



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH 2024



Kecamatanpegandon@gmail.com

<https://kecpegandon.kendalkab.go.id>

**KANTOR KECAMATAN
PEGANDON KABUPATEN
KENDAL**

TAHUN 2025

DAFTAR ISI

Halaman Cover i

DAFTAR ISI ii

DAFTAR TABEL iii

DAFTAR GAMBAR.....iv

KATA PENGANTAR v

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1. Latar Belakang 1

1.2. Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi..... 1

 a. Mandat Kinerja..... 1

 b. Peta Proses Bisnis 3

 c. Struktur Organisasi 13

1.3. Isue-Isue Strategis..... 14

1.4. Dukungan SDM, Sarana Prasarana dan Anggaran 14

1.5. Sistematika Penulisan 18

1.6. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP tahun 2023: 19

BAB II PERENCANAAN KINERJA..... 21

2.1. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja OPD 21

 a. Rencana Strategis 21

 b. Visi dan Misi..... 21

 c. Tujuan..... 21

 d. Sasaran 22

2.2. Strategi dan Arah Kebijakan..... 22

2.3. Perjanjian Kinerja 28

2.4. Instrumen Pendukung Capaian Kinerja 29

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA..... 32

3.1. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI..... 32

3.2. REALISASI ANGGARAN 40

3.3. EFISIENSI ANGGARAN..... 42

3.4. INOVASI..... 42

3.5. PENGHARGAAN 45

BAB IV PENUTUP 46

4.1. KESIMPULAN 46

4.2. REKOMENDASI 46

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Data Kependudukan Secara Geografis 2

Tabel 1. 2 Peta Proses Bisnis 3

Tabel 1. 3 Jumlah Pegawai Kecamatan Pegandon Berdasarkan Pendidikan..... 15

Tabel 1. 4 Jumlah Pegawai Kecamatan Pegandon Berdasarkan Golongan..... 15

Tabel 1. 5 Sumber Daya Aset/ Modal Kecamatan Pegandon 16

Tabel 1. 6 Program dan Anggaran yang dilaksanakan pada tahun 2024 18

Tabel 1. 7 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP tahun 2023..... 19

Tabel 2. 1 Sasaran Kurun Waktu Lima Tahun Mendatang 22

Tabel 2. 2 Strategi dan Arah Kebijakan 22

Tabel 2. 3 Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Kecamatan Pegandon Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 23

Tabel 2. 4 Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2024 25

Tabel 2. 5 Perjanjian Kinerja Camat Pegandon Tahun 2024..... 28

Tabel 2. 6 Program dan Kegiatan..... 28

Tabel 3. 1 Indikator Kinerja Sasaran 1 33

Tabel 3. 2 11 indikator kinerja sasaran yang dikembangkan dari indikator kinerja program/kegiatan Renstra pada tahun 2024 35

Tabel 3. 3 Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian kinerja Tahun 2023 dengan 2024 38

Tabel 3. 4 Realisasi Anggaran..... 40

Tabel 3. 5 Rencana dan Realisasi Belanja Gaji Tunjangan dan TPP 40

Tabel 3. 6 FORM IDE INOVASI – LABORATORIUM INOVASI KABUPATEN 42

Tabel 3. 7 PENANGANAN BENCANA 43

Tabel 3. 8 PENGHARGAAN..... 45

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Peta Relasi Proses Bisnis Kecamatan Pegandon 12

Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Kecamatan Pegandon 13

Gambar 2. 1 e-SAKIP REVIU..... 29

Gambar 2. 2 SAKIP 29

Gambar 2. 3 SIMPOK 30

Gambar 2. 4 Si-EVA 30

Gambar 2. 5 Website Kecamatan Pegandon 31

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunianya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP) Kecamatan Pegandon, Kabupaten Kendal Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (good governance), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal inisekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat dan Pemerintah Kabupaten Kendal, bahwa Kecamatan Pegandon mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa output maupun outcomes.

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

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

Kendal, 31 Januari 2025
Pimpinan OPD

Junaedi, S.Sos.
Penata Tingkat I
NIP. 197902162011011008

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, disebutkan bahwa setiap entitas Akuntabilitas Kinerja ada kewajiban untuk menyusun dan menyajikan Laporan Kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan.

Penyelenggaraan Tata Pemerintahan yang baik (good governance) merupakan salah satu syarat utama untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan dan cita-cita bangsa dan negara. Oleh karena itu, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan nyata sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna berhasil guna bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari KKN.

Dalam rangka mewujudkan pertanggungjawaban Pemerintah Kecamatan Pegandon Kabupaten Kendal menuju good governance itulah, maka jajaran Pemerintah Kecamatan Pegandon berusaha menyajikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) untuk kegiatan Tahun 2024. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini disusun berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Adapun landasan penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah adalah sebagai berikut.

1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
3. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 135 Tahun 2014;

-
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80) ;
 5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 165 Tahun 2014 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kabinet Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 339);
 6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara review atas laporan kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);

Berdasarkan landasan tersebut, kami mencoba membuat Laporan Pertanggung Jawaban Pelaksanaan tentang tugas pokok dan fungsi Camat serta kewenangan pengelolaan sumberdaya dan kebijakan yang dipercayakan kepada kami berdasarkan Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024 yang dirumuskan sebelumnya.

1.2. Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi

a. Mandat Kinerja

Kecamatan Pegandon merupakan satu dari 20 Kecamatan di Kabupaten Kendal Provinsi Jawa Tengah, dengan wilayah sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Patebon, sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Singorojo, sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Gemuh, dan sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Ngampel, dengan ketinggian tanah kurang lebih 6 (enam) meter di atas permukaan laut. Luas wilayah Kecamatan Pegandon mencapai 31,12 Km² dengan sebagian besar wilayahnya digunakan sebagai lahan pertanian bukan sawah yang berupa tegal/kebun, hutan rakyat dan kolam/tebat/empang yaitu mencapai 14,46 Km² (46,48%), selebihnya untuk lahan sawah sebesar 8,33 Km² (26,77%) dan lahan bukan pertanian sebesar 8,33 Km² (26,75%). Apabila dilihat menurut luas wilayah desa, desa terluas di Kecamatan Pegandon adalah Desa Wonosari dengan luas wilayah sebesar 14,50 Km² (46,59 persen dari luas wilayah Kecamatan Pegandon), sementara desa dengan luas terkecil adalah Desa Penanggulan dengan luas hanya sebesar 0,67 Km² (2,15 persen dari luas wilayah Kecamatan Pegandon). Menurut jarak kantor desa ke ibu kota Kecamatan Pegandon, Desa Pucangrejo merupakan desa terjauh dengan jarak mencapai 4,40 Km sedangkan desa terdekat adalah Desa Tegorejo yang merupakan desa tempat ibukota Kecamatan Pegandon.

b. Peta Proses Bisnis

Tabel 1. 2 Peta Proses Bisnis

Proses Bisnis Level 0 (Program)	Proses Bisnis Level 1 (Kegiatan)	Proses Bisnis Level 2 (Sub Kegiatan)	Tahapan Aktivitas
01. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	01.1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat	01.1.1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Koordinasi dan konsultasi dengan perangkat daerah tingkat kabupaten
			Rapat koordinasi internal
			Menyusun rencana kegiatan mengenai kewenangan lain yang dilimpahkan
			Menetapkan rencana kerja anggaran, rencana program dan kegiatan seksi Pemerintahan dan Pelayanan Publik
			Menyiapkan form/ blangko dan sarana prasarana pelayanan
			Pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat
			Monitoring dan evaluasi kegiatan pelayanan
			Mengarsip dokumen
			Sosialisasi mengenai perizinan reklame insidentil
			Menyusun laporan kegiatan
02. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	02.1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	02.1.1. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Menelaah laporan dan memberikan disposisi
			Mengarsip dokumen
			Pembentukan Tim
			Koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait
			Koordinasi internal dan persiapan rencana dan penyusunan jadwal Pelaksanaan Musrenbangdes
			Koordinasi dengan Kepala Desa dan menetapkan jadwal pelaksanaan Musrenbangdes di masing-masing desa
			Pelaksanaan Musrenbangdes oleh Pemerintah Desa
			Monitoring pelaksanaan Musrenbangdes ke desa-desa
			Mengirimusulan hasil Musrenbangdes
			Menghimpun usulan kegiatan hasil Musrenbangdes
			Menyusun konsep laporan hasil monitoring
			Menelaah laporan dan memberikan disposisi
			Pengarsipan dokumen
		02.1.2 Peningkatan Efektifitas Kegiatan	Rapat staf untuk persiapan Kegiatan

		Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
			Menentukan jadwal Undangan (hari, tanggal, jam, tempat,dan acara) kegiatan TP PKK mulai dari pokja 1 sampai dengan 4
			Menentukan Jadwal rapat pleno rutin TP PKK
			Mengirimkan surat ke Desa dan ke Instansi/Lembaga terkait
			Menyiapkan Bahan yang diperlukan (Persiapan alat tulis, perlengkapan rapat dan konsumsi)
			Membuat laporan hasil Kegiatan, PKK
			Menerima laporan hasil Kegiatan PKK
			Pengarsipan dokumen
		02.1.3 Sinkronasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Pembentukan Tim
			Koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait
			Koordinasi internal dan persiapan rencana dan penyusunan jadwal Pelaksanaan kegiatan
			Koordinasi dengan pihak swasta
			Pelaksanaan kegiatan monitoring perusahaan swasta
			Monitoring dan sinkronasi kegiatan pemerintah dan swasta
03. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	03.1. Koordinasi Upaya Penyelenggara an Ketenteraman dan Ketertiban Umum	03.1.1. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Rapat staf untuk persiapan Pembinaan/sosialisasi Satlinmas
			Menentukan jadwal Undangan (hari, tanggal, jam, tempat,dan acara) dan Menentukan peserta dan jumlah peserta sosialisasi/pembinaan
			Meneliti konsep surat dan jadwal kegiatan sosialisasi/pembinaan
			Mengirimkan suratke Desa dan Surat untuk permohonan Narasumber ke Instansi /Lembaga
			Menyiapkan Bahan yg diperlu kan (Persiapan alat tulis, per lengkapan rapat dan konsumsi)
			Pelaksanaan kegiatan
			Membuat notula kegiatan
			Pelaporan dan evaluasi kegiatan
			Pengarsipan dokumen
		03.1.2.	Pembentukan Tim

		Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	
			Rapat koordinasi internal dan menentukan jadwal kegiatan
			Persiapan Pelaksanaan Kegiatan
			Melaksanakan rapat koordinasi dengan tokoh agama dan mas
			Monitoring dan evaluasi kegiatan
			Menyusun laporan hasil rapat koordinasi
			Menelaah laporan dan mendisposisi
			Mengarsip surat
	03.2. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	03.2.1. Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Tersedianya Honorarium untuk 3 orang Tenaga Linmas Selama 12 Bulan
04. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	04.1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	04.1.1 Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Rapat Koordinasi Persiapan Kegiatan.
			Menentukan jadwal Undangan dan Menentukan panitia, peserta dan jumlah peserta
			Mengonsep surat dan jadwal kegiatan pembinaan
			Meneliti konsep surat dan jadwal kegiatan pembinaan
			Mengirimkan surat ke Desa dan Surat untuk permohonan Narsum/Pelatih dan ke Instansi terkait
			Menyiapkan Bahan yang diperlukan (Persiapan alat tulis, perlengkapan pelatihan dan konsumsi)
			Melaksanakan kegiatan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan Menyusun laporan kegiatan
		04.1.2. Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Menerima laporan/aduan Konflik.
			Mengumpulkan data/informasi
			Menyiapkan surat pemanggilan
			Melakukan pemanggilan terhadap pihak-pihak yang terlibat konflik
			Melakukan mediasi penyelesaian konflik secara kekeluargaan
			Apabila tidak tercapai kata sepakat dilimpahkan kepada pihak berwajib
			Menyusun laporan penyelesaian konflik
			Menerima dan menandatangani laporan penanganan konflik
			Mengirim laporan kepada instansi teknis tingkat kabupaten

			Mengarsip dokumen
			Meneliti konsep surat dan jadwal kegiatan pembinaan
			Mengirimkan surat ke Desa dan Surat untuk permohonan Narsum/Pelatih dan ke Instansi terkait
			Menyiapkan Bahan yang diperlukan (Persiapan alat tulis, perlengkapan pelatihan dan konsumsi)
			Melaksanakan kegiatan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan
			Menyusun laporan kegiatan
			Menelaah laporan dan memberikan disposisi
			Mengarsip dokumen
		04.1.3. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Menentukan Jadwal Rakor Forkopimcam
			Mepersiapkan pelaksanaan Rakor Forkopimcam
			Menyiapkan materi dan bahan Rakor
			Melaksanakan Rakor Forkopimcam
			Membuat notulen Rapat
			Menyusun laporan hasil Rakor
			Menelaah dan mendisposisi laporan
			Mengarsip dokumen
			Mepersiapkan pelaksanaan Rakor Forkopimcam
			Menyiapkan materi dan bahan Rakor
			Melaksanakan Rakor Forkopimcam
			Membuat notulen Rapat
			Menyusun laporan hasil Rakor
			Menelaah dan mendisposisi laporan
			Mengarsip dokumen
05. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	05.1. Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	05.1.1. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Pembentukan Tim Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa Persiapan pelaksanaan koordinasi dan sosialisasi
			Koordinasi dan Sosialisasi Penyusunan, Peraturan Desa
			Pembahasan Materi Peraturan Desa bersama BPD
			Mengirim draf materi Peraturan desa dan Peraturan Kepala Desa kepada Camat
			Evaluasi oleh Tim Kecamatan
			Menyusun konsep laporan hasil evaluasi
			Menanda tangani evaluasi Peraturan Desa dan Peraturan Kades
			Penetapan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
		05.1.2. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Pembentukan Tim Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa

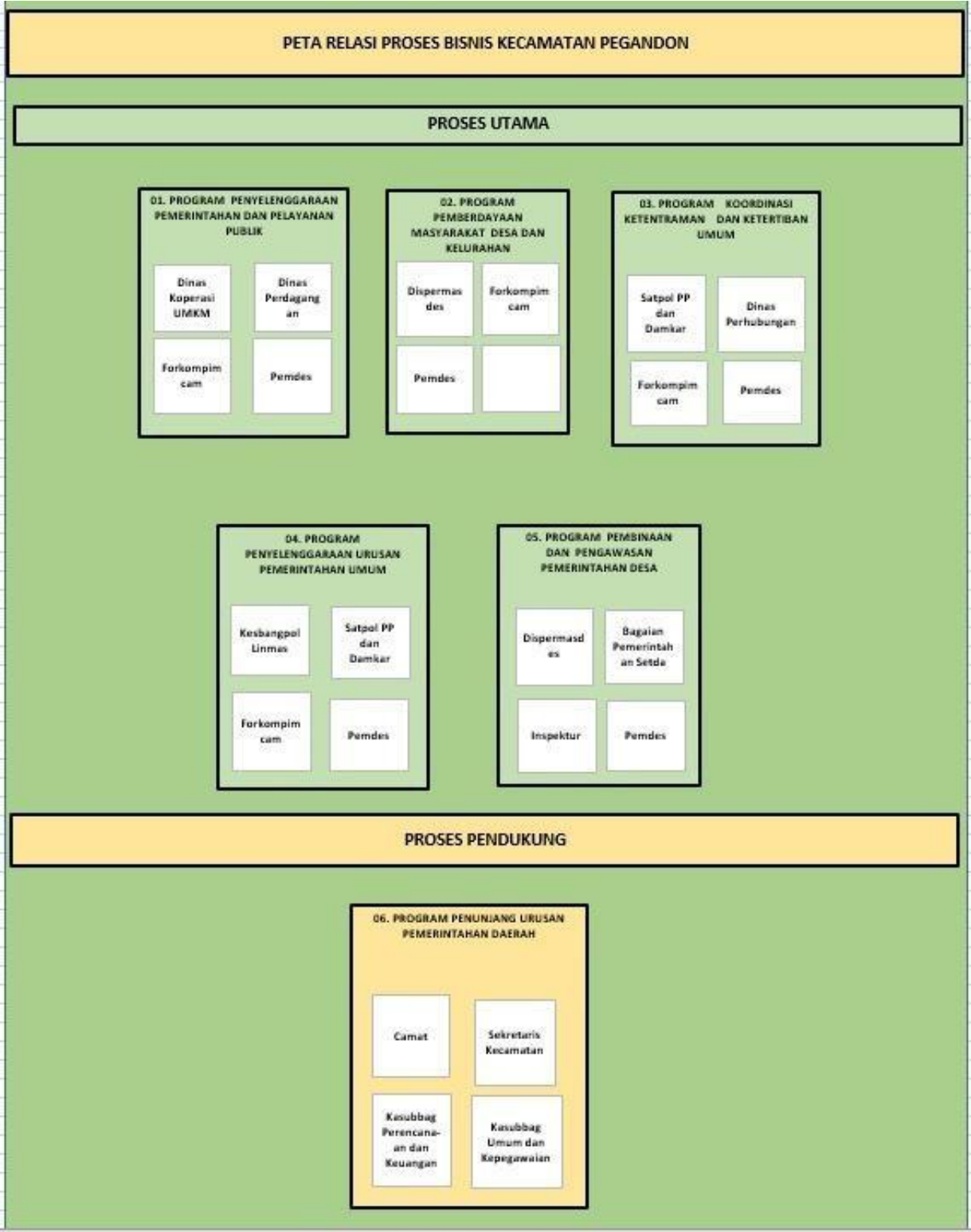
			Rapat Tim Persiapan Pelaksanaan Sosialisasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa
			Rapat Koordinasi dan Sosialisasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa dengan Pemerintah Desa
			Menyiapkan bahan yang diperlukan dan Menyiapkan waktu untuk dimonitoring dan evaluasi
			Melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi ke desa-desa
			Menyusun laporan hasil Monev
			Menyampaikan laporan hasil monev kepada Camat
			Menyampaikan hasil monev kepada Kepala Desa dan Rekomendasi tindak lanjut yang harus dilaksanakan
			Menindaklanjuti saran dan rekomendasi hasil monev
06. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	06.1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja PD	06.1.1 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rapat internal
			Evaluasi program kegiatan yang sudah berjalan
			Pembahasan capaian kinerja pada kegiatan yang sudah berjalan
			Pembahasan capaian realisasi keuangan SKPD
			Mengarsipkan Dokumen Perencanaan
		06.1.2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Menyusun bahan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Verifikasi konsep laporan
			Menandatangani dokumen laporan
			Memproses dokumen laporan
			Mengirim dokumen laporan
			Mengarsipkan Dokumen laporan
	06.2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	06.2.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Mengumpulkan data perubahan gaji pegawai
			Menyusun gaji sesuai daftar
			Mengirim pengajuan daftar gaji ke BKPP
			Menerima dan Cetak daftar gaji dari BKPP
			Menyusun SPP SPM Pembayaran gaji
			Menandatangani SPP/SPM Gaji
			Mengirimkan SPP SPM Pembayaran gaji kepada BPKAD
			Membuat dan mengirimkan surat pemindah bukuan penerimaan gaji kepada Bank Jateng
	06.4. Administrasi Umum Perangkat	06.4.01.Penyediaan komponen instalasi	Menunjuk penyedia atau toko

	Daerah	listrik/penerangan bangunan kantor	
			Menyampaikan surat permintaan informasi harga
			Memberikan informasi harga
			Membuat pesanan barang kepada penyedia
			Menyusun dokumen pendukung pengadaan barang dan jasa
			Menerima barang dari penyedia
			Melakukan pembayaran kepada penyedia
			Pengarsipan dokumen pengadaan barang dan jasa
		06.4.02.Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Menunjuk penyedia atau took
			Menyampaikan surat permintaan informasi harga
			Memberikan informasi harga
			Membuat pesanan barang kepada penyedia
			Menyusun dokumen pendukung pengadaan barang dan jasa
			Menerima barang dari penyedia
			Melakukan pembayaran kepada penyedia
			Pengarsipan dokumen pengadaan barang dan jasa
		06.5.04. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Menunjuk penyedia
			Menyampaikan surat permintaan informasi harga
			Memberikan informasi harga
			Membuat pesanan barang kepada penyedia
			Menyusun dokumen pendukung pengadaan barang dan jasa
			Melakukan pembayaran kepada penyedia
			Menerima barang dari penyedia
			Pengarsipan dokumen pengadaa n barang dan jasa
		06.5..05. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Menunjuk penyedia
			Menyampaikan surat permintaan informasi harga
			Memberikan informasi harga
			Membuat pesanan barang kepada penyedia
			Menyusun dokumen pendukung pengadaan barang dan jasa
			Menerima barang dari penyedia
			Melakukan pembayaran kepada penyedia
			Pengarsipan dokumen pengadaan barang dan jasa
		06.5.07.Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Memberikan surat perintah /undangan
			Membuat dokumen surat perintah perjalanan dinas

			Melaksanakan perjalanan dinas dan menerima bukti melaksanakan perjalanan dinas dengan tanda tangan stemple dari tujuan
			Menyerahkan dokumen perjalanan dinas kepada bendahara
			Bendahara membayarkan biaya perjalanan dinas sesuai dengan indeks dengan menyertakan bukti tanda terima uang perjalanan dinas
			Pengarsipan laporan pertanggung jawaban perjalanan dinas
		06.5.08. Penatausahaan arsip dina mis pada SKPD	Menghimpun surat masuk dan surat keluar tindak lanjut sesuai klasifikasi surat
			Memasukkan arsip aktif dalam filling cabinet sesuai dengan kualifikasi dan memasukkan kartukendali dalam filling Kartu kendali
			Melaksanakan akuisisi arsip in aktif kedalam dus berdasarkan klasifikasi dan tahun surat
			Melaksanakan pemeliharaan arsip
	06.6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemda	06.6.01. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Persetujuan dengan Camat/PA/PPK
			Konsultasi dengan PP/PBJ
			Survei harga dan menyusun HPS
			Menerima surat Penawaran dari Penyedia
			Membuat Surat Pesanan kepada Penyedia/Toko
			Menerima barang dan Penanda tangan BA Pemeriksaan oleh PjPHP
			Pembayaran kepada penyedia
			Pencatatan oleh pengurus barang
			Pengarsipan dokumen pengadaan
	06.7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	06.7.01. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Persetujuan Camat/PA/PPK
			Konsultasi dengan PP/Bagian PBJ
			Membuat surat Pesanan kepada PT Pos
			Melakukan pembayaran
			Mencatat dalam buku penerimaan barang
		06.7.02. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Persetujuan dengan PA/PPK
			Konsultasi dengan PP/PBJ
			Cek Tagihan Telpon, Air, Listrik, internet di Bank Jateng atau Kantor Pos.
		06.7.03. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Persetujuan dengan PA/PPK
			Konsultasi dengan PP/PBJ

