

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka mendukung terwujudnya arah pembangunan jangka panjang Kabupaten Kendal sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kendal Tahun 2025–2045, maka setiap perangkat daerah, termasuk Kecamatan Ringinarum, berkewajiban menyusun dokumen perencanaan jangka menengah berupa Rencana Strategis (Renstra) untuk periode lima tahun ke depan, yaitu tahun 2025–2029.

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Ringinarum Kabupaten Kendal Tahun 2025—2029 disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029.

Penyusunan Renstra ini didasarkan pada Surat Edaran Bupati Kendal Nomor 000.7.2.2/1187/2025 tanggal 10 Juli 2025, yang memuat pedoman arah kebijakan pembangunan daerah dan prioritas pembangunan Kabupaten Kendal tahun 2025–2029. Surat edaran tersebut juga mempedomani Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029.

RPJMD merupakan penjabaran pelaksanaan dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kendal Tahun 2025 – 2045. Mendasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2024 tentang Rencana Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kendal Tahun 2025 – 2045, visi Kabupaten Kendal 2045 adalah "Kendal Liveable: Mewujudkan Kendal Berdaya Saing, Sejahtera dan Berkelanjutan". RPJMD Tahun 2025 – 2029 merupakan periode pertama RPJPD Tahun 2025 – 2045 tersebut dengan arah kebijakan pembangunan "Penguatan Kendal Berkarakter". Penyusunan RPJMD juga didasarkan pada visi dan misi Kepala Daerah Kabupaten Kendal periode masa jabatan 2025 – 2029, yaitu

”Bersama Membangun Kendal Semakin Maju, Sejahtera, Adil, Makmur, Lestari dan Berkelanjutan”.

Penyusunan RPJMD Kabupaten Kendal Tahun 2025 – 2029 mengacu pada visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Kendal yaitu ”Bersama Membangun Kendal Semakin Maju, Sejahtera, Adil, Makmur, Lestari dan Berkelanjutan”. Penyusunan Renstra Kecamatan Ringinarum Tahun 2025–2029 juga ditujukan untuk memastikan keterkaitan antara tujuan pembangunan nasional, provinsi, dan kabupaten melalui pendekatan money follow program dan program follow result yang efektif dan efisien. Dengan demikian, Renstra ini diharapkan mampu menjawab tantangan pembangunan, mendorong sinergi lintas sektor, dan menjadi dasar pengambilan kebijakan pembangunan di tingkat kecamatan secara terukur dan berkelanjutan.

Penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Ringinarum Tahun 2025–2029 juga berpedoman pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Undang-undang ini menegaskan bahwa perencanaan pembangunan nasional disusun secara terpadu antara pemerintah pusat dan daerah, serta dilakukan secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan. Prinsip ini menjadi dasar dalam merumuskan arah pembangunan jangka menengah daerah yang berorientasi pada hasil dan manfaat nyata bagi masyarakat.

1.2. Landasan Hukum

Beberapa hal yang menjadi pedoman dalam proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025 – 2029 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 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 4723);
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2011 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 tahun 2019 tentang Perubahan atas 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);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4);
 8. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana

- Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48) 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 2);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2018 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2018 Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2018 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 12. 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);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
 15. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2017 Nomor 136);
 16. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 20 Tahun 2011

tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kendal Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2011 Nomor 20 Seri E No. 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 84) sebagaimana telah diubah dengan 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);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 3 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 241);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029.
20. 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);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1114);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1447);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara

Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 1781);

24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 845);
25. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Ringinarum Tahun 2025–2029 dimaksudkan sebagai pedoman perencanaan pembangunan jangka menengah daerah di tingkat kecamatan, yang merupakan turunan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kendal Tahun 2025–2029. Dokumen Renstra ini menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan kecamatan, sekaligus menjadi acuan dalam pengalokasian anggaran, pelaksanaan program, dan evaluasi kinerja perangkat daerah selama lima tahun ke depan.

Penyusunan Renstra ini juga dimaksudkan untuk menjamin keterpaduan dan konsistensi antara dokumen perencanaan nasional, provinsi, dan kabupaten, sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Surat Edaran Bupati Kendal Nomor 000.7.2.2/1187/2025.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Ringinarum Tahun 2025–2029 adalah :

1. Mewujudkan sinkronisasi perencanaan antara kebijakan pembangunan daerah dengan prioritas pembangunan nasional dan provinsi, serta mendukung pencapaian sasaran pembangunan Kabupaten Kendal sebagaimana tertuang dalam RPJMD 2025–2029.
2. Menjabarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran Kepala Daerah dalam program dan kegiatan yang operasional di tingkat kecamatan, dengan indikator kinerja yang jelas dan terukur.

3. Memberikan arah kebijakan dan strategi pembangunan kecamatan dalam kurun waktu lima tahun yang mempertimbangkan potensi, permasalahan, dan kebutuhan masyarakat di wilayah Rowosari.
4. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kecamatan Ringinarum melalui program prioritas yang relevan dan partisipatif.
5. Mendukung pelaksanaan program prioritas Kabupaten Kendal, antara lain:
 - Penguatan kapasitas aparatur dan reformasi birokrasi,
 - Penanggulangan kemiskinan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat,
 - Transformasi layanan publik berbasis digital,
 - Peningkatan ketahanan pangan dan pemberdayaan ekonomi lokal,
 - Penanganan stunting, kesehatan lingkungan, dan pembangunan manusia yang berkualitas.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Ringinarum 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, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah
 - 2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
 - 2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah (termasuk capaian SPM sesuai tupoksi);
 - 2.1.4 Kelompok sasaran layanan
- 2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Daerah
 - 2.2.1 Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah
 - 2.2.2 Isu Strategis

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Renstra PD Tahun 2025 – 2029

3.2 Sasaran Renstra PD Tahun 2025 – 2029

3.3 Strategi PD Tahun 2025 – 2029

3.4 Arah Kebijakan PD Tahun 2025 – 2029

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Uraian Program

4.2 Uraian Kegiatan

4.3 Uraian Sub Kegiatan beserta kinerja, indikator, target
dan pagu indikatif

4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) PD

4.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK) PD

BAB V PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS
KECAMATAN ROWOSARI

2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat Daerah

Berdasarkan 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, Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Camat dalam memimpin Kecamatan bertugas :

- a. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum ditingkat 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 / kelurahan dan Kecamatan;
 2. sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan; dan
 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 ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi :
 1. sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal 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 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 kegiatan desa dan/atau kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan, meliputi :

1. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
 2. fasilitasi 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.

Selain melaksanakan tugas sebagaimana di atas, Camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati:

- a. untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang meliputi pelayanan perizinan dan nonperizinan;
 - Perizinan: proses sederhana, objek perizinan berskala kecil, tidak memerlukan kajian teknis yang kompleks dan tidak memerlukan teknologi tinggi. Dilakukan melalui pelayanan terpadu dan dikembangkan sebagai inovasi pelayanan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - Nonperizinan: berkaitan dengan pengawasan terhadap objek perizinan, kegiatan berskala kecil dan pelayanan langsung pada masyarakat yang bersifat rutin
- b. untuk melaksanakan tugas pembantuan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Kendal No. 25 Tahun 2021 Pasal 3 bahwa Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. pengoordinasian penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- e. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana

- pelayanan umum;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
 - g. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;
 - h. pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten/kota yang ada di kecamatan; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Selanjutnya dalam Peraturan Bupati Kendal No. 25 Tahun 2021 Pasal 6 untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 dan Pasal 4, Camat mempunyai rincian tugas :

1. Camat, mempunyai tugas :

- a. merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Kecamatan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- d. merumuskan kebijakan teknis urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- e. menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan terkait sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- f. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian kegiatan Kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan agar

- kinerja Kecamatan mencapai target yang telah ditetapkan;
- g. menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi, dan inovasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna peningkatan kualitas kerja;
 - h. menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam penyelenggaraan kegiatan Kecamatan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - i. melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dalam rangka mempercepat proses pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat;
 - j. melaksanakan upaya peningkatan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan melalui forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) di desa/kelurahan dan kecamatan serta menetapkan usulan-usulan dan masukan dari pemerintahan desa/kelurahan sebagai bahan penyusunan program pembangunan;
 - k. melaksanakan pembinaan terhadap lembaga pemerintah, lembaga kemasyarakatan dan pihak lainnya dalam upaya penanganan kemiskinan, pemberdayaan masyarakat serta peningkatan kemandirian;
 - l. menyelenggarakan pelayanan umum pemerintahan, Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) dan pelayanan di bidang pertanahan sesuai peraturan perundang-undangan;
 - m. melaksanakan pembinaan, pemantauan, dan evaluasi terhadap pelayanan kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh instansi penyelenggara pelayanan publik di wilayah kecamatan;
 - n. menetapkan keputusan, petunjuk teknis/pelaksanaan, perintah, surat edaran dan naskah dinas lainnya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan sebagian urusan otonomi daerah di kecamatan;
 - o. melaksanakan koordinasi dengan aparat terkait, tokoh agama, dan tokoh masyarakat untuk mewujudkan

- ketentraman dan ketertiban umum serta memecahkan permasalahan yang muncul di wilayah kecamatan;
- p. melaksanakan koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah dan instansi terkait dalam rangka penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan;
 - q. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi peningkatan sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) di wilayah kecamatan bekerja sama dengan instansi terkait;
 - r. melaksanakan pemeliharaan sarana prasarana serta fasilitas pelayanan umum melalui koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah dan pihak lainnya;
 - s. melaksanakan fasilitasi percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) di wilayah Kecamatan;
 - t. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan masyarakat Kelurahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - u. melaksanakan koordinasi/ sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal terkait;
 - v. membentuk dan mengkoordinasikan Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
 - w. melaksanakan pembinaan dan pendampingan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan dalam rangka tertib administrasi desa/kelurahan;
 - x. menyelenggarakan Sistem Pengawasan Intern Pemerintah (SPIP) dan melaksanakan percepatan reformasi birokrasi di lingkungan kecamatan;
 - y. menyelenggarakan rapat koordinasi secara berkala dengan Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan dan instansi terkait di tingkat kecamatan;
 - z. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Kecamatan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan kepada Bupati dan kebijakan tindak lanjut;

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

2. Sekretaris Kecamatan, mempunyai tugas 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. Sekretariat 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 dan fungsi sebagaimana dimaksud di atas, Sekretaris Kecamatan mempunyai rincian 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;
- i. mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- m. 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;
- n. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian fungsi-fungsi manajemen administrasi perkantoran agar terwujud pelayanan prima;
- o. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- p. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- q. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi

- pelaksanaan kegiatan;
- r. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
 - s. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

Sekretaris Kecamatan, membawahkan :

1). Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas 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 sebagaimana dimaksud, Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai rincian 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). Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam menyiapkan 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 sebagaimana dimaksud, Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian 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 rapat-rapat maupun penerimaan kunjungan tamu Kecamatan;
- p. mengoordinasikan kegiatan pengamanan kantor, kebersihan, dan pertamanan 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.

3. 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 sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai rincian 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;
- l. 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.

4. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, 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 sebagaimana dimaksud, 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 vertikal di wilayah kecamatan dalam upaya pengoordinasian penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan 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 instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan Pemilihan Legislatif, Pemilihan Presiden/Wakil Presiden, dan Pemilihan Kepala Daerah;
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dengan instansi 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.

5. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan,

pengendalian, pengelolaan, fasilitasi, evaluasi, dan pelaporan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat, perekonomian, pembangunan desa/kelurahan, sosial, peningkatan sarana prasarana fasilitas umum serta lingkungan hidup. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, 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.

6. Kepala Seksi Pelayanan Umum, 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

sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai rincian 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 perundang-

undangan;

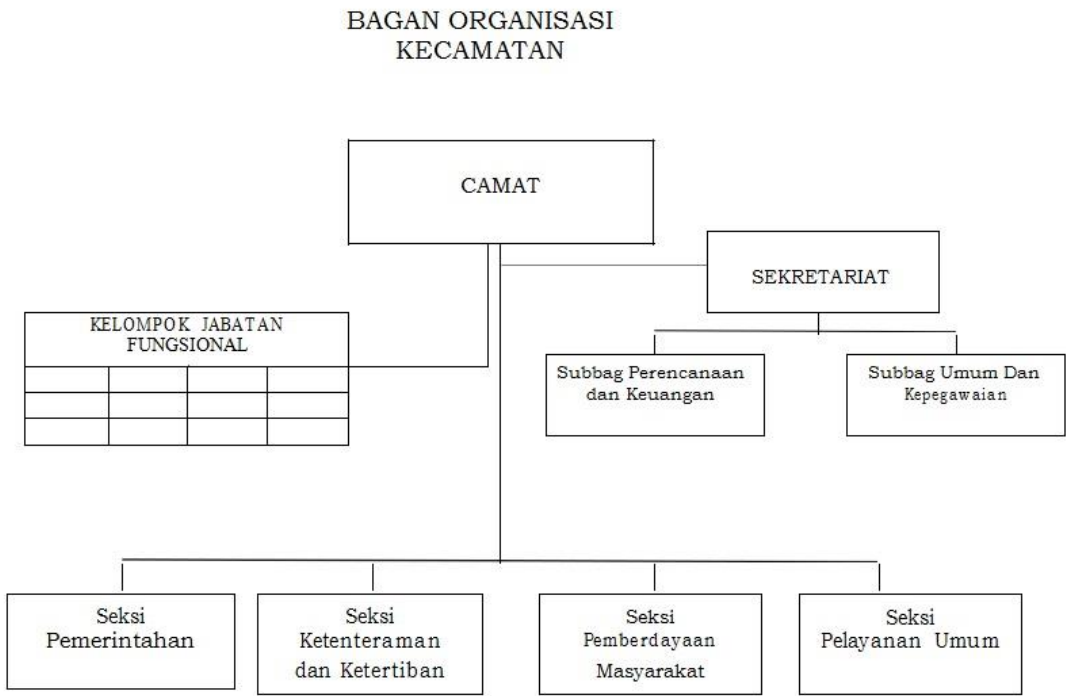
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi, supervisi, dan penyusunan laporan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- l. menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Pelayanan Umum untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- m. melaksanakan 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.

