



RENCANA STRATEGIS



KECAMATAN SINGOROJO
KABUPATEN KENDAL
TAHUN 2021 - 2026



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Landasan Hukum.....	2
1.3. Maksud dan Tujuan.....	7
1.4. Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SINGOROJO	
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	11
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah.....	36
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	50
3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	50
3.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	55
3.4. Penentuan Isu-isu Strategis.....	55
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.....	58

BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	61
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	67
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	71
BAB VIII	PENUTUP	73

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional memberikan pengertian bahwa perencanaan pembangunan daerah adalah satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional dengan tujuan untuk menjamin adanya keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi. Perencanaan merupakan salah satu instrumen pembangunan yang sangat penting karena di dalamnya terkandung formulasi visi, misi, tujuan dan sasaran serta berbagai cara yang dipilih untuk mencapai tujuan dan sasaran dimaksud. Dengan kata lain, melalui perencanaan pembangunan yang baik diharapkan juga diikuti dengan pelaksanaan pembangunan yang lebih baik. Dengan demikian dapat memberikan manfaat serta dampak yang jauh lebih besar pula.

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

Pada Tahun 2021 Pemerintah Kabupaten Kendal telah menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah untuk Periode 2021 – 2026. Dengan tersusunnya Dokumen Perencanaan RPJMD baru, Pemerintah Kecamatan sesuai dengan kewenangannya memiliki tugas pokok dan fungsi untuk melakukan pelayanan kepada masyarakat. Tugas dan fungsi tersebut tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2021. Kecamatan Singorojo sebagai salah satu Perangkat Daerah di Kabupaten Kendal dalam menjalankan tugasnya harus mengacu pada Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

Sehubungan dengan hal tersebut, dalam menjabarkan amanat yang ada dalam visi, misi, tujuan dan sasaran Pembangunan Daerah Kabupaten Kendal untuk periode 2021–2026, maka Pemerintah Kecamatan Singorojo menyusun Perencanaan untuk 5 tahun kedepan dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra). Penyusunan Renstra ini dalam upaya menterjemahkan berbagai bentuk kebijakan, program dan kegiatan Pembangunan Daerah, baik yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) maupun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Singorojo Tahun 2021–2026 merupakan dokumen perencanaan strategis yang disusun dan dirumuskan setiap lima tahun. Perencanaan strategis ini menggambarkan permasalahan, isu strategis, tujuan dan sasaran yang akan dicapai untuk 5 Tahun kedepan. Selain itu dalam Renstra ini juga dijabarkan bagaimana mencapai sasaran tersebut yang dirumuskan melalui kebijakan strategi, program, kegiatan dan besarnya anggaran untuk pencapaian tujuan dan sasaran tersebut.

1.2. Landasan Hukum

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

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) 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);
8. 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 telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan mulai berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12,13,14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4079);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 136, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4574);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
 15. 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);
 16. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
 17. Peraturan Presiden Nomor 79 Tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi Kawasan Kendal - Semarang - Salatiga - Demak - Grobogan, Kawasan Purworejo - Wonosobo - Magelang - Temanggung, Dan Kawasan Brebes - Tegal – Pemalang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 224);

18. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2018 tentang Reviu Atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Anggaran Daerah Tahunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 462);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
26. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2007 Nomor 11 Seri E No. 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 3 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2008 Nomor 3 Seri E No. 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 31);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2008 Nomor 2 Seri E No. 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 30);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2006 Nomor 6 Seri E No.4);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 6 Seri E No. 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 157);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten

Kendal Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2020 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 198).

32. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026
33. SK Bupati Camat Tentang Pembentukan Tim Penyusunan Renstra Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 Tahun Anggaran 2021

1.3. Maksud dan Tujuan

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

1. Menetapkan isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Kecamatan Singorojo dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi selama Periode 2021- 2026.
2. Menjadi pedoman dan acuan dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Singorojo.
3. Menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan baik tahunan maupun lima tahunan

1.4. Sistematika Penulisan

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

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SINGOROJO

- 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Singorojo
- 2.2. Sumber daya Kecamatan Singorojo

2.3. Kinerja pelayanan Kecamatan Singorojo

2.4. Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Singorojo

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN SINGOROJO

3.1. Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Pelayanan Kecamatan Singorojo

3.2. Telaah visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Berisi tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Singorojo beserta indikator kinerjanya

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Berisi rumusan pernyataan strategi dan Arah kebijakan Kecamatan Singorojo dalam lima tahun mendatang

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berisi rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berisi Indikator Kinerja Kecamatan Singorojo yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Singorojo dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Kendal.

BAB VIII PENUTUP

Berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Singorojo

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SINGOROJO

Gambaran Umum Wilayah Kecamatan

Kondisi Geografis

Kecamatan Singorojo merupakan satu dari 20 kecamatan di Kabupaten Kendal Propinsi Jawa Tengah, dengan wilayah sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Kaliwungu Selatan dan Kecamatan Pegandon, sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Temanggung, sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Patean dan sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Boja dan Limbangan, dengan ketinggian tanah antara 100 sampai dengan 379 meter di atas permukaan laut. Adapun gambar peta Kecamatan Singorojo dapat dilihat di bawah ini.

Gambar

Peta Kecamatan Singorojo di Wilayah Kabupaten Kendal



Luas wilayah Kecamatan Singorojo mencapai 119,31 Km², yang terdiri dari lahan bukan sawah sebesar 84,14 Km² (70,52%), lahan sawah 9,84 Km² (8,25%) dan sisanya 25,33 Km² (21,23%) berupa lahan bukan pertanian yang digunakan untuk pekarangan (lahan untuk bangunan dan halaman sekitar), dan lain-lain.

Rata – rata curah hujan di wilayah Kecamatan Singorojo tahun 2019 sekitar 209 mm dengan rata-rata hari hujan sebanyak 13 hari.

Kondisi Kependudukan

Jumlah penduduk Kecamatan Singorojo tahun 2019 sebanyak 52.199 jiwa, terdiri dari 25.453 jiwa (50,75%) laki-laki dan 25.706 jiwa (49,25%) perempuan. Desa dengan jumlah penduduk terbesar adalah Desa Kertosari yaitu mencapai 10.008 jiwa (19,17%) dari total jumlah penduduk Kecamatan Singorojo. Sementara itu, Desa Cacaban merupakan desa dengan jumlah penduduk terkecil di Kecamatan Singorojo yaitu sebesar 824 jiwa (1,58 %) dari total jumlah penduduk Kecamatan Singorojo.

Kepadatan penduduk di Kecamatan Singorojo tahun 2019 sebesar 438 jiwa/km², ini berarti bahwa setiap 1 km² luas wilayah suatu daerah dihuni oleh sekitar 438 jiwa. Desa terpadat adalah Desa Kertosari dengan kepadatan penduduk mencapai 739 jiwa/km², sedangkan kepadatan penduduk terkecil adalah Desa Cacaban dengan kepadatannya 262 jiwa/km². Adapun jumlah penduduk menurut kelompok umur terbanyak berada pada kelompok umur (35 - 39 tahun dan 0 - 5 tahun) dengan jumlah sebanyak 4.367 jiwa, sedangkan jumlah penduduk terkecil berada pada kelompok umur 70-74 tahun ke atas yaitu sebesar 820 jiwa.

Kondisi Sosial dan Budaya

Pendidikan merupakan sarana penting dalam mencetak Sumber Daya Manusia yang berkualitas, untuk itu diperlukan prasarana pendidikan yang memadai dan representatif guna mendukung wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun. Pada tahun 2020 ini jumlah sekolah Taman Kanak-Kanak (TK) sebanyak 26 sekolah, Sekolah Dasar Negeri (SDN) sebanyak 36 sekolah, Madrasah Ibtida'iyah (MI) sebanyak 2 sekolah, SMPN sebanyak 4 sekolah, sedangkan Madrasah Tsanawiyah sebanyak 4 sekolah.

Di bidang kesehatan prasarana yang ada di Kecamatan Singorojo tersedia Puskesmas 2 unit, puskesmas pembantu 2 unit, untuk membantu memberikan pelayanan kesehatan bagi penduduk. Sementara itu jumlah tenaga kesehatan di Kecamatan Singorojo pada tahun 2020 terdiri dari 1 orang dokter umum, 14

bidan desa dan 3 dukun bayi.

Sebagian besar penduduk Kecamatan Singorojo adalah beragama Islam yaitu sebanyak 51.123 orang dan sisanya beragama Kristen Protestan dan Kristen Katholik masing-masing 550 orang, 43 orang, 113 Hindu dan 2 Budha. Banyaknya tempat ibadah 218 unit, dengan jumlah masjid 70 unit , mushola 140 unit, gereja 7 unit dan kuil/pura 1 unit. Disamping itu terdapat kelompok-kelompok kesenian kuda lumping 11 kelompok, kelompok bola voly 12 kelompok, sepakbola 12 kelompok, badminton 3 kelompok.

Kondisi Ekonomi

Lembaga keuangan yang ada di Kecamatan Singorojo terdiri dari satu Bank Milik Negara (BRI dan BKK) yang terletak di Desa Ngareanak serta 1 unit Koperasi Unit Desa (KUD) yang terletak di Desa Kedungsari.

Kondisi perekonomian di Kecamatan Singorojo tahun 2020 tidak mengalami peningkatan yang signifikan dari tahun sebelumnya (masih tetap seperti tahun 2019). Hal serupa juga terjadi pada Lembaga Keuangan Bukan Bank yang masih tetap sama dengan kondisi tahun 2019.

Sarana prasarana lain yang menunjang perputaran uang yang ada di Kecamatan Singorojo adalah 1 lokasi pasar desa dan 1 unit minimarket yang masing-masing terletak di Desa Ngareanak dan Desa Kertosari serta warung-warung kelontong, perbengkelan, warung makan, home industri dan jasa bidang lain yang ikut menopang perekonomian warga adalah pertanian, perkebunan, peternakan, perikanan, wisata.

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.1.1. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Perbup No. 25 Tahun 2021 bahwa Pemerintah Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

1. Camat dalam memimpin Kecamatan bertugas :

- a. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, yang meliputi:

1. Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa / kelurahan dan Kecamatan;
 2. Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
 3. Efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
 4. Pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati;
- c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan 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 ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati;
- d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah 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 vertikal yang terkait;

2. Pelaksanaan pemeliharaan fasilitas prasarana 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 vertikal terkait;
 2. Efektivitas penyelenggaraan, kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
 3. Pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan 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.

