



RENCANA STRATEGIS



KECAMATAN WELERI
KABUPATEN KENDAL
TAHUN 2021 - 2026



KABUPATEN KENDAL
TAHUN 2021



Kendal Handal
Beautiful Land, Good Business

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr. wb.

Puja puji dan rasa syukur kehadirat Allah SWT, atas segala limpahan rahmat, taufiq, hidayah dan inayah-Nya pada akhirnya Pemerintah Kecamatan Weleri telah dapat dan berhasil menyusun Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Weleri Tahun 2021-2026 dengan lancar tanpa adanya suatu hambatan apapun, juga diucapkan terima kasih kepada semua pihak yang ikut terlibat dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Weleri tahun 2021-2026 mulai dari konsep dan rancangan hingga penetapan.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Weleri Tahun 2021-2026 ini adalah dokumen perencanaan pembangunan di wilayah Kecamatan Weleri sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Kecamatan Weleri Tahun 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, dan 2026. Dokumen ini disusun dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 dan Pendeklasian Sebagian Wewenang Bupati kepada Camat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal untuk melaksanakan sebagian urusan otonomi daerah.

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Weleri Tahun 2021-2026 diharapkan dapat bermanfaat sebagai pedoman sebagai langkah untuk memajukan pembangunan Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Desa serta warga masyarakat pada umumnya di wilayah Weleri. Kami menyadari bahwa penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Weleri Tahun 2021-2026 ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu masukan, saran serta kritik membangun sangat kami harapkan sehingga dalam penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Weleri semakin lebih baik.

Wassalamu'alaikum wr. Wbr.

Weleri, September 2021

Camat Weleri

MARWOTO, SE

Pembina Tk I

NIP. 196409131985081001

DAFTAR ISI

Sampul	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4 Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Pemerintah	9
2.2 Sumber Daya PD	32
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	35
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	43
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan	44
3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala dan Wakil Kepala Daerah	44
3.3 Telaah Renstra Kementerian / Lembaga dan Renstra Propinsi	49
3.4 Telaah Rencana Tata Ruang dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	49
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	49
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	
4.1 Tujuan dan Sasaran	51
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
5.1 Strategi dan Arah Kebijakan	65
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	
6.1 Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan	65
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	80
BAB VIII PENUTUP	82
LAMPIRAN 1 INDIKATOR KINERJA ESELON III DAN ESELON IV PERANGKAT DARAH	
LAMPIRAN 2 CASADING PERANGKAT DAERAH	

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI KENDAL
NOMOR :
TANGGAL :

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang-undang No 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan bahwa perencanaan pembangunan daerah adalah satu kesatuan dalam sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dengan tujuan untuk menjamin adanya k

Keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi. Perencanaan pembangunan dapat dilihat dari sisi proses manajemen maupun sebagai sebuah kebijakan. Perencanaan merupakan salah satu instrumen pembangunan yang sangat penting karena di dalamnya terkandung formulasi visi, misi, tujuan dan sasaran serta berbagai cara yang dipilih untuk mencapai tujuan dan sasaran dimaksud. Dengan kata lain, melalui perencanaan pembangunan yang baik diharapkan juga diikuti dengan pelaksanaan pembangunan yang lebih baik. Dengan demikian dapat memberikan manfaat serta dampak yang jauh lebih besar pula.

Tahapan Perencanaan pembangunan berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Peencanaan Pembangunan Nasional meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM), Rencana Strategis (Renstra) dan Recana Kerja Tahunan. RPJP merupakan Dokumen Perencanaan Pemerintah untuk periode 20 (dua puluh) tahun. RPJM merupakan Dokumen Perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra merupakan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang akan datang. Sedangkan Rencana Kerja Tahunan Pemerintah merupakan Dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

Pada Tahun 2021 Pemerintah Kabupaten Kendal telah menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menegah Daerah untuk periode 2021 – 2026.

Dengan tersusunnya Dokumen Perencanaan RPJMD baru, Pemerintah Kecamatan sesuai dengan kewenagannya memiliki tugas pokok dan fungsi untuk melakukan pelayanan kepada masyarakat. Tugas pokok dan fungsi tersebut tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 77 Tahun 2016. Kecamatan Weleri sebagai salah satu Perangkat Daerah di Kabupaten Kendal dalam menjalankan tugasnya harus mengacu pada Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

Sehubungan dengan hal tersebut, dalam menjabarkan amanat yang ada dalam visi, misi, tujuan dan sasaran Pembangunan Daerah Kabupaten Kendal untuk periode 2016 – 2021, maka Pemerintah Kecamatan Weleri menyusun Perencanaan untuk 5 tahun kedepan dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra). Penyusunan Renstra ini dalam upaya menterjemahkan berbagai bentuk kebijakan, program dan kegiatan Pembangunan Daerah, baik yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang berlaku selama 5 (lima) tahun maupun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berlaku 1 (satu) tahun.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Weleri Tahun 2016 – 2021 merupakan dokumen perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap lima tahun (perencanaan jangka menengah). Perencanaan strategis ini menggambarkan permasalahan, isu strategis, tujuan dan sasaran yang akan dicapai untuk 5 Tahun kedepan. Selain itu dalam Renstra ini juga dijabarkan bagaimana mencapai sasaran tersebut yang dirumuskan melalui kebijakan strategi, program, kegiatan dan besarnya anggaran untuk pencapaian tujuan dan sasaran tersebut.

1.2 Landasan Hukum

Rencana Strategis (Renstra) Kantor Kecamatan Weleri Kabupaten Kendal disusun atas dasar:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang – undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Dearah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang – undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang – undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Reublik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang – undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor82, Tambahan LEmbaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234)nsebagaimana telah diubah dengan Undang – undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan undang – undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang- Undang Nomor 23 Taun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan mulai berlakunya Undang – undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15

- dari hal Pembentukan Daerah – darah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Instimewa Yogyakarta;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4079);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 17. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang

- Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
18. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi Kawasan Kendal - Semarang - Salatiga - Demak - Grobogan, Kawasan Purworejo - Wonosobo - Magelang - Temanggung, Dan Kawasan Brebes - Tegal – Pemalang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 224);
 19. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2018 tentang Reviu Atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 462);
 23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
 24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan

- Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
26. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5);
 27. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok- pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2007 Nomor 11 Seri E No. 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 3 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok- pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2008 Nomor 3 Seri E No. 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 31);
 28. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2008 Nomor 2 Seri E No. 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 30);
 29. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2006 Nomor 6 Seri E No.4);
 30. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 6 Seri E No. 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 157);
 31. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kendal Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 198);

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Weleri adalah memberikan pedoman bagi personil organisasi dalam penyusunan rencana kerja Kecamatan yang memuat strategi, arah kebijakan program, kegiatan dan perkiraan pendanaan. Adapun tujuan disusunya Rencana Strategis Kecamatan Weleri ini adalah :

1. Menetapkan isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Kecamatan Weleri dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi selama periode 2016- 2021.
2. Menjadi pedoman dan acuan dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Weleri.
3. Menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan baik tahunan maupun lima tahunan.

1.4 Sistematika Penulisan

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

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Weleri
- 2.2 Sumber Daya Kecamatan Weleri
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Weleri
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Weleri.

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Weleri
- 3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala dan Wakil Kepala Daerah

- 3.3 Telaah Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Provinsi
 - 3.4 Telaah Rencana Tata Ruang dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
 - 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis
- BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**
Berisi visi dan misi Kecamatan Weleri, tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Weleri
- BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN,**
Berisi program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif yang merupakan kewenangan Kecamatan Weleri Kabupaten Kendal.
- BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN,**
Berisi Indikator Kinerja SKPD yang menunjang RPJMD Kabupaten Kendal.
- BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**
Berisi Indikator Kinerja PD yang menunjang RPJMD Kabupaten Kendal.
- BAB VIII PENUTUP**
Berisi tentang kaidah pelaksanaan

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Bupati Kendal Nomor 25 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kendal Nomor 77 Tahun 2016 sebagimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kendal Nomor 25 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja pada Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Kendal menjelaskan mengenai Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan. Melalui Peraturan Bupati tersebut, dijelaskan bahwa struktur organisasi pemerintah kecamatan meliputi:

- a. Camat;
- b. Sekretaris Kecamatan, yang membawahkan :
 - 1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan ;
 - 2) Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- f. Seksi Pelayanan Umum; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

2.1.1. Camat

Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor 77 Tahun 2016 tersebut menjelaskan bahwa Pemerintah Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas umum pemerintahan dan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

Sesuai dengan Ayat (1) Pasal 3 Peraturan Bupati Kendal Nomor 25 Tahun 2021:

(1) Camat dalam memimpin Kecamatan bertugas:

- a. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;

- b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi:
 - 1. Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa /Keluurahan dan Kecamatan;
 - 2. Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
 - 3. Efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
 - 4. Pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati;
- c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, meliputi:
 - 1. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertical di wilayah Kecamatan;
 - 2. Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
 - 3. Pelaporan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban kepada Bupati;
- d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati, meliputi :
 - 1. Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang – undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 - 2. Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang – undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
- e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi:
 - 1. Sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertical yang terkait;
 - 2. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; dan

3. Pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati;
 - f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat daerah di tingkat Kecamatan, meliputi:
 1. Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan perangkat daerah dan instansi vertical terkait;
 2. Efektivitas penyelenggaraan, kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
 3. Pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati;
 - g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan;
 - h. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Pemerintahan Daerah kabupaten yang ada di Kecamatan, meliputi:
 1. Perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
 2. Fasilitas percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
 3. Efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
 4. Pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah; dan
 - i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati :
- a. Untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah; dan
 - b. Untuk melaksanakan tugas pembantuan.

- (3) Sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas pelayanan perizinan dan non perizinan.
- (4) Pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan kriteria proses sederhana, objek perizinan berskala kecil, tidak memerlukan kajian teknis yang kompleks dan tidak memerlukan teknologi tinggi.
- (5) Pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui pelayanan terpadu dan dikembangkan sebagai inovasi pelayanan public sesuai dengan ketentuan peraturan – undangan;
- (6) Pelayanan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan kriteria berkaitan dengan pengawasan terhadap objek perizinan, kegiatan berskala kecil dan pelayanan langsung pada masyarakat yang bersifat rutin.
- (7) Pelimpahan sebagian urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan ayat (6) dilakukan berdasarkan pemetaan pelayanan public sesuai dengan karakteristik Kecamatan dan/atau kebutuhan masyarakat setempat.
- (8) Tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Camat mempunyai fungsi:

- a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

- f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan;
- h. Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah kabupaten yang ada di kecamatan; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

2.1.2. Sekretariat Kecamatan

Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan;
- b. pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
- c. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan kesekretariatan;
- d. pengelolaan dan fasilitasi kegiatan kesekretariatan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat di bidang kesekretariatan.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan konsep kebijakan Camat dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan fungsi lain yang diberikan oleh Camat;
- g. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- h. memfasilitasi pelaksanaan tugas penatausahaan administrasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai peraturan perundang-undangan;
- i. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. mengoordinasikan dan menyiapkan konsep Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan (LPPK), Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (EKPD), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Pengendalian Operasional Kegiatan (POK) dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- k. mengelola sistem informasi dan data Kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
- l. menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan, kehumasan, protokoler, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan/perbekalan, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan, pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap, serta fasilitasi kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu Kecamatan;
- m. mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- n. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survey kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;
- o. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian fungsi-fungsi manajemen administrasi perkantoran agar terwujud pelayanan prima;
- p. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- q. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- s. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

2.1.3. Sub-Bagian Perencanaan dan Keuangan

Subbagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, sistem informasi Kecamatan, dan administrasi keuangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. menghimpun dan meneliti bahan perencanaan dan usulan program kegiatan dari masing-masing seksi dan subbagian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna menghindari kesalahan;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan

Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran kecamatan dan kelurahan sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;

- i. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) Subbagian Perencanaan dan Keuangan serta menghimpun dan mendokumentasi SOP yang disusun oleh masing-masing subbagian dan seksi pada kecamatan dan kelurahan;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun materi tindak lanjut hasil pemeriksaan atau audit sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- l. menghimpun dan meneliti laporan perkembangan tingkat realisasi pelaksanaan kegiatan dari masing-masing subbagian dan seksi sebagai bahan penyusunan laporan Pengendalian Operasional Kegiatan (POK);
- m. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Kecamatan (LPPK), Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (EKPD), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- n. melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan pemberian bimbingan di bidang sistem informasi Kecamatan serta menyiapkan bahan pelaksanaan Rapat Koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan dan instansi terkait di tingkat kecamatan;
- o. menyiapkan bahan dan sarana administrasi keuangan dalam rangka pencairan anggaran, pengelolaan, pembukuan, dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan;
- p. menghimpun dan memproses usulan pencairan anggaran di lingkungan Sekretariat dan Seksi pada kecamatan dan

- kelurahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku;
- q. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan proses administrasi keuangan melalui aplikasi sistem informasi untuk pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - r. menyiapkan bahan pembinaan, sosialisasi, dan bimbingan teknis di bidang keuangan kepada pejabat pengelola keuangan dan bendahara di lingkungan kecamatan dan kelurahan;
 - s. melaksanakan pengendalian dan evaluasi penyerapan anggaran dengan cara membandingkan laporan perkembangan realisasi belanja dengan rencana pembiayaan yang ditetapkan sebelumnya;
 - t. melaksanakan verifikasi terhadap berkas/dokumen pertanggungjawaban keuangan pelaksanaan kegiatan guna menghindari kesalahan serta memberikan koreksi penyempurnaan;
 - u. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan kecamatan serta jenis pelaporan keuangan lainnya;
 - v. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Subbagian Perencanaan dan Keuangan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
 - w. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - x. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
 - y. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan

- z. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

2.1.4. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang administrasi umum, ketatalaksanaan, kehumasan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan, pengelolaan barang, kepegawaian, fasilitasi kegiatan analisis jabatan dan budaya kerja.

Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan, dan naskah dinas sesuai lingkup tugasnya guna mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- g. melaksanakan layanan kegiatan surat menyurat, perlengkapan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi,

- perpustakaan, kearsipan, serta pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap;
- h. memfasilitasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survey kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - i. merencanakan, memproses dan melaporkan pengadaan barang dan jasa untuk keperluan Kecamatan serta mengusulkan penghapusan aset tetap, aset tidak berwujud dan barang persediaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi layanan pengadaan dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) Daerah dalam rangka pengadaan barang dan jasa kecamatan dan kelurahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - k. melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, dan pelaporan aset semesteran dan tahunan untuk tertib administrasi serta melakukan pengawasan, pengendalian, pemeliharaan aset tetap dan aset tidak tetap agar dapat digunakan optimal;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan administrasi Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai peraturan perundang-undangan;
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan bidang kepegawaian secara rutin dan berkala serta memelihara file/dokumen kepegawaian seluruh pegawai Kecamatan guna terciptanya tertib administrasi kepegawaian;
 - n. menyiapkan bahan dan memproses usulan kenaikan pangkat, mutasi, gaji berkala, pemberhentian/pensiun, pembuatan kartu suami/isteri, tabungan asuransi pensiun (taspen), pengiriman peserta pendidikan dan pelatihan (diklat)/bimbingan teknis (bimtek), dan urusan kepegawaian lainnya;
 - o. melaksanakan urusan rumah tangga serta menyiapkan sarana, akomodasi, dan protokoler dalam kegiatan rapatrapat maupun penerimaan kunjungan tamu Kecamatan;

- p. mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamatan agar tercipta lingkungan kantor yang tertib, bersih, aman dan nyaman;
- q. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- r. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- s. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- t. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- u. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

2.1.5. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat. Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pemerintahan umum, pemerintahan desa/kelurahan, pertanahan, pendapatan daerah, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan peraturan perundang- undangan dan hasil

- evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
 - c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
 - e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
 - f. menyiapkan konsep surat keputusan, perintah, petunjuk teknis/pelaksanaan, surat edaran dan naskah dinas lainnya yang berkaitan dengan tugas camat di bidang pemerintahan umum dan desa/kelurahan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
 - g. menyiapkan bahan dan memfasilitasi kegiatan di bidang pemerintahan tingkat kecamatan;
 - h. melaksanakan pembinaan dan evaluasi terhadap pemerintah desa dalam penyusunan Rancangan APBDesa, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa, dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Desa;
 - i. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pengambilan sumpah/janji dan pelantikan anggota dan pimpinan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) di wilayah Kecamatan;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait di bidang kependudukan dalam rangka persiapan Pemilihan Legislatif, Pemilihan Presiden/Wakil Presiden, dan Pemilihan Kepala Daerah;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring dan pengendalian dalam rangka penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa dan Pemilihan Perangkat Desa;

