



**LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH
2024**



**KECAMATAN KENDAL
KABUPATEN KENDAL
TAHUN 2025**

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN COVER	
DAFTAR ISI	i
DAFTAR TABEL	ii
DAFTAR GAMBAR	iii
KATA PENGANTAR	iv
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi	2
1.3 Isu-isu Strategis	16
1.4 Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran	16
1.5 Sistematika Penulisan	24
1.6 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2022 ...	25
 BAB II PERENCANAAN KINERJA	
2.1 Tujuan, Sasaran, dan Indikator Kinerja OPD	27
2.2 Strategi dan Arah Kebijakan	29
2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2024	31
2.4 Instrumen Pendukung Capaian Kinerja	32
 BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1 Capaian Kinerja Organisasi	35
3.2 Efisiensi Anggaran	40
3.3 Inovasi	41
3.4 Penghargaan	42
 BAB IV PENUTUP	
4.1 Kesimpulan	43
4.2 Rekomendasi	43
 LAMPIRAN	
Perjanjian Kinerja	
RKT/Lain-lain yang dianggap perlu	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 : Luas Kemiringan Lahan di Wilayah Kecamatan Kendal	3
Tabel 1.2 : Luas Penggunaan Lahan di Wilayah Kecamatan Kendal	3
Tabel 1.3 : Jarak Kelurahan dengan Ibu Kota Kecamatan Kendal	4
Tabel 1.4 : Jumlah Pegawai Kecamatan Kendal Berdasarkan Jenis Kelamin	17
Tabel 1.5 : Jumlah Pegawai Kecamatan Kendal Berdasarkan Golongan	17
Tabel 1.6 : Jumlah Pegawai Kecamatan Kendal Berdasarkan Pendidikan	18
Tabel 1.7 : Daftar Inventaris Kecamatan Kendal Tahun 2024	18
Tabel 2.1 : Tujuan dan Sasaran Kecamatan Kendal	28
Tabel 2.2 : Rencana Kinerja Kecamatan Kendal Tahun 2024	29
Tabel 2.3 : Penetapan Kinerja, Indikator Kinerja Utama, dan Target Tahun 2024	30
Tabel 2.4 : Program dan Anggaran yang dilaksanakan Tahun 2024	30

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar1.1: Peta Probis	5
Gambar1.2: Struktur Organisasi	15

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat waktu 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 (goodgovernance), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat dan Pemerintah Kabupaten Kendal, bahwa Kecamatan Kendal mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa output maupun outcomes.

Disisi lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan dan solusi dalam pelaksanaan tugas, pokok, dan fungsi sebagaimana tercantum dalam Indikator Kinerja Utama.

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

Kendal, Maret 2025

PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL,
Kecamatan Kendal,
SAEFUDIN, S.Sos
Pembina
NIP. 196707251989031007



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 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 Kendal Kabupaten Kendal menuju good governance itulah, maka jajaran Pemerintah Kecamatan Kendal berusaha menyajikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) untuk kegiatan Tahun 2024. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, dan Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Landasan hukum penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Kendal 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 dengan Pemerintah 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);

1.2 Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi

a) Mandat Kinerja

Kecamatan Kendal merupakan salah satu dari 20 Kecamatan yang ada di Kabupaten Kendal dan Kecamatan Kendal merupakan wilayah administratif Kabupaten Kendal Provinsi Jawa Tengah. Kecamatan Kendal mempunyai wilayah 2.749.496 Ha dengan batas-batas wilayah :

- Sebelah Utara : Laut Jawa
- Sebelah Timur : Kecamatan Brangsong
- Sebelah Selatan : Kecamatan Pegandon
- Sebelah Barat : Kecamatan Patebon

Ketinggian tanah di wilayah Kecamatan Kendal dari permukaan air laut

yaitu 0 – 2 meter, Kecamatan Kendal terletak di bujur timur 107,54, bujur barat 59 serta lingkaran selatan 6,32 dan lintang utara 7,41. Panjang garis pantai Kecamatan Kendal sepanjang 2,85 km. Suhu udara di Kecamatan Kendal :

- Pagi/siang hari : 30 ° C
- Sore/Malam hari : 26 ° C

Tabel 1.1
Luas Kemiringan Lahan
Di Wilayah Kecamatan Kendal

No.	Jenis Lahan	Luas Lahan	Prosentase
1.	Datar (0-2%)	770.697 Ha	99.99 %
2.	Lahan bergelombang (2-15%)	30 Ha	0.003 %
3.	Lahan curam (15-40%)	4 Ha	0.0005 %
	JUMLAH	770.731 Ha	100 %

Sumber data : Laporan Monografi Kec. Kendal 2024

Tabel 1.2
Luas Penggunaan Lahan
Di Wilayah Kecamatan Kendal

No.	Jenis Lahan	Luas Lahan	Prosentase
1.	Lahan persawahan	134.700 Ha	49.90 %
2.	Sawah tadah hujan	135.200 Ha	50.09 %
3.	Ladang (tegalan)	0,82 Ha	0.0003 %
4.	Pemukiman	5,15 Ha	0.0018 %
5.	Tanah Usaha	2,53 Ha	0.0007 %
6.	Tambak	4,05 Ha	0.0014 %
	JUMLAH	269.912 Ha	100 %

Sumber data : Laporan Monografi Kec. Kendal 2024

Tabel 1.3
Jarak Kelurahan Dengan Ibukota Kecamatan Kendal

No.	Kelurahan	Jarak
1.	Sukodono	3,5 km
2.	Kalibuntu wetan	1,7 km
3.	Candiroto	2,7 km
4.	Kebondalem	2,1 km
5.	Trompo	4,0 km
6.	Ketapang	2,2 km
7.	Jotang	2,7 km
8.	Banyutowo	1,5 km
9.	Tunggulrejo	3.3 km
10.	Karangsari	0,3 km
11.	Sijeruk	2,2 km
12.	Patukangan	0,4 km
13.	Jetis	3,2 km
14.	Pekauman	0,8 km
15.	Bugangin	2,0 km
16.	Ngilir	1,7 km
17.	Langenharjo	1,2 km
18.	Balok	2,2 km
19.	Pegulon	0,7 km
20.	Bandengan	3,5 km