- (2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati:
 - a. Untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah; dan
 - b. Untuk melaksanakan tugas pembantuan.
- (3) Sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas pelayanan perizinan dan non perizinan.
- (4) Pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan kriteria proses sederhana, objek perizinan berskala kecil, tidak memerlukan kajian teknis yang kompleks dan tidak memerlukan teknologi tinggi.
- (5) Pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui pelayanan terpadu dan dikembangkan sebagai inovasi pelayanan public sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan;
- (6) Pelayanan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan kriteria berkaitan dengan pengawasan terhadap objek perizinan, kegiatan berskala kecil dan pelayanan langsung pada masyarakat yang bersifat rutin.
- (7) Pelimpahan sebagian urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan ayat (6) dilakukan berdasarkan pemetaan pelayanan public sesuai dengan karakteristik Kecamatan dan/ atau kebutuhan masyarakat setempat.
- (8) Tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh Camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal4

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dalam Pasal 3, Camat mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan di tingkat Kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan pemerintahan umum;
- b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- e. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Pengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan/ atau Kelurahan se.suai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. Pelaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

3. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 6

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 dan Pasal 4, Camat mempunyai rincian 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.
4. Diantara huruf t dan huruf u ayat (3) Pasal 10 disisipkan 1 (satu) huruf yakni huruf ta, sehingga Pasal 10 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 10

- (1)Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

- (2) Kepala Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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;
- ta.menyiapkan bahan pembentukan dan pengoordinasian Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan;
- 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.

5. Ketentuan Pasal 11 diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 11

- (1)Seksi Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2)Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 ketentraman dan ketertiban wilayah, pembinaan perlindungan masyarakat (linmas) serta pembinaan kemandirian dan partisipasi politik masyarakat.
- (3)Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai rincian tugas :
- a. Menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Ketentraman 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

Seksi Pemberdayaan Masyarakat

- (1)Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- (2)Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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.

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

- a. Menyusun rencana dan program kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan 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 menyusun profil desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan ;
- n. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan/ bimbingan kepada Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Keurahan 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;
- ta. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan pemberdayaan masyarakat Kelurahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- u. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat untuk peningkatan kualitas pelayanan publik;
- v. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- w. Mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;

- x. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
 - y. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
 - z. Melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.
2. 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;
- m. mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- n. mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survey kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Dinas;
- o. melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian fungsi-fungsi manajemen administrasi perkantoran agar terwujud pelayanan prima;
- p. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- q. mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- r. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- s. menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

Sekretaris Kecamatan, yang membawahkan :

- 1). Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam menyiapkan 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 penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang administrasi umum, ketatalaksanaan, kehumasan, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan, pengelolaan barang, kepegawaian, fasilitasi kegiatan analisis jabatan dan budaya kerja. Untuk melaksanakan tugas 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

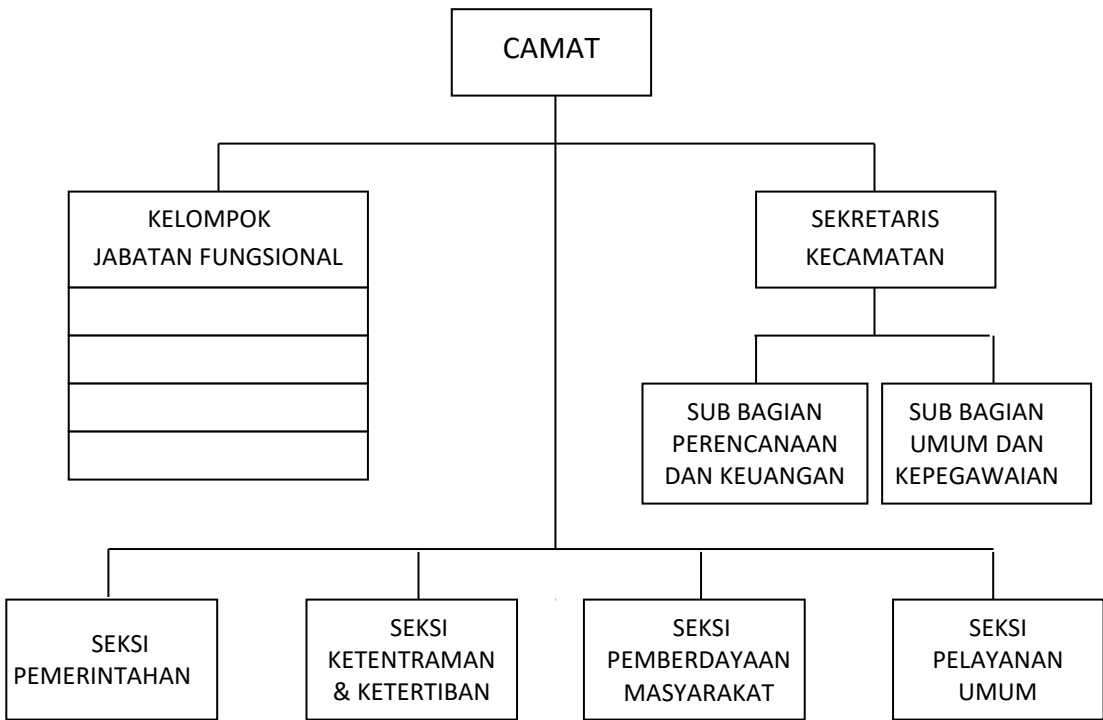
untuk melaksanakan kegiatan;

- 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.

2.1.2. Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Struktur Organisasi Kecamatan Singorojo
Sesuai Peraturan Bupati Kendal No. 25 Tahun 2021



2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, serta melakukan kegiatan pelayanan umum, Kecamatan Singorojo didukung oleh personil SDM sebanyak 24 orang terdiri dari 21 orang laki-laki dan 3 orang perempuan. Dari sejumlah SDM tersebut, sebanyak 18 orang merupakan Aparatur Sipil Negara (ASN) sedangkan sisanya sebanyak 6 orang merupakan tenaga honorer atau tenaga harian lepas. Dilihat dari SDM yang ada, masih belum mencukupi jumlahnya dalam melakukan pelayanan masing-masing seksi dan subbagian. Sehingga perlu tambahan tenaga untuk membantu kelancaran tugas-tugas tersebut.

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

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Singorojo
Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI	JENIS KELAMIN	
			LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1	PEGAWAI NEGERI	18	15	3

2	TENAGA KONTRAK	6	6	-
	TOTAL	24	21	3

Sumber : *Profil Kecamatan Singorojo 2021*

Sumber daya Manusia Pegawai yang dimiliki oleh Kecamatan Singorojo berdasarkan jabatan struktural secara rinci dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Singorojo
Berdasarkan Golongan

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI	GOLONGAN			
			IV	III	II	I
1	PEGAWAI NEGERI	18	2	9	7	-
2	TENAGA KONTRAK	6	-	-	-	-
	TOTAL	24	2	9	7	-

Sumber : *Profil Kecamatan Singorojo 2021*

Berdasar strata pendidikan SDM Pegawai Kecamatan Singorojo memiliki pendidikan menengah atas atau SMA/ sederajat, pendidikan tinggi atau sarjana, dan tidak ada yang berpendidikan dasar atau SMP/ sederajat serta pendidikan SD. Secara rinci dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Kecamatan Singorojo
Berdasarkan Pendidikan

NO	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH PEGAWAI	PENDIDIKAN						
			S3	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD
1	Pegawai Negeri	18	-	2	8	1	7	-	-
2	Tenaga Kontrak	6	-	-	-	-	6	-	-
	TOTAL	24	-	2	8	1	13	-	-

Sumber: *Profil Kecamatan Singorojo 2021*

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Singorojo dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki Kantor Kecamatan Singorojo dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.4
Daftar Inventaris Kecamatan Singorojo
Tahun 2021

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah
1	Tanah Kantor	Bidang	1
2	Tanah Rumah Dinas	Bidang	1
3	Generator/Genset	Unit	2
4	Station Wagon / Toyota Kijang	Unit	1
5	Station Wagon / Toyota New Avanza	Unit	1
6	Sepeda Motor	Unit	30
7	Mesin Ketik Manual	Unit	1
8	Lemari Besi/Metal	Unit	13
9	Rak Besi/Metal	Unit	3
10	Rak Kayu	Unit	2
11	Filling Besi/Metal	Unit	13
12	Filing kabinet	Unit	2
13	White Board	Unit	1
14	Tiang PJU	Unit	1
15	Pompa Air	Unit	2
16	Lemari Kayu	Unit	5
17	ICD Proyektor	Unit	2
18	Meja Kayu/Rotan	Unit	8
19	Tempat Tidur Kayu	Unit	1
20	Meja Tulis	Unit	5
21	Meja Rapat	Unit	2
22	Meja Panjang	Unit	2
23	Kursi Rapat	Unit	5
24	Kursi Putar	Unit	10
25	Kursi Biasa	Unit	17
26	Bangku tunggu Kayu	Unit	8
27	Bangku tunggu Besi	Unit	6

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah
28	Kursi Lipat	Unit	60
29	Meja Komputer	Unit	1
30	Meja ½ Biro	Unit	26
31	Kasur Springbad	Unit	1
32	Kursi Kerja	Unit	37
33	Kursi Kerja Biasa (Putar)	Unit	4
34	Mesin Penghisap Debu	Unit	1
35	Mesin Potong Rumput	Unit	1
36	Lemari Es	Unit	1
37	AC Split	Unit	9
38	Kipas Angin	Unit	3
39	Kompor Gas	Unit	1
40	Tabung Gas	Unit	1
41	Televisi	Unit	6
42	TOA	Unit	1
43	Kamera	Unit	1
44	Sound System	Unit	2
45	Tiang Bendera	Buah	1
46	Dispenser	Unit	1
47	Tandon Air	Unit	1
48	Tempat Cas HP	Unit	1
49	Kordyn	Buah	14
50	Mimbar / Podium	Buah	1
51	Mini Komputer	Unit	2
52	PC Unit	Unit	8
53	Laptop	Unit	10
54	Printer	Unit	10
55	Monitor acer	Unit	2
56	Meja Kerja pejabat Eselon III	Unit	2
57	Kamera Nikon	Unit	1
58	Proyektor	Unit	2
59	Slide Projector	Unit	1
60	Mikrophone / Wirelles Mik	Unit	1
61	Runing Text	Unit	1
62	Amplifier	Unit	1

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah
63	Megaphone	Unit	1
64	Pesawat Telephone	Unit	1
65	Handy Talky (HT)	Unit	1
66	Faximile	Unit	1
67	Modul Surya 100 WP Mono/ Poly	Unit	1
68	CCTV	Unit	2
69	Lambang Garuda Pancasila	Buah	2
70	Gambar Presiden/Wakil Presiden	Buah	2
71	Bangunan Gedung Kantor Permanen	Unit	3
72	Utilitas / Pagar	Unit	1
73	Utilitas / Paving	Unit	2
74	Lain-lain / Pintu Gerbang	Buah	1
75	Gedung Garasi / Pool / Darurat	Unit	1
76	Rumah Negara Gol. II Type C Permanen	Unit	1
77	Jaringan Listrik	Unit	4
88	Sumur bor	Unit	1
89	Scaner	Unit	1
90	Senter	Unit	3
	Jumah Total	Unit	390

Sumber Laporan Mutasi barang semester II tahun 2020

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Singorojo

Kinerja pelayanan Kecamatan Singorojo dari tahun 2016-2021 dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja berikut ini.

