masyarakat umum menjadi kelompok sasaran utama yang memperoleh layanan administrasi pemerintahan, seperti legalisasi dokumen, surat keterangan, pengantar perizinan, maupun fasilitasi administrasi kependudukan. Kecamatan bertanggung jawab memberikan layanan yang cepat, transparan, dan akuntabel untuk mendukung kebutuhan dasar warga.

Kedua, pemerintah desa dan kelurahan merupakan mitra strategis kecamatan. Sebagai perpanjangan tangan pemerintah kabupaten, kecamatan memberikan fasilitasi, pembinaan, dan superVisi dalam bidang tata kelola pemerintahan, penyusunan perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan desa, dan penyampaian laporan kinerja. Dengan demikian, desa dan kelurahan dapat menyelenggarakan pemerintahan yang efektif, transparan, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ketiga, kelompok rentan dan masyarakat miskin meliputi keluarga miskin, perempuan, anak, lansia, dan penyandang disabilitas. Kecamatan berperan penting dalam memastikan program perlindungan sosial, bantuan pemerintah, dan pelayanan dasar dapat diakses oleh kelompok ini melalui koordinasi dengan perangkat daerah teknis serta desa.

Keempat, pelaku usaha, petani, dan nelayan sebagai penggerak ekonomi lokal. Kecamatan Limbangan yang memiliki karakter agraris dan pesisir menjadikan kelompok ini sebagai sasaran layanan prioritas, terutama dalam hal fasilitasi akses terhadap program pemberdayaan ekonomi, sarana prasarana pertanian dan perikanan, pembinaan UMKM, serta peningkatan daya saing produk lokal.

Kelima, lembaga kemasyarakatan, tokoh agama, dan tokoh masyarakat sebagai mitra pembangunan sosial dan penjaga harmoni wilayah. Kecamatan memfasilitasi forum komunikasi, pembinaan

kelembagaan, serta kegiatan sosial kemasyarakatan guna memperkuat ketenteraman, ketertiban, dan partisipasi publik dalam pembangunan.

Keenam, generasi muda, pelajar, dan organisasi kepemudaan yang merupakan aset pembangunan masa depan. Kecamatan Limbangan memberikan perhatian melalui pembinaan kepemudaan, fasilitasi kegiatan olahraga, kreativitas, dan kepeloporan pemuda agar mampu berkontribusi dalam pembangunan daerah.

Dengan demikian, Kelompok Sasaran Layanan Kecamatan Limbangan dalam Renstra 2025–2029 tidak hanya difokuskan pada masyarakat umum, tetapi juga diarahkan untuk mengakomodasi kebutuhan desa/kelurahan, kelompok rentan, pelaku ekonomi lokal, lembaga kemasyarakatan, serta generasi muda. Hal ini diharapkan dapat mewujudkan pelayanan publik yang inklusif, pemerintahan desa yang kuat, ekonomi masyarakat yang berdaya saing, serta kehidupan sosial yang harmonis dan berkelanjutan.

2.1.5. Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Layanan

Dalam pelaksanaan fungsi koordinasi, pembinaan, dan pelayanan publik, Kecamatan Limbangan tidak dapat berdiri sendiri, tetapi membutuhkan sinergi dengan berbagai Perangkat Daerah (PD) Kabupaten Kendal sesuai dengan bidang urusan. Kolaborasi ini memastikan bahwa pelayanan kepada masyarakat dapat berjalan lebih efektif, terpadu, dan sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM).

1. Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- Mitra: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Kendal
- Peran: memfasilitasi dalam pelayanan administrasi kependudukan seperti KTP, KK, dan akta kelahiran melalui pelayanan jemput bola, pelayanan keliling, atau sistem integrasi data.

2. Bidang Kesehatan

- Mitra: Dinas Kesehatan Kabupaten Kendal dan Puskesmas Limbangan
- Peran: Kecamatan mendukung penyelenggaraan posyandu, kampanye kesehatan, serta fasilitasi program penurunan stunting dan layanan kesehatan dasar masyarakat.

3. Bidang Infrastruktur, Pekerjaan Umum, dan Perumahan
 - Mitra: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
 - Peran: Kecamatan memfasilitasi inventarisasi kebutuhan pembangunan jalan, jembatan, drainase, dan rumah layak huni; sedangkan perangkat daerah teknis bertugas mengeksekusi pembangunan dan perbaikannya.
4. Bidang Sosial dan Perlindungan Masyarakat
 - Mitra: Dinas Sosial, Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DP2KBP2PA), serta BPBD
 - Peran: Kecamatan mendata dan memfasilitasi kelompok rentan, penyandang masalah kesejahteraan sosial, penanganan bencana, serta koordinasi program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
5. Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum
 - Mitra: Satpol PP, Polsek Limbangan, Koramil Limbangan
 - Peran: Kecamatan mengoordinasikan penanganan gangguan ketertiban, keamanan lingkungan, dan kesiapsiagaan masyarakat, dengan dukungan aparat penegak peraturan daerah serta aparat keamanan.
6. Bidang Ekonomi, Pertanian, dan Perikanan
 - Mitra: Dinas Pertanian dan Pangan, Dinas Kelautan dan Perikanan, Dinas Perdagangan, Koperasi, dan UKM
 - Peran: Kecamatan memfasilitasi petani, nelayan, dan pelaku UMKM dalam memperoleh bantuan sarana produksi, pelatihan, pemasaran, serta akses permodalan.
7. Bidang Administrasi dan Tata Kelola Pemerintahan Desa
 - Mitra: Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Dispermasdes), Badan Pengelolaan Keuangan & Aset Daerah (BPKAD), dan Inspektorat Daerah
 - Peran: Kecamatan melakukan pembinaan dan supervisi terhadap tata kelola pemerintahan desa, pengelolaan keuangan desa, serta akuntabilitas pelaporan.

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Daerah

2.2.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Suatu pernyataan strategi menggambarkan bagaimana setiap isu strategik akan dipecahkan. Suatu strategi mencakup sejumlah langkah atau taktik yang dirancang untuk mencapai tujuan yang dicanangkan, termasuk pemberian tanggung jawab, jadwal dan pemanfaatan sumber-sumber daya. Strategi merupakan komitmen organisasi secara keseluruhan terhadap sekelompok nilai-nilai, filosofi-filosofi operasional dan prioritas-prioritas. Perwujudan suatu strategi dari suatu organisasi membentuk suatu rencana induk yang komprehensif, yang menyatakan bagaimana organisasi akan mencapai misi dan tujuannya. Organisasi harus mengenali dan menghadapi secara efektif perubahan lingkungan yang terjadi secara terus-menerus.

Permasalahan yang dihadapi Pemerintah Kecamatan Limbangan saat ini dan kemungkinan permasalahan yang terjadi lima tahun ke depan perlu mendapat perhatian dalam menentukan rencana strategis. Dengan mengetahui permasalahan yang ada, diharapkan semua program dan kegiatan mampu mengatasi permasalahan tersebut atau paling tidak dapat meminimalisir dampak semua permasalahan yang ada. Strategi pembangunan daerah sangat diperlukan untuk menghasilkan langkah- langkah konkrit dalam implementasi pembangunan. Strategi yang baik harus menunjukkan konsistensi dan komitmen yang tinggi untuk mewujudkan rencana strategis.

