

BAB I

1.1 Latar Belakang

Penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi salah satu kunci untuk menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif. Upaya ini juga selaras dengan tujuan perbaikan pelayanan publik dikecamatan Gemuh kabupaten Kendal. Penyusunan Laporan Kinerja merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dimana pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Kecamatan Gemuh.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) menjadi dokumen laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalama mencapai tujuan dan sasaran strategis instansi. Disinilah esensi dari prinsip akuntabilitas sebagai pijakan bagi instansi pemerintahan ditegakkan dan diwujudkan.

Berbagai program dan kegiatan yang akan dilaksanakan di masa mendatang ditargetkan berhasil dengan baik, maka disusun dalam suatu perencanaan yang matang. Perencanaan yang disusun tentunya harus mempertimbangkan keadaan yang ada dan memprediksikan keadaan yang akan datang dengan berbagai dukungan dan hambatan yang dimaksud sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja

utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

Sehubungan dengan ketentuan tersebut, maka Kecamatan Gemuh Kabupaten Kendal sebagai salah satu Instansi atau Organisasi Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Kendal, juga mempunyai kewajiban untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban keberhasilan dan kegagalan dari pelaksanaan visi dan misi untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan Kecamatan Gemuh Kabupaten Kendal.

1.2 Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi

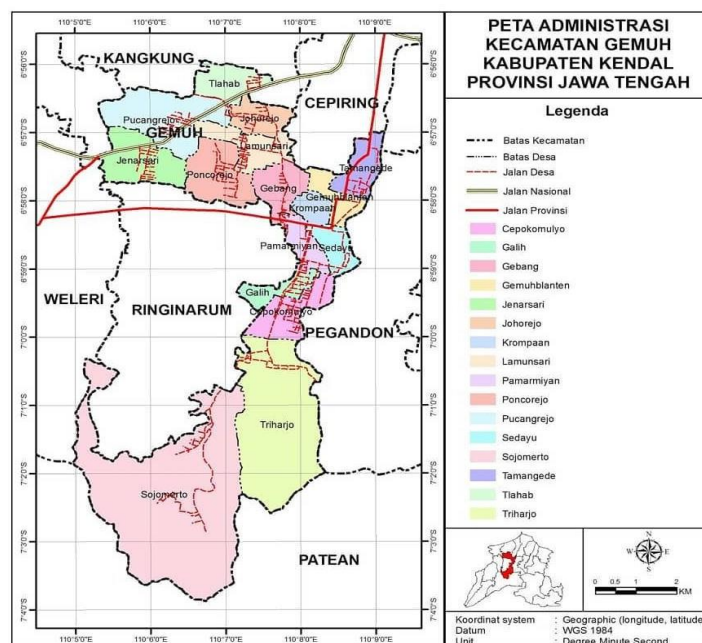
a) Mandat Kinerja

Kabupaten Kendal terdiri dari 20 (dua puluh) wilayah kecamatan, salah satunya adalah Kecamatan Gemuh adalah sebuah kecamatan di Kabupaten Kendal, Provinsi Jawa Tengah, Indonesia. Kecamatan Gemuh merupakan satu dari 20 kecamatan di Kabupaten Kendal Propinsi Jawa Tengah, dengan wilayah sebelah utara berbatasan dengan Kecamatan Cepiring dan Kecamatan Kangkung, sebelah selatan berbatasan dengan Kecamatan Gemuh, sebelah timur berbatasan dengan Kecamatan Pegandon, dan sebelah barat berbatasan dengan Kecamatan Ringinarum dan Kecamatan Weleri. wilayah Kecamatan Gemuh berada pada ketinggian tanah sekitar 15 m di atas permukaan laut.

Luas wilayah Kecamatan Gemuh mencapai 38,17 km² dengan komposisi terbesar 55,46 persennya merupakan lahan bukan pertanian (rumah/bangunan, hutan negara, rawa–rawa dan lainnya). Selebihnya sebesar 38,3 persen atau 14,62 km² digunakan untuk lahan sawah dan 6,24 persennya atau sebesar 2,38 km² digunakan untuk lahan pertanian bukan sawah (ladang, hutan, kebun, dan lainnya). Berdasarkan data dari titik amat di Kecamatan Gemuh, rata–rata curah hujan di wilayah

Kecamatan Gemuh tahun 2024 sekitar 202 mm dengan rata-rata hari hujan sebanyak 11 hari.

Secara administrasi Kecamatan Gemuh terdiri dari 16 desa, yaitu : Sojomerto, Triharjo, Cepokomulyo, Galih, Pamriyan, Jenarsari, Poncorejo, Gebang, Krompaan, Sedayu, Gemuhblanten, Tamangede, Lumansari, Johorejo, Tlahab dan Pucangrejo dengan jumlah Dusun/dukuh sebanyak 57 dusun, jumlah Rukun Warga sebanyak 78 RW dan jumlah Rukun Tetangga sebanyak 323 RT. Pusat pemerintahannya terletak di desa Gemuhblanten.



Gambar 1.1
Peta Kecamatan Gemuh

b) Peta Proses Bisnis

Tabel. 1.1 Peta Proses Bisnis

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

				Meneliti hasil rekapitulasi skala prioritas perencanaan pembangunan tingkat kecamatan
				Menandatangani rekapitulasi sebagai bahan musrenbangkab
				Mengarsip dan mengirimkan hasil musrenbangcam ke Bapertlitbang
			02.1.2 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Penyusunan rencana kegiatan pemberdayaan masyarakat
				Menyiapkan administrasi persiapan kegiatan pemberdayaan masyarakat
				Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai rencana kegiatan
				Membuat laporan kegiatan untuk ditandatangani oleh atasan
				Menandatangani hasil laporan kegiatan
				Melaporkan hasil kegiatan pemberdayaan masyarakat kepada Instansi terkait
03. KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	03.1 Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	03.1.1 Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Menyusun jadwal kegiatan monitoring pengawasan wilayah	
			Mempersiapkan administrasi Rapat Koordinasi persiapan kegiatan monitoring bersama forkompincam	
			Pelaksanaan Rakor dan pembagian team monitoring	
			Pelaksanaan monitoring wilayah	
			Pelaporan hasil monitoring wilayah	
	03.2 Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	03.2.1 Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Membuat konsep surat kegiatan pengamanan wilayah/kunjungan kerja pejabat sesuai perintah atasan (Surat Perintah Tugas)	
			Menetik Surat Perintah Tugas dan menyampaikan konsep surat kepada Kasi	
			Konsep SP dinaikkan kepada Sekcam dan di paraf untuk ditandatangani Camat	
			SP disampaikan kepada Satpol PP dan memberikan breefing pengamanan wilayah/kunjungan pejabat	
			Pelaksanaan kegiatan pengamanan wilayah/kunjungan pejabat bersama team	

04. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	04.1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	04.1.1 Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Membuat materi kegiatan pembinaan administrasi desa
			Mempersiapkan jadwal pembinaan administrasi desa
			Menaikkan konsep undangan/jadwal kepada seccam untuk diteliti dan diparaf
			Penandatanganan jadwal kegiatan pembinaan (camat)
			Pelaksanaan kegiatan pembinaan
			Membuat Laporan kegiatan pembinaan kepada camat
			Mengirim laporan ke Instansi terkait
		04.1.2 Fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa	Membuat jadwal kegiatan pembinaan penyusunan RAPBDes dan perdes
			Mempersiapkan jadwal dan undangan pembinaan
			Menaikkan konsep undangan/jadwal kepada seccam untuk diteliti dan diparaf
			Undangan dinaikkan ke Camat untuk ditandatangani
			Pelaksanaan kegiatan pembinaan penyusunan RAPBDes dan Perdes
			Membuat Laporan kegiatan pembinaan kepada camat
			Mengirim laporan ke Instansi terkait (Dispermasdes)
		04.1.3 Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa dan Perangkat Desa	Membuat undangan Rakor Pengisian Perangkat Desa dan penyampaian jadwal pengisian Perangkat Desa kepada Camat
			Rakor penentuan mekanisme pengisian perangkat desa dan pembentukan P5D
			Pelaksanaan tahapan pengisian perangkat desa sesuai jadwal
			Pembinaan, pengendalian dan pengawasan tahapan kegiatan oleh P5D
			Rakor persiapan pelaksanaan ujian penyaringan Calon Perangkat Desa
			Pengambilan soal ujian dan kunci jawaban di Kabupaten
			Pelaksanaan ujian penyaringan
			Monitoring pelaksanaan kegiatan dan koreksi hasil ujian di kecamatan
			Pelaksanaan pengumuman penetapan calon dan pelaksanaan pemungutan dan penghitungan suara pemilihan perangkat desa
			Monitoring pengumuman penetapan calon dan pelaksanaan pemungutan dan penghitungan suara
			Melaporkan hasil pemungutan dan penghitungan suara kepada Kades dan BPD sebagai dasar proses pengangkatan perangkat desa

		04.1.4 Koordinasi pendampingan desa di wilayahnya	Pembuatan SK Calon terpilih atas persetujuan BPD, Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Janji Perangkat Desa terpilih
			Melaporkan hasil Pemilihan Perangkat Desa ke Kabupaten (dinas terkait)
			Menyusun jadwal pendampingan desa
			Membuat undangan Rakor pendampingan desa dan pembagian Tim Pendamping
			Pelaksanaan pendampingan desa dan monitor pelaksanaan kegiatan desa
			Melaporkan hasil monitoring pendampingan desa kepada Camat
			Merekap laporan dan mengirim ke Dinas terkait
05. PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	05.1 Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	05.1.1 Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Menerima plafon anggaran dan pedoman penyusunan RKA/DPA
			Klarifikasi Plafond Anggaran dengan Renja OPD
			Penyusunan RKA/DPA
			Verifikasi dan Rekapitulasi RKA/DPA Kasi dan Kasubag
			Validasi RKA/DPA
			Asistensi RKA/DPA
			Menandatangani RKA/DPA
		05.1.2 Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Menerima surat perintah dan Pedoman untuk menyusun LAKIP
			Mengumpulkan data pendukung LAKIP
			Penyusunan LAKIP
			Melakukan Koreksi Dokumen LAKIP
			Menindaklanjuti Koreksi Dokumen LAKIP
			Memaraf Dokumen LAKIP
			Menandatangani LAKIP
	05.2 Administrasi keuangan perangkat daerah	05.2.1 Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Menyiapkan SPP-SPM dan daftar penerimaan gaji pegawai
			Menandatangani SPP-SPM dan daftar penerimaan gaji pegawai

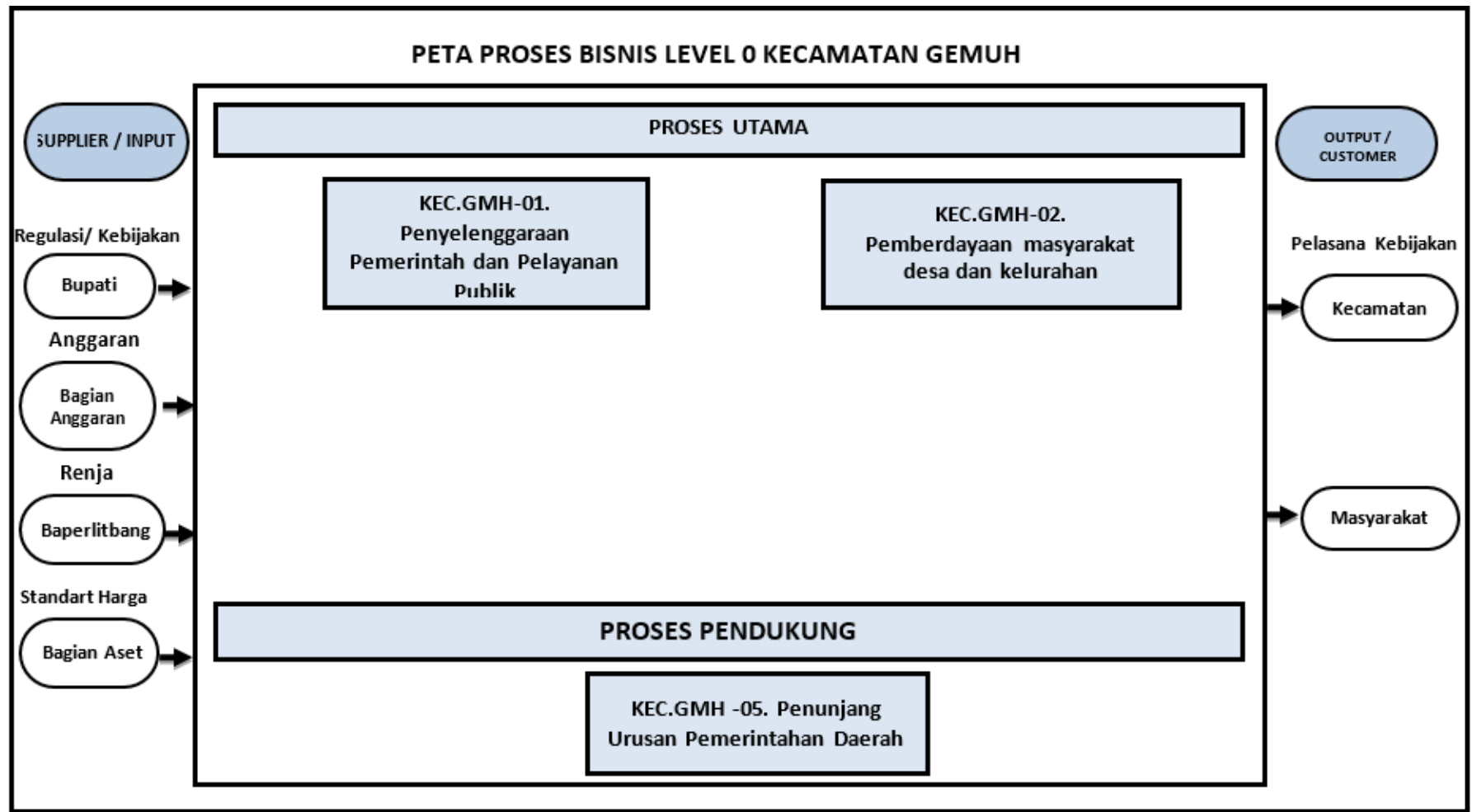
			Mengajukan SPP-SPM dan daftar Pembayaran Gaji Pegawai
			Menerima SP2D dan daftar Pembayaran Gaji Pegawai
			Menandatangani Daftar Penerimaan Gaji Pegawai
			Mentransfer Gaji ke dalam rekening masing-masing pegawai
		05.2.2 Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Membuat Pengajuan Pencairan GU
			Menyiapkan SPP-SPM dan daftar penerima honor
			Menandatangani SPP-SPM dan daftar penerima honor
			Mengajukan SPP-SPM dan daftar Pembayaran honor
			Pencairan honor
			Menandatangani pencairan honor
			Menyerahkan/mencairkan honor kepada penerima honor
	05.3 Administrasi kepegawaian perangkat daerah	05.3.1 Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Membuat daftar penerima pakaian dinas
			Belanja pakaian dinas beserta kelengkapannya
			Pembagian pakaian dinas dan tanda tangan penerimaan
			Membuat laporan pertanggungjawaban belanja pakaian dinas (menandatangani SPJ)
			Mengirimkan SPJ dan Mengarsipkan Dokumen
	05.4 Administrasi umum perangkat daerah	05.4.1 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Membuat rekap daftar barang yang akan dibeli
			Survey harga barang minimal sesuai dengan SSH
			Membuat surat pesanan belanja barang
			Pembayaran belanja barang
			Menghimpun nota pembelian dan membuat laporan pertanggungjawaban
			Mengirimkan SPJ dan Mengarsipkan Dokumen
		05.4.2 Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Panitia/Pejabat Menyerahkan BAQ (Bill Of Quantity) devinitif kepada panitia pemeriksa.
			Panitia pemeriksa/penerima barang memerisa dokumen.
			Memeriksa BAQ awal dengan BAQ dalam Kontrak Jika berbeda.

