



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga kami dapat menyusun buku Revisi Rencana Strategis Kecamatan Grobogan Tahun 2016-2021 telah selesai disusun dan akan disampaikan kepada Bupati Grobogan guna penyusunan buku Revisi Rencana Strategis Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021.

Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Grobogan Tahun 2016-2021 sebagai sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Selama Lima Tahun kedepan yang merupakan satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara negara dan masyarakat baik di tingkat Pusat maupun Daerah.

Dalam penyusunan pembuatan Revisi Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) mengacu pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 dan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 10 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021. Dengan berpedoman pada ketentuan-ketentuan tersebut diatas, Kecamatan Grobogan kemudian menyusun Rencana Strategis selama lima tahun kedepan dalam bentuk buku, yang berjudul "REVISI RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN GROBOGAN TAHUN 2016-2021".

Kami menyadari sepenuhnya, bahwa penyusunan REVISI RENSTRA Kecamatan Grobogan masih jauh dari kesempurnaan dan hasil yang diharapkan. Oleh karena itu tentunya masukan dan kritik sebagai saran perbaikan dalam penyusunan RENSTRA ini senantiasa kami harapkan sebagai bahan evaluasi pelaksanaannya di kemudian hari.

Grobogan, 23 Maret 2019  
CAMAT GROBOGAN

**NUR NAWANTA, AP**  
NIP. 19730803 199311 1 001



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Grobogan Tahun 2016 - 2021, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 bahwa Rencana Strategis OPD merupakan rencana pembangunan 5 (lima) tahunan OPD yang disusun oleh setiap OPD sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing, dengan berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD).

Dokumen Renstra Kecamatan Grobogan Tahun 2016 - 2021 ini merupakan penjabaran dari Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021. Dengan demikian, maka antaradokumen Renstra Kecamatan Grobogan Tahun 2016 - 2021 dengan dokumen RPJMD merupakan satu kesatuan dokumen rencana pembangunan jangka menengah yang, dan satu dengan yang lain ada saling keterkaitan. Oleh karena itu, target capaian, sasaran dan indikator, serta program dan kegiatan yang dicapai dalam dokumen Renstra Kecamatan Grobogan Tahun 2016 - 2021 harus selaras/ konsisten dengan target capaian sasaran dan program prioritas yang terdapat dalam RPJMD. Selain itu, dokumen Renstra Kecamatan Grobogan disusun guna memberikan masukan/ saran penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD menjadi Rancangan RPJMD yang selanjutnya akan dibahas dalam Musrenbang RPJMD mendatang.

Dalam rangka mengaplikasikan integrasi antara perencanaan dan penganggaran dalam dokumen Renstra Kecamatan Grobogan Tahun 2016-2021, sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang -



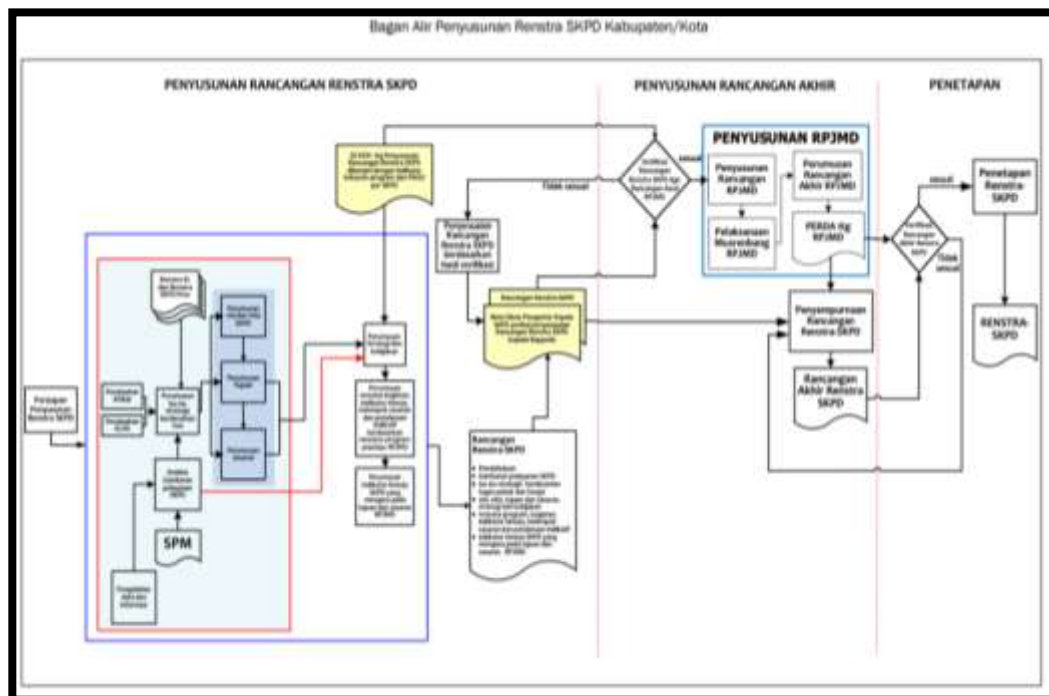
undangan terkait, dan dalam rangka mengantisipasi dinamika perkembangan masyarakat yang langsung maupun tidak langsung akan berimplikasi terhadap tuntutan kebutuhan pelayanan yang semakin cepat, tepat, murah dan mudah, serta profesional, maka target capaian program dan kegiatan, serta pagu indikatif yang telah tertuang dalam dokumen RPJMD dijadikan pedoman dan dituangkan kedalam daftar prioritas program dan kegiatan untuk selama 5 (lima) tahun kedepan. Untuk memberikan gambaran tentang capaian layanan kepada masyarakat di Kecamatan Grobogan dalam kurun waktu Tahun 2016- 2021, maka dipandang sangat perlu untuk menjelaskan tentang gambaran umum tentang kondisi pelayanan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh Kecamatan Grobogan untuk 5 (lima) tahun kedepan.

Renstra adalah suatu dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi OPD serta disuse dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis. Fungsi Renstra OPD menjawab 3 pertanyaan dasar; (1) kemana pelayanan OPD akan diarahkan pengembangannya dan apa yang hendak dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang; (2) bagaimana mencapainya dan; (3) langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan agar tujuan tercapai.

Secara operasional Renstra Kecamatan Grobogan Tahun 2016 - 2021 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021. Namun demikian, saat penyusunan Rencana Strategis ini, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 - 2021 juga dalam proses penyusunan. Oleh karena itu, proses penyusunan Renstra Kecamatan Grobogan Tahun 2016 - 2021 dilaksanakan sinergis dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 - 2021. Proses Penyusunan Renstra terlihat pada gambar dibawah ini.



**Gambar 1.1**  
**Bagan Alir Penyusunan Renstra Kabupaten**



Sebagai dokumen perencanaan strategis 5 (lima) tahunan, Renstra Kecamatan Grobogan Tahun 2016-2021 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen-dokumen perencanaan lainnya. Hubungan antara Renstra Kecamatan Grobogan Tahun 2016-2021 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut.

- Renstra Kecamatan Grobogan Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021;
- Renstra Kecamatan Grobogan Tahun 2016-2021 disusun dengan memperhatikan pokok-pokok arah kebijakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021;
- Renstra Kecamatan Grobogan Tahun 2016 - 2021 mempertimbangkan arah pembangunan kewilayahan yang telah ditetapkan sebelumnya, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional, Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029 dan 3 Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 23 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Grobogan 2011- 2031; dan
- Renstra Kecamatan Grobogan Tahun 2016 - 2021 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Badan Perencanaan