Bertitik tolak dari pengertian isu-isu strategis di atas dan sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Limbangan, maka permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang terhadap Kecamatan Limbangan yang berhasil diobservasi dan dihipunk fenomena dari komentar aparat desa serta sebagai berikut :

1. Belum optimalnya pelayanan kepada masyarakat
2. Masih lemahnya kondisi ketentraman dan ketertiban masyarakat dan penanganan kebencanaan
3. Masih lemahnya koordinasi antar lintas Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal
4. Masih kurangnya fasilitasi pemberdayaan masyarakat

5. Belum optimalnya Penyelenggaraan Pemerintahan karena kurangnya Kompetensi SDM dalam bidang perencanaan, pengelolaan keuangan, dan penggunaan teknologi informasi, koordinasi yang belum optimal baik antar seksi di kecamatan maupun koordinasi dengan instansi terkait, terbatasnya dukungan sarana prasarana serta belum adanya tata kelola yang sistematis pada setiap Unit kerja di kecamatan dapat menghambat efisiensi dan efektivitas pelayanan.

Berdasarkan uraian diatas masalah pokok, masalah dan akar masalah dalam mencapai peningkatan Kinerja dan indikator dapat di jabarkan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.8 Pemetaan Masalah

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Belum optimalnya kualitas pelayanan publik dan administrasi kecamatan	Permasalahan terhadap Kualitas Pelayanan Pemerintahan, Pemberdayaan Masyarakat, dan Pembangunan	Kurangnya pemahaman masyarakat terkait prosedur dan persyaratan (SOP)
		Kurangnya infrastruktur dan sumber daya yang memadai untuk mendukung kegiatan pemerintahan dan pembangunan
		Kurangnya partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan keputusan dan perencanaan pembangunan.
		Kurangnya koordinasi antara instansi pemerintah dan masyarakat dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pembangunan
		Kurangnya pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan pemerintahan dan pembangunan
	Permasalahan terhadap Kualitas Fasilitasi Penyelenggaraan Pemerintahan	Fasilitas kantor yang tidak memadai, seperti ruang kerja, peralatan, dan teknologi informasi.
		Anggaran yang tidak memadai untuk mendukung kegiatan pemerintahan kecamatan.
		Kendala jaringan untuk penggunaan teknologi informasi yang terbatas dalam pelayanan pemerintahan kecamatan
	Permasalahan terhadap Ketenteraman dan Ketertiban Masyarakat serta kebencanaan	Keamanan yang tidak memadai, seperti kurangnya personel keamanan dan peralatan.
		Kurangnya edukasi dan penyuluhan tentang hukum dan peraturan.
		Faktor ekonomi yang tidak stabil, seperti pengangguran dan kemiskinan.
		Masyarakat yang tidak dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan.
		Masih kurangnya pemberdayaan dan keterlibatan Linmas
	Permasalahan terhadap Fasilitasi Pemberdayaan Masyarakat	Kurangnya kapasitas dan kompetensi masyarakat untuk mengelola dan mengembangkan kegiatan pemberdayaan
		Kurangnya akses ke sumber daya, seperti dana, teknologi, dan informasi, yang dibutuhkan untuk kegiatan pemberdayaan
		Kurangnya koordinasi antara instansi pemerintah dan masyarakat dalam melaksanakan kegiatan pemberdayaan.

2.2.2. Isu Strategis

Sebagai salah satu Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pelayanan publik maka Kecamatan Limbangan harus benar – benar mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat dalam bentuk pelayanan yang cepat, akurat, berdasarkan prosedur serta aturan yang berlaku. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik tersebut maka diperlukan Standar Pelayanan yang secara normatif harus dikomunikasikan dengan masyarakat. Masih belum optimalnya pelayanan terhadap masyarakat ini diantaranya disebabkan SDM aparatur yang masih terbatas dari segi kualitas serta terbatasnya sarana, prasarana dan anggaran.

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 Perangkat Daerah yang ditinjau dari Gambaran pelayanan Perangkat Daerah, implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah dan Implikasi KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) bagi pelayanan Perangkat Daerah.

Tabel 2.9 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PERANGKAT DAERAH	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PERANGKAT DAERAH			ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
1	2	3	4	5	6	7
Membangun sistem pelayanan administrasi terpadu yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.	Permasalahan terhadap Kualitas Pelayanan Pemerintahan, Pemberdayaan Masyarakat, dan Pembangunan	Meningkatkan kompetensi dan kapasitas pegawai kecamatan dalam memberikan pelayanan administrasi yang efektif dan efisien.	Meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan administrasi kecamatan melalui penggunaan teknologi digital dan pengelolaan sumber daya yang baik. Ini dapat mengurangi biaya administrasi dan meningkatkan produktivitas pegawai kecamatan	Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang cepat, akurat, dan transparan sesuai dengan prosedur dan aturan yang berlaku. Hal ini sejalan Visi Kab. Kendal yang ingin mengembangkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan transparan	Mengembangkan keterpaduan sistem perkotaan dan perdesaan untuk meningkatkan aksesibilitas dan kualitas pelayanan administrasi kecamatan.	Belum optimalnya kualitas pelayanan publik kecamatan
Meningkatkan kapasitas dan kompetensi aparatur kecamatan dalam memberikan pelayanan	Permasalahan terhadap Kualitas Fasilitas Penyelenggaraan Pemerintahan	Mengembangkan sistem informasi dan teknologi untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi, seperti sistem	Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pelayanan administrasi kecamatan melalui pengembangan sistem informasi terbuka dan dapat	Meningkatkan kompetensi dan kapasitas pegawai kecamatan dalam memberikan pelayanan administrasi yang efektif dan efisien.	Meningkatkan aksesibilitas jaringan untuk memfasilitasi akses masyarakat ke pelayanan administrasi	

publik yang berkualitas.		informasi kependudukan dan administrasi online	diakses oleh masyarakat. Ini dapat membantu membangun kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah kecamatan.		kecamatan.	
Menggunakan teknologi informasi untuk meningkatkan aksesibilitas dan kualitas pelayanan administrasi kecamatan	Permasalahan terhadap Ketenteraman dan Ketertiban Masyarakat	Meningkatkan pengelolaan dokumen dan arsip kecamatan untuk memastikan ketersediaan informasi yang akurat dan mudah diakses.	Meningkatkan kapasitas dan kompetensi pegawai kecamatan melalui pelatihan dan pendidikan untuk memberikan pelayanan administrasi yang berkualitas.	Mengembangkan sistem informasi dan teknologi untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kecamatan, seperti sistem informasi kependudukan dan administrasi online.	Membangun prasarana dan sarana wilayah yang berkualitas untuk mendukung pelayanan administrasi kecamatan yang efektif efisien.	
Membangun infrastruktur yang memadai untuk mendukung pelayanan administrasi kecamatan yang efektif dan efisien.	Permasalahan terhadap Fasilitas Pemberdayaan Masyarakat	Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang responsif dan adaptif terhadap kebutuhan masyarakat, termasuk penyediaan informasi dan konsultasi publik.	Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat melalui pengembangan sistem pelayanan yang responsif dan adaptif.	Meningkatkan partisipasi dan kesadaran masyarakat dalam proses perencanaan dan pengambilan keputusan terkait pelayanan administrasi kecamatan.	Memanfaatkan potensi sumberdaya alam yang ramah lingkungan untuk meningkatkan kualitas pelayanan administrasi kecamatan dan mendukung pembangunan wilayah.	