Tabel 2.3

**Gambaran Kinerja Pelayanan Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal
Berdasarkan Sasaran/ Target Renstra 2016-2021**

No	Indikator Kinerja Program	Target NSPK	Targek IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-						Realisasi Capaian Pada Tahun Ke-						Rasio Capaian Pada Tahun Ke-					
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2			3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																					
	Prosentase unit kerja internal yg terlayani	-	-	%	100	80	85	90	95	100	100	76,07	84,02	88,05	92,24		100	95,09	98,85	97,83	97,09	
	Penyediaan jasa surat menyurat			lembar	450	550	550	650	446	301	450	550	550	650	446		100	100	100	100	100	
	Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik			bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12		100	100	100	100	100	
	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas			unit	14	14	14	14	17	18	14	14	14	14	17		100	100	100	100	100	
	Penyediaan jasa kebersihan kantor			bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12		100	100	100	100	100	
	Penyediaan Alat Tulis Kantor			bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12		100	100	100	100	100	
	Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan			bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12		100	100	100	100	100	

	Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor			buah	25	25	30	30	25	35	25	25	30	30	25		100	100	100	100	100	
	Penyediaan peralatan rumah tangga			unit	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0		-	-	-	-	-	
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundangan			bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12			100	100	100	100	0	
	Penyediaan makanan dan minuman			bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12			100	100	100	100	0	
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah			bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12			100	100	100	100	0	
2	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur																					
	Persentase pemenuhan sarana prasarana pelayanan umum sesuai standar	-	-	%	100	80	85	90	95	100	100	85,67	90,12	85,74	94,82		100	107,08	106,02	95,27	99,81	
	Pengadaan aset peralatan dan mesin			unit/buah	30	24	26	32	1	0	30	24	26	32	1		100	100	100	100	100	
	Pengadaan aset gedung dan bangunan			unit	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0		100	-	-	-	-	
	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan dan mesin			bulan/unit	12	1	12	12	12	12	12	1	12	12	12		100	100	100	100	100	

	Pemeliharaan rutin/berkala gedung dan bangunan			bulan/unit	12	1	3	3	3	3	12	1	3	3	3		100	100	100	100	100	
3	Program Peningkatan Disiplin aparatur																					
	Prosentase penurunan pelanggaran disiplin PNS	-	-	%	100	80	85	90	95	100	100	75,01	84,99	82,8	95		100	93,76	99,98	92	100	
	Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya			stel	28	-	28	20	19	20	28	-	28	20	19		100	-	100	100	100	
4	Program Peningkatan Kapasitas dan Sumber Daya Aparatur																					
	Persentase peningkatan kemampuan SDM ASN/PNS yang ada di kecamatan	-	-	%	100	80	85	90	95	100	86,67	80	0	0	0		86,67	100	0	0	0	
	Peningkatan dan pengembangan sumber daya manusia			kegiatan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			-	-	-	-	-	
	Peningkatan pengetahuan dan keterampilan PNS/Pejabat			pegawai	26	12	12	20	12	12	26	12	12	20			100	100	100	100	0	
	Peningkatan kinerja dan pelayanan aparatur			bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12			100	100	100	100	0	
	Penunjang Pelaksanaan Pekerjaan Perkantoran			orang	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			100	100	100	100	0	
	Pembuatan			unit	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0			-	100	-	-	-	

	Website																					
	Peningkatan kinerja pengelolaan Website			kegiatan	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1			-	-	-	100	-	
5	Program peningkatan an pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan																					
	Persentase pelaporan kinerja instansi pemerintah dan laporan keuangan semesteran / akhir tahun tepat waktu	-	-	%	0	0	85	90	95	100	0	0	85	90	0		0%	0%	100	100	0	
6	Program Peningkatan Pelayanan dan Kinerja Aparatur Pemerintah																					
	Rata-rata Nilai Sasaran Kinerja Pegawai = 86	-	-	nilai skp							100	80,00	81,62	90	95							
	Peningkatan kinerja dan pelayanan aparatur			orang/ bulan	8	5	5	12	12		8	5	5	12	12		100	100	100	100	100	
	Penunjang operasional kegiatan pemerintahan			orang/ bulan	3	6	6	12	12		3	6	6	12	12		100	100	100	100	100	
7	Program Pembinaan dan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa																					

	Persentase kegiatan fasilitasi dan pendampingan kepada desa dan masyarakat desa dalam rangka pembangunan serta pemberdayaan masyarakat desa	-	-	%	100	80	85	90	95	100	100	79,48	85	90	95		100	99,35	100	100	100	
	Pengendalian Alokasi Dana Desa (ADD)			kegiatan/ desa	-	-	1	13			-	-	1	13			-	-	100	100		
	Fasilitasi penyusunan APB Desa			desa/ kegiatan/ orang	-	13	1	26	13	13	-	13	1	26			-	100	100	100	0	
	Fasilitasi Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa			kegiatan	-	-	1	26			-	-	1	26			-	-	100	100		
	Pendampingan KPMD			desa	13	13	-	-	13	13	13	13	-	13			100	100	-	-	0	
8	Program peningkatan sistem pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH																					
	Persentase pembinaan di bidang pemerintahan, administrasi, pembangunan, PKK, kesra, keuangan, kesehatan, keagamaan,	-	-	%	100	80	85	90	95	100	100	80	85	90	90,48		100	100	100	100	95,24	

	ekonomi, dan PATEN																					
	Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang keagamaan			kegiatan	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-		-	-	100	-	-	
	Koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif			desa/ bulan	13	13	-	12	6	-	13	13	-	12	6		100	100	-	100	100	
	Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang pemerintahan			desa/ kegiatan	13	13	3	1	11	-	13	13	3	1	11		100	100	100	100	100	
	Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang Kendal kelembagaan/ administrasi			jenis	-	-	-	3	-	-	-	-	-	3	-		-	-	-	100	-	
	Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang perlindungan masyarakat			desa/ orang	-	13	-	52	-	-	-	13	-	52	-		-	100	-	100	-	
	Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang pembangunan			tahun/ kegiatan/ desa/ dokumen	1	1	1	13	13	-	1	1	1	13	13		100	100	100	100	100	

	Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang lingkungan hidup			batang/ desa	15	13	-	-	-	-	15	13	-	-	-		100	100	-	-	-	
	Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang kepemudaan			desa	-	13	-	-	-	-	-	13	-	-	-		-	100	-	-	-	
	Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang pemberdayaan perempuan dan kesejahteraan keluarga			kali/ kegiatan/ bulan	11	12	12	12	3	11	11	12	12	12	3		100	100	100	100	100	
	Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang ekonomi			kegiatan/ persen	1	1	1	100	-	-	1	1	1	100	-		100	100	100	100	-	
	Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)			kegiatan/ desa/ orang	-	1	1	13	-	52	-	1	1	13	-		-	100	100	100	-	
	Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang kesehatan			desa	13	13	-	-	-	-	13	13	-	-	-		100	100	-	-	-	
	Pembinaan, penyuluhan dan koordinasi bidang keuangan			desa	13	13	-	-	-	-	13	13	13	-	-		100	100	-	-	-	

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Singorojo

Tantangan dan peluang mencakup lingkungan baik internal maupun eksternal.

2.4.1 Lingkungan Internal

Lingkungan internal meliputi 2 (dua) faktor kunci yaitu kekuatan (strength) dan kelemahan (weaknes) datangnya dari dalam organisasi dan sifatnya dapat dikendalikan atau dikontrol secara intern.

1. Kekuatan (strenth)

- a. Tersedianya SDM aparatur
- b. Tersedianya sarana, prasarana dan dana
- c. Jalinan kerjasama yang baik yang tergabung dalam Muspika/Forkompincam
- d. Program rintisan sistem informasi desa yang terhubung dengan kecamatan dan kabupaten
- e. Kebijakan penyerta swasta dalam mengembangkan sektor-sektor tertentu
- f. Sumberdaya lahan dengan agroklimat yang sesuai untuk pengembangan usaha pertanian dalam arti luas (tanaman pangan, perkebunan, perikanan, peternakan, holtikultura), dan lain-lain
- g. Kondisi alam yang potensial untuk pengembangan wisata

2. Kelemahan (weaknes)

- a. Profesionalitas SDM aparat yang relatif belum memadai
- b. Terbatasnya jumlah personil dan dukungan sarana, prasarana, serta dana operasional
- c. Kerjasama yang terjalin baik intern maupun ekstern belum tersinergi

2.4.2 Lingkungan Eksternal

Lingkungan eksternal datangnya dari luar organisasi bersifat masa depan, dan cenderung sulit dikendalikan atau dikontrol secara intern. Lingkungan eksternal terdiri dari 2 (dua) faktor kunci, yaitu :

1. Peluang (opportunity), meliputi :

- a. Semakin besarnya kewenangan daerah untuk mengembangkan manajemen pemerintahan, pembangunan dan pelayanan yang diserahkan ke tingkat kecamatan

- b. Pesatnya perkembangan teknologi informasi memungkinkan dilakukannya proses pendaftaran administrasi kependudukan secara cepat, tepat dan akurat
 - c. Kesadaran masyarakat akan hak-hak publik semakin meningkat
 - d. Kondisi geografis dan sumberdaya alamnya potensial untuk dikembangkan guna menopang pertumbuhan ekonomi masyarakat
 - e. Minat swasta untuk menanamkan modalnya
 - f. Diberlakukannya UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, akan mempercepat proses pembangunan dan perkembangan desa baik fisik maupun non fisik
2. Tantangan (threat), meliputi :
- a. Terbatasnya kemampuan daerah untuk membiayai pembangunan sampai tingkat kecamatan
 - b. Tingkat pengetahuan dan kesadaran hukum, sebagian masyarakat masih relatif rendah sehingga sering menggunakan hak-haknya secara berlebihan
 - c. Tingkat pengetahuan dan kesadaran masyarakat tentang arti pentingnya pengelolaan lingkungan hidup masih relatif rendah
 - d. Jumlah pengangguran dan kemiskinan cenderung semakin meningkat
 - e. Tuntutan untuk selalu meningkatkan kinerja pelayanan publik

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Kecamatan Singorojo antara lain :

1. Terbatasnya sumberdaya yang mempunyai kompetensi dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan
2. Belum tersedianya sumber daya aparatur dengan kemampuan teknis tertentu, antara lain : perencanaan, pengelola anggaran / pembukuan, teknik bangunan dan sumber daya lainnya
3. Terbatasnya sarana dan prasarana yang mendukung meningkatnya kinerja
4. Belum optimalnya pelaksanaan prosedur kerja
5. Kurangnya integritas dan profesionalitas aparatur
6. Dukungan anggaran yang belum memadai, sehingga kegiatan yang terlaksana belum berjalan secara optimal

Selain faktor internal, beberapa faktor eksternal juga berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Singorojo. Faktor – faktor dimaksud antara lain :

1. Peraturan Perundang – Undangan, belum terintegrasi dan sering berubah
2. Adanya Perbup pelimpahan kewenangan bupati kepada camat melalui Perbup 10/2013
3. Masih lemahnya koordinasi antar lintas Perangkat Daerah, Instansi Vertikal
4. Masih kurangnya pemahaman masyarakat tentang peraturan – peraturan dalam Pemerintahan Daerah

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

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

pencapaian visi dan misi Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah tersebut.

