



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN 2025



KECAMATAN CEPIRING KABUPATEN KENDAL TAHUN 2025

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN COVER.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
KATA PENGANTAR.....	v
 BABI PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	6
1.2 Mandat Kinerja,Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi.....	7
1.3 Isu-isu Strategis.....	18
1.4 Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran.....	18
1.5 Sistematika Penulisan.....	22
1.6 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP tahun 2023	24
 BABII PERENCANAAN KINERJA	
2.1 Tujuan,Sasaran dan Indikator Kinerja OPD.....	27
2.2 Strategi dan Arah Kebijakan	32
2.3 Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2024	34
2.4 Perjanjian Kinerja tahun 2024.....	38
2.5 Instrumen Pendukung Capaian Kinerja.....	39
 BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1 Capaian Kinerja Organisasi	42
3.2 Efisiensi Anggaran	48
3.3 Inovasi.....	50
3.4 Penghargaan.....	50
 BAB IV PENUTUP	
4.1 Kesimpulan	52
4.2 Rekomendasi.....	52
 LAMPIRAN	
Perjanjian Kinerja.....	
RKT/ Lain2 yangdianggap perlu	

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1.1	: Peta Proses Bisnis.....	10
Tabel 1.2	: Sumber Daya Aparatur.....	19
Tabel 1.3	: Sarana dan Prasarana Kecamatan Cepiring.....	19
Tabel 1.4	: Tindak lanjut LHE Tahun 2022.....	24
Tabel 2.1	: Indikator Kinerja Perangkat Daerah.....	29
Tabel 2.2	: Target Indikator Kinerja.....	32
Tabel 2.3	: Strategi dan arah Kebijakan.....	32
Tabel 2.4	: Program, Kegiatan, Indikator Kinerja dan Target Tahun 2024	38
Tabel 3.1	: Capaian Kinerja Tahun 2024	42
Tabel 3.2	: Membandingkan antara Target dan realisasi kinerja Tahun 2024.....	43
Tabel 3.3	: Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja dengan Tahun sebelumnya	44
Tabel 3.4	: Perbandingan Capaian Kinerja dengan Target Menengah.....	45
Tabel 3.5	: Analisis Keberhasilan / Kegagalan	45
Tabel 3.6	: Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	46
Tabel 3.7	: Analisis Program / Kegiatan	46
Tabel 3.8	: Capaian Anggaran Program dan Kegiatan	48

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar1.1: Struktur Dinas / Badan.....	16
Gambar1.2: Cascading Kinerja.....	30

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Kecamatan Cepiring Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

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

Disisi lain laporan ini disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan dan solusi dalam pelaksanaan tugas, pokok dan fungsi sebagaimana tercantum dalam IKU Kecamatan Cepiring.

Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Kecamatan Cepiring melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Rencana Kerja Tahunan 2024, Kinerja Tahun 2024 dan Rencana Strategis 2021 – 2026 serta Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2024 yang telah ditetapkan.

Cepiring, 30 Januari 2025


CAMAT CEPIRING
[Signature]
Drs. DWI CAHYONO SURYO M.A.P
Pembina Tk. I
NIP. 19690418 199009 1 001

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyelenggaraan Tata Pemerintahan yang baik (good governance) merupakan salah satu syarat utama untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan dan cita-cita bangsa dan negara. Oleh karena itu, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan nyata sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna berhasil guna bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari KKN. Dalam rangka mewujudkan pertanggungjawaban Pemerintah Kecamatan Cepiring Kabupaten Kendal menuju good governance itulah, maka jajaran Pemerintah Kecamatan Cepiring berusaha menyajikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) untuk kegiatan Tahun 2024. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini disusun berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Landasan hukum penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Cepiring Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842) ;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 8 Seri D No. 1);
7. Peraturan Bupati Kendal Nomor 77 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 77 Seri D No. 28);

B. Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi

a) Mandat Kinerja

Kabupaten Kendal terdiri dari 20 (dua puluh) wilayah kecamatan, salah satunya adalah Kecamatan Cepiring yang berada di 7 (tujuh) kilometer sebelah barat ibu kota Kabupaten Kendal. Letak Kecamatan Cepiring berada pada 1°08'00" LS – 1°20'00" LS, 109°52'24" BT – 110°09'48" BT, dengan ketinggian tanah diatas permukaan laut 11 m dpl. Adapun batas-batas wilayah Kecamatan Cepiring sebagai berikut :

- a. Sebelah utara : Laut Jawa
- b. Sebelah timur : Kecamatan Patebon
- c. Sebelah selatan : Kecamatan Gemuh

d. Sebelah barat : Kecamatan Kangkung

Kecamatan Cepiring mempunyai luas wilayah 30,07 Km² dengan pembagian lahan sebagai berikut :

- a. Tanah sawah : 12,83 Km²
- b. Tanah pekarangan : 6,34 Km²
- c. Tanah tegalan : 0,61 Km²
- d. Tambak dan Kolam : 1,88 Km²
- e. Lain-lain : 8,40 Km²

Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan umum, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa, sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsinya tersebut Kecamatan Cepiring membawahi 15 desa yang terdiri dari :

- a. Desa Pandes
- b. Desa Podosari
- c. Desa Botomulyo
- d. Desa Cepiring
- e. Desa Karangsono
- f. Desa Gondang
- g. Desa Karangayu
- h. Desa Damarsari
- i. Desa Sidomulyo
- j. Desa Juwiring
- k. Desa Kaliayu
- l. Desa Kalirandugede
- m. Desa Korowelangkulon
- n. Desa Korowelanganyar
- o. Desa Margorejo

b) Peta Proses Bisnis

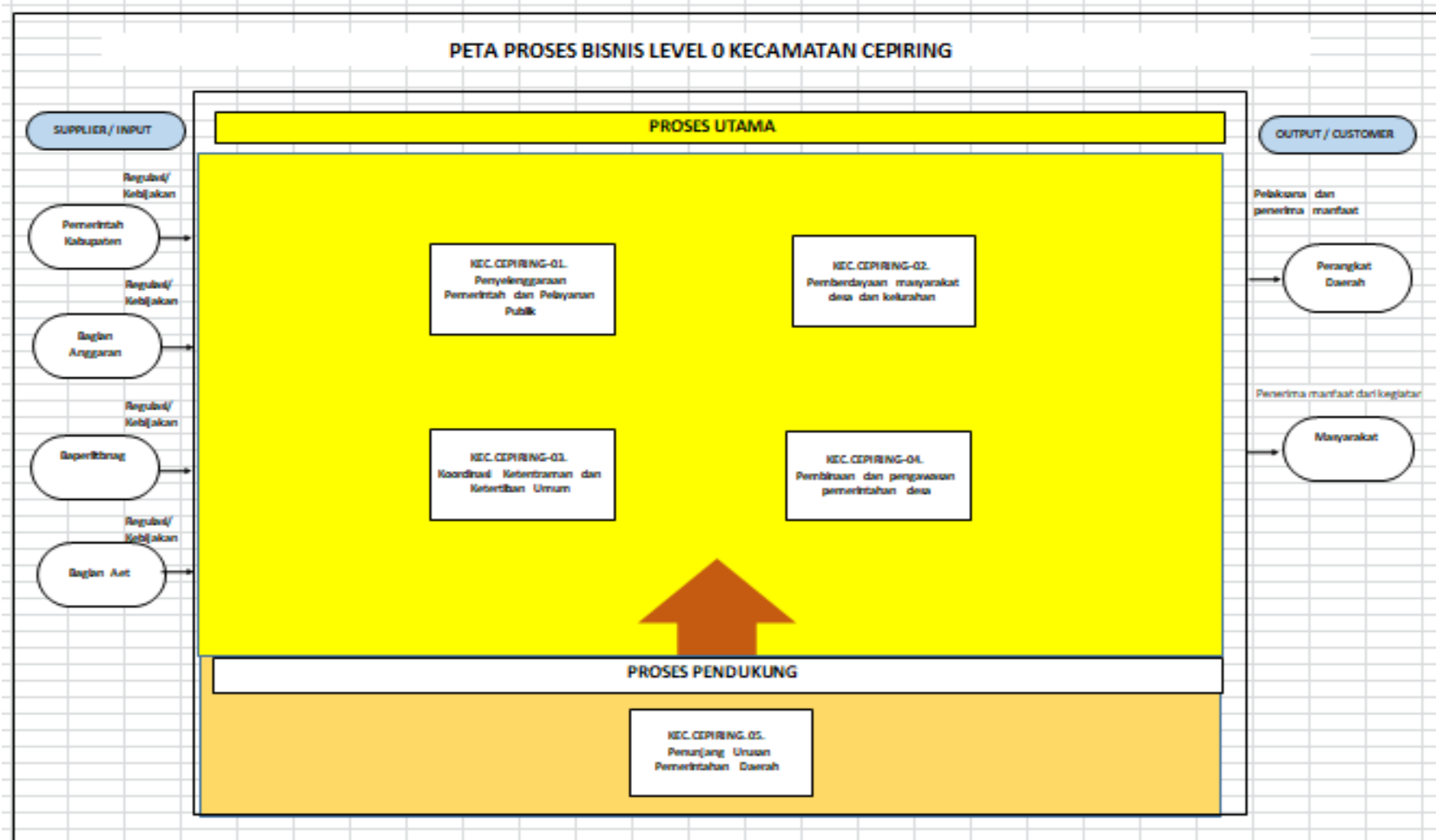
Proses Bisnis Level 0 (Program)	Proses Bisnis Level 1 (Kegiatan)	Proses Bisnis Level 2 (Sub Kegiatan)	Tahapan Aktivitas
01. PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	01.1 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	01.1.1 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Permohonan berkas pengajuan IMB untuk luas maksimum 100 M2
			Penelitian kelengkapan berkas, verifikasi pengajuan ijin, agenda permohonan ijin dan pemberitahuan pemeriksaan lokasi
			Pemeriksaan Lokasi Perijinan
			Penyusunan BA pemeriksaan lokasi dan pembuatan SK Perijinan
			Penandatanganan SK Perijinan
			Penyerahan SK Perijinan
02. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	02.1 Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	02.1.1 Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa	Melaksanakan musrenbangdes
			Melaksanakan monitoring musrenbangdes di Tingkat Desa
			Merekap hasil musrenbangdes sebagai bahan tingkat kecamatan
			Mendata program kegiatan sektoral yang diusulkan lewat lintas sektoral
			Menginput hasil musrenbangdes dan program kegiatan sektoral lewat aplikasi
			Meneliti rekapitulasi hasil musrenbangdes untuk diajukan kepada camat
			Menandatangani rekapitulasi hasil musrenbangdes dan pendataan program sektoral sebagai bahan musrenbangcam
			Memperiapkan administrasi untuk pelaksanaan musrenbangcam
			Pelaksanaan musrenbangcam
			Merekap hasil penentuan skala prioritas perencanaan pembangunan kecamatan
			Menandatangani rekapitulasi sebagai bahan musrenbangkab
			Mengarsip dan mengirimkan hasil musrenbangcam ke Bapertlitbang

