



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL

KECAMATAN PAGERUYUNG

Jl. Abuman No.72 Pageruyung Telp./Fax. (0294) 451020 Kode Pos: 51361
Laman: kecpageruyung.kendalkab.go.id, Email : kec.pageruyung@kendalkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE) KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH

SKPD : Kecamatan Pageruyung
Bagian / Bidang : Sekretariat Kecamatan
Sub Bagian/Sub Bidang/Seksi : Sub Bagian Perencanaan
Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Nama Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah.

B. Gambaran Umum

Administrasi kepegawaian di tingkat kecamatan adalah tugas-tugas yang berkaitan dengan pengelolaan sumber daya manusia (pegawai) di kecamatan, yang dilaksanakan oleh bagian umum dan kepegawaian atau sekretariat kecamatan di bawah koordinasi Camat. Tugas-tugas ini meliputi perencanaan kepegawaian, pengadaan pegawai, pengelolaan data, mutasi, penilaian kinerja, serta pembinaan dan kesejahteraan pegawai, demi mendukung kelancaran operasional pemerintahan kecamatan.

C. Maksud dan tujuan

Maksud dari administrasi kepegawaian di tingkat kecamatan adalah pengelolaan dan layanan administrasi yang terkait dengan sumber daya manusia di lingkungan kecamatan. Tujuannya adalah untuk memastikan pegawai bekerja secara profesional, efektif, dan efisien, mendukung kelancaran tugas pemerintahan dan pelayanan publik di kecamatan dengan menyediakan data dan informasi kepegawaian yang akurat.

D. Gambaran dukungan pelaksanaan

Meliputi bantuan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan kepegawaian, pengelolaan data kepegawaian, serta fasilitasi administrasi kepegawaian yang berkaitan dengan tugas Camat.

II. Indikator Keluaran, Hasil yang ingin dicapai

A. Jumlah dan Sumber Biaya (Dana)

Anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan ini sebesar Rp.6.430.000,-.

B. Indikator Keluaran

Indikator keluaran administrasi kepegawaian di tingkat kecamatan mencakup hasil langsung dari kegiatan, seperti jumlah usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, atau mutasi yang diproses, serta penyelesaian dokumen terkait kepegawaian seperti analisis jabatan dan usulan formasi pegawai.

A. Metode Pelaksanaan

Pengumpulan dan pengelolaan data kepegawaian, fasilitasi penilaian kinerja, pengolahan administrasi mutasi, serta penyusunan laporan dan dokumen kepegawaian.

B. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Meliputi perencanaan, pelaksanaan operasional dan pengolahan data dan pelaporan.

C. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di wilayah kerja Kecamatan Pageruyung

III. Pelaksanaan dan Penanggung Jawab Kegiatan

Pelaksanaan dan penanggung jawab kegiatan adalah Sekretariat Kecamatan, khususnya Bagian/Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, di bawah koordinasi Camat.

IV. Penutup

Demikian kerangka acuan kinerja (Term of Reference) ini disampaikan sebagai acuan dalam kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.

Mengetahui
CAMAT PAGERUYUNG



CASPURI, S.Sos
NIP. 196709171986071001



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL

KECAMATAN PAGERUYUNG

Jl. Abuman No.72 Pageruyung Telp./Fax. (0294) 451020 Kode Pos: 51361
Laman: kecpageruyung.kendalkab.go.id, Email : kec.pageruyung@kendalkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE) KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH

SKPD : Kecamatan Pageruyung
Bagian / Bidang : Sekretariat Kecamatan
Sub Bagian/Sub Bidang/Seksi : Sub Bagian Perencanaan
Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Nama Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

- o Peraturan Pemerintah Nomor Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- o Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

B. Gambaran Umum

Administrasi keuangan tingkat kecamatan meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, dan pelaporan keuangan yang didasarkan pada APBD. Kegiatan ini dikelola oleh bagian administrasi dan keuangan di sekretariat kecamatan, yang membantu camat dalam mengelola anggaran, termasuk pembayaran gaji pegawai, belanja modal, dan belanja lainnya sesuai dengan aturan.

C. Maksud dan tujuan

Untuk mengelola dan memproses keuangan kecamatan agar tertib, akuntabel, dan transparan.

D. Gambaran dukungan pelaksanaan

Mencakup pengelolaan dan penyelenggaraan tata usaha keuangan, pemrosesan keuangan, pengajuan dan penyediaan dana (SPD), pembayaran gaji dan tunjangan serta koordinasi laporan pertanggungjawaban keuangan.

II. Indikator Keluaran, Hasil yang ingin dicapai

A. Jumlah dan Sumber Biaya (Dana)

Anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan ini sebesar Rp.2.417.934.868,-.

B. Indikator Keluaran

Ketepatan waktu dan kelengkapan penyusunan laporan anggaran, akurasi pengelolaan dan penyaluran dana, serta kualitas penyerapan anggaran.

A. Metode Pelaksanaan

Perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban.

B. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Meliputi perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, penatausahaan (pencairan dan penagihan), pelaporan, hingga pertanggungjawaban.

C. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di wilayah kerja Kecamatan Pageruyung.

III. Pelaksanaan dan Penanggung Jawab Kegiatan

Pelaksanaan dan penanggung jawab kegiatan adalah Sekretaris Kecamatan, yang dibantu oleh kepala sub bagian keuangan.

IV. Penutup

Demikian kerangka acuan kinerja (Term of Reference) ini disampaikan sebagai acuan dari administrasi keuangan perangkat daerah.

Mengetahui
CAMAT PAGERUYUNG



CASPURI, S.Sos
NIP. 196709171986071001



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL

KECAMATAN PAGERUYUNG

Jl. Abuman No.72 Pageruyung Telp./Fax. (0294) 451020 Kode Pos: 51361
Laman: kecpageruyung.kendalkab.go.id, Email : kec.pageruyung@kendalkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE) KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH

SKPD : Kecamatan Pageruyung
Bagian / Bidang : Sekretariat Kecamatan
Sub Bagian/Sub Bidang/Seksi : Sub Bagian Perencanaan
Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Nama Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

- o Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- o Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
- o Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah.

B. Gambaran Umum

Administrasi umum di tingkat kecamatan mencakup tugas-tugas kesekretariat yang mendukung operasional camat dan stafnya, termasuk penyusunan perencanaan, keuangan, kepegawaian, dan administrasi umum lainnya.

