



**LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH
TAHUN 2024**



**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

Pt. CAMAT CEPERING



Drs. DWI CAHYONO SURYO, M.A.P

Pembina Tingkat I

NIP. 196904181990091001

BAB I

PENDAHULUAN

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 Karangsuno
- 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

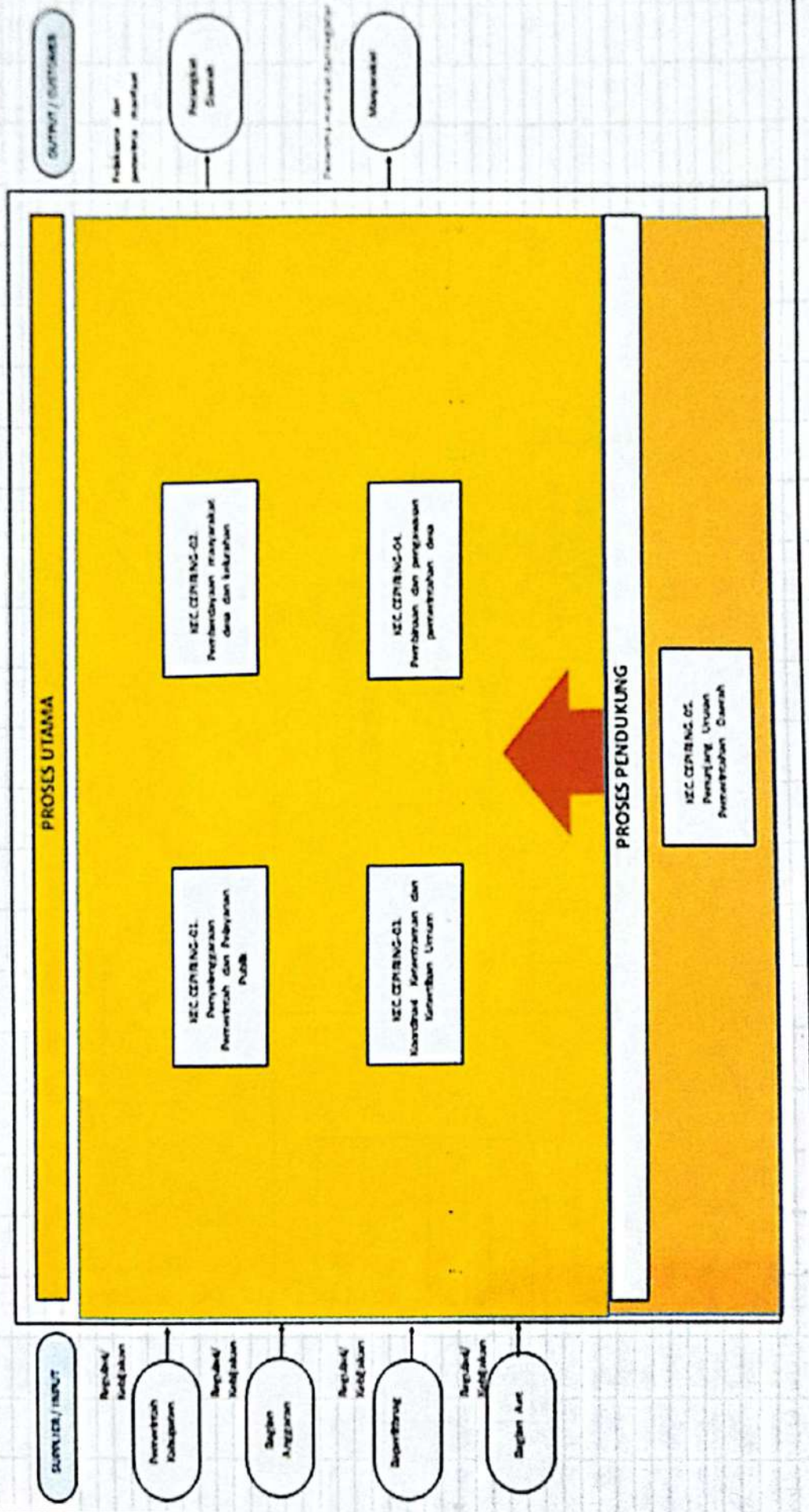
b) Peta Proses Bisnis

Proses & Unit Level 0 (Kegiatan)	Proses Bisnis Level 1 (Kegiatan)	Proses Bisnis Level 2 (Sub Kegiatan)	Tahapan Aktivitas
01. PENYELINGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	01.1 Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	01.1.1 Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat	Permohonan berkas pengajuan IMB untuk luas maksimum 100 M2
		01.1.1.1	Penelitian kelengkapan berkas, verifikasi pengajuan Ijin, agenda permohonan Ijin dan pemberitahuan pemeriksaan lokasi
		01.1.1.2	Pemeriksaan Lokasi Perijinan
		01.1.1.3	Penyusunan BA pemeriksaan lokasi dan pembuatan SK Perijinan
02. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	02.1 Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	02.1.1	Penyerahan SK Perijinan
		02.1.1.1	Melaksanakan musrenbangdes
		02.1.1.2	Melaksanakan monitoring musrenbangdes di Tingkat Desa
		02.1.1.3	Merencanakan musrenbangdes sebagai bahan tingkat kecamatan
03. PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN	03.1 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian	03.1.1	Mendata program kegiatan sektoral yang diusulkan lewat lintas sektoral
		03.1.1.1	Menginput hasil musrenbangdes dan program kegiatan sektoral ke sistem aplikasi
		03.1.1.2	Menganalisis rekaptulasi hasil musrenbangdes untuk diajukan kepada Camat
		03.1.1.3	Mendatangkan rekaptulasi hasil musrenbangdes dan pendataan program sektoral sebagai bahan musrenbangdes
04. PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN	04.1 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian	04.1.1	Kemampuan administrasi untuk pelaksanaan musrenbangdes
		04.1.1.1	Pelaksanaan musrenbangdes
		04.1.1.2	Merencanakan penentuan skala prioritas penataan pembangunan kecamatan
		04.1.1.3	Menganalisis rekaptulasi sebagai bahan musrenbangdes
05. PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN	05.1 Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian	05.1.1	Mengarsip dan mengirimkan hasil musrenbangdes ke Kabupaten
		05.1.1.1	Mengarsip dan mengirimkan hasil musrenbangdes ke Kabupaten
		05.1.1.2	Mengarsip dan mengirimkan hasil musrenbangdes ke Kabupaten
		05.1.1.3	Mengarsip dan mengirimkan hasil musrenbangdes ke Kabupaten