		02.1.2 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah	Penyusunan rencana kegiatan pemberdayaan masyarakat
			Menyiapkan administrasi persiapan kegiatan pemberdayaan masyarakat
			Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai rencana kegiatan
			Membuat laporan kegiatan untuk ditandatangani oleh atasan
			Menandatangani hasil laporan kegiatan
			Melaporkan hasil kegiatan pemberdayaan masyarakat kepada Instansi terkait
03. KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	03.1 Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	03.1.1 Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Menyusun jadwal kegiatan monitoring pengawasan wilayah
			Mempersiapkan administrasi Rapat Koordinasi persiapan kegiatan monitoring bersama forkompincam
			Pelaksanaan Rakor dan pembagian team monitoring
			Pelaksanaan monitoring wilayah
			Pelaporan hasil monitoring wilayah
	03.2 Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	03.2.1 Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Membuat konsep surat kegiatan pengamanan wilayah/kunjungan kerja pejabat sesuai perintah atasan (Surat Perintah Tugas)
			Mengetik Surat Perintah Tugas dan menyampaikan konsep surat kepada Kasi
			Konsep SP dinaikkan kepada Sekcam dan di paraf untuk ditandatangani Camat
			SP disampaikan kepada Satpol PP dan memberikan briefing pengamanan wilayah/kunjungan pejabat
			Pelaksanaan kegiatan pengamanan wilayah/kunjungan pejabat bersama team
04. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	04.1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	04.1.1 Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Membuat materi kegiatan pembinaan administrasi desa
			Mempersiapkan jadwal pembinaan administrasi desa
			Menaikkan konsep undangan/jadwal kepada sekcam untuk diteliti dan diparaf
			Penandatanganan jadwal kegiatan pembinaan (camat)
			Mengirimkan Jadwal Pembinaan Ke Desa Desa
			Pelaksanaan kegiatan pembinaan
			Membuat Laporan kegiatan pembinaan kepada camat
			Mengirim laporan ke Instansi terkait
		04.1.2 Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Membuat jadwal kegiatan pembinaan penyusunan RAPBDes dan perdes
			Mempersiapkan jadwal dan undangan pembinaan
			Menaikkan konsep undangan/jadwal kepada sekcam untuk diteliti dan diparaf
			Undangan dinaikkan ke Camat untuk ditandatangani
			Pelaksanaan kegiatan pembinaan penyusunan RAPBDes dan Perdes
			Membuat Laporan kegiatan pembinaan kepada camat
			Mengirim laporan ke Instansi terkait (Dispermasdes)

05. PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	05.1 Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	05.1.1 Evaluasi Kinerja perangkat daerah	Memerintahkan Kasubbag Perencanaan dan Keuangan menyusun LPPD, LKPJ dan LKJIP
			Membuat format pengumpulan data dan pendukung LPPD, LKPJ dan LKJIP
			Mengumpulkan data pendukung LPPD, LKPJ dan LKJIP
			Menghimpun format data dan Pendukung LPPD, LKPJ dan LKJIP
			Menganalisa data dan pendukung renja yang telah terkumpul
			Membuat dokumen LPPD, LKPJ dan LKJIP
			Mengoreksi Dokumen LPPD, LKPJ dan LKJIP
			Menyampaikan Dokumen LPPD, LKPJ dan LKJIP kepada Camat
			Penandatanganan dokumen LPPD, LKPJ dan LKJIP
			Pembuatan surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran
			Penggandaan Dokumen LPPD, LKPJ dan LKJIP
			Pengiriman Dokumen LPPD, LKPJ dan LKJIP Dinas Ke Bagian Organisasi Setda Kendal dan Pengarsipan
		05.1.2 Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi	Menugaskan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
			Membuat format dan menyampaikan pengumpulan data-data pendukung Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja
			Memimpin Rapat Pembahasan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
			Menganalisa dan mengonsep data dukung Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja yang telah terkumpul
			Menandatangani dokumen
			membuat surat pengantar, penomoran dan penggandaan dokumen
			Menerima Dokumen Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja
	05.2 Administrasi keuangan perangkat daerah	05.2.1 Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Download ledger gaji dan tunjangan dari SIMPEG
			Mengecek Penyesuaian data
			Membuat SPP SPM LS sesuai Ledger Gaji dari Simpeg
			Meneliti berkas pengajuan SPP/SPM LS Gaji
			Meneliti berkas pengajuan SPP/SPM LS Gaji dan menandatangani lembar
			Penandatanganan SPM dan pengajuan SP2D Gaji dan Tunjangan
			Mengirim pengajuan gaji ke Bakeuda
			Menyusun SPJ Gaji dan Tunjangan
			Penandatanganan SPJ Gaji dan Tunjangan
			Menandatangani Daftar Penerimaan Gaji Pegawai
			Mentransfer Gaji ke dalam rekening masing-masing pegawai
		05.2.2 Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Membuat Pengajuan Pencairan GU
			Menyiapkan SPP-SPM dan daftar penerima honor
			Menandatangani SPP-SPM dan daftar penerima honor
			Mengajukan SPP-SPM dan daftar Pembayaran honor
			Pencairan honor
			Menandatangani pencairan honor
			Menyerahkan/mencairkan honor kepada penerima honor