1. mengoordinasikan pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di wilayah kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan teknis administrasi kependudukan dan pertanahan di wilayah kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- n. menghimpun dan menyusun laporan administrasi kependudukan kecamatan dan data monografi kecamatan;
- o. melaksanakan monitoring dan pencatatan pengelolaan kekayaan desa sesuai peraturan perundang-undangan;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan/pendampingan kepada Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), dan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan di bidang pemerintahan dalam rangka meningkatkan kemandirian desa/kelurahan;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan Kepala Desa dan pengawasan terhadap perangkat desa;
- r. menyiapkan bahan peresmian pimpinan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan memfasilitasi pengambilan sumpah/janji serta pelantikan anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- s. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian pengelolaan keuangan desa melalui koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah terkait sesuai peraturan perundang-undangan;
- t. mengoordinasikan, memberikan bimbingan dan pendampingan bantuan keuangan kepada desa yang alokasi penggunaannya untuk penguatan pemerintah desa dan pemenuhan sarana prasarana penyelenggaraan pemerintahan desa;
- u. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Pemerintahan untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- v. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;

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

2.1.6. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam perumusan kebijakan teknis, pengordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang penegakan produk hukum daerah, pengendalian ketenteraman dan ketertiban wilayah, pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat (Linmas) di kecamatan serta pembinaan kemandirian dan partisipasi politik masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai rincian tugas :

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;

- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan konsep surat keputusan, perintah, petunjuk teknis/pelaksanaan, surat edaran dan naskah dinas lainnya yang berkaitan dengan tugas camat di bidang pengendalian ketentraman dan ketertiban wilayah, pembinaan anggota Perlindungan Masyarakat (Linmas) di kecamatan serta pembinaan kemandirian dan partisipasi politik masyarakat;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertical di wilayah kecamatan dalam upaya pengoordinasian penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- h. menyiapkan bahan dan melaksakan sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang – undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam upaya pengoordinasian penerapan dan penegakan produk hukum Daerah;
- i. memfasilitasi penyelesaian perselisihan/persengketaan antar warga agar tercipta situasi yang kondusif di wilayah kecamatan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan kerukunan antar umat beragama di wilayah kecamatan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan intansi terkait dalam rangka penyelenggaraan Pemilihan Legislatif, Pemilihan Presiden/Wakil Presiden, dan Pemilihan Kepala Daerah;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan intansi terkait dalam rangka pengamanan penyelenggaraan

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

2.1.7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pembangunan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat, perekonomian, pembangunan desa/kelurahan, sosial, peningkatan sarana prasarana fasilitas umum serta lingkungan hidup.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemberdayaan masyarakat mempunyai rincian tugas:

- a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan konsep surat keputusan, perintah, petunjuk teknis/pelaksanaan, surat edaran dan naskah dinas lainnya yang berkaitan dengan tugas camat di bidang, pemberdayaan masyarakat, perekonomian, pembangunan desa/kelurahan, sosial, peningkatan sarana prasarana fasilitas umum serta lingkungan hidup;

- g. menyiapkan bahan dan memfasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat, perekonomian, pembangunan, sosial, dan lingkungan hidup tingkat kecamatan;
- h. menyiapkan rencana pelaksanaan pembangunan infrastruktur di wilayah kecamatan melalui koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah, instansi terkait, dan pihak lainnya;
- i. melaksanakan pemeliharaan infrastruktur, sarana prasarana serta fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan melalui koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah, instansi terkait, dan pihak lainnya;
- j. menyiapkan bahan pembinaan dan pendampingan terhadap pemerintah desa dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa/RPJMDesa, dan Rencana Kerja Pemerintah Desa/RKPDesa;
- k. menyiapkan bahan koordinasi dan monitoring Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes) serta menghimpun usulan prioritas pembangunan hasil Musrenbangdes;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan (Musrenbangcam) dan merumuskan usulan prioritas pembangunan hasil Musrenbangcam sebagai bahan usulan pembangunan kecamatan dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kabupaten (Musrenbangkab);
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan/pendampingan terhadap pemerintah desa dalam rangka perencanaan pembangunan desa dan penyusunan profil desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan/bimbingan kepada Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan yang bergerak di bidang perekonomian, pembangunan, lingkungan hidup, dan sosial dalam rangka peningkatan pemberdayaan masyarakat;
- o. melaksanakan koordinasi dan pemantauan terhadap Desa Siaga di wilayah kecamatan serta pembinaan Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD);

- p. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan promosi pembangunan dan potensi desa di wilayah kecamatan;
- q. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan bulan dana Palang Merah Indonesia (PMI), pendistribusian zakat, bantuan bagi korban bencana, kegiatan pengabdian masyarakat yang dilaksanakan perguruan tinggi/organisasi kemasyarakatan, serta kegiatan sosial lainnya di wilayah kecamatan;
- r. memfasilitasi pelayanan dan bantuan bagi lembaga/organisasi kepemudaan, olah raga, pemberdayaan perempuan, pendidikan, kebudayaan, keagamaan, pariwisata, lingkungan hidup, keluarga berencana, kesehatan, sosial di wilayah kecamatan;
- s. memfasilitasi dan memantau program penanggulangan kemiskinan di wilayah kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan;
- t. memantau, mengevaluasi, dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan perekonomian, pembangunan, sosial, lingkungan hidup, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan;
- u. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- v. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- w. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- x. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- y. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan

- z. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

2.1.8. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pelayanan umum meliputi pelayanan penyelenggaraan pemerintahan, inventarisasi barang/aset milik desa, dan sarana prasarana desa yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas:

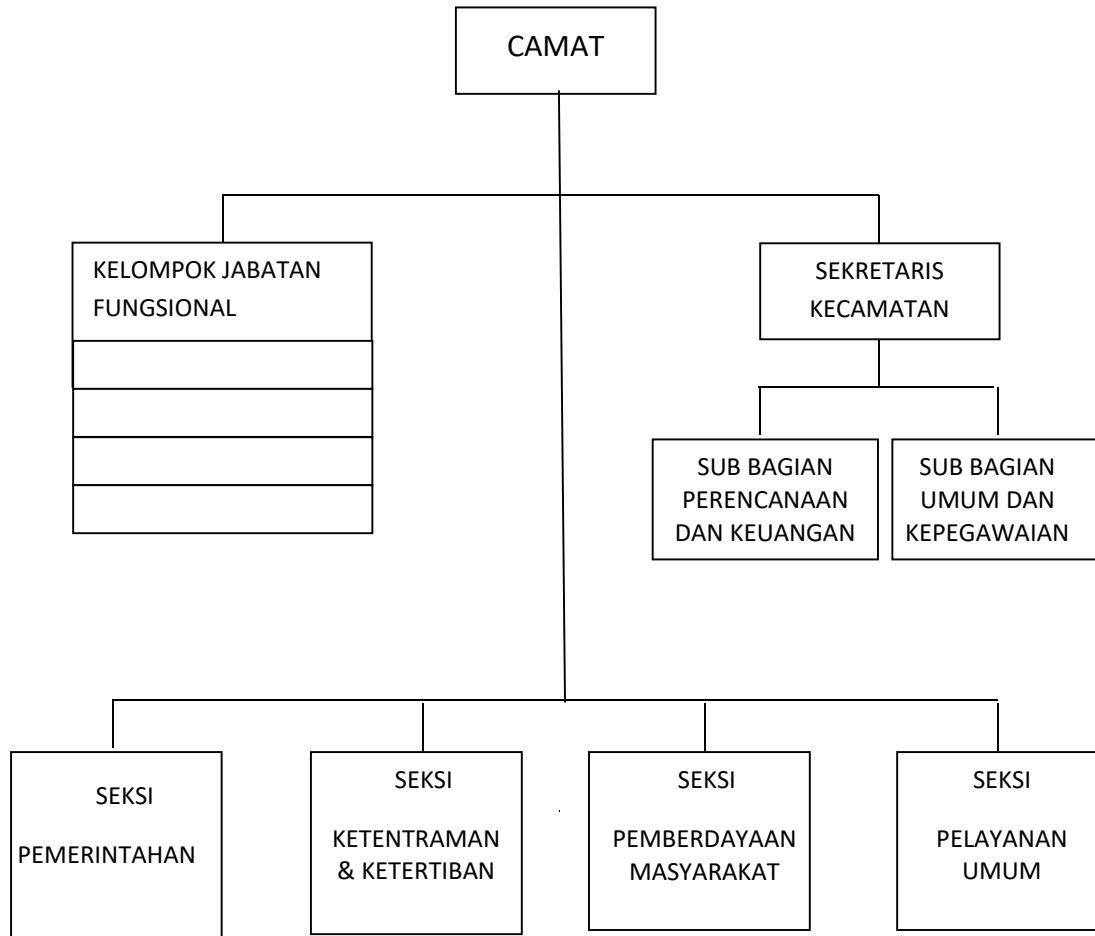
- a. menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- c. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- f. menyiapkan konsep surat keputusan, perintah, petunjuk teknis/pelaksanaan, surat edaran dan naskah dinas lainnya yang berkaitan dengan tugas camat di bidang pelayanan penyelenggaraan pemerintahan, inventarisasi barang/aset milik desa, serta sarana prasarana desa yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat;

- g. menyiapkan bahan dan memfasilitasi kegiatan di bidang pelayanan umum tingkat kecamatan;
- h. menyiapkan bahan sosialisasi dan layanan informasi terkait pelayanan umum yang diselenggarakan oleh kecamatan;
- i. melaksanakan verifikasi dan validasi kelengkapan berkas permohonan layanan umum, dokumen kependudukan dan pencatatan sipil, serta perizinan dan nonperizinan yang menjadi kewenangan kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- j. memberikan pelayanan prima perizinan dan nonperizinan dalam rangka menyelenggarakan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sesuai peraturan perundangundangan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, supervisi, dan penyusunan laporan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- l. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Pelayanan Umum untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Umum dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- n. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- o. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- p. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

2.1.2 Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Gambar 2.1

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN WELERI KABUPATEN KENDAL



2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, serta melakukan kegiatan pelayanan umum, Kecamatan Weleri didukung oleh personil SDM sebanyak 20 terdiri dari 14 laki-laki dan 6 perempuan. Dari jumlah SDM tersebut, sebanyak 14 orang merupakan Aparatur Sipil Negara (ASN) sedangkan sisanya sebanyak 6 orang merupakan tenaga honorer atau tenaga harian lepas. Sehingga dilihat dari ketersediaan SDM di Kecamatan Weleri yang berjumlah 14 orang saja masih belum mencukupi dalam melakukan pelayanan masing-masing seksi dan sub bagian.

Secara rinci distribusi jumlah SDM di Kecamatan Weleri dapat dilihat pada tabel yang tersaji dibawah ini.

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Weleri
Berdasarkan Golongan, Jabatan dan pendidikan

NO.	NAMA PEGAWAI NOMOR INDUK PEGAWAI	PANGKAT /Gol	JABATAN	PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
1	MARWOTO, SE NIP. 196409131985081001	IV/b	CAMAT WELERI	S-1/SARJANA
2	MOH FATKHURAHMAN, SH. ME. NIP. 197205061992031006	IV/a	SEKRETARIS KECAMATAN	S-2
3	MASYKUROTUL ULFAH, SH NIP. 196710141996032001	III/d	KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	S-1/SARJANA
4	DENDI FAJAR DEWANTO, S.STP NIP. 199210272015071001	III/b	KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM	S-1/SARJANA
5	RUSNA RUSJANA, A.Md NIP. 196803261994031003	III/d	KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN	DIPLOMA III/SARJANA MUDA
6	WIWIK KUSTRIONO, SE NIP. 196612051997031002	III/c	KEPALA SEKSI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN	S-1/SARJANA
7	DEDI SUTOMO, SH NIP. 196612152006041008	III/d	KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	S-1/SARJANA
8	SITI MUKAYANAH, SE NIP. 197906032008012014	III/d	KEPALA SUBBAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	S-1/SARJANA
9	ARIEF HENDRO SUSETYO, A.Md NIP.196811191991021002	III/b	PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA KANTOR	DIPLOMA III/SARJANA MUDA
10	DWI SRI WINDYAWATI, S.Sos NIP. 197505272007012008	III/a	ANALIS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELEMBAGAAN	S-1/SARJANA
11	SETI NIP. 197102022006042021	II/d	PENGADMINISTRASI KEUANGAN	SLTA
12	A. MUNADHIRIN NIP. 196805202007011037	II/c	PENGADMINISTRASI UMUM	SLTP
13	SUDARYADI S NIP. 197001162010011002	II/c	PRANATA PERLINDUNGAN MASYARAKAT	SLTA
14	BALYA, A.Md NIP. 198911182019031005	II/c	ENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI	DIPLOMA III/SARJANA MUDA
15	EKO BASUKI NIP. 196911202009061003	II/c	PENGADMINISTRASI PEMERINTAHAN	SLTA
16	TARYOTO NIP. 196405081990031005	II/c	PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	SLTA

Sumber data : Sistem Informasi Kepegawaian 2021 (BKPP Kab. Kendal)

Sedangkan daftar inventaris sarana dan prasarana yang ada di Kecamatan Weleri adalah sebagaimana pada Tabel 2.2 sebagai berikut:

Tabel 2.2
Daftar Inventaris Kecamatan Weleri

I. SARANA

NO.	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Kondisi
1.	Gedung untuk ruang kerja Camat	unit	1	kurang
2.	Gedung untuk Sekretariat	unit	1	kurang
3.	Gedung untuk Dinas/Instansi	unit	1	Baik
4.	Gedung tempat ibadah	unit	1	Baik
5.	Rumah Dinas Camat	unit	1	Baik
6.	Gedung untuk peretemuan	unit	1	Baik

II. PRASARANA

NO.	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Kondisi
1.	Mobil	unit	2	Baik
2.	Sepeda Motor	unit	31	Baik
3.	Filling kabinet besi	unit	6	Baik
4.	Lemari kaca	unit	7	Baik
5.	Lemari kayu	unit	5	Baik
6.	Lemari arsip pelayanan	unit	2	Baik
7.	Whiteboard	unit	5	kurang
8.	Kursi kayu	unit	8	Baik
9.	Kursi tunggu pelayanan (kayu)	unit	3	Baik
10.	Meja kursi tamu	unit	4	Baik
11.	Meja rapat	unit	17	Baik
12.	Podium (kayu)	unit	1	Baik
13.	Meja panjang	unit	9	Baik
14.	Kursi lipat chitose	unit	71	Baik
Q5.	Kursi rapat	unit	100	Baik
16.	Meja kursi rapat	set	1	Baik
17.	Meja kerja eselon 3	unit	2	Baik
18.	Meja kerja	unit	14	Baik
19.	Meja loket pelayanan	unit	3	Baik
20.	Mobile file/role opeck	unit	1	Baik
21.	Kursi tunggu pelayanan stainless	unit	6	Baik
22.	Mesin potong rumput	unit	1	Baik

23.	AC	unit	13	Baik
24.	Kipas angin regency	unit	4	Baik
25.	Loudspeaker	unit	4	Baik
26.	Sound system	unit	3	Baik
27.	LCD/Proyektor	unit	2	Baik
28.	Mic wireless	unit	3	Baik
29.	TV LCD	unit	3	Baik
30.	Kamera digital	unit	2	Baik
31.	Rak besi arsip	unit	3	Baik
32.	PC unit	unit	6	Baik
33.	Laptop/Notebook	unit	11	Baik
34.	Printer	unit	14	Baik
35.	Mesin absen wajah	unit	1	Baik
36.	Pesawat telepon	unit	2	Baik
37.	Pesawat faximile	unit	2	Baik
38.	Kamera tustel	unit	1	Baik

Sumber : Laporan Aset Kecamatan Weleri Semester II Tahun 2020

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Penyelenggaraan pelayanan Kecamatan Weleri pada saat ini adalah melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah disamping juga melaksanakan tugas umum pemerintahan.