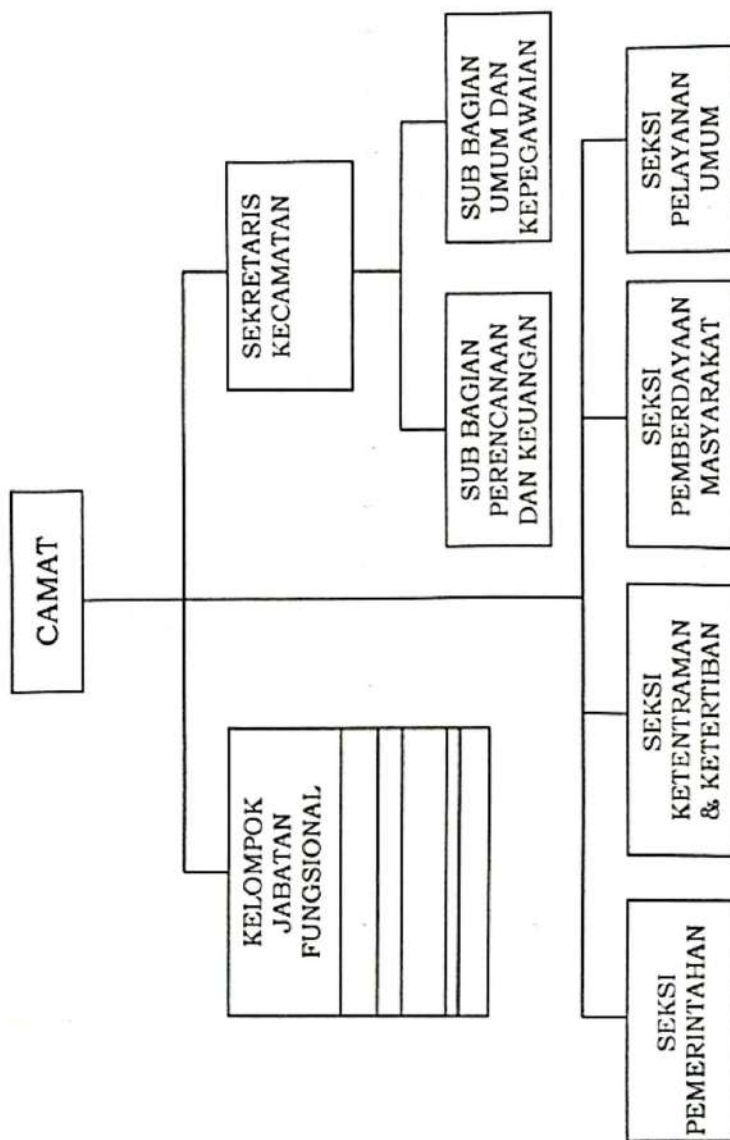
					Menyusun administrasi pelaksanaan kegiatan pembinaan masyarakat Pelaksanaan kegiatan pembinaan masyarakat - asistat desa - terdapat kegiatan Membuat laporan kegiatan untuk ditandatangani oleh atasan Menandatangani hasil laporan kegiatan Melaporkan hasil kegiatan pembinaan masyarakat kepada instansi terkait Menyusun jadwal kegiatan monitoring pengawasan wilayah
03. KOORDINASI KETERTAMBAHAN DAN KETERTAMBAHAN UMUM	03.1 Koordinasi upaya penyelenggaraan ketertambahan dan ketertambahan umum				Memperhatikan administrasi Rapat koordinasi persiapan kegiatan monitoring bersama forkompincam Pelaksanaan bakti dan pembagian team monitoring Pelaksanaan monitoring wilayah Pelaporan hasil monitoring wilayah Membuat konsep surat kegiatan pengamanan wilayah/kunjungan kerja pejabat sesuai perintah atasan (Surat Perintah Tugas)
	03.2 Koordinasi, Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah				Mengetik Surat Perintah Tugas dan menyampaikan konsep surat kepada kasi konsep SP dinantikan kepada Sekcam dan di parat untuk ditandatangani Camat SP disampaikan kepada Satpol PP dan memberikan briefing pengamanan wilayah/kunjungan pejabat Pelaksanaan kegiatan pengamanan wilayah/kunjungan pejabat bersama team
04. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	04.1 Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa				Membuat materi kegiatan pembinaan administrasi desa Memperhatikan jadwal pembinaan administrasi desa Menyampaikan konsep undangan/jadwal kepada sekcam untuk diteliti dan di parat 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 Membuat jadwal kegiatan pembinaan penyusunan RAPBDes dan perdes Memperhatikan jadwal dan undangan pembinaan Menanyakan konsep undangan/jadwal kepada sekcam untuk diteliti dan di parat Undangan dinantikan ke Camat untuk ditandatangani Pelaksanaan kegiatan pembinaan penyusunan RAPBDes dan Perdes Membuat laporan kegiatan pembinaan kepada camat Mengirim laporan ke instansi terkait (Dispermasdes)

05.6.1 Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan umum	05.6.1.1 Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan umum	05.6.1.1.1 Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan umum	Menugaskan Sekretaris melakukan pengadaan peralatan dan mesin untuk kasubag Umum dan kepegawaian untuk pengadaan peralatan dan mesin lainnya