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 Perangkat Daerah yang ditinjau dari Gambaran pelayanan Perangkat Daerah, implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah dan Implikasi KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) bagi pelayanan Perangkat Daerah.

Berikut isu strategis Perangkat Daerah Kecamatan Limbangan untuk Tahun 2025-2029 yaitu sebagai berikut :

2.10 Isu Strategis Kecamatan Limbangan

NO	ISU STRATEGIS	PERMASALAHAN STRATEGIS
1	Koordinasi (Pemb. Masyarakat; Trantibum; Penegakan perda; sarpras; pemerintahan kecamatan)	1. Tingkat kehadiran kades dalam kegiatan rakor rendah 2. Tindak lanjut hasil koordinasi masih rendah 3. Tingkat koordinasi internal / antar Unit organisasi masih kurang optimal 4. Tingkat koordinasi antar lintas PD, Instansi Vertikal masih kurang optimal 5. Kurang dilengkapi dengan sarana dan prasarana
2	Pembinaan Pemerintahan 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.

NO	ISU STRATEGIS	PERMASALAHAN STRATEGIS
		3. Kurangnya pemahaman Perda dan Perbup sebagai aturan pelaksanaan dalam penyusunan RPJM-Des dan RKP-Des
3	Pelayanan Publik dan Pelayanan Perijinan	1. Kapasitas SDM Kecamatan dalam memberikan pelayanan masih belum optimal 2. Jumlah Personil pelayanan Kecamatan masih kurang 3. Implementasi Pemahaman petugas pelayanan mengenai SPP masih belum optimal 4. Pengukuran SKM masih belum dilakukan setiap tahun 5. Sarana dan prasana pelayanan masih belum layak 6. Kualitas pelayanan publik baik dalam pelayanan dasar masyarakat maupun pelayanan perijinan perlu ditingkatkan
4	Pelaksanaan pelimpahan Kewenangan Non Perizinan (mon. Proyek; kord. petugas penyuluh; sumpah BPD; ev. RAPB-Des dan LPP-Des; Aset Pemda dan Desa; Intensifikasi pajak dan retribusi; Desa Siaga)	1. Tim evaluasi yang dibentuk belum berjalan dengan optimal 2. Belum tersosialisasikannya pedoman pelaksanaan evaluasi RAPB-Des dan LPP-Des 3. Perilaku yang kurang baik dari petugas pemungut pajak di tingkat desa 4. Masih rendahnya upaya penerapan sanksi terhadap penyalahgunaan hasil pungutan pajak 5. Partisipasi masyarakat dalam mewujudkan desa siaga masih belum optimal
5.	Manajemen Internal Perangkat Daerah Kecamatan (Kualitas SDM; Sarpras; Tata Kerja)	1. Jumlah SDM yang kurang dari segi kuantitas dan segi kualitas 2. Sarpras belum memadai, terutama gedung dan bangunan; prasarana pendukung. 3. SPP dan SOP sudah tersusun namun belum terimplementasi dengan optimal 4. Formulir isian IKM sudah tersusun 5. Terbatasnya sumberdaya yang kompeten dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan 6. Belum tersedianya sumber daya aparatur dengan kemampuan teknis tertentu, antara lain: perencanaan, pengelola anggaran / pembukuan, teknik bangunan, pejabat pengadaan barang/jasa dan sumber daya lainnya; 7. Kurangnya integritas dan profesionalitas aparatur 8. Data potensi wilayah, hasil pembangunan dan data lainnya masih dikelola tidak terintegrasi dan masih dicatat secara manual 9. Data tidak diperbaharui secara berkala 10. Perlu pemahaman dalam pelaksanaan monitoring pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan desa

Berdasarkan penelahaan terhadap Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dan permasalahan pelayanan PD, dapat diidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong yang dapat mempengaruhi pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebagaimana digambarkan dalam tabel berikut ini :

Tabel 2.11 Tabel Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

NO	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD, kementerian terkait dan Dinas Provinsi terkait	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	MISI 2: Tata Kelola Pemerintah yang Efektif, Akuntabel, Inklusif			
	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kurangnya sarana prasarana kearsipan	Alokasi anggaran belum mencukupi kebutuhan	Tuntutan masyarakat terhadap kinerja aparatur kecamatan yang tinggi
		Belum ada pejabat fungsional pengelola kearsipan di Kecamatan	Anggaran terbatas, peralatan masih manual, jaringan	Inovasi Manajemen Pelayanan di Kecamatan

NO	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD, kementerian terkait dan Dinas Provinsi terkait	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	MISI 2: Tata Kelola Pemerintah yang Efektif, Akuntabel, Inklusif			
			internet belum stabil	
	2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Waktu pelayanan administrasi (surat keterangan, rekomendasi, dll) belum seragam dan standar kualitasnya bervariasi	Keterbatasan SDM front office, kurang optimalnya penggunaan aplikasi layanan	Sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip-prinsip good governance
		Masih ada tumpang tindih kewenangan antar perangkat daerah dan desa	Regulasi teknis belum terintegrasi, koordinasi antar sektor lemah	Dukungan regulasi SPBE dan kebijakan penyederhanaan birokrasi
	3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	UMKM dan kelompok usaha masyarakat kurang berkembang karena akses modal dan pemasaran terbatas	Minim akses permodalan, keterbatasan pendampingan, lemahnya jaringan pemasaran	Adanya program pemberdayaan ekonomi (BUMDes, KUR, pelatihan kewirausahaan)
		Lembaga masyarakat (LPMD, Karang Taruna, PKK) belum optimal berperan dalam pemberdayaan	Minim dukungan anggaran, rendahnya koordinasi dengan desa/kelurahan	Dukungan regulasi, adanya forum kelembagaan desa, pendampingan dari kecamatan/OPD
		Tingkat partisipasi masyarakat dalam musyawarah desa, kegiatan pemberdayaan, dan perencanaan pembangunan belum optimal	Kesadaran masyarakat masih rendah, sebagian masih apatis, minim sosialisasi	Dukungan regulasi partisipatif (Musrenbang, Musdes), meningkatnya literasi masyarakat
	4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Sinergi antara kecamatan, desa, Satpol PP, dan aparat kepolisian belum selalu optimal	Ego sektoral, jadwal koordinasi tidak rutin, keterbatasan forum bersama	Adanya forum koordinasi rutin (FKDM, FKUB), dukungan regulasi ketentraman dan ketertiban
		Tingkat kesadaran hukum sebagian masyarakat masih rendah	Minimnya sosialisasi dan penyuluhan hukum, rendahnya literasi hukum	Adanya program penyuluhan hukum terpadu, dukungan tokoh masyarakat dan lembaga adat/agama
		Penanganan konflik sosial atau kerawanan (misalnya sengketa tanah, pemuda, lingkungan) belum cepat	Minim sistem deteksi dini, keterbatasan personil pengamanan di kecamatan	Dukungan peran Babinsa/Bhabinkamtib mas, adanya program pencegahan konflik sosial dari Pemkab
	5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1. Koordinasi Antar Perangkat Daerah yang Lemah : Tidak adanya mekanisme koordinasi yang efektif antara perangkat daerah dengan instansi vertikal, TNI/Polri, serta tokoh masyarakat	1. Struktur organisasi belum mendukung fungsi urusan pemerintahan umum secara spesifik.	1. Adanya komitmen dan dukungan dari pimpinan daerah (Bupati/Walikota/G ubernur) dalam penguatan fungsi-fungsi pemerintahan umum.
		2. Keterbatasan Sumber Daya Manusia : SDM yang menangani urusan pemerintahan umum belum memahami substansi tugas dan fungsinya, terutama dalam hal ketahanan nasional, wawasan kebangsaan, dan ideologi negara	2. Pegawai kurang memiliki kompetensi di bidang ketahanan nasional, wawasan kebangsaan, penanganan konflik sosial, dan kewaspadaan dini.	2. Terbangunnya koordinasi aktif antara perangkat daerah, TNI/Polri, tokoh agama, tokoh adat, dan masyarakat sipil.
		3. Keterbatasan Data dan Informasi : Tidak tersedianya data yang	3. Koordinasi lintas sektor tidak berjalan baik,	3. Adanya pejabat atau staf yang memahami konteks sosial-