7. Kelompok Jabatan Fungsional, melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

8. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Kecamatan Ringinarum

Peraturan Bupati Kendal No. 25 Tahun 2021



2.1.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

1. Sumbaer Daya Manusia

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, serta melakukan kegiatan pelayanan umum, Kecamatan Ringinarum Berdasarkan data pegawai bulan agustus tahun 2025, Kecamatan Ringinarum memiliki total 28 pegawai yang terdiri dari 13 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS), 15 orang Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

Secara distribusi jabatan, terdapat delapan jabatan struktural seperti Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi, dan Kepala Subbagian, namun satu di antaranya masih kosong sehingga beban kerja dialihkan kepada pejabat lain. Sementara itu, jabatan pelaksana berjumlah 21 formasi yang mencakup Pengadministrasi Perkantoran, Operator Layanan, Penelaah Teknis Kebijakan, Fasilitator Pemerintahan, dan Penata Layanan Operasional.

Dari sisi kualifikasi pendidikan, pegawai dengan pendidikan S2 berjumlah 2 orang, S1 sebanyak 7 orang,

Diploma III/IV sebanyak 3 orang, dan lulusan SLTA/SMK/SMA sebanyak 14 orang dan lulusan SD seerajat ada 2 orang. Proporsi pegawai dengan pendidikan menengah yang cukup besar ini berpotensi mempengaruhi kapasitas teknis dalam penanganan tugas yang lebih kompleks.

Analisis beban kinerja menunjukkan bahwa kekosongan jabatan struktural Sekretaris Camat dan Kepala Subbagian Perencanaan & Keuangan. Secara umum, beban kinerja Sekretaris Camat tergolong tinggi, namun lebih menekankan pada fungsi koordinasi, pengawasan, dan sinkronisasi lintas unit, bukan pada pekerjaan teknis yang detail dan beban kinerja Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan tergolong sangat tinggi, karena selain menanggung pekerjaan teknis yang detail, juga memikul tanggung jawab administrasi keuangan yang ketat, kompleks, dan berulang.

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

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Ringinarum
Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI	JENIS KELAMIN	
			LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1	Pegawai	28	22	6
	TOTAL	28	22	6

Sumber: Daftar Nominatif Pegawai Kecamatan Ringinarum 2025

Sumber daya Manusia yang dimiliki oleh Kecamatan Ringinarum berdasarkan Golongan secara rinci dapat dilihat pada tabel yang tersaji dibawah ini.

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Ringinarum
Berdasarkan Golongan

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI	GOLONGAN			
			IV	III	II	I

1	PEGAWAI NEGERI	13	2	9	2	-
TOTAL		13	3	9	2	-
NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI	GOLONGAN			
			IX	VII	I	
1	PPPK	12	2	3	2	-
2	PPPK Paruh Waktu	3	-	3	1	-
TOTAL		15	2	6	3	-
TOTAL KESELURUHAN		28				

Sumber: Daftar Nominatif Pegawai Kecamatan Ringinarum 2025

Sumber Daya Manusia Kecamatan Ringinarum berdasarkan jenjang pendidikan secara rinci dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Kecamatan Ringinarum
Berdasarkan Pendidikan

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI	PENDIDIKAN						
			S3	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD
1	Pegawai Negeri	13	-	2	7	1	3	-	-
2	PPPK	12	-	-	2	3	5	-	2
3	Tenaga Penunjang	3	-	-	-	-	3		
TOTAL		28	-	2	9	4	11	-	2

Sumber: Daftar Nominatif Pegawai Kecamatan Ringinarum 2025

2. Sarana dan Prasarana

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

Tabel 2.4
Daftar Inventaris Kecamatan Ringinarum
Tahun 2025

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah
I.	SARANA :		
1	Gedung untuk ruang kerja Camat	unit	1
2	Gedung untuk Sekretariat	unit	1
3	Gedung untuk Dinas / Instansi	unit	3

4	Gedung Tempat Ibadah	unit	1
5	Rumah Dinas Camat	unit	1
6	Ruang Pertemuan (Aula)	Unit	1
7	Gedung Parkir	Unit	1
II.	PRASARANA :		
a)	Prasarana Kantor		
1	Transportable Generating Set	buah	2
2	Battery Charge	buah	1
3	Alat Ukur / Pembanding Air Conditioning Unit	buah	2
4	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inci)	buah	3
5	Mesin Hitung Elektronik/Calculator	buah	1
6	Lemari Besi/Metal	buah	8
7	Lemari Kayu	buah	1
8	Rak Besi	buah	3
9	Rak Kayu	buah	3
10	Filing Cabinet Besi	buah	8
11	Lemari Kaca	buah	4
12	Lemari Makan	buah	1
13	Alat Penyimpanan Perlengkapan Ktr. Rak Susun	buah	1
14	Alat Penyimpanan Perlengkapan Ktr. Rak Gelas	unit	1
15	Mesin Absensi	buah	2
16	Overhead Projector	buah	2
17	LCD Projector/Infocus	buah	1
18	Focusing Screen/Layar LCD Projector	buah	2
19	Papan Pengumuman	buah	2
20	Kursi Kayu	buah	21
21	Sice	buah	1
22	Meja Rapat	buah	5
23	Tempat Tidur Besi	unit	1
24	Meja Telepon	buah	1
25	Meja Podium	buah	2
26	Meja Panjang	buah	8
27	Kursi Rapat	buah	25
28	Kursi Tamu	buah	1
29	Kursi Putar	buah	1
30	Bangku Tunggu	buah	9
31	Kursi Lipat	buah	210
32	Meja Komputer	buah	8
33	Sofa	buah	2
34	Meubliar Meja Besi / Metal	buah	20
35	Meubliar Meja Kayu / Rotan	buah	22
36	Meubliar Meja Tulis	buah	1
37	Meubliar Meja Makan	unit	1
38	Meubliar Daun Pintu Aluminium	buah	1

39	Meubliar Lemari Pakaian	buah	1
40	Meubliar Lemari Kayu	buah	9
41	Meubliar Kursi Komputer		15
42	Meubliar Meja Gambar	unit	1
43	Meubliar Meja Belajar	unit	1
44	Meubliar Meja Kantor		1
45	Meubliar Lemari Etalase		1
46	Jam Mekanis		1
47	Mesin Cuci		1
48	Lemari Es		2
49	Kipas Angin		25
50	Alat Pendingin AC Unit		16
51	Alat Pendingin AC Stand		4
52	Kompas Gas (Alat Dapur)		1
53	Tabung Gas		1
54	Televisi		5
55	Loudspeaker		2
56	Sound System		4
57	Wireless		2
58	Microphone		2
59	Microphone Floor Stand		1
60	Unit Power Supply (UPS)		2
61	Tustel		1
62	Dispenser		4
63	Mimbar/Podium		1
64	Gordyir/Kray		2
65	Lampu		1
66	Meja Kerja Pejabat Eselon III		3
67	Meja Kerja Pejabat Eselon IV		2
68	Kursi Kerja Pejabat Eselon III		6
69	Kursi Kerja Pejabat Kursi Kerja		5
70	Kursi Rapat Pejabat Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf		5
71	Lemari dan Arsip Pejabat Lemari Arsip untuk Arsip Dinamis		2
72	Microphone/Wireless MIC		3
73	Professional Sound System		1
74	Uninterruptible Power Supply (UPS)		1
75	Paging Mic		4
76	Digital LED Running Text		2
77	Peralatan Studio Visual Proyektor + Attachment		1
78	Peralatan Studio Visual Microphone Floor Stand		4
79	Peralatan Studio Visual Microphone Table Stand		1
80	Video Conference		1
81	LCD Monitor		1
82	Pesawat Telephone		1

83	Handy Talky (HT)		4
84	Facsimile		3
85	Alat Komunikasi Telephone Amplifier		2
86	Alat Komunikasi Telephone Loudspeaker		2
87	Solar Cell		2
88	Dryer Iron		1
89	Sprayer		1
90	Uninterrupted Power Supply (UPS)		1
91	Mini Komputer		11
92	P.C Unit		7
93	Lap Top		6
94	Note Book		4
95	Power Supply		1
96	Printer (Peralatan Mini Komputer)		4
97	Peralatan Mini Komputer Personal Computer/PC		3
98	Monitor		3
99	Printer (Peralatan Personal Komputer)		15
100	Keyboard (Peralatan Personal Komputer)		2
101	Modem		1
102	Switch		1

2.1.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah (termasuk capaian SPM sesuai tupoksi);

Penyelenggaraan pelayanan Kecamatan Ringinarum pada saat ini adalah melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah disamping juga melaksanakan tugas umum pemerintahan. Selama periode 2021–2024, Kecamatan Ringinarum telah melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan sesuai kewenangan kecamatan.

Kecamatan Ringinarum menunjukkan kinerja pelayanan publik yang terus mengalami perbaikan, terutama dalam hal kecepatan, ketepatan, dan kemudahan layanan administrasi kepada masyarakat. Pelayanan administrasi kependudukan, perizinan, dan surat-menyurat umumnya berjalan lancar berkat penerapan sistem digital serta

peningkatan kapasitas aparatur. Namun, tantangan masih ada dalam hal pemerataan kualitas layanan antar desa dan keterbatasan sumber daya. Upaya peningkatan transparansi, partisipasi masyarakat, dan inovasi pelayanan terus didorong untuk mewujudkan pelayanan publik yang lebih responsif dan akuntabel.

Selama periode 2021–2024, kinerja Kecamatan Ringinarum dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja menunjukkan capaian yang cukup baik, meskipun masih terdapat fluktuasi di beberapa tahun.

1. Sasaran Strategis: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik

Indikator yang digunakan adalah Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

- Pada tahun 2021, target IKM sebesar 86 berhasil terlampaui dengan realisasi 91,40 atau 106,28%.
- Tahun 2022, target sebesar 87 juga tercapai dengan nilai realisasi 90,35 atau 103,85%.
- Namun pada tahun 2023 terjadi penurunan capaian, dengan target 88 tetapi realisasi hanya 81,19 atau 92,26%, sehingga target tidak tercapai.
- Tahun 2024, kinerja kembali meningkat dengan target 89 dan realisasi 98,29, mencapai 110,44% dari target yang ditetapkan.

Secara umum, kualitas pelayanan publik relatif baik dan cenderung melampaui target, meskipun sempat menurun di tahun 2023.

2. Sasaran Strategis: Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja

Indikator yang digunakan adalah Nilai Akuntabilitas Kinerja.

- Tahun 2021, target 71 dengan realisasi 70,60 atau 99,44%, sedikit di bawah target.
- Tahun 2022, target 71,5 dengan realisasi 70,60 atau 98,74%, masih belum memenuhi target.
- Tahun 2023, target 72 dengan realisasi 71,45, capaian 99,24%, juga belum mencapai 100%.

- Tahun 2024, target 73 dengan realisasi 71,60, capaian 98,08%, menunjukkan tren serupa.

Dengan demikian, indikator akuntabilitas kinerja secara konsisten mendekati target namun belum pernah melampaui, sehingga perlu ditingkatkan kualitas pengelolaan kinerja dan pelaporan agar capaian lebih optimal.