			Kasubag Umum dan kepegawaian melakukan koordinasi dengan pihak ke 3
			Staf menyetor ke administrasi (SPJ)
			Staf menyerahkan ke pengurus barang dan pengurus barang menginvestasikan
			Mendistribusi / pemanfaatan peralatan dan mesin lainnya
			menugaskan kepada kasubag untuk pengadaan / pembelian materi
			menugaskan staf untuk melakukan pembelian materi
			melaksanakan pembelian materi
			penyimpanan / pendistribusian / pemakaian
			Materai
05.6.2 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, listrik	05.6.2.1 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, listrik	05.6.2.1.1 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, listrik	Menugaskan kasubag 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
			Menyetor ke administrasi (SPJ)
			Membuat pengajuan honor penatausahaan keuangan dan tenaga kebersihan
			Mengesek kesesuaian data di DPA
			Membuat tanda terima honor
			Meneliti berkas pengajuan tanda terima honor dan menandatangani lembar penandatanganan tanda terima honor
			menerima berkas pengajuan penairan
05.7 Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	05.7.1 Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	05.7.1.1 Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Menugaskan kasubag umum dan kepegawaian untuk Mendata kebutuhan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak kendaraan perorangan dinas/ kendaraan dinas jabatan
			Menugaskan staf untuk Menyediakan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak kendaraan perorangan dinas / kendaraan dinas jabatan
			Memproses jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan
			Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			Menyetor ke administrasi (SPJ)
			umum dan kepegawaian untuk Mendata Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			Menugaskan staf untuk Menyediakan jasa Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			Memproses jasa Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan
			Menyetor ke administrasi (SPJ)