Sumber data : Laporan Monografi Kec. Kendal 2024

Gambar 1.1. Peta Proses Bisnis

Proses Bisnis Level 0 (Program)	Proses Bisnis Level 1 (Kegiatan)	Proses Bisnis Level 2 (Sub Kegiatan)	Tahapan Aktivitas
KEC.KNDL-01. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	KEC.KNDL-01.01 Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	KEC.KNDL-01.01.CFM.01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Memerintahkan Kasubbag Perencanaan dan Keuangan menyusun RENSTRA, RENJA, RKA
			Membuat format pengumpulan data dan pendukung rencana masing-masing Kasi dan sekretariat
			Menyampaikan format pengumpulan data pendukung renstra lima tahun pada masing2 seksi dan sekretariat
			Mengundang pejabat struktural untuk rapat membahas renstra Kecamatan Kendal
			Melaksanakan rapat pembahasan rencana strategis Kecamatan Kendal
			Menghimpun format data dan informasi renstra dari masing2 seksi dan sekretariat
			Menganalisa data dan pendukung renstra yang telah terkumpul
			Membuat Konsep Renstra Kecamatan Kendal
			Mengoreksi konsep Dokumen Renstra Kecamatan Kendal
			Menyampaikan Dokumen Renstra Kecamatan Kendal kepada Camat untuk persetujuan
			Penandatanganan dokumen renstra
			Pembuatan surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran
			Penggandaan Dokumen Renstra Kecamatan Kendal
			Pengiriman Dokumen Renstra Kecamatan Kendal Ke Baperlitbang dan Pengarsipan
		KEC.KNDL-01.01.CFM.02 Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Menugaskan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
			Membuat format dan menyampaikan pengumpulan data-data pendukung Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja
			Memimpin Rapat Pembahasan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
			Menganalisa dan mengonsep data dukung Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja yang telah terkumpul

			Menandatangani dokumen
			membuat surat pengantar, penomoran dan penggandaan dokumen
			Menerima Dokumen Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Kecamatan Kendal
	KEC.KNDL-01.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	KEC.KNDL-01.02.CFM.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Download ledger gaji dan tunjangan dari SIMPEG
			Mengecek Penyesuaian data
			Membuat SPP SPM LS
			Meneliti berkas pengajuan SPP/SPM LS Gaji
			Meneliti berkas pengajuan SPP/SPM LS Gaji dan menandatangani lembar penelitian
			Penandatanganan SPM dan pengajuan SP2D Gaji dan Tunjangan
			Mengirim pengajuan gaji ke Bakeuda
			Menyusun SPJ Gaji dan Tunjangan
			Penandatanganan SPJ Gaji dan Tunjangan
		KEC.KNDL-01.02.CFM.02 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian Verifikasi Keuangan SKPD	Kasubag menyusun rencana/persiapan Pelaksanaan Penatausahaan dan Verifikasi Keuangan (Bintek Keuangan, penyusunan RKA, DPA, DPPA)
			Staf menyiapkan berkas Pelaksanaan Penatausahaan dan Verifikasi Keuangan (Bintek Keuangan, penyusunan RKA, DPA, DPPA)
			Melaksanakan Pelaksanaan Penatausahaan dan Verifikasi Keuangan (Bintek Keuangan, penyusunan RKA, DPA, DPPA)
			Camat menandatangani dokumen
	KEC.KNDL-01.03 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	KEC.KNDL-01.03.CFM.01 Pengadaan Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya	Camat menugaskan Sekretaris melakukan pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya
			Sekretaris menugaskan kepada Kasubbag untuk pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya
			Kasubbag membuat draf Surat Perintah untuk survey pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya
			Staf / Tim melakukan Survey bahan / kain untuk pengadaan Pakaian

			Dinas beserta atribut perlengkapannya
			Staf / Tim melaksanakan pemesanan bahan/ kain untuk pakaian dinas kepada pihak ke 3
			Pihak ke 3 (Penjahit) melakukan kegiatan pengukuran pakaian dinas
			Pihak ke 3 (Penjahit) melakukan kegiatan penjahitan pakaian dinas
			Staf / Tim membuat kelengkapan administrasi LS dan diajukan ke Bendahara Pengeluaran
			Staf / Tim melakukan distribusi pakaian dinas kepada PNS
	KEC.KNDL-01.04 Administrasi Umum Perangkat Daerah	KEC.KNDL-01.04.CFM.01 Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Camat menugaskan Sekcam melakukan Penyediaan ATK / Belanja Modal
			Sekcam menugaskan Kasubbag Umum dan Kepegawaian untuk Penyediaan ATK dan B. Modal
			Kasubbag Umum dan Kepegawaian melakukan koordinasi dengan Pihak ke 3 , Pihak ke 3 koordinasi dengan PP, dan PPKOM untuk membuat SPK, SP. SPBJ
			Pihak ke 3 mengirim Alat Tulis kantor
			Staf menyelesaikan administrasi (SPJ)
			Staf melakukan penyimpanan ATK / B.Modal
			Pendistribusian / pemanfaatan ATK / Belanja Modal
		KEC.KNDL-01.04.CFM.02 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Mendata Kebutuhan isi ulang gas elpiji, peralatan kebersihan dan bahan pembersih, perabot kantor
			Pengadaan/pembelian isi ulang gas elpiji, peralatan kebersihan dan bahan pemebrsih, dan perabot kantor
			Memproses pengadaan /pembelian isi ulang gas elpiji, perabot kantor, danMeyelesaikan administrasi
			Pendistribusian / pemanfaatan isi ulang gas elpiji, perabot kantor
		KEC.KNDL-01.04.CFM.03 Penyediaan Bahan Logistik	Camat menugaskan Sekcam untuk melakukan kegiatan Penyediaan Logistik Kantor (makan minum tamu/rapat/harian pegawai)
			Sekcam menugaskan kepada Kasubbag untuk melakukan Penyediaan Logistik Kantor (makan minum tamu/rapat/harian pegawai)
			Kasubbag umpeg/ staf umpeg melakukan kegiatan Penyediaan Logistik Kantor (makan minum tamu/rapat/harian pegawai)
			Penyelesaian administrasi (SPJ)