			Dokumen yang sudah valid diserahkan ke operator untuk di input ke system informasi perlengkapan
			Operator menginput data penyediaan barang dan jasa kedalam sistem informasi perlengkapan dan mencetak label barang pemeriksaan.
			Panitia penerima dan pemeriksaan memeriksa kesesuaian. Kemasan. Kuantitas spesifikasi berfungsi dengan baik dan garansi.
			Barang yang telah diterima oleh panitia pemeriksa/penerimaan barang selanjutnya diserahkan kepada Subbag Umpeg.
		05.4.3 Penyediaan peralatan rumah tangga	Panitia/Pejabat Menyerahkan BAQ (Bill Of Quantity) devinitif kepada panitia pemeriksa.
			Panitia pemeriksa/penerima barang pemerisa dokumen.
			Memeriksa BAQ awal dengan BAQ dalam Kontrak Jika berbeda.
			Dokumen yang sudah valid diserahkan ke operator untuk di input kesistem informasi perlengkapan
			Operator menginput data penyediaan barang dan jasa kedalam sistem informasi perlengkapan dan mencetak label barang pemeriksaan.
			Panitia penerima dan pemeriksaan memeriksa kesesuaian. Kemasan. Kuantitas spesifikasi berfungsi dengan baik dan garansi.
			Barang yang telah diterima oleh panitia pemeriksa/penerimaan barang, selanjutnya diserahkan kepada Subbag Umpeg.
		05.4.4 Penyediaan bahan logistik	Membuat Rekap daftar barang yang akan di beli.
			Survei harga barang yang di butuhkan
			Membuat surat pesanan belanja barang
			Pembayaran belanja barang
			Menghimpun nota pembelian dan membuat laporan pertanggungjawaban
			Mengirim SPJ dan Mengasip Dokumen
		05.4.5 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Membuat Rekap daftar barang yang akan di beli.
			Survei harga barang yang di butuhkan
			Membuat surat pesanan belanja barang
			Pembayaran belanja barang
			Menghimpun nota pembelian dan membuat laporan pertanggungjawaban
			Mengirim SPJ dan Mengasip Dokumen

		05.4.6 Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Membuat Rekap daftar barang yang akan di beli.
			Survei harga barang yang di butuhkan
			Membuat surat pesanan belanja barang
			Pembayaran belanja barang
			Menghimpun nota pembelian dan membuat laporan pertanggungjawaban
			Mengirim SPJ dan Mengasip Dokumen
		05.4.7 Penyelenggaraan Rakor dan Konsultasi SKPD	Menindaklanjuti Surat Masuk/Undangan Rakor.
			Melaksanakan Rakor Dalam dan Luar Daerah.
			Laporan dikirim dan mengarsipkan laporan.
	05.5 Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemda	05.5.1 Pengadaan kendaraan dinas operasional/lapangan	Panitia/Pejabat Pengadaan menyerahkan BOQ (Biil Of Quantity) definitive kepada Panitia Pemeriksa/Penerima Barang
		05.5.2Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Panitia Pemeriksa/Penerima Barang memeriksa kelengkapan dokumen
			informasi perlengkapanMemeriksa BOQ awal dengan BOQ dalam kontrak jika berbeda
			Dokumen yang sudah valid diserahkan ke operator untuk diinput kesistem
			Operator menginput data penyedia barang dan jasa ke dalam sistem informasi perlengkapan dan mencetak label barang pemeriksaan
			Panitia penerima dan pemeriksaan memeriksa kesesuaian kemasan, kuantitas, spesifikasi, berfungsi dgn baik dan garansi/masa purna jual barang dibandingkan dengan spesifikasi barang dalam kontrak dan memfoto barang serta menempelkan label barang pemeriksaan
			Barang yang telah diterima oleh Panitia Pemeriksa/Penerima Barang selanjutnya diserahkan kepada subbag umpeg
			Membuat dan menandatangani BA Kemajuan dan Pemeriksaan Barang
			Merekap kebutuhan pembayaran belanja jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah
	05.6 Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	05.6.1 Penyediaan jasa surat menyurat	Survei harga barang/jasa yang di butuhkan.
			Membuat surat pesanan belanja barang.
			Pembayaran belanja jasa ke Rekanan/Pihak Ketiga.
			Menghimpun nota dan membuat SPJ.

			Mengirim SPJ dan Mengarsip Dokumen
			Merekap kebutuhan pembayaran belanja jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah
		05.6.2 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Survei harga barang/jasa yang di butuhkan.
			Membuat surat pesanan belanja barang.
			Pembayaran belanja jasa ke Rekanan/Pihak Ketiga.
			Menghimpun nota dan membuat SPJ.
			Mengirim SPJ dan Mengarsip Dokumen
			Merekap kebutuhan pembayaran belanja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah
		05.6.3 Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Survei harga barang/jasa yang di butuhkan.
			Membuat surat pesanan belanja barang.
			Pembayaran belanja jasa ke Rekanan/Pihak Ketiga.
			Menghimpun nota dan membuat SPJ.
			Mengirim SPJ dan Mengarsip Dokumen
		05.6.4 Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Merekap kebutuhan pembayaran belanja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah
			Survei harga barang/jasa yang di butuhkan.
			Membuat surat pesanan belanja barang.
			Pembayaran belanja jasa ke Rekanan/Pihak Ketiga.
			Menghimpun nota dan membuat SPJ.
		05.7 Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Mengirim SPJ dan Mengarsip Dokumen
			Merekap kebutuhan pembayaran belanja pemeliharaan
		05.7.1 Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Survei harga barang/jasa yang di butuhkan.
			Membuat surat pesanan belanja barang.
			Pembayaran belanja jasa ke Rekanan/Pihak Ketiga.
			Menghimpun nota dan membuat SPJ.
			Mengirim SPJ dan Mengarsip Dokumen
			Merekap kebutuhan pembayaran belanja pemeliharaan/Rehabilitasi

		05.7.2 Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Survei harga barang/jasa yang di butuhkan.
			Membuat surat pesanan belanja barang.
			Pembayaran belanja jasa ke Rekanan/Pihak Ketiga.
			Menghimpun nota dan membuat SPJ.
			Mengirim SPJ dan Mengarsip Dokumen



Peta proses bisnis pada Kantor Kecamatan Gemuh Kabupaten Kendal dimaksudkan mengarahkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan.