Gambaran kinerja pelayanan Kecamatan Ringinarum berdasarkan sasaran/target Renstra Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada Tabel 2.1.3.1 seperti tersebut berikut ini :

Tabel 2.1.3.1

Gambaran Kinerja Pelayanan Kecamatan Ringinarum Kabupaten Kendal Berdasarkan Sasaran/ Target Renstra 2021-2026

Kegiatan/sub kegiatan	Indikator kegiatan/sub kegiatan	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-						Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-						Rasio Capaian Pada Tahun Ke-					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan penganggaran evaluasi yang tersusun	dokumen	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	-	-	100	100	100	100	-	-
Koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	laporan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	-	-	100	100	100	100	-	-
Evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	laporan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	-	-	100	100	100	100	-	-
Administrasi keuangan perangkat daerah	Jumlah dokumen laporan keuangan yang tersusun	laporan	14	26	26	26	26	26	14	26	26	26	-	-	100	100	100	100	-	-

Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	-	-	100	100	100	100	-	-
Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan SKPD	dokumen		12	12	12	12	12		12	12	12	-	-	-	100	100	100	-	-	
Administrasi kepegawaian perangkat daerah	Jumlah pakaian dinas harian dan emblem/ID card yang tersedia	stel	20	20	20	21	21	21	20	20	20	21	-	-	100	100	100	100	-	-	
Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Bersama Atribut Kelengkapannya	paket	20	20	20	21	21	21	20	20	20	21	-	-	100	100	100	100	-	-	
Administrasi umum perangkat daerah	Prosentase terpenuhinya kebutuhan pelayanan kantor	Persen	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	-	-	100	100	100	100	-	-	
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	paket	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	-	-	100	100	100	100	-	-	
Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	paket	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	-	-	100	100	100	100	-	-	
Penyediaan Peralatan rumah tangga	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan rumah tangga	paket	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	-	-	100	100	100	100	-	-	

Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	paket	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	-	-	100	100	100	100	-	-
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan.	paket	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	-	-	100	100	100	100	-	-
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan yang Disediakan	dokumen	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	-	-	100	100	100	100	-	-
Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	laporan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	-	-	100	100	100	100	-	-
Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah aset yang diadakan	Unit	2	20	20	23	24	25	2	20	20	23	-	-	100	100	100	100	-	-
Pengadaan Mebel	Jumlah UnitMebel yang Disediakan	unit	2	2	2	3	4	5	2	2	2	3	-	-	100	100	100	100	-	-
Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	unit		18	18	20	20	20		18	18	20	-	-	-	100	100	100	-	-
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan tersedianya jasa kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	-	-	100	100	100	100	-	-
Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	laporan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	-	-	100	100	100	100	-	-

Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	laporan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	-	-	100	100	100	100	-	-
Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	laporan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	-	-	100	100	100	100	-	-
Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Jumlah jenis aset yang dipelihara	Unit	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	-	-	100	100	100	100	-	-
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Unit	12	12					12	12			-	-	100	100	#DIV/0!	#DIV/0!	-	-
Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	unit			12	12	12	12			12	12	-	-	-	-	100	100	-	-
pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	unit	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	-	-	100	100	100	100	-	-

Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	unit	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	-	-	100	100	100	100	-	-
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah kegiatan urusan pemerintahan yang dilimpahkan	Jenis	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-	100	100	100	100	-	-
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	dokumen	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-	100	100	100	100	-	-
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	jumlah koordinasi yang dilaksanakan	kali	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	-	-	100	100	100	100	-	-
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga Kemasyarakatan	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	-	-	100	100	100	100	-	-
Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	jumlah koordinasi yang dilaksanakan	Kali	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	-	-	100	100	100	100	-	-

Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	-	-	100	100	100	100	-	-
Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Hasil Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan				1	1	1				1	-	-	-	-	-	100	-	-
Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	jumlah koordinasi yang dilaksanakan	Kali	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	-	-	100	100	100	100	-	-
Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang - undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	laporan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	-	-	100	100	100	100	-	-

Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah kegiatan pemerintahan umum yang dilaksanakan	Kali	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	-	-	100	100	100	100	-	-
Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan(Bimtek, sosialisasi, Konsultasi Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional)	Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Perundang - undangan	laporan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	-	-	100	100	100	100	-	-
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan pemdes	Kegiatan	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	-	-	100	100	100	100	-	-
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	dokumen	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	-	-	100	100	100	100	-	-
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam Rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	dokumen	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	-	-	100	100	100	100	-	-

Tabel 2.1.3.2

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Ringinarum Tahun 2021-2024

Program	Anggaran Pada Tahun ke-				Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-				Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-			
	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
KECAMATAN ROWOSARI												
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	2.942.868.910	2.698.713.570	2.852.823.064	2.793.758.638	2.000.708.577	2.528.567.450	2.614.139.265	2.692.485.925	68%	94%	92%	96%
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	1.947.000	2.820.000	40.000.000	1.200.000	1.947.000	2.320.000	39.955.000	950.000	100%	82%	100%	79%
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA dan KELURAHAN	32.497.000	19.400.000	121.305.000	34.040.000	32.197.000	19.400.000	120.320.000	30.988.490	99%	100%	99%	91%
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	98.012.000	87.440.000	92.904.000	98.600.000	98.012.000	87.440.000	92.854.971	98.433.881	100%	100%	100%	100%
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	0	11.460.000	51.150.000	17.850.000	0	11.390.000	51.007.000	17.846.000		99%	100%	100%

PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	9.522.000	72.630.000	97.510.000	14.290.000	9.522.000	66.130.000	96.685.000	13.830.000	100%	91%	99%	97%
--	-----------	------------	------------	------------	-----------	------------	------------	------------	------	-----	-----	-----

Tabel 2.1.3.3 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2021-2024

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2021			2022			2023			2023		
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1	Meningkatnya kualitas pelayanan public	Nilai IKM	86	91,4	106%	87	90,35	104%	88	81,19	92%	89	98,29	110%
2	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Meningkatnya akuntabilitas kinerja	71	70,6	99%	71,5	70,6	99%	72	71,45	99%	73	71,6	98%

2.1.4. Kelompok sasaran layanan

Dalam periode Renstra 2025–2029, Kecamatan Ringinarum sebagai perangkat daerah kewilayahan Kabupaten Kendal akan terus memperkuat peran pelayanan, pembinaan, dan fasilitasi pemerintahan desa/kelurahan serta pelayanan masyarakat. Kelompok sasaran layanan kecamatan mencakup seluruh pemangku kepentingan di wilayah Ringinarum yang secara langsung maupun tidak langsung mendapatkan manfaat dari program, kegiatan, dan pelayanan kecamatan.

Pertama, masyarakat umum menjadi kelompok sasaran utama yang memperoleh layanan administrasi pemerintahan, seperti legalisasi dokumen, surat keterangan, pengantar perizinan, maupun fasilitasi administrasi kependudukan. Kecamatan bertanggung jawab memberikan layanan yang cepat, transparan, dan akuntabel untuk mendukung kebutuhan dasar warga.

Kedua, pemerintah desa dan kelurahan merupakan mitra strategis kecamatan. Sebagai perpanjangan tangan pemerintah kabupaten, kecamatan memberikan fasilitasi, pembinaan, dan supervisi dalam bidang tata kelola pemerintahan, penyusunan perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan desa, dan penyampaian laporan kinerja. Dengan demikian, desa dan kelurahan dapat menyelenggarakan pemerintahan yang efektif, transparan, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ketiga, kelompok rentan dan masyarakat miskin meliputi keluarga miskin, perempuan, anak, lansia, dan penyandang disabilitas. Kecamatan berperan penting dalam memastikan program perlindungan sosial, bantuan pemerintah, dan pelayanan dasar dapat diakses oleh kelompok ini melalui koordinasi dengan perangkat daerah teknis serta desa/kelurahan.

Keempat, pelaku usaha, petani, dan nelayan sebagai penggerak ekonomi lokal. Kecamatan Ringinarum yang memiliki karakter agraris dan pesisir menjadikan kelompok ini sebagai sasaran layanan prioritas, terutama dalam hal fasilitasi akses terhadap program pemberdayaan ekonomi, sarana prasarana pertanian dan perikanan, pembinaan UMKM, serta peningkatan daya saing produk lokal.

Kelima, lembaga kemasyarakatan, tokoh agama, dan tokoh masyarakat sebagai mitra pembangunan sosial dan penjaga harmoni wilayah. Kecamatan memfasilitasi forum komunikasi, pembinaan kelembagaan, serta kegiatan sosial kemasyarakatan guna memperkuat ketenteraman, ketertiban, dan partisipasi publik dalam pembangunan.

Keenam, generasi muda, pelajar, dan organisasi kepemudaan yang merupakan aset pembangunan masa depan. Kecamatan Ringinarum memberikan perhatian melalui pembinaan kepemudaan, fasilitasi kegiatan olahraga, kreativitas, dan kepeloporan pemuda agar mampu berkontribusi dalam pembangunan daerah.

Dengan demikian, kelompok sasaran layanan Kecamatan Ringinarum dalam Renstra 2025–2029 tidak hanya difokuskan pada masyarakat umum, tetapi juga diarahkan untuk mengakomodasi kebutuhan desa/kelurahan, kelompok rentan, pelaku ekonomi lokal, lembaga kemasyarakatan, serta generasi muda. Hal ini diharapkan dapat mewujudkan pelayanan publik yang inklusif, pemerintahan desa yang kuat, ekonomi masyarakat yang berdaya saing, serta kehidupan sosial yang harmonis dan berkelanjutan.

2.1.5. Mitra Perangkat Daerah dalam pemberian layanan

Dalam pelaksanaan fungsi koordinasi, pembinaan, dan pelayanan publik, Kecamatan Ringinarum tidak dapat berdiri sendiri, tetapi membutuhkan sinergi dengan berbagai Perangkat Daerah (PD) Kabupaten Kendal sesuai dengan bidang urusan. Kolaborasi ini memastikan bahwa pelayanan kepada masyarakat dapat berjalan lebih efektif, terpadu, dan sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM).

1. Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil

- Mitra: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Disdukcapil) Kabupaten Kendal
- Peran: memfasilitasi dalam pelayanan administrasi kependudukan seperti KTP, KK, dan akta kelahiran melalui pelayanan jemput bola, pelayanan keliling, atau sistem integrasi data.

2. Bidang Kesehatan

- Mitra: Dinas Kesehatan Kabupaten Kendal dan Puskesmas Rowosari
 - Peran: Kecamatan mendukung penyelenggaraan posyandu, kampanye kesehatan, serta fasilitasi program penurunan stunting dan layanan kesehatan dasar masyarakat.
3. Bidang Infrastruktur, Pekerjaan Umum, dan Perumahan
- Mitra: Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang, Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
 - Peran: Kecamatan memfasilitasi inventarisasi kebutuhan pembangunan jalan, jembatan, drainase, dan rumah layak huni; sedangkan perangkat daerah teknis bertugas mengeksekusi pembangunan dan perbaikannya.
4. Bidang Sosial dan Perlindungan Masyarakat
- Mitra: Dinas Sosial, Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (DP3A), serta BPBD
 - Peran: Kecamatan mendata dan memfasilitasi kelompok rentan, penyandang masalah kesejahteraan sosial, penanganan bencana, serta koordinasi program pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.
5. Bidang Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- Mitra: Satpol PP, Polsek Ringinarum, Koramil Rowosari
 - Peran: Kecamatan mengoordinasikan penanganan gangguan ketertiban, keamanan lingkungan, dan kesiapsiagaan masyarakat, dengan dukungan aparat penegak peraturan daerah serta aparat keamanan.
6. Bidang Ekonomi, Pertanian, dan Perikanan
- Mitra: Dinas Pertanian dan Pangan, Dinas Kelautan dan Perikanan, Dinas Perdagangan, Koperasi, dan UMKM
 - Peran: Kecamatan memfasilitasi petani, nelayan, dan pelaku UMKM dalam memperoleh bantuan sarana produksi, pelatihan, pemasaran, serta akses permodalan.
7. Bidang Administrasi dan Tata Kelola Pemerintahan Desa

- Mitra: Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Dispermasdes), Badan Pengelolaan Keuangan & Aset Daerah (BPKAD), dan Inspektorat
- Peran: Kecamatan melakukan pembinaan dan supervisi terhadap tata kelola pemerintahan desa, pengelolaan keuangan desa, serta akuntabilitas pelaporan.

2.1.6. Dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja Perangkat Daerah

Tidak ada dukungan BUMD dalam capaian kinerja Perangkat Daerah Kecamatan Rowosari.

2.1.7. Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah (jika ada).

Tidak ada Kerjasama daerah yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah Kecamatan Rowosari.

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Daerah

2.2.1. Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah

Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik, Kecamatan Ringinarum masih menghadapi sejumlah permasalahan yang menghambat efektivitas dan efisiensi kinerja pelayanan kepada masyarakat. Permasalahan-permasalahan ini bersifat teknis, maupun berkaitan dengan sumber daya manusia dan koordinasi lintas sektor.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa permasalahan pelayanan Kecamatan Ringinarum mencakup:

1. Kualitas pelayanan publik masih Belum Optimal, terlihat dari nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang menjadi indikator utama
2. Akuntabilitas kinerja perangkat kecamatan masih perlu ditingkatkan, terkait pelaporan dan evaluasi kinerja pelayanan
3. Pembangunan desa/kelurahan belum merata, misalnya masih ada desa yang belum naik status menjadi desa mandiri
4. Partisipasi masyarakat dalam kelembagaan kemasyarakatan masih terbatas, ditunjukkan dengan masih rendahnya persentase lembaga kemasyarakatan yang aktif

Adapun Faktor penyebab umum Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah :

1. Kapasitas aparatur kecamatan masih perlu ditingkatkan.

2. Belum optimalnya pemanfaatan teknologi (SPBE/digitalisasi) dalam pelayanan administrasi.
3. Keterbatasan sarana prasarana pelayanan publik.
4. Koordinasi lintas sektor dan pemberdayaan masyarakat desa belum maksimal.