NO	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD, kementerian terkait dan Dinas Provinsi terkait	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	MISI 2: Tata Kelola Pemerintah yang Efektif, Akuntabel, Inklusif			
		akurat dan terkini terkait kondisi sosial-politik, konflik, kerawanan, dan partisipasi masyarakat.	khususnya dalam penanganan konflik sosial atau ancaman stabilitas daerah	politik dan mampu merespons dinamika lokal dengan cepat.
		4. Kurangnya Partisipasi Masyarakat : Sosialisasi nilai-nilai kebangsaan, ketahanan nasional, dan ideologi Pancasila masih rendah	4. Rendahnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional.	4. Keterlibatan masyarakat dalam forum-forum kebangsaan, penyelesaian konflik sosial, dan edukasi ideologi negara (Pancasila, NKRI, UUD 1945, Bhinneka Tunggal Ika).
	6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1. Pajak Bumi dan Bangunan belum bisa lunas 100%	1. Ada tunggakan di tahun sebelumnya	1. Jemput bola
		2. Penyerapan DD/ADD tidak maksimal	2. Wajib Pajak (WP) tinggal di luar daerah	2. Diberikan upah pungut atau biaya operasional
		3. Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran desa tidak tepat waktu	3. Wajib Pajak (WP) belum membayar	3. Pelatihan Siskeudes bagi Sekdes dan Kaur Perencanaan
		4. Laporan tahunan Pemerintah Desa tidak tepat waktu	4. Laporan realisasi terlambat	4. Peningkatan sarana dan jaringan
		5. Tertib administrasi desa belum optimal	5. Perubahan kebijakan/aturan yang berubah-ubah	5. Peningkatan kapasitas dan pendampingan bagi Kaur Keuangan dan Sekdes
			6. Banyaknya laporan yang harus dibuat pada saat bersamaan	6. Peningkatan pengawasan TPK dalam pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan pembangunan
			7. Kurangnya kesadaran akan tertib administrasi desa	7. Peningkatan pengetahuan tata cara pengadaan barang dan jasa

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029

Tujuan dalam Renstra Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari misi yang bersifat lebih spesifik dan operasional. Tujuan ini berfungsi sebagai indikator keberhasilan dalam mewujudkan Visi dan misi yang telah ditetapkan. Sasaran pembangunan daerah merupakan bentuk konkret dari tujuan yang ingin dicapai dalam periode Renstra Tahun 2025-2029.

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Kecamatan Limbangan Kabupaten Kendal ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan Visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Kecamatan Limbangan sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu kepala Daerah dalam mencapai Visi dan misi bidang peningkatan tata kelola pemerintahan. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. *Impact* tersebut harus memberi ultimate goal dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Kecamatan Limbangan. Adapun tujuan dan sasaran Kecamatan Limbangan untuk periode 2025-2029 adalah sebagai berikut:

“Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan”

Tujuan sebagaimana tersebut diatas berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Limbangan, dalam hal ini Kecamatan Limbangan Kabupaten Kendal diharapkan mampu menghasilkan perencanaan pembangunan yang berkualitas, selaras dengan RPJMD dan konsisten menerapkan hasil-hasil perencanaan dengan pelaksanaannya melalui pengendalian dan evaluasi yang tertib dan berkesinambungan, sehingga Visi dan misi pemerintah Kabupaten Kendal dapat tercapai.

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 Renstra ini dengan mengacu kepada pernyataan Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Kendal terpilih untuk periode Tahun 2025-2029

adalah “Bersama Membangun Kendal Semakin Sejahtera, Adil, Makmur, Lestari dan Berkelanjutan”.

Ditinjau dari Misi Kepala Daerah dan Wakil kepala Daerah terpilih, maka misi yang memiliki keterkaitan langsung dengan tugas dan fungsi Kecamatan adalah misi Kedua yaitu “Tata Kelola Pemerintah yang Efektif, Akuntabel, Inklusif”

Makna Misi kedua adalah mendorong tata kelola pemerintahan kecamatan yang transparan, akuntabel, inovatif, dan partisipatif sehingga pelayanan publik lebih efektif dan masyarakat merasa terlayani dengan baik. Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

3.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029

Selanjutnya untuk mewujudkan tujuan dari Kecamatan Limbangan Kabupaten Kendal tersebut, perlu dijabarkan dalam bentuk sasaran-sasaran yang akan dicapai dalam rumusan yang lebih spesifik, dan dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan. sebagai bagian dari kontribusi terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah.

Dengan demikian, dalam rangka pencapaian tujuan Kecamatan Limbangan maka ditetapkan sasaran dalam Renstra Kecamatan Limbangan Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 yaitu :

1. Sasaran 1: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja

- a. Dengan indikator sasaran Kesatu yaitu : Nilai IKM Kecamatan

Indikator ini diukur dari penilaian kepuasan masyarakat yang dilakukan oleh Pengguna Layanan Kecamatan Limbangan melalui survei kepuasan masyarakat Pada Aplikasi SKM dari Bagian Organisasi Setda Kendal

- b. indikator sasaran Kedua yaitu : Nilai SAKIP

Indikator ini mengacu kepada Permen PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang diukur dari Nilai AKIP dari Komponen Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Evaluasi Internal Kecamatan.

2. Sasaran 2 : Meningkatnya Pembangunan Desa

Dengan indikator sasaran yaitu : Jumlah Desa yang Naik Statusnya diukur dengan mengacu pada Indeks Desa Membangun (IDM) atau instrumen lain yang ditetapkan pemerintah (misalnya Permendesa PDTT tentang status desa).

Tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Limbangan tahun 2025-2029 yang penentuannya didasarkan pada Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai dengan kewenangannya. Konsep penyusunan renstra Kecamatan Limbangan Kabupaten Kendal 2025-2029 dapat ditunjukkan pada tabel 3.1 berikut ini :

Tabel 3.1
Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra PD

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator	Target Kinerja Tujuan / Sasaran						Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Meningkatnya kualitas efektivitas tata kelola dan pelayanan			Indeks Reformasi Birokrasi	68,27	68,86	69,44	70,03	70,62	71,2	
	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan		Persentase desa mandiri di Kecamatan	18,75	18,75	25	25	25	31,25	
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja PD	Nilai IKM Kecamatan	96,00	97,00	97,50	97,70	97,80	97,90	
			Nilai SAKIP	70,90	70,95	71,00	71,00	71,15	71,2	
		Meningkatnya pembangunan desa/kelurahan	Jumlah Desa yang Naik Statusnya	1 Desa	1 Desa	1 Desa	1 Desa	1 Desa	1 Desa	

3.3 Strategi Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan *grand design* perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi Pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Berbagai rumusan strategi yang disusun menunjukkan kemantapan pemerintah daerah dalam memegang prinsipnya sebagai pelayan masyarakat.

