



LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
[**LKjIP**]
TAHUN ANGGARAN 2021

KECAMATAN CEPIRING
KABUPATEN KENDAL

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Gambaran Umum Kecamatan Cepiring	1
1. Kondisi Geografis	1
2. Kondisi Sosial Budaya	2
3. Sarana dan Prasarana Sosial	2
B. Aspek Strategis Organisasi Pemerintah Kecamatan Cepiring	3
BAB II PERENCANAAN KINERJA	17
A. Strategis (RENSTRA) Kecamatan Cepiring 2021/2026.....	17
1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	17
2. Strategi Dan Kebijakan	18
3. Program Dan Kegiatan	21
B. Perjanjian Kinerja Kecamatan Cepiring Tahun 2022	22
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	28
A. Capaian Kinerja Kecamatan Cepiring	28
B. Realisasi Anggaran Kecamatan Cepiring	31
BAB IV PENUTUP	36

BAB I

PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM WILAYAH KECAMATAN CEPIRING

1. Kondisi Geografis

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

2. Kondisi Sosial Budaya

Jumlah penduduk wilayah Kecamatan Cepiring sebanyak 53.704 jiwa, yang terdiri dari 26.846 laki-laki dan 26.858 perempuan, berikut adalah jumlah penduduk kecamatan cepiring berdasarkan jenis kelamin :

Desa	Penduduk Kecamatan Cepiring (Jiwa)		
	Laki-laki	Perempuan	Laki-Laki + Perempuan
	2021	2021	2021
Pandes	1.566	1.504	3.070
Podosari	1.159	1.108	2.267
Botomulyo	2.629	2.606	5.235
Cepiring	4.443	4.439	8.882
Damarsari	1.330	1.279	2.809
Karangayu	2.588	2.701	5.289
Karangsuno	1.116	1.157	2.273
Gondang	1.864	1.797	3.661
Sidomulyo	2.205	2.191	4.396
Juwiring	1.892	1.884	3.776
Kaliayu	1.106	1.080	2.186
Kalirandugede	1.156	1.114	2.270
Korowelang Kulon	1.569	1.598	3.167
Korowelanganyar	1.724	1.722	3.446
Margomulyo	634	670	1.304
Jumlah	26.981	26.850	53. 831

(sumber data : BPS Kabupaten Kendal 2021)

3. Sarana dan Prasarana Sosial

Sarana dan prasarana sosial di Kecamatan Cepiring terdiri dari :

- a. Sarana pendidikan
 - Gedung TK : 28 buah
 - Gedung SD/MI : 28 buah
 - Gedung SMP/MTs : 4 buah
 - Gedung SLTA : 4 buah

- b. Sarana peribadatan
 - Masjid : 30 buah
 - Mushola : 170 buah
 - Gereja : 1 buah
- c. Sarana kesehatan
 - Puskesmas : 1 buah
 - Puskesmas Pembantu : 3 buah
 - Pos Kesehatan Desa : 8 buah
 - Apotek/ Toko Obat : 6 buah

B. ASPEK STRATEGIS ORGANISASI PEMERINTAH KECAMATAN CEPIRING

Aspek Strategis Organisasi Kecamatan Cepiring terletak pada tugas pokok, fungsi dan kedudukan Kecamatan, terutama dengan telah diundangkannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

Tugas dan fungsi Kecamatan pada dasarnya merupakan tugas dan fungsi Camat. Menurut Pasal 225 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, Camat bertugas :

1. Menyelenggarakan tugas pemerintahan umum yang meliputi :
 - a. Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, Pelaksanaan UUD Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan NKRI;
 - b. Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
 - c. Pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
 - d. Penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. Koordinasi pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota untuk menyelesaikan prinsip demokrasi, HAM, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- f. Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
 - g. Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.
2. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 3. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 4. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada;
 5. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
 6. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/ atau Kelurahan;
 7. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang ada di kecamatan; dan
 8. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Kendal Nomor No. 25 Tahun 2021 tentang "Kedudukan, susunan organisasi tugas dan fungsi serta tata kerja pada Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Kendal", pada Pasal 3 disebutkan bahwa Pemerintah Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Selain itu Camat juga menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan yang meliputi :

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan peraturan Bupati;
4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;

6. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa atau sebutan lain dan/atau Kelurahan;
7. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten/kota yang ada di kecamatan.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, maka secara umum Pemerintah Kecamatan mempunyai fungsi :

1. Pelaksana pelimpahan sebagian wewenang Pemerintahan dari Bupati;
2. Penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan;
3. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban, penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan;
4. Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
5. Pengoordinasi pembangunan yang meliputi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
6. Pengelola urusan kesekretariatan Kecamatan.

Disamping melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana tersebut diatas, Camat juga melaksanakan sebagian kewenangan Bupati yang didelegasikan dalam rangka pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) di Kabupaten Kendal sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Kendal Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pendelegasian Sebagian Wewenang Bupati Kendal Kepada Camat Dalam Rangka Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan Kabupaten Kendal yang telah diubah dengan Peraturan Bupati Kendal Nomor 26 Tahun 2013.

Dalam rangka pelaksanaan PATEN, ada 2 (dua) bidang kewenangan yang didelegasikan oleh Bupati kepada Camat, yang meliputi :

1. Bidang Perizinan dengan lingkup kewenangan meliputi :
 - a. Menerbitkan izin usaha bengkel skala kecil dengan luas bangunan maksimal 25 M²;
 - b. Menerbitkan izin warung internet/ computer;
 - c. Menerbitkan izin mendirikan bangunan dengan luas maksimal bangunan 100 M²;
 - d. Menerbitkan izin usaha salon;

- e. Menerbitkan izin usaha rumah makan/ warung dengan jumlah maksimal tempat duduk atau kursi adalah 30 (tiga puluh) tempat duduk atau kursi;
 - f. Menerbitkan izin reklame dengan luas maksimal 6 M² dan/atau jangka waktu di bawah 1 (satu) tahun; dan
 - g. Menerbitkan surat izin usaha perdagangan, Tanda Daftar Perusahaan untuk usaha skala mikro dan kecil.
2. Bidang Non Perizinan dengan lingkup kewenangan meliputi :
- a. Melaksanakan pemantauan proyek-proyek pembangunan yang ada di wilayah kecamatan;
 - b. Mengoordinasikan petugas penyuluhan di wilayah kecamatan;
 - c. Melaksananakan pembinaan, pengawasan dan pengkoordinasian tugas-tugas operasional Pegawai Negeri Sipil Desa di wilayah kecamatan;
 - d. Mengambil sumpah/janji dan melantik anggota dan pimpinan Badan Permusyawaratan Desa di wilayah kecamatan;
 - e. Melaksanakan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
 - f. Melaksanakan evaluasi terhadap Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - g. Melaksanakan fungsi koordinasi dan pemantauan terhadap asset Pemda dan asset desa di wilayah kecamatan;
 - h. Mengkoordinasikan upaya intensifikasi dan akstensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di wilayah kecamatan;
 - i. Melaksanakan fungsi koordinasi dan pemantauan terhadap Desa Siaga di wilayah kecamatan.