Gambaran kinerja pelayanan Kecamatan Weleri berdasarkan sasaran/target Renstra Tahun 2016-2021 dapat dilihat pada Tabel 2.4 seperti tersebut berikut ini :

Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan Tahun 2016-2021

No	Indikator Kinerja Program/kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-						Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-						Rasio Capaian Pada Tahun Ke-						
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
1	Percentase unit kerja internal yang terlayani	persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
	Jumlah materai yang tersedia	buan	475	750	750	750	750	750	475	750	750	900			100	100	100	120			
	Jumlah tagihan telepon/internet, air dan listrik yang terbayar	bulan	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4			100	100	100	100			
	Jumlah tagihan pajak kendaraan bermotor yang terbayar	unit	0	0	14	14	14	14	0	0	14	14			0	0	100	100			
	Jumlah peralatan kebersihan dan bahan pembersih yang tersedia	jenis	0	15	15	15	15	15	0	15	15	12			0	100	100	80			
	Jumlah jenis alat tulis kantor yang tersedia	jenis	34	50	50	50	50	50	34	50	50	25			100	100	100	50			
	Jumlah jenis barang cetak dan penggandaan yang tersedia	jenis	26	13	13	15	15	15	26	13	13	6			100	100	100	40			
	Jumlah jenis komponen listrik	jenis	5	0	10	12	12	12	5	0	10	0			100	0	100	0			

	dan elektronik yang tersedia																			
	Jumlah jenis peralatan rumah tangga yang tersedia	jenis	0	0	3	5	5	5	0	0	3	0			0	0	100	0		
	Jumlah jenis koran/tabloid, majalah dan buku perpustakaan yang tersedia	bahan	0	0	370	370	370	370	0	0	370	24			0	0	100	6		
	Jumlah makan minum pegawai dan rapat/kegiatan yang tersedia	dos	425	418	625	625	625	625	425	418	625	2.470			100	100	100	395		
	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang terlaksana	kegiatan	186	151	165	165	175	175	186	151	165	1			100	100	100	1		
2	Percentase sarana prasarana dengan kondisi baik pada Unit Kerja	persen	100			100	100	100	100											
	Jumlah unit aset peralatan/mesin yang tersedia	unit	21	17	12	12	12	12	21	17	12	8			100	100	100	67		
	Jumlah unit peralatan kantor dan mesin yang diservis	unit	35	35	37	37	37	37	33	33	37	5			94	94	100	14		
	Jumlah unit gedung dan bangunan yang diperbaiki	unit	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4			0	100	100	100		

	Jumlah peralatan jaringan wifi dan kominfo yang layak sesuai standar	unit	0	0	4	4	4	4	0	0	4	0	0	0	0	0	100	0		
	Jumlah gedung dan bangunan kantor yang direhab	unit	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	Persentase penurunan pelanggaran disiplin aparatur dalam berpakaian dinas	persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
	Jumlah pakaian dinas dan perlengkapannya yang tersedia	Stel	16	28	30	30	30	30	16	28	30	18				100	100	100	60	
4	Persentase ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Sesuai Standar	persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
	Jumlah pegawai yang dikirim mengikuti diklat/bintek	Org/ke g	0	1	0	3	2	2	0	0	0	0				0	0	0	0	
5	Prosentase Laporan capaian kinerja dan keuangan PD yang memenuhi standar	persen	100	100	100	4	4	4	100	100	100	4				100	100	100	100	
	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar	laporan	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0				100	100	0	0	

	realisasi kinerja OPD yang tersedia																			
	Jumlah laporan akhir tahun yang tersedia	laporan	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1			0	0	100	100		
6	Rata-rata nilai sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	persen	86.5	87.75	100	100	100	88	86.5	87.75	100	100			0	0	100	100		
	Jumlah laporan administrasi kegiatan dan keuangan yang tersedia	Org/keg	5	5	5	6	6	6	5	5	5	5			100	100	100	83		
	Jumlah tenaga jasa kebersihan, sopir, keamanan yang tersedia	Org/keg	0	6	6	6	6	6	0	6	6	6			0	100	100	100		
	Jumlah website yang tersedia	kegiatan	0	1	1	1	1	1	0	1	0	0			0	100	0	0		
7	Persentase desa yang sudah melaksanakan pembekalan kepala desa, tertib administrasi dan menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan desa	persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100			100	100	100	100		
	Jumlah desa fasilitasi pendampingan KPMD yang tersedia	Desa	1	1	1	16	16	16	16	0	0	0			1.600	0	0	0		

8	Percentase pembinaan di bidang pemerintahan, administrasi, pembangunan, PKK, kesra, keuangan, kesehatan, keagamaan, ekonomi, dan PATEN	persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
	Jumlah desa dalam pengawasan yang lebih komprehensif	Desa	1	1	2	2	2	2	16	16	16	16				1.600	1.600	800	800		
	Jumlah kegiatan penyuluhan dan koordinasi bidang keagamaan yang terlaksana	kegiatan	1	0	0	1	1	1	1	0	0	1				100	0	0	100		
	Jumlah desa yang melaksanakan administrasi pemerintahan desa sesuai aturan yang ada	Desa	645	508	650	710	650	650	16	16	16	16				2	3	2	2		
	Jumlah kegiatan pembinaan bidang kelembagaan /administrasi yang terlaksana	kegiatan	4	0	166	174	166	166	4	1	166	0				100	0	100	0		
	Jumlah kegiatan pembinaan, penyuluhan dan koordinasi perlindungan	Org/keg	0	100	100	100	100	100	0	100	100	80				0	100	100	80		

	masyarakat yang terlaksana																		
	Jumlah pembinaan, penyuluhan dan koordinasi pembangunan yang terlaksana	Peserta	100	179	180	200	180	180	100	179	180	200				100	100	100	100
	Jumlah kegiatan pembinaan, penyuluhan dan koordinasi lingkungan hidup yang terlaksana	kegiatan	0	1	1	1	1	1	0	1	1	1				0	100	100	100
	Jumlah sosialisasi bidang kepemudaan yang terlaksana	kegiatan	0	2	3	2	2	2	0	2	3	1				0	100	100	50
	Jumlah PKK Desa yang dibina	Org/keg	87	201	249	290	249	249	16	16	249	445				18	8	100	153
	jumlah pembinaan, penyuluhan dan koordinasi ekonomi yang terlaksana	kegiatan	0	1	2	2	2	2	0	1	2	2				0	100	100	100
	jumlah pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang kesejahteraan rakyat yang terlaksana	kegiatan	1	0	1	1	1	1	1	0	0	0				100	0	0	0

	jumlah pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang pertanian dan perikanan yang terlaksana	kegiatan	0	0	40	40	40	40	0	0	0	0			0	0	0	0	
	Jumlah pembinaan, penyuluhan dan koordinasi industri rumah tangga	kegiatan	0	0	0	40	40	40	0	0	0	0			0	0	0	0	
	Jumlah pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang kesehatan yang tersedia	kegiatan	0	0	65	65	65	65	0	0	65	0			0	0	100	0	
	Jumlah pembinaan, penyuluhan dan koordinasi PATEN yang terlaksana	kegiatan	0	0	230	440	440	440	0	0	230	1			0	0	100	0	

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Tantangan adalah suatu kondisi yang datang dari luar sistem organisasi, tetapi sangat berpengaruh terhadap jalannya roda organisasi dalam mencapai tingkat keberhasilan. Tantangan Kecamatan Weleri dalam pengembangan pelayanan diantaranya adalah sebagai berikut sebagai berikut:

1. Meningkatnya tuntutan masyarakat terhadap kinerja pelayanan;
2. Mengoptimalkan peran strategis pelayanan Kecamatan dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang baik ;
3. Meningkatnya daya saing wilayah sekitar menuntut percepatan pembangunan disegala bidang;
4. Adanya kebijakan penyerahan sebagian kewenangan urusan pemerintahan dan urusan umum lain dari Walikota kepada Camat;
5. Meningkatnya efisiensi dan memperbaiki prosedur kerja
6. Mobilisasi penduduk datang yang cukup tinggi, sehingga dapat mempengaruhi sifat gotong royong dan munculnya sifat-sifat individualis;

Selain tantangan-tantangan seperti diuraikan di atas, terdapat pula peluang-peluang yang mendukung terhadap pelaksanaan pengembangan pelayanan Kecamatan Weleri yaitu:

1. Perubahan kewenangan sesuai UU No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
2. Adanya kebijakan penyerahan sebagian kewenangan urusan pemerintahan dan urusan umum lain dari Bupati kepada Camat;
3. Adanya kebijakan Pemerintah Kabupaten Kendal yang mendukung pemberdayaan masyarakat
4. Meningkatnya peran serta masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan
5. Terbukanya kesempatan untuk meningkatnya SDM melalui pendidikan formal, latihan, bimbingan teknis bagi pegawai

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Isu-isu strategis adalah suatu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan orang yang mempunyai nilai kekhalayakan, strategis dan mendesak untuk dicari jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi) untuk itu perlu dicari alternatif pemecahannya.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Bertitik tolak dari pengertian isu-isu strategis di atas dan sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Weleri, maka permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang terhadap Kecamatan Weleri yang berhasil diobservasi dan dihimpun fenomenanya dari komentar aparatur desa serta stakeholders sebagai berikut :

1. Integritas dan profesionalitas aparatur pemerintah daerah perlu ditingkatkan;
2. Masih lemahnya kondisi ketentraman dan ketertiban masyarakat;
3. Belum optimalnya pelayanan kepada masyarakat;
4. Pembinaan pemerintahan desa;
5. Tindak lanjut hasil koordinasi masih rendah;
6. Tingkat koordinasi antar instansi tingkat kecamatan kurang optimal;
7. Koordinasi (Pemda, Masyarakat; Tramtibum; Penegakan perda; sarpras; pemerintahan kecamatan);
8. Tujuan dan sasaran dalam program tidak berorientasi pada hasil.

3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Menelaah visi, misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tersebut.

Hasil identifikasi Perangkat Daerah tentang faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih

ini juga akan menjadi input bagi perumusan isu-isu strategis pelayanan Perangkat Daerah. Dengan demikian, isu-isu yang dirumuskan tidak saja berdasarkan tinjauan terhadap kesenjangan pelayanan, tetapi juga berdasarkan kebutuhan pengelolaan faktor-faktor agar dapat berkontribusi dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih.

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Kendal untuk periode Tahun 2021 – 2026 adalah "**KENDAL HANDAL Unggul, Makmur, Berkeadilan**".

KENDAL HANDAL: adalah suatu kondisi terwujudnya Kabupaten Kendal sebagai Pusat Industri dan Pariwisata Jawa Tengah yang mandiri, berprestasi, berdayasaing serta berwawasan lingkungan.

UNGGUL: adalah suatu kondisi terwujudnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas, religius, berbudaya, sehat jasmanian dan rohani, sehingga dapat berpartisipasi aktif dalam pembangunan serta siap menghadapi revolusi industry 4.0

MAKMUR: adalah suatu kondisi terpenuhinya kebutuhan dasar masyarakat, dengan menumbuhkan, memfasilitasi dan melindungi pelaku-pelaku ekonomi, industri kreatif (start up), UMKM, Industri Rumah Tangga berbasis potensi lokal.

BERKEADILAN: adalah suatu kondisi terwujudnya pembangunan yang merata (berbasis wilayah), berimbang dan proporsional bagi seluruh warga masyarakat Kendal dengan ditopang tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, melayani dan partisipatoris.

Untuk 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 cerdal 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.

Ditinjau dari misi Kepala Daerah dan Wakil kepala Daerah terpilih, maka misi yang memiliki keterkaitan langsung dengan tugas dan fungsi Kecamatan 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.

Misi kelima bermakna bahwa "Program Tata Kelola Pemerintahan": Penerapan Zona Bebas KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme), Reformasi birokrasi dengan menerapkan merit system, Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) untuk mempercepat pelayanan (e-services), pengawasan/command center (e-monitoring), perencanaan pembangunan (e-planning), penganggaran (e-budgeting/reol time budgeting, pengadaan barang dan jasa (e-procurement) dan sebagainya.

Berdasarkan penelaahan terhadap misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dan permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, dapat diidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebagaimana digambarkan dalam tabel 3.1. berikut ini :

Tabel 3.1
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Kecamatan Weleri Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

NO	MISI DAN PROGRAM KDH DAN WAKIL KDH TERPILIH	PERMASALAHAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
1	Misi 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		Jumlah Personil pelayanan Kecamatan masih kurang	1. Motivasi dan loyalitas pegawai kecamatan tinggi 2. Ketersediaan IT yang mendukung pelaksanaan tugas
	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kapasitas SDM Kecamatan dalam memberikan pelayanan masih belum optimal		
	2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan Publik	Laporan capaian kinerja antar unit organisasi belum terintegrasi	Data masih disusun secara manual	Adanya IT yang mendukung pelaksanaan tugas
	3. Program Pembinaan dan Pengawasan Urusan Pemerintahan Desa	Kualitas SDM Perangkat Desa masih belum optimal	Tingkat pendidikan aparatur desa rendah;	Kemauan belajar untuk meningkatkan pengetahuan cukup tinggi;
	4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Sarana dan prasarana pelayanan masih belum layak/sesuai standar	Minimalnya plafon anggaran kecamatan	1. Tuntutan masyarakat terhadap kinerja aparatur kecamatan yang tinggi 2. Inovasi Manajemen Pelayanan di Kecamatan

	5. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Frekuensi pelaksanaan pelimpahan kewenangan kurang optimal	Plafon anggaran relatif kecil	Adanya Perbup pelimpahan kewenangan bupati kepada camat melalui Perbup 10/2013
	6. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Kesiapan pemerintah desa dalam mengelola keuangan yang bersumber dari dana transfer masih belum merata	Tingkat koordinasi internal / antar unit organisasi kurang optimal	Tuntutan masyarakat akan keterbukaan pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan desa tinggi

3.3. Telaah Renstra Kementerian / Lembaga dan Renstra Provinsi

3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

RTRW Kabupaten Kendal yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 20 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 1 Tahun 2020 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kendal Tahun 2011 – 2031 memuat peruntukan ruang diwilayah Kabupaten Kendal, agar ruang tersebut difungsikan sesuai dengan peruntukannya dan tidak menimbulkan permasalahan dikemudian hari. Lingkungan hidup merupakan isu yang mengemuka pada saat ini, terjadinya kerusakan lingkungan akibat aktivitas manusia.

Berdasarkan RTRW Kabupaten Kendal, Kecamatan Weleri termasuk dalam Rencana sistem jaringan jalan tol antara Semarang – Kendal – Batang, rencana pengembangan jalan di daerah (peningkatan jalan kolektor melalui jalan yang menghubungkan wilayah Kecamatan Weleri, Kecamatan Weleri – Kecamatan Gemuh – Kecamatan Pegandon – Kecamatan Ngampel – Kaliwungu Selatan, rencana sistem jaringan air baku untuk air minum (pengembangan perpipaan), kawasan sempadan rel kereta api ditetapkan 6 (enam) meter dari batas luar pengamanan rel kereta api, kawasan hutan produksi, kawan hutan rakyat berupa hutan produksi di luar kawasan hutan yang dikelola oleh masyarakat, kawasan tanaman pangan, kawasan hortikultura, dan kawasan pariwisata yaitu Wana Wisata.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Isu-isu strategis dirumuskan berdasarkan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah yang ditinjau dari Gambaran pelayanan Perangkat Daerah, implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah dan Implikasi KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) bagi pelayanan Perangkat Daerah.