	05.3 Administrasi kepegawaian perangkat daerah	05.3.1 Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Camat Menugaskan Sekretaris melakukan pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya
			Sekretaris menugaskan kepada Kasubbag untuk pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya
			Kasubbag membuat draf Surat Perintah untuk survey pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya
			Staf / Tim melakukan Survey bahan / kain untuk pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut perlengkapannya
			Staf / Tim melaksanakan pemesanan bahan/ kain untuk pakaian dinas kepada pihak ke 3
			Pihak ke 3 (Penjahit) melakukan kegiatan pengukuran pakaian dinas
			Pihak ke 3 (Penjahit) melakukan kegiatan penjahitan pakaian dinas
			Staf / Tim menyelesaikan administrasi (SPJ)
			Staf / Tim melakukan distribusi pakaian dinas kepada PNS
			Membuat laporan pertanggungjawaban belanja pakaian dinas
	05.4 Administrasi umum perangkat daerah	05.4.1 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Menugaskan Kasubbag umum dan kepegawaian untuk pembelian peralatan komponen listrik
			Menugaskan staf untuk melakukan pembelian peralatan komponen listrik
			Melaksanakan pembelian peralatan komponen listrik
			Menyimpan / pendistribusian / pemanfaatan komponen listrik
		05.4.2 Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Menugaskan Sekretaris melakukan pengadaan Alat Tulis Kantor
			Menugaskan Kasubbag Umpeg dan Kepegawaian untuk melakukan pengadaan Alat Tulis Kantor
			Kasubbag Umum dan Kepegawaian melakukan koordinasi dengan pihak ke 3
			Staf menyelesaikan Administrasi (SPJ)
			Staf melakukan penyimpanan alat tulis kantor
		05.4.3 Penyediaan bahan logistik	Menugaskan Sekretaris untuk melakukan kegiatan Penyediaan Logistik Kantor (makan minum tamu/rapat/harian pegawai)
			menugaskan kepada Kasubbag untuk melakukan Penyediaan Logistik Kantor (makan minum tamu/rapat/harian pegawai)
			melakukan kegiatan Penyediaan Logistik Kantor (makan minum tamu/rapat/harian pegawai)
			menerima laporan hasil pelaksanaan rapat melalui sekretaris
		05.4.4 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Menugaskan Sekretaris melakukan penyediaan cetakan dan penggadaan
			Menugaskan Kasubbag Umpeg dan Kepegawaian untuk melakukan penyediaan barang cetakan dan penggadaan
			Kasubbag Umum dan Kepegawaian melakukan koordinasi dengan pihak ke 3
			Staf menyelesaikan Administrasi (SPJ)
			Staf melakukan / penyimpanan barang cetakan
			Mendistribusi / pemanfaatan barang cetakan
		05.4.5 Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-	Menugaskan Kasubbag umum dan kepegawaian untuk mendata kebutuhan bahan bacaan dan peraturan - undangan
			menghubungi Penyedia jasa untuk menyediakan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
			Memproses pembayaran Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang - undangan
			Menyelesaikan administrasi (SPJ)
		05.4.6 Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Menugaskan Sekretaris menindaklanjuti SP Rapat Koordinasi
			Menugaskan Kasubbag Perenc dan Keu menindaklanjuti SP Rapat Koordinasi
			melaksanakan rapat koordinasi
			Melaporkan hasil rapat Koordinasi
			Staf menyelesaikan Administrasi (SPJ)

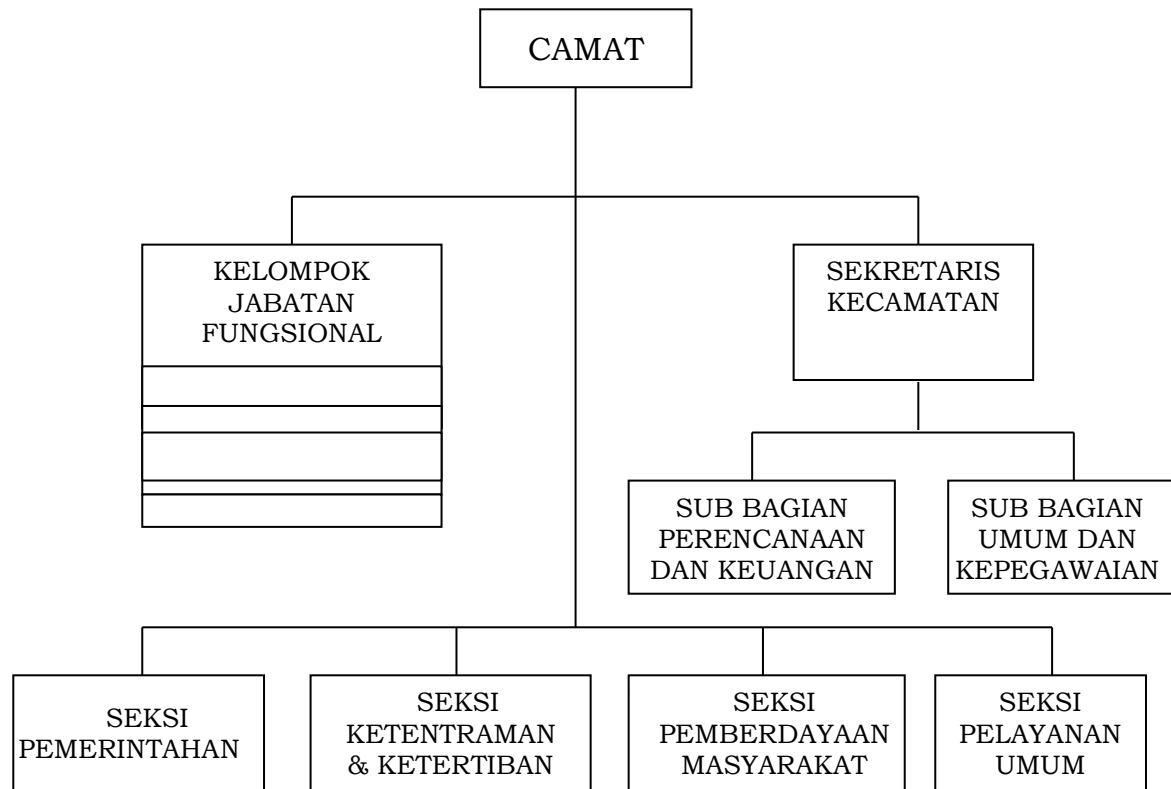
	05.5 Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemda	05.5.1 Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Menugaskan Sekretaris melakukan Pengadaan peralatan dan mesin lainnya
			Menugaskan Kasubbag Umpeg dan Kepegawaian untuk Pengadaan peralatan dan mesin lainnya
			Kasubbag Umum dan Kepegawaian melakukan koordinasi dengan pihak ke 3
			Staf menyelesaikan Administrasi (SPJ)
			Staf menyerahkan ke pengurus barang dan pengurus barang menginvestarisir
			Mendistribusi / pemanfaatan peralatan dan mesin lainnya
	05.6 Penyediaan jasa penunjang urusan pemer	05.6.1 Penyediaan jasa surat menyurat	menugaskan kepada Kasubbag untuk pengadaan / pembelian materai
			menugaskan staf untuk melakukan pembelian materai
			melaksanakan pembelian materai
			Penyimpanan / pendistribusian / pemakaian materai
		05.6.2 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan	Menugaskan Kasubbag umum dan kepegawaian untuk mendata kebutuhan
			Jasa komunikasi, sumber daya air, listrik
			Menugaskan staf untuk memproses pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
			Melaksanakan pembayaran jasa komunikasi, sumber daya air, listrik
			Menyelesaikan administrasi (SPJ)
		05.6.4 Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Membuat pengajuan honor penatausahaan keuangan dan tenaga kebersihan
			Mengecek kesesuaian data di DPA
			Membuat tanda terima honor
			Meneliti berkas pengajuan tanda terima honor dan menandatangani lembar
			Penandatanganan tanda terima honor
			menerima berkas pengajuan pencairan
	05.7 Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	05.7.1 Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas	Menugaskan Kasubbag umum dan kepegawaian untuk Mendata Kebutuhan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak kendaraan perorangan dinas/ kendaraan dinas jabatan
			Menugaskan staf untuk Menyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak kendaraan perorangan dinas / kendaraan dinas jabatan
			Memproses Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			Menyelesaikan administrasi (SPJ)
		05.7.2 Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	umum dan kepegawaian untuk Mendata Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			Menugaskan staf untuk Menyediaan Jasa Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			Memproses Jasa Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan
			Menyelesaikan administrasi (SPJ)



c) Struktur Organisasi

Gambar I.1

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH KECAMATAN CEPIRING KABUPATEN KENDAL



C. Isu-isu Strategis

Isu strategis pada Kecamatan Cepiring Kabupaten Kendal adalah sebagai berikut :

- 1. Peningkatan kualitas pelayanan publik
Pelayanan publik yang belum optimal menjadi terhambatnya pelaksanaan reformasi birokrasi. Akuntabilitas dan transparansi pelayanan publik masih menjadi pekerjaan rumah dalam mencapai reformasi birokrasi. Pelimpahan kewenangan OPD di Kecamatan bagian dari meningkatkan pelayanan publik yang lebih cepat.
- 2. Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Lingkungan
Belum optimalnya penanganan bencana hal ini dilihat dari masih kurangnya infrastruktur penanganan kebencanaan karena struktur geografis wilayah Kecamatan Cepiring yang berada di wilayah dataran rendah yang rawan banjir dan tingginya curah hujan.
- 3. Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat
Pemberdayaan masyarakat desa masih belum optimal dilihat dari minimnya sarana dan prasarana pemerintah desa, pengelolaan asset desa belum optimal dan peran kelembagaan masyarakat belum mampu mendorong pemberdayaan masyarakat desa.
- 4. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan
Perencanaan pembangunan desa yang belum optimal perlu dilakukan upaya-upaya untuk terus meningkatkan pengakomodiran aspirasi masyarakat dalam bentuk usulan-usulan yang disampaikan dalam musrenbang. Dalam pengakomodiran usuran Musrenbang perlu melibatkan perempuan dan organisasi/Lembaga terkait pengarusutamaan gender, yaitu dalam upaya mewujudkan perencanaan yang reponsif gender.

D. Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran

a. Sumber Daya Aparatur (SDM)

Sesuai dengan Peraturan Bupati Kendal Nomor 25 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kendal Nomor 77 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Kendal, terdiri dari 1 orang Camat (Eselon III.A), 1 orang Sekretaris Kecamatan (Eselon III.B), 4 orang Kasi (Eselon IV.A), 2 orang Kasubag (Eselon IV.B) di tambah staf (jabatan fungsional umum).

Adapun data sumber daya aparatur Kecamatan Cepiring keadaan sampai dengan semester II Tahun 2023 sejumlah 15 orang, yang secara selengkapny dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 1.2
Sumber Daya Aparatur
 DATA PEGAWAI KECAMATAN CEPIRING

No	Nama	Jabatan	Golongan	Ijasah Terakhir
1.	Helyudin, S.IP	Camat	IV/b	S-1
2.	Drs. Setiadi Pujiharjo MM	Sekretaris Camat	IV/a	S-1
3.	Moh Sobirin S.Sos	Kasi Pelayanan Umum	III/b	S-1
4.	Agus Tutuko, SE.	Kasi Ketentraman dan Ketertiban	III/d	S-1
5.	Joko Suwito, S. Sos	Kasi Pemerintahan	III/d	S-1
6.	Tika Oktorina, SE.	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	III/b	S-1
7.	Widya Darmastuti, SE	Kasubag Umum dan Kepegawaian	III/d	S-1
8.	Achmad Durochman	Pelaksana Seksi Tramtib	II/d	SLTA
9.	Dwi Rokhimah	Pelaksana Pelayanan Umum	II/c	SLTA
10.	Bakri Slamet	Pelaksana Seksi Tramtib	II/c	SLTA
11.	Akhmad Nur Khozin	Pelaksana Seksi Pemerintahan	III/a	S-1
12.	Susilo	Pelaksana Subbagian umum dan kepegawaian	II/c	SLTP
13.	M. Nur Choliq			
14.	Rikhana Tamami, A.Md	Pelaksana Seksi Pemberdayaan Masyarakat	III/a	S-1
15.	Johan Adi Nugroho	Pelaksana Perencanaan & Keuangan	II/c	D-III
		Pelaksana Pemerintahan	II/c	SLTA

b. Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsiKecamatanNgampeldibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki Kantor Kecamatan Cepiring adalah :

Tabel 1.3
Sarana dan Prasarana Kecamatan Cepiring

No.	Sarana Prasarana	Banyaknya	Satuan	Kondisi		
				baik	sedang	rusak
1	ac	9	unit	9		
2	ac floor	2	buah	2		
3	amplifier	1	buah	1		
4	camera electronic	1	buah	1		
5	cctv	1	set	1		
6	dispenser	2	buah	1		1

7	display monitor untuk video conference	1	buah	1		
8	facsimile	1	buah	1		
9	filling besi/metal	8	buah	3	5	
10	kardek kayu	1	buah			1
11	kasur busa springbed	1	buah	1		
12	kipas angin	6	buah	3		3
13	kompur gas	1	buah	1		
14	korden	4	buah		4	
15	kursi biasa	2	buah	2		
16	kursi kerja pegawai non struktural	14	buah	14		
17	kursi kerja pejabat eselon iii	2	buah	1	1	
18	kursi kerja pejabat eselon iv	7	buah	7		
19	kursi komputer	2	buah	2		
20	kursi lipat	120	buah	80	20	20
21	kursi putar	9	buah		9	
22	kursi rapat	5	buah		5	
23	kursi tamu	1	set	1		
24	lap top	8	buah	8		
25	lcd proyektor	1	buah			1
26	lemari besi	3	buah		3	
27	lemari es	3	buah	2		1
28	lemari kayu	4	buah		4	
29	lemari rias	1	buah	1		
30	magicom	1	buah	1		
31	meja kayu/rotan	6	buah		6	
32	meja kerja pegawai non struktural	4	buah		4	
33	meja kerja pejabat eselon III	1	buah	1		
34	meja kerja pejabat eselon IV	7	buah	7		
35	meja komputer	5	buah	3	2	
36	meja makan	1	buah	1		
37	meja rapat	2	buah	2		
38	meja resepsionis	3	buah	3		
39	meja tambahan	1	buah	1		
40	mesin absen (time recorder)	1	buah	1		
41	mesin antrian	1	buah	1		
42	mesin cacah	1	buah	1		
43	mesin cuci	1	buah	1		
44	microphone table stand	1	buah	1		
45	mimbar/podium	1	buah	1		
46	mini pc untuk video conference	1	buah	1		
47	modul suport	1	buah		1	
48	modul surya 100 wp mono/poly	2	buah	1		
49	monitor	2	buah			2
50	note book	2	buah		1	1
51	p.c unit/ komputer pc	6	buah	4		2

52	papan tulis	1	buah	1		
53	papan visuil	1	buah	1		
54	penyedot debu	1	buah	1		
55	pesawat telephone	2	buah	1		
56	poly studio untuk video conference	1	buah	1		
57	portable generating set	1	buah	1		
58	printer	9	buah	6		3
59	proyektor	1	buah			1
60	proyektor + attachment	1	buah	1		
61	rak jemuran	1	buah	1		
62	rak piring	1	buah		1	
63	rak surat kabar	1	buah	1		
64	sepeda motor	29	buah	28		1
65	sound system	2	buah		2	
66	staion wagon	2	buah	2		
67	stand microphone	1	buah	1		
68	tanah untuk bangunan tempat kerja.tanah bangunan kantor pemerintah	1	bidang	1		
69	tangga lipat	1	buah	1		
70	tape recorder	1	buah		1	
71	televisi	6	buah	5	1	
72	tempat sampah	9	buah		9	
73	tempat sampah dorong	1	buah	1		
74	tempat surat/gowok	1	buah	1		
75	tempat tidur kayu (lengkap)	1	buah	1		
76	tiang pju	1	buah	1		
77	toa	1	buah		1	
78	ups	9	buah	2		7
79	wastafel	1	buah	1		
80	wireless access point	2	buah	2		
81	zice	2	set		2	
82	gedung sekretariat	1	gedung	1		
83	gudang	1	gedung		1	
84	gudang dan garasi satu atap	1	gedung		1	
85	rumah dinas	1	gedung	1		
86	aula	1	gedung	1		
87	paving pintu masuk depan halaman barat	1	blok	1		
88	pagar	2	bidang	2		
89	gedung PBB	1	gedung	1		
90	jaringan listrik PLN 11000 W	1	Jaringan	1		

c. Sumber Dana / Anggaran

Untuk mendukung pelaksanaan program/kegiatan tugas pokok dan fungsi Camat di Kecamatan Cepiring mendapat alokasi dana yang bersumber dari APBD Pemerintah Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2024 setelah perubahan sebesar Rp. 2.775.408.060,-

Dana tersebut antara lain digunakan untuk :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sejumlah Rp. 2.575.438.060,-
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik sejumlah Rp. 150.000,-
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan sejumlah Rp. 56.240.000,-.
4. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum sejumlah Rp. 95.550.000,-
5. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa sejumlah Rp. 47.880.000,-.
6. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Rp. 150.000.-

Adapun yang sebagai dasar penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah (LKjIP) pada Kantor Kecamatan Cepiring Kabupaten Kendal mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor : 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

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

E. Sistematika Penulisan

Selanjutnya menindaklanjuti Keputusan kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) , maka sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan kerjanya. Kantor Kecamatan Cepiring Kabupaten Kendal telah membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sampai dengan bulan Desember 2024 dengan Sistematika sebagai berikut :