Pemerintah Kecamatan Cepiring dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, berdasarkan Peraturan Bupati Kendal No. 77 Tahun 2016 Pasal 5 ditegaskan bahwa susunan organisasi Pemerintah Kecamatan terdiri dari :

1. Camat

- a. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Kecamatan berdasarkan peraturan perundangundangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan terkait sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- f. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian kegiatan Kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja Kecamatan mencapai target yang telah ditetapkan;
- g. menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi, dan inovasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna peningkatan kualitas kerja;
- h. menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam penyelenggaraan kegiatan Kecamatan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- i. melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dalam rangka mempercepat proses pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat;
- j. melaksanakan upaya peningkatan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan melalui forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) di desa/kelurahan dan kecamatan serta menetapkan usulan-usulan dan masukan dari pemerintahan desa/kelurahan sebagai bahan penyusunan program pembangunan;
- k. melaksanakan pembinaan terhadap lembaga pemerintah, lembaga kemasyarakatan dan pihak lainnya dalam upaya penanganan kemiskinan, pemberdayaan masyarakat serta peningkatan kemandirian;
- l. menyelenggarakan pelayanan umum pemerintahan, Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) dan

- pelayanan di bidang pertanahan sesuai peraturan perundang-undangan;
- m. melaksanakan pembinaan, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh instansi penyelenggara pelayanan publik di wilayah kecamatan;
 - n. menetapkan keputusan, petunjuk teknis/pelaksanaan, perintah, surat edaran dan naskah dinas lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan sebagian urusan otonomi daerah di kecamatan;
 - o. melaksanakan koordinasi dengan aparat terkait, tokoh agama, dan tokoh masyarakat untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum serta memecahkan permasalahan yang muncul di wilayah kecamatan;
 - p. melaksanakan koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah dan instansi terkait dalam rangka penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan;
 - q. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi peningkatan sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) di wilayah kecamatan bekerja sama dengan instansi terkait;
 - r. melaksanakan pemeliharaan sarana prasarana serta fasilitas pelayanan umum melalui koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah dan pihak lainnya;
 - s. melaksanakan pembinaan dan pendampingan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan dalam rangka tertib administrasi desa/kelurahan;
 - t. menyelenggarakan Sistem Pengawasan Intern Pemerintah (SPIP) dan melaksanakan percepatan reformasi birokrasi di lingkungan kecamatan;
 - u. menyelenggarakan rapat koordinasi secara berkala dengan Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan dan instansi terkait di tingkat kecamatan;
 - v. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Kecamatan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun

untuk bahan laporan kepada Bupati dan kebijakan tindak lanjut;

- w. melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
- x. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- y. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- z. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan.

2. Sekretaris Kecamatan

Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengendalikan di bidang administrasi, perencanaan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan, urusan umum, kepegawaian dan keuangan, membawahi :

a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang perencanaan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan kecamatan.

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang pengelolaan administrasi umum, organisasi dan tatalaksana, pengelolaan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian perangkat kecamatan.

3. Seksi Pemerintahan

Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan dan

mengendalikan kegiatan di bidang pemerintahan umum dan desa/kelurahan, administrasi kependudukan dan meningkatkan kemandirian politik.

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

5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

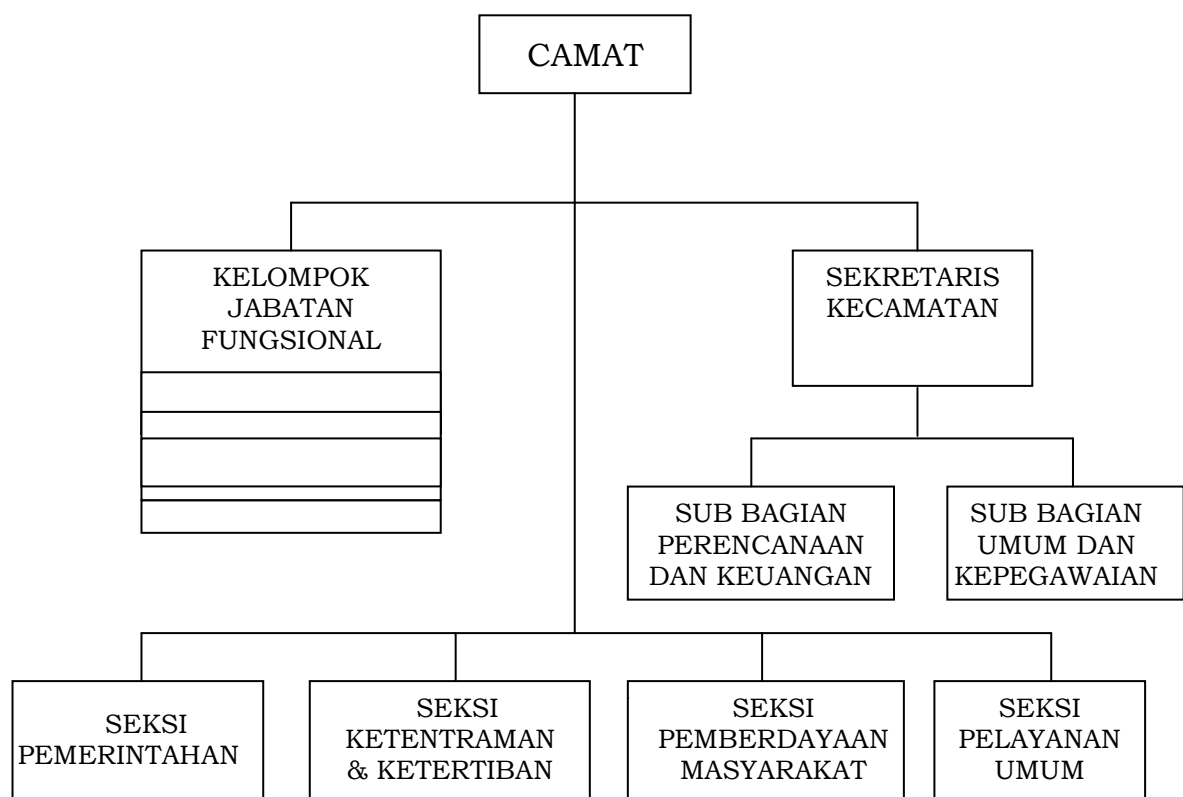
Mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian ketentraman dan ketertiban wilayah serta pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja di Kecamatan.

6. Seksi Pelayanan Umum

Mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang pelayanan umum yang meliputi inventarisasi data desa/kelurahan dan sarana prasarana desa yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat, kebersihan lingkungan dan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan kewenangan yang diberikan yang diperlukan warga masyarakat.

Struktur Organisasi Pemerintah Kecamatan Cepiring sesuai dengan Peraturan Bupati Kendal No. 25 Tahun 2021 Pasal 5 tentang Susunan Kedudukan dan Tugas Pokok Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Kelurahan di Kabupaten Kendal, dapat digambarkan dalam bagan organisasi sebagai berikut :

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



Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi camat, didukung oleh sumber daya yang ada baik sumber daya manusia maupun aset/modal yang dimiliki Pemerintah Kecamatan Cepiring.