C. Maksud dan tujuan

Maksud administrasi umum perangkat daerah tingkat kecamatan adalah untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan umum, serta pelayanan publik di tingkat kecamatan. Tujuannya adalah untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas camat, koordinasi antar unit kerja, serta efektivitas dan efisiensi pemerintahan di wilayahnya, dengan fokus pada pencatatan, pengolahan data, dan pelayanan masyarakat yang baik.

D. Gambaran dukungan pelaksanaan

Meliputi dukungan sumber daya manusia (SDM) dan sistem administrasi yang efektif untuk membantu camat melaksanakan tugasnya, serta dukungan teknis dan anggaran dari pemerintah daerah (kabupaten/kota).

II. Indikator Keluaran, Hasil yang ingin dicapai

A. Jumlah dan Sumber Biaya (Dana)

Anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan ini sebesar Rp. 157.669.265,-.

B. Indikator Keluaran

Indikator keluaran administrasi umum di tingkat kecamatan meliputi persentase penyelesaian layanan publik, persentase realisasi anggaran, tingkat ketertiban administrasi dan pengelolaan keuangan desa/kelurahan, jumlah partisipasi masyarakat dalam program pemberdayaan dan kualitas layanan public berdasarkan tangibilitas (wujud fisik), reliabilitas (keandalan), responsiveness (ketanggapan), asuransi (jaminan), dan empati (perhatian).

A. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah tingkat kecamatan meliputi pengelolaan administrasi kepegawaian, penyusunan rencana kerja dan anggaran, penyelenggaraan rapat koordinasi, penyediaan sarana dan prasarana kantor, serta pengelolaan arsip dan sistem pemerintahan berbasis elektronik.

B. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan/pelaporan pelaksanaan.

C. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di wilayah kerja Kecamatan Pageruyung.

III. Pelaksanaan dan Penanggung Jawab Kegiatan

Pelaksanaan administrasi umum di tingkat kecamatan didukung oleh Sekretariat Kecamatan yang bertugas menyiapkan kebijakan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, serta keuangan. Penanggung jawab utama Adalah Camat, yang bertanggung jawab kepada bupati/walikota dan memiliki tugas memimpin, mengoordinasikan, dan mengawasi semua kegiatan kecamatan termasuk administrasi umum.

IV. Penutup

Demikian kerangka acuan kinerja (Term of Reference) ini disampaikan sebagai acuan dalam kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah.

Mengetahui
CAMAT PAGERUYUNG



CASPURI, S.Sos
NIR. 196709171986071001



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL

KECAMATAN PAGERUYUNG

Jl. Abuman No.72 Pageruyung Telp./Fax. (0294) 451020 Kode Pos: 51361
Laman: kecpageruyung.kendalkab.go.id, Email : kec.pageruyung@kendalkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

KEGIATAN FASILITASI, REKOMENDASI DAN KOORDINASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

SKPD	: Kecamatan Pageruyung
Bagian / Bidang	: Sekretariat Kecamatan
Sub Bagian/Sub Bidang/Seksi	: Sub Bagian Perencanaan
Program	: Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
Nama Kegiatan	: Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

- o Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
- o Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014;
- o Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2025.

B. Gambaran Umum

Fasilitasi, rekomendasi, dan koordinasi dalam pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah di atasnya (seperti kecamatan, kabupaten, dan provinsi) untuk membantu desa agar dapat berfungsi dengan baik dan sesuai aturan.

C. Maksud dan tujuan

Maksud dan tujuan fasilitasi, rekomendasi, dan koordinasi dalam pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa adalah untuk memastikan penyelenggaraan pemerintahan desa berjalan sesuai aturan, efektif, dan efisien.

D. Gambaran dukungan pelaksanaan

Meliputi pembinaan dan pengawasan administrasi, keuangan dan kinerja perangkat desa, fasilitasi kerja sama dan pembangunan desa, serta penyampaian rekomendasi untuk pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa.

II. Indikator Keluaran, Hasil yang ingin dicapai

A. Jumlah dan Sumber Biaya (Dana)

Anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan ini sebesar Rp.21.925.000,-.

B. Indikator Keluaran

Tersedianya dokumen dan laporan pembinaan dan pengawasan, pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana dan tercapainya target kinerja individu dan program.

A. Metode Pelaksanaan

Mencakup kegiatan seperti rekonsiliasi rutin terjadwal, inspeksi lapangan untuk administrasi dan fisik, pengendalian melalui aplikasi Siskeudes dan Sipades, serta penyusunan bahan rekomendasi, koordinasi dan pendampingan kepada desa

B. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Meliputi perencanaan, pelaksanaan kegiatan , pengawasan dan pelaporan..

C. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di wilayah kerja Kecamatan Pageruyung.

III. Pelaksanaan dan Penanggung Jawab Kegiatan

Pelaksanaan dan penanggung jawab kegiatan adalah Camat dan tim dibawahnya, seperti seksi pembinaan dan pengawasan desa atau bagian pemerintahan pada kantor kecamatan.

IV. Penutup

Demikian kerangka acuan kinerja (Term of Reference) ini disampaikan sebagai panduan dalam kegiatan fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.

Mengetahui
CAMAT PAGERUYUNG



CASPURI, S.Sos
NIP. 196709171986071001



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL

KECAMATAN PAGERUYUNG

Jl. Abuman No.72 Pageruyung Telp./Fax. (0294) 451020 Kode Pos: 51361
Laman: kecpageruyung.kendalkab.go.id, Email : kec.pageruyung@kendalkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

KEGIATAN KOORDINASI PENYELENGGARAAN KEGIATAN PEMERINTAHAN DI TINGKAT KECAMATAN

SKPD	: Kecamatan Pageruyung
Bagian / Bidang	: Sekretariat Kecamatan
Sub Bagian/Sub Bidang/Seksi	: Sub Bagian Perencanaan
Program	: Pelaksanaan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
Nama Kegiatan	: Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

- o Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- o Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan.

B. Gambaran Umum

Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan bertujuan untuk menyelaraskan, menyatukan, dan mengintegrasikan berbagai kegiatan pemerintahan, termasuk urusan pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban, pelayanan publik, serta pemberdayaan Masyarakat.

C. Maksud dan tujuan

Maksud dan tujuan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan adalah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pemerintahan melalui penyelarasan program, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat.

D. Gambaran dukungan

Gambaran dukungan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan meliputi koordinasi program, perencanaan dan pelaksanaan kegiatan antar instansi, pembinaan terhadap pemerintah desa/kelurahan, serta fasilitasi dan pemantauan program pemberdayaan Masyarakat.