Berikut analisa SWOT untuk menentukan isu-isu strategis perangkat daerah :

1. Belum Optimalnya Pelayanan Administrasi Pelayanan Publik	
Kekuatan (STRENGTHS)	Kelemahan (WEAKNESSES)
1. Sarana dan prasarana memadai 2. Lokasi kantor yang strategis 3. Kecepatan pegawai dalam melayani 4. Sistem kerja yang kondusif	1. SDM kurang memadai 2. Kurangnya Kesadaran Wajib akan tugas pelayanan 3. Kurangnya pengetahuan sistem administrasi tentang pelayanan publik 4. Masih terdapatnya tingkat kedisiplinan pegawai yang rendah
Peluang (OPPORTUNITIES)	Ancaman (THREATS)
1. Kemajuan teknologi informasi 2. Pelayanan yang baik menjadikan persepsi positif masyarakat terhadap kantor intitusi 3. Peningkatan kualitas pelayanan publik 4. Adanya dukungan dari berbagai pihak 5. Terjalin kerjasama dengan baik	1. Masih terdapatnya kekurangan kepuasan masyarakat akan pelayanan yang ada 2. Persepsi masyarakat bahwa urusan administrasi repot 3. Masyarakat cenderung mencari pelayanan yang mudah dan cepat 4. Ketidakjujuran masyarakat dalam memberikan masukan atas pelaksanaan pelayanan publik

2. Pembinaan Pemerintah Desa	
Kekuatan (STRENGTHS)	Kelemahan (WEAKNESSES)
1. Tingkat Pendidikan masyarakat sudah tinggi 2. SDM sudah tersedia 3. Kinerja perangkat desa sudah memadai	1. Belum memiliki infrastruktur perekonomian yang kuat. 2. Masih kurangnya akses informasi tentang usaha 3. Tingkat perekonomian masyarakat yang masih rendah
Peluang (OPPORTUNITIES)	Ancaman (THREATS)
1. Letak geografis yang sangat strategis 2. Adanya kemajuan teknologi dan informasi 3. Tersedianya sarana prasarana	1. Masih sangat rendahnya minat masyarakat dalam pengembangan usaha 2. Situasi politik dan keamanan yang tidak menentu 3. keterbatasan pengetahuan yang ada di masyarakat desa

3. Koordinasi Pemerintah, Masyarakat, Tramtibun, Penegak Perda, Sarana Prasarana	
Kekuatan (STRENGTHS)	Kelemahan (WEAKNESSES)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait 2. Mempererat koordinasi lintas sektoral dan koordinasi lintas program daerah 3. Kerjasama yang baik antar organisasi pemerintah dan swasta 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data belum lengkap 2. Koordinasi antar sektor belum maksimal 3. Partisipasi masyarakat harus selalu di dampingi (kesadaran masyarakat dirasa masih kurang) 4. Pembinaan yang masih terus dilakukan sampai dapat berjalan dengan lancar 5. Koordinasi yang masih perlu ditingkatkan
Peluang (OPPORTUNITIES)	Ancaman (THREATS)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan motivasi berkoordinasi di semua sektor 2. Musyawarah mufakat tingkat desa dan juga kerjasama dengan semua pihak terkait 3. Dapat bekerja maksimal sesuai kelompok kerja yang sudah ada 4. Sebagai motor penggerak untuk dapat memotivasi lintas sektor lainnya agar dapat ikut terlibat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sisi tenaga yang masih terbatas dan juga integrasi program daerah yang masih terbatas 2. Mengubah stigma masyarakat tradisional ke modern di rasa masih sulit, meskipun presentasinya sangat kecil 3. Sulitnya mendapatkan atau mengerakkan partisipasi aktif dari masyarakat setempat 4. Dipastikan dengan melakukan pendekatan dengan cara sosialisasi dan koordinasi dengan tokoh masyarakat atau perangkat desa

Adapun gambaran isu-isu strategis pelayanan Perangkat Daerah dapat dilihat pada Tabel 3.2 berikut ini :

Tabel 3.2
Isu-Isu Strategis Berdasarkan Permasalahan Pelayanan
Kecamatan Weleri

No	ISU STRATEGIS	PERMASALAHAN STRATEGIS
(1)	(2)	(3)
1.	Belum optimalnya pelayanan administrasi pelayanan publik	<ul style="list-style-type: none">a. Kapasitas SDM Kecamatan dalam memberikan pelayanan masih belum optimal;b. Implementasi Pemahaman petugas pelayanan mengenai SPM masih belum optimal;c. Kualitas pelayanan publik baik dalam pelayanan dasar masyarakat maupun pelayanan perijinan perlu ditingkatkan;d. Integritas dan profesionalitas aparatur pemerintah daerah perlu ditingkatkan.
2.	Pembinaan pemerintahan desa	<ul style="list-style-type: none">a. Kualitas SDM Perangkat Desa masih belum optimale. Penyusunan RPJMDes dan RKPDes belum disertai dengan Perda dan Perbup sebagai aturan pelaksanaan
3.	Koordinasi (Pemda, Masyarakat; Tramtibum; Penegakan perda; sarpras; pemerintahan kecamatan)	<ul style="list-style-type: none">a. Masih lemahnya kondisi ketentraman dan ketertiban masyarakat;b. Tindaklanjut hasil koordinasi masih rendah;a. Tingkat koordinasi internal/ antar unit organisasi kurang optimal

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan tujuan sebagai hasil akhir yang dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Tujuan ditetapkan Renstra ini dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih terutama pada 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**”.

Tujuan daerah yang ingin dicapai dan menjadi tujuan jangka menengah Kecamatan Weleri Tahun 2021 – 2026 adalah mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan mewujudkan ketentraman dan ketertiban masyarakat, dengan sasaran daerah yang ingin diwujudkan dan dijadikan sasaran jangka menengah Kecamatan Weleri yaitu “**Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik**”.

Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/ Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program Perangkat Daerah. Berikut disajikan tujuan dan sasaran berdasar misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih.

Gambaran lebih lengkap tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Kecamatan Weleri dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Weleri

Isu Strategis	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Formula Indikator (Indikator Tujuan, Sasaran, Program) dan Sumber Referensi Indikator	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Tahun Ke-							Strategi	Kebijakan	Program
							2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Belum optimalnya pelayanan administrasi pelayanan publik	Meningkatkan kualitas pelayanan Publik		Nilai Rata-rata IKM	Nilai IKM	Nilai	83,17	87,17	87,37	87,77	88,17	88,47	88,77	Meningkatkan kinerja pelayanan publik melalui penilaian survey kepuasan masyarakat	Peningkatan kinerja pelayanan publik difokuskan pada penilaian SKM	Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah	Nilai SAKIP	Rata-rata Nilai SAKIP	%	72,37	73,00	74,00	75,00	76,00	78,00	80,00	Meningkatkan akuntabilitas kinerja melalui penyusunan dokumen Renstra, Renja, RKA/DPA OPD yang terukur	Peningkatan akuntabilitas kinerja dengan fokus kinerja aparatur dalam penyusunan dokumen perencanaan pada OPD kecamatan	Program Penunjang urusan pemerintahan		
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Rata-rata IKM	Prosentase Nilai IKM	%	85,39	80,47	82,00	84,00	86,00	88,00	90,00	Peningkatan kualitas dan kuantitas fasilitas pelayanan melalui pengadaan	Peningkatan kuantitas operasional pelayanan publik secara bertahap difokuskan pada sarana dan prasarana yang berpengaruh langsung terhadap kualitas pelayanan publik	Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik		

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Dalam mencapai Visi dan Misi Kabupaten Kendal, maka disusunlah strategi. Strategi adalah keseluruhan cara atau langkah dengan penghitungan yang pasti untuk mencapai tujuan atau mengatasi persoalan. Cara atau langkah dirumuskan lebih bersifat makro dibandingkan dengan teknik yang lebih sempit dan merupakan rangkaian kebijakan, sehingga strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan ke dalam kebijakan-kebijakan dan program-program.

Untuk mencapai visi dan misi Kabupaten Kendal, maka organisasi Kecamatan Weleri menetapkan strategi sebagai berikut ini:

1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja melalui penyusunan dokumen Renstra, Renja, RKA/DPA OPD yang terukur;
2. Meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan melalui pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemanfaatan system informasi;
3. Peningkatan kualitas penatausahaan aset daerah melalui bintek pengurus barang dan pemanfaatan system informasi ;
4. Meningkatkan kualitas pelayanan melalui penyusunan dan penerapan SPP sesuai SOP;
5. Meningkatkan kinerja pelayanan publik melalui penilaian survey kepuasan masyarakat;
6. Peningkatan kualitas dan kuantitas fasilitas pelayanan melalui pengadaan
7. Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa melalui pembinaan SDM dan kelembagaan/ administrasi;
8. Peningkatan intensitas koordinasi antar dinas/instansi, UPTB/ UPTD dan desa di wilayah Kecamatan melalui rapat dinas/rakor
9. Peningkatan pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat melalui pelaksanaan evaluasi rancangan Perdes APBDes, LPPDes serta aset Pemda dan Aset Desa
10. Meningkatkan pembinaan dan koordinasi terhadap desa dalam intensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pelibatan masyarakat dalam Musenbang Desa dan Kecamatan
11. Peningkatan kerukunan hidup beragama melalui pembinaan bidang keagamaan

12. Peningkatan kondisi lingkungan masyarakat yang aman serta tentram melalui pembinaan keamanan.

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh suatu organisasi untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/indikasi kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan strategi, sasaran, tujuan, serta misi dan visi.

Kebijakan yang ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Weleri Tahun 2021 - 2026 adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan akuntabilitas kinerja dengan fokus kinerja aparatur dalam penyusunan dokumen perencanaan pada kecamatan;
2. Peningkatan akuntabilitas pengelolaan keuangan dengan fokus konsistensi pelaporan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan dan dengan pemanfaatan system informasi;
3. Peningkatan kualitas penatausahaan aset dengan fokus pembinaan, pengawasan, dan pengendalian, dalam pembukuan, inventarisasi serta pelaporan dengan system informasi;
4. Peningkatan kualitas pelayanan publik dengan prioritas Penerapan SPP sesuai SOP secara maksimal;
5. Peningkatan kinerja pelayanan publik difokuskan pada penilaian SKM;
6. Peningkatan kuantitas operasional pelayanan publik secara bertahap difokuskan pada sarana dan prasarana yang berpengaruh langsung terhadap kualitas pelayanan publik;
7. Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa melalui pembinaan SDM dan kelembagaan/administrasi diprioritaskan kepada Aparatur desa yang kurang memahami tugas dan fungsi;
8. Peningkatan intensitas koordinasi antar dinas/ instansi, UPTD/UPTB dan desa diprioritaskan kepada program bersama dalam pembangunan, keamanan dan kesejahteraan;
9. Peningkatan pelaksaaan kewenangan Bupati kepada Camat diprioritaskan pada pembinaan dan pendampingan penyusunan APBDes, LPPDes, serta pemantauan aset Pemda dan Aset Desa;
10. Peningkatan pembinaan dan koordinasi terhadap desa bidang pemerintahan dan pendampingan pelaksanaan Musrenbangdes;
11. Peningkatan agamis dalam kehidupan masyarakat difokuskan pada desa yang kerukunan antarumat beragama masih rendah;

12. Peningkatan rasa aman dan tentram dalam kehidupan masyarakat diprioritaskan pada desa yang kondisinya kurang aman.

Keterkaitan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Renstra Kecamatan secara rinci tercantum pada tabel berikut:

Tabel 4.3
Tujuan - Sasaran - Strategi - Kebijakan

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1	2	3	4	5
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan Publik	Nilai Rata - rata IKM	Meningkatkan kinerja pelayanan publik melalui penilaian survey kepuasan masyarakat	Peningkatan kinerja pelayanan publik difokuskan pada penilaian SKM
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah	Meningkatkan akuntabilitas kinerja melalui penyusunan dokumen Renstra, Renja, RKA/DPA OPD yang terukur	Peningkatan akuntabilitas kinerja dengan fokus kinerja aparatur dalam penyusunan dokumen perencanaan pada OPD kecamatan
			Meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan melalui pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemanfaatan system informasi	Peningkatan akuntabilitas pengelolaan keuangan dengan fokus konsistensi pelaporan keuangan sesuai peraturan perundangan dan dengan pemanfaatan aplikasi
			Peningkatan kualitas penatausahaan aset daerah melalui bintek pengurus barang dan pemanfaatan system informasi	Peningkatan kualitas penatausahaan aset dengan fokus pembinaan, pengawasan, dan pengendalian, dalam pembukuan, inventarisasi serta

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1	2	3	4	5
				pelaporan dengan system informasi
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Peningkatan kualitas dan kuantitas fasilitas pelayanan melalui pengadaan	Peningkatan kuantitas operasional pelayanan publik secara bertahap difokuskan pada sarana dan prasarana yang berpengaruh langsung terhadap kualitas pelayanan publik
			Meningkatkan kualitas pelayanan melalui penyusunan dan penerapan SPP sesuai SOP	Peningkatan kualitas pelayanan publik dengan prioritas Penerapan SPP sesuai SOP secara maksimal

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan / program tersebut, ditetapkan satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa organisasi perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan ke dalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasaran, dan ada perencanaan anggarannya. Berpedoman pada RPJMD Tahun 2021 - 2026, maka program-program yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Weleri dalam lima tahun kedepan adalah :

1. Program Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Berdasarkan tabel 5.1 diuraikan bahwa untuk mencapai Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Kendal Periode 2021-2026, maka Kecamatan Weleri menetapkan 2 indikator sasaran yaitu :

1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja aparatur;
2. Meningkatkan kepatuhan administrasi desa;
3. Meningkatnya kualitas pelayanan publik

Untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dalam tiap tahunnya, maka Kecamatan Weleri melaksanakan program dan kegiatan berikut rencana penganggarannya. Berikut gambaran

program/kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilakukan oleh Kecamatan Weleri dalam mencapai target sasaran strategis dalam kurun waktu 2021 - 2026 sebagai berikut :

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan
Kabupaten Kendal

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaihan pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi	
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya IKM	7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Persentase ketercapaian penunjang urusan Perangkat Daerah	-	100 %	2.772.044.560	100 %	2.717.296.570	100 %	2.853.161.400	100 %	3.081.414.306	100 %	3.235.485.030	100 %	3.332.549.576	100 %	17.991.951.442		
		7.01.01.2 .01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Prosentase ketercapaian perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	-	0 Persen	-	100 Persen	4.500.000	100 Persen	4.725.000	100 Persen	5.103.000	100 Persen	5.358.150	100 Persen	5.518.890	100 Persen	25.205.040		
		7.01.01.2 .01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan	Jumlah tersusunnya Dokumen	-	0 Dokumen	-	4 Dokumen	3.000.000	4 Dokumen	3.150.000	4 Dokumen	3.402.000	4 Dokumen	3.572.100	4 Dokumen	3.679.260	20,00	16.803.360	Dokumen	
		7.01.01.2 .01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	-	0 Laporan	-	12 Laporan	1.500.000	12 Laporan	1.575.000	12 Laporan	1.701.000	12 Laporan	1.786.050	12 Laporan	1.839.630	60,00	8.401.680	Laporan	

		7.01.01.2 .01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	jumlah evaluasi kinerja dan data statistik yang tersedia	-	0 Laporan	-	12 Laporan	-	12 Laporan	-	12 Laporan	-	12 Laporan	-	48,00	-	-		
		7.01.01.2 .02	Administrasi Keuangan	Jumlah dokumen laporan keuangan yang tersusun	-	17 Dokumen	2.365.120.560	17 Dokumen	2.018.816.570	17 Dokumen	2.209.037.400	17 Dokumen	2.385.760.386	17 Dokumen	2.505.048.400	17 Dokumen	2.580.199.866	102,00 Dokumen	14.063.983.182	
		7.01.01.2 .02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah bulan terbayar gaji dan tunjangan ASN	-	12 Bulan	2.363.620.560	12 Bulan	2.015.816.570	12 Bulan	2.116.607.400	12 Bulan	2.285.935.986	12 Bulan	2.400.232.780	12 Bulan	2.472.239.776	12 Bulan	13.654.453.072	
		7.01.01.2 .02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah bulan terbayar honor penatausahaan yang tersedia	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	12 Bulan	89.280.000	12 Bulan	96.422.400	12 Bulan	101.243.520	12 Bulan	104.280.830	48.00 Bulan	391.226.750	
		7.01.01.2 .02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yg tersedia	-	5 Laporan	1.500.000	5 Laporan	3.000.000	5 Laporan	3.150.000	5 Laporan	3.402.000	5 Laporan	3.572.100	5 Laporan	3.679.260	30,00 Laporan	18.303.360	
		7.01.01.2 .05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah pakaian dinas harian dan emblem/ID card yang tersedia	-	14 Stel	10.850.000	20 Stel	11.008.000	20 Stel	11.558.400	20 Stel	12.483.070	20 Stel	13.107.230	20 Stel	13.500.440	114,00 Stel	72.507.140	
		7.01.01.2 .05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas harian dan emblem/ID card yang tersedia	-	14 Stel	10.850.000	20 Stel	11.008.000	20 Stel	11.558.400	20 Stel	12.483.070	20 Stel	13.107.230	20 Stel	13.500.440	114,00 Stel	72.507.140	
		7.01.01.2 .06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Prosentase terpenuhinya kebutuhan pelayanan kantor	-	100 Persen	165.695.000	100 Persen	324.125.000	100 Persen	340.331.250	100 Persen	367.557.750	100 Persen	385.935.640	100 Persen	397.513.710	600,00 Persen	1.981.158.350	
		7.01.01.2 .06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi /penerangan bangunan kantor yang tersedia	-	0 Bulan	-	12 Bulan	7.880.000	12 Bulan	8.274.000	12 Bulan	8.935.920	12 Bulan	9.382.720	12 Bulan	9.664.200	60,00 Bulan	44.136.840	
		7.01.01.2 .06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah bulan penyediaan alat tulis kantor, jumlah peralatan dan	-	12 Bulan	21.475.000	12 Bulan	45.191.000	12 Bulan	47.450.550	12 Bulan	51.246.590	12 Bulan	53.808.920	12 Bulan	55.423.195	72,00 Bulan	274.595.255	

			perlengkapan kantor yang tersedia															
7.01.01.2 .06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah bulan penyediaan peralatan rumah tangga yang tersedia, jumlah jenis peralatan rumah tangga yang tersedia	-	12 Bulan	5.862.000	12 Bulan	22.000.000	12 Bulan	23.100.000	12 Bulan	24.948.000	12 Bulan	26.195.400	12 Bulan	26.981.260	72.00 Bulan	129.086.660	
7.01.01.2 .06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman	-	12 Bulan	56.630.000	12 Bulan	101.720.000	12 Bulan	106.806.000	12 Bulan	115.350.480	12 Bulan	121.118.000	12 Bulan	124.751.540	12 Bulan	626.376.020	
7.01.01.2 .06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah bulan penyediaan barang cetak dan penggandaan	-	12 Bulan	12.162.000	12 Bulan	31.552.000	12 Bulan	33.129.600	12 Bulan	35.779.970	12 Bulan	37.568.970	12 Bulan	38.696.040	72.00 Bulan	188.888.580	
7.01.01.2 .06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bulan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang - undangan yang tersedia	-	0 Bulan	-	12 Bulan	1.500.000	12 Bulan	1.575.000	12 Bulan	1.701.000	12 Bulan	1.786.050	12 Bulan	1.839.630	60.00 Bulan	8.401.680	
7.01.01.2 .06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah bulan penyediaan rapat koordinasi	-	12 Bulan	69.566.000	12 Bulan	111.282.000	12 Bulan	116.846.100	12 Bulan	126.193.790	12 Bulan	132.503.480	12 Bulan	136.478.580	72.00 Bulan	692.869.950	
7.01.01.2 .06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah bulan pelaksanaan penatausahaan arsip dinamis SKPD	-	0 Bulan	-	12 Bulan	3.000.000	12 Bulan	3.150.000	12 Bulan	3.402.000	12 Bulan	3.572.100	12 Bulan	3.679.265	60.00 Bulan	16.803.365	
7.01.01.2 .07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah aset yang diadakan	-	3 Jenis	-	3 Jenis	35.000.000	3 Jenis	36.750.000	3 Jenis	39.690.000	3 Jenis	41.674.500	3 Jenis	42.924.740	18.00 Jenis	196.039.240	
7.01.01.2 .07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang tersedia	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0.00 Unit	-	