Adapun Sumber daya aparatur pemerintah di Kecamatan Cepiring, sejumlah 18 PNS, Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

TABEL I.1
DATA PEGAWAI KECAMATAN CEPIRING

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

Sedangkan Sumberdaya Aset/Modal yang dimiliki adalah sebagai berikut :

TABEL I.2
SARANA PRASARANA KECAMATAN CEPIRING

No.	Sarana Prasarana	Banyaknya	Kondisi		
			Baik	Sedang	Rusak
1	ALAT DAPUR.ALAT DAPUR .SUSUK	1 buah	1	-	-
2	ALAT DAPUR.KOMPOR GAS	2 buah	2	-	-
3	ALAT DAPUR.RAK PIRING	1 buah	1	-	-
4	ALAT DAPUR.TABUNG GAS	2 buah	2	-	-
5	ALAT KANTOR LAINNYA.ALAT KANTOR LAINNYA.LAIN-LAIN (Mesin Antrian)	1 buah	1	-	-
6	ALAT KANTOR LAINNYA.ALAT KANTOR LAINNYA.LAIN-LAIN (Tiang PJU)	1 buah	1	-	-
7	ALAT KANTOR LAINNYA.ALAT KANTOR LAINNYA.LCD PROYEKTOR	3 buah	1	1	1
8	ALAT KANTOR LAINNYA.ALAT KANTOR LAINNYA.PAPAN VISUIT	1 buah	1	-	-
9	ALAT KANTOR LAINNYA.ALAT KANTOR LAINNYA.PERKAKAS KANTOR (Wastafel)	1 buah	1	-	-
10	ALAT KANTOR LAINNYA.CCTV - CAMERA CONTROL TELEVISION SYSTEM	1 Set	1	-	-

11	ALAT KANTOR LAINNYA.PAPAN PENGUMUMAN	1 buah	-	1	-
12	ALAT KANTOR LAINNYA.PAPAN TULIS	1 buah	-	1	-
13	ALAT KANTOR LAINNYA.PETA	1 buah	1	-	-
14	ALAT KANTOR LAINNYA.WHITE BOARD	1 buah	-	1	-
15	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE.FACSIMILE	1 buah	1	-	-
16	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE.PESAWAT TELEPHONE	2 buah	1	1	-
17	ALAT LABORATORIUM ENERGI SURYA.LAIN-LAIN	2 buah	1	-	1
18	ALAT LABORATORIUM KEBISINGAN DAN GETARAN.TAPE RECORDER (ALAT LABORATORIUM KEBISINGAN DAN GETARAN)	2 buah	1	-	-
19	ALAT PEMBERSIH.MESIN CUCI	1 buah	-	1	-
20	ALAT PEMBERSIH.MESIN PEL/POLES	2 buah	-	-	2
21	ALAT PEMBERSIH.MESIN PENGHISAP DEBU/VACUUM CLEANER	1 buah	1	-	-
22	ALAT PENDINGIN.A.C. SPLIT	9 buah	7	2	-
23	ALAT PENDINGIN.ALAT PENDINGIN .AC FLOOR	2 buah	2	-	-
24	ALAT PENDINGIN.KIPAS ANGIN	12 buah	-	7	5
25	ALAT PENDINGIN.LEMARI ES	3 buah	2	-	1
26	ALAT PENGUKUR WAKTU.JAM ELEKTRONIK	2 buah	-	2	-
27	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR.ALAT PENYIMPANAN PERLENGKAPAN KTR.RAK SURAT KABAR	1 buah	1	-	-
28	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR.ALAT PENYIMPANAN PERLENGKAPAN KTR.RAK SUSUN	1 buah	1	-	-
29	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR.FILING CABINET BESI	8 buah	-	8	-
30	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR.KARDEX KAYU	1 buah	-	1	-
31	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR.LAIN-LAIN (lemari kayu)	4 buah	-	4	-
32	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR.LEMARI BESI/METAL	3 buah	-	3	-
33	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR.LEMARI KACA	2 buah	-	3	-
34	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : MATEMATIKA.PAPAN BERPAKU	1 buah	-	1	-
35	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH BIDANG STUDI : PKN.BIDANG STUDI : PMP.GAMBAR PRESIDEN	2 buah	-	2	-
36	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE).ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE).KORDEN	28 buah	-	28	-
37	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE).ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE).TEMPAT SAMPAH	6 buah	6	-	-
38	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE).ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE).TEMPAT SAMPAH DORONG	1 buah	1	-	-
39	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE).DISPENSER	2 buah	1	-	1
40	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE).LAMBAANG GARUDA PANCASILA	2 buah	-	2	-
41	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE).LOUDSPEAKER (TOA)	1 buah	1	-	-

42	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE).MICROPHONE FLOOR STAND	1 buah	-	1	-
43	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE).MIMBAR/PODIUM	1 buah	1	-	-
44	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE).SOUND SYSTEM	2 buah	2	-	-
45	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE).TANGGA ALUMINIUM	1 buah	1	-	-
46	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE).TELEVISI	6 buah	5	-	1
47	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE).UNIT POWER SUPPLY	9 buah	5	-	4
48	BANGUNAN GEDUNG KANTOR.BANGUNAN GEDUNG KANTOR PERMANEN (Gedung Sekretariat)	2.910 M2	-	1	-
49	BANGUNAN GEDUNG KANTOR.BANGUNAN GEDUNG KANTOR PERMANEN (Gedung PBB)	2.910 M2	1	-	-
50	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT PERTEMUAN.BANGUNAN GEDUNG PERTEMUAN PERMANEN (Aula)	2.910 M2	-	1	-
51	BANGUNAN GUDANG.BANGUNAN GUDANG TERTUTUP PERMANEN	2.910 M2	-	-	1
52	BANGUNAN GUDANG.BANGUNAN GUDANG TERTUTUP PERMANEN (Gudang dan garasi satu atap)	2.910 M2	-	-	1
53	ELECTRIC GENERATING SET.PORTABLE GENERATING SET	1 buah	1	-	-
54	JARINGAN CABANG DISTRIBUSI.JARINGAN CABANG DISTRIBUSI KAPASITAS KECIL DAYA LISTRIK 11000 WATT	56 M2	1	-	-
55	KENDARAAN BERMOTOR BERODA DUA.SEPEDA MOTOR	29 buah	27	1	1
56	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN.STATION WAGON	2 buah	1	1	-
57	KURSI KERJA PEJABAT.KURSI KERJA PEGAWAI NON STRUKTURAL	14 buah	14	-	-
58	KURSI KERJA PEJABAT.KURSI KERJA PEJABAT ESELON III	2 buah	2	-	-
59	KURSI KERJA PEJABAT.KURSI KERJA PEJABAT ESELON IV	7 buah	7	-	-
60	KURSI RAPAT PEJABAT.KURSI RAPAT PEJABAT .KURSI RAPAT RUANGAN RAPAT PEJABAT ESELON III	5 buah	5	-	-
61	MEJA KERJA PEJABAT.MEJA KERJA PEGAWAI NON STRUKTURAL	4 buah	4	-	-
62	MEJA KERJA PEJABAT.MEJA KERJA PEJABAT ESELON III	1 buah	1	-	-
63	MEJA KERJA PEJABAT.MEJA KERJA PEJABAT ESELON IV	7 buah	7	-	-
64	MESIN HITUNG/MESIN JUMLAH.MESIN ABSEN (TIME RECORDER)	1 buah	1	-	-
65	MESIN KETIK.MESIN KETIK MANUAL STANDARD (14-16 INCI)	1 buah	-	-	1
66	MEUBELAIR. MEUBLIAIR .KURSI KOMPUTER	2 buah	1	-	-
67	MEUBELAIR.BANGKU TUNGGU	5 buah	4	1	-
68	MEUBELAIR.KURSI BIASA	2 buah	2	-	-
69	MEUBELAIR.KURSI KAYU	41 buah	-	-	41
70	MEUBELAIR.KURSI LIPAT	120 buah	110	-	10
71	MEUBELAIR.KURSI PUTAR	9 buah	-	9	-