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

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

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

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

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

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

Untuk mencapai visi "KENDAL HANDAL: Unggul, Makmur dan Berkeadilan", terdapat 5 misi besar yang akan dilaksanakan, yaitu:

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

2. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang cerdas sehat jasmani dan rohani, berbudi pekerti luhur, dan memiliki daya saing dalam rangka menyambut revolusi industri 4.0
3. Mewujudkan kehidupan beragama yang harmonis, inklusif. ditunjang dengan tatanan masyarakat yang aman, nyaman, tenteram dalam relasi seimbang antara berbagai komponen masyarakat dan stakeholder pembangunan.
4. Mewujudkan pembangunan infrastruktur yang mantap, merata dan berkeadilan dengan memperhatikan daya dukung dan kelestarian lingkungan
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi, dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan.

Ditinjau dari misi Kepala Daerah dan Wakil kepala Daerah terpilih, maka misi yang memiliki keterkaitan langsung dengan tugas dan fungsi Kecamatan adalah misi kelima yaitu Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi, dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan.

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

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

Tabel 3.2
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Kecamatan Singorojo Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

VISI : “KENDAL HANDAL Unggul, Makmur, Berkeadilan”.				
NO	MISI DAN PROGRAM KDH DAN WAKIL KDH TERPILIH	PERMASALAHAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
1	Misi 5 : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi, dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan			
	1. Program Penyelenggaraan pemerintahan dan Pelayanan Publik	Kapasitas SDM Kecamatan dalam memberikan pelayanan masih belum optimal	Jumlah Personil pelayanan Kecamatan masih kurang	1. Motivasi dan loyalitas pegawai kecamatan tinggi 2. Ketersediaan IT yang mendukung pelaksanaan tugas
	2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Laporan capaian kinerja antar unit organisasi belum terintegrasi	Data masih disusun secara manual	Adanya IT yang mendukung pelaksanaan tugas
	3. Program Pembinaan dan Pengawasan Urusan Pemerintahan Desa	1. Kualitas SDM Perangkat Desa masih belum optimal 2. Kesiapan pemerintah desa dalam mengelola keuangan yang bersumber dari dana transfer masih belum merata	1. Tingkat pendidikan aparat desa rendah; 2. Tingkat koordinasi internal / antar unit organisasi kurang optimal	1. Kemauan belajar untuk meningkatkan pengetahuan cukup tinggi; 2. Tuntutan masyarakat akan keterbukaan pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan desa tinggi
	4. Program Penyelenggaraan Urusan Umum	Sarana dan prasana pelayanan masih belum layak/sesuai	Minimalnya plafon anggaran kecamatan	1. Tuntutan masyarakat terhadap kinerja aparatur kecamatan

		standar		yang tinggi 2. Inovasi Manajemen Pelayanan di Kecamatan
	5. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Frekuensi pelaksanaan pelimpahan kewenangan kurang optimal	Plafon anggaran relatif kecil	1. Berlakunya UU 23/ 2014 mengamanatkan bahwa Kecamatan menjadi Perangkat Daerah (PD) 2. Adanya Perbup pelimpahan kewenangan bupati kepada camat melalui Perbup 10/2013

3.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

RTRW Kabupaten Kendal yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 01 Tahun 2020 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Kendal Tahun 2011 – 2031 memuat peruntukan ruang diwilayah Kabupaten Kendal, agar ruang tersebut difungsikan sesuai dengan peruntukannya dan tidak menimbulkan permasalahan dikemudian hari. Lingkungan hidup merupakan isu yang mengemuka pada saat ini, terjadinya kerusakan lingkungan akibat aktivitas manusia.

Berdasarkan RT/RW Kabupaten Kendal, Kecamatan Singorojo termasuk dalam kawasan pengembangan, diarahkan untuk kawasan pemukiman kepadatan sangat rendah sampai sedang, perdagangan dan jasa, pertanian, kawasan wisata, prasarana sistem pengelolaan persampahan serta industri ramah lingkungan dan jasa pergudangan sesuai Peraturan Pemerintah RI No 46 Tahun 2016 tentang Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), secara prinsip sebenarnya KLHS adalah suatu self assesment untuk melihat sejauh mana KRP yang diusulkan oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah dalam mempertimbangkan prinsip pembangunan berkelanjutan. Melalui KLHS diharapkan KRP yang dihasilkan dan ditetapkan menjadi lebih memperhatikan permasalahan lingkungan hidup. Pengelolaan Galian Golongan C dan limbah ternak serta persampahan di Kecamatan Singorojo masih memprihatinkan, juga perlindungan terhadap mata air, hutan dan satwa langka harus digerakkan.

3.4. Penentuan Isu-isu Strategis

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

NO	ISSUE STRATEGIS	PERMASALAHAN STRATEGIS
1	Koordinasi (Pemb. Masyarakat; Trantibum; Penegakan perda; sarpras; pemerintahan kecamatan)	1. Tingkat kehadiran kades dalam kegiatan rakor rendah 2. Tindak lanjut hasil koordinasi masih rendah 3. Tingkat koordinasi internal / antar unit organisasi masih kurang optimal 4. Tingkat koordinasi antar lintas PD, Instansi Vertikal masih kurang optimal 5. Kurang dilengkapi dengan sarana dan prasarana
2	Pembinaan Pemerintahan Desa	1. Anggapan dari beberapa Kades bahwa Camat bukanlah atasan kepala Desa, karena Kades beranggapan atasannya adalah Bupati. 2. Kualitas SDM Perangkat Desa masih belum optimal. 3. Kurangnya pemahaman Perda dan Perbup sebagai aturan pelaksanaan dalam penyusunan RPJM-Des dan RKP-Des
3	Pelayanan Publik dan Pelayanan Perijinan	1. Kapasitas SDM Kecamatan dalam memberikan pelayanan masih belum optimal 2. Jumlah Personil pelayanan Kecamatan masih kurang 3. Implementasi Pemahaman petugas pelayanan mengenai SPP masih belum optimal 4. Pengukuran SKM masih belum dilakukan setiap tahun 5. Sarana dan prasana pelayanan masih belum layak 6. Kualitas pelayanan publik baik dalam pelayanan dasar masyarakat maupun pelayanan perijinan perlu ditingkatkan 7. Daya dukung sarana dan prasarana perlu ditingkatkan.

4	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
5	Manajemen Internal Kantor Kecamatan (5M= Kualitas SDM; Sarpras; Tata Kerja)	1. Jumlah SDM yang kurang dari segi kuantitas dan segi kualitas 2. Sarpras belum memadai, terutama gedung dan bangunan; prasarana perkantoran 3. SPP dan SOP sudah tersusun namun belum terimplementasi dengan optimal 4. Formulir isian IKM sudah tersusun, namun belum terimplementasikan 5. Terbatasnya sumberdaya yang kompeten dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan 6. Belum tersedianya sumber daya aparatur dengan kemampuan teknis tertentu, antara lain: perencana, pengelola anggaran / pembukuan, teknik bangunan, pejabat pengadaan barang/jasa dan sumber daya lainnya; 7. Kurangnya integritas dan profesionalitas aparatur 8. Data potensi wilayah, hasil pembangunan dan data lainnya masih dikelola tidak terintegrasi dan masih dicatat secara manual 9. Data tidak diperbaharui secara berkala 10. Perlu pemahaman dalam pelaksanaan monitoring pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan desa

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

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 dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari masing-masing misi.

Tujuan

1. Meningkatkan pelayanan prima kepada publik yang akuntabel, transparan, dan efisien
2. Meningkatkan ketersediaan dan kecukupan sarana dan prasarana pelayanan
3. Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan aparatur kecamatan
4. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa
5. Meningkatkan intensitas koordinasi antar instansi/dinas, UPTB/UPTD, dan desa
6. Meningkatkan kualitas pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat meliputi evaluasi Perdes APBDesa, evaluasi LPPDesa dan peningkatan Pendapatan Daerah.
7. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan di wilayah kecamatan

Sasaran

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu tertentu secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan, Dengan mengacu kepada ukuran atau indikator kinerja dari keberhasilan pelaksanaan RPJMD Tahun 2016 – 2021 tersebut, maka indikator kinerja (ukuran keberhasilan) yang juga menjadi sasaran strategis untuk tujuan Rencana Startegis Kecamatan Singorojo periode 2021 – 2026 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya pelayanan prima kepada publik yang akuntabel, transparan, dan efisien meliputi: IMB, Pertanahan, KTP, KK, Surat Waris, legalisasi lainnya
2. Meningkatnya kualitas dan kuantitas sarana dan prasana pelayanan di kecamatan meliputi : meja pelayanan, perangkat komputer, ruang tunggu, akses tempat, pelayanan, papan informasi, TV
3. Meningkatnya pengetahuan dan ketrampilan aparatur kecamatan meliputi ketrampilan penggunaan Teknologi Informasi.
4. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa meliputi kedisiplinan SDM dan tertib administrasi desa
5. Meningkatnya kerjasama antar dinas/nstansi, UPTB/UPTD dan desa di wilayah kecamatan meliputi koordinasi bidang pembangunan, keamanan, kesejahteraan
6. Meningkatnya kualitas dokumen Perdes APBDesa dan Evaluasi LPPDesa serta meningkatnya Pendapatan Daerah.
7. Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan, khususnya swadaya masyarakat dan pembayaran PBB

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

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Singorojo Tahun 2021-2026

Tujuan (1)	Sasaran (2)	Indikator Tujuan / Sasaran (3)	Target Kinerja Tujuan / Sasaran					
			2021 (4)	2022 (5)	2023 (6)	2024 (7)	2025 (8)	2026 (9)
Meningkatkan reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang baik								
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja aparatur							
		Tingkat capaian program dan kegiatan	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen	100 Persen
Meningkatnya kualitas administrasi desa								
	Meningkatkan kepatuhan administrasi desa							
		jumlah desa tepat waktu penyampaian capaian Dana Desa	13 Desa	13 Desa	13 Desa	13 Desa	13 Desa	13 Desa
Meningkatkan IKM								
	Kegiatan Desa yang mengakomodir musrenbang							
		Jumlah kegiatan Desa yang mengakomodir musrenbang	12 Kegiatan	12 Kegiatan	12 Kegiatan	15 Kegiatan	15 Kegiatan	15 Kegiatan
	Meningkatnya kualitas pelayanan publik							
		Tingkat pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kecamatan	80 Persen	85 Persen	90 Persen	95 Persen	95 Persen	100 Persen

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tabel 5.
Tujuan - Sasaran - Strategi - Kebijakan