		7.01.01.2 .07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang tersedia	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0.00 Unit	-		
		7.01.01.2 .07.03	Pengadaan Alat Besar	Jumlah Alat Besar yang tersedia	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0.00 Unit	-		
		7.01.01.2 .07.04	Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang tersedia	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0.00 Unit	-		
		7.01.01.2 .07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah jenis pengadaan barang mebel yang tersedia	-	0 Unit	-	1 Unit	18.000.000	2 Unit	18.900.000	2 Unit	20.412.000	2 Unit	21.432.600	2 Unit	22.075.580	9.00 Unit	100.820.180
		7.01.01.2 .07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin yang tersedia	-	0 Unit	-	3 Unit	17.000.000	3 Unit	17.850.000	3 Unit	19.278.000	3 Unit	20.241.900	3 Unit	20.849.160	15.00 Unit	95.219.060
		7.01.01.2 .07.07	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang tersedia	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0.00 Unit	-		
		7.01.01.2 .07.08	Pengadaan Aset Tak Berwujud	Jumlah aset tak berwujud yang tersedia	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0.00 Unit	-		
		7.01.01.2 .07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang tersedia	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	10 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	10.00 Unit	
		7.01.01.2 .07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang tersedia	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0.00 Unit	-		
		7.01.01.2 .07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana prasarana pendukung gedung kantor yang tersedia	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0.00 Unit	-		
		7.01.01.2 .08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan tersedianya jasa kantor	-	12 Bulan	209.323.000	12 Bulan	237.944.000	12 Bulan	160.561.200	12 Bulan	173.406.100	12 Bulan	182.076.400	12 Bulan	187.538.690	72.00 Bulan	1.150.849.390
		7.01.01.2 .08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah bulan penyediaan materai yang tersedia	-	12 Bulan	3.000.000	12 Bulan	4.000.000	12 Bulan	4.200.000	12 Bulan	4.536.000	12 Bulan	4.762.800	12 Bulan	4.905.680	72.00 Bulan	25.404.480
		7.01.01.2 .08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan terbayarnya belanja listrik, telpon dan air	-	12 Bulan	67.000.000	12 Bulan	67.800.000	12 Bulan	71.190.000	12 Bulan	76.885.200	12 Bulan	80.729.460	12 Bulan	83.151.340	72.00 Bulan	446.756.000
		7.01.01.2 .08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah bulan pembayaran honor tenaga supir, jumlah bulan penyediaan jasa peralatan kantor, jumlah bulan penyediaan jasa peralatan komputer	-	12 Bulan	28.700.000	12 Bulan	-	12 Bulan	-	28.700.000							

		7.01.01.2 .08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah bulan penyediaan honor penatausahaan, jumlah bulan penyediaan jsa tenaga kebersihan, jumlah bulan penyediaan perabot kantor	-	12 Bulan	110.623.000	12 Bulan	166.144.000	12 Bulan	85.171.200	12 Bulan	91.984.900	12 Bulan	96.584.140	12 Bulan	99.481.670	72.00 Bulan	649.988.910	
		7.01.01.2 .09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah jenis asset yang dipelihara	-	3 Jenis	21.056.000	3 Jenis	85.903.000	3 Jenis	90.198.150	3 Jenis	97.414.000	3 Jenis	102.284.710	3 Jenis	105.353.240	18.00 Jenis	502.209.100	
		7.01.01.2 .09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah bulan pelaksanaan pemeliharaan kendaraan dinas	-	12 Bulan	4.000.000	12 Bulan	25.000.000	12 Bulan	26.250.000	12 Bulan	28.350.000	12 Bulan	29.767.500	12 Bulan	30.660.530	72.00 Bulan	144.028.030	
		7.01.01.2 .09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah STNK yang tersedia	-	14 Buah	3.200.000	14 Buah	3.500.000	14 Buah	3.675.000	14 Buah	3.969.000	14 Buah	4.167.450	14 Buah	4.292.470	84.00 Buah	22.803.920	
		7.01.01.2 .09.03	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Jumlah bulan pelaksanaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat besar	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0.00 Bulan	-	
		7.01.01.2 .09.04	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah bulan pelaksanaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0.00 Bulan	-	
		7.01.01.2 .09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah bulan pemeliharaan mebel yang tersedia	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0.00 Bulan	-	
		7.01.01.2 .09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah bulan pemeliharaan komputer, jumlah bulan pemeliharaan peralatan dan mesin	-	0 Bulan	-	12 Bulan	11.500.000	12 Bulan	12.075.000	12 Bulan	13.041.000	12 Bulan	13.693.050	12 Bulan	14.103.840	60.00 Bulan	64.412.890	
		7.01.01.2 .09.07	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah bulan Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0.00 Bulan	-	

		7.01.01.2 .09.08	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah bulan pemeliharaan aset tak berwujud yang tersedia	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	48.00 Bulan	-	-	
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya IKM	7.01.01.2 .09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor yang dilaksanakan pemeliharaan, jumlah gedung kantor yang direhab	-	5 Unit	11.356.000	5 Unit	34.923.000	5 Unit	36.669.150	5 Unit	39.602.680	5 Unit	41.582.820	5 Unit	42.830.300	30.00 Unit	206.963.950
	7.01.01.2 .09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah bulan pemeliharaan alat pendingin/AC, jumlah bulan penyediaan jasa peralatan komputer	-	12 Bulan	2.500.000	12 Bulan	10.980.000	12 Bulan	11.529.000	12 Bulan	12.451.320	12 Bulan	13.073.890	12 Bulan	13.466.100	72.00 Bulan	64.000.310	
	7.01.01.2 .09.12	Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah	Jumlah bulan Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0.00 Bulan	-	
	7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase pelimpahan pelaksanaan pelimpahan kewenangan kecamatan	-	100,00 %	1.000.000	100,00 %	2.664.000	100,00 %	2.797.200	100,00 %	3.020.980	100,00 %	3.172.020	100,00 %	3.267.190	100,00 %	15.921.390	
	7.01.02.2 .01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	-	0 Kali	-	0 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	48.00 Kali	-	
	7.01.02.2 .01.01	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah koordinasi pemerintahan yang dilaksanakan	-	0 Kali	-	0 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	48.00 Kali	-	
	7.01.02.2 .01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah monev yang dilaksanakan	-	0 Kali	-	0 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	48.00 Kali	-	
	7.01.02.2 .02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	-	0 Kali	-	0 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	48.00 Kali	-	
	7.01.02.2 .02.01	Perencanaan Kegiatan Pelayanan	Jumlah kegiatan pelayanan yang direncanakan	-	0 Kali	-	0 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	48.00 Kali	-	

		kepada Masyarakat di Kecamatan																
7.01.02.2 .02.02	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah kegiatan SPM yang dilaksanakan di kecamatan	-	0 Kali	-	0 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	48 .00 Kali	-			
7.01.02.2 .02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah monev yang dilaksanakan	-	0 Kali	-	0 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	48 .00 Kali	-			
7.01.02.2 .03	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Prosentase sarpras dalam keadaan baik	-	0 Persen	-	0 Persen	-	80 Persen	-	85 Persen	-	87 Persen	-	88 Persen	-	34 0.00 Persen	-	
7.01.02.2 .04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah kegiatan urusan pemerintahan yang dilimpahkan	-	0 Laporan	1.000.000	0 Laporan	2.664.000	12 Laporan	2.797.200	12 Laporan	3.020.980	12 Laporan	3.172.020	12 Laporan	3.267.190	48 .00 Laporan	15.921.390	
7.01.02.2 .04.01	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah laporan pelaksanaan penerbitan izin non usaha	-	12 Laporan	1.000.000	12 Laporan	2.664.000	12 Laporan	2.797.200	12 Laporan	3.020.980	12 Laporan	3.172.020	12 Laporan	3.267.190	72 .00 Laporan	15.921.390	
7.01.02.2 .04.02	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah laporan pelaksanaan pelayanan non perijinan	-	0 Laporan	-	0 Laporan	-	12 Laporan	-	12 Laporan	-	12 Laporan	-	12 Laporan	-	48 .00 Laporan	-	
7.01.02.2 .04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah laporan pelaksanaan pemimpinan kewenangan yang dilaksanakan	-	0 Laporan	-	0 Laporan	-	12 Laporan	-	12 Laporan	-	12 Laporan	-	12 Laporan	-	48 .00 Laporan	-	
7.01.03	PROGRAM PEMERINTAHAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Percentase aspirasi masyarakat dalam Musrenbang RKPD	-	50,0 0 %	6.540.000	50,00 %	39.745.000	50,0 0 %	41.732.250	50,00 %	45.070.830	50,00 %	47.324.370	50,00 %	48.744.100	50,00 %	229.156.550	
7.01.03.2 .01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	-	0 Kali	6.540.000	0 Kali	39.745.000	12 Kali	41.732.250	12 Kali	45.070.830	12 Kali	47.324.370	12 Kali	48.744.100	48.00 Kali	229.156.550	

		7.01.03.2 .01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah desa yang melaksanakan musrenbang	-	16 Desa	1.540.000	16 Desa	4.605.000	16 Desa	4.835.250	16 Desa	5.222.070	16 Desa	5.483.170	16 Desa	5.647.670	96.00 Desa	27.333.160	
		7.01.03.2 .01.02	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah kegiatan pemberdayaan yang diusulkan untuk pemerintah dan swasta	-	0 Kegiatan	-	0 Kegiatan	5.700.000	1 Kegiatan	5.985.000	1 Kegiatan	6.463.800	1 Kegiatan	6.786.990	1 Kegiatan	6.990.600	4.00 Kegiatan	31.926.390	
		7.01.03.2 .01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan	-	12 Kali	5.000.000	12 Kali	29.440.000	12 Kali	30.912.000	12 Kali	33.384.960	12 Kali	35.054.210	12 Kali	36.105.830	72.00 Kali	169.897.000	
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Percentase gangguan keamanan dan ketertiban yang ditangani	-	100,00 %	75.600.000	100,00 %	82.800.000	100,00 %	86.940.000	100,00 %	93.895.200	100,00 %	98.589.960	100,00 %	101.547.660	100,00 %	539.372.820	
		7.01.04.2 .01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Keteriban Umum	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	-	0 Kali	-	0 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	48.00 Kali	-	
		7.01.04.2 .01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	-	0 Kali	-	0 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	48.00 Kali	-	
		7.01.04.2 .02	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	-	12 Kali	75.600.000	12 Kali	82.800.000	12 Kali	86.940.000	12 Kali	93.895.200	12 Kali	98.589.960	12 Kali	101.547.660	72.00 Kali	539.372.820	
		7.01.04.2 .02.01	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	-	12 Kali	75.600.000	12 Kali	82.800.000	12 Kali	86.940.000	12 Kali	93.895.200	12 Kali	98.589.960	12 Kali	101.547.660	72.00 Kali	539.372.820	

		7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase kasus konflik sosial yang di tangani	-	100,00 %	-	100,00 %	7.655.000	100,00 %	8.037.750	100,00 %	8.680.770	100,00 %	9.114.810	100,00 %	9.388.250	100,00 %	42.876.580	
		7.01.05.2 .01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah kegiatan pemerintahan umum yang dilaksanakan	-	0 Kali	-	12 Kali	7.655.000	12 Kali	8.037.750	12 Kali	8.680.770	12 Kali	9.114.810	12 Kali	9.388.250	60.00 Kali	42.876.580	
		7.01.05.2 .01.01	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah desa yang dibina wawasan kebangsaan	-	0 Desa	-	0 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	64.00 Desa	-	
		7.01.05.2 .01.02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah peserta bimtek tentang wawasan kebangsaan	-	0 Peserta	-	80 Peserta	7.655.000	80 Peserta	8.037.750	80 Peserta	8.680.770	80 Peserta	9.114.810	80 Peserta	9.388.250	40.00 Peserta	42.876.580	
		7.01.05.2 .01.03	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah peserta yang dibina tentang persatuan dan kesatuan bangsa	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0.00 Peserta	-	
		7.01.05.2 .01.04	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah peserta Toma dan Toga yang diberikan pembinaan	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0.00 Peserta	-	

		7.01.05.2 .01.05	Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Kasus konflik yang ditangani	-	0 Kali	-	0 Kali	-	12 Kali	-	48 .00 Kali	-	-							
		7.01.05.2 .01.06	Pengembangan Kehidupan Demokrasi Berdasarkan Pancasila	Jumlah peserta yang mengikuti pengembangan kehidupan demokrasi	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0.00 Peserta	-	-	
		7.01.05.2 .01.07	Pelaksanaan Seluruh Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan yang dilimpahkan ke kecamatan	-	0 Kegiatan	-	0 Kegiatan	-	12 Kegiatan	-	48.00 Kegiatan	-	-							
		7.01.05.2 .01.08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah bulan pelaksanaan koordinasi forkompimcam yang difasilitasi	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	12 Bulan	-	48.00 Bulan	-	-							
		7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase penyusunan APBDes tepat waktu	-	100,00 %	1.540.000	100 ,00 %	10.656.000	100, 00 %	11.188.800	100,00 %	12.083.904	100,00 %	12.688.100	100,00 %	13.068.744	100,0 0 %	61.225.548		
		7.01.06.2 .01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan pembedesa	-	0 Desa	1.540.000	0 Desa	10.656.000	16 Desa	11.188.800	16 Desa	12.083.904	16 Desa	12.688.100	16 Desa	13.068.744	64.00 Desa	61.225.548		
		7.01.06.2 .01.01	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah desa yang difasilitasi perdes	-	0 Desa	-	16 Desa	2.664.000	16 Desa	2.797.200	16 Desa	3.020.976	16 Desa	3.172.025	16 Desa	3.267.186	80.00 Desa	14.921.387		
		7.01.06.2 .01.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah desa yang difasilitasi tata pemerintahan desa	-	0 Desa	-	16 Desa	2.664.000	16 Desa	2.797.200	16 Desa	3.020.976	16 Desa	3.172.025	16 Desa	3.267.186	80.00 Desa	14.921.387		
		7.01.06.2 .01.03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah desa yang difasilitasi keuangan desa	-	16 Desa	1.540.000	16 Desa	2.664.000	16 Desa	2.797.200	16 Desa	3.020.976	16 Desa	3.172.025	16 Desa	3.267.186	16 Desa	16.461.387		
		7.01.06.2 .01.04	Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan	Jumlah desa yang difasilitasi peneratan	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	96.00 Desa	-		