Permasalahan ini menjadi dasar penting dalam perumusan arah kebijakan dan strategi pembangunan Kecamatan Ringinarum dalam periode Renstra 2025–2029, sehingga pelayanan publik yang diberikan dapat lebih efektif, efisien, inklusif, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Berdasarkan uraian diatas masalah pokok, masalah dan akar masalah dalam mencapai peningkatan Kinerja dan indikator dapat di jabarkan pada tabel sebagai berikut :

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Kualitas Pelayanan Publik Belum Optimal	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) fluktuatif dan belum stabil di atas target	• Belum optimalnya pemanfaatan teknologi/digitalisasi (SPBE) • Sarana dan prasarana pelayanan publik kurang memadai
Akuntabilitas Kinerja Belum Maksimal	Pelaporan dan evaluasi kinerja pelayanan belum sepenuhnya sesuai standar akuntabilitas	• Sistem monitoring dan evaluasi belum terintegrasi dengan baik • Koordinasi lintas sektor masih lemah
Pembangunan Desa/Kelurahan Belum Merata	Masih ada desa yang belum naik status menjadi desa mandiri	• Pemberdayaan masyarakat desa belum optimal • Keterbatasan akses sumber daya dan pendampingan • Koordinasi lintas sektor dalam pembangunan desa belum maksimal
Partisipasi Masyarakat dalam Kelembagaan Masih Rendah	Persentase lembaga kemasyarakatan yang aktif masih terbatas	• Rendahnya kesadaran dan keterlibatan masyarakat • Minimnya fasilitasi dan pembinaan dari pemerintah kecamatan • Sarana pendukung partisipasi masyarakat

		belum memadai
--	--	---------------

2.2.2. Isu Strategis

a. Permasalahan

Untuk menentukan isu-isu strategis yang akan dijadikan dasar dalam penentuan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah, maka terlebih dahulu diidentifikasi permasalahan-permasalahan pelayanan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Kecamatan Ringinarum dalam hal perencanaan pembangunan daerah. Berdasarkan uraian diatas masalah pokok, masalah dan akar masalah dalam mencapai peningkatan Kinerja dan indikator dapat di jabarkan pada tabel sebagai berikut :

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Kualitas Pelayanan Publik Belum Optimal	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) fluktuatif dan belum stabil di atas target	• Belum optimalnya pemanfaatan teknologi/digitalisasi (SPBE) • Sarana dan prasarana pelayanan publik kurang memadai
Akuntabilitas Kinerja Belum Maksimal	Pelaporan dan evaluasi kinerja pelayanan belum sepenuhnya sesuai standar akuntabilitas	• Sistem monitoring dan evaluasi belum terintegrasi dengan baik • Koordinasi lintas sektor masih lemah
Pembangunan Desa/Kelurahan Belum Merata	Masih ada desa yang belum naik status menjadi desa mandiri	• Pemberdayaan masyarakat desa belum optimal • Keterbatasan akses sumber daya dan pendampingan • Koordinasi lintas sektor dalam pembangunan desa belum maksimal
Partisipasi Masyarakat dalam Kelembagaan Masih Rendah	Persentase lembaga kemasyarakatan yang aktif masih terbatas	• Rendahnya kesadaran dan keterlibatan masyarakat • Minimnya fasilitasi dan pembinaan dari pemerintah kecamatan

		• Sarana pendukung partisipasi masyarakat belum memadai
--	--	---

b. Isu strategis sesuai lingkungan dinamis (isu global, nasional, dan regional); dan

Beberapa permasalahan pelayanan Kecamatan Ringinarum Kabupaten Kendal yang teridentifikasi adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN	PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PERANGKAT DAERAH	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PERANGKAT DAERAH			ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
1	2	3	4	5	6	7
Akselerasi Perwujudan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (Good Governance) Berbasis Inovasi	Kualitas pelayanan publik masih belum optimal	Kelompok rentan (perempuan, anak, lansia, penyandang disabilitas) perlu mendapat perlindungan dan akses pelayanan publik yang adil.	1. Digitalisasi & Revolusi Industri 4.0 → Tuntutan percepatan layanan publik berbasis teknologi 2. SDGs (Sustainable Development Goals) → Tuntutan agar pembangunan di Ringinarum ramah lingkungan, inklusif, dan berkelanjutan.	1. Implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) → Kecamatan dituntut mempercepat digitalisasi layanan. 2. Reformasi Birokrasi & Good Governance → Penguatan akuntabilitas dan pelayanan publik yang transparan.	1. Tingkat Kemiskinan Wilayah Pesisir → Desa-desa pesisir masih memiliki tingkat kemiskinan tinggi. 2. Kerentanan Bencana Wilayah Pesisir → Rawan banjir rob, abrasi pantai, dan banjir sungai. 3. Pengelolaan Sampah & Lingkungan → Persoalan sampah rumah tangga dan limbah di desa-desa Rowosari.	1. Akselerasi Tata Kelola Pemerintahan yang Baik berbasis Inovasi 2. Penguatan Sektor Unggulan Daerah 3. Peningkatan Kualitas Lingkungan Hidup 4. Peningkatan Kondusivitas Wilayah & Penanganan Bencana

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 isu strategis Perangkat Daerah Kecamatan Ringinarum untuk Tahun 2025-2029 yaitu sebagai berikut :

NO	ISSUE STRATEGIS	PERMASALAHAN STRATEGIS
1	Penguatan Kualitas Pelayanan Publik	2. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) fluktuatif dan belum stabil di atas target 3. Pemanfaatan teknologi/digitalisasi (SPBE) dalam pelayanan masih terbatas 4. Sarana prasarana pelayanan publik kurang memadai
2	Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	1. Pelaporan dan evaluasi kinerja pelayanan belum sesuai standar akuntabilitas 2. Sistem monitoring dan evaluasi belum terintegrasi dengan baik
3	Pemerataan Pembangunan Desa/Kelurahan	1. Masih ada desa yang belum naik status menjadi desa mandiri 2. Pemberdayaan masyarakat desa belum optimal 3. Keterbatasan akses sumber daya dan pendampingan 4. Koordinasi lintas sektor pembangunan desa belum maksimal
4	Penguatan Partisipasi Masyarakat	1. Persentase lembaga kemasyarakatan yang aktif masih terbatas 2. Kesadaran dan keterlibatan masyarakat rendah 3. Fasilitasi dan pembinaan kelembagaan oleh kecamatan belum optimal 5. Sarana pendukung partisipasi masyarakat belum memadai
5.	Pelaksanaan pelimpahan Kewenangan Non Perizinan (mon. Proyek; kord. petugas penyuluh; sumpah BPD; ev. RAPB-Des dan LPP-Des; Aset Pemda dan Desa; Intensifikasi pajak dan retribusi; Desa Siaga)	1. Tim evaluasi yang dibentuk belum berjalan dengan optimal 2. Belum tersosialisasikannya pedoman pelaksanaan evaluasi RAPB-Des dan LPP-Des 3. Perilaku yang kurang baik dari petugas pemungut pajak di tingkat desa 4. Masih rendahnya upaya penerapan sanksi terhadap penyalahgunaan hasil pungutan pajak 5. Partisipasi masyarakat dalam mewujudkan desa siaga masih belum \optimal

- c. Potensi Daerah yang menjadi kewenangan PD yang dapat dikembangkan untuk mendukung percepatan kesejahteraan masyarakat yang berkeadilan.

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

NO	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD, kementerian terkait dan Dinas Provinsi terkait	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	MISI 2: Tata Kelola Pemerintah yang Efektif, Akuntabel, Inklusif			
	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kurangnya sarana prasarana kearsipan	Alokasi anggaran belum mencukupi kebutuhan	Tuntutan masyarakat terhadap kinerja aparatur kecamatan yang tinggi
		Belum ada pejabat fungsional pengelola kearsipan di Kecamatan	Anggaran terbatas, peralatan masih manual, jaringan internet belum stabil	Inovasi Manajemen Pelayanan di Kecamatan
	2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Waktu pelayanan administrasi (surat keterangan, rekomendasi, dll) belum seragam dan standar kualitasnya bervariasi	Keterbatasan SDM front office, kurang optimalnya penggunaan aplikasi layanan	Sistem, proses dan prosedur kerja yang jelas, efektif, efisien, terukur dan sesuai dengan prinsip-prinsip good governance
		Masih ada tumpang tindih kewenangan antar perangkat daerah dan desa	Regulasi teknis belum terintegrasi, koordinasi antar sektor lemah	Dukungan regulasi SPBE dan kebijakan penyederhanaan birokrasi
	3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	UMKM dan kelompok usaha masyarakat kurang berkembang karena akses modal dan pemasaran terbatas	Minim akses permodalan, keterbatasan pendampingan, lemahnya jaringan pemasaran	Adanya program pemberdayaan ekonomi (BUMDes, KUR, pelatihan kewirausahaan)
		Lembaga masyarakat (LPMD, Karang Taruna, PKK) belum optimal berperan dalam pemberdayaan	Minim dukungan anggaran, rendahnya koordinasi dengan desa/kelurahan	Dukungan regulasi, adanya forum kelembagaan desa, pendampingan dari kecamatan/OPD
		Tingkat partisipasi masyarakat dalam musyawarah desa, kegiatan pemberdayaan, dan perencanaan pembangunan belum optimal	Kesadaran masyarakat masih rendah, sebagian masih apatis, minim sosialisasi	Dukungan regulasi partisipatif (Musrenbang, Musdes), meningkatnya literasi masyarakat
	4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Sinergi antara kecamatan, desa, Satpol PP, dan aparat kepolisian belum selalu optimal	Ego sektoral, jadwal koordinasi tidak rutin, keterbatasan forum bersama	Adanya forum koordinasi rutin (FKDM, FKUB), dukungan regulasi ketentraman dan

NO	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD, kementrian terkait dan Dinas Provinsi terkait	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	MISI 2: Tata Kelola Pemerintah yang Efektif, Akuntabel, Inklusif			
				ketertiban
		Tingkat kesadaran hukum sebagian masyarakat masih rendah	Minimnya sosialisasi dan penyuluhan hukum, rendahnya literasi hukum	Adanya program penyuluhan hukum terpadu, dukungan tokoh masyarakat dan lembaga adat/agama
		Penanganan konflik sosial atau kerawanan (misalnya sengketa tanah, pemuda, lingkungan) belum cepat	Minim sistem deteksi dini, keterbatasan personil pengamanan di kecamatan	Dukungan peran Babinsa/Bhabinkamtibmas, adanya program pencegahan konflik sosial dari Pemkab
	5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1. Koordinasi Antar Perangkat Daerah yang Lemah : Tidak adanya mekanisme koordinasi yang efektif antara perangkat daerah dengan instansi vertikal, TNI/Polri, serta tokoh masyarakat	1. Struktur organisasi belum mendukung fungsi urusan pemerintahan umum secara spesifik.	1. Adanya komitmen dan dukungan dari pimpinan daerah (Bupati/Walikota/Gubernur) dalam penguatan fungsi-fungsi pemerintahan umum.
		2. Keterbatasan Sumber Daya Manusia : SDM yang menangani urusan pemerintahan umum belum memahami substansi tugas dan fungsinya, terutama dalam hal ketahanan nasional, wawasan kebangsaan, dan ideologi negara	2. Pegawai kurang memiliki kompetensi di bidang ketahanan nasional, wawasan kebangsaan, penanganan konflik sosial, dan kewaspadaan dini.	2. Terbangunnya koordinasi aktif antara perangkat daerah, TNI/Polri, tokoh agama, tokoh adat, dan masyarakat sipil.
		3. Keterbatasan Data dan Informasi : Tidak tersedianya data yang akurat dan terkini terkait kondisi sosial-politik, konflik, kerawanan, dan	3. Koordinasi lintas sektor tidak berjalan baik, khususnya dalam penanganan konflik sosial atau ancaman stabilitas daerah	3. Adanya pejabat atau staf yang memahami konteks sosial-politik dan mampu merespons dinamika lokal dengan cepat.