IKHTISAR EKSKUTIF

BAB I : PENDAHULUAN

I.1. LatarBelakang

1.2 Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi

1.3 Isu-isu Strategis

1.4 Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran

1.5 Sistematika Penulisan

1.6 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP tahun 2023

BAB II : PERENCANAAN KINERJA

2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja OPD

2.2 Strategi dan Arah Kebijakan

2.3 Struktur Program & Kegiatan Tahun 2024

2.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2024

2.5 Instrumen Pendukung Capaian Kinerja

BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

3.2 Realisasi Anggaran.

3.3 Inovasi

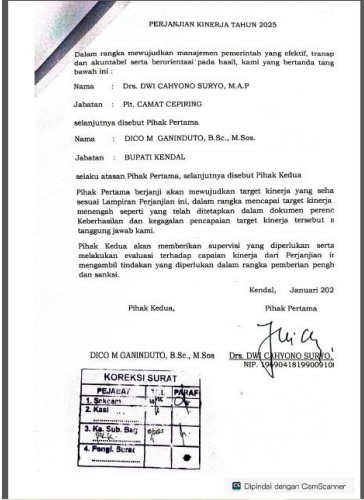
3.4 Penghargaan

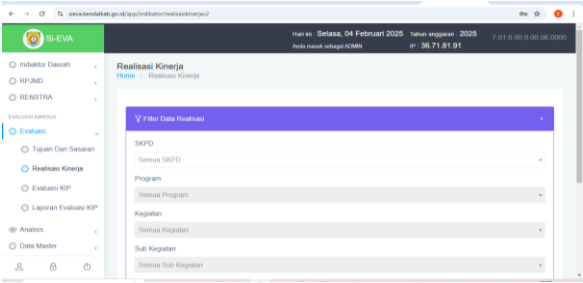
BAB IV : PENUTUP

4.1 Kesimpulan

4.2 Rekomendasi

F. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP tahun 2023

No	Saran / Rekomendasi	Tindak Lanjut
1	Penyempurnaan Indikator Kinerja Utama sesuai dengan format yang seharusnya dengan sasaran, formulasi pengukuran, sumber data / penanggung jawab, dan menjaga keselarasan Indikator Kinerja Utama dengan dokumen perencanaan lainnya, baik di level Pemerintah Daerah maupun Perangkat Daerah serta menetapkan Indikator Kinerja Utama menggunakan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : PER/20/M.PAN/II/2008 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama.	SK Indikator Kinerja Utama (SK IKU) Kecamatan Cepiring sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor : PER/20/M.PAN/II/2008 Tahun 2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama. 
2	Melaksanakan reviu dan pencermatan atas dokumen laporan kinerja secara berjenjang oleh Pimpinan Perangkat Daerah agar berkualitas dan sistematis dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu ata Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.	 Dokumen Laporan Kinerja selalu di reviu secara berjenjang.
3	Memastikan rekomendasi hasil evaluasi ditindaklanjuti dan dapat dimanfaatkan sebagai umpan balik perbaikan manajemen kinerja secara berkelanjutan.	Selalu membuat laporan umpan balik hasil Reviu LHE AKIP dari Inspektorat.

5	Menyusun Laporan Evaluasi terhadap capaian kinerja Perangkat Daerah agar dilaporkan secara tertulis kepada Bupati secara berkala.	Sudah melaporkan Laporan Evaluasi Capaian Kinerja Perangkat Daerah secara berkala melalui Aplikasi Si-Eva. 
---	---	--

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Perangkat

1. Visi

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Kendal terpilih untuk periode Tahun 2021 – 2026 adalah Kendal Handal, Unggul, makmur dan berkeadilan.

Berikut penjelasan unsur visi dan indikasi pencapaiannya.

a. Handal

Handal yaitu suatu kondisi terwujudnya Kabupaten Kendal sebagai pusat industri dan pariwisata Jawa Tengah yang mandiri, berprestasi, berdaya saing, berketahanan lingkungan.

b. Unggul

Unggul adalah suatu kondisi terwujudnya Sumber Daya Manusia (SDM) berkualitas, religius, berbudaya, sehat jasmani dan rohani serta berdaya saing dalam menghadapi revolusi industri 4.0.

c. Makmur

Makmur yaitu pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat dengan upaya mendorong pertumbuhan, fasilitasi, dan perlindungan bagi pelaku ekonomi, industri kreatif, UMKM berbasis potensi lokal.

d. Berkeadilan

Berkeadilan memiliki arti pemerataan pembangunan berbasis pengembangan wilayah yang ditopang tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, melayani dan partisipatif

2. Misi

Misi merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan Visi yang telah ditetapkan. Dengan adanya Misi diharapkan seluruh pegawai dan pihak lain yang berkepentingan dapat mengenal dan mengetahui peran dan tujuannya serta hasil yang akan diperoleh dimasa datang. Misi Kecamatan Cepiring adalah merupakan bagian dari misi Kabupaten Kendal, adapun misi untuk Kecamatan Cepiring mengambil Misi ke-5 adalah sebagai berikut:

Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi, dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan.

3. Tujuan dan Sasaran

Sesuai dengan visi, misi, tugas dan fungsi Kecamatan Cepiring, maka dirumuskan tujuan yang ingin dicapai. Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Kecamatan Cepiring adalah : Meningkatkan kualitas pelayanan publik

Sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai, maka ditetapkan sasaran yang hendak dicapai Kecamatan Cepiring dapat dirumuskan berdasarkan tujuan yang ada, yaitu:

- a. Meningkatnya kualitas pelayanan publik.

Indikator Kinerja : Nilai IKM

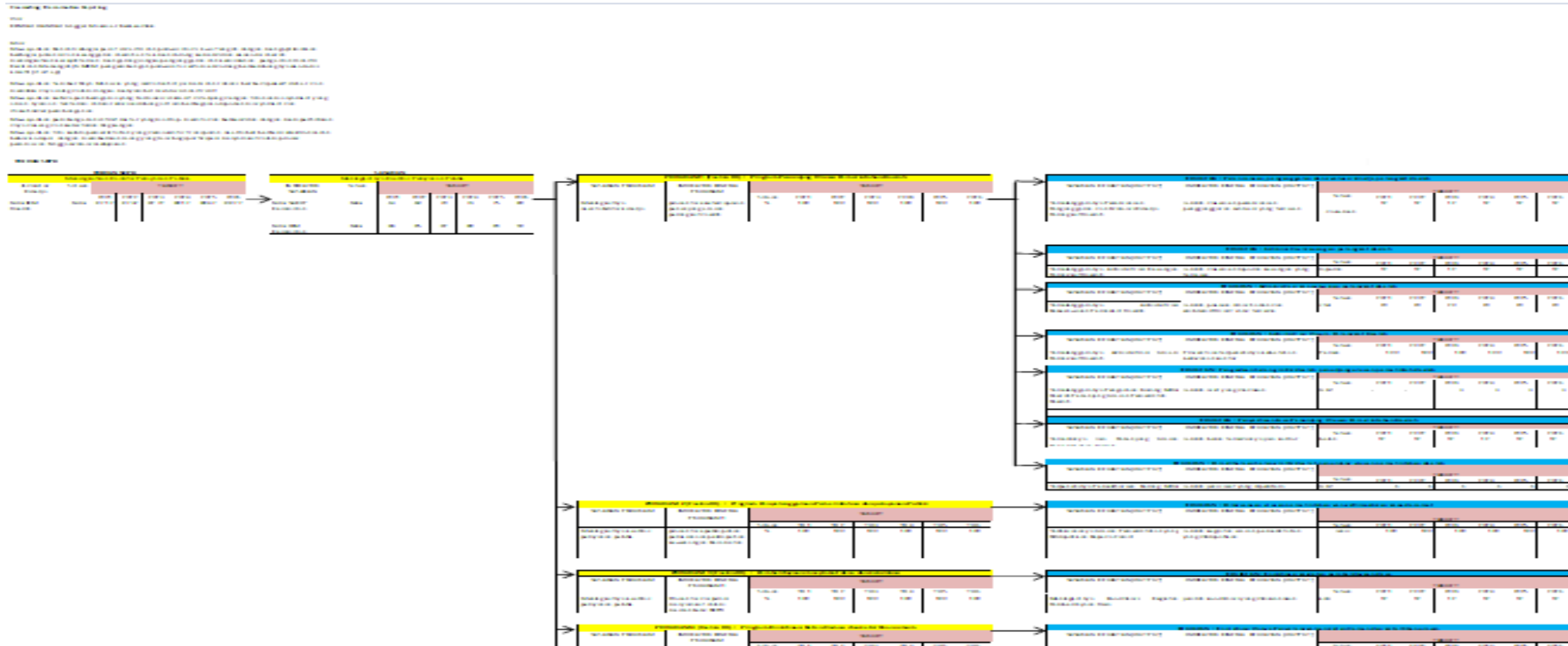
- b. Meningkatnya akuntabilitas kinerja

Indikator Kinerja : Nilai SAKIP

Tabel 2.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Pada Kecamatan Cepiring Kabupaten Kendal