Visi	: “ <i>KENDAL HANDAL Unggul, Makmur, Berkeadilan</i> ”		
Misi 5	: Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi, dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik	1.Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintahan	1.Meningkatkan akuntabilitas kinerja melalui penyusunan dokumen Renstra, Renja, RKA/DPA OPD yang terukur	Peningkatan akuntabilitas kinerja dengan fokus kinerja aparatur dalam penyusunan dokumen perencanaan pada OPD kecamatan
		2.Meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan melalui pembinaan, pengawasan, pengendalian, dan pemanfaatan SIMDA Keuangan	Peningkatan akuntabilitas pengelolaan keuangan dengan fokus konsistensi pelaporan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan dan dengan pemanfaatan aplikasi SIMDA Keuangan

		3.Peningkatan kualitas penatausahaan aset daerah melalui bintek pengurus barang dan pemanfaatan SIMDA BMD	Peningkatan kualitas penatausahaan aset dengan fokus pembinaan, pengawasan, dan pengendalian, dalam pembukuan, inventarisasi serta pelaporan dengan aplikasi SIMDA BMD
		4.Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa melalui pembinaan SDM dan kelembagaan/ administrasi	Peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap aparatur desa melalui pembinaan SDM dan kelembagaan/ adm inistrasi diprioritaskan kepada Aparatur desa yang kurang memahami tugas dan fungsi
		5.Peningkatan intensitas koordinasi antar dinas/instansi, UPTB/ UPTD dan desa di wilayah Kecamatan melalui rapat dinas/rakor	Peningkatan intensitas koordinasi antar dinas/ instansi, UPTD/UPTB dan desa diprioritaskan kepada program bersama dalam

			pembangunan, keamanan dan kesejahteraan
		6.Peningkatan pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat melalui pelaksanaan evaluasi rancangan Perdes APBDes, LPPDes serta aset Pemda dan Aset Desa	Peningkatan pelaksanaan kewenangan Bupati kepada Camat diprioritaskan pada pembinaan dan pendampingan penyusunan APBDes, LPPDes, serta pemantauan aset Pemda dan Aset Desa
		7.Meningkatkan pembinaan dan koordinasi, terhadap Desa dalam intensifikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pelibatan masyarakat dalam Musenbang Desa dan Kecamatan.	Peningkatan pembinaan dan koordinasi terhadap Desa bidang pemerintahan dan Pendampingan pelaksanaan Musrenbangdes
		8.Peningkatan kerukunan hidup beragama melalui pembinaan bidang keagamaan	Peningkatan agamis dalam kehidupan masyarakat difokuskan pada desa yang kerukunan antarumat

			beragama masih rendah
	2.Meningkatnya kualitas pelayanan publik	1.Meningkatkan kualitas pelayanan melalui penyusunan dan penerapan SPP sesuai SOP	Peningkatan kualitas pelayanan publik dengan prioritas Penerapan SPP sesuai SOP secara maksimal
		2.Meningkatkan kinerja pelayanan publik melalui penilaian survey kepuasan masyarakat	Peningkatan kinerja pelayanan publik difokuskan pada penilaian SKM
		3.Peningkatan kualitas dan kuantitas fasilitas pelayanan melalui pengadaan.	Peningkatan kuantitas operasional Pelayanan publik secara bertahap difokuskan pada sarana dan prasarana yang berpengaruh langsung terhadap kualitas pelayanan publik
2. Mewujudkan ketentraman dan ketertiban masyarakat	1.Menurunnya angka kriminalitas di kecamatan	1.Peningkatan kondisi lingkungan masyarakat yang aman serta tentram melalui pembinaan keamanan	Peningkatan rasa aman dan tentram dalam kehidupan masyarakat diprioritaskan pada desa yang kondisinya kurang aman

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

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

Untuk mencapai Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Kendal Periode 2021-2026, maka Kecamatan Singorojo menetapkan 2 indikator sasaran yaitu :

1. Persentase capaian indikator kinerja utama (IKU)
2. Indeks kepuasan masyarakat (IKM)

Sedangkan dalam mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dalam tiap tahunnya, maka Kecamatan Singorojo melaksanakan program dan kegiatan berikut rencana penganggarannya. Berikut gambaran program dan kegiatan yang akan dilakukan oleh Kecamatan Singorojo dalam mencapai target sasaran strategis dalam kurun waktu 2021 - 2026 sebagaimana diuraikan dalam tabel berikut :

Tabel 6
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikator Perangkat Daerah
Kecamatan Singorojo
Kabupaten Kendal 2021-2026

Tahun	Kategori	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Utama, Sasaran Program (Indikator Kinerja Output) dan Subkegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Sebelumnya	Target Kinerja Program dan Perangkat Pendanaan												Kendala Kinerja pada periode Review Perangkat Daerah		Indikator Kinerja Perangkat Daerah	Lokasi	
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		target	Rp			
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp					
(70)	(71)	(72)	(73)	(74)	(75)	(76)	(77)	(78)	(79)	(80)	(81)	(82)	(83)	(84)	(85)	(86)	(87)	(88)	(89)	(90)	(91)	(92)
		7.01.01	PROGRAM PENUNJANG UTUSAN PENCERITAAN DAERAH	Persentase ketercapaian pelaksanaan utusan, kepengabdian dan bimbingan Perangkat Daerah		100,00 %	-	100,00 %	-	100,00 %	-	100,00 %	-	100,00 %	-	100,00 %	-	100,00 %	-			
				Persentase ketercapaian perencanaan dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah		100,00 %	-	100,00 %	-	100,00 %	-	100,00 %	-	100,00 %	-	100,00 %	-	100,00 %	-			
		7.01.01.01	Perencanaan, Pengabdian, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian Perencanaan, Pengabdian, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100,00 %	-			
		7.01.01.01.01	Mengajukan Dokumen Pencapaian Perangkat Daerah	Dokumen perencanaan perangkat daerah yang relevan	-	Dokumen	-	4 Dokumen	1.800.000	4 Dokumen	2.000.000	4 Dokumen	2.000.000	4 Dokumen	2.000.000	4 Dokumen	2.000.000	4 Dokumen	2.000.000	4 Dokumen	2.000.000	
		7.01.01.01.02	Koordinasi dan Pelaksanaan Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja SIPD	Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja SIPD	-	Dulan	-	5 Dulan	1.200.000	5 Dulan	1.200.000	5 Dulan	1.200.000	5 Dulan	1.200.000	5 Dulan	1.200.000	5 Dulan	1.200.000	5 Dulan	1.200.000	
		7.01.01.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100,00 %	-			
		7.01.01.02.01	Mengajukan Map dan Tunggakan ASM	Mengajukan Map dan Tunggakan ASM dalam setahun		12 Bulan	2.180.804.300	12 Bulan	2.180.804.300	12 Bulan	2.180.804.300	12 Bulan	2.180.804.300	12 Bulan	2.180.804.300	12 Bulan	2.180.804.300	12 Bulan	2.180.804.300	12 Bulan	2.180.804.300	
		7.01.01.02.02	Pembiayaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Pembayaran honor penanggung jawaban pengelola keuangan dan pejabat perangkat daerah yang ada		12 Bulan	-	12 Bulan	51.529.600	12 Bulan	51.500.000	12 Bulan	51.500.000	12 Bulan	51.500.000	12 Bulan	51.500.000	12 Bulan	51.500.000	12 Bulan	204.529.600	
		7.01.01.02.03	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100,00 %	-			
		7.01.01.02.03.02	Pengadaan Takaran Dinas Daerah Akibat Kepegawaian	Pasokan dinas dan perlengkapan yang tersedia		20 Des	10.713.000	20 Des	10.507.500	20 Des	16.200.000	20 Des	16.200.000	20 Des	16.200.000	20 Des	16.200.000	20 Des	16.200.000	20 Des	112.285.500	
		7.01.01.02.04	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase ketercapaian pelaksanaan pelayanan kehumasan		100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100 %	-	100,00 %	-			
		7.01.01.02.04.01	Pemeliharaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Alat listrik yang tersedia		36 Buah	3.433.000	36 Buah	3.709.000	36 Buah	3.900.000	36 Buah	3.900.000	36 Buah	3.900.000	36 Buah	3.900.000	36 Buah	3.900.000	36 Buah	22.520.800	
		7.01.01.02.04.02	Pemeliharaan Perawatan dan Penggantian Kantor	Pemeliharaan alat tulis kantor dalam setahun		12 Bulan	39.745.675	12 Bulan	40.875.000	12 Bulan	20.200.000	12 Bulan	20.200.000	12 Bulan	20.200.000	12 Bulan	20.200.000	12 Bulan	20.200.000	12 Bulan	126.522.875	
		7.01.01.02.04.04	Mengajukan Mula-mula Logistik Kantor	Mengajukan monev dan monev logistik untuk monev bahan pangan dalam setahun		12 Bulan	10.200.000	12 Bulan	14.400.000	12 Bulan	16.200.000	12 Bulan	16.200.000	12 Bulan	16.200.000	12 Bulan	16.200.000	12 Bulan	16.200.000	12 Bulan	16.200.000	
		7.01.01.02.04.05	Pemeliharaan Barang Cetak dan Penggantian	Pemeliharaan barang cetak dan penggantian dalam setahun		12 Bulan	9.633.000	12 Bulan	10.725.000	12 Bulan	11.200.000	12 Bulan	11.200.000	12 Bulan	11.200.000	12 Bulan	11.200.000	12 Bulan	11.200.000	12 Bulan	64.580.800	
		7.01.01.02.04.06	Pemeliharaan Bahan Cetak dan Perawatan Perawatan	Pemeliharaan bahan cetak dan perawatan perawatannya		12 Bulan	1.872.000	12 Bulan	1.320.000	12 Bulan	2.200.000	12 Bulan	2.200.000	12 Bulan	2.200.000	12 Bulan	2.200.000	12 Bulan	2.200.000	12 Bulan	72.000.800	
		7.01.01.02.04.07	Mengajukan RKM dan biaya perawatan dan dalam setahun	Mengajukan RKM dan biaya perawatan dan dalam setahun		12 Bulan	64.800.000	12 Bulan	34.112.000	12 Bulan	80.560.000	12 Bulan	84.800.000	12 Bulan	107.000.000	12 Bulan	107.000.000	12 Bulan	107.000.000	12 Bulan	604.100.000	
		7.01.01.02.07	Pemeliharaan Ruang Milik Daerah Perangkat Daerah	Pemeliharaan Ruang Milik Daerah		6 Unit	-	12 Unit	-	12 Unit	-	12 Unit	-	12 Unit	-	12 Unit	-	12,00 Unit	-			
		7.01.01.02.07.02	Pengadaan Perawatan dan Mesin Lainnya	Pengadaan peralatan dan mesin yang dibutuhkan		1 Unit	-	5 Unit	25.100.000	5 Unit	24.200.000	5 Unit	24.200.000	5 Unit	24.200.000	5 Unit	24.200.000	5 Unit	24.200.000	5 Unit	119.180.800	
		7.01.01.02.07.03	Pengadaan Mesin Kertas dan Mesin Lainnya	Mesin yang dibutuhkan		1 Unit	-	1 Unit	-	1 Unit	-	1 Unit	-	1 Unit	-	1 Unit	-	1,00 Unit	-			
		7.01.01.02.07.04	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Ruang Lainnya	Peralatan yang dibeli		6 Unit	16.163.000	6 Unit	10.200.000	6 Unit	10.200.000	6 Unit	10.200.000	6 Unit	10.200.000	6 Unit	10.200.000	6 Unit	10.200.000	6 Unit	58.163.800	
		7.01.01.02.08	Pemeliharaan Jasa Perawatan Utusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya jasa penanggung jawaban pemerintahan daerah		12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	12 Bulan	-	72,00 Bulan	-			
		7.01.01.02.08.01	Pemeliharaan Jasa Sewa Menyewa	Materai yang tersedia		361 Lembar	2.855.000	360 Lembar	2.200.000	360 Lembar	2.200.000	360 Lembar	2.200.000	360 Lembar	2.200.000	360 Lembar	2.200.000	360 Lembar	2.200.000	360 Lembar	12.585.800	
		7.01.01.02.08.02	Pemeliharaan Jasa Komunikasi, Sumbat Daya, Air dan Listrik	Pemeliharaan tagihan telepon, listrik dan internet dalam setahun		12 Bulan	27.800.000	12 Bulan	27.800.000	12 Bulan	20.200.000	12 Bulan	20.200.000	12 Bulan	20.200.000	12 Bulan	20.200.000	12 Bulan	20.200.000	12 Bulan	167.280.800	
		7.01.01.02.08.03	Pemeliharaan Jasa Perawatan dan Perawatan Kantor	Pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor dalam setahun		12 Unit	44.800.000	12 Unit	-	4 Unit	-	4 Unit	-	4 Unit	-	4 Unit	-	4,00 Unit	-			