			Kasubbag umpeg melaporkan hasil pelaksanaan rapat kepada camat melalui sekcama
		KEC.KNDL-01.04.CFM.04 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Camat mendisposisi Sekcam/Kasi/Kasubag.staf untuk melakukan perjalanan dinas
			Sekcam menugaskan Kasubag Umpeg untuk membuat SP dan SPPD
			Kasubag Umpeg menugaskan staf untuk membuat SP dan SPPD
			Camat/Sekcam/Kasi/Kasubag/staf melaksanakan perjalanan dinas
			Melaporkan hasil perjalanan dinas kepada Camat
		KEC.KNDL-01.04.CFM.05 Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Camat mendisposisi Sekcam/Kasi/Kasubag.staf untuk melakukan perjalanan dinas
			Sekcam menugaskan Kasubag Umpeg untuk membuat SP dan SPPD
			Kasubag Umpeg menugaskan staf untuk membuat SP dan SPPD
			Camat/Sekcam/Kasi/Kasubag/staf melaksanakan perjalanan dinas
			Melaporkan hasil perjalanan dinas kepada Camat
			Menyusun laporan hasil rapat koordinas dan mengirim SPJ ke Bakeuda
	KEC.KNDL-01.05 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemda	KEC.KNDL-01.05.CFM.01 Pengadaan Mebel	Camat menugaskan Sekcam melakukan pengadaan mebel
			Sekcam menugaskan PPTK melakukan pengadaan mebel
			PPTK mebel melakukan koordinasi dengan pihak ketiga dan Pejabat Pengadaan, Pihak ketiga koordinasi dengan PPKom untuk membuat SPK, SP.SPBL
			Pihak ketiga dan PPTK survei
			Pihak ketiga mengirim mebel
			Staf menyelesaikan administrasi (SPJ)
	KEC.KNDL-01.06 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	KEC.KNDL-01.06.CFM.01 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Camat menugaskan Sekcam untuk pengadaan/pembelian meterai
			Sekcam menugaskan Perencanaan dan Keuangan untuk pengadaan/pembelian meterai
			Kasubag menugaskan staf untuk melakukan pembelian meterai
			Staf melaksanakan pembelian meterai
			Staf menyelesaikan administrasi SPJ

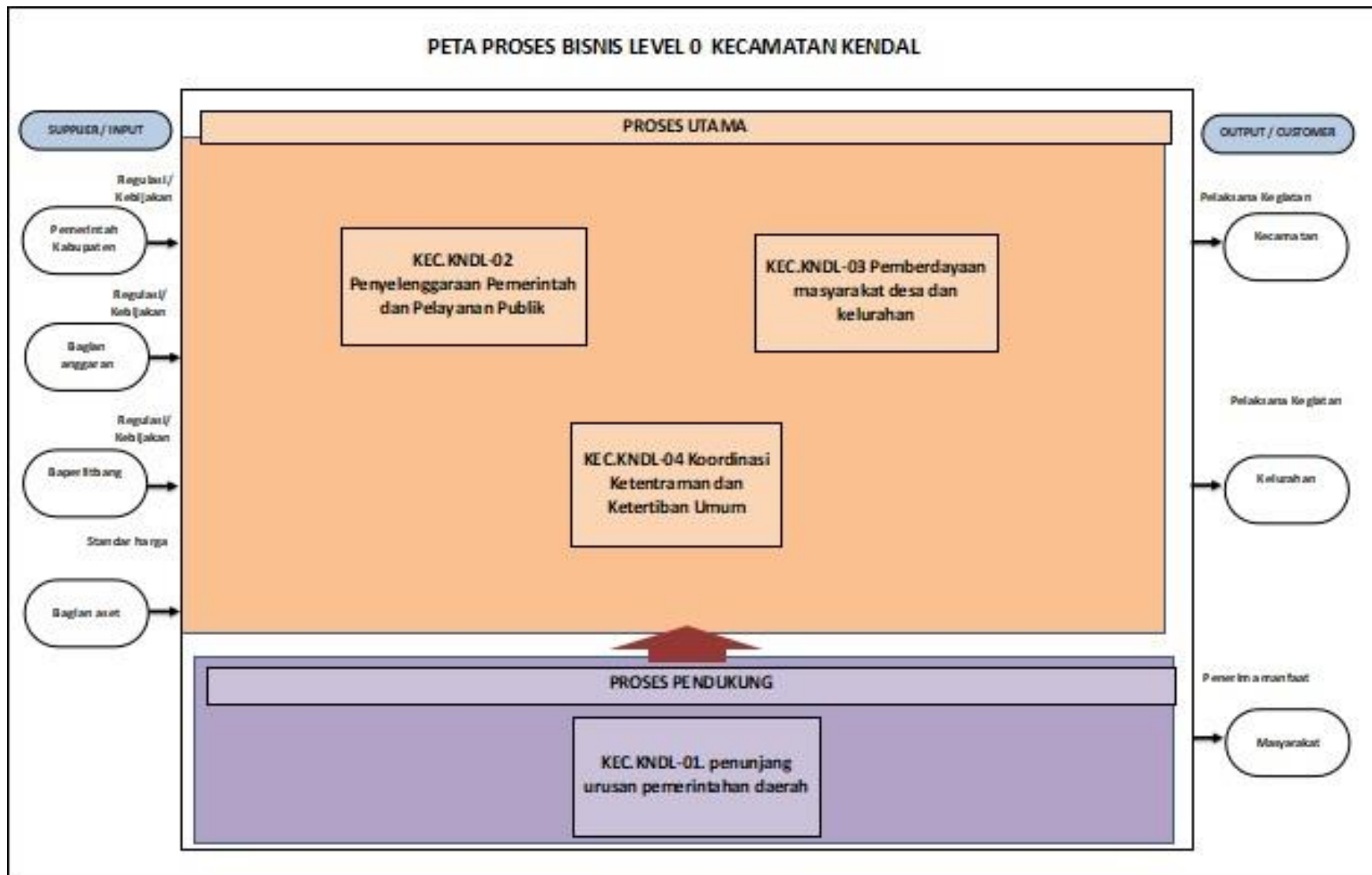
			Staf melakukan penyimpanan meterai dan pendistribusian meterai
		KEC.KNDL-01.06.CFM.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Staf mendata kebutuhan dan membuat NPD penyediaan jasa komunikasi, Sumber daya air dan listrik
			Camat menandatangani pengajuan NPD Jasa Komunikasi, sumber daya air, dan listrik
			Sekcam menugaskan Kasubag untuk transfer Jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik
			Kasubag menugaskan staf
			Staf/Bendahara Pengeluaran melaksanakan transfer dan menyelesaikan SPJ
		KEC.KNDL-01.06.CFM.03 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Staf/Bendahara Pengeluaran mendata kebutuhan, menghimpun SPJ, dan membuat NPD Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Honor Jasa Keamanan, dll)
			Kasubag menandatangani pengajuan NPD Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Honor Jasa Keamanan, dll)
			Camat menandatangani pengajuan NPD Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Honor Jasa Keamanan, dll)
			Staf/Bendahara Pengeluaran mentransfer Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Honor Jasa Keamanan, dll)
		KEC.KNDL-01.06.CFM.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Staf/Bendahara Pengeluaran Membuat pengajuan honor penatausahaan keuangan dan tenaga kebersihan
			Kasubag, Sekcam, Camat menandatangani NPD dan tanda terima pengajuan honor penatausahaan keuangan dan tenaga kebersihan
			Staf/Bendahara Pengeluaran transfer honor penatausahaan keuangan dan tenaga kebersihan dan menyelesaikan SPJ
	KEC.KNDL-01.07 Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	KEC.KNDL-01.07.CFM.01 Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Dinas Kendaraan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Sekcam menugaskan Kasubag untuk mendata kebutuhan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Dinas Kendaraan Dinas, atau Kendaraan dinas jabatan (Pemeliharaan Suku Cadang dan Servis Kendaraan Dinas)
			Kasubag menugaskan staf untuk mendata kebutuhan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Dinas Kendaraan Dinas, atau Kendaraan dinas jabatan
			Staf memproses dan menyelesaikan administrasi SPJ