II. Indikator Keluaran, Hasil yang ingin dicapai

A. Jumlah dan Sumber Biaya (Dana)

Anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan ini sebesar Rp.10.531.243,-

B. Indikator Keluaran

Indikator keluaran dari koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dapat berupa persentase peningkatan efektivitas pelayanan publik, jumlah dokumen kependudukan yang

diterbitkan, persentase kegiatan pemberdayaan masyarakat yang berhasil, dan peningkatan pemahaman serta kepatuhan terhadap peraturan daerah.

III. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

A. Metode Pelaksanaan

Kecamatan melakukan kerja sama dengan berbagai sektor, kolaborasi dengan masyarakat, melakukan rapat dan forum komunikasi, pendekatan personal dan informal serta melakukan digitalisasi administrasi.

B. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Tahapan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.

C. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di wilayah kerja Kecamatan Pageruyung.

IV. Pelaksanaan dan Penanggung Jawab Kegiatan

Pelaksana utama dan penanggung jawab koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan adalah Camat, dibantu oleh Sekretaris Kecamatan dan para Kepala Seksi (seperti Seksi Tata Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, dll.).

V. Penutup

Demikian kerangka acuan kinerja (Term of Reference) ini disampaikan sebagai panduan dalam kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintah di Tingkat Kecamatan.

Mengetahui
CAMAT PAGERUYUNG



CASPURI, S.Sos
NIP. 196709171986071001



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL

KECAMATAN PAGERUYUNG

Jl. Abuman No.72 Pageruyung Telp./Fax. (0294) 451020 Kode Pos: 51361
Laman: kecpageruyung.kendalkab.go.id, Email : kec.pageruyung@kendalkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

KEGIATAN PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG TIDAK DILAKSANAKAN OLEH UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH YANG ADA DI KECAMATAN

SKPD	: Kecamatan Pageruyung
Bagian / Bidang	: Sekretariat Kecamatan
Sub Bagian/Sub Bidang/Seksi	: Sub Bagian Perencanaan
Program	: Pelaksanaan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
Nama Kegiatan	: Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

- o Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- o Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan.

B. Gambaran Umum

Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan bertujuan untuk menyelaraskan, menyatukan, dan mengintegrasikan berbagai kegiatan pemerintahan, termasuk urusan pemerintahan umum, ketenteraman dan ketertiban, pelayanan publik, serta pemberdayaan Masyarakat.

C. Maksud dan tujuan

Maksud dan tujuan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan adalah untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pemerintahan melalui penyelarasan program, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat.

D. Gambaran dukungan

Gambaran dukungan dari koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan meliputi koordinasi program, perencanaan dan pelaksanaan kegiatan antar instansi, pembinaan terhadap pemerintah desa/kelurahan, serta fasilitasi dan pemantauan program pemberdayaan Masyarakat.

II. Indikator Keluaran, Hasil yang ingin dicapai

A. Jumlah dan Sumber Biaya (Dana)

Anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan ini sebesar Rp.10.531.243,-

B. Indikator Keluaran

Indikator keluaran dari koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan dapat berupa persentase peningkatan efektivitas pelayanan publik, jumlah dokumen kependudukan yang

diterbitkan, persentase kegiatan pemberdayaan masyarakat yang berhasil, dan peningkatan pemahaman serta kepatuhan terhadap peraturan daerah

III. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

A. Metode Pelaksanaan

Kecamatan melakukan kerja sama dengan berbagai sektor, kolaborasi dengan masyarakat, melakukan rapat dan forum komunikasi, pendekatan personal dan informal serta melakukan digitalisasi administrasi.

B. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Tahapan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.

C. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di wilayah kerja Kecamatan Pageruyung.

IV. Pelaksanaan dan Penanggung Jawab Kegiatan

Pelaksana utama dan penanggung jawab koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan adalah Camat, dibantu oleh Sekretaris Kecamatan dan para Kepala Seksi (seperti Seksi Tata Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, dll.)

V. Penutup

Demikian kerangka acuan kinerja (Term of Reference) ini disampaikan sebagai panduan dalam kegiatan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan.

Mengetahui
CAMAT PAGERUYUNG



CASPURI, S.Sos
NIR. 196709171986071001



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL

KECAMATAN PAGERUYUNG

Jl. Abuman No.72 Pageruyung Telp./Fax. (0294) 451020 Kode Pos: 51361
Laman: kecpageruyung.kendalkab.go.id, Email : kec.pageruyung@kendalkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE) KEGIATAN KOORDINASI KEGIATAN PEMBERDAYAAN DESA

SKPD	: Kecamatan Pageruyung
Bagian / Bidang	: Sekretariat Kecamatan
Sub Bagian/Sub Bidang/Seksi	: Sub Bagian Perencanaan
Program	: Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan
Nama Kegiatan	: Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

- o Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
- o Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- o Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

B. Gambaran Umum

Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa adalah proses menyelaraskan dan menyatukan berbagai program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa oleh pemerintah, swasta, dan pihak lainnya untuk meningkatkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat desa. Koordinasi ini mencakup fasilitasi perencanaan pembangunan partisipatif, sinkronisasi program, peningkatan partisipasi masyarakat, dan pemantauan kegiatan di tingkat desa hingga kecamatan.

C. Maksud dan tujuan

Maksud dari koordinasi kegiatan pemberdayaan desa adalah menyatukan dan menyelaraskan seluruh upaya dari berbagai pihak (pemerintah, masyarakat, lembaga terkait) agar berjalan secara seragam dan terpadu untuk mencapai tujuan pemberdayaan desa.

D. Gambaran dukungan pelaksanaan

Gambaran dukungan pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan desa meliputi dukungan dari berbagai instansi dan pemerintah daerah, keterlibatan aktif masyarakat, serta penyediaan sumber daya seperti anggaran dan program terpadu.

II. Indikator Keluaran, Hasil yang ingin dicapai

A. Jumlah dan Sumber Biaya (Dana)

Anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan ini sebesar Rp.48.656.000,-.

B. Indikator Keluaran

Indikator keluaran dari koordinasi kegiatan pemberdayaan desa meliputi jumlah laporan peningkatan efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat dan persentase kegiatan pemberdayaan masyarakat yang terlaksana.

A. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan desa meliputi rapat koordinasi dengan berbagai pemangku kepentingan, penyusunan rencana kerja terpadu, dan fasilitasi partisipasi aktif masyarakat dalam forum seperti Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang).

B. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Tahapan pelaksanaan kegiatan koordinasi pemberdayaan desa meliputi persiapan (melibatkan pembentukan tim dan studi kelayakan), perencanaan (penyusunan rencana kerja, identifikasi masalah, dan penetapan program prioritas), pelaksanaan (implementasi program, koordinasi antar-pihak, dan pendampingan), dan pemantauan serta evaluasi (pengumpulan data, analisis, pelaporan, dan evaluasi dampak program).

C. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di wilayah kerja Kecamatan Pageruyung

III. Pelaksanaan dan Penanggung Jawab Kegiatan

Pelaksanaan dan penanggung jawab kegiatan koordinasi pemberdayaan desa berada di tingkat desa, yaitu Kepala Desa sebagai penanggung jawab utama, dan di tingkat kecamatan, yaitu Camat dan Kepala Seksi (Kasi) Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.

IV. Penutup

Demikian kerangka acuan kinerja (Term of Reference) ini disampaikan sebagai panduan dalam kegiatan koordinasi pemberdayaan desa.

Mengetahui
CAMAT PAGERUYUNG



CASPURI, S.Sos
NIR. 196709171986071001



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL

KECAMATAN PAGERUYUNG

Jl. Abuman No.72 Pageruyung Telp./Fax. (0294) 451020 Kode Pos: 51361
Laman: kecpageruyung.kendalkab.go.id, Email : kec.pageruyung@kendalkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

KEGIATAN KOORDINASI PENERAPAN DAN PENEGAKAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN KEPALA DAERAH

SKPD : Kecamatan Pageruyung
Bagian / Bidang : Sekretariat Kecamatan
Sub Bagian/Sub Bidang/Seksi : Sub Bagian Perencanaan
Program : Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum
Nama Kegiatan : Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

- o Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Desa;
- o Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja.

B. Gambaran Umum

Koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan Kepala Daerah (Perkada) adalah proses kerja sama antara berbagai instansi pemerintah daerah dan lembaga terkait untuk memastikan peraturan tersebut dipatuhi, ditegakkan secara konsisten, dan berfungsi efektif.

C. Maksud dan tujuan

Maksud dari koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Kepala Daerah adalah mewujudkan penegakan hukum daerah yang terintegrasi, efektif, dan sinergis antarinstansi terkait, sehingga meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan dan ketertiban umum.

D. Gambaran dukungan pelaksanaan

Gambaran dukungan pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Kepala Daerah meliputi koordinasi antar-instansi, dukungan DPRD dan instansi vertikal, sosialisasi masif, peningkatan SDM, serta kemitraan yang solid.

II. Indikator Keluaran, Hasil yang ingin dicapai

A. Jumlah dan Sumber Biaya (Dana)

Anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan ini sebesar Rp.63.630.000,-.

B. Indikator Keluaran

Indikator keluaran untuk kegiatan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Kepala Daerah

meliputi persentase koordinasi yang berhasil dengan instansi terkait, serta jumlah dan kualitas penindakan pelanggaran.

A. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Kepala Daerah mencakup penyusunan yang partisipatif, sosialisasi yang masif, pengawasan oleh lembaga terkait, dan penegakan melalui Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP).

B. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Tahapan pelaksanaan kegiatan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Kepala Daerah meliputi penyusunan, pembahasan, penetapan, pengundangan, sosialisasi, pembinaan, hingga penindakan.

C. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di wilayah kerja Kecamatan Pageruyung.

III. Pelaksanaan dan Penanggung Jawab Kegiatan

Pelaksanaan dan penanggung jawab kegiatan adalah Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP).

IV. Penutup

Demikian kerangka acuan kinerja (Term of Reference) ini disampaikan sebagai panduan dalam kegiatan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Kepala Daerah.

Mengetahui
CAMAT PAGERUYUNG



CASPURI, S.Sos
NIP. 196709171986071001



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL

KECAMATAN PAGERUYUNG

Jl. Abuman No.72 Pageruyung Telp./Fax. (0294) 451020 Kode Pos: 51361
Laman: kecpageruyung.kendalkab.go.id, Email : kec.pageruyung@kendalkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

KEGIATAN KOORDINASI UPAYA PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

SKPD	: Kecamatan Pageruyung
Bagian / Bidang	: Sekretariat Kecamatan
Sub Bagian/Sub Bidang/Seksi	: Sub Bagian Perencanaan
Program	: Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum Kelurahan
Nama Kegiatan	: Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

- o Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;
- o Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Satuan Polisi Pamong Praja;
- o Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 26 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Trantibun dan Linmas.

B. Gambaran Umum

Koordinasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum adalah upaya bersama antarinstansi pemerintah, seperti Satpol PP, TNI, Polri, dan pemerintah daerah, untuk memastikan masyarakat hidup aman, tertib, dan teratur.

C. Maksud dan tujuan

Maksud dan tujuan dari dari koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum adalah untuk menciptakan kehidupan masyarakat yang aman, tertib, dan teratur melalui kerja sama antar instansi.

D. Gambaran dukungan pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.

1. Gambaran Pelaksanaan :

- Rapat koordinasi: Mengumpulkan instansi terkait (Satpol PP, TNI, Polri, pemerintah daerah, dan masyarakat) untuk menyamakan persepsi, mengidentifikasi masalah, dan menyusun strategi.
- Patroli bersama: Meningkatkan patroli rutin bersama antara Satpol PP, TNI, Polri, dan masyarakat untuk mengendalikan keamanan, ketertiban, dan ketentraman di wilayah.
- Pemberdayaan Linmas: Mengaktifkan dan mengoptimalkan peran Linmas di tingkat kelurahan untuk membantu penegakan

peraturan, mendeteksi potensi kerawanan, dan melaporkan gangguan keamanan.

- Penegakan peraturan: Melaksanakan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan untuk menertibkan pelanggaran ketertiban umum.
- Penanganan pengaduan: Menangani pengaduan masyarakat terkait pelanggaran ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat.