PETA PROSES BISNIS LEVEL 0 KECAMATAN CEPERING



Gambar I.1
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH KECAMATAN CEPERING KABUPATEN KENDAL



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 usulan 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 selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 1.2
Sumber Daya Aparatur
DATA PEGAWAI KECAMATAN CEPILING

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 fungsi Kecamatan Ngampeldibutuhkan 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	tiling 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	kompas 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 kinerjanya. 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

1.1. Latar Belakang

1.2 Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi

1.3 Isu-isu Strategis

1.4 Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran

1.5 Sistematika Penulisan

1.6 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP tahun 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

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.

C. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP tahun 2023

No	Sasaran	Rekomendasi	Tindak Lanjut
1	Perencanaan	Indikator Kinerja Utama (IKU) Utama sesuai dengan bentuk pengendalian terapan sesuai dengan indikator kinerja utama yang ditetapkan oleh pemerintah daerah, baik di level Pemerintah Daerah maupun di level Kecamatan, Kabupaten, Kota, dan Provinsi.	SA Indikator Kinerja Utama (IKU) Utama sesuai dengan bentuk pengendalian terapan sesuai dengan indikator kinerja utama yang ditetapkan oleh pemerintah daerah, baik di level Pemerintah Daerah maupun di level Kecamatan, Kabupaten, Kota, dan Provinsi.

4 Melaksanakan penyusunan Kualitas Rumusan Hasil yang terdiri dari Tujuan dan Sasaran untuk dilengkapi dengan Kertas Kerja sesuai format pada 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.

Sudah melaksanakan penyusunan kualitas rumusan hasil yang terdiri dari tujuan dan sasaran dalam kertas kerja sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017.

Indikator	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Indikator 1	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Indikator 2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Indikator 3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Indikator 4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Indikator 5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Indikator 6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Indikator 7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Indikator 8	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Indikator 9	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Indikator 10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