No	Tujuan	Sasaran		Indikator Kinerja	Target Capaian Kinerja Pada Tahun				
					2020	2021	2022	2023	2024
1		2	3	4	6	7	8	9	10
1	Meningkatkan kualitas pelayanan publik	1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Nilai IKM	83.1	92.7	91.1	95.4	93.4
		2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Nilai SAKIP	70.94	73.80	74.30	74.30	-

Gambar 1.1
Cascading Kinerja Kecamatan Cepiring





B. Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Kecamatan Cepiring Kabupaten Kendal Tahun 2021 – 2026

Visi RPJMD : Kendal Handal, Unggul, Makmur dan Berkeadilan.

Misi RPJMD yang terkait:

MISI KE 5 :

Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi, dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan

Tabel 2.2
Target Indikator Kinerja Tahun 2024

NO	Tujuan	Sasaran		Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Meningkatkan kualitas pelayanan publik	1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Nilai IKM	Skor	90
		2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Nilai SAKIP	Skor	73

Tabel 2.3
Strategi dan Arah Kebijakan

Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan melalui pembinaan, pengawasan, pengendalian dan pemanfaatan SIPDRI	Meningkatkan kinerja Kecamatan dengan fokus kualitas perencanaan, penganggaran, pengelolaan

Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	Meningkatkan kualitas penatausahaan aset daerah melalui bintek pengurus barang dan pemanfaatan SIM ASET	keuangan, pengadaan barang dan asset Kecamatan
	Meningkatkan akuntabilitas kinerja melalui penyusunan dokumen Renja, RKA/DPA OPD yang terukur	
2. Meningkatnya kualitas pelayanan Kecamatan	Meningkatkan kinerja pelayanan publik melalui penilaian survey kepuasan masyarakat	Meningkatkan kepuasan masyarakat dengan fokus meningkatkan kualitas pelayanan, meningkatkan pemberdayaan masyarakat, meningkatkan partisipasi masyarakat, meningkatkan koordinasi keamanan, ketentraman dan perlindungan masyarakat, meningkatkan peran desa dalam pembangunan
	Meningkatkan kualitas dan kuantitas fasilitas pelayanan melalui pengadaan	
	Peningkatan pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat melalui pelaksanaan evaluasi rancangan Perdes, Perkades, dan Aset Desa	
	Meningkatkan pembinaan dan koordinasi terhadap desa dalam intensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pelibatan masyarakat dalam Musrenbang Desa dan Kecamatan	

C. Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2024

Tujuan : Meningkatkan kualitas pelayanan publik

Indikator Tujuan : Nilai Survey Kepuasan Masyarakat

No	Sasaran Strategis		Tahun Awal	Target Tahunan						Strategi Pencapaian	
	Uraian	Indikator Kinerja	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Program	Kegiatan
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Nilai IKM	84,00	84	85	87	88	89	90	Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat
										Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
										Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan ketentraman dan Ketertiban Umum
										Program	Fasilitasi,

										Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rekomendasi dan Koordinasi pembinaan dan Pengawasan pemerintahan Desa
		Nilai Sakip Kecamatan	63	63	68	70	73	75	80	Program Penunjang urusan pemerintahan	1. Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat daerah 2. Administrasi keuangan Perangkat Daerah 3. Administrasi Umum Perangkat Daerah. 4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang

											urusan Pemerintah Daerah 5. Penyediaan Jasa p[enunjang Urusan Pemerintah an Daerah 6. Pemelihara an Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah an Daerah.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Kegiatan Tahun 2024

No	Sasaran Strategis		Target 2024	Program		Target	Anggaran
	Uraian	Indikator Kinerja		Uraian	Indikator Kinerja		
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Nilai IKM	85	Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Prosentase Pelimpahan Pelaksanaan Pelimpahan Kewenangan Kecamatan.	100	Rp. 150.000,-

				Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Prosentase aspirasi masyarakat Dalam Musrengbang RKPD	50	Rp. 56.240.000,-
				Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Prosentase gangguan keamanan dan ketertiban yang di Tangani	100	Rp. 95.550.000,-
				Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Prosentase Penyusunan APBDes tepat Waktu	100	Rp. 47.880.000,-
		Nilai Sakip Kecamatan	68	Program Penunjang urusan pemerintahan	Prosentase Ketercapaian Penunjang Urusan Perangkat Daerah	100	Rp.2.182.268.713,-
				Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Prosentase Kasus Konflik social yang di tangani	83	Rp. 150.000,-

D. Perjanjian Kinerja

Kecamatan Cepiring telah menyusun dokumen perjanjian kinerja tahun 2024 yang telah ditandatangani Camat Cepiring dan Bupati Kendal sebagai suatu Dokumen Perjanjian Kinerja berdasarkan sumber daya yang dimiliki oleh Kecamatan Cepiring. Perjanjian Kinerja tersebut mencantumkan sasaran strategis, Indikator Kinerja Utama Pada Kecamatan Cepiring beserta target kinerja tahun 2024.

Tabel 2.3.

Perjanjian Kinerja Camat Cepiring Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Nilai IKM	Skor	93
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Meningkatnya Nilai SAKIP	Skor	73

Tabel 2.3 Program , Kegiatan , Indikator Kinerja dan Target Tahun 2024

NO	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Program Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase ketercapaian pelayanan umum, kepegawaian dan keuangan perangkat daerah	Prosen	100
1.1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Presentase ketercapaian perencanaan,penganggaran dan evaluasi kinerja OPD	Prosen	100
1.2	Administrasi keuangan perangkat daerah	Persentase ketercapaian administrasi keuangan perangkat daerah	Prosen	100
1.3	Administrasi umum perangkat daerah	Prosentase terpenuhinya kebutuhan pelayanan kantor	Prosen	100
1.4	Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Pengadaan barang milik daerah	Unit	4
1.5	Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah bulan tersedianya jasa kantor	Bulan	12

1.6	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Pemeliharaan barang milik daerah	Unit	19
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Prosentase pelaksanaan pelimpahan kewenangan kecamatan	Prosen	100
2.1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Jumlah kegiatan urusan pemerintahan yang dilimpahkan	Kegiatan	1
3.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Prosentase aspirasi masyarakat dalam Musrenbang RKPD	Prosen	30
3.1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah koordinasi kegiatan Pemberdayaan masyarakat desa	Kali	12
4.	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Prosentase gangguan keamanan dan ketertiban yang ditangani	Prosen	100
4.1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban umum	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	Kali	12
4.2	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Peraturan yang di laksanakan	Kali	12
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase kasus konflik sosial yang ditangani	Prosen	100
5.1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah kegiatan pemerintahan umum yang dilaksanakan	kegiatan	1
6	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Prosentase jumlah desa yang tertib administrasi	Prosen	100
6.1	Fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan pemdes	kali	15

E. Instrumen Pendukung Capaian Kinerja

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

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

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

Sistem Informasi Kepegawaian x LKIP 2022 KECAMATAN SRIKANDI x Instrumen Pendukung Capaian Kinerja x SAKIP Kendal x E-SAKIP REVU npl.kab.kendal x Informasi Berkala - Kecamatan SRIKANDI

SAKIP

Realisasi Keuangan

SAKIP

SAKIP

Evaluasi Kinerja

KKE SKPD

KKE

KKE Report

Dokumen SOP

Dokumen Penghar...

LKIP

Analisis

Data Master

PENGATURAN

Home

Lembar Kerja Evaluasi SKPD

Kertas Kerja Evaluasi

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

SKPD

1. Summary Penilaian Kertas Kerja Evaluasi

Komponen	Sub Komponen 1 Keberadaan	Sub Komponen 2 Kualitas	Sub Komponen 3 Pemanfaatan	Total Bobot
PERENCANAAN KINERJA	0.00	0.00	0.00	30.00
PENGUKURAN KINERJA	0.00	0.00	0.00	30.00
PELAPORAN KINERJA	0.00	0.00	0.00	15.00
EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	0.00	0.00	0.00	25.00
Nilai Akuntabilitas Kinerja	0.00	0.00	0.00	100.00

Connecting...