Tipe	Kawasan	Kode	Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja Utama, Sasaran/Program (outcome), Kegiatan (output) dan Subkegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Ajaran/Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pelaksanaan																Kinerja Kinerja pada akhir periode Kinerja/Program/Outcome		Unit Kerja yang mengkoordinasi/penyanggung-jawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026									
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)				
7.01.01.2.09.01			Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	12 Bulan	80.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000				
7.01.01.2.09.02			Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	12 Bulan	80.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000				
7.01.01.2.09.03			Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	12 Bulan	80.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000				
7.01.01.2.09.04			Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	12 Bulan	80.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000				
7.01.01.2.09.05			Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	12 Bulan	80.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000				
7.01.01.2.09.06			Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	12 Bulan	80.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000				
7.01.01.2.09.07			Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	12 Bulan	80.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000				
7.01.01.2.09.08			Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	12 Bulan	80.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000				
7.01.01.2.09.09			Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	12 Bulan	80.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000				
7.01.01.2.09.10			Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	Proyek Jasa Pelayanan Umum, Cair	12 Bulan	80.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000				
7.01.02			PROGRAM KOORDINASI DAN PELAYANAN PUSUK	PROGRAM KOORDINASI DAN PELAYANAN PUSUK	PROGRAM KOORDINASI DAN PELAYANAN PUSUK	100.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-				
7.01.02.2.01			Pelayanan Urusan Pemerintahan yang Menyangkut Kepada Masyarakat	Pelayanan Urusan Pemerintahan yang Menyangkut Kepada Masyarakat	Pelayanan Urusan Pemerintahan yang Menyangkut Kepada Masyarakat	1 Orang	6.500.000	1 Orang	6.500.000	1 Orang	6.500.000	1 Orang	6.500.000	1 Orang	6.500.000	1 Orang	6.500.000	1 Orang	6.500.000	1 Orang	6.500.000				
7.01.02.2.04.01			Pelayanan Urusan Pemerintahan yang Menyangkut Kepada Masyarakat	Pelayanan Urusan Pemerintahan yang Menyangkut Kepada Masyarakat	Pelayanan Urusan Pemerintahan yang Menyangkut Kepada Masyarakat	82 Orang	6.854.000	82 Orang	-	82 Orang	-	82 Orang	-	82 Orang	-	82 Orang	-	82 Orang	-	82 Orang	-				
7.01.02.2.04.02			Pelayanan Urusan Pemerintahan yang Menyangkut Kepada Masyarakat	Pelayanan Urusan Pemerintahan yang Menyangkut Kepada Masyarakat	Pelayanan Urusan Pemerintahan yang Menyangkut Kepada Masyarakat	82 Orang	6.854.000	82 Orang	-	82 Orang	-	82 Orang	-	82 Orang	-	82 Orang	-	82 Orang	-	82 Orang	-				
7.01.02.2.04.03			Pelayanan Urusan Pemerintahan yang Menyangkut Kepada Masyarakat	Pelayanan Urusan Pemerintahan yang Menyangkut Kepada Masyarakat	Pelayanan Urusan Pemerintahan yang Menyangkut Kepada Masyarakat	82 Orang	6.854.000	82 Orang	-	82 Orang	-	82 Orang	-	82 Orang	-	82 Orang	-	82 Orang	-	82 Orang	-				
7.01.03			PROGRAM KOORDINASI DAN PELAYANAN PUSUK	PROGRAM KOORDINASI DAN PELAYANAN PUSUK	PROGRAM KOORDINASI DAN PELAYANAN PUSUK	100.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-	100.00 %	-				
7.01.03.2.01			Koordinasi Kegiatan Pembudayaan Desa	Koordinasi Kegiatan Pembudayaan Desa	Koordinasi Kegiatan Pembudayaan Desa	12 Desa	-	12 Desa	-	12 Desa	-	12 Desa	-	12 Desa	-	12 Desa	-	12 Desa	-	12 Desa	-				
7.01.03.2.01.01			Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Proses Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Proses Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Proses Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	12 Desa	9.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.02			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.03			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.04			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.05			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.06			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.07			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.08			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.09			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.10			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.11			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.12			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.13			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.14			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.15			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.16			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.17			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.18			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.19			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.20			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.21			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.22			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.23			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.24			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.25			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.26			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.27			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.28			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.29			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000				
7.01.03.2.01.30			Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pembudayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Desa	11.375.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12 Desa	10.000.000	12									

[illegible]

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

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

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

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

Tabel 7.1

Indikator Kinerja PD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Pada PD Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	91,19	91,2	91,5	91,7	91,9	92,1	92,2	92,2
2	Nilai SAKIP	71,18	71,2	71,3	71,4	71,5	71,8	80	80

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan untuk 5 (lima) tahun ke depan. Keberhasilan pelaksanaan Renstra periode Tahun 2021 – 2026 ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, ketatalaksanaan, SDM dan sumber pendanaannya serta komitmen semua aparatur Kecamatan Singorojo.

Selain itu, untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Renstra periode Tahun 2021 – 2026, setiap tahun akan dilakukan evaluasi. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan/revisi muatan Renstra Kecamatan Singorojo periode periode Tahun 2021 – 2026 termasuk indikator-indikator kinerjanya yang dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dengan tetap berpedoman dokumen RPJMD Kabupaten Kendal Tahun 2021 – 2026.

Renstra Kecamatan Singorojo periode Tahun 2021 – 2026 harus dijadikan acuan kerja bagi seluruh aparatur yang disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Diharapkan semua unit kerja dapat melaksanakannya dengan akuntabel serta senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja (*better performance*) lembaga, unit kerja dan kinerja pegawai.

Singorojo, September 2021
Plt. CAMAT SINGOROJO
Sekretaris Kecamatan Singorojo

TURYONO, SH.
Penata Tingkat I
NIP. 19660402 199003 1 015

INDIKATOR KINERJA ESELON III DAN ESELON IV

SASARAN	INDIKATOR KINERJA SASARAN	JABATAN ESELON III	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA (OUTCOME)	JABATAN ESELON IV	NAMA KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Public di Tingkat Kecamatan	• Indek Kepuasan Masyarakat • Prosentase capaian indicator kinerja utama (IKU)	Camat	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Prosentase capaian kinerja pelayanan publik	Kasi Pelayanan Umum	<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan</i> Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan <i>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</i> Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Prosentase realisasi pembangunan sarpras pendukung pelayanan publik Pembuatan taman kantor Pembangunan ruang lactasi Prosentase dokumen perijinan yang tercetak Jumlah dokumen perijinan

Meningkatnya akuntabilitas kinerja aparatur pemerintahan	Nilai Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah	Camat	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Prosentase rata-rata usulan musrenbang yang terakomodir dalam perencanaan	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	<i>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</i> Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Prosentase capaian kegiatan pemberdayaan desa Jumlah desa yang mengikuti musrenbangcam Peserta Raker PKK Peserta lomba MTQ Kegiatan kepemudaan Pendampingan Desa Bintek KPMD Kegiatan penanganan covid-19 dan vaksinasi covid 19
			Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Prosentase koordinasi ketentraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan	Kasi Ketentraman dan Ketertiban	<i>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</i> Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan <i>Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah</i>	Prosentase desa yang termonitor Jumlah desa yang termonitor Prosentase penerapan dan penegakan Perda dan Perkada

						Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah bulan pembayaran honor tenaga linmas Kegiatan upacara hari nasional/tahun Jumlah peserta harmonisasi Toga dan Tomas
			Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Prosentase Desa memiliki APBDes tepat waktu	Kasi Pemerintahan	<i>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</i> Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa Pembentukan Forum Kecamatan Penyusunan Perdes dan Perkades Pembinaan BPD	Prosentse rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa Pembinaan kearsipan Jumlah peserta pembinaan APBDes Jumlah peserta pembinaan perangkat desa Team yang terbentuk Jumlah Perdes dan Perkades yang tersusun Jumlah peserta pembinaan BPD

Meningkatnya Akuntabilitas Laporan Keuangan	Prosentase Penyerapan Realisasi Anggaran	Sekretaris Kecamatan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase antara Perencanaan dan Realisasi anggaran yang digunakan	KaSubbag Perencanaan dan Keuangan	<i>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i> Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD Penyusunan Dokumen Akhir Tahun <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Prosentase capaian kinerja dan laporan keuangan PD Penyusunan laporan capaian kinerja PD (Renstra-Renja-LKjIP) Penyusunan dokumen perencanaan Jumlah dokumen RKA Laporan akhir tahun yg disusun Prosentase pembayaran gaji dan tunjangan ASN Jumlah ASN yang di gaji
Meningkatnya kualitas pelayanan yang didukung sarana prasana yang memadai		Sekretaris Kecamatan	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Prosentase ketersediaan sarana prasaranan kantor	KaSubbag Umum dan Kepegawaian	<i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i> Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Prosentase pemenuhan kebutuhan pakaian dinas pegawai Belanja sepatu, PDH, pakaian OR, Korpri dan pakaian adat

					<i>Administrasi Umum</i>	Prosentase capaian kinerja adm umum PD
					<i>Perangkat Daerah</i>	
					Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Belanja ATK Belanja modal peralatan dan mesin
					Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Belanja bahan logistik setahun
					Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jml bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan
					Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Belanja surat kabar
					Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Belanja BBM dan perjalanan daerah
					Belanja peralatan rumah tangga	Belanja alat rumah tangga
					<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	Prosentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah
					Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah penyediaan materai selama setahun
					Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Belanja jasa komunikasi, listrik,internet (3 rek)

							dalam setahun
						Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Belanja bahan bakar dan pelumas dan suku cadang Honor tenaga ahli, pengemudi Belanja pembayaran pajak, bea dan perizinan Belanja pemeliharaan printer, komputer, AC mobil
						Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Honor pengelola keuangan Honor tenaga kebersihan
						<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	Prosentase capaian kegiatan pemeliharaan barang milik daerah
						Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung yg diperbaiki Jumlah gedung yang direhab
						Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pembangunan ruang arsip Pembangunan Aula Kecamatan

Cascading Kecamatan Singorojo

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

Misi :

- Mewujudkan Kendal sebagai pusat industri dan pariwisata di Jawa Tengah dengan mengoptimalkan berbagai potensi dan keunggulan daerah untuk mendorong kemadiran ekonomi daerah, meningkatkan kesejahteraan, mengurangi angka pengangguran dan kemiskinan, penguatan industri kecil dan menengah/UMKM, pengembangan pariwisata serta mendorong berkembangnya ekonomi kreatif (start up).
- Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang cerdas, sehat jomari dan rohani, berbudi pekerti luhur, dan memiliki daya saing dalam rangka menyambut revolusi industri 4.0.
- Mewujudkan kehidupan beragama yang harmonis, inklusif, ditunjang dengan tatanan masyarakat yang aman, nyaman, tenteram dalam relasi seimbang antara berbagai komponen masyarakat dan stakeholder pembangunan.
- Mewujudkan pembangunan infrastruktur yang merata, merata dan berkeadilan dengan memperhatikan daya dukung dan kelestarian lingkungan.
- Mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel berbasis elektronik dan bebas korupsi, dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan.