		Perundang-Undangan	dan penegakan PUU				Des a										
7.01.06.2 .01.05	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah desa yang difasilitasi tugas kepala desa dan perangkat desa	-	0 Desa	-	16 Desa	2.664.000	16 Desa	2.797.200	16 Desa	3.020.976	16 Desa	3.172.025	16 Desa	3.267.186	80.00 Desa	14.921.387
7.01.06.2 .01.06	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah desa yang difasilitasi tugas kepala desa dan perangkat desa	-	0 Desa	-	0 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	64.00 Desa	-
7.01.06.2 .01.07	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah desa yang difasilitasi tugas dan fungsi BPD	-	0 Desa	-	0 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	64.00 Desa	-
7.01.06.2 .01.08	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah desa yang diberikan rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa	-	0 Desa	-	0 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	64.00 Desa	-
7.01.06.2 .01.09	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah desa yang difasilitasi sinkronisasi musrenbang	-	0 Desa	-	0 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	64.00 Desa	-
7.01.06.2 .01.10	Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Jumlah desa yang difasilitasi pembangunan kawasan perdesaan	-	0 Desa	-	0 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	64.00 Desa	-
7.01.06.2 .01.11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketertiban dan Ketertiban Umum	Jumlah desa yang difasilitasi penyelenggaraan trantibum	-	0 Desa	-	0 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	64.00 Desa	-
7.01.06.2 .01.12	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah desa yang difasilitasi pelaksanaan tusi lembaga kemasyarakatan	-	0 Desa	-	0 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	64.00 Desa	-
7.01.06.2 .01.13	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah desa yang difasilitasi perencanaan pembangunan partisipatif	-	0 Desa	-	0 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	64.00 Desa	-
7.01.06.2 .01.14	Fasilitasi Kerja Sama Antardesa dan Kerja Sama Desa Dengan Pihak Ketiga	Jumlah desa yang difasilitasi kerjasama antar desa dan pihak ketiga	-	0 Desa	-	0 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	64.00 Desa	-
7.01.06.2 .01.15	Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta	Jumlah desa yang difasilitasi penetapan batas desa	-	0 Desa	-	0 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	64.00 Desa	-

		Penetapan dan Penegasan Batas Desa																
	7.01.06.2 .01.16	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah desa yang difasilitasi pelaksanaan PMD	-	0 Desa	-	0 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	64.00 Desa	-		
	7.01.06.2 .01.17	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Monitoring dan evaluasi pendampingan desa	-	0 Kali	-	0 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	48 .00 Kali	-		
	7.01.06.2 .01.18	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan	-	0 Kali	-	0 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	48 .00 Kali	-		
					2.856.724.560		2.860.816.570		3.003.857.400		3.244.165.990		3.406.374.290		3.508.565.520		18.880.504.330	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD Kecamatan Weleri dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Berdasarkan pengertian tentang indikator kinerja, bahwa Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Lebih jelasnya, indikator kinerja merupakan kriteria yang digunakan untuk menilai keberhasilan pencapaian tujuan organisasi yang diwujudkan dalam ukuran-ukuran tertentu. Indikator kinerja akan dapat dijadikan sebagai media perantara untuk memberi gambaran tentang prestasi yang diharapkan di masa mendatang.

Kinerja organisasi pada dasarnya dapat digambarkan melalui tingkat capaian sasaran organisasi, tingkat efisiensi, dan efektivitas pencapaian sasaran dimaksud. Dengan demikian, indikator kinerja yang diharapkan dapat menggambarkan tingkat pencapaian kinerja organisasi, haruslah ditetapkan dengan hati-hati sehingga benar-benar dapat menggambarkan keadaan untuk organisasi secara riil.

Dari analisis dan evaluasi atas capaian kinerja tahun sebelumnya, maka secara rinci indikator kinerja Kecamatan Weleri untuk lima tahun kedepan dalam kurun waktu 2021-2026 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sesuai hasil revisi RPJMD Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 seperti ditunjukkan tabel di bawah ini.

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Pada Kecamatan Weleri Kabupaten Kendal

No	Indikator	Formula Indikator dan Sumber Referensi	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian Setiap Tahun							Target Akhir RPJMD
					2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Nilai SAKIP	Rata-rata Nilai SAKIP	Nilai	72,37	73,00	74,00	75,00	76,00	78,00	80,00	80,00	
2	Nilai Rata-rata IKM	Rata-rata Nilai IKM	Nilai	85,39	80,47	82,00	84,00	86,00	88,00	90,00	90,00	

BAB VIII

PENUTUP

Renstra ini merupakan hasil dari proses kerja sama seluruh aparatur pemerintah di lingkungan Kecamatan Weleri yang tentu saja dengan memperhatikan dan mempertimbangkan masukan dari para Pemangku Kepentingan “*stakeholders*”, baik secara langsung pada saat dialog atau tanya jawab maupun secara tak langsung melalui pemberitaan mass media. Melalui proses yang sedemikian diharapkan dapat mendorong rasa memiliki dan rasa tanggung jawab untuk mewujudkannya. Di samping itu, Renstra Kecamatan Weleri Tahun 2021-2026 juga diharapkan dapat dijadikan dasar dalam penyusunan Renja Tahunan, Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) nantinya.

Seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta lingkungan strategis yang relatif cepat, maka Renstra ini juga bersifat fleksibel atau dengan kata lain, sewaktu-waktu dapat dilakukan perubahan atau penyesuaian seperlunya.

Semoga apa yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat membawa hasil positif bagi kemajuan dan perkembangan dalam urusan pemerintahan umum khususnya dalam pemberian pelayanan administrasi kepada masyarakat, koordinasi dan fasilitasi dukungan dalam upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat tahun 2021 - 2026.

Weleri, September 2021
CAMAT WELERI

MARWOTO, SE
Pembina Tk I
NIP. 196409131985081001

**Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan
KABUPATEN KENDAL**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi			
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		target	Rp	target	Rp	target	Rp	target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)			
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintah	7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Persentase ketercapaian penunjang urusan Perangkat Daerah	-	100 %	2.772.044.560	100 %	2.717.296.570	100 %	2.853.161.400	100 %	3.081.414.306	100 %	3.235.485.030	100 %	3.332.549.576	100 %	17.991.951.442					
		7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Prosntase ketercapaian perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	-	0 Persen	-	100 Persen	4.500.000	100 Persen	4.725.000	100 Persen	5.103.000	100 Persen	5.358.150	100 Persen	5.518.890	100 Persen	25.205.040					
		7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah tersusunnya Dokumen Perencanaan	-	0 Dokumen	-	4 Dokumen	3.000.000	4 Dokumen	3.150.000	4 Dokumen	3.402.000	4 Dokumen	3.572.100	4 Dokumen	3.679.260	20.00 Dokumen	16.803.360					
		7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	-	0 Laporan	-	12 Laporan	1.500.000	12 Laporan	1.575.000	12 Laporan	1.701.000	12 Laporan	1.786.050	12 Laporan	1.839.630	60.00 Laporan	8.401.680					
		7.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	jumlah evaluasi kinerja dan data statistik yang tersedia	-	0 Laporan	-	12 Laporan	-	12 Laporan	-	12 Laporan	-	12 Laporan	-	12 Laporan	-	48.00 Laporan	-	-				
		7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan	Jumlah dokumen laporan keuangan yang tersusun	-	17 Dokumen	2.365.120.560	17 Dokumen	2.018.816.570	17 Dokumen	2.209.037.400	17 Dokumen	2.385.760.386	17 Dokumen	2.505.048.400	17 Dokumen	2.580.199.866	102.00 Dokumen	14.063.983.182					
		7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah bulan terbayar gaji dan tunjangan ASN	-	12 Bulan	2.363.620.560	12 Bulan	2.015.816.570	12 Bulan	2.116.607.400	12 Bulan	2.285.935.986	12 Bulan	2.400.232.780	12 Bulan	2.472.239.776	12 Bulan	13.654.453.072					
		7.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah bulan terbayar honor penatausahaan yang tersedia	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	12 Bulan	89.280.000	12 Bulan	96.422.400	12 Bulan	101.243.520	12 Bulan	104.280.830	48.00 Bulan	391.226.750					
		7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yg tersedia	-	5 Laporan	1.500.000	5 Laporan	3.000.000	5 Laporan	3.150.000	5 Laporan	3.402.000	5 Laporan	3.572.100	5 Laporan	3.679.260	30.00 Laporan	18.303.360					
		7.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah pakaian dinas harian dan emblem/ID card yang tersedia	-	14 Stel	10.850.000	20 Stel	11.008.000	20 Stel	11.558.400	20 Stel	12.483.070	20 Stel	13.107.230	20 Stel	13.500.440	114.00 Stel	72.507.140					
		7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas harian dan emblem/ID card yang tersedia	-	14 Stel	10.850.000	20 Stel	11.008.000	20 Stel	11.558.400	20 Stel	12.483.070	20 Stel	13.107.230	20 Stel	13.500.440	114.00 Stel	72.507.140					
		7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Prosentase terpenuhinya kebutuhan pelayanan kantor	-	100 Persen	165.695.000	100 Persen	324.125.000	100 Persen	340.331.250	100 Persen	367.557.750	100 Persen	385.935.640	100 Persen	397.513.710	600.00 Persen	1.981.158.350					
		7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi /penerangan bangunan kantor yang tersedia	-	0 Bulan	-	12 Bulan	7.880.000	12 Bulan	8.274.000	12 Bulan	8.935.920	12 Bulan	9.382.720	12 Bulan	9.664.200	60.00 Bulan	44.136.840					
		7.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah bulan penyediaan alat tulis kantor, jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	-	12 Bulan	21.475.000	12 Bulan	45.191.000	12 Bulan	47.450.550	12 Bulan	51.246.590	12 Bulan	53.808.920	12 Bulan	55.423.195	72.00 Bulan	274.595.255					
		7.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah bulan penyediaan peralatan rumah tangga yang tersedia, jumlah jenis peralatan rumah tangga yang tersedia	-	12 Bulan	5.862.000	12 Bulan	22.000.000	12 Bulan	23.100.000	12 Bulan	24.948.000	12 Bulan	26.195.400	12 Bulan	26.981.260	72.00 Bulan	129.086.660					
		7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman	-	12 Bulan	56.630.000	12 Bulan	101.720.000	12 Bulan	106.806.000	12 Bulan	115.350.480	12 Bulan	121.118.000	12 Bulan	124.751.540	12 Bulan	626.376.020					
		7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah bulan penyediaan barang cetak dan penggandaan	-	12 Bulan	12.162.000	12 Bulan	31.552.000	12 Bulan	33.129.600	12 Bulan	35.779.970	12 Bulan	37.568.970	12 Bulan	38.696.040	72.00 Bulan	188.888.580					
		7.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bulan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang - undangan yang tersedia	-	0 Bulan	-	12 Bulan	1.500.000	12 Bulan	1.575.000	12 Bulan	1.701.000	12 Bulan	1.786.050	12 Bulan	1.839.630	60.00 Bulan	8.401.680					
		7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah bulan penyediaan rapat koordinasi	-	12 Bulan	69.566.000	12 Bulan	111.282.000	12 Bulan	116.846.100	12 Bulan	126.193.790	12 Bulan	132.503.480	12 Bulan	136.478.580	72.00 Bulan	692.869.950					
		7.01.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah bulan pelaksanaan penatausahaan arsip dinamis SKPD	-	0 Bulan	-	12 Bulan	3.000.000	12 Bulan	3.150.000	12 Bulan	3.402.000	12 Bulan	3.572.100	12 Bulan	3.679.265	60.00 Bulan	16.803.365					
		7.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah aset yang diadakan	-	3 Jenis	-	3 Jenis	35.000.000	3 Jenis	36.750.000	3 Jenis	39.690.000	3 Jenis	41.674.500	3 Jenis	42.924.740	18.00 Jenis	196.039.240					
		7.01.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang tersedia	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0.00 Unit	-	-				

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
			7.01.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang tersedia	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0.00 Unit	-	
			7.01.01.2.07.03	Pengadaan Alat Besar	Jumlah Alat Besar yang tersedia	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0.00 Unit	-	
			7.01.01.2.07.04	Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang tersedia	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0.00 Unit	-	
			7.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah jenis pengadaan barang mebel yang tersedia	-	0 Unit	-	1 Unit	18.000.000	2 Unit	18.900.000	2 Unit	20.412.000	2 Unit	21.432.600	2 Unit	22.075.580	9.00 Unit	100.820.180	
			7.01.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin yang tersedia	-	0 Unit	-	3 Unit	17.000.000	3 Unit	17.850.000	3 Unit	19.278.000	3 Unit	20.241.900	3 Unit	20.849.160	15.00 Unit	95.219.060	
			7.01.01.2.07.07	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang tersedia	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0.00 Unit	-	
			7.01.01.2.07.08	Pengadaan Aset Tak Berwujud	Jumlah aset tak berwujud yang tersedia	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0.00 Unit	-	
			7.01.01.2.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang tersedia	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	10 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	10.00 Unit	-	
			7.01.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang tersedia	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0.00 Unit	-	
			7.01.01.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana prasarana pendukung gedung kantor yang tersedia	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0.00 Unit	-	
			7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan tersedianya jasa kantor	-	12 Bulan	209.323.000	12 Bulan	237.944.000	12 Bulan	160.561.200	12 Bulan	173.406.100	12 Bulan	182.076.400	12 Bulan	187.538.690	72.00 Bulan	1.150.849.390	
			7.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah bulan penyediaan materai yang tersedia	-	12 Bulan	3.000.000	12 Bulan	4.000.000	12 Bulan	4.200.000	12 Bulan	4.536.000	12 Bulan	4.762.800	12 Bulan	4.905.680	72.00 Bulan	25.404.480	
			7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan terbayarnya belanja listrik, telpon dan air	-	12 Bulan	67.000.000	12 Bulan	67.800.000	12 Bulan	71.190.000	12 Bulan	76.885.200	12 Bulan	80.729.460	12 Bulan	83.151.340	72.00 Bulan	446.756.000	
			7.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah bulan pembayaran honor tenaga supir, jumlah bulan penyediaan jasa peralatan kantor, jumlah bulan penyediaan jasa peralatan komputer	-	12 Bulan	28.700.000	12 Bulan	-	72.00 Bulan	28.700.000									
			7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah bulan penyediaan honor penatausahaan, jumlah bulan penyediaan jasa tenaga kebersihan, jumlah bulan penyediaan perabot kantor	-	12 Bulan	110.623.000	12 Bulan	166.144.000	12 Bulan	85.171.200	12 Bulan	91.984.900	12 Bulan	96.584.140	12 Bulan	99.481.670	72.00 Bulan	649.988.910	
			7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah jenis aset yang dipelihara	-	3 Jenis	21.056.000	3 Jenis	85.903.000	3 Jenis	90.198.150	3 Jenis	97.414.000	3 Jenis	102.284.710	3 Jenis	105.353.240	18.00 Jenis	502.209.100	
			7.01.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah bulan pelaksanaan pemeliharaan kendaraan dinas	-	12 Bulan	4.000.000	12 Bulan	25.000.000	12 Bulan	26.250.000	12 Bulan	28.350.000	12 Bulan	29.767.500	12 Bulan	30.660.530	72.00 Bulan	144.028.030	
			7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah STNK yang tersedia	-	14 Buah	3.200.000	14 Buah	3.500.000	14 Buah	3.675.000	14 Buah	3.969.000	14 Buah	4.167.450	14 Buah	4.292.470	84.00 Buah	22.803.920	
			7.01.01.2.09.03	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Jumlah bulan pelaksanaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan perizinan alat besar	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0.00 Bulan	-	
			7.01.01.2.09.04	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah bulan pelaksanaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0.00 Bulan	-	
			7.01.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah bulan pemeliharaan mebel yang tersedia	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0.00 Bulan	-	
			7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah bulan pemeliharaan komputer, jumlah bulan pemeliharaan peralatan dan mesin	-	0 Bulan	-	12 Bulan	11.500.000	12 Bulan	12.075.000	12 Bulan	13.041.000	12 Bulan	13.693.050	12 Bulan	14.103.840	60.00 Bulan	64.412.890	
			7.01.01.2.09.07	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah bulan Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0.00 Bulan	-	
			7.01.01.2.09.08	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah bulan pemeliharaan aset tak berwujud yang tersedia	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	48.00 Bulan	-	