			Menghubungi penyedia jasa terdekat
			Mengirim barang yang akan diservis
			Menerima tagihan biaya
			Melakukan pembayaran
			Penanda tangan BA Pemeriksaan Barang
		06.7.04. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Persetujuan dengan PA/PPK
			Konsultasi dengan PP/PBJ
			Menyiapkan data dukung pembayaran honor penatausahaan dan Jasa Kebersihan
			Menyiapkan data bahan
			Membuat surat pesanan bahan pembersih
			Membuat tanda terima honor penatausahaan dan Jasa kebersihan
			Melakukan pemeriksaan barang
			Melakukan pembayaran
			Pengarsipan dokumen
	06.8. Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	06.8.01. Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Dinas Kendaraan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Menyampaikan permohonan service kendaraan dinas
			Menerima permohonan servis dari pemakai
			Mengajukan surat permohonan kepada PA/Camat
			Menerima atau menolak Permohonan servis kendaraan dinas sesuai anggaran yg ada
			Menerima disposisi surat permohonan dari PA
			Pelaksanaan service kendaraan dinas
		06.8.02. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Perizinan Kendaraan Perorangan Dinas atau Lapangan	Menginventarisir tanggal pembayaran pajak Kendaraan roda 2 dan roda 4
			Membuat surat pengantar untuk membayar pajak dan menyerahkan kepada Kasubbag Umpeg untuk di tanda tangani
			Pembayaran pajak kendaraan dinas roda 2 dan roda 4 di kantor samsat setempat sebelum Batas waktu pembayaran
			Penyusunan pelaporan
		06.8.03 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Menginventarisir asset peralatan dan mesin
			Mengidentifikasi kebutuhan perawatan/pemeliharaan asset atau sesuai dengan permohonan pemeliharaan dari pengguna
			Mengajukan permohonan pemeliharaan kepada PA/Camat

			PA/Camat menerima atau menolak permohonan Pemeliharaan/perawatan sesuai dengan anggaran yang ada
			Meminta pihak ketiga untuk memproses pemeliharaan aset peralatan dan mesin
			Proses pemeliharaan
			Pelaporan dan evaluasi
			Pengarsipan dokumen
		06.8. 04. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya	Menyusun KAK Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			Mengoreksi dan Menandatangani KAK Pemeliharaan Gedung
			Mencari dan menunjuk pihak ketiga selaku Penyedia dan pelaksana kegiatan pemeliharaan
			Pelaksanaan Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya Dilaksanakan oleh pihak ketiga
			Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan
			Menyusun laporan pelaksanaan pemeliharaan
			Menerima laporan pelaksanaan pemeliharaan

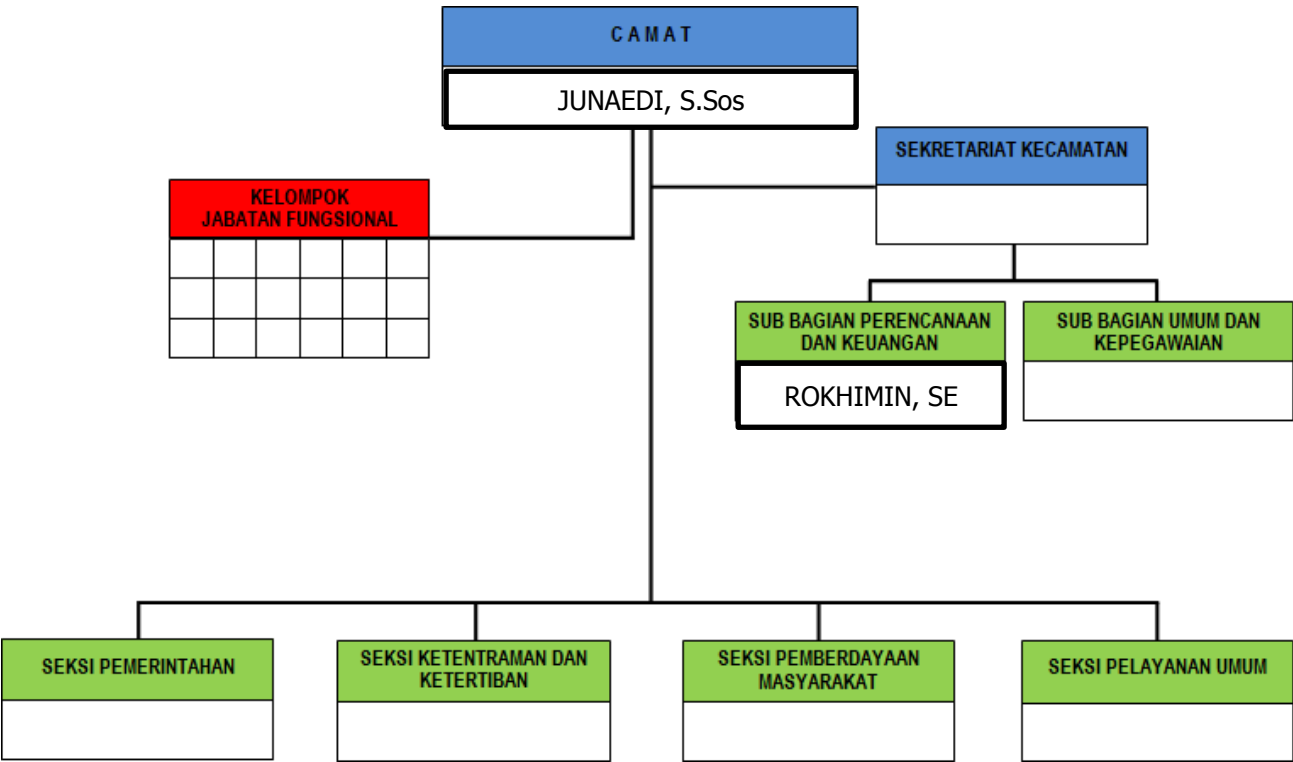


Gambar 1. 1 Peta Relasi Proses Bisnis Kecamatan Pegandon

c. Struktur Organisasi

Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Kecamatan Pegandon

Peraturan Bupati Kendal No. 25 Tahun 2021



1.3. Isue-Isue Strategis

Dalam pelayanan Kecamatan Pegandon belum memenuhi 2 aspek yakni Personil, Sarana & Prasarana yang memadai, hal ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Personil

Secara umum personil di Kecamatan Pegandon relatif masih kurang terutama dari segi kuantitasnya terlebih pada tahun 2024 ada 3 Kekosongan pejabat struktural, sedangkan untuk segi kualitasnya masih perlu peningkatan kinerja. Sehingga sangat dibutuhkan penambahan pegawai sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan dan perlu juga adanya pendidikan dan pelatihan.

2. Sarana dan Prasarana

- a. Sarana penunjang kegiatan berupa peralatan komputer belum mencukupi;
- b. Kondisi fisik gedung perkantoran dan penunjang masih perlu diperbaiki sebagai tempat fasilitas jasa layanan umum ;

dalam menghadapi kendala tersebut, upaya alternatif jangka pendek ditempuh hal-hal sebagai berikut :

- Penguatan kelembagaan internal dengan langkah-langkah kongkret, dalam rangka mengefektifkan operasional pelayanan;
- Merencanakan renovasi gedung kantor Kecamatan Pegandon untuk meningkatkan kinerja/pelayanan;
- Merencanakan penambahan sarana dan prasarana pendukung berupa penambahan computer dan penataan ruangan yang nyaman untuk peningkatan kinerja dan pelayanan.
- Menumbuhkan partisipasi pihak-pihak yang terlibat dan peduli terhadap layanan;

1.4. Dukungan SDM, Sarana Prasarana dan Anggaran

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, serta melakukan kegiatan pelayanan umum, Kecamatan Pegandon didukung oleh personil SDM sebanyak 18 orang yang terdiri dari sebanyak 13 orang berstatus PNS dan 5 orang Tenaga Penunjang, dengan pendidikan dan keahlian yang bervariasi (SD sampai dengan Sarjana). Adapun Jumlah, kualifikasi pendidikan dan Pangkat Golongan disajikan tabel 1 dan tabel 2 berikut :

Tabel 1. 3 Jumlah Pegawai Kecamatan Pegandon Berdasarkan Pendidikan

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI	PENDIDIKAN						
			S-3	S-2	S-1	D3	SMA	SMP	SD
1.	Pegawai Negeri	13	-	-	10	2	1	-	-
2.	Tenaga Penunjang	5	-	1	2	-	2	-	-
TOTAL		18	-	1	11	2	3	-	-

Sumber: Profil Kecamatan Pegandon 2024

Tabel 1. 4 Jumlah Pegawai Kecamatan Pegandon Berdasarkan Golongan

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI	GOLONGAN				
			I	II	III	IV	NON GOLONGAN
1.	Pegawai Negeri	13	-	3	9	1	-
2.	Tenaga Penunjang	5	-	-	-	-	5
TOTAL		18	-	3	9	1	1