NO	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD, kementrian terkait dan Dinas Provinsi terkait	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	MISI 2: Tata Kelola Pemerintah yang Efektif, Akuntabel, Inklusif			
		partisipasi masyarakat.		
		4.Kurangnya Partisipasi Masyarakat : Sosialisasi nilai-nilai kebangsaan, ketahanan nasional, dan ideologi Pancasila masih rendah	4. Rendahnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional.	4. Keterlibatan masyarakat dalam forum-forum kebangsaan, penyelesaian konflik sosial, dan edukasi ideologi negara (Pancasila, NKRI, UUD 1945, Bhinneka Tunggal Ika).
	6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1. Pajak Bumi dan Bangunan belum bisa lunas 100%	1. Ada tunggakan di tahun sebelumnya	1. Jemput bola
		2. Penyerapan DD/ADD tidak maksimal	2. Wajib Pajak (WP) tinggal di luar daerah	2. Diberikan upah pungut atau biaya operasional
		3. Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran desa tidak tepat waktu	3. Wajib Pajak (WP) belum membayar	3. Pelatihan Siskeudes bagi Sekdes dan Kaur Perencanaan
		4. Laporan tahunan Pemerintah Desa tidak tepat waktu	4. Laporan realisasi terlambat	4. Peningkatan sarana dan jaringan
		5. Tertib administrasi desa belum optimal	5. Perubahan kebijakan/aturan yang berubah-ubah	5. Peningkatan kapasitas dan pendampingan bagi Kaur Keuangan dan Sekdes
			6. Banyaknya laporan yang harus dibuat pada saat bersamaan	6. Peningkatan pengawasan TPK dalam pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan pembangunan
			7. Kurangnya kesadaran akan tertib administrasi desa	7. Peningkatan pengetahuan tata cara pengadaan barang dan jasa

Identifikasi Permasalahan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah

Merupakan permasalahan pembangunan yang dibuat tiap urusan pemerintah untuk bekerjanya fungsi-fungsi yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintah untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi yang menjadi kewenangannya dalam melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat. Berdasarkan kajian atau telaah permasalahan tersebut menjadi dasar dalam penentuan Isu Strategis. Berikut ini tabel kerja Permasalahan dan isu strategis :

No	Urusan dan Sub Urusan Sesuai UU 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	kewenangan daerah	Penjelasan	Indikator Kinerja yang Terkait	Permasalahan yang Dihadapi Masing2 Urusan/Sub Urusan
1	2	3	4	5	6
1	Kecamatan	Melaksanakan urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan pemerintah daerah Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan	Sekretariat	Persentase jumlah aparatur pemerintah kecamatan yang tertib administrasi	- Masih kurangnya sumber daya dan keterampilan pegawai dalam Mengoperasikan sarana dan prasarana komputer di wilayah Kecamatan Rowosari
				Persentase kehadiran aparatur pemerintah kecamatan	- Sumber Daya Manusia (SDM) di bagian Sekretariat Kantor Kecamatan Ringinarum, masih kurang pemahaman tentang tugas pokok fungsinya (Tupoksi) ;
				Persentase aparatur kecamatan yang memiliki ketrampilan menggunakan Teknologi Informasi	
			Pelayanan umum	Jumlah pelayanan perizinan melalui PATEN	- Terbatasnya jumlah Sarana prasarana pendukung pelayanan yang tersedia

No	Urusan dan Sub Urusan Sesuai UU 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	kewenangan daerah	Penjelasan	Indikator Kinerja yang Terkait	Permasalahan yang Dihadapi Masing2 Urusan/Sub Urusan
1	2	3	4	5	6
				Persentase kepuasan masyarakat terhadap pelayanan umum di kecamatan	- Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) dalam pelayanan umum yang menguasai Internet Teknologi (IT)
				Persentase pemenuhan sarana dan prasarana pelayanan umum sesuai standar	- Belum adanya SOP yang seragam antara Kecamatan dengan OPD teknis
			Bidang Pemerintahan	Persentase realisasi target PBB setiap tahun	- Realisasi PBB kurang dari 100%
				Persentase desa yang memiliki RKPDdes	- Penyerapan DD/ADD tidak maksimal
				Persentase desa yang memiliki RPJMDdes	- Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Desa tidak tepat waktu
				Persentase jumlah desa yang tertib administrasi	- Laporan Tahunan Pemerintah Desa tidak tepat waktu
					- Administrasi di desa tidak tertib
					- Belum ada format pelaporan Dana Desa
					- Sistem keuangan desa belum maksimal
					- Masih rendahnya kualitas SDM Perangkat desa dan kelurahan
			Bidang Pemberdayaan Masyarakat.	Persentase nilai nominal swadaya masyarakat dalam bidang pembangunan	- Pengelolaan BUMDes belum profesional
					- Belum optimalnya koordinasi pemberdayaan UMKM

No	Urusan dan Sub Urusan Sesuai UU 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah	kewenangan daerah	Penjelasan	Indikator Kinerja yang Terkait	Permasalahan yang Dihadapi Masing2 Urusan/Sub Urusan
1	2	3	4	5	6
			Bidang Ketertiban dan Ketentraman	Persentase penurunan angka kriminalitas di wilayah kecamatan	- Belum optimalnya pendampingan desa wisata
					- Kurangnya sarana dan prasarana Kamtibmas di Kantor Kecamatan Ringinarum (Telekomunikasi antardesa)
					- Rendahnya penegakan Perda dan Perkada
					- Terbatasnya kuantitas Sumber Dayan Manuasia (SDM)
					- Masih lemahnya koordinasi antar lintas PD dan Instansi Vertikal
					- Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hukum
					- Masih Lemahnya Kondisi Ketentraman Dan Ketertiban Masyarakat (Potensi Konflik SARA Di Masyarakat)
					- Masih kurangnya pemahaman masyarakat tentang peraturan- peraturan dalam Pemerintahan Daerah

Penentuan Isu Strategis

Penentuan isu strategis dilakukan dengan melakukan telaah permasalahan dan isu global. Isu Strategis menjadi dasar dalam penyusunan Renstra. Kriteria penentuan isu strategis adalah sebagai berikut :

No	Permasalahan	Kriteria 1		Kriteria 2		Kriteria 3		Kriteria 4		Kriteria 5		Total	Ranking
		Skor (1-5)	x bobot 20	Skor (1-5)	x bobot 20	Skor (1-5)	x bobot 15	Skor (1-5)	x bobot 15	Skor (1-5)	x bobot 30	Skor x Bobot	
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14
1	Bidang Pemerintahan												
	Realisasi PBB kurang dari 100%	4	80	4	80	4	60	4	60	4	120	8.000	2
	Penyerapan DD/ADD tidak maksimal	3	60	3	60	3	45	3	45	3	90	4.500	3
	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran Desa tidak tepat waktu	2	40	2	40	2	30	2	30	2	60	2.000	4
	Laporan Tahunan Pemerintah Desa tidak tepat waktu	1	20	1	20	1	15	1	15	1	30	500	7
	Administrasi di desa tidak tertib	2	40	2	40	2	30	2	30	2	60	2.000	5
	Belum ada format pelaporan Dana Desa	1	20	1	20	1	15	1	15	1	30	500	8

No	Permasalahan	Kriteria 1		Kriteria 2		Kriteria 3		Kriteria 4		Kriteria 5		Total	Ranking
		Skor (1-5)	x bobot 20	Skor (1-5)	x bobot 20	Skor (1-5)	x bobot 15	Skor (1-5)	x bobot 15	Skor (1-5)	x bobot 30	Skor x Bobot	
	Sistem keuangan desa belum maksimal	2	40	2	40	2	30	2	30	2	60	2.000	6
	Masih rendahnya kualitas SDM Perangkat desa dan kelurahan	4	80	4	80	4	60	4	60	4	120	8.000	1
2	Bidang Pemberdayaan Masyarakat												
	Pengelolaan BUMDes belum professional	4	80	4	80	4	60	4	60	4	120	8.000	1
	Belum optimalnya koordinasi pemberdayaan UMKM	3	60	3	60	3	45	3	45	3	90	4.500	2
	Belum optimalnya pendampingan desa wisata	2	40	2	40	2	30	2	30	2	60	2.000	3
3	Bidang Ketentraman dan Ketertiban												

No	Permasalahan	Kriteria 1		Kriteria 2		Kriteria 3		Kriteria 4		Kriteria 5		Total	Ranking
		Skor (1-5)	x bobot 20	Skor (1-5)	x bobot 20	Skor (1-5)	x bobot 15	Skor (1-5)	x bobot 15	Skor (1-5)	x bobot 30	Skor x Bobot	
	Kurangnya sarana dan prasarana Kamtibmas di Kantor Kecamatan Ringinarum (Telekomunikasi antardesa)	4	80	4	80	4	60	4	60	4	120	8.000	3
	Rendahnya penegakan Perda dan Perkada	3	60	3	60	3	45	3	45	3	90	4.500	6
	Terbatasnya kuantitas Sumber Daya Manuasia (SDM)	4	80	4	80	4	60	4	60	4	120	8.000	2
	Masih lemahnya koordinasi antar lintas PD dan Instansi Vertikal	2	40	2	40	2	30	2	30	2	60	2.000	7
	Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hokum	4	80	4	80	4	60	4	60	4	120	8.000	5
	Masih Lemahnya Kondisi Ketentraman Dan Ketertiban Masyarakat (Potensi Konflik SARA Di Masyarakat)	5	100	5	100	5	75	5	75	5	150	12.500	1

No	Permasalahan	Kriteria 1		Kriteria 2		Kriteria 3		Kriteria 4		Kriteria 5		Total	Ranking
		Skor (1-5)	x bobot 20	Skor (1-5)	x bobot 20	Skor (1-5)	x bobot 15	Skor (1-5)	x bobot 15	Skor (1-5)	x bobot 30	Skor x Bobot	
	Masih kurangnya pemahaman masyarakat tentang peraturan-peraturan dalam Pemerintahan Daerah	4	80	4	80	4	60	4	60	4	120	8.000	4
4	Bidang Pelayanan Umum												
	Terbatasnya jumlah Sarana prasarana pendukung pelayanan yang tersedia	5	100	5	100	5	75	5	75	5	150	12.500	1
	Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) dalam pelayanan umum yang menguasai Internet Teknologi (IT)	4	80	4	80	4	60	4	60	4	120	8.000	2
	Belum adanya SOP yang seragam antara Kecamatan dengan OPD teknis	3	60	3	60	3	45	3	45	3	90	4.500	3

No	Permasalahan	Kriteria 1		Kriteria 2		Kriteria 3		Kriteria 4		Kriteria 5		Total	Ranking
		Skor (1-5)	x bobot 20	Skor (1-5)	x bobot 20	Skor (1-5)	x bobot 15	Skor (1-5)	x bobot 15	Skor (1-5)	x bobot 30	Skor x Bobot	
5	Bidang Sekretariat												
	Masih kurangnya sumber daya dan keterampilan pegawai dalam Mengoperasikan sarana dan prasarana komputer di wilayah Kecamatan Rowosari	4	80	4	80	4	60	4	60	4	120	8.000	2
	Sumber Daya Manusia (SDM) di bagian Sekretariat Kantor Kecamatan Ringinarum, masih kurang pemahaman tentang tugas pokok fungsinya (Tupoksi) ;	5	100	5	100	5	75	5	75	5	150	12.500	1

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029

Tujuan dalam Renstra Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari misi yang bersifat lebih spesifik dan operasional. Tujuan ini berfungsi sebagai indikator keberhasilan dalam mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan. Sasaran pembangunan daerah merupakan bentuk konkret dari tujuan yang ingin dicapai dalam periode Renstra Tahun 2025-2029.

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan dan sasaran pembangunan Kecamatan Ringinarum Kabupaten Kendal ditetapkan dengan mengacu pada pernyataan visi dan misi RPJMD sebagai gambaran tentang kontribusi Kecamatan Ringinarum sebagai salah satu Perangkat Daerah membantu kepala Daerah dalam mencapai visi dan misi bidang peningkatan tata kelola pemerintahan. Tujuan dan sasaran merupakan impact dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan sepanjang lima tahun ke depan. Impact tersebut harus memberi ultimate goal dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Kecamatan Ringinarum. Adapun tujuan dan sasaran Kecamatan Ringinarum untuk periode 2025-2029 adalah sebagai berikut:

“Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan”

Tujuan sebagaimana tersebut diatas berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Ringinarum, dalam hal ini Kecamatan Ringinarum Kabupaten Kendal diharapkan mampu menghasilkan perencanaan pembangunan yang berkualitas, selaras dengan RPJMD dan konsisten menerapkan hasil-hasil perencanaan dengan pelaksanaannya melalui pengendalian dan evaluasi yang tertib dan berkesinambungan, sehingga visi dan misi pemerintah Kabupaten Kendal dapat tercapai.

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 Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Kendal terpilih untuk periode Tahun 2025-2029

adalah “Bersama Membangun Kendal Semakin Sejahtera, Adil, Makmur, Lestari dan Berkelanjutan”.

Ditinjau dari misi Kepala Daerah dan Wakil kepala Daerah terpilih, maka misi yang memiliki keterkaitan langsung dengan tugas dan fungsi Kecamatan adalah misi Kedua yaitu **“Tata Kelola Pemerintah yang Efektif, Akuntabel, Inklusif”**

Makna Misi kedua adalah mendorong tata kelola pemerintahan kecamatan yang transparan, akuntabel, inovatif, dan partisipatif sehingga pelayanan publik lebih efektif dan masyarakat merasa terlayani dengan baik. Dalam rangka mencapai tujuan, maka sasaran yang harus dipenuhi untuk pencapaian tujuan ini adalah:

3.2 Sasaran Renstra PD Tahun 2025 – 2029

Selanjutnya untuk mewujudkan tujuan dari Kecamatan Ringinarum Kabupaten Kendal tersebut, perlu dijabarkan dalam bentuk sasaran- sasaran yang akan dicapai dalam rumusan yang lebih spesifik, dan dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan. sebagai bagian dari kontribusi terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah.

Dengan demikian, dalam rangka pencapaian tujuan Kecamatan Ringinarum maka ditetapkan sasaran dalam Renstra Kecamatan Ringinarum Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 yaitu :

1. Sasaran 1 : Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja PD

- a. Dengan indikator sasaran yaitu : Nilai IKM Kecamatan
Indikator ini diukur dari penilaian kepuasan masyarakat yang dilakukan oleh Pengguna Layanan Kecamatan Ringinarum melalui survey kepuasan masyarakat Pada Aplikasi SKM dari Bagian Organisasi Setda Kendal
- b. indikator sasaran Kedua yaitu : Nilai SAKIP Indikator ini mengacu kepada Permen PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang diukur dari Nilai AKIP dari Komponen Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Evaluasi Internal Kecamatan.