Tujuan penyusunan peta proses bisnis adalah agar perangkat daerah:

1. Mampu melaksanakan tugas dan fungsi secara efektif dan efisien;
2. Mudah mengkomunikasikan baik kepada pihak internal maupun eksternal mengenai proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai tujuan jangka menengah perangkat daerah;
3. Memiliki aset pengetahuan yang mengintegrasikan dan mendokumentasikan secara rinci mengenai proses bisnis yang dilakukan untuk mencapai tujuan jangka menengah sebagai dasar pengambilan keputusan strategis terkait pengembangan organisasi, sumber daya manusia, dan penilaian kinerja.

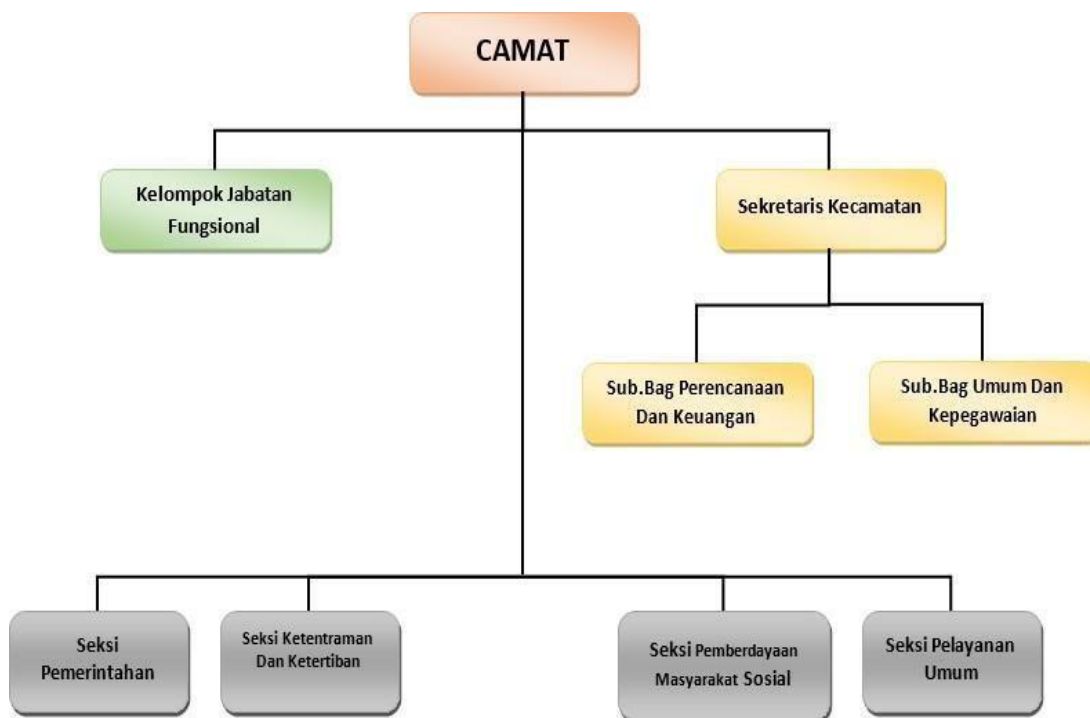
c. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Kendal Nomor No. 25 Tahun 2021 tentang "Kedudukan, susunan organisasi tugas dan fungsi serta tata kerja pada Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Kendal", pada Pasal 3 disebutkan bahwa Pemerintah Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Struktur Organisasi Pemerintah Kecamatan Gemuh sesuai dengan Peraturan Bupati Kendal No. 25 Tahun 2021 Pasal 5 tentang Susunan Kedudukan dan Tugas Pokok

Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Kelurahan di Kabupaten Kendal, dapat digambarkan dalam bagan organisasi sebagai berikut;

Gambar 1.2

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH KECAMATAN GEMUH KABUPATEN KENDAL



1.3 Isu-isu Strategis

Isu strategis pada Kecamatan Gemuh Kabupaten Kendal adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas pelayanan publik

Pelayanan publik yang belum optimal menjadi terhambatnya pelaksanaan reformasi birokrasi. Akuntabilitas dan transparansi pelayanan publik masih menjadi pekerjaan rumah dalam mencapai reformasi birokrasi. Pelimpahan kewenangan OPD di Kecamatan bagian dari meningkatkan pelayanan publik yang lebih cepat.

2. Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Lingkungan

Belum optimalnya penanganan bencana hal ini dilihat dari masih kurangnya infrastruktur penanganan kebencanaan karena struktur geografis wilayah Kecamatan Gemuh yang berada di wilayah dataran rendah yang rawan banjir dan tingginya curah hujan.

3. Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat

Pemberdayaan masyarakat desa masih belum optimal dilihat dari minimnya sarana dan prasarana pemerintah desa, pengelolaan asset desa belum optimal dan peran kelembagaan masyarakat belum mampu mendorong pemberdayaan masyarakat desa.

4. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan

Perencanaan pembangunan desa yang belum optimal perlu dilakukan upaya-upaya untuk terus meningkatkan pengakomodiran aspirasi masyarakat dalam bentuk usulan-usulan yang disampaikan dalam musrenbang. Dalam pengakomodiran usulan Musrenbang perlu melibatkan perempuan dan organisasi/Lembaga terkait pengarusutamaan gender, yaitu dalam upaya mewujudkan perencanaan yang reponsif gender.

1.4 DukunganSDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran

a. Sumber Daya Aparatur (SDM)

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

Adapun data sumber daya aparatur Kecamatan Gemuh keadaan sampai dengan semester II Tahun 2025 sejumlah 35 orang, yang secara selengkapny dapat dilihat pada tabel berikut ini :

*Tabel 1.2
Sumber Daya Aparatur
Data Pegawai Kecamatan Gemuh
Berdasarkan Jenis Kelamin*

No	Status Kepegawaian	Jumlah Pegawai	Jenis Kelamin	
			Laki-laki	Perempuan
1	PNS	16	11	5
2	PPPK	15	9	6
3	PPPK PW	4	3	1

Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh Kecamatan Gemuh berdasarkan jabatan strukturalnya secara rinci dapat dilihat pada tabel yang tersaji dibawah ini :

Tabel 1.3
Data Pegawai Kecamatan Gemuh
Berdasarkan Golongan

No	Status Kepegawaian	Jumlah Pegawai	Golongan								
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
1	PNS	16		5	9	2					
2	PPPK	15	2				7				6
3	PPPK PW	4					3				1

Tabel 1.4
Data Pegawai Kecamatan Gemuh
Berdasarkan Pendidikan

No	Status Kepegawaian	Jumlah Pegawai	Pendidikan					
			S2	SI	DIII	SLTA	SLTP	SD
1	PNS	16	2	9		5		
2	PPPK	15		6	1	6		2
3	PPPK PW	4						

b. Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Gemuh dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki Kantor Kecamatan Gemuh adalah :