		KEC.KNDL-01.07.CFM.02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Perorangan Dinas atau Lapangan	Sekcam menugaskan Kasubag Umpeg untuk mendata kebutuhan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			Kasubag menugaskan staf untuk mendata kebutuhan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			Staf memproses dan menyelesaikan administrasi SPJ
		KEC.KNDL-01.07.CFM.03 Pemeliharaan mebel	Sekcam menugaskan Kasubag untuk mendata kebutuhan Pemeliharaan Mebel
			Kasubag menugaskan Staf untuk mendata kebutuhan Pemeliharaan Mebel
			Staf memproses dan menyelesaikan administrasi SPJ
		KEC.KNDL-01.07.CFM.04 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Sekcam menugaskan Kasubag untuk mendata kebutuhan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			Kasubag menugaskan Staf untuk mendata kebutuhan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			Staf memproses dan menyelesaikan administrasi SPJ
		KEC.KNDL-01.07.CFM.06 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Sekcam menugaskan Kasubag Umpeg untuk mendata Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			Kasubag Umpeg koordinasi dengan rekanan dan menugaskan staf untuk mendata Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			Staf koordinasi dengan rekanan dan memproses Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
KEC.KNDL-02. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	KEC.KNDL-02.01 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	KEC.KNDL-02.01.CFM.01 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Aktifitas I : Pelaksanaan Sosialisasi
			Camat menugaskan Kasi Yanum untuk melaksanakan tugas sosialisasi OSS dan Reklame
			Kasi yanum menugaskan staf untuk membuat SK, dan SP., undangan rapat Panitia,
			Pelaksanaan rapat panitia, dilanjutkan staf membuat notulen, undangan rapat peserta, permohonan narasumber
			Pelaksanaan sosialisasi
			staf membuat laporan hasil kegiatan dan kelengkapan SPJ

			Aktifitas II : Aktifitas lapangan / cek lokasi :
			Pemohon/masyarakat mengajukan permohonan berkas pengajuan ijin IMB, reklame, OSS model versi 1,1 ke OSS RBA
			Kasi Yanum dan Staf meneliti kelengkapan berkas, verifikasi pengajuan ijin, agenda permogonon ijin, dan membuat undangan peninjauan lokasi, Berita Acara Peninjauan lokasi
			Tim melakukan pemetiksaan lokasi/Survey lapangan, disetujui oleh tim
			Camat menandatangani SK perijinan
KEC.KNDL-03. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	KEC.KNDL-03.01 Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	KEC.KNDL-03.01.CFM.02 Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Kasi PM Koordinasi dan menyusun rencana Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja
			Staf menyiapkan berkas dan administrasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja
			Pelaksanaan Kegiatan
			Camat menrima laporan hasil pelaksanaan kegiatan
			Staf menyusun SPJ hasil pelaksanaan kegiatan
		KEC.KNDL-03.01.CFM.03 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kasi PM menyusun rencana kegiatan pemberdayaan masyarakat
			Staf menyiapkan administrasi Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat
			Pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat
	KEC.KNDL-03.2 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	KEC.KNDL-03.02.CFM.01 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Kasi PM Melaksanakan monitoring musrenbang di Kelurahan, menganalisa data, dan mendata program kegiatan sektoral yang diusulkan lewat lintas sektoral
			Staf membuat evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan musrenbang, mempersiapkan administrasi untuk pelaksanaan musrenbangcam
			Pelaksanaan Musrenbangcam
			Kasi PM Merekap hasil skala prioritas perencanaan pembangunan kecamatan
			Staf menyelesaikan SPJ

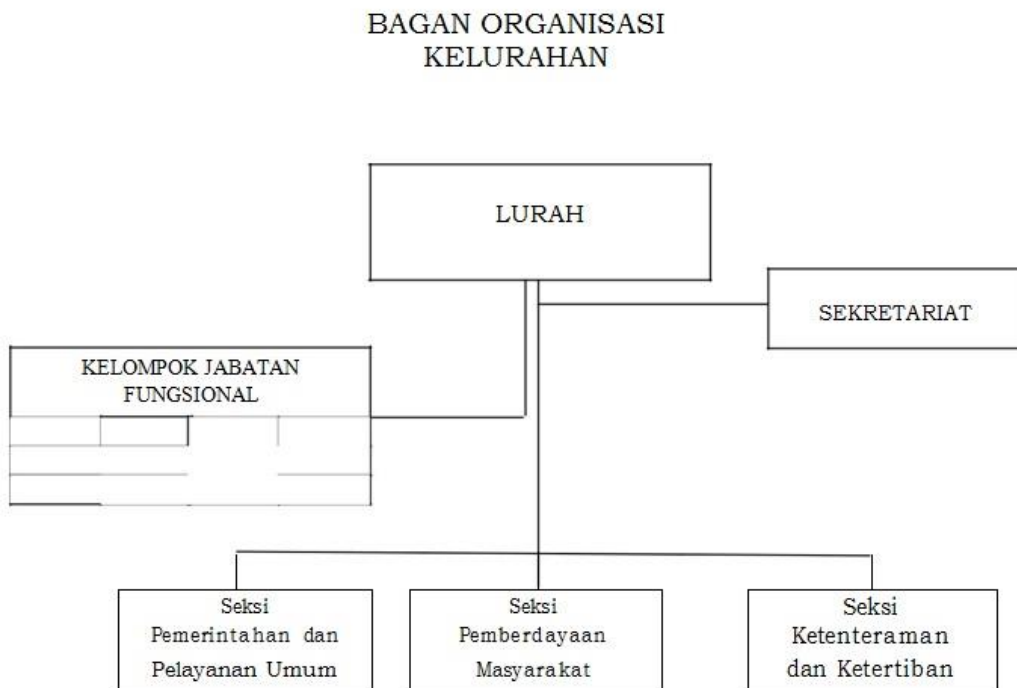
		KEC.KNDL-03.02.CFM.02 Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Kelurahan koordinasi dengan LPMK dan melaksanakan kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
			Kelurahan membuat SPJ Pembangunan sarana dan Prasarana Kelurahan
			Kasi/Kasubag Monev administrasi Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan membuat laporan
			Camat menandatangani rekomendasi pengajuan SPP SPM LS/TU
			Kelurahan membuat SPP SPM TU/LS dan mengirim ke Bakeuda
			Bakeuda menerima berkas dan memproses pengajuan SPP SPM TU/LS
		KEC.KNDL-03.02.CFM.03 Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kegiatan I :
			Kasi PM Menyusun rencana kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan (Pembinaan Karang Taruna, PKK, Sosialisasi Kesehatan, dll)
			Staf PM menyiapkan administrasi
			Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan
			Camat menerima laporan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
			Staf menyelesaikan SPJ
			Kegiatan II :
			Kelurahan koordinasi dengan LPMK dan melaksanakan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
			Kelurahan membuat SPJ Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
			Kasi/Kasubag Monev administrasi Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kelurahan dan membuat laporan
			Camat menandatangani rekomendasi pengajuan SPP SPM LS/TU
			Kelurahan membuat SPP SPM TU/LS dan mengirim ke Bakeuda
			Bakeuda menerima berkas dan memproses pengajuan SPP SPM TU/LS
		KEC.KNDL-03.02.CFM.04 Evaluasi Kelurahan	Kasi Pemerintahan menyusun rencana kegiatan Evaluasi Kelurahan (Monev PPP P2 di Kelurahan, Rakor Bid. Pemerintahan)
			Staf menyiapkan kegiatan Evaluasi Kelurahan (Monev PPP P2 di Kelurahan, Rakor Bid. Pemerintahan)