Sumber: Profil Kecamatan Pegandon 2024

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

Tabel 1. 5 Sumber Daya Aset/ Modal Kecamatan Pegandon

No	Sarana Prasarana	Banyak nya	Kondisi		
			Baik	Sedang	RskBrt
1	2	3	4	5	6
1	Gedung kantor Sekretariat	unit	1	-	-
2	Gedung Ruang Pelayanan umum	unit	1	-	-
3	Gedung Ruang Kerja Camat	unit	1	-	-
4	Gedung Pendopo	unit	1	-	-
5	Gedung Kantor Sekretariat II	unit	1	-	-
6	Gedung Rumah Dinas (dihapus)	unit	-	-	-
7	Gedung Tempat Ibadah	unit	1	-	-
8	Mobil	Buah	2	-	-
9	Sepeda motor	Buah	13	3	3
NO	SARANA PRASARANA	JUMLAH	KONDISI		
			BAIK	SEDANG	RUSAK BERAT
1	ALAT DAPUR KOMPOR GAS (ALAT DAPUR)	3	1		2
2	ALAT DAPUR.TABUNG GAS	2	2		
3	ALAT KANTOR LAINNYA ALAT Penghancur Kertas	1			1
4	ALAT KANTOR LAINNYA CCTV - CAMERA CONTROL TELEVISION SYSTEM	1			1
5	ALAT KANTOR LAINNYA.FOCUSING SCREEN/LAYAR LCD PROJECTOR	1	1		
6	ALAT KANTOR LAINNYA.PAPAN NAMA INSTANSI	1	1	-	
7	ALAT KANTOR LAINNYA.PAPAN PENGUMUMAN	1	1		
8	ALAT KANTOR LAINNYA.PAPAN VISUAL/ PAPAN NAMA	1	1		
9	ALAT KANTOR LAINNYA PETA	1	1		
10	ALAT KANTOR LAINNYA WHITE BOARD	2	2		
11	ALAT KOMUNIKASI TELEPHONE FAXMILE	1			1
12	ALAT PEMADAM KEBAKARAN PORTABLE	2	2		
13	ALAT PEMBERSIH MESIN CUCI	1		1	
14	ALAT PEMBERSIH MESIN PENGHISAP DEBU/VACUUM CLEANER	1	1		
15	ALAT PENDINGIN AC SENTRAL	1	1		
16	ALAT PENDINGIN ALAT PENDINGIN AC UNIT	16	10	1	5
17	ALAT PENDINGIN EXHAUSE FAN	3	3		
18	ALAT PENDINGIN KIPAS ANGIN	2	2		
19	ALAT PENDINGIN LEMARI ES	3	3		
20	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR ALAT PENYIMPANAN PERLENGKAPAN KTR RAK ARSIP	4	4		
21	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR ALAT PENYIMPANAN PERLENGKAPAN KTR RAK BUKU	1	1		
22	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR BRANDKAS	1	1		
23	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR FILING CABINET BESI	5	4	1	

24	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR KARDEX BESI	1	1		
25	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR LEMARI BESI/METAL	5	5		
26	ALAT PENYIMPAN PERLENGKAPAN KANTOR LEMARI KACA	2	2		
27	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE). ALAT HIASAN	1	1		
28	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE) AMPLIFIER	1	1		
29	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE) CAMERA FILM	2	2		
30	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE) DISPENSER	2	2		
31	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE) HANDY CAM	1	1		
32	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE) LAMPU	3		3	
33	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE) LOUDSPEAKER	3	3		
34	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE) MICROPHONE	3	2		1
35	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE) SOUND SYSTEM	3	3		
36	ALAT RUMAH TANGGA LAINNYA (HOME USE) TV	3	3		
37	ALAT UKUR UNIVERSAL.WHEEL METER	1	1		
38	ALAT UKUR/PEMBANDING.HARDNES TESTER	1	1		
39	ALAT UKUR/PEMBANDING.TERMOMETER STANDAR	1			1
40	ELECTRIC GENERATING SET PORTABLE GENSET	1			1
41	KENDARAAN BERMOTOR RODA 2 SEPEDA MOTOR	19	13	3	3
42	KENDARAAN DINAS BERMOTOR PERORANGAN STATION WAGON	2	1	1	
43	KOMPUTER JARINGAN.MINI KOMPUTER	17	14	3	
44	KURSI KERJA PEJABAT	13	13		
45	LEMARI DAN ARSIP PEJABAT.LEMARI DAN ARSIP PEJABAT .LEMARI ARSIP UNTUK ARSIP DINAMIS	1	1		
46	MEJA KERJA PEJABAT	11	11		
47	MESIN HITUNG/MESIN JUMLAH.MESIN ABSEN (TIMERECORDER)	1	1		
48	MESIN KETIK.MESIN KETIK ELEKTRONIK/SELEKTRIK	1		1	
49	MEUBELAIR MEJA PODIUM	1		1	
50	MEUBELAIR KURSI TAMU	3	2		1
51	MEUBELAIR MEUBLIAIR MEJA TULIS	16	10	6	
52	MEUBELAIR MEJA 1/2 BIRO	10	8	2	
53	MEUBELAIR KURSI PUTAR	5	2		3
54	MEUBELAIR BANGKU TUNGGU	7	5	2	
55	MEUBELAIR MEJA KOMPUTER	8	4		4
56	MEUBELAIR MEUBLIAIR KURSI TANGAN	1	1		
57	MEUBELAIR SICE	5	5		
58	MEUBELAIR MEUBLIAIR MEJA KAYU / ROTAN	1			1
59	MEUBELAIR.MEJA RESEPSIONIS	2	2		
60	MEUBELAIR MEUBLIAIR MEJA MAKAN	1			1
61	MEUBELAIR MEUBLIAIR LEMARI PAKAIAN	2	2		
62	MEUBELAIR MEUBLIAIR KURSI TANGAN	4	4		
63	MEUBELAIR.KURSI LIPAT	70	70		
64	MEUBELAIR MEUBLIAIR KASUR ALUMUNIU	3	3		
65	MEUBELAIR.MEJA RAPAT	2	2		
66	PERALATAN JARINGAN	4	4		
67	PERALATAN MAINFRAME	2	2		
68	PERALATAN STUDIO AUDIO	11	8	3	

69	PERSONAL KOMPUTER	21	15	3	3
70	PERKAKAS BENGKEL LISTRIK.BATTERY CHARGE	1	1		
71	SUMBER TENAGA SOLAR CELL	2			2

Sumber data : Sistem Informasi Manajemen Aset

Sedangkan Anggaran dalam pelaksanaan kinerja Kecamatan Pegandon Tahun Anggaran 2024 adalah sebesar Rp.2.583.626.669,- (dua milyar lima ratus delapan delapan puluh tiga juta enam ratus dua puluh enam ribu enam ratus enam puluh Sembilan rupiah) yang digunakan untuk mendanai 6 (enam) program. Secara rinci tersebut di bawah ini :

Tabel 1. 6 Program dan Anggaran yang dilaksanakan pada tahun 2024

No	Program	Anggaran (Rp)		Ket.
1	Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Rp	6.460.000,-	APBD
2	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp	89.645.000,-	APBD
3	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp	93.800.000,-	APBD
4	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp.	47.206.000,-	APBD
5	Program Penunjang urusan pemerintahan	Rp.	2.332.835.669,-	APBD
6	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp.	13.680.000,-	APBD
	Jumlah	Rp.	2.583.626.669,-	APBD

1.5. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Pegandon Kabupten Kendal Tahun 2024 sebagai berikut:

BAB 1 PENDAHULUAN

Dalam bab ini memuat tentang latar belakang, mandat kinerja, peta proses bisnis dan struktur organisasi, isu-isu strategis, dukungan SDM, sarana-prasarana dan anggaran, sistematika penulisan serta Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP tahun 2023.

BAB 2 PERENCANAAN KINERJA

Pada bagian ini disajikan gambaran singkat mengenai tujuan, sasaran dan indikator kinerja OPD, strategis dan arah kebijakan, struktur program dan kegiatan tahun 2024, perjanjian kinerja tahun 2024 serta instrument pendukung capaian kinerja.

BAB 3 AKUNTABILITAS KINERJA

Pada bagian ini disajikan uraian hasil capaian kinerja organisasi, efisiensi anggaran,

inovasi dan penghargaan.

BAB 4 PENUTUP

Pada bagian ini dikemukakan simpulan secara umum dan rekomendasi.

1.6. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP tahun 2023:

Tabel 1. 7 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP tahun 2023

No	Saran/Rekomendasi	Tindak lanjut
1.	Mempublikasikan dokumen perencanaan kinerja dan pelaporan kinerja pada website resmi Perangkat Daerah dan https://esr.menpan.go.id/tepat waktu;	Publikasi dokumen perencanaan kinerja dan Pelaporan Kinerja sudah kami tindaklanjuti dengan melakukan unggah dokumen pada website resmi Pemerintah Daerah dan https://esr.menpan. go.id
2.	Dalam Menyusun dokumen Laporan Kinerja agar mempedomani ketentuan Peraturan Bupati Kendal Nomor 18 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja instansi pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal	Dalam penyusunan sistematika Laporan Kinerja Kecamatan Pegandon Tahun 2024 hasil dari pelaksanaan kinerja tahun 2023 telah kami laksanakan dengan mempedomani Peraturan Bupati Kendal Nomor 18 Tahun 2023 guna memberikan gambaran capaian kinerja Pemerintah Kecamatan Pegandon pada tahun 2023 dapat di akses pada link: https://drive.google.com/file/d/10PuXhsFZB_17pgJdqqKiAHTVj9EPPYP2/view?usp=drivesdk
3.	Informasi dalam laporan kinerja agar dikomunikasikan kepada seluruh pegawai sehingga capaian/realisasi dari target indikator yang diperjanjikan kendala atau hambatan dapat diketahui seluruh pegawai	Pemerintah Kecamatan Pegandon telah melaksanakan rapat internal untuk memberikan evaluasi capaian/realisasi kinerja serta progress kinerja setiap bulan dari target kinerja yang diperjanjikan, serta melakukan koordinasi dan mencari solusi bersama atas kendala atau hambatan yang dihadapi dalam proses pemenuhan target indikator kinerja;
4.	Dokumen laporan kinerja agar menginformasikan perbandingan realisasi kinerja berupa capaian indikator sasaran dan capaian indikator program tahun yang lalu dan beberapa tahun terakhir	Bahwa dalam penyusunan dokumen Laporan Kinerja tahun 2023 Kecamatan Pegandon telah memberikan informasi perbandingan capaian indikator sasaran dan capaian indikator program tahun 2022 dengan capaian indicator sasaran dan capaian indikator program tahun 2023, hal tersebut dapat dilihat pada Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Pegandon Tahun 2023 Bab III dan dapat di akses pada link https://drive.google.com/file/d/10PuXhsFZB_17pgJdqqKiAHTVj9EPPYP2/view?usp=drivesdk

5.	Dokumen laporan kinerja agar menginformasikan perbandingan realisasi kinerja berupa capaian indikator sasaran dan capaian indikator program tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;	Secara internal sudah kami laksanakan pada saat penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2023 yang merupakan hasil dari pelaksanaan kinerja tahun 2022 dengan melakukan perbandingan realisasi kinerja berupa capaian indikator kinerja sasaran dan capaian indikator program dengan target capaian dalam rencana strategis Kecamatan Pegandon Tahun 2021 s.d tahun 2025
	Agar melaksanakan pengawasan, pemantauan atau pengukuran kinerja secara berjenjang dan periodik atas capaian kinerja sesuai dengan tahapan target yang telah ditetapkan;	Pengawasan secara periodik atas capaian kinerja sudah dilaksanakan secara rutin telah dilaksanakan di aula kantor Kecamatan Pegandon yang dipimpin langsung oleh Camat Pegandon. Rapat evaluasi capaian kinerja dilaksanakan disetiap awal bulan dalam rapat internal Kecamatan Pegandon yang dihadiri oleh seluruh pejabat struktural dan staf, komunikasi dan koordinasi dilaksanakan untuk mengetahui capaian progress kinerja dan kesulitan yang dihadapi dalam proses mencapai target kinerja yang telah ditetapkan identifikasi permasalahan dilaksanakan secara bersama beserta pemecahan masalah dalam masing masing bidang untuk mendorong perbaikan dalam mencapai target kinerja program dan kegiatan
	Agar membuat Rencana Aksi Kinerja sebagai langkah dimasa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerja dan melampirkan pada laporan kinerja	Bahwa Kecamatan Pegandon telah membuat Rencana Aksi Kinerja Kegiatan pada Tahun 2023 serta telah melampirkan pada setiap perjanjian kinerja dan dikirim pada Bagian Organisasi dan melampirkan pada laporan kinerja tahun 2023 untuk meningkatkan target capaian kinerja baik program dan kegiatan pada Kecamatan Pegandon Rencana Aksi dapat diakses pada https://docs.google.com/spreadsheets/d/10W_aHbzftSP6TCUuiusJc9fwDS-_kJy8/edit?usp=drivesdk&oid=103970602954176116311&rtpof=true&sd=true link

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Dasar Penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2024 ini, mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

2.1. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja OPD

a. Rencana Strategis

Perencanaan Strategis merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat secara bersama-sama antara pimpinan dan seluruh komponen organisasi untuk diimplementasikan dalam rangka pencapaian visi dan misi Bupati Kendal yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Kendal Tahun 2021 – 2026.