Contoh_LKIP_OP....docx

31°C Terasa lebih panas

Search

12:26 27/06/2023

Sistem Informasi Kepegawaian x LKIP 2022 KECAMATAN SRIKANDI x Instrumen Pendukung Capaian Kinerja x SAKIP Kendal x E-SAKIP REVU npl.kab.kendal x Informasi Berkala - Kecamatan SRIKANDI

e-SAKIP REVU

Dashboard

Dokumen SAKIP

Renstra

IKU

Perjanjian Kinerja

Laporan Kinerja

Lainnya

Pengaturan

FAQ

Dashboard

10 records per page

Search

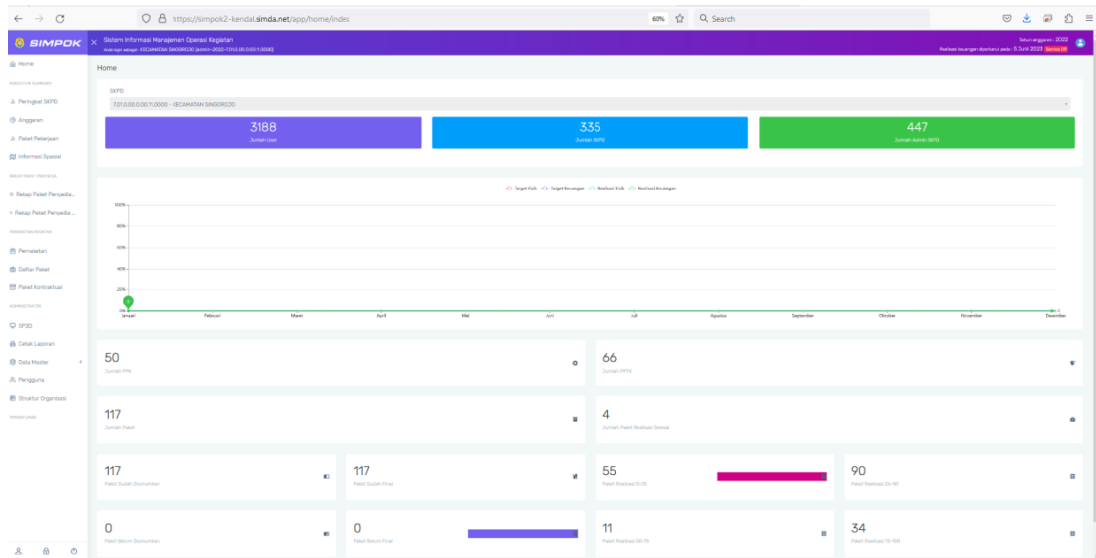
OPD	RPJMD	Renstra	IKU	Renja/RKT	PK	Rencana Aksi	Laporan Kinerja	Lainnya
Kecamatan Brangsong		✓	✓		✓		✓	✓
Kecamatan Cepiring		✓	✓		✓		✓	✓
Kecamatan Gemuh		✓			✓		✓	✓
Kecamatan Kaliwungu		✓	✓		✓		✓	✓
Kecamatan Kaliwungu Selatan								
Kecamatan Kangkung		✓	✓		✓		✓	✓
Kecamatan Kendal		✓	✓		✓		✓	✓
Kecamatan Limbangan		✓	✓		✓		✓	✓
Kecamatan Nsammel		✓	✓		✓		✓	✓

Contoh_LKIP_OP....docx

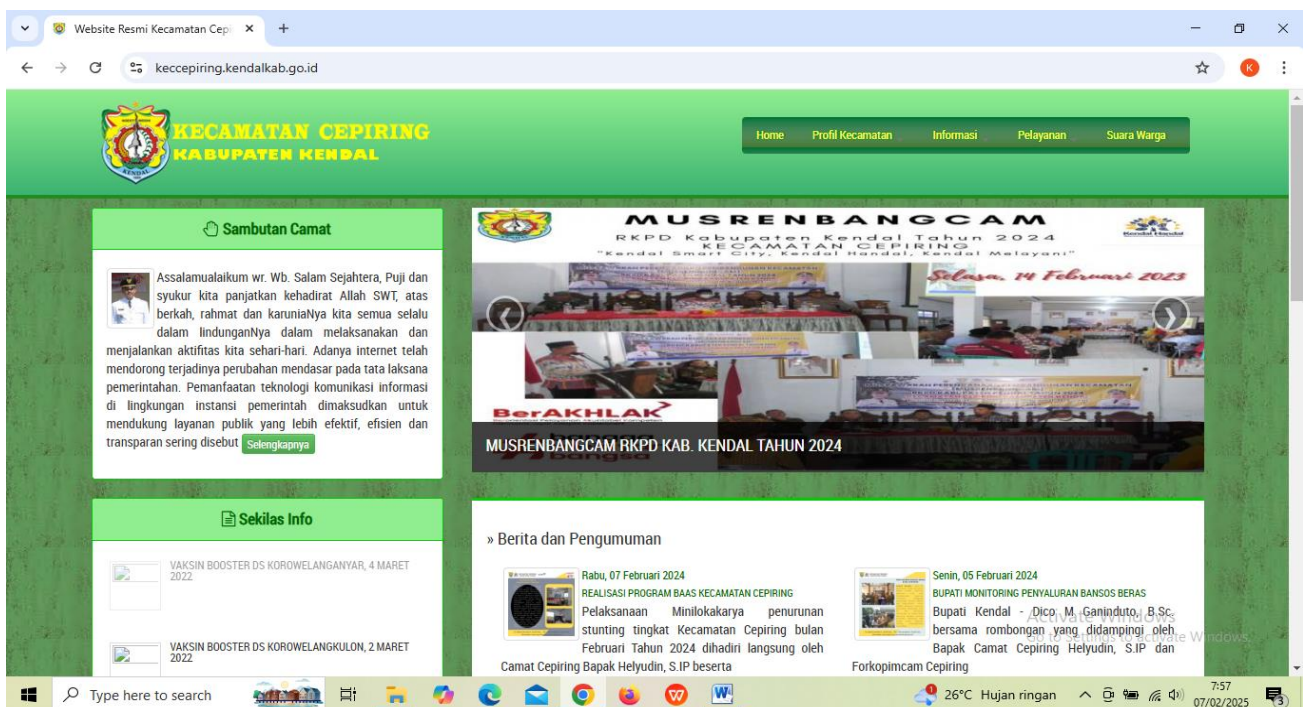
31°C Kabut

Search

12:26 27/06/2023



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



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

A. Capaian Kinerja Organisasi

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

Skala Nilai Peringkat kinerja adalah sebagai berikut :

- a. Sangat Baik : >100%
- b. Baik : 85 – 100 %
- c. Cukup : 65 – 84%
- d. Kurang : 50 – 64,99%
- e. Sangat Kurang : <50%

Tabel 3.1

Capaian Kinerja Tahun 2024

NO	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2024			Target Akhir RPJMD
				Target	Realisasi	%	
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Nilai IKM	Skor	93	93.40	103,64	88.77
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Meningkatnya Nilai SAKIP	Skor	73	74.30	127,77	80

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa capaian Kinerja Kecamatan Cepiring Tahun 2024 dengan nilai lebih dari 100 % dengan peringkat **Sangat baik**.

1. Membandingkan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun ini

Pada tahun 2024 Kecamatan Cepiring telah menetapkan 2 sasaran strategis yang dicapai melalui pelaksanaan 6 program dan 11 kegiatan. Semua kegiatan merupakan proyek yang telah dianggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Cepiring Tahun 2024 dan merupakan komitmen Kecamatan Cepiring dalam mengimplementasikan rencana strategis 2021-2026.

Adapun kegiatan-kegiatan yang merupakan perencanaan dari tahun 2024 yang turut diperhitungkan dalam upaya pencapaian sasaran, sehingga dapat diketahui perbandingan antara target dan realisasi kinerjanya adalah sebagai berikut:

Misi Kelima : dijabarkan pada beberapa kegiatan di kantor Kecamatan adalah mendasarkan Misi-5 Kabupaten Kendal yaitu (*Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi, dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan*)

Sasaran 1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja
Sasaran 2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik

Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur melalui indikator kinerja sasaran renstra tahun 2021-2026. Indikator kinerja sasaran beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut ini

Tabel 3.2
Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2024

N o	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Kategori	Sumber Data
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Nilai IKM	93	93.40	103,64 %	Sangat Baik	Laporan IKM
2.	Meningkat	Meningkat	73	74.30	127,77	Sangat	Hasil

	nya Akuntabilit as Kinerja	nya Nilai SAKIP			%	Baik	Penilaian SAKIP
--	----------------------------------	--------------------	--	--	---	------	--------------------

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa Indikator kinerja sasaran yang telah ditargetkan di tahun 2024 telah berhasil dicapai yaitu :

Sasaran 1 : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dengan Indikator Kinerja Meningkatnya Nilai IKM dari target 93 realisasi 93,40 capaian kinerja 103,64% dengan kategori **Sangat Baik**.