			Pelaksanaan kegiatan evaluasi di Kelurahan
			Camat menerima laporan kegiatan Evaluasi di Kelurahan
KEC.KNDL-04. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	KEC.KNDL-04.01 Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	KEC.KNDL-04.01.CFM.01 Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Menyusun jadwal kegiatan monitoring pengawasan wilayah
			Mempersiapkan administrasi Rapat Koordinasi persiapan kegiatan monitoring bersama forkompincam
			Pelaksanaan Rakor dan pembagian team monitoring
			Pelaksanaan monitoring wilayah
			Pelaporan hasil monitoring wilayah
	KEC.KNDL-04.02 Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	KEC.KNDL-04.02.CFM.01 Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Membuat konsep surat kegiatan pengamanan wilayah/kunjungan kerja pejabat sesuai perintah atasan (Surat Perintah Tugas)
			Mengetik Surat Perintah Tugas dan menyampaikan konsep surat kepada Kasi
			Konsep SP dinaikkan kepada Sekcam dan di paraf untuk ditandatangani Camat
			SP disampaikan kepada Satpol PP dan memberikan briefing pengamanan wilayah/kunjungan pejabat
			Pelaksanaan kegiatan pengamanan wilayah/kunjungan pejabat bersama team



STRUKTUR ORGANISASI

Gambar 1.2



1.3 Isu-isu Strategis

Isu strategis pada Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal adalah sebagai berikut :

1. Keterbatasan sumber daya manusia di semua unit pelaksana, dimana kuantitas maupun kualitas SDM belum sesuai dengan yang dibutuhkan;
2. Kurang optimalnya koordinasi antar unit pelaksana sehingga pendelegasian tugas kurang berjalan optimal;
3. Masih kurang optimalnya koordinasi dengan OPD lain
4. Belum optimalnya pelayanan administrasi dalam mengatasi permasalahan pelaksanaan tugas-tugas di bidang pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan di Kecamatan Kendal;
5. Disiplin aparatur yang belum optimal.

1.4 Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran

1. Sumber Daya Manusia (SDM)

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, serta melakukan kegiatan pelayanan umum, Kecamatan Kendal didukung oleh personil SDM sebanyak 222 terdiri dari 125 laki-laki dan 97 perempuan. Dari sejumlah SDM tersebut, sebanyak 95 orang merupakan Aparatur Sipil Negara (ASN) sedangkan sisanya sebanyak 127 orang merupakan tenaga penunjang kegiatan. Dilihat dari ketersediaannya, SDM yang tersedia di Kecamatan Kendal masih belum mencukupi jumlah minimum dalam melakukan pelayanan masing-masing seksi dan bagian. Ketersediaan jumlah SDM belum mampu mengcover seluruh kegiatan pelayanan dan pembangunan.

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

Tabel 1.4
Jumlah Pegawai Kecamatan Kendal Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI	JENIS KELAMIN	
			LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1	PEGAWAI NEGERI	95	50	45
2	TENAGA PENUNJANG KEGIATAN	127	75	52
TOTAL		222	125	97

Sumber: Daftar Nominatif Kepegawaian .Kecamatan Kendal, Desember 2024

Sumberdaya Manusia yang dimiliki oleh Kecamatan Kendal berdasarkan jabatan strukturalnya secara rinci dapat dilihat pada tabel yang tersaji dibawah ini.

Tabel 1.5
Jumlah Pegawai Kecamatan Kendal Berdasarkan Golongan

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI	GOLONGAN			
			IV	III	II	I
1	PEGAWAI NEGERI	95	6	72	16	1
	TOTAL	95	6	72	16	1

Sumber: Daftar Nominatif Kepegawaian Kecamatan Kendal, Desember 2024

Sebagian besar SDM Kecamatan Kendal memiliki pendidikan secara rinci dapat dilihat pada tabel yang tersaji dibawah ini.

Tabel 1.6
Jumlah Pegawai Kecamatan Kendal Berdasarkan Pendidikan

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI	PENDIDIKAN						SD
			S3	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	
1	PEGAWAI NEGERI	95	-	13	54	5	21	2	0
2	TENAGA PENUNJANG KEGIATAN	127	-	-	19	4	50	14	40
TOTAL		222	-	13	73	9	71	16	40

Sumber: Daftar Nominatif Kepegawaian Kecamatan Kendal, Desember 2024

2. Sarana-Prasarana

Dari sisi prasarana, ketersediaan ruang kantor untuk melaksanakan tugas, sampai saat ini masih kurang untuk mendukung dalam melaksanakan tuntutan tugas-tugas.