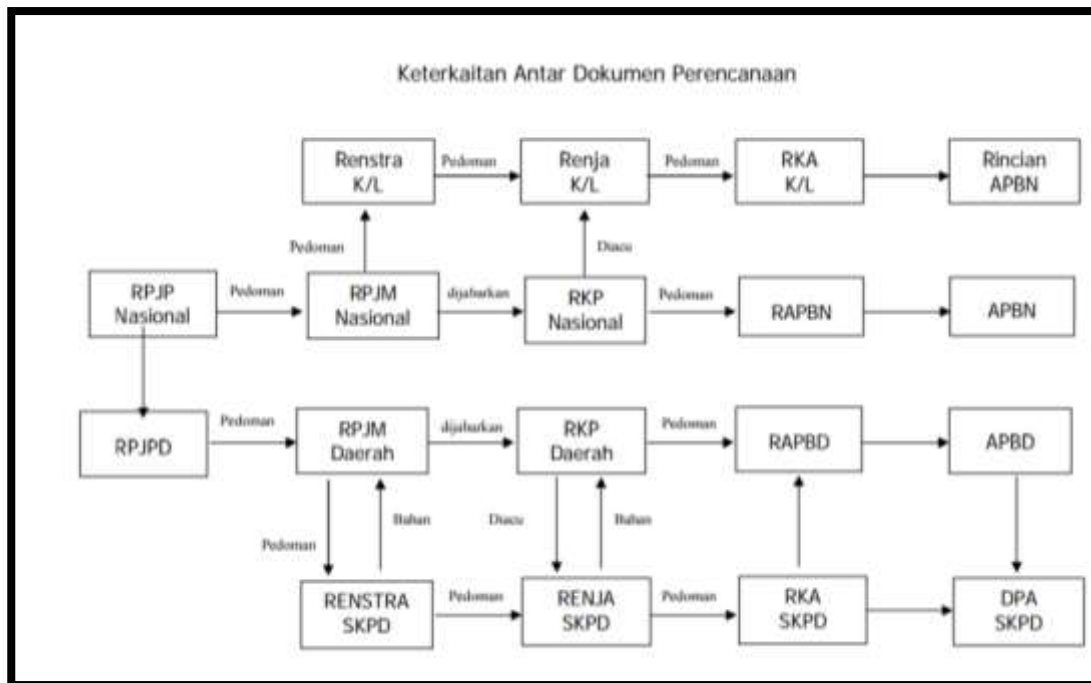


Pembangunan Daerah Kabupaten Grobogan.

Keterkaitan antara Renstra OPD dengan dokumen perencanaan lainnya terlihat pada gambar dibawah ini.

**Gambar 1.2**

Keterkaitan antara Renstra OPD dengan dokumen perencanaan lainnya



## 1.2 Landasan Hukum

Landasan Hukum dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Grobogan Tahun 2016 – 2021 ini adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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);



6. Undang-Undang Republik Indonesia 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)
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
11. 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);
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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2006 Nomor 8 Seri E Nomor 1);





15. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Grobogan;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Grobogan Tahun 2011-2031;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 10);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; dan
20. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan Dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Grobogan.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Grobogan Tahun 2016 - 2021 merupakan dokumen resmi perencanaan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk 5 (lima) tahun kedepan, yang menggambarkan visi, misi, strategi atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Kabupaten Grobogan di bidang pelayanan kepada masyarakat, disusun sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Grobogan Tahun 2016 – 2021 ini disusun dengan maksud untuk:

1. Menyiapkan dokumen perencanaan tentang Program dan Kegiatan lima tahun kedepan, dan sebagai dasar Perencanaan program dan Kegiatan tahunan OPD Kecamatan Grobogan.
2. Menjaga Konsistensi dan Keselarasan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD Kecamatan Grobogan didalam Perencanaan program dan Kegiatan yang menyangkut Program pilihan maupun skala Prioritas yang disesuaikan dengan kebutuhan.

Adapun yang menjadi tujuan disusunnya Rencana Strategis (Renstra) ini adalah sebagai berikut:

1. Agar dapat memberikan arah yang jelas, terencana dan



sistematis di dalam menyusun program dan kegiatan berdasarkan potensi dan kendala yang ada.

2. Agar terdapat sinkronisasi di dalam perencanaan pembangunan baik antara OPD Kecamatan Grobogan, Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan, Pemerintah Propinsi maupun Pemerintah Pusat, sehingga tidak terjadi Overlapping didalam pelaksanaannya.
3. Untuk memberikan konsistensi didalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bupati Grobogan pada setiap akhir tahun anggaran maupun pada akhir masa jabatan sesuai kewenangan yang ada pada OPD Kecamatan Grobogan.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Rencana Stratgis (Renstra) Kecamatan Grobogan tahun 2016 – 2021 ini disusun dengan Sistematika sebagai berikut:

##### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini mengemukakan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan rencana strategis Kecamatan Grobogan.

##### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Kecamatan Grobogan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Kecamatan Grobogan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Kecamatan Grobogan periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Kecamatan Grobogan yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Kecamatan Grobogan ini.

##### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

Bagian ini mengemukakan apa saja permasalahan dan isu-isu strategis yang dianalisis dengan beberapa kajian/telaahan yaitu telaahan visi dan misi bupati dan wakil bupati terpilih tahun 2016-2021. Dengan analisis dan telaahan tersebut dapat diidentifikasi permasalahan dan isu-isu strategis pelayanan Kecamatan Grobogan.

##### **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

Pada bagian ini berisi pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Grobogan beserta indikator kerjanya.





## BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab ini menjelaskan tentang strategi dan arah kebijakan yang tepat dan sesuai dengan rumusan tujuan dan sasaran dalam kinerja Kecamatan Grobogan.

## BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator, target serta pendanaan indikatif selama Tahun 2016-202.

## BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan pengukuran kinerja melalui indikator kinerja yang sesuai dengan bidang urusan dan mendukung tujuan dan sasaran RPJMD Kab.Grobogan Tahun 2016-202.

## BAB VIII PENUTUP



## BAB II

# GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

### 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi OPD

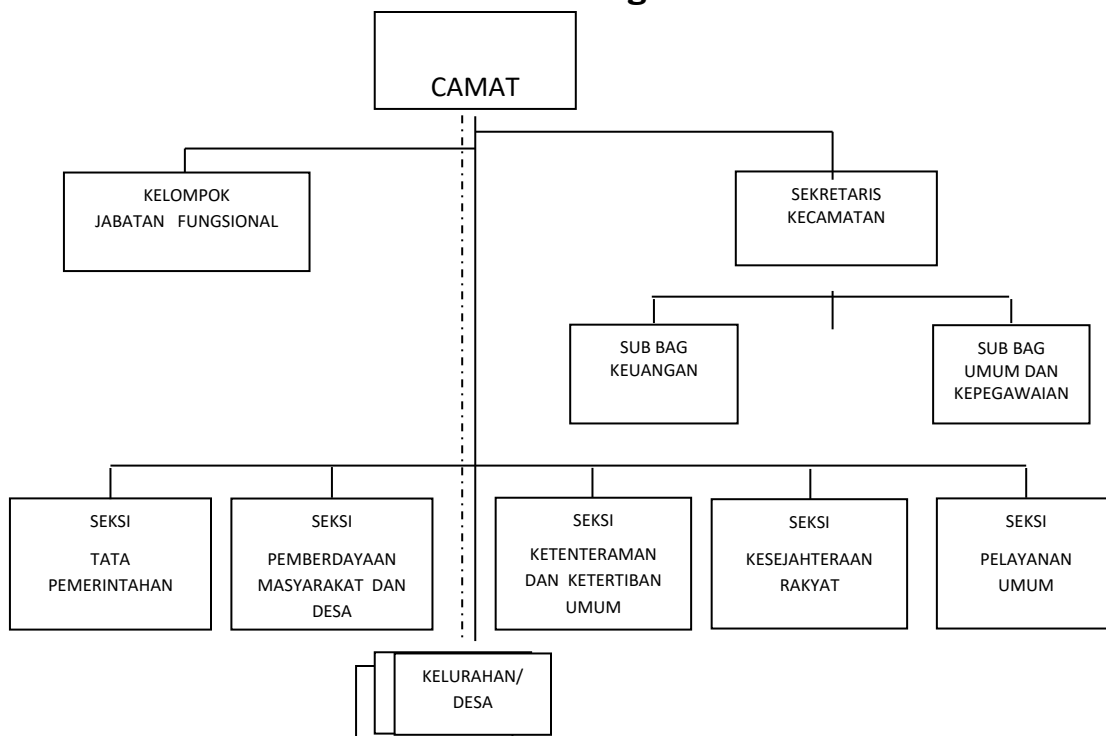
Organisasi Kecamatan Grobogan yang merupakan bagian internal dari Kabupaten Grobogan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, serta Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Organisasi Kecamatan Kabupaten Grobogan adalah Kecamatan diwilayah Kabupaten Grobogan yang merupakan wilayah kerja camat sebagai Perangkat daerah Kabupaten Grobogan. Ditegaskan pula bahwa Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan Pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan Otonomi daerah, dan Penyelenggaraan tugas umum Pemerintahan.