72	MEUBELAIR.KURSI TAMU	1 set	1	-	-
73	MEUBELAIR.MEJA KOMPUTER	10 buah	4	-	6
74	MEUBELAIR.MEJA RAPAT	6 buah	4	2	-
75	MEUBELAIR.MEJA RESEPSIONIS	3 buah	2	1	-
76	MEUBELAIR.MEJA TAMBAHAN	1 buah	1	-	-
77	MEUBELAIR.MEUBLIAIR .LEMARI KAYU	8 buah	-	8	-
78	MEUBELAIR.MEUBLIAIR .LEMARI RIAS	1 buah	1	-	-
79	MEUBELAIR.MEUBLIAIR .MEJA KAYU / ROTAN	12 buah	12	-	-
80	MEUBELAIR.MEUBLIAIR .MEJA MAKAN	1 buah	1	-	-
81	MEUBELAIR.MEUBLIAIR .MEJA TULIS	7 buah	7	-	-
82	MEUBELAIR.SICE	2 buah	1	1	-
83	MEUBELAIR.TEMPAT TIDUR BESI	1 buah	1	-	-
84	MEUBELAIR.TEMPAT TIDUR KAYU	1 buah	1	-	-
85	PAGAR.PAGAR PERMANEN	2 buah	2	-	-
86	PERALATAN CETAK.MESIN CACAH	1 buah	1	-	-
87	PERALATAN JARINGAN.PERALATAN JARINGAN .RADIO TERIMA/PEMANCAR	2 buah	2	-	-
88	PERALATAN JARINGAN.PERALATAN JARINGAN .SIGNAL TREASER ELCO (Antena)	1 buah	1	-	-
89	PERALATAN MINI KOMPUTER.PERALATAN MINI KOMPUTER .PRINTER	8 buah	-	-	1
90	PERALATAN PERSONAL KOMPUTER.MONITOR	2 buah	2	-	-
91	PERALATAN STUDIO AUDIO.PERALATAN STUDIO VISUAL .MICROPHONE TABLE STAND	2 buah	-	2	-
92	PERALATAN STUDIO AUDIO.PERALATAN STUDIO VISUAL .PROYEKTOR + ATTACHMENT	1 set	1	-	-
93	PERALATAN STUDIO AUDIO.POWER SUPPLY MICROPHONE	2 buah	2	-	-
94	PERALATAN STUDIO VIDEO DAN FILM.CAMERA ELECTRONIC	1 buah	1	-	-
95	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK.BATTERY CHARGE	1 buah	1	-	-
96	PERSONAL KOMPUTER.LAP TOP	4 buah	2	-	2
97	PERSONAL KOMPUTER.NOTE BOOK	5 buah	5	-	-
98	PERSONAL KOMPUTER.P.C UNIT	6 buah	5	-	1
99	RUMAH NEGARA GOLONGAN II.RUMAH NEGARA GOLONGAN II TIPE C PERMANEN (Rumah dinas)	2.910 M2	-	1	-
100	TANAH UNTUK BANGUNAN TEMPAT KERJA.TANAH BANGUNAN KANTOR PEMERINTAH	2.910 M2	1	-	-
101	ALAT STUDIO KOMUNIKASI DAN PEMANCAR VIDEO CONFERENCE	1 BUAH	1	-	-
102	ALAT STUDIO KOMUNIKASI DAN PEMANCAR LCD MONITOR	1 BUAH	1	-	-
103	ALAT KOMPUTER LAP TOP	1 BUAH	1	-	-
104	ALAT KOMPUTER PERALATAN MINI KOMPUTER / PC	1 BUAH	1	-	-
105	ALAT KOMPUTER PRINTER (PERALATAN PERSONAL KOMPUTER)	1 BUAH	1	-	-

Dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, menjadikan peran dan fungsi kecamatan sangat sentral terutama dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap implementasi Undang-Undang Desa oleh Pemerintah Desa. Disamping itu dengan adanya pelimpahan kewenangan perijinan terpadu di Kecamatan menjadikan peran kecamatan sebagai ujung tombak pelayanan kepada masyarakat sangat vital.

Adapun permasalahan utama (*strategic issued*) yang dihadapi dalam pelaksanaan Undang-Undang Desa dan pelimpahan kewenangan PATEN, adalah sebagai berikut :

1. Permasalahan Utama dalam Implementasi Undang-Undang Desa:
 - a. Belum siapnya pemerintah desa untuk mengimplementasikan pelaksanaan Undang-Undang Desa;
 - b. Keterbatasan SDM yang dimiliki pemerintah desa, baik dari segi kuantitas maupun kualitasnya;
 - c. Keterbatasan SDM kecamatan yang memiliki kualifikasi teknis dalam hal penguasaan implementasi Undang-Undang Desa (dari perencanaan pembangunan desa, perencanaan anggaran sampai dengan pelaksanaan dan pelaporan/pertanggungjawaban);
 - d. Keterbatasan anggaran dan sarana-prasarana untuk pelaksanaan pembinaan, pendampingan dan pengawasan implementasi Undang-Undang Desa.
2. Permasalahan Utama dalam Pelaksanaan PATEN
 - a. Keterbatasan jumlah SDM kecamatan yang menangani pelayanan terpadu;
 - b. Keterbatasan kualitas petugas pelayanan kecamatan; dan
 - c. Keterbatasan anggaran dan sarana-prasarana untuk pelaksanaan implementasi PATEN.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN CEPIRING 2021-2026

1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Sebagai suatu keharusan setiap Perangkat Daerah untuk menetapkan tujuan sasaran dan program kegiatan dalam rangka dapat diukur kinerja dari pada setiap Perangkat Daerah termasuk untuk dapat mengimplementasikan kebijakan-kebijakan Pemerintah baik Tingkat Kabupaten, Provinsi maupun Kebijakan Nasional, maka Program Prioritas Pembangunan Kecamatan Cepiring guna menunjang Pembangunan Kabupaten Kendal secara keseluruhan yaitu mengacu pada Arah Pembangunan Kabupaten Kendal khususnya mencapai visi "KENDAL HANDAL: Unggul, Makmur dan Berkeadilan", terdapat 5 misi besar yang akan dilaksanakan, yaitu:

1. Mewujudkan Kendal sebagai pusat industri dan pariwisata di Jawa Tengah dengan mengoptimalkan berbagai potensi dan keunggulan daerah untuk mendorong kemandirian ekonomi daerah, meningkatkan kesejahteraan, mengurangi angka pengangguran dan kemiskinan, penguatan Industri Kecil dan Menengah/UMKM, pengembangan pariwisata serta mendorong berkembangnya ekonomi kreatif (start up).
2. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang cerdas sehat jasmani dan rohani, berbudi pekerti luhur, dan memiliki daya saing dalam rangka menyambut revolusi industri 4.0
3. Mewujudkan kehidupan beragama yang harmonis, inklusif, ditunjang dengan tatanan masyarakat yang aman, nyaman, tenteram dalam relasi seimbang antara berbagai komponen masyarakat dan stakeholder pembangunan.
4. Mewujudkan pembangunan infrastruktur yang mantap, merata dan berkeadilan dengan memperhatikan daya dukung dan kelestarian lingkungan
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi, dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi

masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan.

2. Strategi dan Kebijakan

Strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana Strategi dan Arah Kebijakan akan dicapai yang selanjutnya akan diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Sedangkan arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai Strategi dan Arah Kebijakan dari waktu ke waktu selama 5 (lima) tahun rencana strategis kecamatan cepiring. Dengan rumusan arah kebijakan diharapkan dapat merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya. (Lampiran III Permendagri 54/2010, hal-51).

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah tersebut diatas, perlu dirumuskan strategi pokok dan arah kebijakan. Adapun strategi dan kebijakan yang akan dilaksanakan Pemerintah Kecamatan Cepiring sesuai bidang kewenangan kurun waktu 2021-2026 adalah sebagai berikut :

a. Sasaran 1 : Meningkatnya akuntabilitas kinerja aparatur.

Strategi :

Peningkatan akuntabilitas kinerja aparatur melalui peningkatan pengendalian operasional kegiatan intern kecamatan, peningkatan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa, serta peningkatan intensitas dan kualitas pembinaan, penyuluhan dan koordinasi pelaksanaan pelimpahan kewenangan yang efektif.

Kebijakan :

Peningkatan akuntabilitas kinerja aparatur diprioritaskan pada pelaksanaan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan, pembinaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa, serta pelaksanaan Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi pelaksanaan pelimpahan kewenangan bupati kepada camat.

b. Sasaran 2 : Meningkatnya kualitas pelayanan publik.

Strategi :

Peningkatan kualitas pelayanan publik melalui koordinasi antar instansi, penerapan SOP, SP dan pengukuran IKM, serta pengadaan fasilitas pelayanan publik.

Kebijakan :

Peningkatan kualitas pelayanan publik diprioritaskan pada pelayanan legalisasi, administrasi kependudukan, perijinan terpadu, PBB dan pelayanan kepada lembaga/pemerintah desa.

Gambaran lebih detail tentang penjabaran tujuan dan sasaran jangka menengah, strategi dan kebijakan Kecamatan Cepiring dapat dilihat pada Tabel 4.1 berikut ini :

Tabel II.1
Matriks Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah, Strategi dan Kebijakan
Kecamatan Cepiring Kabupaten Kendal

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan public.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Peningkatan akuntabilitas kinerja aparatur melalui peningkatan pengendalian operasional kegiatan intern kecamatan, peningkatan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa, serta peningkatan intensitas dan kualitas pembinaan, penyuluhan dan koordinasi pelaksanaan pelimpahan kewenangan yang efektif	Peningkatan akuntabilitas kinerja aparatur diprioritaskan pada pelaksanaan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan, pembinaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa, serta pelaksanaan pembinaan, penyuluhan dan koordinasi pelaksanaan pelimpahan kewenangan bupati kepada camat
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Peningkatan kualitas pelayanan public melalui koordinasi antar instansi, penerapan SOP, SP dan pengukuran IKM, serta pengadaan fasilitas pelayanan publik.	Peningkatan kualitas pelayanan public diprioritaskan diprioritaskan pada pelayanan legalisasi, administrasi kependudukan, perijinan terpadu, PBB dan pelayanan kepada lembaga/ pemerintah desa

3. Program dan Kegiatan

Rencana Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kecamatan Cepiring Kabupaten Kendal sebagai penjabaran kebijakan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Cepiring 2021-2026, adalah sebagai berikut :

a. Untuk mewujudkan sasaran pertama dirumuskan rencana program sebagai berikut :

I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, yang dijabarkan dalam subkegiatan sebagai berikut:

- (1) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
- (2) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
- (3) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
- (4) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD;
- (5) Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya;
- (6) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
- (7) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
- (8) Penyediaan bahan logistic kantor;
- (9) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
- (10) Penyediaan Bahan bacaan dan peraturan perundang - undangan;
- (11) Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD;
- (12) Pengadaan peralatan dan mesin lainnya;
- (13) Penyediaan jasa surat menyurat;
- (14) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- (15) Penyediaan jasa pelayanan umum kantor;
- (16) Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan;

- (17) Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan;
- (18) Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya;
- (19) Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya;
- II. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik dijabarkan dalam subkegiatan sebagai berikut:
 - (1) Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha;
- III. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
 - 1) Peningkatan Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan desa
 - 2) Peningkatan efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan.
- IV. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
 - 1) Koordinasi/sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang undangan dan/ atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - 2) Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan;
- V. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - 1) Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa;
 - 2) Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa.

B. PERJANJIAN KINERJA KECAMATAN CEPIRING TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi, tujuan dan sasaran yang tertuang dalam Rencana Strategis tahun 2021-2026, Pemerintah Kecamatan Cepiring telah menyusun dokumen Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2022. Perjanjian Kinerja merupakan lembar/ dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi (Bupati) kepada pimpinan instansi yang di bawahnya (Camat)

untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Adapun perjanjian kinerja Kecamatan Cepiring Tahun 2022 berdasarkan program dan kegiatan adalah sebagai berikut :

1. Sasaran Strategis kesatu : *Meningkatnya akuntabilitas kinerja aparatur*, dengan indikator kinerja :
 - a) Tingkat capaian program dan kegiatan, dengan target kinerja 100% pada setiap tahunnya;
 - b) Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan desa, dengan target kinerja 100%; dan
2. Sasaran Strategis kedua : *Meningkatnya kualitas pelayanan publik*, dengan indikator kinerja :
 - a) Nilai indeks kepuasan masyarakat, dengan target kinerja score nilai 92 atau kategori A; dan
 - b) Tingkat pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kecamatan, dengan target kinerja 75%.