Sasaran 2 : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dengan Indikator Kinerja Meningkatnya Nilai SAKIP dari target 73 realisasi 73,40 capaian kinerja 127,77% dengan kategori **Sangat Baik**.

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

Perbandingan antara realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu yaitu dalam 3 tahun terakhir tahun 2022, 2023 dan tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.3
Perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja dengan tahun sebelumnya

N O	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	2022			2023			2024		
			Targ et	Real isasi	%	Targ et	Real isasi	%	Targ et	Real isasi	%
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Nilai IKM	85	91,1	101,4	87	95,4	103,7	88	93,4	103,6
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Meningkatnya Nilai SAKIP	68	74,3	101,3	70	74,3	102,1	73	0	0

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa kinerja Kecamatan Cepiring untuk indikator indek kepuasan masyarakat (IKM) berdasarkan survey pelayanan mengalami kenaikan , demikian juga dengan capaian nilai akuntabilitas kinerja (Sakip), menunjukan tren naik setiap periodenya. Artinya Kecamatan Cepiring dalam pelaksanaan tugas sudah menunjukan kinerja sangat tinggi dan dapat dipertanggung jawabkan sesuai ketentuan yang berlaku.

3. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini

dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategi organisasi.

Perbandingan capaian kinerja akhir tahun 2024 dengan capaian awal Renstra tahun 2021 sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 3.4

Perbandingan capaian Kinerja dengan Target Menengah

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2021	Target Akhir Tahun 2024	Tingkat Kemajuan
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Nilai IKM	91,25	93.4	104,18 %
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Nilai Sakip Kecamatan	73	74.30	102,42 %

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

Tabel 3.5

Analisis Keberhasilan/Kegagalan

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan /Kegagalan	Solusi yang Dilakukan
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkat Nya Nilai IKM	88	93,40	103,64	Peningkatan pelayanan masyarakat baik dalam sarana prasarana maupun Sumber Daya Manusia	Menyediakan sarana prasarana yang dibutuhkan dan petugas melayani dengan ramah sesuai SOP
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Meningkat nya Nilai SAKIP	73	74,30	127,77	Instrumen penilaian SAKIP yang harus dipenuhi banyak dan harus tepat waktu	Memenuhi semua instrumen penilaian SAKIP dan dibuat/diupload tepat waktu

5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Cepiring seperti dalam tabel dibawah ini :

Tabel 3.6
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
		TARGET	Realisasi	%	Anggaran	Realisasi	%	
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	88	93,40	103,64	2.575.438.060	2.385.618.979	92,63	89,3 (efisien)
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	73	74,30	127,77	272.181.800	267.336.776	98,2	76,8 (efisien)

6. Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 3.7
Analisis Program/Kegiatan

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/Tidak Menunjang
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Meningkat Nya Nilai IKM	103,64	Program penyelenggaraa n pemerintahan dan pelayanan publik	Prosentase pelaksanaan pelimpahan kewenangan kecamatan	100 %	Menunjang
				Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Jumlah kegiatan urusan pemerintaha n yang dilimpahkan	1 kegiatan	Menunjang
				Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Prosentase aspirasi masyarakat dalam Musrenbang RKPD	30,7 6	Menunjang
				Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah koordinasi kegiatan pemberdaya an masyarakat desa (Desa)	15 desa	Menunjang
				Program	Prosentase	100	Menunjang

				Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	gangguan keamanan dan ketertiban yang ditangani	%	
				Kegiatan Koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Kepala Daerah	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan (Kali)	12 kali	Menunjang
				Program Penyelenggaraa n Urusan Pemerintahan Umum	Persentase kasus konflik sosial yang ditangani	100 %	Menunjang
				Kegiatan Penyelenggaraa n Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah kegiatan pemerintaha n umum yang dilaksanakan (kali)	12 kali	Menunjang
				Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Prosentase jumlah desa yang tertib administrasi	100 %	Menunjang
				Kegiatan Fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan pemdes (Persen)	100 %	Menunjang
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Meningkat nya Nilai SAKIP	127,77	Program Penunjang urusan pemerintahan	Persentase ketercapaian penunjang urusan Perangkat Daerah	100 %	Menunjang
				Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Presentase ketercapaian perencanaan , penganggara n dan evaluasi kinerja OPD (Persen)	100 %	Menunjang
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian administrasi keuangan perangkat daerah (Persen)	100 %	Menunjang

				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Prosentase terpenuhinya kebutuhan pelayanan kantor (Persen)	100 %	Menunjang
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pengadaan barang milik daerah (Unit)	4 unit	Menunjang
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan tersedianya jasa kantor (Bulan)	12 bulan	Menunjang
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan barang milik daerah (Unit)	19 unit	Menunjang

B. Realisasi Anggaran

Untuk mewujudkan kinerja Kecamatan Cepiring sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2024 mendapatkan pagu anggaran sebesar Rp. 2.775.408.060,00 dan realisasi sebesar Rp. 2.575.438.060,00 atau 93,02 %.Capaian Program dan Kegiatan sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 3.8

Capaian Anggaran Program dan Kegiatan

No.	Program/Kegiatan	Anggaran	Realisasi	% Capaian
1	Program Penunjang urusan pemerintahan	2.575.438.060	2.385.618.979	92.63
1.1	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.200.000	4.200.000	100
1.2	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.182.268.713	2.013.216.740	92.25
1.3	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	212.349.663	202.900.529	95.55
1.4	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah	9.948.000	8.970.000	90.17

	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			
1.5	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	102.099.200	97.797.010	95.79
1.6	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	64.572.484	58.534.700	90.65
2	Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	150.000	140.000	93.33
2.1	Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	150.000	140.000	93.33
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	56.240.000	54.411.000	96.75
3.1	Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	56.240.000	54.411.000	96.75
4	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	95.550.000	95.331.272	99.77
4.1	Kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	95.550.000	95.331.272	99.77
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	150.000	140.000	93.33
5.1	Kegiatan Penyelenggaraan	150.000	140.000	93.33

	Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah			
6	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	47.880.000	46.171.000	94.60
6.1	Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	47.880.000	46.171.000	97,38

C. INOVASI

Membuat Aplikasi Googlespread sheet yang memuat tentang anggaran pada tahun berjalan untuk memudahkan pada Ka Sub Bag dan Kasi untuk melihat anggaran dan realisasi anggaran hanya dengan mengakses di bit.ly

D. PENGHARGAAN

Sampai dengan saat ini Kecamatan Cepiring belum mendapatkan penghargaan, semoga di tahun-tahun mendatang bisa mendapatkan penghargaan.

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Cepiring Tahun 2024 ini merupakan wujud dari rasa tanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan-kegiatan pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, dan pelayanan masyarakat untuk disampaikan kepada Bupati.

Berdasarkan Visi, Misi, cara pencapaian tujuan, sasaran dan realisasi pelaksanaan dan pencapaian kinerja terhadap program maupun kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2024, dapat dikemukakan beberapa permasalahan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Cepiring sebagai berikut :

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

A. REKOMENDASI

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

1. Pembenahan dan penambahan sarana dan prasarana kerja yang berupa gedung, ruang kerja, komputer dan perlengkapannya.
2. Penempatan pegawai yang mempunyai pengetahuan dan kemampuan dibidang

tugasnya.

3. Peningkatan koordinasi, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan tugas.
4. Penambahan anggaran untuk kegiatan-kegiatan yang belum terdanai

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Cepiring Tahun 2024 ini dibuat dengan maksud untuk memberikan gambaran secara jelas kegiatan yang sudah dan belum dilakukan sehingga menjadi bahan evaluasi untuk peningkatan kinerja aparat pemerintah Kecamatan Cepiring di masa mendatang.

Cepiring, 30 Januari 2025

 **KAMAT CEPIRING**
Drs. DWI CAHYONO SURYO M.A.P
Pembina Tk. I
NIP. 19690418 199009 1 001