Perencanaan yang dilaksanakan secara efektif dan efisien sebagai pola strategis pembangunan akan memberikan nilai tambah (*value added*) pada pencapaian pembangunan daerah dari segi kuantitas maupun kualitasnya. Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi selanjutnya diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan Visi pembangunan daerah.

Dalam menentukan strategi pembangunan daerah tidak serta merta disusun tanpa adanya kajian-kajian, analisis, hingga evaluasi pembangunan periode sebelumnya. Beberapa langkah yang ditempuh untuk menentukan strategi pembangunan jangka menengah antara lain:

1. Mengkaji sasaran pembangunan periode sebelumnya maupun periode pembangunan yang akan datang (periode tiga tahunan);
2. Mengkaji gambaran umum kondisi daerah dan capaian pembangunan sampai dengan periode awal perencanaan serta permasalahan pembangunan terpenting dan isu-isu strategis pembangunan daerah;
3. Melakukan analisis lingkungan internal dan eksternal untuk mengukur kekuatan dan kelemahan serta peluang dan ancaman yang akan dihadapi oleh daerah (khususnya pemerintahan daerah);
4. Merumuskan faktor-faktor ukuran keberhasilan (*key success factors*) dan pengembangan berbagai kerangka kebijakan dari strategi-strategi yang dirancang berdasarkan analisis sebelumnya;
5. Mengevaluasi berbagai alternatif strategi dengan mempertimbangkan sumber daya yang dimiliki dan kondisi eksternal yang dihadapi; serta
6. Memilih strategi yang paling sesuai untuk mencapai sasaran pembangunan jangka menengah dengan memerhatikan arah kebijakan yang efektif untuk mencapai sasaran Pembangunan.

Berdasarkan uraian konsep tersebut di atas, Strategi Pembangunan yang ditempuh oleh Kecamatan Limbangan meliputi :

- a. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik
- b. Meningkatkan akuntabilitas kinerja melalui penyusunan dokumen perencanaan yang terukur
- c. Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan aparatur melalui pendidikan dan pelatihan serta pembinaan SDM dan kelembagaan/administrasi
- d. Meningkatkan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa dan mengoptimalkan tata kelola pemerintahan desa

Tabel 3.2 Penahapan Renstra Perangkat Daerah

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Mengidentifikasi kebutuhan dan masalah yang dihadapi oleh masyarakat dalam pelayanan public	Melaksanakan rencana strategis yang telah disusun untuk meningkatkan kualitas pelayanan public kecamatan.	Mengembangkan sistem pelayanan terpadu yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik	Mengembangkan sistem manajemen kinerja yang efektif untuk meningkatkan kualitas pelayanan public	Melakukan evaluasi akhir terhadap pelaksanaan rencana strategis dan capaian tujuan.

kecamatan.		kecamatan.	kecamatan.	
Meningkatkan kompetensi dan kapasitas aparatur kecamatan dan desa melalui pelatihan dan pendidikan.	Mengembangkan sistem informasi yang memadai untuk mendukung pelayanan public kecamatan.	Mengembangkan infrastruktur teknologi informasi yang memadai untuk mendukung pelayanan public kecamatan.	Mengembangkan infrastruktur yang berkelanjutan untuk mendukung pelayanan public kecamatan.	Mengembangkan rencana strategis jangka panjang untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik kecamatan

3.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029

Arah kebijakan pembangunan RPJMD Tahun 2025 – 2029 yaitu ”Penguatan Kendal Berkarakter”. Arah kebijakan ini diprioritaskan pada penguatan landasan pada berbagai sektor untuk mendukung perwujudan daya saing ekonomi dengan potensi lokal, perwujudan kualitas SDM yang berkarakter dan inovatif, perwujudan perlindungan dan pemberdayaan inklusif, perwujudan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan efektif serta perwujudan kualitas lingkungan hidup yang kondusif dan berkelanjutan. Pada periode ini diprioritaskan pada peningkatan pertumbuhan ekonomi dengan memaksimalkan sektor–sektor unggulan daerah, penguatan sinergitas (*forward and backward linkage*) antar sektor–sektor unggulan daerah, penguatan infrastruktur pendukung perekonomian, peningkatan konektivitas wilayah untuk mendukung integrasi ekonomi domestik termasuk peningkatan sarana prasarana pelabuhan, penguatan industri ramah lingkungan sebagai perwujudan ekonomi hijau, pengembangan ekosistem digital untuk mewujudkan transformasi digital, modernisasi sektor pertanian dalam arti luas, serta penguatan produksi dan hilirisasi sektor unggulan daerah, peningkatan dan pemerataan kualitas pendidikan dan kesehatan, peningkatan karakter dan budaya masyarakat, penguatan budaya literasi dan literasi digital, penguatan kesetaraan gender, penguatan pemberdayaan desa menuju desa mandiri, peningkatan kualitas tenaga kerja dan pencari kerja serta perluasan lapangan kerja, penguatan dalam peningkatan kompetensi pencari kerja, peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik, peningkatan kualitas lingkungan hidup, penguatan pengelolaan sampah dan peningkatan stabilitas wilayah dan kondusivitas wilayah.

Arah kebijakan merupakan pedoman untuk mengarahkan perumusan strategi yang dipilih agar selaras dalam mencapai tujuan dan sasaran pada setiap tahapan selama kurun waktu lima tahun. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi sehingga memiliki fokus

serta sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya. Penekanan fokus atau tema setiap tahun selama periode Renstra memiliki kesinambungan dalam rangka mencapai Visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan. Pembangunan setiap tahun di masing-masing tahap. Penekanan fokus atau tema setiap tahun selama periode Renstra memiliki kesinambungan dalam rangka mencapai Visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan. Teknik merumuskan arah kebijakan renstra Kecamatan Limbangan sebagai berikut :

Tabel 3.3.

Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum	Penguatan Kendal Berkarakter	Meningkatkan kualitas pelayanan publik, urusan pemerinahan umum serta penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum yang langsung menyentuh kebutuhan masyarakat.	
	b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan Masyarakat			
	c. Mengkoordinasikan Upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum			
	d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati			
	e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum		Memberdayakan masyarakat melalui peningkatan partisipasi dan peran serta dalam proses perencanaan dan pengambilan keputusan.	
	f. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan		Meningkatkan koordinasi pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa	
	g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan			
	Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan		Meningkatkan kompetensi dan kapasitas aparatur pemerintah melalui pelatihan dan pendidikan.	
			Mengembangkan sistem informasi yang memadai untuk mendukung pelayanan publik.	

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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 – 2030 sehingga perlu pernyataan eksplisit bahwa program tahun 2030 merupakan bagian dari Upaya menjaga kesinambungan perencanaan Perangkat Daerah, yaitu pijakan penyusunan Renja Perangkat Daerah Tahun 2030.