Penetapan Kinerja Kecamatan Cepiring Tahun 2021 diimplementasikan melalui 5 Program yang tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2021 sebagai berikut :

1. Sasaran Strategis : Meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan program kerja :
 - 1.1 Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Indikator Kinerja: Persentase ketercapaian penunjang urusan perangkat daerah, dengan target kinerja 100%, yang dijabarkan dalam sub kegiatan :
 - 1) Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD, jumlah anggaran Rp.3.900.000,- dengan indikator kinerja Jumlah koordinasi laporan capaian kinerja dan keuangan sesuai aturan, target kinerja 12 kali;
 - 2) Evaluasi kinerja perangkat daerah, jumlah anggaran Rp.6.936.000,- dengan indikator kinerja Jumlah monitoring dan evaluasi pelaporan kegiatan SKPD, target kinerja 12 kali;
 - 3) Penyediaan gaji dan tunjangan ASN, jumlah anggaran Rp.2.474.985.433,- dengan indikator kinerja jumlah

- terbayarnya gaji dan tunjangan ASN , target kinerja 14 bulan;
- 4) Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian verifikasi keuangan SKPD, jumlah anggaran Rp.33.000.000,- , dengan indikator kinerja jumlah bulan honorarium pejabat penatausahaan keuangan, target kinerja 12 bulan;
 - 5) Pengadaan pakaian dinas beserta atributnya, jumlah anggaran Rp.13.760.000,- dengan indikator kinerja jumlah pakaian dinas harian beserta kelengkapannya, target kinerja 18 stel;
 - 6) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, jumlah anggaran Rp.4.409.000,- dengan indikator kinerja jumlah kebutuhan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, target kinerja 12 bulan;
 - 7) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor, jumlah anggaran Rp.15.135.000,- dengan indikator kinerja Jumlah bulan kebutuhan alat tulis kantor, target kinerja 12 bulan;
 - 8) Penyediaan logistic kantor, jumlah anggaran Rp.27.804.000,- dengan indikator kinerja jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman untuk rapat dinas dan jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman untuk pegawai; target kinerja 12 bulan;
 - 9) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan, jumlah anggaran Rp.9.954.000,- dengan indikator kinerja jumlah bulan kebutuhan barang cetakan dan penggandaan, target kinerja 12 bulan;
 - 10) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, jumlah anggaran Rp.3.000.000,- dengan indikator kinerja jumlah bulan kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, target kinerja 12 bulan;

- 11) Pengadaan peralatan dan mesin lainnya, jumlah anggaran Rp.14.234.500,- dengan indikator kinerja jumlah asset yang tersedia, target kinerja 3 buah;
- 12) Penyediaan jasa surat menyurat, jumlah anggaran Rp.4.150.000,- dengan indikator kinerja jumlah pengadaan materai, target kinerja 415 lembar;
- 13) Penyediaan jasa komunikas, sumber daya air dan listrik, jumlah anggaran Rp.62.760.000,- dengan indikator kinerja jumlah bulan terbayarnya air, listrik, telpon dan internet, target kinerja 12 bulan;
- 14) Penyediaan jasa pelayanan umum, jumlah anggaran Rp.16.800.000,- dengan indikator kinerja jumlah bulan terbayarnya abunemen sampah dan jasa kebrsihan kantor, target kinerja 12 bulan;
- 15) Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan, jumlah anggaran Rp.17.234.000,- dengan indikator kinerja jumlah bulan pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung, target kinerja 12 bulan
- 16) Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan jumlah anggaran Rp.4.580.000,- dengan indikator kinerja jumlah pemeliharaan kendaraan dinas/operasional, terbayarnya STNK kendaraan dinas operasional dan jumlah pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor, target kinerja 12 bulan;
- 17) Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya jumlah anggaran Rp.34.983.000,- dengan indikator kinerja jumlah pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya target kinerja 1 kali;
- 18) Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya, jumlah anggaran Rp.15.700.000,- dengan indikator kinerja jumlah bulan

pemeliharaan berkala perlengkapan gedung target kinerja 12 bulan;

- 1.2 Program Penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik dengan indikator kinerja persentase pelimpahan pelaksanaan pelimpahan kewenangan Kecamatan target kinerja 80% jumlah anggaran Rp.2.350.000,- yang dibarkan dalam subkegiatan sebagai berikut:

(1) Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha jumlah anggaran Rp.2.350.000,- dengan indikator kinerja jumlah sosialisasi tentang PATEN, target kinerja 1 kali.

- 1.3 Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dengan indikator kinerja persentase aspirasi masyarakat dalam musrenbang RKPD target kinerja 50% jumlah anggaran Rp.47.960.000,- yang dijabarkan dalam subkegiatan sebagai berikut:

(1) Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa, jumlah anggaran Rp.10.400.000,- dengan indikator kinerja persentase aspirasi masyarakat yang diakomodir dalam RKPD target kinerja 15%;

(2) Peningkatan efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan, jumlah anggaran Rp.37.560.000,- dengan indikator kinerja jumlah bulan kegiatan TP PKK dan kegiatan pembinaan serta pelaksanaan pembinaan kepada pemuda, target kinerja 12 bulan;

- 1.4 Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban umum dengan indikator kinerja persentase gangguan keamanan dan ketertiban yang ditangani target kinerja 77% jumlah anggaran Rp.125.751.000,- yang dijabarkan dalam subkegiatan sebagai berikut:

(1) Koordinasi/sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakkan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian negara Republik Indonesia, jumlah anggaran Rp.79.651.000,-

dengan indikator kinerja jumlah bulan pembayaran upah/honor petugas penunjang perkantoran, target kinerja 12 bulan;

- (2) Sinergitas dengan kepolisian negara Republik Indonesia, tentara nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan, jumlah anggaran Rp. 46.100.000,- dengan indikator kinerja jumlah koordinasi keamanan dan ketertiban di wilayah kecamatan, target kinerja 12 bulan;

1.5 Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa dengan indikator kinerja persentase penyusunan APBDes tepat waktu, jumlah anggaran Rp.16.610.000,- target kinerja 100% yang dijabarkan dalam subkegiatan sebagai berikut:

- (1) Fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa, jumlah anggaran Rp.10.000.000,- dengan indikator kinerja jumlah desa yang difasilitasi tata pemerintahan desa target kinerja 15 desa;
- (2) Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan asset desa, jumlah anggaran Rp.6.610.000,- dengan indikator kinerja jumlah desa yang difasilitasi keuangan desa, target kinerja 15 desa.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Pada prinsipnya Laporan Akuntabilitas Kinerja berisi ikhtisar pencapaian kinerja organisasi sebagaimana yang ditetapkan dalam Dokumen Perjanjian Kinerja dan Realisasi Anggaran untuk mewujudkan kinerja organisasi. Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Kecamatan Cepiring pada Tahun Anggaran 2021 dapat digambarkan sebagai berikut:

A. CAPAIAN KINERJA KECAMATAN CEPIRING

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja Kecamatan Cepiring atas pelaksanaan program dan kegiatan selama kurun waktu setengah tahun anggaran dapat diketahui tingkat capaian kinerja Kecamatan Cepiring pada tahun 2021. Realisasi pencapaian sasaran berdasarkan pencapaian indikator kinerja kegiatan, sampai dengan akhir tahun 2021 adalah sebesar 96%.