2. Dukungan Pelaksanaan

- Sinergi lintas sektor: Membangun kerja sama yang kuat antara pemerintah (pusat hingga daerah), TNI, Polri, masyarakat, dan pengusaha untuk menciptakan kondusivitas.
- Optimalisasi komunikasi: Memanfaatkan grup koordinasi antar-kecamatan untuk mempercepat komunikasi dan pelaporan.
- Penguatan kelembagaan: Memperkuat peran dan fungsi instansi terkait, seperti Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum di tingkat kecamatan dan Satpol PP di tingkat daerah.
- Partisipasi masyarakat: Mendorong partisipasi aktif masyarakat dan pengusaha untuk ikut menjaga ketenteraman dan ketertiban di lingkungan masing-masing.
- Pemantauan berkala: Melakukan pemantauan secara berkala untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dan efektivitas upaya yang telah dilakukan.

II. Indikator Keluaran, Hasil yang ingin dicapai

A. Jumlah dan Sumber Biaya (Dana)

Anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan ini sebesar Rp.9.000.000,-.

B. Indikator Keluaran

Indikator keluaran dari Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum (Trantibum) meliputi peningkatan kesadaran dan kepatuhan masyarakat terhadap peraturan, penurunan jumlah pelanggaran, dan terwujudnya lingkungan yang aman, tertib, dan nyaman.

C. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan koordinasi ketenteraman dan ketertiban umum meliputi koordinasi dan sinergi dengan instansi terkait (TNI/Polri), harmonisasi dengan tokoh masyarakat dan tokoh agama, serta pelaksanaan patroli bersama dan optimalisasi peran Linmas.

D. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

1. Persiapan dan penyusunan kebijakan,
2. Pelaksanaan koordinasi,
3. Pelaksanaan kegiatan teknis,
4. Evaluasi pelaporan.

E. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di wilayah kerja Kecamatan Pageruyung

III. Pelaksanaan dan Penanggung Jawab Kegiatan

Pelaksanaan dan penanggung jawab koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum berada di tingkat Kecamatan dan Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP). Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum (Kasi Trantibum) di tingkat kecamatan adalah penanggung jawab utama yang mengoordinasikan kegiatan, sementara **Satpol PP** adalah pelaksana lapangan utama dalam menegakkan peraturan daerah,

IV. Penutup

Demikian kerangka acuan kinerja (Term of Reference) ini disampaikan sebagai panduan dalam kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan ketertiban umum.

Mengetahui
CAMAT PAGERUYUNG



CASPURI, S.Sos
NIP. 196709171986071001



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL

KECAMATAN PAGERUYUNG

Jl. Abuman No.72 Pageruyung Telp./Fax. (0294) 451020 Kode Pos: 51361
Laman: kecpageruyung.kendalkab.go.id, Email : kec.pageruyung@kendalkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE) KEGIATAN KOORDINASI KEGIATAN PEMBERDAYAAN DESA

SKPD	: Kecamatan Pageruyung
Bagian / Bidang	: Sekretariat Kecamatan
Sub Bagian/Sub Bidang/Seksi	: Sub Bagian Perencanaan
Program	: Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan
Nama Kegiatan	: Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

- o Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
- o Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- o Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

B. Gambaran Umum

Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa adalah proses menyelaraskan dan menyatukan berbagai program dan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa oleh pemerintah, swasta, dan pihak lainnya untuk meningkatkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat desa. Koordinasi ini mencakup fasilitasi perencanaan pembangunan partisipatif, sinkronisasi program, peningkatan partisipasi masyarakat, dan pemantauan kegiatan di tingkat desa hingga kecamatan.

C. Maksud dan tujuan

Maksud dari koordinasi kegiatan pemberdayaan desa adalah menyatukan dan menyelaraskan seluruh upaya dari berbagai pihak (pemerintah, masyarakat, lembaga terkait) agar berjalan secara seragam dan terpadu untuk mencapai tujuan pemberdayaan desa.

D. Gambaran dukungan pelaksanaan

Gambaran dukungan pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan desa meliputi dukungan dari berbagai instansi dan pemerintah daerah, keterlibatan aktif masyarakat, serta penyediaan sumber daya seperti anggaran dan program terpadu.

II. Indikator Keluaran, Hasil yang ingin dicapai

A. Jumlah dan Sumber Biaya (Dana)

Anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan ini sebesar Rp.48.656.000,-.

B. Indikator Keluaran

Indikator keluaran dari koordinasi kegiatan pemberdayaan desa meliputi jumlah laporan peningkatan efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat dan persentase kegiatan pemberdayaan masyarakat yang terlaksana.

C. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan desa meliputi rapat koordinasi dengan berbagai pemangku kepentingan, penyusunan rencana kerja terpadu, dan fasilitasi partisipasi aktif masyarakat dalam forum seperti Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang).

D. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Tahapan pelaksanaan kegiatan koordinasi pemberdayaan desa meliputi persiapan (melibatkan pembentukan tim dan studi kelayakan), perencanaan (penyusunan rencana kerja, identifikasi masalah, dan penetapan program prioritas), pelaksanaan (implementasi program, koordinasi antar-pihak, dan pendampingan), dan pemantauan serta evaluasi (pengumpulan data, analisis, pelaporan, dan evaluasi dampak program).

E. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di wilayah kerja Kecamatan Pageruyung

III. Pelaksanaan dan Penanggung Jawab Kegiatan

Pelaksanaan dan penanggung jawab kegiatan koordinasi pemberdayaan desa berada di tingkat desa, yaitu Kepala Desa sebagai penanggung jawab utama, dan di tingkat kecamatan, yaitu Camat dan Kepala Seksi (Kasi) Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.

IV. Penutup

Demikian kerangka acuan kinerja (Term of Reference) ini disampaikan sebagai panduan dalam kegiatan koordinasi pemberdayaan desa.

Mengetahui
CAMAT PAGERUYUNG



CASPURI, S.Sos
NIR. 196709171986071001



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL

KECAMATAN PAGERUYUNG

Jl. Abuman No.72 Pageruyung Telp./Fax. (0294) 451020 Kode Pos: 51361
Laman: kecpageruyung.kendalkab.go.id, Email : kec.pageruyung@kendalkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE) KEGIATAN PELAKSANAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG DILIMPahkan KEPADA CAMAT

SKPD	: Kecamatan Pageruyung
Bagian / Bidang	: Sekretariat Kecamatan
Sub Bagian/Sub Bidang/Seksi	: Sub Bagian Perencanaan
Program	: Pelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
Nama Kegiatan	: Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

- o Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- o Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan.