Tabel 4.1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan/Subkegiatan

Renstra Perangkat Daerah

NSPK dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program / Kegiatan / SubKegiatan		Ket
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan melayani					Indeks Reformasi Birokrasi			
	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan tingkat Kecamatan				Persentase desa mandiri di Kecamatan			
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja	Nilai IKM Kecamatan	Persentase ketercapaian penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Persentase pelayanan public sesuai standar pelayanan yang sudah ditetapkan	1	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	
				Jumlah kegiatan hasil pelimpahan kewenangan kepada camat	Jumlah kegiatan hasil pelimpahan kewenangan kepada camat	1.1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	
				Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan	1.1.1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	
				Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	1.1.2	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja	Nilai IKM Kecamatan	Presentase gangguan keamanan dan ketertiban yang ditangani	Presentase gangguan keamanan dan ketertiban yang ditangani	2	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	
				Jumlah laporan hasil Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah laporan hasil Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	2.1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	

NSPK dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program / Kegiatan / SubKegiatan				Ket
				Jumlah Laporan Hasil 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			2.1.1	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			2.1.2	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	
				Jumlah laporan hasil koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan daerah dan Kepala daerah	Jumlah laporan hasil Koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan daerah dan Kepala daerah		2.2	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-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			2.2.1	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja	Nilai IKM Kecamatan	Prosentase Ketercapaian Program Urusan Pemerintahan umum	Prosentase potensi kasus konflik sosial yang ditangani	3	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM			
				Jumlah kegiatan pemerintahan umum yang dilaksanakan	Jumlah kegiatan pemerintahan umum yang dilaksanakan		3.1	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	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			3.1.1	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	
				Jumlah Orang yang Mengikuti 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			3.1.2	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	
				Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan			3.1.3	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	

NSPK dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program / Kegiatan / SubKegiatan			Ket
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja	Nilai IKM Kecamatan	Prosentase Ketercapaian Program Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Prosentase Ketercapaian perencanaan dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah, pelayanan umum, kepegawaian serta keuangan Perangkat Daerah	4	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		
				Jumlah dokumen perencanaan penganggaran yang tersusun	Jumlah dokumen perencanaan penganggaran evaluasi yang tersusun	4.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
				Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		4.1.1	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	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		4.1.2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
				Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		4.1.3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Jumlah terbayarnya gaji dan tunjangan PNS dan PPPK	Jumlah terbayarnya gaji dan tunjangan PNS dan PPPK	4.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		
				Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		4.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Jumlah pakaian dinas harian dan emblem/ID card yang tersedia	Jumlah pakaian dinas harian dan emblem/ID card yang tersedia	4.3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		
				Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan		4.3.1	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
				Prosentase terpenuhinya kebutuhan pelayanan kantor	Prosentase terpenuhinya kebutuhan pelayanan kantor	4.4	Administrasi Umum Perangkat Daerah		
				Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		4.4.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
				Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		4.4.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Jumlah Paket Peralatan RumahTangga yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan RumahTangga yang Disediakan		4.4.3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
				Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		4.4.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan		4.4.5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
				Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		4.4.6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Jumlah Paket Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan		4.4.7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
				Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		4.4.8	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
				Jumlah aset yang diadakan	Jumlah aset yang diadakan	4.5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah		

NSPK dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program / Kegiatan / SubKegiatan			Ket
								Daerah	
				Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan		4.5.1	Pengadaan Mebel	
				Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan		4.5.2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Jumlah laporan hasil penyediaan jasa penunjang kegiatan kantor	Jumlah laporan hasil penyediaan jasa penunjang kegiatan kantor	4.6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat		4.6.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		4.6.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		4.6.3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		4.6.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Jumlah jenis aset yang dipelihara	Jumlah jenis aset yang dipelihara	4.7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
				Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya		4.7.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Jumlah Mebel yang Dipelihara	Jumlah Mebel yang Dipelihara		4.7.2	Pemeliharaan Mebel	
				Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		4.7.3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		4.7.4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
		Meningkatnya pembangunan desa/kelurahan	Jumlah desa yang naik statusnya	Persentase ketercapaian pembinaan dan pengawasan pemerintah desa	Persentase penyusunan APBDes tepat waktu/persentase desa degan tata Kelola baik	5	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		
				Jumlah desa yang difasilitasi tata pemerintahan desa, fasilitasi pembinaan pengawasan pemdes	Jumlah desa yang difasilitasi tata pemerintahan desa, fasilitasi pembinaan pengawasan pemdes	5.1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		
				Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa		5.1.1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	
				Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa		5.1.2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	
				Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa		5.1.3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	
				Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa		5.1.4	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	

NSPK dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program / Kegiatan / SubKegiatan				Ket
				Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa			5.1.5	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	
				Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa			5.1.6	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	
				Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa			5.1.7	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	
				Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya			5.1.8	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	
		Meningkatnya pembangunan desa/kelurahan	Jumlah Desa yang Naik Statusnya	Persentase ketercapaian pembinaan masyarakat desa / kelurahan	Persentase aspirasi masyarakat dalam proses musrenbang & persentase kelembagaan kemasyarakatan yang dibangun	6	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN			
				Jumlah laporan hasil koordinasi yang dilaksanakan	Jumlah laporan hasil koordinasi yang dilaksanakan	6.1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa			
				Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa			6.1.1	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	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan			6.1.2	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	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan			6.1.3	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	

4.1 Uraian Program

Sesuai dengan Visi dan Misi Kepala Daerah serta tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD, maka untuk mencapai sasaran strategis Kecamatan Limbangan ditentukanlah program, dan kegiatan. Adapun program yang dimiliki Kecamatan Limbangan adalah sebagai berikut :

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

4.2 Uraian Kegiatan

Rencana Kegiatan Kecamatan Limbangan Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
8. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
9. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
10. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
11. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
12. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
13. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

4.3 Uraian Sub Kegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target dan Pagu Indikatif

Rencana Sub Kegiatan Kecamatan Limbangan Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut dibawah ini :

Tabel 4.2 Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan

Bidang Urusan/Program/Outcome/kegiatan/Subkegiatan Output			Indikator Outcome/Output	Baseline data 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun								Ket		
					2026		2027		2028		2029			2030	
					Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
1			2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			NILAI Sakip	70,85	70,95		71,00		71,10		71,15		71,20		
			Prosentase Ketercapaian Program Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		100 Persen	4.841.224.2 99	100 Persen	4.079.020.26 1	100 Persen	4.057.251.8 47	100 Persen	4.014.562.83 7	100 Persen	3.221.511.964	
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Jumlah dokumen perencanaan penganggaran evaluasi yang tersusun		100 Persen	15.000.000	100 Persen	41.000.000	100 Persen	48.000.000	100 Persen	49.000.000	100 Persen	49.000.000	
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		6 Dokumen	5.000.000	6 Dokumen	10.000.000	6 Dokume n	11.000.000	7 Dokumen	12.000.000	7 Dokume n	12.000.000	
		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		25 Laporan	5.000.000	25 Laporan	21.000.000	25 Laporan	22.000.000	25 Laporan	22.000.000	25 Laporan	22.000.000	
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		4 Laporan	5.000.000	5 Laporan	10.000.000	5 Laporan	15.000.000	5 Laporan	15.000.000	5 Laporan	15.000.000	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Jumlah terbayarnya gaji dan tunjangan PNS dan PPPK		38 Orang/ bulan	3.513.586.3 92	38 Orang/ bulan	3.225.680.26 1	38 Orang/ bulan	3.113.751.8 47	38 Orang/ bulan	3.018.062.83 7	38 Orang/ bulan	2.914.511.964	
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		38 Orang/ bulan	3.513.586.39 2	38 Orang/ bulan	3.225.680.26 1	38 Orang/ bulan	3.113.751.84 7	38 Orang/ bulan	3.018.062.83 7	38 Orang/ bulan	2.914.511.964	
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Jumlah pakaian dinas harian dan emblem/ID card yang tersedia		38 Paket	17.100.000	38 Paket	17.500.000	38 Paket	18.000.000	38 Paket	18.000.000	38 Paket	18.500.000	