Gambaran realisasi pencapaian sasaran Kecamatan Cepiring Tahun Anggaran 2021 dibandingkan dengan target kinerja adalah sebagai berikut :

1. Sasaran Strategis : *Meningkatnya akuntabilitas kinerja aparatur*, dengan indikator kinerja :
 - a) Tingkat Capaian Program dan Kegiatan, target kinerja 100%, capaian realisasi kinerja 12 bulan, persentase realisasi kinerja 100%;
 - b) Meningkatnya tertib administrasi pemerintahan desa, target kinerja 70%, realisasi kinerja 15 desa, persentase realisasi 70%;
 - c) Frekuensi pembinaan, penyuluhan dan koordinasi yang efektif, target kinerja 9 kegiatan, realisasi kinerja 9 kegiatan, persentase realisasi kinerja 100%;
2. Sasaran Strategis : *Meningkatnya kualitas pelayanan publik*, dengan indikator kinerja :

- a) Nilai indeks kepuasan masyarakat, target kinerja A nilai skore 92, realisasi kinerja B nilai skore 72, persentase realisasi 100%; dan
- b) Tingkat pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kecamatan, target kinerja 75, realisasi kinerja 75, persentase realisasi 100%.

Adapun gambaran lebih lengkap mengenai realisasi pencapaian kinerja Kecamatan Cepiring Tahun Anggaran 2021 berdasarkan pengukuran atas target kinerja kegiatan sampai dengan akhir tahun 2020 adalah sebagai berikut :

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Indikator Kinerja: Persentase ketercapaian penunjang urusan perangkat daerah, dengan target kinerja 100%, yang dijabarkan dalam sub kegiatan :
 - Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD, jumlah anggaran Rp.3.900.000,- target kinerja 12 kali realisasi capaian 100%;
 - Evaluasi kinerja perangkat daerah, target kinerja 12 kali dengan realisasi capaian 100%;
 - Penyediaan gaji dan tunjangan ASN, target kinerja 14 bulan realisasi capaian 86%;
 - Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian verifikasi keuangan SKPD, target kinerja 12 bulan realisasi capaian 100%;
 - Pengadaan pakaian dinas beserta atributnya, target kinerja 18 stel realisasi capaian 90%;
 - Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, target kinerja 12 bulan realisasi capaian 100%;
 - Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor, target kinerja 12 bulan realisasi capaian 100%;
 - Penyediaan logistic kantor, target kinerja 12 bulan realisasi capaian 100%;
 - Penyediaan barang cetakan dan penggandaan, target kinerja 12 bulan realisasi capaian 100%;
 - Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, target kinerja 12 bulan realisasi capaian 60%;
 - Pengadaan peralatan dan mesin lainnya, target kinerja 3 buah capaian realisasi 100%;

- Penyediaan jasa surat menyurat, target kinerja 415 lembar capaian realisasi 100%;
 - Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik, target kinerja 12 bulan capaian realisasi 93% ;
 - Penyediaan jasa pelayanan umum, target kinerja 12 bulan capaian realisasi 98%;
 - Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan, target kinerja 12 bulan capaian realisasi 100%
 - Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan target kinerja 12 bulan capaian realisasi 100%;
 - Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya target kinerja 1 kali capaian realisasi 100%;
 - Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya, target kinerja 12 bulan capaian realisasi 100%;
- 2) Program Penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik dengan indikator kinerja persentase pelimpahan pelaksanaan pelimpahan kewenangan Kecamatan target kinerja 80% jumlah anggaran Rp.2.350.000,- yang dibarkan dalam subkegiatan sebagai berikut:
- Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha target kinerja 1 kali capaian realisasi 100%.
- 3) Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dengan indikator kinerja persentase aspirasi masyarakat dalam musrenbang RKPD target kinerja 50% jumlah anggaran Rp.47.960.000,- yang dijabarkan dalam subkegiatan sebagai berikut:
- Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa, target kinerja 15% capaian realisasi 100%;
 - Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan, target kinerja 12 bulan capaian realisasi 100%;

- 4) Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban umum dengan indikator kinerja persentase gangguan keamanan dan ketertiban yang ditangani target kinerja 77% jumlah anggaran Rp.125.751.000,- yang dijabarkan dalam subkegiatan sebagai berikut:
- Koordinasi/sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakkan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian negara Republik Indonesia, target kinerja 12 bulan capaian realisasi 100%;
 - Sinergitas dengan kepolisian negara Republik Indonesia, tentara nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan, target kinerja 12 bulan capaian realisasi 100%;
- 5) Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa dengan indikator kinerja persentase penyusunan APBDes tepat waktu, jumlah anggaran Rp.16.610.000,- target kinerja 100% yang dijabarkan dalam subkegiatan sebagai berikut:
- Fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa, target kinerja 15 desa capaian realisasi 100%;
 - Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan asset desa, target kinerja 15 desa capaian realisasi 100%.

B. REALISASI ANGGARAN KECAMATAN CEPIRING

Pada prinsipnya bahwa semua perencanaan yang disusun oleh Pemerintah Kecamatan Cepiring baik menyangkut Rencana Kinerja maupun Rencana Anggaran pada Tahun 2021 ini dilaksanakan secara partisipatif dengan meminta masukan dan saran dari masing-masing Seksi dan Sekretariat untuk dirumuskan bersama berdasarkan Rencana Strategis Pemerintah Kecamatan Cepiring, yang kemudian dituangkan dalam Penjanjian Kinerja Kecamatan Cepiring dan diajukan untuk disahkan oleh Bupati Kendal.

Pelaksanaan program dan kegiatan yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Kecamatan Cepiring Tahun Anggaran 2021, didanai dengan anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan

Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2021, kode rekening 4.01.10.01, sebagaimana tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA-SKPD) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA-SKPD) Kecamatan Cepiring Tahun Anggaran 2021, dengan total anggaran **Rp. 536.324.500,-** (*Lima ratus tiga puluh enam juta tiga ratus dua puluh empat ribu lima ratus rupiah*). Realisasi pelaksanaan program dan kegiatan pada akhir tahun 2021 telah menyerap anggaran sebesar **Rp. 512.780. 484,-** (*Lima ratus dua belas juta tujuh ratus delapan puluh ribu empat ratus delapan puluh empat rupiah*). Keseluruhan anggaran yang telah dicairkan, telah direalisasikan kegiatannya dan telah dipertanggung jawabkan (di-SPJ-kan) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Gambaran akuntabilitas kinerja keuangan Kecamatan Cepiring sampai dengan akhir tahun 2021 adalah sebagai berikut :

1. Sasaran Strategis : Meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan program kerja :
 - a) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, Indikator Kinerja: Persentase ketercapaian penunjang urusan perangkat daerah, dengan target kinerja 100%, jumlah anggaran Rp. 2.818.638.933,- dengan realisasi 2.455.367.604.- prosentase realisasi anggaran 87% yang dijabarkan dalam sub kegiatan :
 - 1) Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD, jumlah anggaran Rp.3.900.000,- dengan realisasi anggaran Rp. 3.900.000.- prosentase penyerapan anggaran 100%;
 - 2) Evaluasi kinerja perangkat daerah, jumlah anggaran Rp.6.936.000,- dengan realisasi anggaran Rp. 6.936.000.- prosentase penyerapan 100%
 - 3) Penyediaan gaji dan tunjangan ASN, jumlah anggaran Rp.2.474.985.433,- dengan realisasi anggaran Rp. 2.133.213.120.- prosentase penyerapan 86%;
 - 4) Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian verifikasi keuangan SKPD, jumlah anggaran Rp.33.000.000,- , dengan realisasi anggaran 33.000.000.- prosentase penyerapan 100%;