Rencana strategis (Renstra) Kecamatan adalah dokumen perencanaan perangkat daerah periode lima tahun. Renstra memuat tujuan, sasaran dan strategi bagi penyelenggaraan program dan kegiatan di Kecamatan Pegandon, Kabupaten Kendal yang harus dilaksanakan secara terpadu, sinergis, harmonis dan berkesinambungan. Untuk mewujudkan pencapaian Renstra tersebut, mengacu pada Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Kendal Tahun 2021 – 2026.

b. Visi dan Misi

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

c. Tujuan

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

d. Sasaran

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

- 1. Meningkatnya Indek Kepuasan Masyarakat (Nilai IKM);
- 2. Meningkatnyan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan (Nilai SAKIP);

Tabel 2. 1 Sasaran Kurun Waktu Lima Tahun Mendatang

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja Pada Tahun				
				2020	2021	2022	2023	2024
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Meningkatnya kualitas pelayanan publik						
		1.1. Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Nilai IKM	83,00	84,82	85	85,25	85,50
		1.2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan	Nilai SAKIP	64,05	69,76	70	73	75

2.2. Strategi dan Arah Kebijakan

Menjabarkan dari tujuan, sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam renstra (contoh tabel rencana Kinerja)

Tabel 2. 2 Strategi dan Arah Kebijakan

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Meningkatnya kualitas pelayanan publik			
		1.1. Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Nilai IKM	90,80	85,50
		1.2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan	Nilai SAKIP	70,85	75

Tabel 2. 3 Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah
Kecamatan Pegandon Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026

Visi RPJMD : Kendal Handal, Unggul, Makmur dan Berkeadilan.			
Misi RPJMD yang terkait: MISI KE 5 : <i>Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi, dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan</i>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas pelayanan publik	1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan melalui pembinaan,	Meningkatkan kinerja Kecamatan dengan fokus kualitas perencanaan, penganggaran, pengelolaan asset dan meningkatkan peran desa dalam

Visi RPJMD : Kendal Handal, Unggul, Makmur dan Berkeadilan.			
Misi RPJMD yang terkait: MISI KE 5 : <i>Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi, dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan</i>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		pengawasan, pengendalian dan pemanfaatan SIPD Keuangan	pembangunan
		Meningkatkan kualitas penatausahaan asset daerah melalui bimbingan teknis pengurus barang dan pemanfaatan SIMASET	
		Meningkatkan intensitas koordinasi antar dinas/instansi, UPTB/UPTD dan kelurahan di wilayah Kecamatan melalui rapat dinas/ rakor	
		Peningkatan pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat melalui pelaksanaan evaluasi rancangan Perdes APBDes, LPPDes serta asset Pemda & Aset Desa	
		Meningkatkan pembinaan dan koordinasi terhadap desa dalam intensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pelibatan masyarakat dalam Musrenbang Desa dan Kecamatan	
		Peningkatan kerukunan hidup beragama melalui pembinaan bidang keagamaan	
	2. Meningkatnya kualitas pelayanan	Meningkatkan kinerja pelayanan public melalui penilaian survey kepuasan masyarakat	Meningkatkan masyarakat, meningkatkan

	Kecamatan	Meningkatkan kualitas dan kuantitas fasilitas pelayanan melalui pengadaan	koordinasi masyarakat
		Meningkatkan kualitas pelayanan melalui penyusunan dan penerapan SPP sesuai SOP	
		Meningkatkan akuntabilitas kinerja melalui penyusunan dokumen Perubahan Renstra Renja, RKA/DPA OPD yang terukur	

Tabel 2. 4 Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2024

CASCADING KECAMATAN PEGANDON TAHUN 2024

Yisi :
"KENDAL HANDAL" : Unggul, Makmur dan Berkeadilan

Misi :

1. Mewujudkan Keadilan sebagai praksi industri dan pariwisata di Jawa Tengah dengan mengoptimalkan berbagai potensi dan keunggulan daerah untuk mendorong kemudaihan ekonomi daerah, meningkatkan kesejahteraan, penguasaan serta penguasaan dan kemiskinan, penguasaan industri Kecil dan menengah/UMKM, pengembangan pariwisata serta mendorong pengembangan ekonomi kreatif (Start up).
2. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang cerdas, sehat, cakrawala yang rohani, berbudai, berprestasi lebih, dan memiliki daya saing yang mampu menggerakkan inovasi industri 4.0.
3. Mewujudkan kedisiplinan masyarakat yang berakhlak, jujur, ditentang dengan tataana masyarakat yang aman, nyaman, tertetam dalam relasi sambilan antara berbagai komposna masyarakat dan stakeholder pembangunan.
4. Mewujudkan pembangunan infrastruktur yang mapan, merata dan berkembang dengan memperhatikan daya dukung dan keberlanjutan lingkungan.
5. Mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel berbasis elektronik dan bebas korupsi, dengan memberikan ruang bagi bagi partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan hingga evaluasi kebijakan.

TUJUAN SKPD

Definisi:
Catatan: Tujuan bukan aktivitas, misalnya pening, tetapi **meningkatkan**

SASARAN

Definisi :
Catatan: Sasaran bukan merupakan kalimat aktivitas, misalnya peningkatan, meningkatkan tetapi **meningkatkan**.

PROGRAM

➡ Definisi :
Upaya besar yang dilakukan agar menghasilkan Output yang diharapkan pada setiap tahapan/tahunan menuju SKPD)

KEGIATAN

Definisi:
Upayakonskrit yang dilakukan agar menghasilkan OUTPUT dan mengarah kepada pencapaian OUTCOME Program

TUJUAN SKPD 1			
Meningkatkan kualitas pelayanan publik			
INDIKATOR TUJUAN	SATUAN	KONDISI SAHABATI	TARGET TMS
Nilai Rata-rata IKM	Skor	NA	85,54

INDIKATOR SASARAN 1		FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	TARGET				
				TH1	TH2	TH3	TH4	TH5
Nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah)		(Total uraian yang dilaksanakan/Total uraian yang harus dilaksanakan)	persen	88,88	88,88	88,88	88,88	88,88
			69,76				70,35	

PROGRAM III (ESELON III)							
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah							
SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	TARGET			
				TH1	TH2	TH3	TH4
Meningkatnya penjaminan urusan pemerintah daerah	Terdapatnya kegiatan penjaminan urusan pemerintah daerah	Jumlah penjaminan urusan pemerintahan daerah yang ada di Kecamatan Baji keterdinasan penjaminan urusan pemerintahan Kecamatan Baji	orang	500	500	500	500

KEGIATAN (ESELON IV)						
Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET				
		SATUAN	TH1	TH2	TH3	TH4
Tertulusnangkanya Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi	dalaman				
		dalaman	4	6	4	6

SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM 1	FORMULASI INDIKATOR	TARGET					
			SATUAN	TH1	TH2	TH3	TH4	TH5
Meningkatnya Koordinasi Ketertarikan dan Keterlibatan Umum	Prosentase gangguan keamanan dan ketertiban yang ditangani	Jumlah gangguan keamanan yang dikurangi dibagi jumlah keamanan yang terjadi dikali 100	persen	92	94	96	98	100

PROGRAM 5 (ESELON III)

Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum								
SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM 1	FORMULASI INDIKATOR	TARGET					
			SATUAN	TH 1	TH 2	TH 3	TH 4	TH 5
Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan	Prosentase kasus konflik sosial yang ditangani dibagi kasus konflik yang terjadi x 100	Jumlah gangguan keamanan yang ditangani dibagi jumlah keamanan yang terjadi dikali 100	persen	32	34	36	38	40

KEGIATAN 1 (ESELON IV)

Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa							
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	TARGET				
			TH1	TH2	TH3	TH4	TH5
Meningkatnya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	kegiatan	12	12	12	12	12

KEGIATAN 1 (ESELON IV)

Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum							
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	TARGET				
			TH1	TH2	TH3	TH4	TH5
Meningkatnya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Jumlah kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan	kali	12	12	12	12	12

KEGIATAN 2 (ESELON IV)

Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Kepala Daerah							
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	TARGET				
			TH1	TH2	TH3	TH4	TH5
Meningkatnya Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Kepala Daerah	jumlah koordinasi yang dilaksanakan	kali	12	12	12	12	12

KEGIATAN 1 (ESELON IV)

Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah							
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	TARGET				
			TH 1	TH 2	TH 3	TH 4	TH 5
Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Umum	Jumlah kegiatan pemerintahan umum yang	kegiatan	1	1	8	8	8

KEGIATAN 6 (ESELON IV)

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	TARGET				
			TH 1	TH 2	TH 3	TH 4	TH 5
Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	bulan	12	12	12	12	12

KEGIATAN 7 (ESELON IV)

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah							
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	TARGET				
			TH 1	TH 2	TH 3	TH 4	TH 5
Terperuhnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah bulan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	bulan	12	12	12	12	12

PROGRAM 6 (ESELON III)

Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa								
SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM1	FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	TARGET				
				TH1	TH2	TH3	TH4	TH5
Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Prosentase desa maju	Jumlah pelimpahan kewenangan pembinaan & pengawasan pemerintahan desa yang dilaksanakan dibagi jumlah pelimpahan kewenangan kecamatan x	persen	92	94	96	98	100

KEGIATAN 1 (ESELON IV)

Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa							
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN kegiatan	TARGET				
			TH1	TH2	TH3	TH4	TH5
Terlaksananya Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah kegiatan Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		2	18	18	18	18

PROGRAM 2 (ESELON III)

Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik								
SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM 1	FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	TARGET				
				TH1	TH2	TH3	TH4	TH5
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Prosentase pelaksanaan pelimpahan kewenangan kecamatan	Jumlah pelimpahan kewenangan yang dilaksanakan dibagi jumlah pelimpahan kewenangan kecamatan x	persen	100	100	100	100	100

KEGIATAN 1 (ESELON IV)

Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan di Tingkat Kecamatan							
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	TARGET				
			TH1	TH2	TH3	TH4	TH5
Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan di Tingkat Kecamatan	Jumlah kegiatan koordinasi yang dilaksanakan	kali	0	3	3	3	3

KEGIATAN 2 (ESELON IV)

Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan							
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	TARGET				
			TH1	TH2	TH3	TH4	TH5
Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di	Jumlah kegiatan yang dilimpahkan ke kecamatan	kali	0	3	3	3	3

KEGIATAN 3 (ESELON IV)

Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum							
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	TARGET				
			TH1	TH2	TH3	TH4	TH5
Terlaksananya Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Prosentase sarpras dalam keadaan baik	Persen	0	80	85	87	88

KEGIATAN 4 (ESELON IV)

Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat							
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	TARGET				
			TH1	TH2	TH3	TH4	TH5
Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat	Jumlah kegiatan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan Kepada Camat	kegiatan	1	3	3	3	3

Page 3

2.3. Perjanjian Kinerja

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Dokumen tersebut memuat sasaran strategis, indikator kinerja, beserta target kinerja dan anggaran.