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi		
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026							
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)		
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor yang dilaksanakan pemeliharaan, jumlah gedung kantor yang direhab	-	5 Unit	11.356.000	5 Unit	34.923.000	5 Unit	36.669.150	5 Unit	39.602.680	5 Unit	41.582.820	5 Unit	42.830.300	30.00 Unit	206.963.950				
		7.01.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah bulan pemeliharaan alat pendingin/AC, jumlah bulan penyediaan jasa peralatan komputer	-	12 Bulan	2.500.000	12 Bulan	10.980.000	12 Bulan	11.529.000	12 Bulan	12.451.320	12 Bulan	13.073.890	12 Bulan	13.466.100	72.00 Bulan	64.000.310				
		7.01.01.2.09.12	Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah	Jumlah bulan Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	0.00 Bulan	-				
		7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Percentase pelimpahan pelaksanaan pelimpahan kewenangan kecamatan	-	100.00 %	1.000.000	100.00 %	2.664.000	100.00 %	2.797.200	100.00 %	3.020.980	100.00 %	3.172.020	100.00 %	3.267.190	100.00 %	15.921.390				
		7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	-	0 Kali	-	0 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	48.00 Kali	-				
		7.01.02.2.01.01	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah koordinasi pemerintahan yang dilaksanakan	-	0 Kali	-	0 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	48.00 Kali	-				
		7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah monev yang dilaksanakan	-	0 Kali	-	0 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	48.00 Kali	-				
		7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	-	0 Kali	-	0 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	48.00 Kali	-				
		7.01.02.2.02.01	Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan	Jumlah kegiatan pelayanan yang direncanakan	-	0 Kali	-	0 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	48.00 Kali	-				
		7.01.02.2.02.02	Facilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah kegiatan SPM yang dilaksanakan di kecamatan	-	0 Kali	-	0 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	48.00 Kali	-				
		7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah monev yang dilaksanakan	-	0 Kali	-	0 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	48.00 Kali	-				
		7.01.02.2.03	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Prosentase sarpras dalam keadaan baik	-	0 Persen	-	0 Persen	-	80 Persen	-	85 Persen	-	87 Persen	-	88 Persen	-	340.00 Persen	-				
		7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah kegiatan urusan pemerintahan yang dilimpahkan	-	0 Laporan	1.000.000	0 Laporan	2.664.000	12 Laporan	2.797.200	12 Laporan	3.020.980	12 Laporan	3.172.020	12 Laporan	3.267.190	48.00 Laporan	15.921.390				
		7.01.02.2.04.01	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah laporan pelaksanaan penerbitan izin non usaha	-	12 Laporan	1.000.000	12 Laporan	2.664.000	12 Laporan	2.797.200	12 Laporan	3.020.980	12 Laporan	3.172.020	12 Laporan	3.267.190	72.00 Laporan	15.921.390				
		7.01.02.2.04.02	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah laporan pelaksanaan pelayanan non perijinan	-	0 Laporan	-	0 Laporan	-	12 Laporan	-	12 Laporan	-	12 Laporan	-	12 Laporan	-	48.00 Laporan	-				
		7.01.02.2.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah laporan pelaksanaan pelimpahan kewenangan yang dilaksanakan	-	0 Laporan	-	0 Laporan	-	12 Laporan	-	12 Laporan	-	12 Laporan	-	12 Laporan	-	48.00 Laporan	-				
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Percentase aspirasi masyarakat dalam Musrenbang RKPD	-	50.00 %	6.540.000	50.00 %	39.745.000	50.00 %	41.732.250	50.00 %	45.070.830	50.00 %	47.324.370	50.00 %	48.744.100	50.00 %	229.156.550				
		7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah bulan pelaksanaan koordinasi yang dilaksanakan	-	0 Bulan	6.540.000	0 Bulan	39.745.000	12 Bulan	41.732.250	12 Bulan	45.070.830	12 Bulan	47.324.370	12 Bulan	48.744.100	48.00 Bulan	229.156.550				
		7.01.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah desa yang melaksanakan musrenbang	-	16 Desa	1.540.000	16 Desa	4.605.000	16 Desa	4.835.250	16 Desa	5.222.070	16 Desa	5.483.170	16 Desa	5.647.670	96.00 Desa	27.333.160				
		7.01.03.2.01.02	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah kegiatan pemberdayaan yang diusulkan untuk pemerintah dan swasta	-	0 Kegiatan	-	0 Kegiatan	5.700.000	1 Kegiatan	5.985.000	1 Kegiatan	6.463.800	1 Kegiatan	6.786.990	1 Kegiatan	6.990.600	4.00 Kegiatan	31.926.390				
		7.01.03.2.01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah bulan pelaksanaan monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan	-	12 Bulan	5.000.000	12 Bulan	29.440.000	12 Bulan	30.912.000	12 Bulan	33.384.960	12 Bulan	35.054.210	12 Bulan	36.105.830	72.00 Bulan	169.897.000				

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi		
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026							
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)		
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase gangguan keamanan dan ketertiban yang ditangani	-	100.00 %	75.600.000	100.00 %	82.800.000	100.00 %	86.940.000	100.00 %	93.895.200	100.00 %	98.589.960	100.00 %	101.547.660	100.00 %	539.372.820				
		7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	-	0 Kali	-	0 Kali	-	12 Kali	-	48.00 Kali	-										
		7.01.04.2.01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	-	0 Kali	-	0 Kali	-	12 Kali	-	48.00 Kali	-										
		7.01.04.2.02	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	-	12 Kali	75.600.000	12 Kali	82.800.000	12 Kali	86.940.000	12 Kali	93.895.200	12 Kali	98.589.960	12 Kali	101.547.660	72.00 Kali	539.372.820				
		7.01.04.2.02.01	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah bulan terbayanya jasa tenaga keamanan	-	12 Bulan	75.600.000	12 Bulan	82.800.000	12 Bulan	86.940.000	12 Bulan	93.895.200	12 Bulan	98.589.960	12 Bulan	101.547.660	72.00 Bulan	539.372.820				
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase kasus konflik sosial yang ditangani	-	100.00 %	-	100.00 %	7.655.000	100.00 %	8.037.750	100.00 %	8.680.770	100.00 %	9.114.810	100.00 %	9.388.250	100.00 %	42.876.580				
		7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah kegiatan pemerintahan umum yang dilaksanakan	-	0 Kali	-	12 Kali	7.655.000	12 Kali	8.037.750	12 Kali	8.680.770	12 Kali	9.114.810	12 Kali	9.388.250	60.00 Kali	42.876.580				
		7.01.05.2.01.01	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah desa yang dibina wawasan kebangsaan	-	0 Desa	-	0 Desa	-	16 Desa	-	64.00 Desa	-										
		7.01.05.2.01.02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah peserta bimtek tentang wawasan kebangsaan	-	0 Peserta	-	80 Peserta	7.655.000	80 Peserta	8.037.750	80 Peserta	8.680.770	80 Peserta	9.114.810	80 Peserta	9.388.250	400.00 Peserta	42.876.580				
		7.01.05.2.01.03	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah peserta yang dibina tentang persatuan dan kesatuan bangsa	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0.00 Peserta	-				
		7.01.05.2.01.04	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah peserta Toma dan Toga yang diberikan pembinaan	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0.00 Peserta	-				
		7.01.05.2.01.05	Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Kasus konflik yang ditangani	-	0 Kali	-	0 Kali	-	12 Kali	-	48.00 Kali	-										
		7.01.05.2.01.06	Pengembangan Kehidupan Demokrasi Berdasarkan Pancasila	Jumlah peserta yang mengikuti pengembangan kehidupan demokrasi	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0 Peserta	-	0.00 Peserta	-				
		7.01.05.2.01.07	Pelaksanaan Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan yang dilimpahkan ke kecamatan	-	0 Kegiatan	-	0 Kegiatan	-	12 Kegiatan	-	48.00 Kegiatan	-										
		7.01.05.2.01.08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah bulan pelaksanaan koordinasi forkompimcam yang difasilitasi	-	0 Bulan	-	0 Bulan	-	12 Bulan	-	48.00 Bulan	-										
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase penyusunan APBDes tepat waktu	-	100.00 %	1.540.000	100.00 %	10.656.000	100.00 %	11.188.800	100.00 %	12.083.904	100.00 %	12.688.100	100.00 %	13.068.744	100.00 %	61.225.548				
		7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan pemdes	-	0 Desa	1.540.000	0 Desa	10.656.000	16 Desa	11.188.800	16 Desa	12.083.904	16 Desa	12.688.100	16 Desa	13.068.744	64.00 Desa	61.225.548				

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi		
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
		7.01.06.2.01.01	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah desa yang difasilitasi perdes	-	0 Desa	-	16 Desa	2.664.000	16 Desa	2.797.200	16 Desa	3.020.976	16 Desa	3.172.025	16 Desa	3.267.186	80.00 Desa	14.921.387		
		7.01.06.2.01.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah desa yang difasilitasi tata pemerintahan desa	-	0 Desa	-	16 Desa	2.664.000	16 Desa	2.797.200	16 Desa	3.020.976	16 Desa	3.172.025	16 Desa	3.267.186	80.00 Desa	14.921.387		
		7.01.06.2.01.03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah desa yang difasilitasi pengelolaan keuangan desa	-	16 Desa	1.540.000	16 Desa	2.664.000	16 Desa	2.797.200	16 Desa	3.020.976	16 Desa	3.172.025	16 Desa	3.267.186	16 Desa	16.461.387		
		7.01.06.2.01.04	Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah desa yang difasilitasi penerapan dan penegakan PUU	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	96.00 Desa	-		
		7.01.06.2.01.05	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah desa yang difasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa	-	0 Desa	-	16 Desa	2.664.000	16 Desa	1.797.200	16 Desa	2.020.976	16 Desa	2.172.025	16 Desa	2.267.186	80.00 Desa	10.921.387		
		7.01.06.2.01.06	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah desa yang difasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa	-	0 Desa	-	0 Desa	-	16 Desa	1.000.000	16 Desa	1.000.000	16 Desa	1.000.000	16 Desa	1.000.000	64.00 Desa	4.000.000		
		7.01.06.2.01.07	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah desa yang difasilitasi tugas dan fungsi BPD	-	0 Desa	-	0 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	64.00 Desa	-		
		7.01.06.2.01.08	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah desa yang diberikan rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa	-	0 Desa	-	0 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	64.00 Desa	-		
		7.01.06.2.01.09	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah desa yang difasilitasi sinkronisasi musrenbang	-	0 Desa	-	0 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	64.00 Desa	-		
		7.01.06.2.01.10	Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Jumlah desa yang difasilitasi pembangunan kawasan perdesaan	-	0 Desa	-	0 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	64.00 Desa	-		
		7.01.06.2.01.11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah desa yang difasilitasi penyelenggaraan trantibbum	-	0 Desa	-	0 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	64.00 Desa	-		
		7.01.06.2.01.12	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah desa yang difasilitasi pelaksanaan tusi lembaga kemasyarakatan	-	0 Desa	-	0 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	64.00 Desa	-		
		7.01.06.2.01.13	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah desa yang difasilitasi perencanaan pembangunan partisipatif	-	0 Desa	-	0 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	64.00 Desa	-		
		7.01.06.2.01.14	Fasilitasi Kerja Sama Antardesa dan Kerja Sama Desa Dengan Pihak Ketiga	Jumlah desa yang difasilitasi kerjasama antar desa dan pihak ketiga	-	0 Desa	-	0 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	64.00 Desa	-		
		7.01.06.2.01.15	Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Jumlah desa yang difasilitasi penetapan batas desa	-	0 Desa	-	0 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	64.00 Desa	-		
		7.01.06.2.01.16	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah desa yang difasilitasi pelaksanaan PMD	-	0 Desa	-	0 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	16 Desa	-	64.00 Desa	-		
		7.01.06.2.01.17	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Monitoring dan evaluasi pendampingan desa	-	0 Kali	-	0 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	48.00 Kali	-		
		7.01.06.2.01.18	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan	-	0 Kali	-	0 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	12 Kali	-	48.00 Kali	-		

CASCADING KECAMATAN WELERI

Visi :
"KENDAL Handal Unggul, Makmur, Berkeadilan".

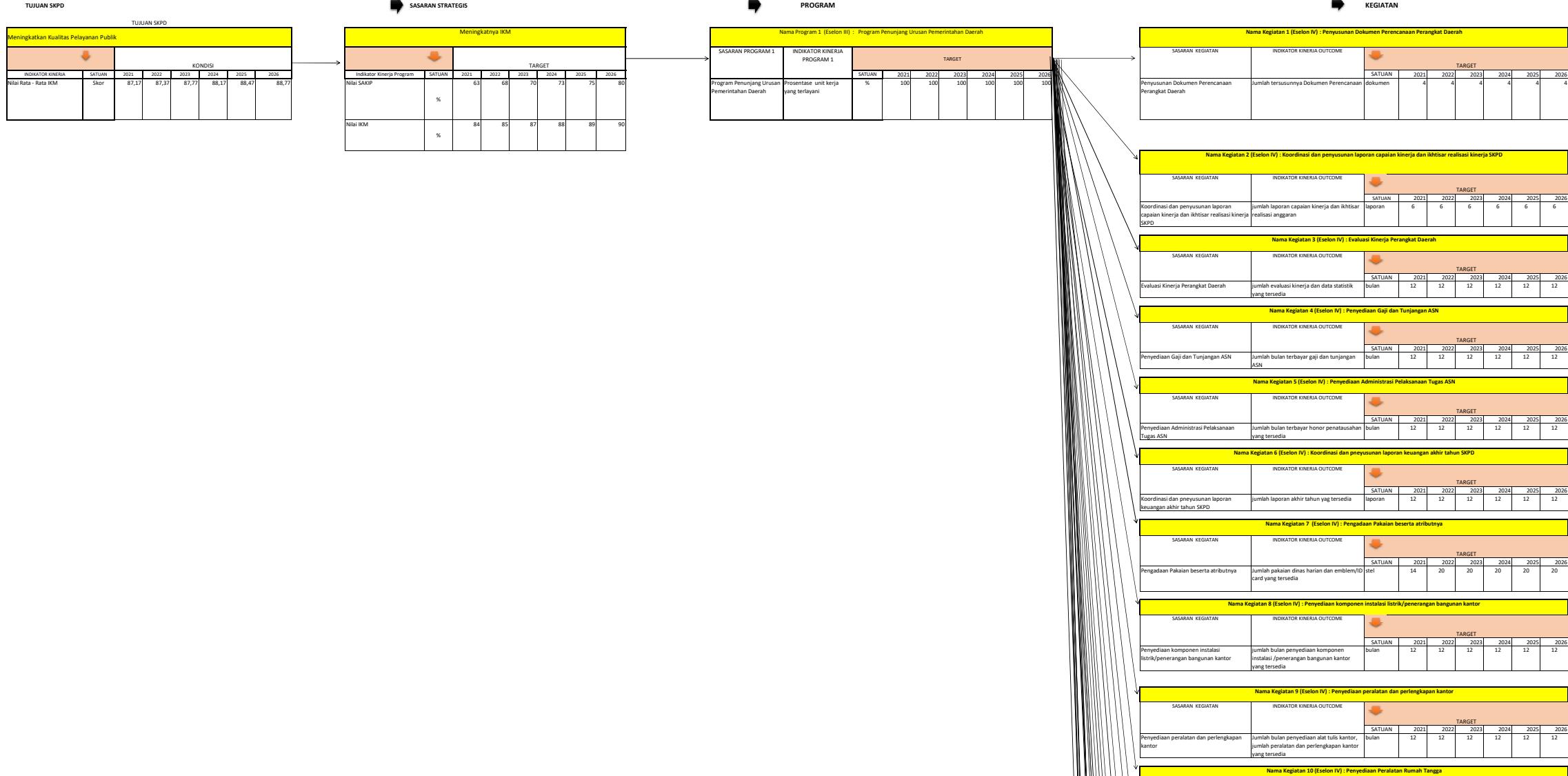
Misi :
1. Mewujudkan Kendal sebagai pusat industri dan pariwisata di Jawa Tengah dengan mengoptimalkan berbagai potensi dan keunggulan daerah untuk mendorong kemajuan ekonomi daerah, meningkatkan kesejahteraan, mengurangi angka pengangguran dan kemiskinan, penguatan Industri Kecil dan Menengah/UMKM, pengembangan pariwisata serta mendorong berkembangnya ekonomi kreatif (start up).

2. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang cerdil sehat jasmani dan rohani, berudi pekerja luhur, dan memiliki daya saing dalam rangka menyambut revolusi industri 4.0.

3. Mewujudkan keharmonisan beragama yang harmonis, inklusif, diungkap dengan tatanan masyarakat yang aman, nyaman, teriter dalam relasi seimbang antara beragama, komponen masyarakat dan stakeholder pembangunan.