2. Sasaran 2 : Meningkatkan pembangunan desa/kelurahan

Dengan indikator sasaran yaitu : Jumlah Desa yang Naik Statusnya diukur dengan mengacu pada Indeks Desa

Membangun (IDM) atau instrumen lain yang ditetapkan pemerintah (misalnya Permendesa PDTT tentang status desa).

Tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Ringinarum tahun 2025-2029 yang penentuannya didasarkan pada Norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai dengan kewenangannya. Konsep penyusunan renstra Kecamatan Ringinarum Kabupaten Kendal 2025-2029 dapat ditunjukkan pada tabel 3.1 berikut ini :

Tabel 3.1
Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra PD

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator	Target Kinerja Tujuan / Sasaran						Ket
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Meningkatnya kualitas efektivitas tata kelola dan pelayanan			Indeks Reformasi Birokrasi	71,25	71,30	71,35	71,75	72,25	73,25	
	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan		Persentase desa mandiri di Kecamatan	0 Persen	0 Persen	0 Persen	8,3 Persen	16,6 Persen	24,9 Persen	
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja PD	Nilai IKM Kecamatan	90 Nilai	90 Nilai	91 Nilai	92 Nilai	93 Nilai	93 Nilai	
			Nilai SAKIP	71,75	72	72,25	72,5	72,75	73	
		Meningkatnya pembangunan desa/kelurahan	Jumlah Desa yang Naik Statusnya	-	1 Desa	1 Desa	1 Desa	1 Desa	1 Desa	

3.3 Strategi Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029

Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang komprehensif tentang bagaimana Kecamatan Ringinarum mencapai tujuan dan sasaran Renstranya dan mendukung pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan efektif dan efisien. Pendekatan yang komprehensif dalam merencanakan strategi akan mengoptimalkan kinerja pemerintah baik dalam melakukan transformasi, reformasi, maupun perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategis tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat, termasuk didalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, serta pemanfaatan teknologi informasi.

Pencapaian tujuan dan sasaran di dalam Rencana Strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program - program indikatif untuk mewujudkan tujuan dan sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran dihasilkan dari hasil analisis strategis lingkungan yaitu S – O (Strengths – Opportunity) yang mengarah pada kekuatan atau keunggulan untuk meraih peluang dan tantangan yang ada. Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan.

Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Strategi untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra Kecamatan Ringinarum dijelaskan dalam tahapan per tahun yang disajikan dalam tabel berikut ini.

Tabel 3.2 Penahapan Renstra Perangkat Daerah

Tahap I (2026)	Tahap II (2027)	Tahap III (2028)	Tahap IV (2029)	Tahap V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Digitalisasi dan Tata Kelola Pemerintahan (penguatan akses internet, digitalisasi layanan administrasi, pengembangan aplikasi layanan publik, penyusunan standar pelayanan minimal)	Penguatan Infrastruktur Dasar (revitalisasi kantor kecamatan, pembangunan/rehabilitasi sarana prasarana pelayanan publik, penataan ruang publik ramah anak dan ramah lingkungan)	Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat (pelatihan keterampilan, penguatan organisasi lokal seperti PKK, Karang Taruna, LPM, fasilitasi forum kewaspadaan dini masyarakat)	Penguatan Ekonomi Lokal dan Inovasi Layanan (dukungan pengembangan UMKM, optimalisasi BUMDes, kemitraan dengan dunia usaha, inovasi pelayanan publik berbasis teknologi terpadu)	Stabilitas Sosial, Ketentraman, dan Ketertiban (peningkatan koordinasi dengan TNI/Polri, program pencegahan konflik sosial dan kejahatan, sosialisasi kesadaran hukum, penguatan Linmas dan perlindungan masyarakat)

3.4 Arah Kebijakan Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029

Arah kebijakan pembangunan Kabupaten Kendal Tahun 2025–2029 disusun sebagai penjabaran operasional dari visi, misi, dan tujuan kepala daerah terpilih. Kebijakan ini menjadi pedoman bagi perangkat daerah, termasuk Kecamatan Ringinarum, dalam menyusun rencana strategis agar selaras dengan arah pembangunan daerah.

Pertama, pembangunan diarahkan pada peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM) melalui peningkatan akses dan mutu pendidikan, layanan kesehatan dasar, serta penguatan program penanggulangan kemiskinan dan perlindungan sosial. Upaya ini penting untuk menciptakan masyarakat yang sehat, cerdas, dan berdaya saing.

Kedua, diarahkan pada pertumbuhan ekonomi yang inklusif dan berdaya saing dengan menitikberatkan pada pengembangan potensi lokal, khususnya sektor pertanian, perikanan, industri, pariwisata, dan UMKM. Selain itu, mendorong investasi serta penciptaan lapangan kerja produktif menjadi fokus utama guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Ketiga, pembangunan ditujukan untuk penguatan infrastruktur dan konektivitas wilayah. Hal ini meliputi peningkatan infrastruktur dasar seperti jalan, air bersih, sanitasi, energi, serta sarana prasarana

pelayanan publik. Pembangunan infrastruktur yang merata diharapkan dapat membuka aksesibilitas antarwilayah, termasuk memperkuat peran kecamatan dalam menghubungkan pembangunan desa dan kota.

Keempat, arah kebijakan menekankan pada pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan dengan melaksanakan perlindungan dan rehabilitasi sumber daya alam, pengendalian pencemaran, serta adaptasi terhadap perubahan iklim. Pembangunan daerah didorong untuk tidak hanya berorientasi pada pertumbuhan, tetapi juga keberlanjutan lingkungan.

Kelima, pembangunan difokuskan pada reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang baik. Hal ini diwujudkan melalui peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis digital, penguatan akuntabilitas dan transparansi, serta peningkatan kapasitas dan profesionalisme aparatur. Bagi kecamatan, ini berarti optimalisasi fungsi pelayanan dan koordinasi sebagai perpanjangan tangan pemerintah kabupaten.

Keenam, arah kebijakan pembangunan menekankan pada ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat. Peningkatan peran serta masyarakat, penguatan Linmas, forum kewaspadaan dini, pencegahan konflik sosial, serta penanggulangan bencana menjadi prioritas untuk menciptakan wilayah yang aman, kondusif, dan harmonis.

Tabel 3.3.
Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Ket
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Pelayanan administrasi pemerintahan kecamatan sesuai kewenangan	Reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan	Digitalisasi layanan administrasi, penyusunan standar pelayanan, survei kepuasan masyarakat, peningkatan kapasitas aparatur	Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang cepat dan akuntabel
2.	Fasilitasi pembangunan dan pemberdayaan desa	Pertumbuhan ekonomi inklusif &	Pemberdayaan UMKM, penguatan BUMDes, fasilitasi	Mendukung Satu Kecamatan Satu Desa

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	Ket
		berdaya saing	kelompok usaha masyarakat, promosi potensi lokal	Unggulan
3.	Pembinaan ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat	Ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat	Peningkatan kapasitas Linmas, koordinasi dengan TNI/Polri, fasilitasi mediasi konflik, forum kewaspadaan dini	Fokus menjaga kondusivitas wilayah Kecamatan Rowosari
4.	Koordinasi dan sinkronisasi program pembangunan di wilayah kecamatan	Penguatan infrastruktur dan konektivitas wilayah	Inventarisasi kebutuhan sarpras desa, fasilitasi Musrenbang, sinergi pembangunan lintas sektor	Kecamatan sebagai simpul koordinasi antar desa & OPD
5.	Fasilitasi program lingkungan dan kesiapsiagaan bencana	Pengelolaan lingkungan hidup berkelanjutan	Fasilitasi gotong royong, penghijauan Pesisir, pengelolaan sampah, edukasi adaptasi iklim & bencana	Mendorong kesadaran lingkungan masyarakat

Penyusunan Tujuan Sasaran Strategi dan Kebijakan

Tujuan dan sasaran memiliki indikator yang menjadi tolok ukurnya, Penentuan indikator dalam tujuan sasaran serta strategi dan kebijakan dapat dilakukan dengan alat bantu tabel berikut:

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 Tahun Ke						Strategi	Kebijakan	Program
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030			
Akselerasi Perwujudan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (Good Governance) Berbasis Inovasi	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan		Persentase desa mandiri di Kecamatan	(Desa dengan status mandiri/jumlah desa di kecamatan) x 100%	Persen	50	50	50	56,25	62,50	68,75	75			
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja PD	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan	Nilai IKM Kecamatan	Nilai	91,22	91,30	91,35	91,40	91,45	91,50	91,55			

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 Tahun Ke						Strategi	Kebijakan	Program
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030			
Penguatan Kualitas Pelayanan Publik				Jumlah standar pelayanan publik sesuai ketentuan dibagi jumlah standar pelayanan publik yang ditetapkan X 100	Persen	100	100	100	100	100	100	100	Peningkatan sarana dan prasarana pelayanan publik	Penyediaan ruang pelayanan yang nyaman, ramah kelompok rentan, dan inklusif Pemeliharaan sarana IT dan peralatan kerja Dukungan sarana penunjang (internet stabil, arsip digital)	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja PD		Nilai SAKIP	Nilai	-	71,65	71,70	71,75	71,80	71,85	72			
				Prosentase Ketercapaian Program Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persen	100	100	100	100	100	100	100	Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di tingkat kecamatan Peningkatan kualitas monitoring dan evaluasi (Monev)	Peningkatan kualitas Perencanaan, penyusunan perjanjian kinerja, indikator kinerja, dan pelaporan Penyusunan mekanisme evaluasi kinerja perangkat kecamatan secara periodic	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

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 Tahun Ke						Strategi	Kebijakan	Program
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030			
Pemerataan Pembangunan Desa/Kelurahan	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan	Meningkatnya pembangunan desa/kelurahan	Jumlah desa yang naik status pada kecamatan tsb		Desa	2	1	0	1	1	1	1			
Penguatan Partisipasi Masyarakat															
Pelaksanaan pelimpahan Kewenangan Non Perizinan (mon. Proyek; kord. petugas penyuluh; sumpah BPD; ev. RAPB-Des dan LPP-Des; Aset Pemda dan Desa; Intensifikasi pajak dan retribusi; Desa Siaga)															
Pemerataan Pembangunan Desa/Kelurahan				Presentasi aspirasi masyarakat dalam proses musrenbang	Persen	-	80	85	90	100	100	100	Peningkatan kualitas musrenbang sebagai forum partisipatif	Penegakan prinsip inklusif, partisipatif, dan transparan dalam musrenbang	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

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 Tahun Ke						Strategi	Kebijakan	Program
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030			
Penguatan Partisipasi Masyarakat				Presentase gangguan keamanan dan ketertiban yang ditangani	Persen	-	100	100	100	100	100	100	Peningkatan peran masyarakat dalam menjaga ketertiban lingkungan Penguatan koordinasi dengan aparat keamanan dan Satpol PP	Revitalisasi sistem keamanan lingkungan (poskamling, ronda malam) Forum koordinasi rutin kecamatan, kepolisian, TNI, Satpol PP, dan desa	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
Penguatan Partisipasi Masyarakat				Presentase potensi kasus konflik sosial yang ditangani	Persen	-	100	100	100	100	100	100	Penguatan kelembagaan masyarakat dalam penyelesaian konflik	Optimalisasi peran lembaga desa (BPD, Karang Taruna, PKK, LPMD) dalam penyelesaian masalah	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM
Pelaksanaan pelimpahan Kewenangan Non Perizinan (mon. Proyek; kord. petugas penyuluh; sumpah BPD; ev. RAPB-Des dan LPP-Des; Aset Pemda dan Desa;				Presentase penyusunan APBDes tepat waktu/ persentase desa dengan tata kelola baik	Persen	-	100	100	100	100	100	100	Peningkatan peran kecamatan dalam pengawasan pembangunan fisik dan non-fisik Optimalisasi koordinasi lintas sektor di wilayah kecamatan Penguatan	Menyusun jadwal monitoring proyek secara periodik dan Membentuk tim monitoring lintas perangkat, Sinkronisasi program penyuluh dengan prioritas	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

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 Tahun Ke						Strategi	Kebijakan	Program
						2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030			
Intensifikasi pajak dan retribusi; Desa Siaga)													peran kecamatan dalam pembinaan dan pengawasan tata kelola keuangan desa	pembangunan kecamatan Evaluasi dokumen perencanaan dan pelaporan desa agar sesuai regulasi dan Pendampingan desa dalam penyusunan RAPBDes berbasis prioritas kebutuhan masyarakat	

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Program, kegiatan dan sub kegiatan merupakan hasil cascading dari tujuan, sasaran, outcome dan output. Mengacu pada nomenklatur yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah beserta pemutakhirannya. Daftar program, kegiatan dan subkegiatan dalam mencapai kinerja PD dimulai dari tahun 2025 – 2030 sehingga perlu pernyataan eksplisit bahwa program tahun 2030 merupakan bagian dari Upaya menjaga kesinambungan perencanaan Perangkat Daerah, yaitu pijakan penyusunan Renja Perangkat Daerah Tahun 2030.