Tabel 2. 5 Perjanjian Kinerja Camat Pegandon Tahun 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator	Target
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Nilai IKM	85,50
		Nilai Sakip Kecamatan	75

Tabel 2. 6 Program dan Kegiatan

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran
1	Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Prosentase pelaksanaan pelimpahan kewenangan kecamatan	100	6.460.000,-
2	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Prosentase aspirasi masyarakat dalam Musrenbang RKPD	100	89.645.000,-
3	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Prosentase gangguan keamanan dan ketertiban yang ditangani	100	93.800.000,-
4	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Prosentase Penyusunan APBDes tepat Waktu	100	47.206.000,-
5	Program Penunjang urusan pemerintahan	Prosentase ketercapaian Penunjang Urusan Perangkat Daerah	100	2.332.835.669,-
6	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Prosentase kasus Konflik Sosial yang ditangani	100	13.680.000,-
	Jumlah			2.583.626.669,-

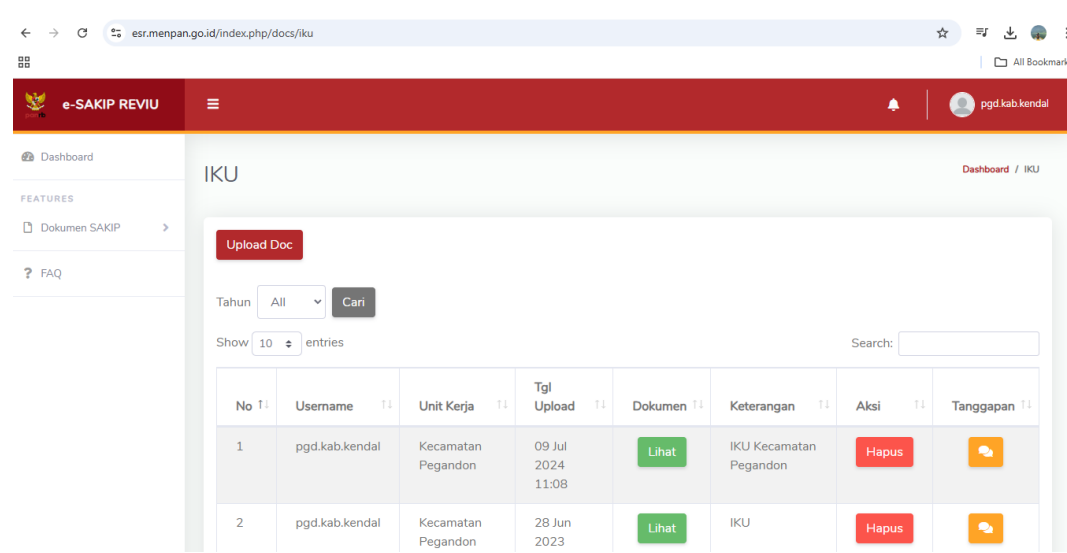
2.4. Instrumen Pendukung Capaian Kinerja

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

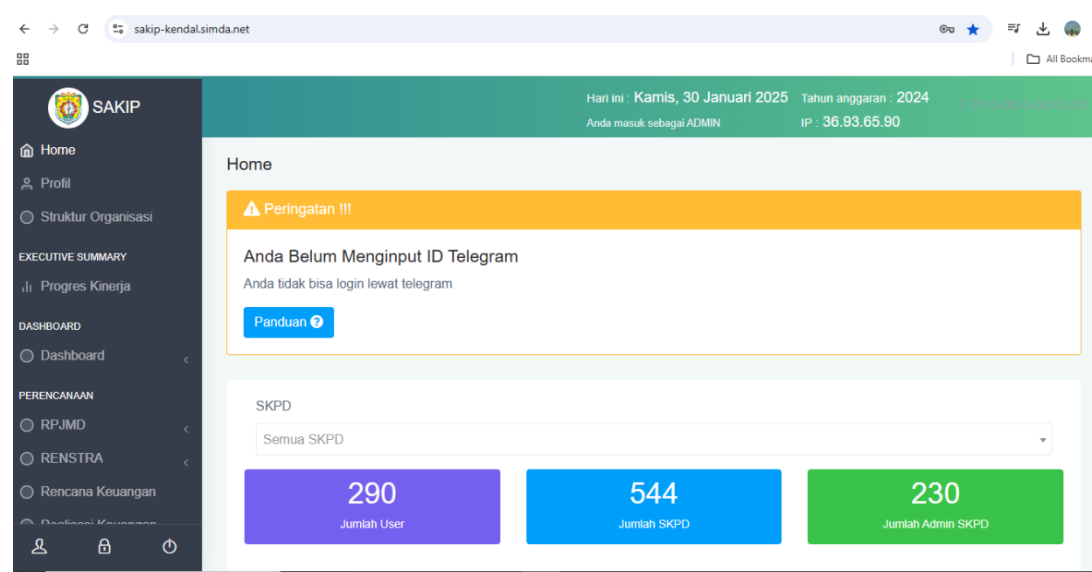
- a. <https://sakup-kendal.simda.net/>, <https://simpok.kendalkab.go.id/> dan <https://esr.menpan.go.id/>, <https://sieva.kendalkab.go.id/>

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

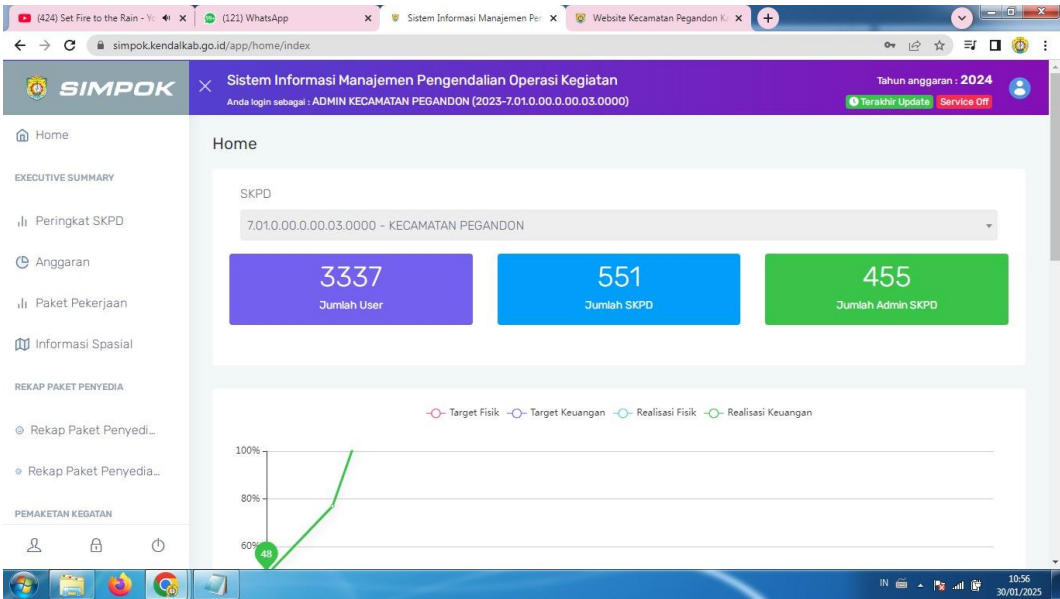
Gambar 2. 1 e-SAKIP REVIU



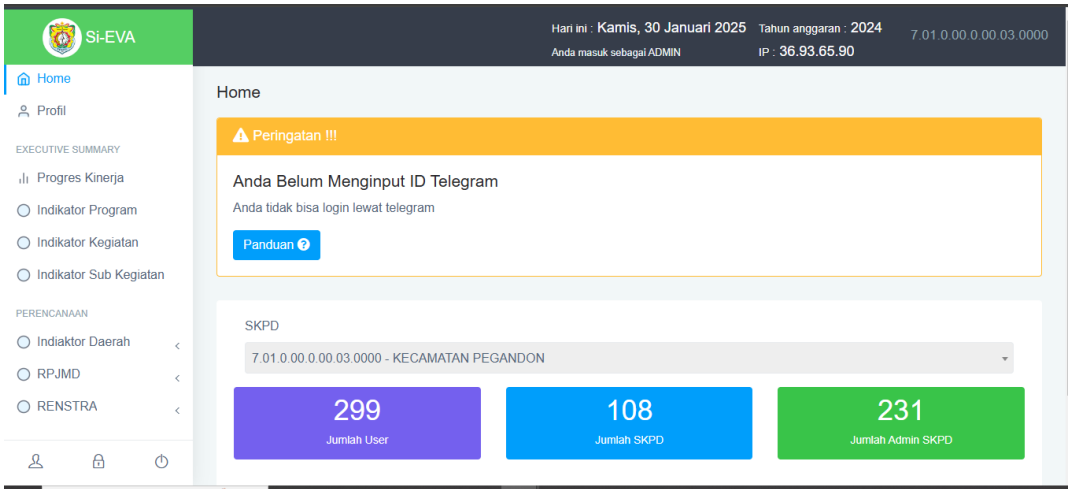
Gambar 2. 2 SAKIP



Gambar 2. 3 SIMPOK



Gambar 2. 4 Si-EVA



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

Gambar 2. 5 Website Kecamatan Pegandon



3.1. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Analisis pencapaian kinerja organisasi dilakukan dengan membandingkan kinerja nyata (realisasi) dengan kinerja yang direncanakan. Analisis ini dilakukan atas pencapaian sasaran yang dipengaruhi oleh pelaksanaan kegiatan, dengan membandingkan antara rencana dengan realisasi untuk masing-masing kelompok indikator, yaitu indikator kinerja input, output dan outcome antara yang direncanakan (diharapkan) dengan realisasinya, atau antara rencana kinerja (performance plan) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (performance result) yang dicapai Kecamatan Pegandon. Kemudian dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya celah kinerja (performance gap) karena realisasi berbeda dengan yang direncanakan.

Pada tahun 2024 Kecamatan Pegandon telah menetapkan 2 sasaran strategis yang dicapai melalui pelaksanaan 6 program 12 Kegiatan dan 26 sub kegiatan. Semua kegiatan merupakan proyek yang telah dianggarkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Pegandon Tahun 2024 dan merupakan komitmen Kecamatan Pegandon dalam mengimplementasikan rencana strategis 2021-2026.