Tabel 1.5
Sarana dan Prasarana Kecamatan Gemuh

No	Sarana Prasarana	Jumlah	Satuan	Kondisi		
				Baik	RR	RB
1	MEJA RAPAT PEJABAT ESELON III	2	BH	2		
2	KIPAS ANGIN	3	BH	3		
3	MICROPHONE FLOOR STAND	2	BH	2		
4	ROLL OPAK	2	BH	2		
5	SPRINGBED	4	BH	4		
6	LOUDSPEAKER	2	BH	2		
7	AC UNIT	12	UNIT	11		1
8	MIMBAR/PODIUM	1	BH	1		
9	KURSI RAPAT RUANGAN RAPAT PEJABAT ESELON III	4	BH	4		
10	KURSI LIPAT	91	BH	76	15	
11	MEJA TULIS	40	BH	40		
12	Mobil dinas	1	UNIT	1		
13	Motor dinas	9	UNIT	9		
14	KOMPOR GAS	1	BH	1		
15	TABUNG O2	4	BH	4		
16	RAK BESI	4	BH	4		
17	MEJA MAKAN	2	BH		2	
18	KURSI PUTAR	9	BH	9		
19	SPRING BED	5	BH	5		
20	PC UNIT	6	BH	5	1	
21	LAP TOP	12	BH	11	1	
22	MEJA RESEPSIONIS	2	BH	2		
23	FILING CABINET BESI	7	BH	7		
24	TELEVISI	3	BH	3		
25	KURSI BIASA	10	BH	10		
26	KURSI PUTAR	1	BH	1		
27	PRINTER	6	BH	6		
28	DISPENSER	1	BH	1		
29	MEJA SIKU L	5	BH	5		
30	JAM ELEKTRONIK	4	BH	4		
31	DISPLAY MONITOR UNTUK VIDEO CONFERENCE	1	BH	1		
32	POLY STUDIO UNTUK VIDEO CONFERENCE	1	BH	1		
33	CCTV	1	BH			1
34	TELEPHONE / MESIN FAX	1	BH	1		

35	LEMARI KAYU	8	BH	8		
36	RAK KAYU	2	BH	2		
37	MEJA KERJA PEJABAT ESELON III	2	BH	2		
38	MEJA PANJANG	1	BH	1		
39	SOFA	2	BH	2		
40	LEMARI ES	2	BH	2		
41	KURSI KERJA PEJABAT ESELON III	12	BH	12		
42	LEMARI KACA	1	BH	1		
43	CAMERA FILM	1	BH	1		
44	LEMARI BESI/METAL	7	BH	7		
45	LEMARI ARSIP UNTUK ARSIP DINAMIS	5	BH	5		
46	MESIN ABSEN	1	BH	1		
47	GORDYN	12	BH	12		
48	PROYEKTOR	1	BH	1		
49	BANGKU TUNGGU STAINLESS	11	BH	11		
50	Kursi kayu	6	BH	6		
51	Meja kayu	5	BH	5		

c. Sumber Dana / Anggaran

Untuk mendukung pelaksanaan program/kegiatan tugas pokok dan fungsi Camat di Kecamatan Gemuh mendapat alokasi dana yang bersumber dari APBD Pemerintah Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2025 setelah perubahan sebesar Rp.3.371.415.945,-

Dana tersebut antara lain digunakan untuk :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota sejumlah Rp. 3.261.910.148,-
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan sejumlah Rp.12.501.800,-.
3. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum sejumlah Rp.88.980.000,-
4. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa sejumlah Rp. 2.574.000,-.

5. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Umum
Rp.5.450.000.-

1.5 Sistematika Penulisan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Gemuh Tahun 2025 ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

IKHTISAR EKSKUTIF

BAB I : PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi
- 1.3 Isu-isu Strategis
- 1.4 Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran
- 1.5 Sistematika Penulisan
- 1.6 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP tahun 2025

BAB II : PERENCANAAN KINERJA

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

BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA

- 3.1 Capaian Kinerja Organisasi
- 3.2 Realisasi Anggaran.
- 3.3 Inovasi
- 3.4 Penghargaan

BAB IV : PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Rekomendasi

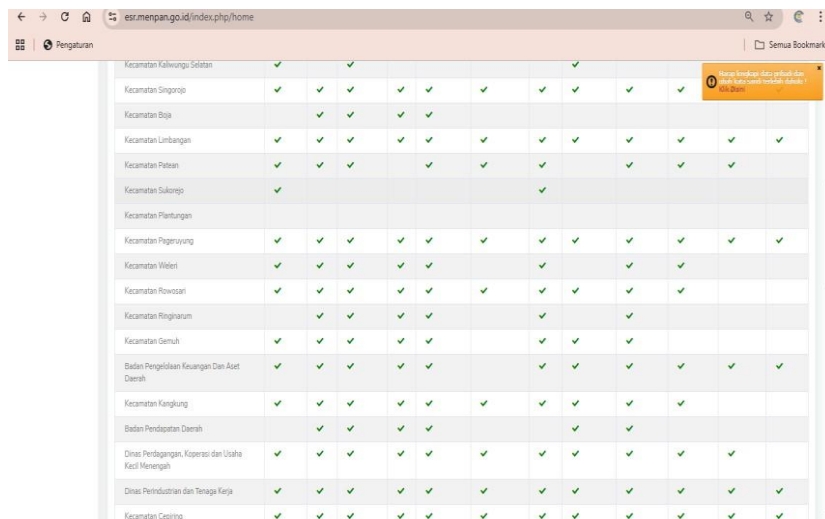
1.6 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2023

Menindaklanjuti surat Inspektur Kabupaten Kendal Nomor 000.8.6.3 /345/ Insp perihal Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Kecamatan Gemuh Kabupaten Kendal Tahun 2024 Tanggal 15 Oktober 2025, sesuai Rekomendasi yaitu :

1. Agar mempublikasikan dokumen perencanaan kinerja dan pelaporan kinerja pada website resmi Perangkat Daerah dan <https://esr.menpan.go.id/> dengan tepat waktu

Tanggapan :

Kecamatan Gemuh akan berusaha mengupload seluruh dokumen perencanaan yang diminta pada website <https://esr.menpan.go.id/> lebih tepat waktu lagi.



Kecamatan	Indikator 1	Indikator 2	Indikator 3	Indikator 4	Indikator 5	Indikator 6	Indikator 7	Indikator 8	Indikator 9	Indikator 10
Kecamatan Kalung	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kecamatan Singoro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kecamatan Boja	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kecamatan Limbangan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kecamatan Paten	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kecamatan Sukoro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kecamatan Plitungan	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kecamatan Pageruyung	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kecamatan Widoro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kecamatan Rowosari	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kecamatan Ringinarum	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kecamatan Gemuh	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Badan Pengkajian Keuangan Dan Aset Daerah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kecamatan Kandang	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Badan Pendidikan Daerah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dinas Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kecamatan Caringin	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

2. Target yang ditetapkan dala Perencanaan Kinerja agar memperhatikan tren capaian tahun sebelumnya.

Tanggapan :

Kecamatan Gemuh akan berusaha menyesuaikan target sebelumnya.

3. Dalam menyusun Perjanjian Kinerja secara berjenjang agar mempedomani ketentuan Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2024 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal.

Tanggapan :

Dalam Penyusunan perjanjian Kinerja yang baru, Kecamatan Gemuh sudah sesuai dengan Perbup No. 18 Tahun 2024


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **KARTINI, S. STP, M.M.**
 Jabatan : **CAKUP DESA/KABUPATEN KENDAL**
 Organisasi : **Desa Cakupan**

Nama : **DYAH KARTIKA PERMANASARI, S.E., M.M.**
 Jabatan : **BUPATI KENDAL**
 Organisasi : **Kecamatan Gemuh Kabupaten Kendal**

Desa Cakupan, sebagai salah satu desa terdistribusi, target kinerja yang ditetapkan sesuai dengan Rencana SD dalam rangka mencapai target kinerja adalah memelihara, memelihara yang telah ditetapkan, dalam pelaksanaan pemerintahan, pemerintahan dan kegiatan pelayanan target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

KARTINI, S. STP, M.M.
 DITAH KARTIKA PERMANASARI, S.E., M.M.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025 KECAMATAN GEMUH KABUPATEN KENDAL			
No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan	Desa/Desa yang mencapai 5 (lima) kecamatan	12,50 %
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja PD	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan	95,20
3	Meningkatnya pembangunan desa/kecamatan	Nilai SAKIP	70,57
4	Meningkatnya pembangunan desa/kecamatan	Jumlah Desa Naka Strata	1

3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 42.362.000	ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KENDAL
4	Program Koordinasi Kecamatan dan Kelurahan Umum	Rp. 102.862.000	ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KENDAL
5	Program Penyelenggaraan Uraian Pemerintahan Umum	Rp. 20.072.000	ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KENDAL
6	Program Pembinaan dan Penguasaan Pemerintahan Desa	Rp. 23.072.000	ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN KENDAL

Kendal, Januari 2025

Ditahi Kartika

Ditahi Kartika

DITAH KARTIKA PERMANASARI, S.E., M.M.