Bidang Urusan/Program/Outcome/kegiatan/Subkegiatan Output			Indikator Outcome/Output	Baseline data 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Ket
					2026		2027		2028		2029		2030		
					Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
		Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan		38 Paket	17.100.000	38 Paket	17.500.000	38 Paket	18.000.000	38 Paket	18.000.000	38 Paket	18.500.000	
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Prosentase terpenuhinya kebutuhan pelayanan kantor		100 Persen	602.537.907	100 Persen	207.440.000	100 Persen	225.500.000	100 Persen	239.500.000	100 Persen	239.500.000	
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		10 Paket	15.000.000	10 Paket	5.000.000	10 Paket	10.000.000	10 Paket	15.000.000	10 Paket	15.000.000	
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		30 Paket	350.537.907	4 Paket	42.000.000	5 Paket	45.000.000	5 Paket	45.000.000	5 Paket	45.000.000	
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan RumahTangga yang Disediakan		4 Paket	6.000.000	4 Paket	6.500.000	4 Paket	6.500.000	4 Paket	6.500.000	4 Paket	6.500.000	
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		12 Paket	20.000.000	12 Paket	51.940.000	12 Paket	53.000.000	12 Paket	55.000.000	12 Paket	55.000.000	
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan		12 Paket	20.000.000	12 Paket	31.000.000	12 Paket	35.000.000	12 Paket	37.000.000	12 Paket	37.000.000	
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan		12 Paket	6.000.000	12 Paket	6.000.000	12 Paket	6.000.000	12 Paket	6.000.000	12 Paket	6.000.000	
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		12 Laporan	170.000.000	12 Laporan	50.000.000	12 Laporan	55.000.000	12 Laporan	60.000.000	12 Laporan	60.000.000	
		Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		12 Dokumen	15.000.000	12 Dokumen	15.000.000	12 Dokumen	15.000.000	12 Dokumen	15.000.000	12 Dokumen	15.000.000	

Bidang Urusan/Program/Outcome/kegiatan/Subkegiatan Output			Indikator Outcome/Output	Baseline data 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Ket
					2026		2027		2028		2029		2030		
					Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Jumlah aset yang diadakan		100 Persen	150.000.000	100 Persen	130.000.000	100 Persen	155.000.000	100 Persen	155.000.000	100 Persen	0	
		Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan		10 Unit	70.000.000	5 Unit	40.000.000	8 Unit	60.000.000	8 Unit	60.000.000	0	0	
		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan		5 Unit	80.000.000	5 Unit	90.000.000	5 Unit	95.000.000	5 Unit	95.000.000	0	0	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Jumlah laporan hasil penyediaan jasa penunjang kegiatan kantor		100 Persen	253.000.000	100 Persen	195.400.000	100 Persen	223.000.000	100 Persen	232.000.000	100 Persen	0	
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat		500 Laporan	5.000.000	500 Laporan	5.000.000	500 Laporan	5.000.000	500 Laporan	5.000.000	0	0	
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		12 Laporan	48.000.000	12 Laporan	34.000.000	12 Laporan	48.000.000	12 Laporan	50.000.000	0	0	
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		12 Laporan	100.000.000	12 Laporan	105.000.000	12 Laporan	110.000.000	12 Laporan	115.000.000	0	0	
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		12 Laporan	100.000.000	12 Laporan	51.400.000	12 Laporan	60.000.000	12 Laporan	62.000.000	0	0	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Jumlah jenis aset yang dipelihara		100 Persen	290.000.000	100 Persen	262.000.000	100 Persen	274.000.000	100 Persen	303.000.000	0	0	

Bidang Urusan/Program/Outcome/kegiatan/Subkegiatan Output			Indikator Outcome/Output	Baseline data 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Ket
					2026		2027		2028		2029		2030		
					Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya		14 Unit	20.000.000	14 Unit	22.000.000	14 Unit	22.000.000	14 Unit	22.000.000	0	0	
		Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara		5 Unit	20.000.000	5 Unit	20.000.000	5 Unit	20.000.000	4 Unit	16.000.000	0	0	
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		0	0	5 Unit	10.000.000	5 Unit	12.000.000	5 Unit	15.000.000	0	0	
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi		3 Unit	250.000.000	3 Unit	210.000.000	3 Unit	220.000.000	4 Unit	250.000.000	0	0	
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK			Nilai IKM Kecamatan	95,92	97,00		97,5		97,7		97,8		97,9		
			Persentase ketercapaian penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik		100 Persen	15.000.000	100 Persen	30.000.000	100 Persen	35.000.000	100 Persen	35.000.000	100 Persen	15.330.000	
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah kegiatan hasil pelimpahan kewenangan kepada camat		1 Kegiatan	15.000.000	1 Kegiatan	30.000.000	1 Kegiatan	35.000.000	1 Kegiatan	35.000.000	1 Kegiatan	35.000.000	
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan		50 Dokumen	10.000.000	50 Dokumen	25.000.000	50 Dokumen	30.000.000	50 Dokumen	30.000.000	50 Dokumen	30.000.000	
		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan		12 Laporan	5.000.000	12 Laporan	5.000.000	12 Laporan	5.000.000	12 Laporan	5.000.000	12 Laporan	5.000.000	

Bidang Urusan/Program/Outcome/kegiatan/Subkegiatan Output			Indikator Outcome/Output	Baseline data 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun								Ket		
					2026		2027		2028		2029			2030	
					Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu		Target	Pagu
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN			Jumlah desa yang naik statusnya		1 Desa		1 Desa		1 Desa		1 Desa		1 Desa		
			Persentase lembaga kemasyarakatan aktif		50 Persen	125.000.000	50 Persen	175.000.000	50 Persen	90.000.000	50 Persen	105.000.000	50 Persen	105.000.000	
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		Jumlah laporan hasil koordinasi yang dilaksanakan		16 Laporan	125.000.000	16 Laporan	175.000.000	16 Laporan	90.000.000	16 Laporan	105.000.000	16 Laporan	105.000.000	
		Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa		16 Lembaga Kemasyar akatan	15.000.000	16 Lembaga Kemasyar akatan	35.000.000	16 Lembaga Kemasya rakatan	30.000.000	16 Lembaga Kemasyara katan	35.000.000	16 Lembaga Kemasya rakatan	35.000.000	
		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		10 dokumen	10.000.000	10 dokumen	100.000.000	10 dokume n	15.000.000	10 dokumen	20.000.000	10 dokume n	20.000.000	
		Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan		16 Laporan	100.000.000	16 Laporan	40.000.000	16 Laporan	45.000.000	16 Laporan	50.000.000	16 Laporan	50.000.000	
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM			Nilai IKM Kecamatan	95,92	97.00		97,5		97,7		97,8		97,9		
			Presentase gangguan keamanan dan ketertiban yang ditangani		100%	90.000.000	100%	60.000.000	100%	65.000.000	100%	65.000.000	100%	65.000.000	