- 5) Pengadaan pakaian dinas beserta atributnya, jumlah anggaran Rp.13.760.000,- dengan realisasi anggaran Rp. 12.366.000.- prosentase penyerapan 90%;
- 6) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor, jumlah anggaran Rp.4.409.000,- dengan realisasi anggaran Rp. 4.409.000.- prosentase penyerapan 100%;
- 7) Penyediaan perlatan dan perlengkapan kantor, jumlah anggaran Rp.15.135.000,- dengan realisasi anggaran Rp. 15.135.000.- dengan prosentase 100%;
- 8) Penyediaan logistic kantor, jumlah anggaran Rp.27.804.000,- dengan realisasi penyerapan Rp. 27.804.000.- prosentase penyerapan 100%;
- 9) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan, jumlah anggaran Rp.9.954.000,- dengan realisasi anggaran Rp. 9.954.000.- dengan prosentase penyerapan sebesar 100%;
- 10) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan, jumlah anggaran Rp.3.000.000,- dengan realisasi anggaran Rp. 1.800.000.- prosentase penyerapan 60%;
- 11) Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD dengan jumlah anggaran Rp. 55.314.000.- reaisasi anggaran Rp. 41.709.179; prosentase penyerapan 75%;
- 12) Pengadaan peralatan dan mesin lainnya, jumlah anggaran Rp.14.234.500,- dengan realisasi anggaran Rp. 14.225.000; prosentase penyerapan 100%;
- 13) Penyediaan jasa surat menyurat, jumlah anggaran Rp.4.150.000,- dengan realisasi anggaran Rp. 4.150.000,- prosentase realisasi 100%;
- 14) Penyediaan jasa komunikas, sumber daya air dan listrik, jumlah anggaran Rp.62.760.000,- dengan realisasi anggaran Rp. 58.130.905.- prosentase realisasi 93%;
- 15) Penyediaan jasa pelayanan umum, jumlah anggaran Rp.16.800.000,- dengan realisasi anggaran Rp. 16.464.000, prosentase realisasi 98%;
- 16) Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas

jabatan, jumlah anggaran Rp.17.234.000,- dengan realisasi anggaran Rp. 17.233.400,- dengan prosentase penyerapan 100%;

- 17) Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan jumlah anggaran Rp.4.580.000,- dengan realisasi anggaran Rp. 4.255.000.- prosentase penyerapan 93%;
 - 18) Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya jumlah anggaran Rp.34.983.000,- realisasi penyerapan Rp. 34.983.000.- prosentase penyerapan 100%;
 - 19) Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya, jumlah anggaran Rp.15.700.000,- dengan realisasi penyerapan 15.700.000.- prosentase penyerapan 100%;
2. Program Penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik dengan indikator kinerja persentase pelimpahan pelaksanaan pelimpahan kewenangan Kecamatan target kinerja 80% jumlah anggaran Rp.2.350.000,- yang dibarkan dalam subkegiatan sebagai berikut:
- 1) Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha jumlah anggaran Rp.2.350.000,- dengan realisasi anggaran Rp. 2.350.000.- prosentase penyerapan 100%;
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dengan indikator kinerja persentase aspirasi masyarakat dalam musrenbang RKPD target kinerja 50% jumlah anggaran Rp.47.960.000,- yang dijabarkan dalam subkegiatan sebagai berikut:
- 1) Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa, jumlah anggaran Rp.10.400.000,- dengan realisasi anggaran Rp. 10.400.000.- prosentase realisasi 100%;
 - 2) Peningkatan efktifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan, jumlah anggaran Rp.37.560.000,- realisasi anggaran Rp. 37.555.000.- prosentase penyerapan 100%;

4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban umum dengan indikator kinerja persentase gangguan keamanan dan ketertiban yang ditangani target kinerja 77% jumlah anggaran Rp.125.751.000,- yang dijabarkan dalam subkegiatan sebagai berikut:
- 1) Koordinasi/sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakkan peraturan perundang-undangan dan/atau kepolisian negara Republik Indonesia, jumlah anggaran Rp.79.651.000,- dengan realisasi anggaran Rp. 79.651.000,- prosentase realisasi 100%;
 - (3) Sinergitas dengan kepolisian negara Republik Indonesia, tentara nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan, jumlah anggaran Rp. 46.100.000,- dengan realisasi anggaran Rp. 44.060.000,- prosentase anggaran 96%;
5. Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa dengan indikator kinerja persentase penyusunan APBDes tepat waktu, jumlah anggaran Rp.16.610.000,- target kinerja 100% yang dijabarkan dalam subkegiatan sebagai berikut:
- 1) Fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa, jumlah anggaran Rp.10.000.000,- dengan realisasi anggaran Rp. 10.000.000,- prosentase anggaran 100%;
 - 2) Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan asset desa, jumlah anggaran Rp.6.610.000,- dengan realisasi anggaran Rp. 6.610.000,- prosentase anggaran 100%.

BAB IV

P E N U T U P

Secara umum pelaksanaan program dan kegiatan di Kecamatan Cepiring pada tahun 2021 dapat berjalan baik dan mencapai target yang direncanakan meskipun pada pelaksanaannya ada beberapa kendala/hambatan yang mempengaruhi pelaksanaan kegiatan. Kendala/hambatan yang dihadapi oleh Pemerintah Kecamatan Cepiring dalam merealisasikan kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan secara umum di antaranya disebabkan oleh minimnya anggaran yang di alokasikan pada tahun 2021 yang di karenakan adanya rasionalisasi anggaran, refocusing dan realokasi penanganan covid-19 yang tentunya sangat berpengaruh pada pelaksanaan kegiatan, selain itu pula kendala yang di hadapi adalah minimnya Sumber Daya Manusia yang tersedia di Kantor Kecamatan Cepiring, masih kurangnya kompetensi pegawai serta masih minimnya sarana-prasarana pendukung pelaksanaan tugas yang memenuhi standar.

Sedangkan upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasi kendala/hambatan yang di hadapi dalam pelaksanaan kegiatan antara lain dengan cara memaksimalkan minimnya anggaran yang diperoleh untuk mencapai target kegiatan yang sudah ditetapkan, kemudian kami juga memaksimalkan potensi dari Sumber Daya Manusia/Personil yang ada, dan pengajuan penambahan pelaksana untuk memperkuat Sumber Daya Manusia yang telah ada, dan untuk mengatasi masalah keterbatasan sarana dan prasarana dilakukan dengan cara memaksimalkan sarana prasarana yang ada, melakukan pengadaan aset secara bertahap sesuai kemampuan keuangan, serta mengusulkan penambahan/dropping sarana prasarana kepada Pemerintah Kabupaten.



Cepiring, Januari 2022

KAMAT CEPILING,

HELİYUDIN, S.IP

Pembina Tk. I

NIP. 19660218 199303 1 004