#### 2.1.1. Struktur Organisasi

Mendasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, serta Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Organisasi Kecamatan Kabupaten Grobogan, maka struktur organisasi Kecamatan Grobogan adalah sebagai berikut:

**Gambar 2.1.1**

#### **Bagan Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Grobogan Kabupaten Grobogan**





Sumber : Perda Kab.Grobogan Nomor 15 tahun 2016 dan Perbup Grobogan Nomor 75 Tahun 2016.

### **2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi**

#### **1. Camat**

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang di limpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan, meliputi :

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan; dan
- g. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

Dalam melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai kebutuhan dengan memperhatikan kriteria eksternalitas, prinsip efisiensi serta untuk peningkatan akuntabilitas Kecamatan dalam rangka otonomi daerah.

Sebagian urusan otonomi daerah mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan pada wilayah kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan, meliputi aspek :

- a. perijinan;
- b. rekomendasi;
- c. koordinasi;
- d. pembinaan;
- e. pengawasan;



- f. fasilitasi;
- g. penetapan;
- h. penyelenggaraan; dan
- i. kewenangan lain yang dilimpahkan.

Selanjutnya Camat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Camat;
- b. pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- c. pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di wilayahnya;
- d. pelaksanaan pelayanan masyarakat dan pemberian perijinan yang menjadi ruang lingkup kewenangannya.
- e. perumusan rekomendasi sesuai ruang lingkup kewenangannya;
- f. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai ruang lingkup kewenangannya;
- g. pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan Pemilu, Pilkada, Pilkades serta fasilitasi penyelenggaraan kegiatan lain sesuai ruang lingkup kewenangannya; dan
- h. pelaksanaan tugas dan kewenangan lain yang di limpahkan oleh Bupati.

Dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Grobogan, telah ditetapkan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Pemerintahan Oleh Bupati Grobogan Kepada Camat Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan Untuk Melaksanakan Sebagian Urusan Otonomi Daerah. Ada 25 kewenangan Bupati yang dilimpahkan kepada Camat

Maksud dilimpahkannya sebagian wewenang Bupati kepada Camat adalah untuk mempertegas dan memberi kepastian hukum bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Camat sebagai Perangkat Daerah. Dan tujuan dilimpahkannya sebagian wewenang Bupati kepada Camat adalah untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan kinerja dan akuntabilitas Camat.



## **2. Sekretaris Kecamatan**

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan kewenangan Camat dan melaksanakan urusan kesekretariatan yang meliputi surat-menyurat, bidang umum, administrasi kepegawaian dan pengelolaan keuangan, serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh aparatur kecamatan.

Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja kesekretariatan kecamatan;
- b. pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan kecamatan dengan instansi terkait;
- c. pelaksanaan pelayanan administrasi bidang umum, kepegawaian dan keuangan;
- d. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- e. pengelolaan ketatausahaan dan ketatalaksanaan;
- f. pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan kecamatan; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya

Sekretaris Kecamatan membawahi :

### **A. Sub Bagian Keuangan;**

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Kecamatan dalam penyiapan bahan dan petunjuk teknis dibidang penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan, penyusunan anggaran, verifikasi, pertanggungjawaban keuangan, pembayaran gaji pegawai, kesejahteraan pegawai dan pelaporan keuangan dalam lingkup kecamatan.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Sub Bagian Keuangan terdiri dari :

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan;
- b. melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan;
- c. melaksanakan penyusunan anggaran untuk pembiayaan dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kecamatan berdasarkan kebijakan Camat dan atas petunjuk Sekretaris Kecamatan;



- d. melaksanakan kegiatan perbendaharaan keuangan kecamatan;
- e. melaksanakan kegiatan verifikasi keuangan kecamatan;
- f. melaksanakan kegiatan pembukuan keuangan kecamatan;
- g. melaksanakan koordinasi antar Sub Bagian dan Seksi di lingkungan kantor kecamatan untuk sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan kecamatan;
- i. melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan kecamatan;
- j. melaksanakan penyimpanan arsip dan dokumen penting, arsip yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan;
- k. melaksanakan pembayaran gaji pegawai, tunjangan dan kesejahteraan pegawai di lingkungan kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- l. melaksanakan pengawasan pembukuan keuangan sesuai sistem akuntansi keuangan;
- m. melaksanakan pembayaran rekening listrik kantor, rumah dinas Camat, telepon dan pembayaran langganan air minum kantor sesuai kebijakan Camat;
- n. melaksanakan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- o. memberikan penilaian kepada staf untuk mengetahui prestasi dan dedikasi staf;
- p. menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari realisasi anggaran, penyusunan neraca, arus kas dan catatan atas hasil laporan keuangan penyelenggaraan pemerintah kecamatan; dan q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### B. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Kecamatan dalam penyusunan program, administrasi umum, surat-menyurat, perlengkapan, sarana dan prasarana kantor, hubungan masyarakat, protokol dokumentasi, kearsipan, kebersihan kantor dan pelaporan dalam lingkup kecamatan, melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, mutasi kepegawaian, pendataan pegawai dan