TUJUAN SKPD

TUJUAN SKPD 1			
Meningkatkan reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang baik			
INDIKATOR TUJUAN	SATUAN	SAAT INI	TARGET
Indeks Reformasi Birokrasi	%	80	100

SASARAN

SASARAN 1									
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan									
TARJET									
INDIKATOR SASARAN 1	FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Penerapan Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)	Persentase unit kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi SKPD	%	80	85	90	95	100	100	
	Persentase pemenuhan sarana prasarana pelayanan umum sesuai regulasi	%	80	85	90	95	100	100	
	Persentase pemenuhan pelengkapan regulasi PMS	%	80	85	90	95	100	100	
	Persentase peringkat kompetensi SKPD PMS	%	80	85	90	95	100	100	
	Persentase tanggapan keluhan dan masukan tepat waktu	%	80	85	90	95	100	100	
	Pada rata-rata sarana kinerja pegawai		80	82	83	84	86	86	
Regulasi kelengkapan dan pendampingan keabsahan masyarakat dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat		Daerah	13	13	13	13	13	13	

PROGRAM

Nama Program 1 (Eselon III) : Program Pelayanan Administrasi Perkantoran									
SASARAN/PROGRAM 1	INDIKATOR KINERJA PROGRAM 1	FORMULASI INDIKATOR	TARGET						
			SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Respon dan pelayanan publik	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	Persentase administrasi perkantoran	%	80	85	90	95	100	100

KEGIATAN

Nama Kegiatan 1 (Eselon IV) : Penyelenggaraan Saraf Saraf Masyarakat									
SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)		TARGET						
			SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terdapatnya administrasi perkantoran	Jumlah materi dan perangkat yang terdistribusi	%		80	85	90	95	100	100

Nama Kegiatan 2 (Eselon IV) : Penyelenggaraan Ketersediaan Air dan Listrik									
SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)		TARGET						
			SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terdapatnya pasokan air bersih, ketersediaan air listrik	Salah satu indikator ketersediaan air listrik	%		80	85	90	95	100	100

Nama Kegiatan 3 (Eselon IV) : Penyelenggaraan pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana									
SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)		TARGET						
			SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terdapatnya pemeliharaan sarana dan prasarana	Salah satu indikator pemeliharaan sarana dan prasarana	%		80	85	90	95	100	100

Nama Kegiatan 4 (Eselon IV) : Penyelenggaraan Pemeliharaan Saraf Saraf Masyarakat									
SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)		TARGET						
			SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terdapatnya pemeliharaan sarana dan prasarana	Jumlah ATK yang terdistribusi	%		100	100	100	100	100	100

Nama Kegiatan 5 (Eselon IV) : Penyelenggaraan pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana									
SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)		TARGET						
			SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terdapatnya pemeliharaan sarana dan prasarana	Salah satu indikator pemeliharaan sarana dan prasarana	%		100	100	100	100	100	100

Nama Kegiatan 6 (Eselon IV) : Penyelenggaraan pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana									
SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)		TARGET						
			SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terdapatnya pemeliharaan sarana dan prasarana	Persentase pemeliharaan sarana dan prasarana	%		100	100	100	100	100	100

Nama Kegiatan 7 (Eselon IV) : Penyelenggaraan pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana									
SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)		TARGET						
			SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terdapatnya pemeliharaan sarana dan prasarana	Salah satu indikator pemeliharaan sarana dan prasarana	%		100	100	100	100	100	100

Nama Kegiatan 8 (Eselon IV) : Penyelenggaraan pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana									
SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)		TARGET						
			SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terdapatnya pemeliharaan sarana dan prasarana	Salah satu indikator pemeliharaan sarana dan prasarana	%		100	100	100	100	100	100

Nama Kegiatan 9 (Eselon IV) : Penyelenggaraan pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana									
SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)		TARGET						
			SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terdapatnya pemeliharaan sarana dan prasarana	Salah satu indikator pemeliharaan sarana dan prasarana	%		100	100	100	100	100	100

Nama Program 2 (Eselon III) : Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur									
SASARAN/PROGRAM 2	INDIKATOR KINERJA PROGRAM 2	FORMULASI INDIKATOR	TARGET						
			SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Meningkatnya sarana prasarana aparatur	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur	Pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana aparatur	%	80	85	90	95	100	100

Nama Kegiatan 1 (Eselon IV) : Pengadaan dan perbaikan sarana dan prasarana									
SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)		TARGET						
			SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terdapatnya sarana prasarana aparatur	Jumlah pengadaan sarana dan prasarana	unit		6	6	6	6	6	6

Nama Kegiatan 2 (Eselon IV) : Pemeliharaan sarana dan prasarana									
SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)		TARGET						
			SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terdapatnya pemeliharaan sarana dan prasarana	Jumlah biaya pemeliharaan sarana dan prasarana	unit		12	12	12	12	12	12

Nama Kegiatan 3 (Eselon IV) : Pemeliharaan sarana dan prasarana									
SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)		TARGET						
			SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terdapatnya pemeliharaan sarana dan prasarana	Jumlah gedung dan bangunan yang pemeliharaan pemeliharaan sarana dan prasarana	unit		3	3	3	3	3	3

Nama Kegiatan 4 (Eselon IV) : Pemeliharaan sarana dan prasarana									
SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)		TARGET						
			SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terdapatnya pemeliharaan sarana dan prasarana	Jumlah gedung yang pemeliharaan pemeliharaan sarana dan prasarana	unit		1	1	1	1	1	1

KEGIATAN 1									
Nama Kegiatan 1 (Eksan IV) : Peningkatan Kinerja dan Pelayanan Aparatur									
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	TARGET							
		SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Meningkatnya pelayanan dan kinerja aparatur pemerintah	Jumlah pelayanan aparatur sbg pengelola keuangan	orang/ bin	5	5	5	5	5	5	

KEGIATAN 2								
Nama Kegiatan 2 selon (IV) : Peningkatan Kinerja dan Pelayanan Administrasi Perkantoran								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT		TARGET					
			SALURAN	2021	2022	2023	2024	2025
Teranalisis distribusi dan harga pangan	Jumlah tenaga sopir, keamanan dan	Orang	5	5	5	5	5	5

Kegiatan 3		Pembuatan Web/Peningkatan Kinerja Pengelolaan Website								
SASARAN KEGIATAN		INDIKATOR OUTPUT		TARGET						
Berkembangnya aktifitas DPMK secara	Jumlah website yang dikelola pemerintah	SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026		

Nama Program 3 (Eselon III) : Program Peningkatan Disiplin Aparatur									
SASARAN PROGRAM 3	INDIKATOR KINERJA PROGRAM 3	FORMULASI INDIKATOR	TARGET						
			SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Meningkatnya disiplin aparatur	Prosentase disiplin aparatur	Pemediaan pakaian dinas dan perlengkapannya	%	80	85	90	95	100	100

Nama Kegiatan 1 (Ekselon IV) : Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya								
SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)	TARGET						
		SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terwujudnya disiplin aparat	Jumlah pakaian dinas dan perlengkapannya	satel	20	20	20	20	20	20

Nama Program 4 (Salon III) : Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan										
SASARAN PROGRAM 4	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI INDIKATOR	TARGET							
			SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Terselenggaranya pengelolaan keuangan dan pencapaian kinerja program	Prosentase pelaporan kinerja Instansi Pemerintah dan laporan akhir tahun	Laporan perencanaan dan pelaksanaan kinerja SKPD	%	0	85	90	95	100	100	

Nama Kegiatan 1 (Eston IV) : Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja OPD								
SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)	TARGET						
		SALINAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Tersusunnya laporan kinerja dan ikhtisar kinerja organisasi	Jumlah laporan kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yg tersusun	dokumen	5	5	5	5	5	5

Nama Kegiatan 2 (Evaluasi IV) : Penyusunan Laporan Keuangan Akhla Tahun										
SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)		INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)		TARGET						
				SAKHLAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Tersusunnya laporan semester		Jumlah laporan keuangan semester		dokumen	2	2	2	2	2	2

Nama Kegiatan 3 (Ekselon IV) : Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun									
SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)	TARGET							
		SALINAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Terusunnya laporan akhir tahun	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	dokumen	1	1	1	1	1	1	1

Nama Program 6 (Isian III) : Program Pembinaan dan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa									
SASARAN PROGRAM 6	INDIKATOR KINERIA PROGRAM 6	FORMULASI INDIKATOR	TARGET						
			SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Terwujudnya peningkatan pembinaan dan fasilitas pengelolaan keuangan Desa.	Prosentase kegiatan pembinaan dan pendampingan terhadap Desa.	Laporan pelaksanaan kegiatan APBDesa	%	80	85	90	95	100	10

KEGIATAN 1								
Peningkatan Kinerja dan Pelayanan Aparatur								
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT		TARGET					
			SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025
Tertaklarnya pendampingan dan pembinaan pengelolaan keuangan desa	Jumlah desa yang mengikuti fasilitas penyusunan APBDes dan pendampingan pengelola keuangan desa	Desa	13	13	13	13	13	13

SASARAN 2								
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik								
			TARGET					
INDIKATOR SASARAN 2	FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Prosentase indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Meningkatnya hasil survei penilaian masyarakat terhadap kualitas pelayanan umum	%	80	85	90	95	100	100