Tabel 1.7
Daftar Inventaris Kecamatan Kendal Tahun 2024

NO	URAIAN	SATUAN	JUMLAH
1	2	3	4
1	Mobil	Unit	2
2	Sepeda Motor	Unit	16
3	Pompa Air	Unit	1
4	Mesin Ketik	Unit	1

5	Mesin Ketik manual	Unit	1
6	Mesin Ketik Elektronik	Unit	1
7	Mesin Kalkulator	buah	3
8	Lemari Besi	Unit	6
9	Lemari baja geser	Unit	3
10	Lemari Katalog/carddeck	Unit	1
11	Rak Arsip Besi	Unit	15
15	Lemari Kayu	Unit	4
16	Rak TV	Unit	2
17	Buffet Kayu	Unit	1
18	Lemari Besi/Doorlock	Unit	1
19	Lemari Besi/Rollpack	Unit	1
20	Lemari Pakaian	Unit	1
21	Filling Cabinet	Unit	24
22	Papan nama instansi	Unit	1
23	Papan Pengumuman	Unit	1
24	Papan Tulis	Unit	1
25	White board	Unit	2
26	Meja kerja pejabat eselon III/Camat	Unit	1
27	Meja kerja pejabat eselon III/Sekcam	Unit	2
28	Meja kerja pejabat eselon IV/Kasi	Unit	8
29	Meja kerja pgw non struktural	Unit	34
30	Meja kerja	Unit	2
31	Meja kerja kecil	Unit	4
32	Meja Komputer	Unit	8
33	Meja LCD	Unit	1
34	Meja mesin ketik	Unit	1
35	Meja Pimpinan rapat	Unit	2
36	Meja Rapat	Unit	8
37	Meja pelayanan	Unit	1

38	Meja tulis pelayanan	Unit	2
39	Meja tulis loket pelayanan	Unit	2
40	Meja tulis	Unit	1
41	Meja makan	Unit	1
42	Podium/mimbar	Unit	2
43	Meja Kursi Tamu	Unit	5
44	Kursi / Bangku tunggu	Unit	6
45	Kursi plat besi/4 tempat duduk	Unit	6
46	Kursi tunggu model Bar	Unit	3
47	Kursi Pelayanan	Unit	10
48	Kursi lipat	Unit	338
49	Kursi kerja pejabat eselon III (Camat)	Unit	1
50	Kursi krj pejabat eselon III (Sekcam)	Unit	1
51	Kursi krj pejabat eselon III	Unit	1
52	Kursi pgw Struktural (Kasi)	Unit	3
53	Kursi pgw non struktural	Unit	10
54	Kursi rapat ruangan rapat	Unit	24
55	Kursi Pimpinan rapat	Unit	6
56	Kursi rapat	Unit	5
57	Kursi putar Struktural	Unit	4
58	Kursi putar Komputer	Unit	13
59	Kursi kerja putar	Unit	13
60	AC	Unit	17
61	Air gate / AC Kipas Angin	Unit	1
62	Televisi	Unit	4
63	Mesin faximile	Unit	1
64	UPS	Unit	8
65	Pc Komputer	Unit	11
66	Lambang Gambar Pancasila	Unit	2
67	Gambar Presiden/Wkl Presiden	Unit	5

68	Tiang bendera	Unit	1
69	Dispenser	Unit	1
70	CPU	Unit	7
71	Monitor	Unit	3
72	Laptop	Unit	3
73	Printer	Unit	38
74	Slide Proyektor	Unit	1
75	LCD / OHP	Unit	1
76	OHP / Proyektor	Unit	1
77	Tiang Proyektor+Attachment	Unit	1
78	Sound System	Unit	1
79	Tratag/Tendo ekspo	Unit	1
80	Papan Visual Pendopo/Aula	Unit	1
81	Tempat tidur	Unit	3
82	Lampu Hias	Unit	1
83	Lampu Studio Foto KTP	Unit	2
84	Genset	Unit	1
85	Hidran kebakaran	Unit	2
86	Kipas angin dinding	Unit	3
87	Kipas angin berdiri/Standfan	Unit	13
88	Jam dinding elektronik	Unit	6
89	Camera Film	Unit	2
90	Camera Digital/elektronik	Unit	6
91	Korden	Meter	80
92	Tabung Gas & Regulator	Unit	2
93	Kompas Gas	Unit	3
94	Penyedot Debu	Unit	1
95	Kulkas	Unit	3
96	Tangga Sedang (BI)	Unit	3
97	Modem	Unit	1

98	Amplifier	Unit	1
99	Wireless Mic	Unit	1
100	Loudspeaker/salon	Unit	1
101	Megaphone	Unit	1
102	Microphone Table Stand	Unit	2
103	Airphone	Unit	4
104	Handy Talky (HT)	Unit	1
105	Sound System	Unit	4
106	Sound Aktif	Unit	1
107	DVD/ Compact Disc Player	Unit	1

3. Anggaran

Untuk mendukung pelaksanaan program/kegiatan tugas pokok dan fungsi Camat di Kecamatan Kendal mendapat alokasi dana yang bersumber dari APBD Pemerintah Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2024 setelah perubahan sebesar Rp. 23.557.157.335,-

Dana tersebut antara lain digunakan untuk :

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota sejumlah Rp.19.274.270.335,-
- b. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik sejumlah Rp.8.465.800,-
- c. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan sejumlah Rp.4.175.210.200,-
- d. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum sejumlah Rp.99.220.000,-

Adapun yang sebagai dasar penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah (LKjIP) pada Kantor Kecamatan Kendal 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).

1.5 Sistematika Penulisan

Selanjutnya menindaklanjuti Keputusan kepala Lembaga Administrasi Negara (LAN) , maka sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan kinerjanya. Kantor Kecamatan Kendal 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 2022

BAB II : PERENCANAAN KINERJA

- 2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja OPD
- 2.2 Strategi dan Arah Kebijakan
- 2.3 Perjanjianan Kinerja
- 2.4 Instrumen Pendukung Capaian Kinerja

BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA

- 5.1 Capaian Kinerja Organisasi
- 5.2 Realisasi Anggaran
- 5.3 Inovasi
- 5.4 Penghargaan

BAB IV : PENUTUP

- 4.1 Kesimpulan
- 4.2 Rekomendasi

1.6 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP tahun 2023

Menindaklanjuti surat dari Inspektorat Daerah Kabupaten Kendal Nomor : 000.8.6.3/078/Insp. Tanggal 23 Desember 2024, tentang Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Kecamatan Kendal Tahun 2023.

Tindaklanjut :

1. Kecamatan Kendal akan meningkatkan kualitas dokumen laporan kinerja Perangkat Daerah dengan menyajikan perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini, perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir, perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah, Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan, Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja dengan berpedoman kepada 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;
2. Kecamatan Kendal akan melaksanakan rapat pengendalian capaian kinerja secara periodik dengan memaparkan hasil kinerja oleh penanggung jawab, dipimpin langsung oleh Camat, dan mendokumentasikan rapat serta menyusun notulen rapat sehingga sesuai dengan tahapan target yang telah ditetapkan sehingga hasil rapat pengendalian sepenuhnya digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja;
3. Siap melaksanakan evaluasi kinerja internal dengan pendalaman yang memadai dan merumuskan kebijakan guna tindak lanjut dalam pelaksanaan pencapaian target kinerja;
4. Kecamatan Kendal sudah mempublikasikan dokumen perencanaan kinerja dan pelaporan kinerja pada website Perangkat Daerah dan <https://esr.menpan.go.id> dengan tepat waktu;

5. Kecamatan Kendal siap menyusun tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja dan melaksanakan tahapan rencana aksi serta melaksanakan evaluasi penyempurnaan atas pelaksanaan rencana aksi;
6. Kecamatan Kendal akan merumuskan mekanisme monitoring tindak lanjut di Kecamatan Kendal terhadap rekomendasi hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) yang telah dilakukan untuk memastikan seluruh saran/rekomendasi yang diberikan oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP).