pelaporan di bidang kepegawaian.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian terdiri dari :

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. mengumpulkan dan mengolah data untuk penyusunan program dan kegiatan kecamatan, serta mengkompilasikan dan mendokumentasikan hasil perencanaan unit kerja di lingkungan kecamatan;
- c. melaksanakan penyiapan konsep laporan, dan laporan pertanggungjawaban;
- d. melaksanakan penerimaan, pendistribusian, dan pengiriman surat-surat;
- e. melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan kantor kecamatan;
- f. melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan sound system, meja, kursi mebelair dan alat-alat untuk penyelenggaraan rapat-rapat dinas dan kelengkapan untuk pelaksanaan apel dan upacara bendera;
- g. melaksanakan koordinasi antar Sub Bagian dan Seksi di lingkungan kantor Kecamatan;
- h. melaksanakan urusan rumah tangga Kecamatan, menjaga kebersihan, dan keamanan di lingkungan kantor Kecamatan;
- i. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana kantor, kendaraan dinas, perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- j. melaksanakan penyusunan buku inventaris terhadap barang inventaris milik pemerintah kecamatan yang meliputi mobil dinas, kendaraan dinas, gedung kantor, rumah dinas, tanah, musholla, mebelair, sarana dan prasarana;
- k. melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan administrasi perlengkapan dan perbekalan;
- l. melaksanakan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- m. menyusun penetapan indikator kinerja kegiatan;
- n. melaksanakan penyimpanan dokumen penting milik pemerintah kecamatan;
- o. menyiapkan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip) sebagai pertanggungjawaban kinerja aparatur sesuai dengan visi, misi dan tujuan organisasi;
- p. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- q. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan, dan



pemeliharaan data dan kartu kepegawaian;

r. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan;

s. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, Sistem Kinerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), kenaikan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;

t. melaksanakan koordinasi antar Sub Bagian dan Seksi di lingkungan kantor Kecamatan;

u. melaksanakan usul Kartu Pegawai (Karpeg), Kartu Istri (Karis)/Kartu Suami (Karsu), Asuransi Kesehatan (Askes), Tabungan dan Asuransi Pensiun (Taspen), izin belajar, izin penggunaan gelar kesarjanaan, ujian dinas, ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah, pengujian kesehatan untuk pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil, cuti dan pemberhentian pegawai;

v. menyiapkan bahan pegawai untuk mengikuti pendidikan atau pelatihan teknis dan fungsional;

w. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian;

x. melaksanakan penyiapan pembinaan disiplin pegawai, penjatuhan sanksi atas pelanggaran disiplin dan pemberian hukuman disiplin pegawai;

y. melaksanakan penghimpunan peraturan perundangan di bidang kepegawaian;

z. menyiapkan bahan pembinaan terhadap kelompok jabatan fungsional di lingkungan Kecamatan;

aa. menyiapkan bahan pembinaan terhadap kelompok fungsional di lingkungan Kecamatan;

bb. melaksanakan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

cc. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **3. Seksi Tata Pemerintahan;**

Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu camat menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, evaluasi, pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, serta menyiapkan bahan untuk pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

a. penyusunan program kerja Seksi Tata Pemerintahan;



- b. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, dan sinkronisasi perencanaan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, serta penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- c. penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi dan pengawasan pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
- d. penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah, serta perangkat desa dan/atau kelurahan;
- e. penyiapan bahan pembinaan terhadap Badan Permusyawaratan Desa (BPD), RW dan RT;
- f. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- g. fasilitasi pemungutan pajak daerah, retribusi daerah, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) serta pendapatan daerah lainnya;
- h. fasilitasi pemilihan umum dan pemilihan kepala daerah;
- i. penyiapan bahan pembinaan di bidang pertanahan dan pengelolaan kekayaan desa/kelurahan; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya;

#### **4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;**

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas pokok membantu Camat menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan, melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa yang meliputi proses perencanaan, pelaksanaan pemberdayaan ekonomi masyarakat dan lembaga perekonomian desa serta melaksanakan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa.