Nama Program 7 (Ealon IX) : Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH									
SASARAN PROGRAM 7	INDIKATOR KINERJA PROGRAM 7	FORMULASI INDIKATOR	TARGET						SATUAN
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Terwujudnya peningkatan pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH	Prosentase kegiatan pembinaan dalam melaksanakan kewenangan KDH	Laporan pelaksanaan kegiatan KDH	%	100	100	100	100	100	100

KEGIATAN 1									
Nama Kegiatan 1 (Ealon IX) : Koordinasi pengawasan yang lebih komprehensif									
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	TARGET						SATUAN
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Terlaksananya kegiatan pengawasan komprehensif	Jumlah kegiatan pengawasan	Desa	13	13	13	13	13	13	13
KEGIATAN 2									
Nama Kegiatan 2 (Ealon IX) : Pembinaan, Penyuluhan dan Koordinasi Bidang Keagamaan									
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	TARGET						SATUAN
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Terlaksananya kegiatan Keagamaan	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	Kag	1	1	1	1	1	1	1
KEGIATAN 3									
Nama Kegiatan 3 (Ealon IX) : Pembinaan, Penyuluhan dan Koordinasi Bidang Pemerintahan									
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	TARGET						SATUAN
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Terlaksananya kegiatan bidang pemerintahan	Jumlah desa yang mengikuti kegiatan	Desa	13	13	13	13	13	13	13
KEGIATAN 4									
Nama Kegiatan 4 (Ealon IX) : Pembinaan, Penyuluhan dan Koordinasi Bidang Kelangkaan/Administrasi									
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	TARGET						SATUAN
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Terlaksananya kegiatan penyuluhan tentang kelangkaan/administrasi	Jumlah desa yang mengikuti kegiatan	Desa	13	13	13	13	13	13	13
KEGIATAN 5									
Nama Kegiatan 5 (Ealon IX) : Pembinaan, Penyuluhan dan Koordinasi Bidang Perlindungan Masyarakat									
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	TARGET						SATUAN
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Terlaksananya kegiatan bidang perlindungan Masyarakat	Jumlah peserta kegiatan	Orang	42	42	42	84	42	42	42
KEGIATAN 6									
Nama Kegiatan 6 (Ealon IX) : Pembinaan, Penyuluhan dan Koordinasi Bidang Keamanan									
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	TARGET						SATUAN
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Terlaksananya kegiatan bidang keamanan	Jumlah orang/fulun kegiatan keamanan	fulun	12	12	12	12	12	12	12
KEGIATAN 7									
Nama Kegiatan 7 (Ealon IX) : Pembinaan, Penyuluhan dan Koordinasi Bidang Pembangunan									
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	TARGET						SATUAN
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Terlaksananya kegiatan Musrenbang	Jumlah peserta musrenbang	Desa	13	13	13	13	13	13	13
KEGIATAN 8									
Nama Kegiatan 8 (Ealon IX) : Pembinaan, Penyuluhan dan Koordinasi Bidang Lingkungan Hidup									
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	TARGET						SATUAN
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Terlaksananya kegiatan bidang lingkungan hidup	Peserta kegiatan	Desa	13	13	13	13	13	13	13
KEGIATAN 9									
Nama Kegiatan 9 (Ealon IX) : Pembinaan, Penyuluhan dan Koordinasi Bidang Ekonomi									
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	TARGET						SATUAN
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Terlaksananya kegiatan bidang Ekonomi	Peserta kegiatan	Orang	42	42	42	84	42	42	42
KEGIATAN 10									
Nama Kegiatan 10 (Ealon IX) : Pembinaan, Penyuluhan dan Koordinasi Bidang Kemudahan									
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	TARGET						SATUAN
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Terlaksananya kegiatan bidang Kemudahan	Jumlah peserta kegiatan bidang Kemudahan	Orang	42	42	42	42	42	42	42
KEGIATAN 11									
Nama Kegiatan 11 (Ealon IX) : Pembinaan, Penyuluhan dan Koordinasi Bidang PKK									
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	TARGET						SATUAN
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Terlaksananya kegiatan Babar PKK	Jumlah peserta Babar PKK	Desa	13	13	13	13	13	13	13
KEGIATAN 12									
Nama Kegiatan 12 (Ealon IX) : Pembinaan, Penyuluhan dan Koordinasi Bidang Kesejahteraan Rakyat									
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	TARGET						SATUAN
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Terlaksananya kegiatan penyuluhan tentang kesehatan	Jumlah peserta penyuluhan	ORANG	42	42	42	42	42	42	42
KEGIATAN 13									
Nama Kegiatan 13 (Ealon IX) : Pembinaan, Penyuluhan dan Koordinasi Bidang Kesehatan									
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	TARGET						SATUAN
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Terlaksananya kegiatan penyuluhan tentang kesehatan	Jumlah peserta penyuluhan	ORANG	42	42	42	42	42	42	42
KEGIATAN 14									
Nama Kegiatan 14 (Ealon IX) : Peningkatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATAN)									
SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR OUTPUT	SATUAN	TARGET						SATUAN
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Terlaksananya kegiatan PATAN	Jumlah peserta sosialisasi tentang PATAN	Orang	100	100	100	100	100	100	100

PROVINSI JAWA TENGAH
KEPUTUSAN BUPATI KENDAL
NOMOR : / /2021

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT
DAERAH KECAMATAN SINGOROJO KABUPATEN KENDAL TAHUN 2021-2026
TAHUN ANGGARAN 2021

BUPATI KENDAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 sehingga dapat berjalan efektif dan efisien serta tepat sasaran, maka berdasarkan ketentuan Pasal 108 huruf a 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 Perangkat Daerah, perlu membentuk Tim Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 Tahun Anggaran 2021;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 Tahun Anggaran 2021;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa 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 Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease*

2019 (COVID-19) dan/atau dalam rangka menghadapi Ancaman yang membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan/atau dalam rangka menghadapi Ancaman yang membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan/atau dalam rangka menghadapi Ancaman yang membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan mulai berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 4817);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
15. 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);
16. 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);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 Tahun 2006 tentang Tatacara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan

Pembangunan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2006 Nomor 6 Seri E No. 4);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2007 Nomor Seri II E Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 3 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 11 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 31);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 8 Seri D No. 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 159) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2020 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 200);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021 Nomor 8);
21. Peraturan Bupati Kendal Nomor 57 Tahun 2021 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021 Nomor 57);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Tim Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 Tahun Anggaran 2021 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tugas Tim Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 Tahun Anggaran 2021 sebagaimana dimaksud diktum KESATU adalah:

1. Ketua bertugas :

- a. memimpin pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 Tahun Anggaran 2021 kepada segenap Tim Penyusunan Rencana Strategis

Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 Tahun Anggaran 2021; dan

- b. mengoordinir pelaksanaan, pengendalian, monitoring semua kegiatan Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 Tahun Anggaran 2021 kepada segenap Tim Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 Tahun Anggaran 2021; dan
 - c. bersama Tim menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 Tahun Anggaran 2021.
2. Sekretaris bertugas :
 - a. melaksanakan fungsi-fungsi kesekretariatan dan penatausahaan dalam rangka menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026; dan
 - b. bersama Tim menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026.
3. Koordinator Kelompok Kerja Bidang Kesekretariatan bertugas :
 - a. mengumpulkan data dan informasi bidang kesekretariatan dalam rangka menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026; dan
 - b. bersama Tim menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026.
4. Koordinator Kelompok Kerja Bidang Pemerintahan bertugas:
 - a. mengumpulkan data dan informasi bidang pemerintahan dalam rangka menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026; dan
 - b. bersama Tim menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026.
5. Koordinator Kelompok Kerja Bidang Ketentraman dan Ketertiban bertugas :
 - a. mengumpulkan data dan informasi bidang ketentraman dan ketertiban dalam rangka menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026; dan
 - b. bersama Tim menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026.
6. Koordinator Kelompok Kerja Bidang Pemberdayaan Masyarakat bertugas :
 - a. mengumpulkan data dan informasi bidang pemberdayaan masyarakat dalam rangka menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026; dan

b. bersama Tim menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026.

7. Koordinator Kelompok Kerja Bidang Pelayanan Umum bertugas :

a. mengumpulkan data dan informasi bidang pelayanan umum dalam rangka menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026; dan

b. bersama Tim menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026.

8. Anggota Kelompok Kerja bertugas membantu tugas Koordinator Kelompok Kerja masing-masing.

KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Ketua, Sekretaris, Koordinator Kelompok Kerja Bidang Kesekretariatan, Koordinator Kelompok Kerja Bidang Pemerintahan, Koordinator Kelompok Kerja Bidang Ketentraman dan Ketertiban, Koordinator Kelompok Kerja Bidang Pemberdayaan Masyarakat, Koordinator Kelompok Kerja Bidang Pelayanan Umum dan Anggota Kelompok Kerja Tim Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Singorojo Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026 Tahun Anggaran 2021 sebagaimana dimaksud diktum KESATU bertanggung jawab kepada Bupati Kendal.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2021.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kendal
Pada tanggal

BUPATI KENDAL,

DICO M GANINDUTO

SALINAN : Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Inspektur Kabupaten Kendal;
 2. Kepala Bakeuda Kabupaten Kendal;
 3. Segenap Anggota Tim yang bersangkutan ;
 4. Arsip.
-

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI KENDAL
NOMOR :
TANGGAL :

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH KECAMATAN SINGOROJO KABUPATEN KENDAL
TAHUN 2021-2026 TAHUN ANGGARAN 2021

NO.	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM TIM	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Camat Singorojo	Ketua	
2.	Sekretaris Kecamatan Singorojo	Sekretaris	
	Kelompok Kerja Bidang Kesekretariatan		
3.	Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan pada Kecamatan Singorojo	Koordinator Kelompok Kerja	
4.	Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian pada Kecamatan Singorojo	Anggota	
	Pelaksana pada Kecamatan Singorojo	Anggota	1. Sohirin; 2. R. Regar Bagus S.
	Kelompok Kerja Bidang Pemerintahan		
5.	Kepala Seksi Pemerintahan pada Kecamatan Singorojo	Koordinator Kelompok Kerja	
	Pelaksana pada Kecamatan Singorojo	Anggota	1. Slamet Wariyoto, S.H.; 2. Achmad Jaeni.
6.	Kelompok Kerja Bidang Ketentraman dan Ketertiban		
	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban pada Kecamatan Singorojo	Koordinator Kelompok Kerja	
	Pelaksana pada Kecamatan Singorojo	Anggota	1. Edwin Nugroho; 2. Kastawi
7.	Kelompok Kerja Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat pada Kecamatan Singorojo	Koordinator Kelompok Kerja	

NO.	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM TIM	KETERANGAN
	Pelaksana pada Kecamatan Singorojo	Anggota	- Sriyono
8.	Kelompok Kerja Bidang Pelayanan Umum pada Kecamatan Singorojo		
	Kepala Seksi Pelayanan Umum pada Kecamatan Singorojo	Koordinator Kelompok Kerja	
	Pelaksana pada Kecamatan Singorojo	Anggota	- Miyarsi

BUPATI KENDAL,

DICO M GANINDUTO