4. Mewujudkan pembangunan infrastruktur yang mantap, merata dan berkelanjutan 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



SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA OUTCOME	TARGET						
		SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah bulan penyediaan peralatan rumah tangga yang tersedia, jumlah jenis peralatan rumah tangga yang tersedia	bulan	12	12	12	12	12	12
Nama Kegiatan 11 (Eselon IV) : Penyediaan Bahan Logistik								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA OUTCOME	TARGET						
		SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Penyediaan Bahan Logistik	Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman	bulan	12	12	12	12	12	12
Nama Kegiatan 12 (Eselon IV) : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA OUTCOME	TARGET						
		SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah jenis penyediaan barang cetak dan penggandaan	jenis	2	2	2	2	2	2
Nama Kegiatan 13 (Eselon IV) : Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA OUTCOME	TARGET						
		SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah bulan penyediaan bahan bacaan yang tersedia	bulan	12	12	12	12	12	12
Nama Kegiatan 14 (Eselon IV) : Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA OUTCOME	TARGET						
		SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah bulan penyediaan BBm, perlengahan dinas dalam dan luar daerah	bulan	12	12	12	12	12	12
Nama Kegiatan 15 (Eselon IV) : Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA OUTCOME	TARGET						
		SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	Penatahan arsip dinamis SKPD	kegiatan	0	1	1	1	1	1
Nama Kegiatan 16 (Eselon IV) : Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA OUTCOME	TARGET						
		SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik yang tersedia	kegiatan	0	0	0	0	0	0
Nama Kegiatan 17 (Eselon IV) : Pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA OUTCOME	TARGET						
		SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan	buah	0	1	2	3	3	3
Nama Kegiatan 18 (Eselon IV) : Pengadaan Mebel								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA OUTCOME	TARGET						
		SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Pengadaan Mebel	Jumlah jenis pengadaan barang mebel yang tersedia	jenis	0	5	6	7	8	9
Nama Kegiatan 19 (Eselon IV) : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA OUTCOME	TARGET						
		SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin yang tersedia	jenis	0	5	6	7	8	9
Nama Kegiatan 20 (Eselon IV) : Pengadaan Aset Tak Berwujud								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA OUTCOME	TARGET						
		SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Pengadaan Aset Tak Berwujud	Jumlah aset tak berwujud yang tersedia	jenis	0	0	0	0	0	0
Nama Kegiatan 21 (Eselon IV) : Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA OUTCOME	TARGET						
		SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026

		SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang tersedia	jenis	0	0	0	0	0	0

Nama Kegiatan 22 (Selanjutnya): Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya							
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA-OUTCOME	TARGET					
		SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	jumlah halaman kantor yang terbangun	halaman	0	0	1	2	3

Nama Kegiatan 23 (Eselon IV) : Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya							
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA OUTCOME	TARGET					
		SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025
							2026
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana prasarana pendukung gedung kantor yang tersedia	halaman	0	0	0	0	0

Nama Kegiatan 24 (Eselon IV) : Penyediaan Jasa Surat Menyurat						
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA OUTCOME	TARGET				
		SATUAN	2021	2022	2023	2024
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	jumlah bulan penyediaan materai yang tersedia	bulan	12	12	12	12

Nama Kegiatan 23 (Eselon IV): Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA OUTCOME	TARGET						
		SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan terbayarnya belanja listrik, telepon dan air	bulan	12	12	12	12	12	12

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA OUTCOME	TARGET						
		SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perangkapan Kantor	Jumlah bulan penyediaan dan hirur temaga suguhan, jumlah bulan penyediaan jasa peralatan kantor, jumlah bulan penyediaan jasa perlakuan komputer	kegiatan	12	12	12	12	12	12

Nama Kegiatan 27 (Esson IV) : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor							
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA OUTCOME	TARGET					
		SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah bulan penyediaan honor penatausahaan, jumlah bulan penyediaan jasa keberkuasaan, jumlah bulan	bulan	12	12	12	12	12

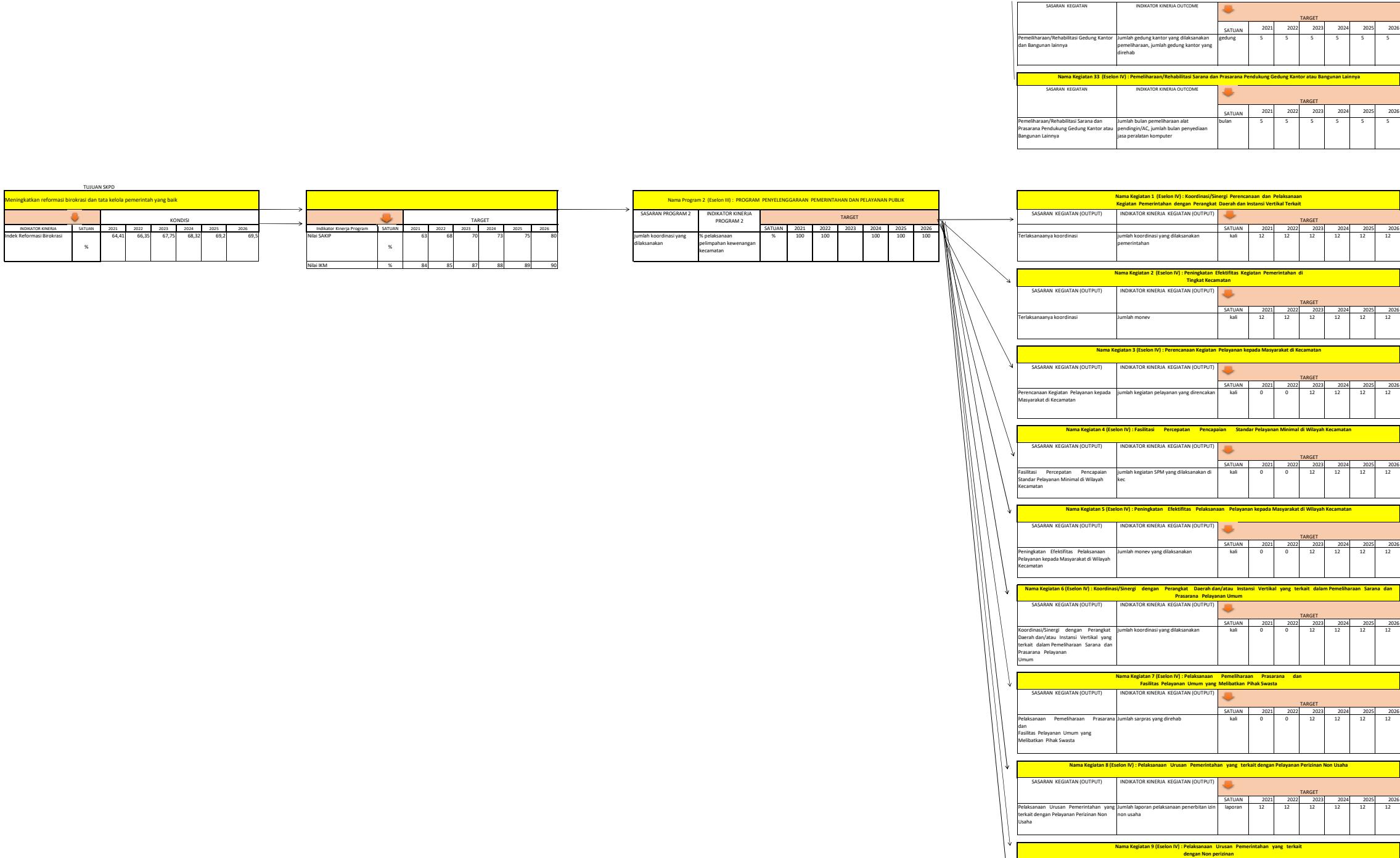
Nama Kegiatan 28 (Iselen IV): Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Dinas Kendaraan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan							
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA OUTCOME	TARGET					
		SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025
Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Dinas Kendaraan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah bulan pelaksanaan pemeliharaan kendaraan dinas	bulan	12	12	12	12	12

Nama Kegiatan 29 [Eselon IV] : Peryediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Pajak Perizinan Kendaraan Perorangan Dinas atau Lapangan							
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA OUTCOME	TARGET					
		SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025
							2026
Peryediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Pajak	Jumlah STNK yang tersedia	bahus	14	14	14	14	14

atau Lapangan		Nama Kegiatan 30 (Eselon IV) : Pemeliharaan Mebel						
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA OUTCOME	TARGET						
Pemeliharaan Mebel	Jumlah bulan pemeliharaan mebel yang	SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
	bulan	12	12	12	12	12	12	12

Nama Kegiatan 31 (Eselon IV) : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya							
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA OUTCOME	TARGET					
		SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Lomba bidang pemeliharaan berdasarkan	Kelompok	13	13	13	13	13

Nama Krelistan 32 (Faslon IV) : Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Baprumen lainnya





INDIKATOR KINERJA	SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Indeks Reformasi Birokrasi	%	64,41	66,35	67,75	68,32	69,2	69,5

Indikator Kinerja Program	SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Nilai SAKIP	%	63	68	70	73	75	80
Nilai IKM	%	84	85	87	88	89	90

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Jumlah kasus konflik yang ditangani dibagi kasus konflik yang terjadi X 100	%	%	100	100	100	100	100	100

SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Jumlah kegiatan pemerintahan umum yang dilaksanakan	Jumlah peserta yang dibina wawasan kebangsaan	Desa	16	16	16	16	16	16

KEGIATAN 2								
Nama Kegiatan 2 (Eselon IV) : Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Jumlah kegiatan pemerintahan umum yang dilaksanakan	Jumlah peserta yang dibina tentang persatuan dan kesatuan bangsa	Keg	0	0	80	16	16	16

KEGIATAN 3								
Nama Kegiatan 3 (Eselon IV) : Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Rasi, dan Golongan Lainnya Guna mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terlaksananya kegiatan bidang pemerintahan	Jumlah peserta Toma dan Toga	Desa	0	0	96	96	96	96

KEGIATAN 4								
Nama Kegiatan 4 (Eselon IV) : Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Pundong-Undangan								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terlaksananya kegiatan bidang pemerintahan	Kasus konflik yang ditangani	ka&	12	12	12	12	12	12

KEGIATAN 5								
Nama Kegiatan 5 (Eselon IV) : Pengembangan Kehidupan Demokrasi Berdasarkan Pancasila								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terlaksananya kegiatan bidang pemerintahan	Jumlah peserta yang mengikuti pengembangan kehidupan demokrasi	peserta	0	0	80	80	12	12

KEGIATAN 6								
Nama Kegiatan 6 (Eselon IV) : Pelaksanaan Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan oleh Instansi Vertikal								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terlaksananya kegiatan bidang pemerintahan	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan yang diimpartikan ke kecamatan	keg	0	0	12	12	12	12

KEGIATAN 7								
Nama Kegiatan 7 (Eselon IV) : Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terlaksananya kegiatan bidang pemerintahan	Jumlah forum pimpinan yang difasilitasi	orkomunitas	0	0	3	12	12	12

KEGIATAN 1								
Nama Kegiatan 1 (Eselon IV) : Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan perdes	Jumlah desa yang difasilitasi perdes	desa	0	16	16	16	16	16

KEGIATAN 2								
Nama Kegiatan 2 (Eselon IV) : Pembinaan, Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan perdes	Jumlah desa yang difasilitasi tata pemerintahan desa	desa	0	16	16	16	16	16

KEGIATAN 3								
Nama Kegiatan 3 (Eselon IV) : Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan perdes	Jumlah desa yang difasilitasi keuangan desa	desa	16	16	16	16	16	16

KEGIATAN 4								
Nama Kegiatan 4 (Eselon IV) : Fasilitasi Pengelolaan Peraturan Undangan								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan perdes	Jumlah desa yang difasilitasi penerapan dan penegakan PUU	desa	0	0	16	16	16	16

KEGIATAN 5								
Nama Kegiatan 5 (Eselon IV) : Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan perdes	Jumlah desa yang difasilitasi tugas kades dan perangkat desa	desa	0	16	16	16	16	16

KEGIATAN 6								
Nama Kegiatan 6 (Eselon IV) : Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan perdes	Jumlah desa yang difasilitasi pilkades	desa	0	0	16	16	16	16

KEGIATAN 7								
Nama Kegiatan 7 (Eselon IV) : Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Tunggul Badan Permusyawaratan Desa								

KEGIATAN 8	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Nama Kegiatan 8 (Eselon IV) : Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa</th><th rowspan="2">SATUAN</th><th colspan="5">TARGET</th></tr> <tr> <th>SASARAN KEGIATAN</th><th>INDIKATOR OUTPUT</th><th>2021</th><th>2022</th><th>2023</th><th>2024</th><th>2025</th><th>2026</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan pemerintah desa</td><td>Jumlah desa yang diberikan rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa</td><td>desa</td><td>0</td><td>0</td><td>16</td><td>16</td><td>16</td><td>16</td></tr> </tbody> </table>											Nama Kegiatan 8 (Eselon IV) : Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa		SATUAN	TARGET					SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan pemerintah desa	Jumlah desa yang diberikan rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa	desa	0	0	16	16	16	16
Nama Kegiatan 8 (Eselon IV) : Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa		SATUAN	TARGET																																	
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT		2021	2022	2023	2024	2025	2026																												
Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan pemerintah desa	Jumlah desa yang diberikan rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa	desa	0	0	16	16	16	16																												
KEGIATAN 9																																				
Nama Kegiatan 9 (Eselon IV) : Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Deraah dengan Pembangunan Desa		SATUAN	TARGET																																	
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT		2021	2022	2023	2024	2025	2026																												
Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan pemerintah desa	Jumlah desa yang difasilitasi sinkronisasi pembangunan desa	desa	0	0	16	16	16	16																												
KEGIATAN 10																																				
Nama Kegiatan 10 (Eselon IV) : Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan		SATUAN	TARGET																																	
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT		2021	2022	2023	2024	2025	2026																												
Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan pemerintah desa	Jumlah desa yang difasilitasi pembangunan kawasan perdesaan	desa	0	0	16	16	16	16																												
KEGIATAN 11																																				
Nama Kegiatan 11 (Eselon IV) : Fasilitasi Penyelegaraan Keteraturan dan Ketertiban Umum		SATUAN	TARGET																																	
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT		2021	2022	2023	2024	2025	2026																												
Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan pemerintah desa	Jumlah desa yang difasilitasi penyelegaraan trantibum	desa	0	0	16	16	16	16																												
KEGIATAN 12																																				
Nama Kegiatan 12 (Eselon IV) : Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungs, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan		SATUAN	TARGET																																	
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT		2021	2022	2023	2024	2025	2026																												
Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan pemerintah desa	Jumlah desa yang difasilitasi pelaksanaan tusi lembaga kemasyarakatan	desa	0	0	16	16	16	16																												
KEGIATAN 13																																				
Nama Kegiatan 13 (Eselon IV) : Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif		SATUAN	TARGET																																	
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT		2021	2022	2023	2024	2025	2026																												
Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan pemerintah desa	Jumlah desa yang difasilitasi perencanaan pembangunan partisipatif	desa	0	0	16	16	16	16																												
KEGIATAN 14																																				
Nama Kegiatan 14 (Eselon IV) : Fasilitasi Kerja Sama Antardesa dan Kerja Sama Desa Dengan Pihak Ketiga		SATUAN	TARGET																																	
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT		2021	2022	2023	2024	2025	2026																												
Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan pemerintah desa	Jumlah desa yang difasilitasi kerjasama antar desa dan pihak ketiga	desa	0	0	16	16	16	16																												
KEGIATAN 15																																				
Nama Kegiatan 15 (Eselon IV) : Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Pengesahan Batas Desa		SATUAN	TARGET																																	
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT		2021	2022	2023	2024	2025	2026																												
Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan pemerintah desa	Jumlah desa yang difasilitasi penetapan batas desa	desa	0	0	16	16	16	16																												
KEGIATAN 16																																				
Nama Kegiatan 16 (Eselon IV) : Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa		SATUAN	TARGET																																	
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT		2021	2022	2023	2024	2025	2026																												
Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan pemerintah desa	Jumlah desa yang difasilitasi pelaksanaan PMD	desa	0	16	16	16	16	16																												
KEGIATAN 17																																				
Nama Kegiatan 17 (Eselon IV) : Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya		SATUAN	TARGET																																	
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT		2021	2022	2023	2024	2025	2026																												
Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan pemerintah desa	Monev	kaII	0	0	12	12	12	12																												
KEGIATAN 18																																				
Nama Kegiatan 18 (Eselon IV) : Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan		SATUAN	TARGET																																	
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT		2021	2022	2023	2024	2025	2026																												
Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan pemerintah desa	Monev	kaII	0	0	12	12	12	12																												