Misi Kelima : *dijabarkan pada beberapa kegiatan di kantor Kecamatan adalah mendasarkan Misi-5 Kabupaten Kendal yaitu (Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi, dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan)*

Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur melalui 1 indikator kinerja sasaran yang dikembangkan dari indikator kinerja program kegiatan renstra tahun 2021-2026. Indikator kinerja sasaran beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 3. 1 Indikator Kinerja Sasaran 1

No	Indikator Kinerja Sasaran	Target	Realisasi	Capaian
1.	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	- target : 4 Dokumen - angg. : 6.080.000,-	- target : 4 Dokumen - realss : 0,-	100%
2.	Jumlah bulan terbayargaji & tunjangan ASN	- target : 16 org/bulan - angg. : 1.889.701.944,-	- target : 16 org/bln - realss. : 1.703.714.891,-	90,15%
3.	Jumlah paket komponen instalasi listrik yang tersedia	- angg. : 3.600.800,- - target : 12 paket	- angg. : 3.283.000,- - target : 12 paket	91,17%
4.	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	- angg. : 22.002.925,- - target : 12 paket	- realiss. : 18.061.750,- - target : 12 paket	82,08%
5.	Jumlah paket belanja logistik yang disediakan	- angg. : 25.500.000,- - target: 12 paket	- realiss: 12.296.000,- - target : 12 paket	48,21%
6.	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	- angg :166.039.000,- - target: 12 laporan	- realiss:141.667.548,- - target : 12 laporan	85,32%
7.	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	- angg :2.356.000,- - target: 4 Dokumen	- angg :1.300.000,- - target: 12 Dokumen	55,17%
8.	Jumlah unit peralatan dan mesin lainya yang disediakan	- angg :7.100.000,- - target :3 Unit	- realiss :7.100.000,- - target :3 Unit	100%
9.	Jumlah laporan jasa surat menyurat	- angg. : 3.600.000,- - target :12 laporan	- realiss : 2.300.000,- - target :12 laporan	63,88%
10.	Jumlah laporan terbayar jasa komunikasi, sum berdaya air dan listrik	- angg.: 42.415.000,- - target: 12 laoran	- realss: 31.416.535,- - target: 12 laporan	74,06%
11.	Jumlah laporan tersedia jasa peralatan dan perlengkapan kantor	- angg.: 92.770.000,- - target: 12 laporan	- realss: 92.543.882,- - target: 12 laporan	99,75%
12.	Jumlah laporan tersedia jasa pelayanan umum kantor	- angg.:4.200.000,- - target:12 laporan	- realss: 2.977.600,- - target:12 laporan	70,89%
13.	Jumlah laporan jasa pemeliharaan danperizinan kendaraan dinas/operasional	- angg.: 30.800.000,- - target: - 14 kend.roda dua - 2 kend.roda empat	- realss: 21.022.000,- - target: - 14 kend.roda dua - 2 kend.roda empat	68,25%
14.	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	- angg.: 11.950.000,- - target: 4 Unit	- realss: 9.820.000,- - target: 4 Unit	82,17%
15.	Jumlah pemeliharaan gedung dan bangunan	- Angg : 24.720.000,- - Target: Pemeliharaan ruang dapur	- realss: 24.492.100,- - Target: Pemeliharaan ruang dapur	99,07%

Indikator Kinerja Sasaran 1 yang telah di targetkan pada tahun 2024 telah berhasil dicapai. Indikator Kinerja Sasaran 1 dapat dicapai melalui 15 indikator guna meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Aparatur Pemerintahan. Adapun kegiatan yang berhasil dicapai pada tahun 2024 sebagai berikut

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 100%;
2. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 90,15%
3. Kegiatan penyediaan komponen instalasi listrik (80,39%);
4. Kegiatan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor (82,08%);
5. Kegiatan penyediaan bahan logistik kantor (48,21%);
6. Kegiatan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD (85,32%);
7. Penatausahaan arsip dinamis (55,17);
8. Kegiatan Pengadaan peralatan dan mesin lainnya (100%);
9. Kegiatan penyediaan jasa surat menyurat (63,88%);
10. Kegiatan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik (74,06%);
11. Kegiatan penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor (99,75%);
12. Kegiatan penyediaan jasa pelayanan umum kantor (70,89%);
13. Kegiatan penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan dinas atau kendaraan dinas jabatan (68,25%);
14. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya (82,17%);
15. Kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan lainnya (99,07%).

Sasaran 2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik
------------------	---

Keberhasilan pencapaian sasaran ini diukur melalui pencapaian 11 indikator kinerja sasaran yang dikembangkan dari indikator kinerja program/kegiatan Renstra pada tahun 2024. Indikator kinerja sasaran beserta target, realisasi dan capaiannya diuraikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 3. 2 11 indikator kinerja sasaran yang dikembangkan dari indikator kinerja program/kegiatan Renstra pada tahun 2024

No	Indikator Kinerja Sasaran	Target	Realisasi	Capaian
1.	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	- Angg :6.460.000,- - target : Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	- realss:6.340.000,- - target: Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	98,14%
2.	Jumlah kegiatan peningkatan partisipasi masyarakat dlm forum Musrenbang di desa	- Angg : 9.230.000,- - target :1. dokumen prioritas pembangunan	- realss: 9.230.000,- - target : 1 dokumen prioritas pembangunan	100%
3.	Jumlah peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	- Angg : 13.560.000,- - target : 12 Laporan	- realss: 12.834.900,- - Taregt : 12 Laporan	94,65%
4.	Jumlah bulan tersusnya dokumen sinkronasi program pemberdayaan masyarakat dan swasta	- Angg : 66.855.000 - Target: 12 Dokumen	- realss: 64.195.000,- - Target: 12 Dokumen	96,02%
5.	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesi, Tentara Nasional Indonesia	- Angg :9.180.000,- - Target : 12 Laporan	- realss:9.113.750,- -Target:12 Laporan	99,27%
6.	Harmonisasi dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	- angg :5.000.000 -Target: 1 laporan Harmonisasi dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	- realss:4.800.000 - Target:1 laporan Harmonisasi dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat	96%
7.	Jumlah sinergitas dgn perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan hukum & undang undang	- angg : 79.620.000,- - Target: 12 Bulan Honor Linmas	- realss: 68.760.140,- - Target: 12 Bulan Honor Linmas	86,36%
8.	Fasilitasi, Koordinasi dn pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, konsultasi) wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional	- angg :7.680.000,- - Target: Sosialisasi wasbang, partisipasi masy.dalam pemilu dan peningkat an pelayanan publik 75 (orang)	- realss:7.617.500,- - Target: Sosialisasi wasbang partisipasi masy.dalam pemilu dan peningkat an pelayanan publik 75 (orang)	99,18%

9.	Jumlah koordinasi forum pimpinan di kecamatan	- angg :6.000.000,- - Target: 12 kali koordinasi	- realss:5.500.000,- - Target: 12 kali koordinasi	91,66%
10.	Fasilitasi, rekomendasi & koordinasi-pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	- angg :Rp12.710.000,- - Target: 12 Dokumen fasilitasi penyusunan Perdes/Perkades tepat waktu; - fasilitasi penyusunan RKPDes dan RAPBDes. - Fasilitasi Penyusunan Dokumen Pemerintahan Desa	realss:Rp10.200.000,- - Target: 12 Dokumen fasilitasi penyusunan Perdes/Perkades tepat waktu; - fasilitasi penyusunan RKPDes dan RAPBDes. - Fasilitasi Penyusunan Dokumen Pemerintahan Desa	80,25%
11.	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	- angg : 34.496.000,- - Target: 12 Dokumen fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan asset desa.	- realss:Rp 26.022.500 - Target: 12 Dokumen fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan asset desa.	75,43%

Indikator Sasaran Kinerja 2 yang telah ditargetkan pada tahun 2024 telah berhasil dicapai. Sasaran tersebut dicapai melalui 11 Indikator guna meningkatnya kualitas pelayanan publik. Adapun kegiatan yang dilaksanakan: 1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan (98,14%); 2. Kegiatan peningkatan partisipasi masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa (100%); 3. Kegiatan peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan (94,65%); 4. Sinkronasi program pemberdayaan masyarakat dan swasta (96,02%); 5. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia (99,27%); 6. Harmonisasi dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat (96%); 7. Kegiatan koordinasi/sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang Penegakan Peraturan (86,36%); 8. Kegiatan Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional (99,18%); 9. Pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan dikecamatan (91,66%) 10. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi - Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa (80,25%); 11. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa (75,43%).

1) Membandingkan antara Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun Lalu.

Berdasarkan perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun 2024 dengan 2023 dapat diketahui bahwa Kecamatan Pegandon telah mampu mencapai target yang telah ditetapkan dalam tolok ukur renstra yang disusun dalam penetapan kinerja atau perjanjian kinerja pada tahun yang bersangkutan dengan indikator kinerja sasaran yang telah ditargetkan di tahun 2023 tercapai 89,16% sedang di tahun 2024 tercapai 88,89%. Gaji dan tunjangan ASN baru tercapai 90,16 % karena ada beberapa kekosongan pejabat struktural dan

efisiensi anggaran pada Kabupaten Kendal sehingga untuk realisasi gaji dan tunjangan tercapai 90,16 %, sedangkan belanja barang dan jasa tercapai 85,29% hal ini disebabkan tidak cukupnya waktu untuk melakukan pengajuan ganti uang (GU) ke BPKAD sampai dengan akhir tahun anggaran.

Tabel 3. 3 Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian kinerja Tahun 2023 dengan 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2023		Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2024	
		Target	Realisasi			Target	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintahan SAKIP	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.282.988.176	2.057.920.759 90%	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintahan SAKIP	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.332.835.669	2.071.995.306 88,81%
Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat Nilai IKM	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	10.580.000	10.300.000 97,35%	Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat Nilai IKM	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	6.460.000	6.340.000 98,14%
Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat Nilai IKM	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	68.769.145	51.274.000 75%	Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat Nilai IKM	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	89.645.000	86.259.900 96,22%
Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat IKM	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	110.325.000	102.768.968 98,5%	Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat IKM	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	93.800.000	82.673.890 88,13%
Prosentase jumlah desa yg mendapat pembinaan	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	77.120.000	72.586.000 94,12%	Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat Nilai IKM	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	13.680.000	13.117.500 95,88%
Prosentase	Program	62.820.000	34.652.173	Meningkatnya	Program	47.206.000	36.222.500

jumlah desa yg mendapat pembinaan	Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa		55,64%	kualitas pelayanan masyarakat (IKM)	Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa		76,73%
-----------------------------------	--	--	--------	-------------------------------------	--	--	--------

3.2. REALISASI ANGGARAN

Data yang tertuang dalam LKjIP ini adalah kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2024 guna mewujudkan visi, misi, tujuan, sasaran dan program kegiatan Kecamatan Pegandon yang bersumber dari APBD II Kabupaten Kendal dengan anggaran belanja daerah sebesar Rp. 2.583.626.669,00 terrealisasi sebesar Rp.2.296.609.096,00 atau 88,89% dengan demikian terdapat saldo anggaran sebesar Rp.287.017.573,00

Adapun rincian seperti table:

Tabel 3. 4 Realisasi Anggaran

Belanja Operasi			
Uraian	Rencana	Realisasi	%
Belanja Operasi	2.576.526.669	2.289.509.096	88,86
1. Belanja Pegawai	1.889.701.944	1.703.714.891	90,16
2. Belanja Barang & Jasa	686.824.725	585.794.205	85,29
Belanja modal	7.100.000	7.100.000	100
BM Peralatan dan Mesin	7.100.000	7.100.000	100
Jumlah Belanja Daerah	2.583.626.669	2.296.609.096	88,89

Dari anggaran tersebut yang direalisasikan untuk belanja gaji dan tunjangan ASN Kantor Kecamatan Pegandon sebesar Rp.1.889.701.944,- dari target yang direncanakan sebesar Rp.1.703.714.891,- dengan capaian kinerja 100% dan capaian anggaran 90,16% untuk kebutuhan di awal tahun 2024 sejumlah 16 orang ASN menjadi 13 orang ASN, hal ini disebabkan oleh 3 orang pejabat struktural mengalami kekosongan sampai dengan akhir tahun anggaran 2024. Sedangkan pada belanja barang dan jasa ada beberapa belanja yang tidak bisa di ajukan ganti uang dikarenakan waktu yang tidak mencukupi sampai dengan akhir tahun anggaran.