Tabel 4.1 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra Perangkat Daerah

NSPK dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program / Kegiatan / SubKegiatan			Ket
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan melayani					Indeks Reformasi Birokrasi				
	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan tingkat Kecamatan				Persentase desa mandiri di Kecamatan				
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja	Nilai IKM Kecamatan	Persentase ketercapaian penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Persentase ketercapaian penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	1	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		
				Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan		1.1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
				Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait			1.1.1Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkai	
				Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan			1.1.2Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
				Prosentase Ketercapaian Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di	Prosentase Ketercapaian Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di		1.2	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	

NSPK dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program / Kegiatan / SubKegiatan			Ket
				Kecamatan	Kecamatan				
				Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan		1.2.1	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
				Jumlah kegiatan hasil pelimpahan kewenangan kepada camat	Jumlah kegiatan hasil pelimpahan kewenangan kepada camat		1.3	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	
				Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan		1.3.1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	
				Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan		1.3.2	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja	Nilai IKM Kecamatan	Presentase gangguan keamanan dan ketertiban yang ditangani	Presentase gangguan keamanan dan ketertiban yang ditangani	2	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		
				Jumlah laporan hasil Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah laporan hasil Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		2.1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	
				Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan		2.1.1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	
				Jumlah laporan hasil Koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan daerah dan Kepala daerah	Jumlah laporan hasil Koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan daerah dan Kepala daerah		2.2	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	

NSPK dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program / Kegiatan / SubKegiatan				Ket
				Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia			2.2.1	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja	Nilai IKM Kecamatan	Prosentase Ketercapaian Program Urusan Pemerintahan umum	Prosentase Ketercapaian Program Urusan Pemerintahan umum	3	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM			
				Jumlah kegiatan pemerintahan umum yang dilaksanakan	Jumlah kegiatan pemerintahan umum yang dilaksanakan		3.1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah		
				Jumlah Orang yang Mengikuti 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 Orang yang Mengikuti 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			3.1.1	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 Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional			3.1.2	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	
				Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa			3.1.3	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	
				Jumlah Dokumen Tugas Forum	Jumlah Dokumen Tugas Forum			3.1.4	Pelaksanaan Tugas Forum	

NSPK dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program / Kegiatan / SubKegiatan				Ket
				Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Koordinasi Pimpinan di Kecamatan				Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	
		Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja	Nilai IKM Kecamatan	Prosentase Ketercapaian Program Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Prosentase Ketercapaian Program Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	4	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			
				Jumlah dokumen perencanaan penganggaran evaluasi yang tersusun	Jumlah dokumen perencanaan penganggaran evaluasi yang tersusun		4.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
				Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			4.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
				Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD			4.1.2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
				Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			4.1.3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Jumlah terbayarnya gaji dan tunjangan PNS dan PPPK	Jumlah terbayarnya gaji dan tunjangan PNS dan PPPK		4.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		
				Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN			4.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Jumlah pakaian dinas harian dan emblem/ID card yang tersedia	Jumlah pakaian dinas harian dan emblem/ID card yang tersedia		4.3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		
				Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan			4.3.1	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
				Prosentase terpenuhinya kebutuhan pelayanan kantor	Prosentase terpenuhinya kebutuhan pelayanan kantor		4.4	Administrasi Umum Perangkat Daerah		
				Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan			4.4.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
				Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan			4.4.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	

NSPK dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program / Kegiatan / SubKegiatan				Ket
				Jumlah Paket Peralatan RumahTangga yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan RumahTangga yang Disediakan			4.4.3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
				Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan			4.4.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan			4.4.5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
				Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			4.4.6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD			4.4.7	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
				Jumlah aset yang diadakan	Jumlah aset yang diadakan		4.5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
				Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan			4.5.1	Pengadaan Mebel	
				Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan			4.5.2	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Jumlah laporan hasil penyediaan jasa penunjang kegiatan kantor	Jumlah laporan hasil penyediaan jasa penunjang kegiatan kantor		4.6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat			4.6.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan			4.6.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan			4.6.3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan			4.6.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Jumlah jenis aset yang dipelihara	Jumlah jenis aset yang dipelihara		4.7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		

NSPK dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program / Kegiatan / SubKegiatan				Ket
				Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya			4.7.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Jumlah Mebel yang Dipelihara	Jumlah Mebel yang Dipelihara			4.7.2	Pemeliharaan Mebel	
				Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara			4.7.3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi			4.7.4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
				Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi			4.7.5	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
		Meningkatnya pembangunan desa/kelurahan	Jumlah desa yang naik statusnya	Persentase ketercapaian pembinaan dan pengawasan pemerintah desa	Persentase ketercapaian pembinaan dan pengawasan pemerintah desa	5	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA			
				Jumlah desa yang difasilitasi tata pemerintahan desa, fasilitasi pembinaan pengawasan pemdes	Jumlah desa yang difasilitasi tata pemerintahan desa, fasilitasi pembinaan pengawasan pemdes		5.1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		
				Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa			5.1.1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	
				Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa			5.1.2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	
				Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa			5.1.3	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	
				Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa			5.1.4	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	
				Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa			5.1.5	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	
				Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam			5.1.6	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan	

NSPK dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program / Kegiatan / SubKegiatan				Ket
				rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa				Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	
				Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa			5.1.7	Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	
				Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya			5.1.8	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	
				Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan			5.1.9	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	
		Meningkatnya pembangunan desa/kelurahan	Persentase lembaga kemasyarakatan aktif	Persentase lembaga kemasyarakatan aktif	Persentase lembaga kemasyarakatan aktif	6	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN			
				Jumlah laporan hasil koordinasi yang dilaksanakan	Jumlah laporan hasil koordinasi yang dilaksanakan		6.1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		
				Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa			6.1.1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	
				Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan			6.1.2	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	
				Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan			6.1.3	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
				Jumlah lembaga kemasyarakatan di tingkat kecamatan yang diberdayakan	Jumlah lembaga kemasyarakatan di tingkat kecamatan yang diberdayakan		6.2	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan		

NSPK dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program / Kegiatan / SubKegiatan				Ket
				Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya			6.2.1	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	
				Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat			6.2.2	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	

4.1 Uraian Program

Sesuai dengan visi dan misi Kepala Daerah serta tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD, maka untuk mencapai sasaran strategis Kecamatan Ringinarum ditentukanlah program, dan kegiatan. Adapun program yang dimiliki Kecamatan Ringinarum adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
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

4.2 Uraian Kegiatan

Rencana Kegiatan Kecamatan Ringinarum Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
8. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
9. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
10. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
11. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
12. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
13. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

4.3 Uraian Sub Kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif

Rencana Sub Kegiatan Kecamatan Ringinarum Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut dibawah ini :

Tabel 4.2 Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/OUTCOME/ KEGIATAN/SUBKEGIATAN OUTPUT	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	BASELINE 2024		Target dan Pagu Indikatif Tahun									
				Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030	
		target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(4)	(5)	(7)	(6)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	Persentase desa mandiri di Kecamatan	50%		50%		56,25 %		62,50 %		68,75%		75%	
Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja PD	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan	91,22		91,35		91,40		91,45		91,50		91,55	
	Nilai SAKIP	71,60		71,70		71,75		71,80		71,85		72,00	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase ketercapaian penunjang urusan Perangkat Daerah	Presentase	2.793.758.638	100	3.241.344.594	100	3.400.807.671	100	3.495.495.286	100	3.764.972.121	100	3.732.231.135
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan penganggaran evaluasi yang tersusun	Dokumen	-	2 Dokumen	2.500.000	2 Dokumen	43.000.000	2 Dokumen	48.500.000	2 Dokumen	54.000.000	2 Dokumen	59.500.000

Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	-	2 Dokumen	2.500.000	2 Dokumen	3.000.000	2 Dokumen	3.500.000	2 Dokumen	4.000.000	2 Dokumen	4.500.000
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	-	0 Laporan	-	1 Laporan	40.000.000	1 Laporan	45.000.000	1 Laporan	50.000.000	1 Laporan	55.000.000
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah terbayarnya gaji dan tunjangan PNS	orang / Bulan	-	30 orang / Bulan	3.127.550.978	30 orang / Bulan	2.873.276.904	30 orang / Bulan	2.774.145.990	30 orang / Bulan	2.689.470.268	30 orang / Bulan	2.597.296.461
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	-	30 Orang/bulan	3.127.550.978	30 Orang/bulan	2.871.276.904	30 Orang/bulan	2.771.645.990	30 Orang/bulan	2.686.470.268	30 Orang/bulan	2.594.296.461
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD			-		-		-		-		-		-
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Laporan	-	0 Laporan	-	12 Laporan	2.000.000	12 Laporan	2.500.000	12 Laporan	3.000.000	12 Laporan	3.000.000
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Waktu yang dibutuhkan untuk proses administrasi kepegawaian	100	-	100 100	-	100 100	20.000.000	100 100	20.000.000	100 100	20.000.000	100 100	25.000.000

Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Paket	-	0 Paket	-	23 Paket	20.000.000	23 Paket	20.000.000	23 Paket	20.000.000	25 Paket	25.000.000
Administrasi Umum Perangkat Daerah	persentase ketercapaian pelayanan Administrasi umum Perangkat Daerah	Prosentase	8.300.000.000.000	100 Prosentase	247.700.000	100 Prosentase	257.500.000	100 Prosentase	267.300.000	100 Prosentase	278.000.000	100 Prosentase	286.500.000
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Bulan Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Bulan	8.300.000.000.000	12 Bulan	8.400.000	12 Bulan	8.500.000	12 Bulan	8.800.000	12 Bulan	9.000.000	12 Bulan	9.500.000
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Bulan Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Bulan	-	12 Bulan	60.000.000	12 Bulan	61.000.000	12 Bulan	62.000.000	12 Bulan	63.000.000	12 Bulan	63.500.000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Bulan Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Bulan	-	12 Bulan	19.000.000	12 Bulan	20.000.000	12 Bulan	21.000.000	12 Bulan	22.000.000	12 Bulan	22.500.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bulan Tersedianya Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Bulan	-	12 Bulan	57.000.000	12 Bulan	58.000.000	12 Bulan	59.000.000	12 Bulan	61.000.000	12 Bulan	62.000.000
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Bulan Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Bulan	-	12 Bulan	18.000.000	12 Bulan	19.000.000	12 Bulan	20.000.000	12 Bulan	21.000.000	12 Bulan	22.000.000
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	-	12 Dokumen	1.800.000	12 Dokumen	2.000.000	12 Dokumen	2.000.000	12 Dokumen	2.000.000	12 Dokumen	2.000.000

Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Bulan Tersedianya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Bulan	-	12 Bulan	80.000.000	12 Bulan	85.000.000	12 Bulan	90.000.000	12 Bulan	95.000.000	12 Bulan	100.000.000
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	-	12 Dokumen	3.500.000	12 Dokumen	4.000.000	12 Dokumen	4.500.000	12 Dokumen	5.000.000	12 Dokumen	5.000.000
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah	Prosentase	-	100 Prosentase	45.000.000	100 Prosentase	85.000.000	100 Prosentase	120.000.000	100 Prosentase	600.000.000	100 Prosentase	60.000.000
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	2 Unit	50.000.000	2 Unit	50.000.000	0 Unit	-
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	1 Unit	350.000.000	0 Unit	-
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	-	5 Unit	15.000.000	5 Unit	15.000.000	6 Unit	20.000.000	0 Unit	-	0 Unit	-
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	-	5 Unit	30.000.000	6 Unit	70.000.000	3 Unit	50.000.000	3 Unit	50.000.000	4 Unit	60.000.000
Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	1 Unit	100.000.000	0 Unit	-

Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	0 Unit	-	1 Unit	50.000.000	0 Unit	-
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan tersedianya jasa kantor	Bulan	7.150.000.000	12 Bulan	155.500.000	12 Bulan	155.500.000	12 Bulan	157.000.000	12 Bulan	157.000.000	12 Bulan	159.500.000
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	500.000.000	12 Laporan	5.500.000	12 Laporan	5.500.000	12 Laporan	6.000.000	12 Laporan	6.000.000	12 Laporan	6.500.000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	6.650.000.000	12 Laporan	67.000.000	12 Laporan	67.000.000	12 Laporan	68.000.000	12 Laporan	68.000.000	12 Laporan	70.000.000
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	-	12 Laporan	83.000.000	12 Laporan	83.000.000	12 Laporan	83.000.000	12 Laporan	83.000.000	12 Laporan	83.000.000
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	persentase jumlah BMD yang dipelihara	Prosentase	-	100 Prosentase	117.370.000	100 Prosentase	187.980.000	100 Prosentase	78.200.000	100 Prosentase	209.200.000	100 Prosentase	96.000.000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	-	14 Unit	30.000.000	15 Unit	35.000.000	15 Unit	35.000.000	15 Unit	35.000.000	15 Unit	35.000.000

Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	-	5 Unit	5.000.000	10 Unit	10.000.000	0 Unit	-	10 Unit	10.000.000	10 Unit	10.000.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	-	30 Unit	22.000.000	30 Unit	22.000.000	30 Unit	25.000.000	32 Unit	25.000.000	32 Unit	25.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	-	1 Unit	50.000.000	2 Unit	100.000.000	0 Unit	-	2 Unit	120.000.000	0 Unit	-
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	-	17 Unit	10.370.000	18 Unit	10.980.000	20 Unit	12.200.000	20 Unit	12.200.000	20 Unit	18.000.000
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	-	0 Unit	-	5 Unit	10.000.000	6 Unit	6.000.000	7 Unit	7.000.000	7 Unit	8.000.000
Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja PD	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan	91,22		91,35		91,40		91,45		91,50		91,55	
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN	Persentase pelimpahan pelaksanaan pelimpahan kewenangan	Persen	200.000.000	100 Persen	7.000.000	100 Persen	8.000.000	100 Persen	18.000.000	100 Persen	18.500.000	100 Persen	19.000.000