B. Gambaran Umum

Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat adalah pelimpahan sebagian kewenangan bupati/walikota kepada camat untuk menjalankan tugas pemerintahan di tingkat kecamatan. Gambaran umumnya meliputi aspek pelayanan publik, koordinasi, fasilitasi, pembinaan, dan pengawasan, yang didukung oleh personel, peralatan, serta anggaran dari pemerintah daerah. Camat bertanggung jawab atas pelimpahan ini kepada bupati/walikota melalui sekretaris daerah dan harus berkoordinasi dengan perangkat daerah terkait.

C. Maksud dan tujuan

Maksud dan tujuan pelimpahan urusan pemerintahan kepada camat adalah untuk meningkatkan koordinasi, efektivitas pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat di tingkat kecamatan.

D. Gambaran dukungan pelaksanaan

Gambaran dukungan pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat meliputi dukungan teknis, personil, peralatan, pembiayaan, dan koordinasi. Dukungan ini memastikan camat dapat melaksanakan urusan yang dilimpahkan dengan baik, dan mencakup penyusunan pedoman teknis oleh perangkat daerah terkait, serta alokasi anggaran dan sumber daya yang memadai.

II. Indikator Keluaran, Hasil yang ingin dicapai

A. Jumlah dan Sumber Biaya (Dana)

Anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan ini sebesar Rp.10.531.243,-

B. Indikator Keluaran

Indikator keluaran dari pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat mencakup pelayanan administrasi dan umum, koordinasi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, penegakan peraturan daerah, dan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum. Waktu Pelaksanaan Kegiatan.

C. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat meliputi koordinasi dengan perangkat daerah terkait, pelaksanaan teknis berdasarkan pedoman, dan pembinaan serta bimbingan teknis kepada lurah (jika dilimpahkan).

D. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Tahapan pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat meliputi persiapan (inventarisasi, analisis, dan perencanaan), pelaksanaan (koordinasi, teknis, dan pelaporan), serta evaluasi dan pelaporan.

E. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di wilayah kerja Kecamatan Pageruyung

III. Pelaksanaan dan Penanggung Jawab Kegiatan

Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat dilakukan oleh Camat dan dapat dibantu oleh Lurah untuk melaksanakan kegiatan.

IV. Penutup

Demikian kerangka acuan kinerja (Term of Reference) ini disampaikan sebagai panduan dalam kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat.

Mengetahui
CAMAT PAGERUYUNG



CASPURI, S.Sos
NIP. 196709171986071001



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL

KECAMATAN PAGERUYUNG

Jl. Abuman No.72 Pageruyung Telp./Fax. (0294) 451020 Kode Pos: 51361
Laman: kecpageruyung.kendalkab.go.id, Email : kec.pageruyung@kendalkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE) KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

SKPD : Kecamatan Pageruyung
Bagian / Bidang : Sekretariat Kecamatan
Sub Bagian/Sub Bidang/Seksi : Sub Bagian Perencanaan
Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Nama Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

- o Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, dan Peraturan Daerah (Perda) atau Peraturan Kepala Daerah yang mengaturnya di tingkat kabupaten/kota.

B. Gambaran Umum

Gambaran umum Pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD) di tingkat kecamatan adalah kegiatan untuk memastikan semua aset daerah seperti gedung, kendaraan, mebel, dan peralatan lainnya tetap berfungsi baik dan layak pakai. Tujuannya adalah untuk menjaga kondisi aset agar optimal dan mendukung kelancaran urusan pemerintahan di tingkat kecamatan, dengan mencakup kegiatan seperti pemeliharaan gedung, kendaraan dinas, mebel, peralatan mesin, serta aset lainnya.

C. Maksud dan tujuan

Maksud dan tujuan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan tingkat kecamatan adalah untuk menjaga agar barang-barang tersebut (seperti gedung kantor, kendaraan, peralatan, dan sarana prasarana lainnya) tetap dalam kondisi baik, layak pakai, dan berfungsi optimal.

D. Gambaran dukungan pelaksanaan

Gambaran dukungan pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah di tingkat kecamatan meliputi penyediaan jasa dan biaya pemeliharaan untuk aset seperti kendaraan dinas, mebel, peralatan, mesin, dan bangunan.

II. Indikator Keluaran, Hasil yang ingin dicapai

A. Jumlah dan Sumber Biaya (Dana)

Anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan ini sebesar Rp. 75.540.100,-

B. Indikator Keluaran

Indikator keluaran dari pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD) penunjang urusan pemerintahan daerah di tingkat kecamatan adalah persentase jumlah BMD yang dipelihara.

C. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah (BMD) di tingkat kecamatan melibatkan serangkaian kegiatan yang meliputi perencanaan, pengadaan, pelaksanaan teknis, dan pengawasan.

D. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Tahapan pelaksanaan kegiatan pemeliharaan barang milik daerah di tingkat kecamatan meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan pemeliharaan (perbaikan, perawatan, atau rehabilitasi), pencatatan, dan pelaporan.

E. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di wilayah kerja Kecamatan Pageruyung

III. Pelaksanaan dan Penanggung Jawab Kegiatan

Pelaksanaan dan penanggung jawab pemeliharaan barang milik daerah (BMD) di tingkat kecamatan di bawah tanggung jawab Kepala Camat sebagai penanggung jawab utama, dengan pelaksanaannya dilakukan oleh Unit Pelaksana Teknis (UPT) atau staf di tingkat kecamatan yang ditunjuk. Penanggung jawab utama adalah Kepala Camat, yang dibantu oleh Unit Pengelola Barang di kecamatan, serta didukung oleh SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) terkait di tingkat kabupaten/kota.

IV. Penutup

Demikian kerangka acuan kinerja (Term of Reference) ini disampaikan sebagai acuan dalam kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Mengetahui
CAMAT PAGERUYUNG



CASPURI, S.Sos
NIP. 196709171986071001



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL

KECAMATAN PAGERUYUNG

Jl. Abuman No.72 Pageruyung Telp./Fax. (0294) 451020 Kode Pos: 51361
Laman: kecpageruyung.kendalkab.go.id, Email : kec.pageruyung@kendalkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE) KEGIATAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH

SKPD : Kecamatan Pageruyung
Bagian / Bidang : Sekretariat Kecamatan
Sub Bagian/Sub Bidang/Seksi : Sub Bagian Perencanaan
Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Kabupaten/Kota
Nama Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang
Urusan Pemerintah Daerah

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

- o Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
- o Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 dan peraturan daerah (PERDA) yang mengatur tentang pengelolaan BMN/D di Tingkat provinsi dan kabupaten/kota.