Bidang Urusan/Program/Outcome/kegiatan/Subkegiatan Output			Indikator Outcome/Output	Baseline data 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Ket
					2026		2027		2028		2029		2030		
					Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		Jumlah laporan hasil Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		100 Persen	90.000.000	100 Persen	60.000.000	100 Persen	65.000.000	100 Persen	65.000.000	100 Persen	65.000.000	
		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		16 Laporan	80.000.000	16 Laporan	30.000.000	16 Laporan	35.000.000	16 Laporan	35.000.000	16 Laporan	35.000.000	
		Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat		16 Laporan	10.000.000	16 Laporan	30.000.000	16 Laporan	30.000.000	16 Laporan	30.000.000	16 Laporan	30.000.000	
	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah		Jumlah laporan hasil Koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan daerah dan Kepala daerah		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		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		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM			Nilai IKM Kecamatan	95,92	97.00		97,5		97,7		97,8		97,9		
			Prosentase Ketercapaian Program Urusan Pemerintahan umum		100 Persen	25.000.000	100 Persen	25.000.000	100 Persen	30.000.000	100 Persen	30.000.000	100 Persen	30.000.000	

Bidang Urusan/Program/Outcome/kegiatan/Subkegiatan Output			Indikator Outcome/Output	Baseline data 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Ket
					2026		2027		2028		2029		2030		
					Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah		Jumlah kegiatan pemerintahan umum yang dilaksanakan		3 Kegiatan	25.000.000	3 Kegiatan	25.000.000	3 Kegiatan	30.000.000	3 Kegiatan	30.000.000	3 Kegiatan	30.000.000	
		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 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		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		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		2 Orang	10.000.000	2 Orang	10.000.000	2 Orang	15.000.000	2 Orang	15.000.000	2 Orang	15.000.000	
		Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan		12 Dokumen	15.000.000	12 Dokumen	15.000.000	12 Dokumen	15.000.000	12 Dokumen	15.000.000	12 Dokumen	15.000.000	
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA			Jumlah desa yang naik statusnya		1 Desa		1 Desa		1 Desa		1 Desa		1 Desa		
			Persentase ketercapaian pembinaan dan pengawasan pemerintah desa		100 Persen	101.000.000	100 Persen	155.000.000	100 Persen	180.000.000	100 Persen	155.000.000	100 Persen	155.000.000	

Bidang Urusan/Program/Outcome/kegiatan/Subkegiatan Output			Indikator Outcome/Output	Baseline data 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Ket
					2026		2027		2028		2029		2030		
					Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah desa yang difasilitasi tata pemerintahan desa, fasilitasi pembinaan pengawasan pemdes		16 Desa	101.000.000	16 Desa	155.000.000	16 Desa	180.000.000	16 Desa	155.000.000	16 Desa	155.000.000	
		Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa		16 Dokumen	15.000.000	16 Dokumen	10.000.000	16 Dokumen	10.000.000	16 Dokumen	10.000.000	16 Dokumen	10.000.000	
		Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa		16 Dokumen	20.000.000	16 Dokumen	40.000.000	16 Dokumen	40.000.000	16 Dokumen	40.000.000	16 Dokumen	40.000.000	
		Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa		16 Dokumen	30.000.000	16 Dokumen	25.000.000	16 Dokumen	25.000.000	16 Dokumen	25.000.000	16 Dokumen	25.000.000	
		Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Laporan Fasilitasi dalam rangka Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan		16 Laporan	5.000.000	16 Laporan	5.000.000	16 Laporan	5.000.000	16 Laporan	5.000.000	16 Laporan	5.000.000	
		Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa		16 Dokumen	6.000.000	16 Dokumen	25.000.000	16 Dokumen	25.000.000	16 Dokumen	25.000.000	16 Dokumen	25.000.000	
		Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa						10 Dokumen	25.000.000					

Bidang Urusan/Program/Outcome/kegiatan/Subkegiatan Output			Indikator Outcome/Output	Baseline data 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun										Ket
					2026		2027		2028		2029		2030		
					Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	
		Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa		16 Dokumen	5.000.000	16 Dokumen	25.000.000	16 Dokume n	25.000.000	16 Dokumen	25.000.000	16 Dokume n	25.000.000	
		Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya		16 Laporan	20.000.000	16 Laporan	25.000.000	16 Laporan	25.000.000	16 Laporan	25.000.000	16 Laporan	25.000.000	

Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah merupakan Rangkaian aktivitas teknis atau operasional yang paling strategis, terpilih, dan berdampak langsung dalam mendukung pencapaian program prioritas pembangunan daerah, yang ditetapkan berdasarkan isu strategis, sasaran utama RPJMD, dan kemampuan pendanaan daerah. Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah sebagaimana dijelaskan pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.3. Daftar Sub kegiatan 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	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja (Nilai Sakip)	1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 3. Administrasi Umum Perangkat Daerah 4. Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 5. Penyediaan Jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja (Nilai IKM Kecamatan)	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Meningkatnya pembangunan desa/kelurahan (Jumlah desa yang naik statusnya)	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	
4.	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Meningkatnya pembangunan desa/kelurahan (Jumlah desa yang naik statusnya)	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	

4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Limbangan

Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah adalah ukuran keberhasilan utama yang secara langsung mencerminkan pencapaian tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah dalam pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya. IKU disusun berdasarkan tujuan dan sasaran dalam Renstra Perangkat Daerah. Digunakan untuk mengukur kinerja strategis secara menyeluruh, bukan hanya aktivitas rutin. Indikator Kinerja Utama Kecamatan Limbangan sebagaimana dijelaskan pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.4. Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Limbangan

NO	INDIKATOR		TARGET TAHUN					
		SATUAN	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Persentase desa mandiri di Kecamatan	Prosentase	18,75	18,75	25	25	25	31,25
2	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan (Nilai IKM)	Nilai	96	97	97,5	97,7	97,8	97,9
	Nilai SAKIP	Nilai	70,90	70,95	71	71,10	71,15	71,20
3	Jumlah Desa yang Naik Statusnya	Desa	1,00	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00

4.5 Indikartor Kinerja Kunci (IKK) Kecamatan Limbangan

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah ukuran keberhasilan yang bersifat operasional dan digunakan untuk menilai capaian kinerja kegiatan atau sub kegiatan dalam rangka mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat daerah. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Kecamatan Limbangan sebagaimana dijelaskan pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.5. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah

NO	INDIKATOR		TARGET TAHUN					
		SATUAN	2025	2026	2027	2028	2029	2030
	NIHIL							

BAB V

PENUTUP

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 (*ultimate goal*) 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 Daerah atau lembaga pengawas lainnya untuk menjamin kepatuhan terhadap regulasi dan mencegah penyimpangan anggaran.

Limongan, 28 November 2025

CAMAT LIMBANGAN



SUCIPTO, S.STP., M.M

Pembina Tk. I

NIP. 19780704 199703 1 002