PUBLIK	kecamatan												
Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan			-		-		-		-		-		-
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Tingkat kepuasan masyarakat terhadap layanan publik yang diselenggarakan	Score	-	0 Score	-	90 Score	-	90 Score	10.000.000	90 Score	10.000.000	95 Score	10.000.000
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	-	0 Laporan	-	0 Laporan	-	1 Laporan	10.000.000	1 Laporan	10.000.000	1 Laporan	10.000.000
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah kegiatan urusan pemerintahan yang dilimpahkan	Nilai	200.000.000	95 Nilai	7.000.000	95 Nilai	8.000.000	100 Nilai	8.000.000	100 Nilai	8.500.000	100 Nilai	9.000.000
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	Dokumen	200.000.000	12 Dokumen	4.000.000	12 Dokumen	4.500.000	12 Dokumen	4.500.000	12 Dokumen	5.000.000	12 Dokumen	5.000.000
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Nonperizinan pada Urusan Pemerintahan	Laporan	-	12 Laporan	3.000.000	12 Laporan	3.500.000	12 Laporan	3.500.000	12 Laporan	3.500.000	12 Laporan	4.000.000

Meningkatnya pembangunan desa/kelurahan	Jumlah Desa yang Naik Statusnya	Desa		1		0		1		1		1	
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase aspirasi masyarakat dalam Musrenbang RKPD	persen	4.501.500.000.000	85 persen	71.000.000	90 persen	74.000.000	100 persen	76.000.000	100 persen	79.000.000	100 persen	80.000.000
Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	jumlah koordinasi yang dilaksanakan	Prosentase	4.501.500.000.000	50 Prosentase	71.000.000	50 Prosentase	74.000.000	50 Prosentase	76.000.000	50 Prosentase	79.000.000	0 Prosentase	80.000.000
	jumlah koordinasi yang dilaksanakan	Prosentase		1 Prosentase		1 Prosentase		1 Prosentase		1 Prosentase		0 Prosentase	
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga Kemasyarakatan	4.500.000.000.000	4 Lembaga Kemasyarakatan	11.000.000	4 Lembaga Kemasyarakatan	12.000.000	4 Lembaga Kemasyarakatan	13.000.000	4 Lembaga Kemasyarakatan	15.000.000	4 Lembaga Kemasyarakatan	15.000.000
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	1.500.000.000	12 Laporan	60.000.000	12 Laporan	62.000.000	12 Laporan	63.000.000	12 Laporan	64.000.000	12 Laporan	65.000.000
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase gangguan keamanan dan ketertiban yang ditangani	Persen	-	100 Persen	64.000.000	100 Persen	68.000.000	100 Persen	70.000.000	100 Persen	75.000.000	100 Persen	77.000.000

Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Koordinasi yang Dilakukan	Kegiatan	-	1 Kegiatan	64.000.000	1 Kegiatan	68.000.000	1 Kegiatan	70.000.000	1 Kegiatan	75.000.000	0 Kegiatan	77.000.000
Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	-	12 Laporan	64.000.000	12 Laporan	64.000.000	12 Laporan	64.000.000	12 Laporan	65.000.000	12 Laporan	65.000.000
Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Laporan	-	0 Laporan	-	2 Laporan	4.000.000	2 Laporan	6.000.000	2 Laporan	10.000.000	2 Laporan	12.000.000
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase kasus konflik sosial yang di tangani	Persen	-	100 Persen	25.000.000	100 Persen	55.600.000	100 Persen	58.800.000	100 Persen	63.000.000	100 Persen	30.000.000
Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah kegiatan pemerintahan umum yang dilaksanakan	Prosentase	-	100 Prosentase	25.000.000	100 Prosentase	55.600.000	100 Prosentase	58.800.000	100 Prosentase	63.000.000	0 Prosentase	30.000.000
Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang	Orang	-	0 Orang	-	70 Orang	25.000.000	70 Orang	28.000.000	70 Orang	30.000.000	70 Orang	30.000.000

Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia												
Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	-	50 Orang	25.000.000	50 Orang	26.000.000	50 Orang	26.000.000	50 Orang	28.000.000	0 Orang	-
Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	-	- Dokumen	-	1 Dokumen	4.600.000	1 Dokumen	4.800.000	1 Dokumen	5.000.000	0 Dokumen	-
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Prosentase penyusunan APBDes tepat waktu	Persen	-	100 Persen	24.500.000	100 Persen	32.500.000	100 Persen	43.000.000	100 Persen	57.400.000	100 Persen	44.500.000
Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah desa yang difasilitasi tata pemerintahan desa	Desa	-	2 Desa	24.500.000	1 Desa	32.500.000	1 Desa	43.000.000	1 Desa	57.400.000	0 Desa	44.500.000
	Jumlah fasilitasi pembinaan pengawasan pemdes	Desa		16 Desa		16 Desa		16 Desa		16 Desa		0 Desa	

Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Dokumen	-	0 Dokumen	-	8 Dokumen	6.000.000	8 Dokumen	6.000.000	8 Dokumen	8.000.000	0 Dokumen	-
Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	-	16 Dokumen	16.500.000	16 Dokumen	17.000.000	16 Dokumen	17.000.000	16 Dokumen	18.000.000	16 Dokumen	19.000.000
Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	-	16 Dokumen	8.000.000	16 Dokumen	8.500.000	16 Dokumen	8.500.000	16 Dokumen	9.000.000	16 Dokumen	10.000.000
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Dokumen	-	0 Dokumen	-	0 Dokumen	-	16 Dokumen	2.000.000	16 Dokumen	2.300.000	16 Dokumen	8.000.000
Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	-	0 Dokumen	-	0 Dokumen	-	16 Dokumen	7.500.000	16 Dokumen	18.000.000	16 Dokumen	7.500.000
Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Dokumen	-	0 Dokumen	-	16 Dokumen	1.000.000	16 Dokumen	2.000.000	16 Dokumen	2.100.000	0 Dokumen	-

Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah merupakan Rangkaian aktivitas teknis atau operasional yang paling strategis, terpilih, dan berdampak langsung dalam mendukung pencapaian program prioritas pembangunan daerah, yang ditetapkan berdasarkan isu strategis, sasaran utama RPJMD, dan kemampuan pendanaan daerah. Daftar Sub Kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah sebagaimana dijelaskan pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.3. Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/SubKegiatan	Ket
1	2	3	4	5
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja (Nilai Sakip)	1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 3. Administrasi Umum Perangkat Daerah 4. Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 5. Penyediaan Jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja (Nilai IKM Kecamatan)	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
4.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Meningkatnya pembangunan desa/kelurahan (Jumlah desa yang naik statusnya)	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	
3	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Meningkatnya pembangunan desa/kelurahan (Jumlah desa yang naik statusnya)	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	

4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Ringinarum

Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah adalah ukuran keberhasilan utama yang secara langsung mencerminkan pencapaian tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah dalam pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya. IKU disusun berdasarkan tujuan dan sasaran dalam Renstra Perangkat Daerah. Digunakan untuk mengukur kinerja strategis secara menyeluruh, bukan hanya aktivitas rutin. Indikator Kinerja Utama Kecamatan Ringinarum sebagaimana dijelaskan pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.4. Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Ringinarum

NO	INDIKATOR		TARGET TAHUN					
		SATUAN	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Persentase desa mandiri di Kecamatan	Prosentase	00,00	00,00	00,00	8,30	16,6	24,9
2	Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan tingkat kecamatan (Nilai IKM)	Nilai	90	90	91	92	93	93
	Nilai SAKIP	Poin	71,50	72	72,25	72,50	72,75	73,00
3	Jumlah Desa yang Naik Statusnya	Desa	1,00	0,00	1,00	1,00	1,00	1,00

4.5 Indikartor Kinerja Kunci (IKK) Kecamatan Ringinarum

Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah ukuran keberhasilan yang bersifat operasional dan digunakan untuk menilai capaian kinerja kegiatan atau sub kegiatan dalam rangka mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) perangkat daerah. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Kecamatan Ringinarum sebagaimana dijelaskan pada tabel dibawah ini :

Tabel 4.5. Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah

NO	INDIKATOR		TARGET TAHUN					
		SATUAN	2025	2026	2027	2028	2029	2030
	NIHIL							

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategi Kecamatan Ringinarum Tahun 2025-2029 ini merupakan penjabaran dari Visi, Misi, RPJMD Kabupaten Kendal untuk 5 (lima) tahun mendatang, berfungsi sebagai pedoman serta penentu arah dan tujuan aparatur Kecamatan Ringinarum dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan urusan kewilayahan dalam kegiatan pembangunan dan pelaksanaan pelayanan bagi pemangku kepentingan yang menjadi tanggungjawab Kecamatan Rowosari. Penyusunannya mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kendal 2025-2029. Renstra Kecamatan Ringinarum ini setiap tahunnya akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Rowosari.

1.1. Kesimpulan Penting Substansial

Pembangunan pemerintahan di wilayah kecamatan merupakan bagian integral dari sistem pembangunan nasional yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara adil dan merata. Berdasarkan hasil perencanaan dan pelaksanaan program-program pembangunan, dapat disimpulkan bahwa :

1. Arah pembangunan kecamatan difokuskan pada peningkatan kualitas pelayanan publik, penguatan tata kelola pemerintahan, dan fasilitasi pembangunan desa.
2. Peran kecamatan bersifat koordinatif, fasilitatif, dan supervisi, sehingga keberhasilan pelaksanaan Renstra sangat ditentukan oleh sinergi lintas sektor dengan perangkat daerah, pemerintah desa, dan partisipasi masyarakat.
3. Isu strategis utama yang dihadapi meliputi: keterbatasan SDM aparatur, sarana prasarana pelayanan yang belum memadai, keterbatasan kewenangan langsung di bidang pelayanan dasar, serta perlunya optimalisasi koordinasi dengan OPD teknis.
4. Strategi pembangunan diarahkan pada penguatan kapasitas aparatur, penerapan teknologi informasi dalam pelayanan, peningkatan kualitas perencanaan pembangunan partisipatif, serta penguatan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah.
5. Partisipasi masyarakat menjadi kunci utama keberhasilan pencapaian sasaran, sehingga diperlukan penguatan kelembagaan desa, peningkatan peran masyarakat dalam Musrenbang, serta dukungan kolaborasi antara pemerintah dan masyarakat

1.2. Kaidah Pelaksanaan

Renstra ini disusun dengan memperhatikan prinsip sinkronisasi, integrasi, dan konsistensi dengan dokumen perencanaan pembangunan lainnya, antara lain RPJPD Kabupaten Kendal 2025–2045, RPJMD Kabupaten Kendal 2025–2029, serta memperhatikan kebijakan nasional dan provinsi yang berdampak pada wilayah kecamatan.

Kaidah pelaksanaan penyusunan Renstra meliputi:

1. Keterpaduan – memastikan keselarasan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan kecamatan dengan RPJMD Kabupaten Kendal.
2. Partisipatif – melibatkan pemangku kepentingan, termasuk pemerintah desa, lembaga kemasyarakatan, dan masyarakat dalam proses perencanaan melalui forum Musrenbang dan konsultasi publik.
3. Akuntabel dan Transparan – setiap tahapan penyusunan dilaksanakan secara terbuka dengan dasar data yang dapat dipertanggungjawabkan.
4. Berorientasi Hasil (Outcome Oriented) – menitikberatkan pada capaian kinerja yang terukur, khususnya dalam peningkatan kualitas pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat, serta ketentraman dan ketertiban wilayah.
5. Fleksibel dan Adaptif – mampu menyesuaikan dengan dinamika pembangunan, perubahan kebijakan, maupun tantangan yang muncul dalam periode lima tahun ke depan.

1.3. Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi

Pengendalian dan evaluasi merupakan instrumen penting untuk memastikan bahwa pembangunan yang direncanakan dapat berjalan sesuai tujuan. Adapun mekanisme yang dapat diterapkan meliputi:

1. Monitoring Berkala : Dilakukan secara rutin oleh aparat kecamatan bersama tim teknis untuk mengevaluasi progres fisik dan keuangan dari setiap kegiatan.
2. Evaluasi Kinerja Tahunan : Mengukur capaian indikator pembangunan, mengidentifikasi hambatan, serta merumuskan perbaikan kebijakan/program di tahun berikutnya.
3. Pelibatan Masyarakat : Melalui forum musyawarah dan media pengaduan publik, masyarakat dapat memberikan masukan dan evaluasi atas pelaksanaan pembangunan.

4. Audit Internal dan Eksternal : Pengawasan dari Inspektorat Daerah atau lembaga pengawas lainnya untuk menjamin kepatuhan terhadap regulasi dan mencegah penyimpangan anggaran.

Ringinarum, Agustus 2025

CAMAT RINGINARUM



KUKUH DWI WIDAGDO,ST,MM

Pembina TK.I

NIP. 198001202013121005