B. Gambaran Umum

Pengadaan barang penunjang urusan pemerintahan daerah tingkat kecamatan adalah kegiatan untuk memperoleh barang yang mendukung operasional sehari-hari pemerintah kecamatan, yang didanai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Prosesnya meliputi identifikasi kebutuhan, perencanaan, penetapan cara pengadaan, pelaksanaan pemilihan, dan penyelesaian pembayaran. Barang yang diadakan bervariasi, seperti peralatan dan mesin (contohnya printer) atau bahkan penyewaan gedung/gudang untuk menunjang tugas-tugas administratif. .

C. Maksud dan tujuan

Maksud pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah tingkat kecamatan adalah untuk mendapatkan barang yang dibutuhkan guna mendukung kelancaran tugas dan pelayanan pemerintah kecamatan. Tujuannya adalah agar barang yang diadakan sesuai dengan kebutuhan, berkualitas tepat, dan dapat dipertanggungjawabkan, serta untuk mewujudkan pengelolaan barang yang tertib, efektif, dan efisien.

D. Gambaran dukungan pelaksanaan

Gambaran dukungan pelaksanaan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah tingkat kecamatan meliputi aspek anggaran (dari APBD), perencanaan (melalui Rencana Kebutuhan

Barang Milik Daerah/RKBMD), tahapan pengadaan (mulai dari perencanaan hingga penatausahaan), dan dukungan dari unit teknis daerah yang terkait (seperti BPKK/SKPKD dan dinas terkait).

II. Indikator Keluaran, Hasil yang ingin dicapai

A. Jumlah dan Sumber Biaya (Dana)

Anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan ini sebesar Rp. 0,-.

B. Indikator Keluaran

Indikator keluaran pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah tingkat kecamatan mencakup efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas pengadaan, yang diukur dari tepat waktu, sesuai spesifikasi, sesuai anggaran, dan manfaat barang yang dirasakan oleh masyarakat. Indikator ini juga bisa mencakup kualitas layanan publik, responsibilitas, dan akuntabilitas yang terkait dengan penyediaan dan penggunaan barang tersebut.

C. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan pengadaan barang milik daerah untuk kecamatan, terutama penunjang urusan pemerintah, tergantung pada nilai dan jenis barang, yang meliputi pengadaan langsung, penunjukan langsung, atau melalui tender/seleksi oleh unit pengadaan barang/jasa (PBJ) di tingkat kabupaten/kota. Prosesnya meliputi perencanaan, penetapan metode, pemilihan penyedia, pelaksanaan kontrak, hingga serah terima barang. .

D. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pemilihan penyedia (persiapan, perencanaan, pelaksanaan), pelaksanaan kontrak, pengawasan dan pengendalian, hingga penyerahan hasil pengadaan.

E. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di wilayah kerja Kecamatan Pageruyung

III. Pelaksanaan dan Penanggung Jawab Kegiatan

Pelaksanaan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan tingkat kecamatan menjadi tanggung jawab Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang ada di kecamatan tersebut, seperti camat, yang dibantu oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa (UKPBJ). PPK memiliki kewenangan untuk menetapkan rencana pelaksanaan, spesifikasi teknis, dan rancangan kontrak, sementara UKPBJ membantu dalam hal perencanaan dan koordinasi pengadaan.

IV. Penutup

Demikian kerangka acuan kinerja (Term of Reference) ini disampaikan sebagai acuan dalam kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.



Mengetahui
CAMAT PAGERUYUNG

CASPURI, S.Sos
NIP. 196709171986071001



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL

KECAMATAN PAGERUYUNG

Jl. Abuman No.72 Pageruyung Telp./Fax. (0294) 451020 Kode Pos: 51361
Laman: kecpageruyung.kendalkab.go.id, Email : kec.pageruyung@kendalkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE) KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

SKPD : Kecamatan Pageruyung
Bagian / Bidang : Sekretariat Kecamatan
Sub Bagian/Sub Bidang/Seksi : Sub Bagian Perencanaan
Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan
Daerah Kabupaten/Kota
Nama Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan
Pemerintahan Daerah

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

B. Gambaran Umum

Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah tingkat kecamatan adalah kegiatan untuk mendukung kelancaran administrasi kantor kecamatan, meliputi penyediaan jasa surat-menyurat, komunikasi (telepon, internet), listrik, air, serta pelayanan umum kantor lainnya. Tujuannya adalah untuk menyediakan sarana dan prasarana pendukung agar aktivitas pemerintahan daerah, seperti pelayanan administrasi perkantoran, dapat berjalan secara efektif dan efisien.

C. Maksud dan tujuan

Maksud dan tujuan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan di tingkat kecamatan adalah untuk kelancaran administrasi dan operasional perkantoran, agar dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi kinerja pelayanan publik di kecamatan. Jasa ini mencakup hal-hal seperti surat-menyurat, komunikasi, listrik, air, serta dukungan operasional lainnya, yang penting untuk menunjang tugas pokok dan fungsi pemerintahan di tingkat kecamatan.

D. Gambaran dukungan pelaksanaan

Gambaran dukungan pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah tingkat kecamatan meliputi penyediaan jasa surat-menyurat, jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik, serta jasa pelayanan umum kantor.

II. Indikator Keluaran, Hasil yang ingin dicapai

A. Jumlah dan Sumber Biaya (Dana)

Anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan ini sebesar Rp. 101.280.000,-

B. Indikator Keluaran

Indikator keluaran dari penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah tingkat kecamatan antara lain adalah kuantitas (misalnya, jumlah langganan telepon, air, dan listrik yang terlayani) dan kualitas (melalui dimensi kualitas pelayanan seperti *tangibilitas*, *reliabilitas*, *responsiveness*, *empati*, dan *assurance*).

A. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah tingkat kecamatan berfokus pada penyediaan kebutuhan operasional kantor seperti surat-menyurat, komunikasi, air, dan listrik, serta pelayanan umum kantor lainnya, yang dianggarkan dan direncanakan secara rinci dalam dokumen seperti Rencana Kerja Anggaran (RKA).. .

B. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Tahapan pelaksanaan kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah tingkat kecamatan meliputi perencanaan, pelaksanaan pengadaan, pelaksanaan kegiatan, dan pelaporan.

C. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di wilayah kerja Kecamatan Pageruyung

III. Pelaksanaan dan Penanggung Jawab Kegiatan

Pelaksanaan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan tingkat kecamatan adalah Camat, sedangkan penanggung jawab utamanya adalah Kepala Daerah (Bupati/Walikota) yang dibantu oleh perangkat daerah seperti dinas terkait.

IV. Penutup

Demikian kerangka acuan kinerja (Term of Reference) ini disampaikan sebagai acuan dalam kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Mengetahui
CAMAT PAGERUYUNG



CASPURI, S.Sos
NIP. 196709171986071001



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL

KECAMATAN PAGERUYUNG

Jl. Abuman No.72 Pageruyung Telp./Fax. (0294) 451020 Kode Pos: 51361
Laman: kecpageruyung.kendalkab.go.id, Email : kec.pageruyung@kendalkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE)

KEGIATAN PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM SESUAI PENUGASAN KEPALA DAERAH

SKPD : Kecamatan Pageruyung
Bagian / Bidang : Sekretariat Kecamatan
Sub Bagian/Sub Bidang/Seksi : Sub Bagian Perencanaan
Program : Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
Nama Kegiatan : Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

- o Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Desa.

B. Gambaran Umum

Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah mencakup pembinaan wawasan kebangsaan, persatuan dan kesatuan, serta penanganan konflik social.

C. Maksud dan tujuan

Maksud dan tujuan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum (UPU) sesuai penugasan kepala daerah adalah untuk mewujudkan tujuan nasional seperti melindungi segenap bangsa Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, dan mencerdaskan kehidupan bangsa melalui tugas-tugas seperti pembinaan wawasan kebangsaan, persatuan dan kesatuan bangsa, kerukunan, penanganan konflik sosial, serta koordinasi antarinstansi

D. Gambaran dukungan pelaksanaan

Dukungan pelaksanaan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah meliputi pembentukan tim/unit pelaksana yang terdiri dari perangkat daerah (seperti dinas dan sekretariat), pengalokasian anggaran yang memadai, serta penyediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.

II. Indikator Keluaran, Hasil yang ingin dicapai

A. Jumlah dan Sumber Biaya (Dana)

Anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan ini sebesar Rp.12.300.000,-.

B. Indikator Keluaran

Adanya peningkatan partisipasi Masyarakat dalam forum perencanaan Pembangunan, peningkatan efektivitas kegiatan pemberdayaan Masyarakat, peningkatan kualitas pemberdayaan Masyarakat, peningkatan

kualitas pelayanan public, serta ketercapaian sasaran Pembangunan daerah secara keseluruhan yang merupakan bagian dari indicator kinerja utama (IKU) dan indicator kinerja daerah (IKD).

C. Metode Pelaksanaan

Melalui pembinaan dan koordinasi, pelaksanaan tugas, serta penanganan masalah spesifik.

D. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Meliputi perencanaan, pelaksanaan kegiatan , pengawasan dan pelaporan.

E. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di wilayah kerja Kecamatan Pageruyung.

III. Pelaksanaan dan Penanggung Jawab Kegiatan

Pelaksanaan dan penanggung jawab kegiatan adalah Camat dan dibantu oleh secretariat kecamatan dan seksi-seksi, seperti seksi pemerintahan, seksi ketentraman dan ketertiban serat seksi lainnya.

IV. Penutup

Demikian kerangka acuan kinerja (Term of Reference) ini disampaikan sebagai panduan dalam kegiatan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah.

Mengetahui
CAMAT PAGERUYUNG



CASPURI, S.Sos
NIP. 196709171986071001



PEMERINTAH KABUPATEN KENDAL

KECAMATAN PAGERUYUNG

Jl. Abuman No.72 Pageruyung Telp./Fax. (0294) 451020 Kode Pos: 51361
Laman: kecpageruyung.kendalkab.go.id, Email : kec.pageruyung@kendalkab.go.id

KERANGKA ACUAN KERJA (TERM OF REFERENCE) KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

SKPD	: Kecamatan Pageruyung
Bagian / Bidang	: Sekretariat Kecamatan
Sub Bagian/Sub Bidang/Seksi	: Sub Bagian Perencanaan
Program	: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Nama Kegiatan	: Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

I. Latar Belakang

A. Dasar Hukum

- o Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- o Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- o Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah;
- o Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2024 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

B. Gambaran Umum

Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi perangkat daerah di tingkat kecamatan adalah proses terpadu untuk menentukan arah pembangunan daerah, mengalokasikan sumber daya finansial, dan menilai kinerja program dan kegiatan yang dilaksanakan.

C. Maksud dan tujuan

Untuk memberikan landasan dan tolak ukur kinerja pemerintah daerah dalam menjalankan program dan kegiatan pelayanan publik serta meningkatkan akuntabilitas dan efektivitas kinerja.

D. Gambaran dukungan pelaksanaan

Melibatkan koordinasi dan delegasi wewenang dari pemerintah kabupaten/kota, serta partisipasi aktif dari masyarakat melalui forum-forum seperti musrenbang.

II. Indikator Keluaran, Hasil yang ingin dicapai

A. Jumlah dan Sumber Biaya (Dana)

Anggaran yang dibutuhkan untuk melaksanakan kegiatan ini sebesar Rp.3.305.000,-.

B. Indikator Keluaran

Ketersediaan dokumen perencanaan (Renja dan Renstra) yang sesuai, Tingkat kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran, rasio relisasi anggaran terhadap APBD, capaian target kinerja program dan kegiatan, serta indikator kualitas pelayanan publik.

A. Metode Pelaksanaan

Kecamatan bertindak sebagai koordinator yang mengumpulkan usulan dari Tingkat kelurahan/desa

B. Tahapan Pelaksanaan Kegiatan

Meliputi perencanaan (Musrenbang Kecamatan), penyusunan anggaran berdasarkan prioritas yang disepakati dan evaluasi pelaksanaan Renja untuk mengukur kinerja terhadap target dan Menyusun rencana selanjutnya.

C. Tempat Pelaksanaan Kegiatan

Tempat pelaksanaan kegiatan di wilayah kerja Kecamatan Pageruyung.

III. Pelaksanaan dan Penanggung Jawab Kegiatan

Pelaksanaan dan penanggung jawab kegiatan adalah Camat sebagai penanggung jawab utama.

IV. Penutup

Demikian kerangka acuan kinerja (Term of Reference) ini disampaikan sebagai panduan dalam kegiatan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah.

Mengetahui
CAMAT PAGERUYUNG



CASPURI, S.Sos
NIP. 196709171986071001