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program dan kegiatan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b. pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- c. evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;



- d. penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa di wilayah kerja kecamatan;
- e. inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- f. pembinaan terhadap perkembangan perekonomian desa;
- g. pembinaan gerakan partisipasi masyarakat dalam pembangunan; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **5. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;**

Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta melaksanakan kegiatan pembinaan ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan.

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- b. penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- c. penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. penyelenggaraan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- e. pelaksanaan koordinasi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- f. pembinaan anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat (Hansip);
- g. penyiapan bahan pertimbangan dan memberikan rekomendasi ijin;
- h. penyiapan bahan penyusunan program dan pembinaan ideologi negara, kesatuan bangsa, dan organisasi kemasyarakatan; dan
- i. pelaporan pelaksanaan tugas bidang ketenteraman dan ketertiban umum; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **6. Seksi Kesejahteraan Rakyat;**

Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam penyusunan program, menyiapkan bahan



pembinaan dan melaksanakan pelayanan bantuan sosial, kepemudaan, pemberdayaan perempuan dan olah raga, bantuan kepada badan sosial dan bantuan bencana alam.

Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Kesejahteraan Rakyat;
- b. pelaksanaan pembinaan pelayanan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, olah raga dan kepramukaan;
- c. penyiapan bahan penyusunan program pembinaan teknis tentang pemberdayaan perempuan dan kesejahteraan keluarga;
- d. penyiapan bahan penyusunan program bimbingan kesejahteraan sosial;
- e. penyiapan bahan penyusunan program pembinaan kehidupan umat beragama;
- f. penyiapan bahan penyusunan program pembinaan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan bencana alam;
- g. pengelolaan administrasi keluarga miskin;
- h. penyiapan bahan pembinaan ketenagakerjaan dan transmigrasi; dan
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

## **7. Seksi Pelayanan Umum**

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pelayanan umum, meliputi administrasi kependudukan, kartu tanda penduduk, kartu keluarga dan pelayanan administrasi lainnya.

Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

- a. penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
- b. penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pelayanan di bidang pelayanan umum dan administrasi kependudukan;
- c. pelaksanaan pelayanan umum dan administrasi kependudukan;
- d. pelayanan administrasi surat-menyurat yang dibutuhkan masyarakat;
- e. pembinaan administrasi kependudukan desa dan kelurahan; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

## **2.2. Sumber Daya Kecamatan Grobogan**

### **2.2.1 Sumber Daya Manusia**

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Grobogan didukung dengan ketersediaan dan kemampuan sumberdaya aparatur, sarana



prasarana, serta pengelolaan anggaran. Jumlah pegawai yang bekerja di Kecamatan Grobogan sampai dengan tahun 2016 sebanyak 42 orang yang terdiri dari PNS, PNS Sekdes, dan Tenaga Harian Lepas.

Kondisi kepegawaian Kecamatan Grobogan dapat diuraikan dalam tabel berikut:

### **Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan Kecamatan Grobogan**

Pegawai Kecamatan Grobogan keseluruhan berjumlah 42 personil dengan rincian :

a. Camat	1 orang
b. Sekcam	1 orang
c. Kepala Kelurahan	1 orang
d. Sekretaris Kelurahan	1 orang
e. Kasubbag	2 orang
f. Kasi	5 orang
g. Kasi Kelurahan	3 orang
h. Staf	2 orang
i. Staf Kelurahan	2 orang
j. Sekretaris Desa	8 orang
k. THL Kecamatan	4 orang
l. THL Kelurahan	12 orang

Berdasarkan klasifikasi latarbelakang pendidikan :

a. Sarjana Strata 2	- orang
b. Sarjana Strata 1	19 orang
c. Sarjana Muda( D3 )	- orang
d. SLTA	22 orang
e. SMP	- orang
f. SD	1 orang