Tabel 3. 5 Rencana dan Realisasi Belanja Gaji Tunjangan dan TPP

Belanja Tidak Langsung			
Uraian	Rencana	Realisasi	%
Belanja Gaji dan TunjanganASN	1.084.298.600,-	972.209.347,-	89,66
Tambahan Penghasilan ASN	728.763.344,-	658.265.544,-	90,32
Tamb.Obyektif Lainnya ASN	76.640.000,-	73.240.000,-	95,56
Jumlah	1.889.701.944,-	1.703.714.891,-	90,16

Berdasarkan misi ke-lima Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi, dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan

hingga evaluasi kebijakan dan diuraikan menjadi kedua sasaran tersebut, realisasi keuangan terserap 88,89%, hal ini disebabkan oleh 3 orang pejabat struktural mengalami kekosongan sampai dengan akhir tahun anggaran 2024. Sedangkan pada belanja barang dan jasa ada beberapa belanja yang tidak bisa melakukan pengajuan ganti uang dikarenakan waktu yang tidak mencukupi sampai dengan akhir tahun anggaran.

3.3. EFISIENSI ANGGARAN

Kalau kita perhatikan target dan realisasi anggaran seperti belanja pegawai, belanja barang dan jasa maupun belanja modal total realisasi penyerapan anggaran hanya 88,89% sebagaimana data pada halaman diatas namun demikian capaian kinerja kegiatan tercapai 100% pada semua program kegiatan yang ada pada Kecamatan Pegandon. Karena realisasi penyerapan anggaran tidak mempengaruhi capaian kinerja kegiatan yang sudah dilaksanakan itu berarti terdapat efisiensi dengan kisaran 11,11%.

3.4. INOVASI

Adapun inovasi yang dilaksanakan selama tahun anggaran 2023-2024 Call-centre Aduan Kecamatan Pegandon yang masih berkembang, pada awal inovasi ini hanya pada program ketentraman dan ketertiban umum serta penanggulangan bencana, yang mengalami perkembangan sebagai wadah aduan masyarakat dalam berbagai permasalahan.



Tabel 3. 6 FORM IDE INOVASI – LABORATORIUM INOVASI KABUPATEN

NAMA OPD	:	KECAMATAN PEGANDON
CONTACT PERSON	:	KECAMATAN PEGANDON
TELP/HP	:	+6285137477965
EMAIL	:	kecamatanpegandon@gmail.com
LATAR BELAKANG (Masalah yang dihadapi atau kondisi yang ingin diperbaiki)		
1. Masih terjadinya gangguan terhadap kenakalan remaja (tahun 2023 sebanyak 4 laporan kasus) → masalah/kondisi → pada saat bulan ramadan / puasa di perempatan pegandon dan Exit tol Kendal 2. Masih terjadi dampak bencana banjir di wilayah Kecamata Pegandon (tahun 2023 sebanyak 4 laporan kasus) → masalah/kondisi →Terjadi banjir di Desa Puguh, Desa Dawungsari, dan Desa Karangmulyo. 3. Aduan masyarakat terhada dampak galian C di sepanjang jalan yang melewati Desa Dawungsari, Puguh Margomulyo dan Tegorejo tahun 2024		
IDE INOVASI TERPILIH		
Kolsenter Aduan Kecamatan Pegandon (muncul setelah diskusi tentang latar belakang)		
TUJUAN INOVASI		TARGET PERUBAHAN
Tersedianya Pelayanan yang tanggap dan cepat dalam penanganan Gangguan Tibumtranmas dan Evaluasi Bencana, dan konflik social.		1. Penurunan angka gangguan Tibumtranmas, 2. Penurunan dampak bencana, dan 3. Penurunan angka konflik sosial di masyarakat

STAKEHOLDER INOVASI	SUMBER DAYA INOVASI	PENERIMA MANFAAT	KEBARUAN
1. <i>OPD terkait</i> 2. <i>BPBD Kabupaten Kendal</i> 3. <i>POLSEK</i> 4. <i>KORAMIL</i> 5. <i>KORWILBIDIKCAM</i> 6. <i>DESA</i>	SDM: Pegawai Satlinmas Kecamatan Pegandon. Anggaran: keterkaitan dengan kegiatan APBD	Masyarakat khususnya Kecamatan Pegandon	Layanan aduan dan konsultasi dengan penyediaan Posko dan melalui WhatsApp, Instragram, Facebook.
DESKRIPSI SINGKAT IDE INOVASI			
Penjelasan ringkas mengenai cara kerja dan teknis pelaksanaan inovasi Membuka pelayanan Posko 24 jam gangguan Tibumtranmas dan evakuasi Bencana dengan menyiapkan petugas secara bergiliran dengan nomor WhatsApp, Instragram, Facebook. dan mencatatat laporan masyarakat (nama pelapor, alamat pelapor dan kejadian di wilayah mana dan aksi tindak lanjut kejadian serta melakukan patroli bersama dengan Polsek serta Koramil untuk mengurangi tindakan kelakuan remaja serta masalah banjir di wilayah Kecamatan Pegandon.			
KETERANGAN			
Waktu Pelaksanaan / Rencana waktu pelaksanaan: 2023-2024 Usulan inovasi: Baru			

Tabel 3. 7 PENANGANAN BENCANA







Penanganan Banjir Desa Dawungsari

Penanganan Banjir Desa Dawungsari



Evakuasi Kebakaran



Evakuasi Kebakaran Lahan Desa Wonosari



Penanganan Kebakaran Toko Desa Dawungsari



Penanganan Kebakaran Toko Desa Dawungsari



Pembubaran kerumunan masa di tengah malam



Pembubaran kerumunan masa di tengah malam



Penanganan efek galian C di jalan raya Margomulyo



Pemberian himbauan kepada supir galian C agar menutup muatannya

3.5. PENGHARGAAN

Pada tahun 2024 Kecamatan Pegandon mendapatkan beberapa prestasi melalui beberapa kegiatan yang diikuti salah satunya adalah lomba Mutsabaqoh Tilawatil Quran (MTQ) yang berhasil meraih juara umum peringkat II. Prestasi yang diraih selanjutnya lomba evaluasi 10 program pokok PKK yang berhasil mendapatkan peringkat III.

Tabel 3. 8 PENGHARGAAN

	
Penyerahan penghargaan kepada kontingen Kecamatan Pegandon sebagai juara umum II	Kontingen perwakilan Kecamatan Pegandon dalam Lomba Musabaqah Tilawatil Quran (MTQ)
	
Penyerahan penghargaan Kepada TP PKK Kecamatan Pegandon sebagai juara III Lomba evaluasi 10 Program Pokok PKK	Penyerahan penghargaan Kepada TP PKK Kecamatan Pegandon sebagai juara III Lomba evaluasi 10 Program Pokok PKK

Demikian beberapa penghargaan yang bisa kami sajikan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah LKjIP Tahun 2024 ini. Dan masih banyak penghargaan-penghargaan lain tingkat Kabupaten Kendal yang belum bisa kami sajikan dalam laporan ini karena data belum tersedia.

BAB IV PENUTUP

4.1. KESIMPULAN

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Pegandon Tahun 2024 ini merupakan wujud dari rasa tanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan-kegiatan pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ketentraman ketertiban dan pelayanan masyarakat untuk disampaikan kepada Bupati. Berdasarkan Visi, Misi, cara pencapaian tujuan, sasaran dan realisasi pelaksanaan dan pencapaian kinerja terhadap program maupun kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2024, dapat dikemukakan beberapa permasalahan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Pegandon sebagai berikut :

1. Belum optimalnya perencanaan anggaran kegiatan untuk Kecamatan sebagai bagian dari Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Kecamatan sebagai fungsi penunjang administrasi pemerintahan), sehingga masih kesulitan merealisasikan sasaran program menjadi outcome kegiatan yang menunjang efektivitas program/kegiatan.
2. Belum optimalnya sumber daya manusia PNS/ASN dalam penguasaan kecanggihan teknologi informasi sebagai tuntutan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya lebih lebih PNS/ASN yang menduduki jabatan struktural, sehingga dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dibebankan kepada pegawai tertentu yang mampu sebagai pelaksananya.
3. Pada Tahun 2024 dengan arah kebijakan Kabupaten Kendal, pelaksanaan anggaran diprioritaskan berdasarkan arah kebijakan Pemerintah Daerah yang melakukan refocusing anggaran. Akhirnya pada perencanaan dan pelaksanaan APBDII Kabupaten Kendal untuk semua SKPD diarahkan untuk dapat melakukan efisiensi pada beberapa kegiatan sehingga mempengaruhi pelaksanaan program yang sudah direncanakan sebelumnya.

4.2. REKOMENDASI

Berbagai permasalahan dan hambatan yang ada sudah dapat diatasi dengan memanfaatkan potensi dan kemampuan yang ada, namun demikian untuk lebih memaksimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintahan, pembangunan, ketentraman ketertiban & pelayanan masyarakat perlu dilakukan:

4. Peningkatan koordinasi, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dalam pelaksanaan tugas;
5. Penempatan dan penambahan pegawai yang mempunyai pengetahuan dan kemampuan di bidang tugasnya. Sehingga indikator program dapat dilaksanakan secara maksimal
6. Penambahan alokasi anggaran Kecamatan untuk kegiatan-kegiatan yang belum terdanai.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Pegandon Tahun 2024 ini dibuat dengan maksud untuk memberikan gambaran secara jelas kegiatan yang sudah dan belum dilakukan sehingga menjadi bahan evaluasi untuk peningkatan kinerja aparat pemerintah Kecamatan Pegandon di masa mendatang.

Pegandon, 31 Januari 2025.
Camat Pegandon,



Junaedi, S.Sos

Penata Tingkat I

NIP.197902162011011008