KARTINI, S. STP, M.M.
NIP. 19840902 200212 2 003

4. Mengoptimalkan pemanfaatan laporan kinerja dengan cara memastikan penetapan kinerja tahun berikutnya lebih baik nilainya dibandingkan target tahun sebelumnya sehingga perencanaan kinerja ke depan dapat menggambarkan peningkatan kinerja.

Tanggapan :

Kecamatan Gemuh berusaha mengoptimalkan laporan kinerja dan berusaha menetapkan target kinerja tahun berikutnya lebih baik daripada tahun sebelumnya

No	Sasaran Strategis	Indikator	Capaian 2025	Target Akhir Renstra 2026	Tingkat Kemajuan
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Nilai IKM	95,70	96,20	100 %
		Nilai Sakip Kecamatan	70,41	70,57	100 %

5. Agar menyusun SOP tentang evaluasi kinerja internal sebagai acuan/standar dalam pelaksanaan evaluasi kinerja instansi organisasi

Tanggapan :

Kecamatan Gemuh sudah menyusun SOP SOP tentang evaluasi kinerja internal, berikut SOPnya



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN EVALUASI KINERJA INTERNAL

PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL
KECAMATAN GEMUH

 PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL KECAMATAN GEMUH SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	Nomor SOP	: 21
	Tanggal Pembuatan	: 02 Februari 2026
	Tanggal Revisi	: 02 Februari 2026
	Tanggal Pengesahan	: 02 Februari 2026
	Disahkan Oleh	
	Nama SOP	Penyusunan Evaluasi Kinerja Internal Kecamatan Gemuh
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. UU No. 25 tahun 2004 tentang SPPN PP No. 8 tahun 2008 tentang Tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah	1. Memiliki kewenangan dalam penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).	
2. Permendagri No. 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan PP No. 8 tahun 2008 yang mengatur tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian, dan evaluasi rencana pembangunan daerah (RPJPD, RPJMD, RKPD, Renstra, dan Renja SKPD)	2. Memiliki Kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data kinerja OPD.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1. Evaluasi Kinerja Internal Kecamatan Gemuh	1. DPA 2. RENJA 3. PERJANJIAN KINERJA 4. RENCANA AKSI	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Jika Evaluasi Kinerja Internal tidak terlaksana dengan baik berpengaruh pada capaian target program di Renja	Evaluasi Kinerja Internal SKPD merupakan bagian integral dari perencanaan pembangunan terkait dengan capaian outcome dan impact yang diharapkan dan sebagai umpan balik bagi pembangunan	

 PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL KECAMATAN GEMUH SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN	Nomor SOP	: 21
	Tanggal Pembuatan	: 02 Februari 2026
	Tanggal Revisi	: 02 Februari 2026
	Tanggal Pengesahan	: 02 Februari 2026
	Disahkan Oleh	
	Nama SOP	Penyusunan Evaluasi Kinerja Internal Kecamatan Gemuh
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana 1. Memiliki kewenangan dalam penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). 2. Memiliki Kemampuan dalam menyusun dan menganalisis data kinerja OPD.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan 1. DPA 2. RENJA 3. PERJANJIAN KINERJA 4. RENCANA AKSI	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Jika Evaluasi Kinerja Internal tidak terlaksana dengan baik berpengaruh pada capaian target program di Renja	Evaluasi Kinerja Internal SKPD merupakan bagian integral dari perencanaan pembangunan terkait dengan capaian outcome dan impact yang diharapkan dan sebagai umpan balik bagi pembangunan	

BAB II PERENCANAAN KINERJA

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

2.1 Tujuan , Sasaran dan Indikator Kinerja OPD

1. 1. Visi Misi
2. Sebagai suatu keharusan setiap Perangkat Daerah untuk menetapkan tujuan sasaran dan program kegiatan dalam rangka dapat diukur kinerja dari pada setiap Perangkat Daerah termasuk untuk dapat mengimplementasikan kebijakan - kebijakan Pemerintah baik Tingkat Kabupaten, Provinsi maupun Kebijakan Nasional, maka Program Prioritas Pembangunan Kecamatan Gemuh guna menunjang Pembangunan Kabupaten Kendal secara keseluruhanyaitu mengacu pada Arah Pembangunan Kabupaten Kendal khususnya mencapai visi "**Bersama Membangun Kendal Semakin Maju, Sejahtera, Adil, Makmur, Lestari, dan Berkelanjutan**", Berikut penjelasan unsur visi dan indikasi pencapaiannya :

- MAJU :

Terwujudnya pembangunan ekonomi yang terus tumbuh secara berkelanjutan sehingga dapat memajukan pembangunan Kabupaten Kendal disertai dengan reformasi birokrasi pemerintahan yang bersih dan berorientasi pada pelayanan publik.

- SEJAHTERA, ADIL dan MAKMUR :

Terwujudnya kesejahteraan sosial masyarakat Kabupaten Kendal yang berdaya saing dengan disertai peningkatan kualitas tenaga kerja yang berkualitas.

- LESTARI dan BERKELANJUTAN :

Terwujudnya pemerataan pembangunan yang memadai dengan mengedepankan kelestarian lingkungan sehingga tercipta pembangunan daerah yang berkelanjutan.

Adapun misi Pemerintah Kabupaten Kendal tahun 2021 – 2026 yang berkaitan langsung dengan tugas dan fungsi Kecamatan Gemuh adalah misi kedua yaitu Tata Kelola Pemerintah yang Efektif, Akuntabel, Inklusif.

2. Tujuan dan Sasaran

a. Tujuan

Mengacu pada Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Kendal 2021 – 2026 yang telah ditetapkan, maka tujuan jangka menengah Kecamatan Gemuh selama 5 tahun anggaran adalah meningkatkan kualitas pelayanan publik yang implementasinya dengan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan mewujudkan ketentraman dan ketertiban masyarakat.

b. Sasaran

Mengacu pada tujuan yang telah ditetapkan maka sasaran yang akandicapai dalam kurun waktu lima tahun mendatang adalah :

1. Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
2. Meningkatnya Nilai SAKIP;

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

Misi RPJMD Kab. Kendal	Tujuan RPJMD Kab. Kendal	Sasaran RPJMD Kab. Kendal	Tujuan Renstra Kec. Gemuh	Sasaran Renstra Kec. Gemuh
Mewujudkan tata kelola pemerintah yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi, dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan	Meningkatkan reformasi birokrasi dalam tata kelola pemerintahan yang baik	Meningkatnya birokrasi yang akuntabel	Meningkatkan kualitas pelayanan publik	1. Meningkatkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) 2. Meningkatkan Nilai SAKIP

*Tabel 2.1
Keterkaitan antara Renstra Kecamatan Gemuh dengan RPJMD
Kabupaten Kendal*