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

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

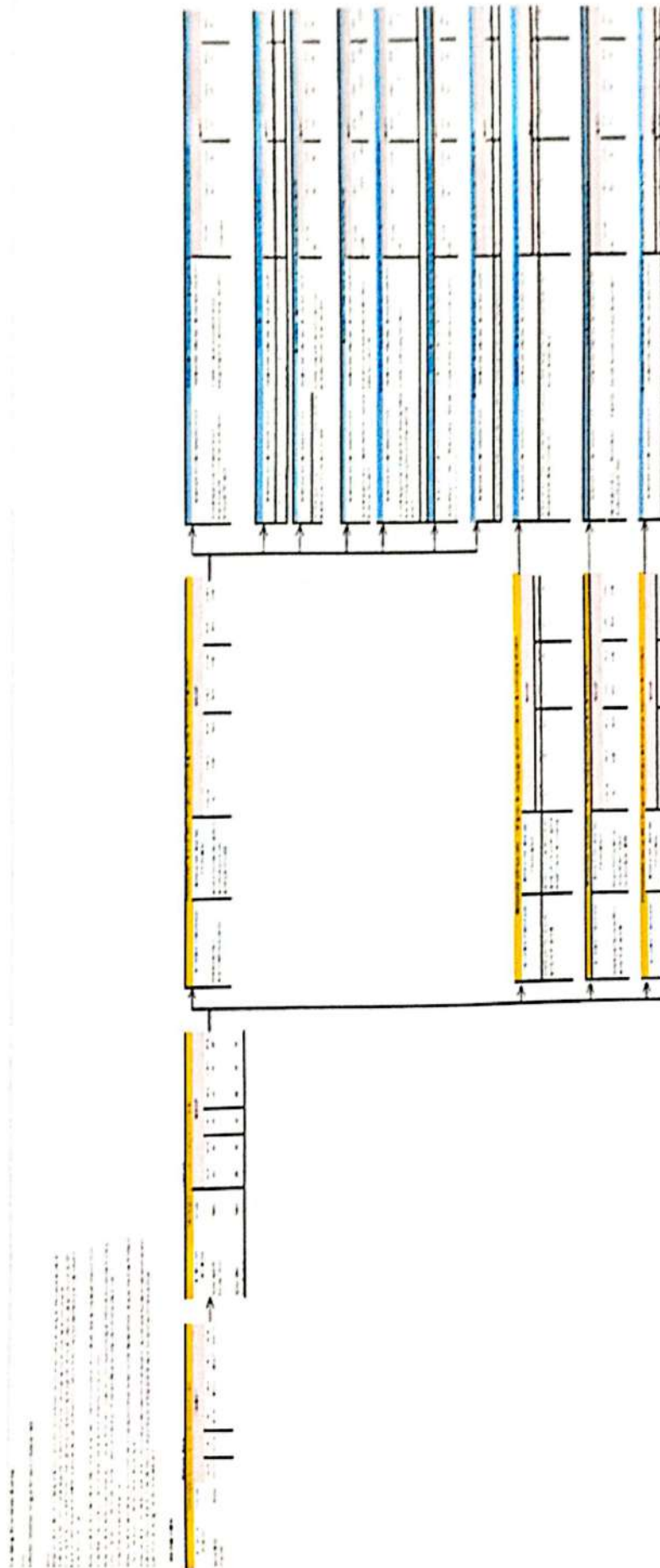
- b. Meningkatnya akuntabilitas kinerja

Indikator Kinerja : Nilai SAKIP

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	4	6	7	8	9	10
1	Meningkatkan kualitas pelayanan publik	1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	83.1	92.7	91.1	95.4	93.4
		2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	70.94	73.80	74.30	74.30	-

Gambar 1.1



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
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 an ketentraman dan Ketertiban Umum
										Program	Facilitasi,

										Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rekomendasi dan Koordinasi pembinaan dan Pengawasan pemerintahan Desa
										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
										63	
										63	
										68	
										70	
										73	
										75	
										80	

				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 RKP	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 dilaksanakan	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 :

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

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Cepiring Tahun Anggaran 2024

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

Lembar Kerja Evaluasi SAPD

Kertas Kerja Evaluasi

SAPD

1. Summary Penilaian Kertas Kerja Evaluasi

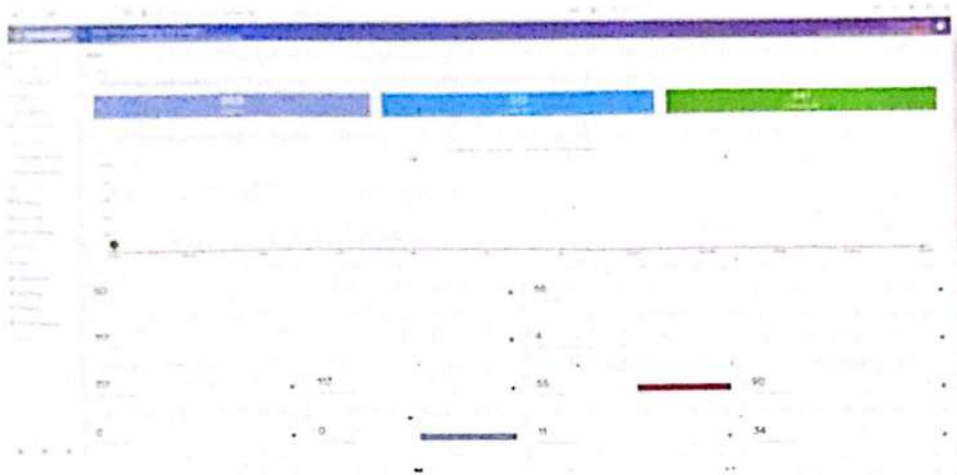
Kategori	Sub Komponen 1 Hibah	Sub Komponen 2 Hibah	Sub Komponen 3 Penunjang	Total (Skor)
PERENCANAAN KINERJA	0.00	0.00	0.00	30.00
PENGUKURAN KINERJA	0.00	0.00	0.00	30.00
PELAPORAN KINERJA	0.00	0.00	0.00	15.00
EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	0.00	0.00	0.00	25.00
Total Akuntabilitas Kinerja	0.00	0.00	0.00	100.00

e-SAPD RSUD

Dashboard

OPD

	RPMO	Bencana	IKU	Berita/RKT	PK	Bencana Aksi	Laporan Kinerja	Lainnya
Kecamatan Brangsong	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kecamatan Cepiring	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kecamatan Gemuh	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kecamatan Kalimarga	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kecamatan Kalimarga Selatan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kecamatan Kungihing	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kecamatan Kuntul	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kecamatan Lumbangan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓



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