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Tujuan , Sasaran dan Indikator Kinerja Perangkat

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. Program Prioritas Pembangunan Kecamatan Kendal guna menunjang Pembangunan Kabupaten Kendal secara keseluruhan yaitu mengacu pada Arah Pembangunan Kabupaten Kendal khususnya mencapai visi Kabupaten Kendal.

1. Visi

Visi Kabupaten Kendal adalah "KENDAL HANDAL: Unggul, Makmur dan Berkeadilan",

2. Misi

Terdapat 5 misi besar yang akan dilaksanakan, yaitu:

- ✓ 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);
- ✓ Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang cerdas sehat jasmani dan rohani, berbudi pekerti luhur, dan memiliki daya saing dalam rangka menyambut revolusi industri 4.0;
- ✓ Mewujudkan kehidupan beragama yang harmonis, inklusif. ditunjang dengan tatanan masyarakat yang aman, nyaman, tenteram dalam relasi seimbang antara berbagai komponen masyarakat dan stakeholder pembangunan;
- ✓ Mewujudkan pembangunan infrastruktur yang mantap, merata dan berkeadilan dengan memperhatikan daya dukung dan kelestarian

lingkungan;

- ✓ 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.

Adapun misi Pemerintah Kabupaten Kendal tahun 2021 - 2026 yang berkaitan langsung dengan tugas dan fungsi Kecamatan Kendal adalah misi kelima yaitu **Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi, dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan.**

3. Tujuan dan Sasaran

Tabel 2.1
Tujuan dan Sasaran Kecamatan Kendal

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja Pada Tahun					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Sakip	70	71	72	73	75	80
			Nilai IKM	83,12	85	87	88	89	90

2.2. Strategi dan Arah Kebijakan

Secara ringkas Keterkaitan antara Renstra Kecamatan Kendal dengan RPJMD Kabupaten Kendal dapat digambarkan sebagai berikut :

Tabel 2.2
Rencana Kinerja Kecamatan Kendal Tahun 2024

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Sakip	persen	75
			Nilai IKM	persen	88

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan publik.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	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.
			Peningkatan kualitas pelayanan publik melalui koordinasi antar instansi, penerapan SOP, SP dan pengukuran IKM, serta pengadaan fasilitas pelayanan publik.	Peningkatan kualitas pelayanan publik diprioritaskan pada pelayanan legalisasi, administrasi kependudukan, perijinan terpadu, PBB dan

				pelayanan kepada lembaga/ pemerintah Kelurahan
--	--	--	--	--

2.3. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

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

Tabel 2.3
Penetapan Kinerja, Indikator Kinerja Utama, Target ,
Tahun 2024

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Sakip	persen	73
			Nilai IKM	persen	88

Tabel 2.4
Program dan Anggaran yang dilaksanakan pada tahun 2024

Uraian Program / Kegiatan		Indikator Kinerja	Satuan	Target Kinerja
1		2	3	4
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota				
1	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi yang tersusun	dokumen	12
2	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Prosentase ketercapaian penunjang urusan Perangkat Daerah	persen	100
3	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian penunjang urusan Perangkat Daerah	persen	100
4.	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian penunjang urusan Pemerintahan Daerah	persen	100
5.	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemeliharaan Daerah	Persentase ketercapaian pemeliharaan barang milik daerah	persen	100
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik				
1	Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah dokumen Pemerintahan yang Dilimpahkan	dokumen	10
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan				
1	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah lembaga masyarakat yang berpartisipasi dalam pemberdayaan	Lembaga masyarakat	7

		masyarakat		
	Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum			
1	Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase gangguan keamanan dan ketertiban yang ditangani	Persen	100
	JUMLAH			

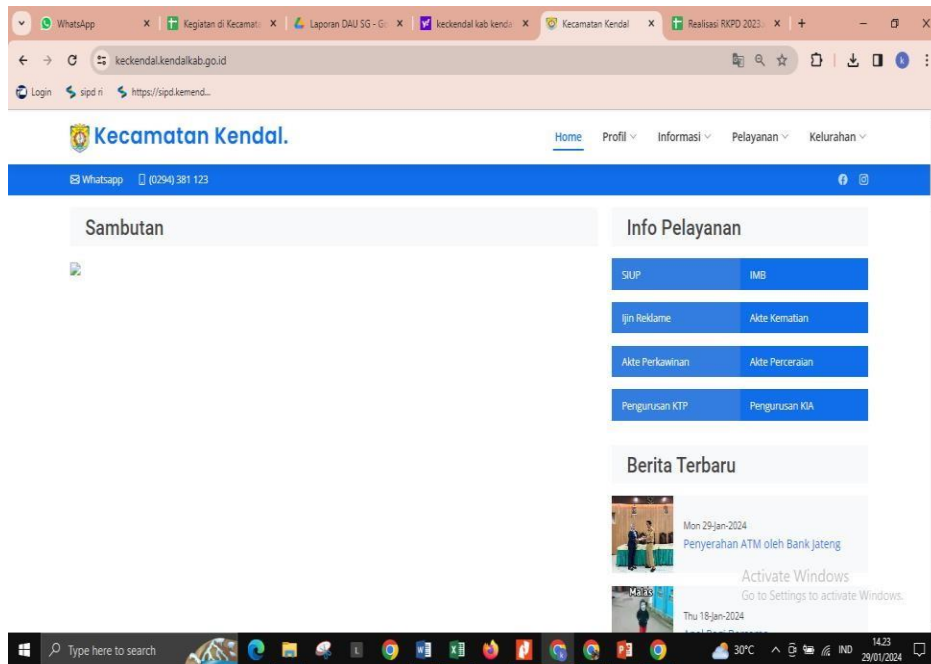
2.4. Instrumen Pendukung Capaian Kinerja

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

- <https://sakup-kendal.simda.net/>, <https://simpok.kendalkab.go.id/> dan <https://esr.menpan.go.id/> Yang mengintegrasikan perencanaan, anggaran kas, monitoring dan evaluasi capaian kinerja jabatan, triwulan, semesteran dan tahunan.