B. Matrik Rencana Strategis

Tujuan : Meningkatkan kualitas pelayanan publik

Indikator Tujuan : Nilai Survey Kepuasan Masyarakat

No	Sasaran Strategis		Tahun Awal	Target Tahunan						Strategi Pencapaian	
	Uraian	Indikator Kinerja	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Program	Kegiatan
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Nilai IKM	84,00	84	85	87	88	89	96,20	Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan Kepada Camat
										Program Pemberdayaan Masyarakat Desadan Kelurahan	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
										Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan ketentraman dan Ketertiban Umum

										Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi pembinaan dan Pengawasan pemerintahan Desa
		Nilai Sakip Kecamatan	63	63	68	70	73	75	70,57	Program Penunjang urusan pemerintahan	1. Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat daerah 2. Administrasi keuangan Perangkat Daerah 3. Administrasi Umum Perangkat Daerah. 4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah

												5. Penyediaan Jasa p[enunjang Urusan Pemerintahan Daerah 6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan 7. Daerah.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Tabel 2.2
Matrik Rencana Strategis

C. Strategi dan Arah Kebijakan

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

Tabel 2.3
Matriks Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah, Strategi dan Kebijakan
Kecamatan Gemuh Kabupaten Kendal

E. Perjanjian Kinerja

Kecamatan Gemuh telah menyusun dokumen perjanjian kinerja tahun 2025 yang telah ditandatangani Camat Gemuh dan Bupati Kendal sebagai suatu Dokumen Perjanjian Kinerja berdasarkan sumber daya yang dimiliki oleh Kecamatan Gemuh. Perjanjian Kinerja tersebut mencantumkan sasaran strategis, Indikator Kinerja Utama Pada Kecamatan Gemuh beserta target kinerja dan alokasi anggaran tahun 2025.

No.	Sasaran Strategis	Indikator	Target
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Nilai IKM	88,00
		Nilai Sakip Kecamatan	74,00

Tabel 2.4
Penetapan Kinerja, Indikator Kinerja Utama, Target

No	Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
1	Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Rp.0,-	APBD
2	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 12.501.800,-	APBD
3	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp. 88.980.000,-	APBD
4	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 2.574.000,-	APBD
5	Program Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 3.261.910.148,-	APBD
6	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 5.450.000,-	APBD
	Jumlah	Rp. 3.371.415.948,-	APBD

Tabel 2.5
Program dan Anggaran yang dilaksanakan pada Tahun 2025

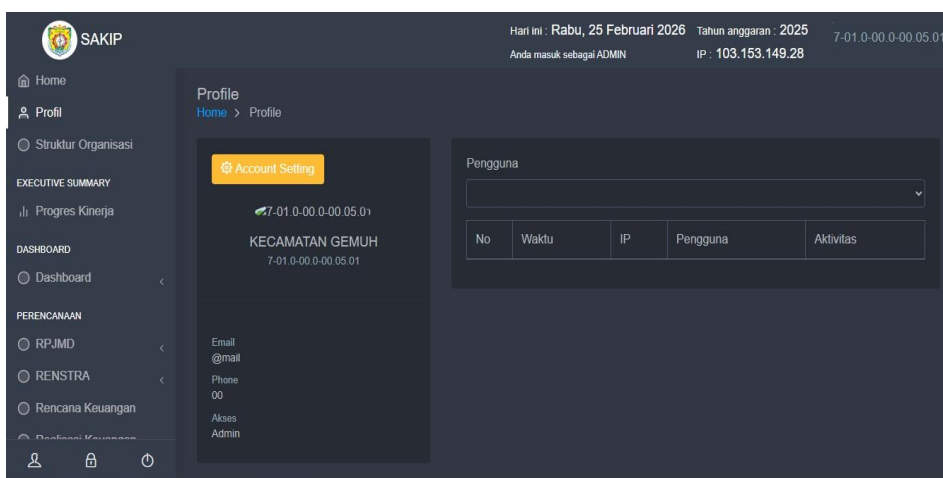
a. Instrumen Pendukung Capaian Kinerja

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

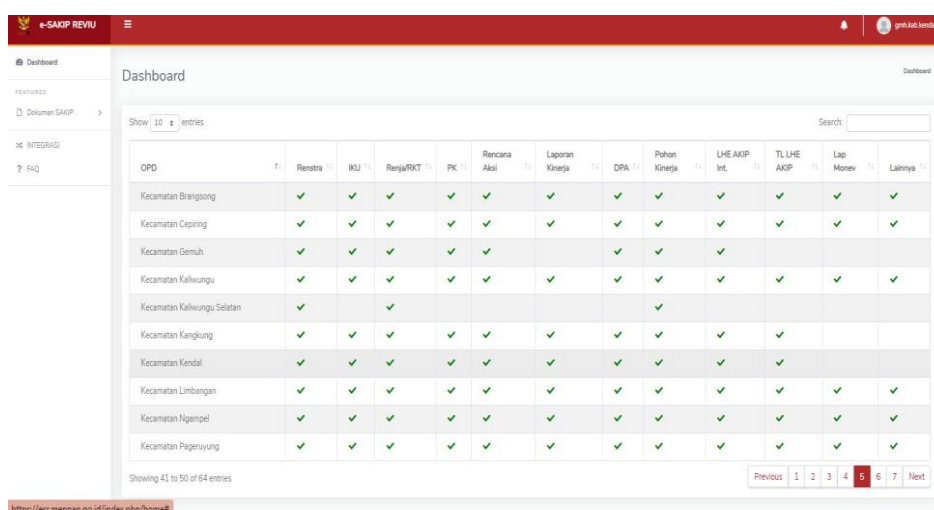
a. <https://sakup-kendal.simda.net/>,

<https://simpok.kendalkab.go.id/> dan <https://esr.menpan.go.id/>

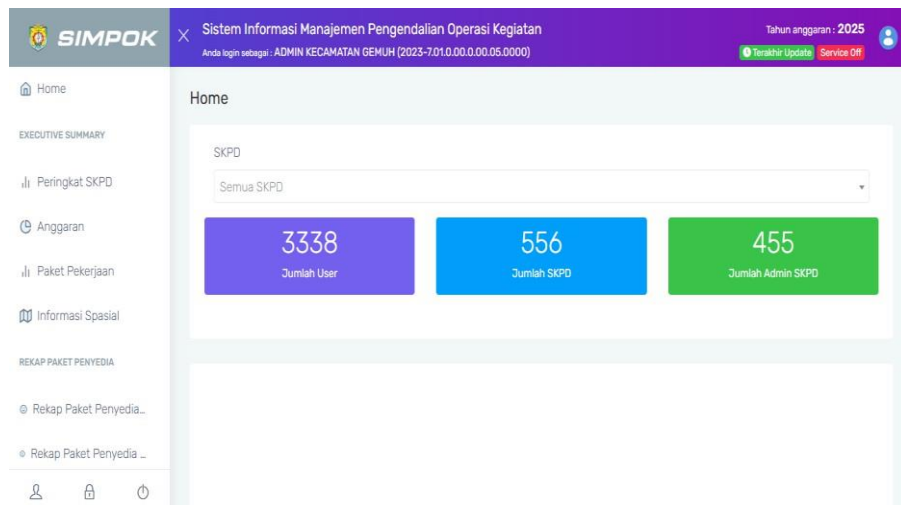
Yang mengintegrasikan perencanaan, anggaran kas, monitoring dan evaluasicapaian kinerja bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan.



Gambar 2.1
Esakip Kec. Gemuh



Gambar 2.2
Esr Menpan Kec. Gemuh



Gambar 2.3
Simpok Kec. Gemuh

b. Website

Kecamatan Gemuh <https://kecamatan-gemuh.kendalkab.go.id/> adalah instrumen yang mendukung upaya keterbukaan public melalui berbagai informasi dan laporanyang disajikankepadamasyarakat



Gambar 2.4
Website Kec. Gemuh

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

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

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

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

1. Capaian Kinerja
2. Analisis Capaian Kinerja
3. Realisasi Anggaran

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

Skala penilaian kinerja mengacu pada ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, yaitu :

Skala Nilai Peringkat Kinerja

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

A. CAPAIAN KINERJA

Pengukuran tingkat capaian kinerja Kecamatan Gemuh Tahun 2023 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dengan capaian realisasinya sebagai berikut:

1. Capaian Kinerja Tahun 2025

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2025	Realisasi 2025	%	Kriteria
Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Nilai IKM	95,70	96,72		Sangat tinggi
	Nilai Sakip Kecamatan	70,41	70,60		Tinggi

Tabel 3.1

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

2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2025 dengan Capaian Tahun sebelumnya

Indikator Kinerja	2023			2024			2025		
	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
Nilai IKM	87	90,57	100%	88	91,98	100	95,70	96,20	100
Nilai Sakip Kecamatan	70,10	70,10	98%	70,25	70,35	96,03	70,41	70,60	100

Tabel 3.2

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

3. Perbandingan Capaian Kinerja dengan Target Menengah

No	Sasaran Strategis	Indikator	Capaian 2025	Target Akhir Renstra 2026	Tingkat Kemajuan
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Nilai IKM	96,20	96,20	100 %
		Nilai Sakip Kecamatan	70,60	70,57	100 %

Tabel 3.3

Capain kinerja Kecamatan Gemuh tahun 2025 (tahun ke 2), jika dibandingkan dengan target akhir renstra (Tahun 2026) sudah menunjukan angka yang cukup berhasil.

4. Analisis Keberhasilan/Kegagalan

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2025	Realisasi 2025	%	Kriteria
Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Nilai IKM	95,70	96,20	100	Sangat tinggi
		Nilai Sakip Kecamatan	70,41	70,60	100	Sangat tinggi

Tabel 3.4

Setelah dilakukan evaluasi dan analisis kinerja, selanjutnya dilakukan analisa terhadap keberhasilan dan kegagalan, berikut ini dapat dijelaskan apa saja kendala/permasalahan yang dihadapi, upaya yang dilakukan dan rencana tindak lanjut terhadap capaian kinerja Kecamatan Gemuh Tahun 2025 :

a. Kendala/masalah

- Permasalahan utama dalam pelayanan publik yang berkaitan dengan permohonan surat keterangan, dimana pemohon menginginkan pelayanan cepat, tetapi persyaratan utama belum lengkap.

b. Upaya yang telah dilakukan

- Memberikan penjelasan dengan sabar dan ramah, bahwa dalam pengurusan surat keterangan, harus sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang berlaku.

c. Rencana tindak lanjut berikutnya

- Sosialisasi ke desa agar dalam pengurusan surat keterangan dimulai dari desa, dan diharapkan desa mengecek dengan teliti persyaratan dan ketentuan yang berlaku, agar apabila ada permasalahan tidak berdampak pada hukum.

d. Kesimpulan terhadap capaian kinerja

Secara umum kinerja Kecamatan Gemuh masuk katagori berhasil dan dengan kriteria **sangat tinggi**.

5. Analisis Keberhasilan Program dan Kegiatan

Indikator Kinerja	Program	Target	Realisasi
Nilai IKM	Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	0%	0%
	Program Pemberdayaan Masyarakat	100%	80,79%
	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%	93,77%
	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%	100%
Nilai Sakip Kecamatan	Program Penunjang urusan pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	100	91,55%
	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	100%

Tabel 3.5

6. Realisasi Anggaran

No.	Program	Anggaran	Realisasi	%
1	Program Penunjang urusan pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 3.261.910.148,-	Rp2.986.253.975,-	91,55%
2	Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	0	0	0%

3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp 12.501.800,-	Rp 10.100.000,-	80,79%
4	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp 88.980.000,-	Rp 83.440.000,-	93,77%
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp 5.450.000,-	Rp 5.450.000,-	100%
6	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp 2.574.000,-	Rp 2.574.000,-	100%

Tabel 3.6

7. Pencapaian Kinerja dan Anggaran

Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
		Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Nilai IKM	95,70	96,20	100	0	0	0
	Nilai Sakip Kecamatan	70,41	70,60		Rp. 3.371.415.948,-	Rp3.087.817.975,-	91,59%

Tabel 3.7

8. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

a. Efektifitas dan Efisiensi

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja	Capaian Anggaran	Tingkat Efisiensi
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Nilai IKM	100	0	0

		Nilai Sakip Kecamatan	91,59%	Rp. 3.371.415.948,-	Rp3.087.817.975,-
--	--	--------------------------	--------	---------------------	-------------------

Tabel 3.8

b. Analisis Sumber daya

Berdasarkan pengukuran efektif dan efisien menunjukan bahwa kinerja Kecamatan Gemuh efektif dan efisien dalam penggunaan anggaran. Efisien di penggunaan anggaran namun masih mencapai kinerja maksimal.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Gemuh Kabupaten Kendal disusun dalam rangka mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijaksanaan yang dipercayakan kepada Kecamatan Gemuh Kabupaten Kendal.

Berdasarkan uraian capaian sasaran strategis pada setiap tujuan Kecamatan Gemuh Kabupaten Kendal dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Indeks Kepuasan Masyarakat (96,20) atau mendapat predikat sangat baik
- b. Nilai SAKIP Kecamatan mendapat predikat BB/sangat baik (70,60)

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Gemuh Kabupaten Kendal yang menggambarkan capaian kinerja tiap-tiap tujuan dan sasaran pada tahun 2025 dalam mendukung pencapaian visi dan misi Kecamatan Gemuh Kabupaten Kendal.

B. Rekomendasi

1. Penyusunan rencana program dan kegiatan guna pencapaian target indikator kinerja yang telah ditetapkan akan dilakukan secara lebih cermat dengan mempertimbangkan tujuan organisasi secara tepat dan kemampuan sumber daya yang tersedia serta kemampuan yang ada termasuk berbagai faktor yang mempengaruhi perubahan alokasi anggaran tahun berjalan.
2. Agar pelaksanaan program dan kegiatan dapat berjalan secara optimal sesuai dengan target indikator kinerja yang telah ditetapkan, maka mekanisme manajemen internal organisasi di

lingkungan Kecamatan Gemuh Kabupaten Kendal akan ditingkatkan untuk secara proaktif memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan semua kegiatan yang ada.

3. Upaya koordinasi dan peningkatan kerja sama dengan berbagai pihak, mengingat berbagai pencapaian target indikator yang telah ditetapkan hanya dapat dilakukan dengan melibatkan segenap instansi pemerintah dan masyarakat.
4. Agar implementasi SAKIP benar-benar efektif, perlu sinergitas antara laporan kinerja dan laporan keuangan sebagai satu kesatuan, sehingga realisasi anggaran yang digunakan untuk melakukan kegiatan berbanding lurus dengan Keluaran (out put) maupun Hasil (out come) kegiatan yang bersangkutan. Dengan sinergitas tersebut, kinerja organisasi dari setiap lembaga pemerintah Kecamatan Gemuh Kabupaten Kendal yang dibiayai oleh APBD Jawa Tengah dan APBD Kabupaten Kendal benar-benar terukur (akuntabel), bermanfaat bagi masyarakat dan dapat dipertanggungjawabkan, baik kepada masyarakat maupun Pemerintah Kabupaten Kendal.

Gemuh, 2026
CAMAT GEMUH

KARTINI, S.STP, M.M
Pembina Tk. I
NIP. 198406202002122003