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

b. Website Kecamatan Kendal <https://kecKendal.kendalkab.go.id/> adalah instrumen yang mendukung upaya keterbukaan public melalui berbagai informasi dan laporan yang disajikan kepada masyarakat



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Akuntabilitas kinerja dapat diartikan sebagai kewajiban untuk mempertanggungjawabkan dan menerangkan kinerja dan tindakan secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian visi dan melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas.

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menganalisa keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan dicapai organisasi. Pengukuran dimaksud merupakan suatu hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan berupa masukan, keluaran, hasil.

Ada 3 (tiga) aspek dalam pembahasan akuntabilitas kinerja, yaitu:

- i. Capaian Kinerja
- ii. Analisis Capaian Kinerja
- iii. Realisasi Anggaran

Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam dokumen perjanjian kinerja dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD tahun berjalan serta membandingkan realisasi kinerja program sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) kinerja 5 (lima) tahunan yang di rencanakan dalam Perencanaan Strategis Kecamatan Kendal.

Skala penilaian kinerja mengacu pada ketentuan dalam 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 Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, yaitu :

Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA
1	$91\% \leq 100\%$	Sangat Tinggi
2	$76\% \leq 90\%$	Tinggi
3	$66\% \leq 75\%$	Sedang
4	$51\% \leq 65\%$	Rendah
5	$\leq 50\%$	Sangat Rendah

Pengukuran tingkat capaian kinerja Kecamatan Kendal Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dengan capaian realisasinya sebagai berikut:

Capaian Kinerja Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2024			Target akhir RPJMD
				Target	Realisasi	%	
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Nilai IKM	Persen	88	97,46	110,75	88,77
		Nilai Sakip Kecamatan	Persen	73	76,05	104,18	80

Tabel diatas menunjukan bahwa capain kualitas kinerja Kecamatan Kendal Tahun 2024, dengan kriteria sangat tinggi, relative sudah sesuai ekspektasi.

1. Membandingkan antara target dan realisasi Kinerja Tahun ini

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber data
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Nilai IKM	88	97,46	110,75	Sangat Baik	Hasil survey
		Nilai Sakip Kecamatan	73	76,05	104,18	Sangat Baik	LHE AKIP 2023

2. Membandingkan antara realisasi kinerja secara capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir (minimal 3 tahun)

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	2022			2023			2024		
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Nilai IKM	85	85,31	100,36	87	92,96	106,85	88	97,46	117,42
		Nilai Sakip Kecamatan	71	74,15	104,44	72	76,05	105,62	73	76,05	104,18

3. Membandingkan antara realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2024	Target Akhir 2023	Tingkat Kemajuan
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Nilai IKM	97,46	92,96	
		Nilai Sakip Kecamatan	76,05	76,05	

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

No	Tujuan/ sasaran	Indikator kinerja	Target	Realisasi	% capaian	Analisa keberhasilan/ kegagalan	Solusi yang dilakukan
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Nilai IKM	88	97,46	117,42	Meningkatnya nilai IKM	Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat
		Nilai Sakip Kecamatan	73	76,05	104,18		

5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber dana

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
		Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik							
	Nilai IKM	88	97,46	117,42	4.282.887.000	4.248.043.700	99,19	0,81%
	Nilai Sakip Kecamatan	73	76,05	104,18	19.274.270.335	17.744.673.297	92,06	7,94%

6. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

No	Tujuan/ sasaran	Indicator kinerja	% Capaian	Program/ kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ tidak menunjang
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Nilai Sakip Kecamatan	76,05	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5	92,06	Menunjang
		Nilai IKM	97,46	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1	83,22	Menunjang
				Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1	99,42	Menunjang
				Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1	90,68	Menunjang

3.2 Realisasi Anggaran

Program / Kegiatan		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota				
1	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	14.990.000	9.901.700	66,05
2	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	13.931.102.815	13.057.782.496	93,73
3	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1.272.232.520	1.073.775.141	84,40
4.	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3.570.536.800	3.187.651.490	89,28
5.	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemeliharaan Daerah	485.408.200	415.562.470	85,61
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik				
1	Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	8.456.800	7.037.500	83,22
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan				
1	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	4.175.210.200	4.151.033.800	99,42
Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum				
1	Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	99.220.000	89.972.400	90,68
	JUMLAH	23.557.157.335	21.992.717.007	93,36

3.3. INOVASI

Pada tahun 2024 Kecamatan Kendal melaksanakan inovasi pada Pelayanan Umum :

- a. Menambahkan media informasi terkait produk layanan



- b. Melengkapi fasilitas pelayanan berupa akses jalan khusus disabilitas



c. Ruang tunggu pelayanan umum



5.5 PENGHARGAAN

Nihil

BAB IV

P E N U T U P

4.1 Simpulan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal Tahun 2024, merupakan pertanggungjawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance) selama Tahun anggaran 2024. LKjIP Kecamatan Kendal ini merupakan gambaran capaian kinerja Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal selama 1 (satu) tahun anggaran dan analisis keberhasilan dan kegagalanya.

Pengukuran dari kinerja sasaran untuk indikator nilai IKM tercapai 97,46 dengan perbandingan terhadap target indikator sebesar 110,75% hal ini termasuk kategori **sangat tinggi** dan akuntabilitas keuangan tercapai 100%. Sedangkan capaian kinerja untuk indikator nilai Sakip Kecamatan secara keseluruhan telah mencapai target yang ditetapkan dan tercapai 76,05% dengan komparasi terhadap target indikator sebesar 104,18%, termasuk katagori **sangat tinggi** dan akuntabilitas keuangan tercapai 93.36%. Dari hasil capaian kinerja dibandingkan dengan capaian realisasi keuangan dikategorikan efektif dan efisien.

4.2 Rekomendasi

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal tahun 2024, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal selama kurun waktu 1 tahun. Sekaligus dapat dijadikan tolak ukur untuk lebih meningkatkan kinerja dan pelayanan publik. Pada tahun berikutnya kami akan meningkatkan kualitas pelayanan publik sehingga nilai IKM dan nilai sakip yang menjadi indikator kinerja Kecamatan Kendal dapat meningkat.

Kami menyadari dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini jauh dari sempurna, maka saran dan kritik dari berbagai pihak sangat kami harapkan dalam rangka penyempurnaan laporan yang akan datang.

Dalam kesempatan ini kami juga mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang membantu dan berpartisipasi aktif dalam penyelesaian laporan ini demi kemajuan Kabupaten Kendal.

Kendal, Maret 2025


KEMANTEN KENDAL,
KECAMATAN
KENDAL
SAEFUDIN, S.Sos
Pembina
NIP. 196707251989031007