Berdasarkan Golongan :

a. Golongan IV	2 orang
b. Golongan III	14 orang
c. Golongan II	10 orang
d. THL / Non PNS	16 orang

Dilihat dari jumlah SDM dilihat dari tingkatan pendidikan dan golongan yang tersedia. Apakah seluruh unsur kebutuhan pegawai berdasarkan tupoksi sudah terpenuhi atau belum. Kemudian dengan kondisi pendidikan pegawai saat ini apakah ada peluang untuk peningkatan pendidikan baik formal maupun non formal. Dari Sumber





Daya Manusia yang ada di Kecamatan terutama berkaitan dengan Non PNS ditempatkan dimana saja. Apakah untuk lima tahun mendatang masih membutuhkan tenaga Non PNS tersebut.

### 2.2.2. Sumber Daya Sarana Prasarana

Kondisi Sumber daya sarana prasarana yang dimiliki oleh Kecamatan Grobogan meliputi sebagai berikut:

**Tabel 2.1**  
**Jumlah asset sarana dan Prasarana berdasarkan kondisi**

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	kondisi			ket
				Baik	sedang	rusak	
1	Tanah Kantor	bidang	1	V			
2	Tanah Rumah Dinas	bidang	1	V			
3	Gedung Kantor	buah	1	V			
4	Papan Nama Kantor	buah	1	V			
5	Gedung Mushola	buah	1	V			
6	Gedung Pertemuan	buah	1	V			
7	Instalasi listrik	buah	1	V			
8	Genset	buah	1	V			
9	Genset	buah	1	V			
10	Mobil	buah	1	V			
11	Sepeda Motor	buah	14		v		
12	Mesin Ketik Kecil	buah	2			v	
13	Filling Cabinet	buah	3	V			
14	Papan Struktur Organisasi	buah	2	V			
15	Papan Rekap	buah	2	V			
16	Meja Tenis	buah	1	V			
17	Almari	buah	5	V			
18	Kursi Kerja	buah	12	V			
19	Kursi	buah	2	V			



No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	kondisi			ket
				Baik	sedang	rusak	
20	Meja	buah	6	V			
21	Meja Kerja	buah	1	V			
22	Meja Kerja	buah	1	V			
23	Meja	buah	1	V			
24	Meja Kerja	buah	3	V			
25	Meja Kerja	buah	1	V			
26	Meja Kerja	buah	4	V			
27	Podium	buah	1	V			
28	podium / mimbar	buah	1	V			
29	Meja panjang	buah	2	V			
30	Meja kursi Tamu	buah	1	V			
31	Meja kursi Tamu	buah	1	V			
32	Kursi Tangan	buah	1	V			
33	Kursi Tangan	buah	1	V			
34	Kursi Tangan	buah	1	V			
35	Kursi Tunggu	buah	2	V			
36	Kursi Tunggu	buah	1	V			
37	Meja Komputer	buah	1	V			
38	Meja 1/2 Biro	buah	1	V			
39	Tralis	buah	1	V			



No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	kondisi			ket
				Baik	sedang	rusak	
40	Kanopi	buah	1	V			
41	Jam Dinding	buah	1	V			
42	Mesin Pemotong Rumput	buah	1	V			
43	AC	buah	1	V			
44	Kipas Angin	buah	1	V			
45	Kipas Angin	buah	5	V			
46	Televisi	buah	1	V			
47	Sound system	buah	2	V			
48	Dispenser	buah	1	V			
49	Spanduk	buah	1	V			
50	Komputer/pc	buah	4	2		2 v	
57	Laptop	buah	6	V			
61	LCD	buah	1	V			
62	Printer	buah	4	2		2 v	
63	Perlengkapan Komputer	buah	1	V			
64	Mikropon Werelles	buah	1	V			
65	Werelles	buah	1	V			
66	Penyangga Mikropon Meja	buah	1	V			
67	Amplifier	buah	1	V			
68	Pengeras Suara	buah	1	V			
69	Tranceiver SSB	buah	1	V			
70	Sound Sistem	buah	1	V			



No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	kondisi			ket
				Baik	sedang	rusak	
71	Kamera	buah	1			v	
72	Gb. Presiden dan Wapres	buah	1		v		
73	Gb.Presiden dan Wapres	buah	1		v		
74	Gb. Presiden dan wapres	buah	1		v		
75	Gb.Presiden dan Wapres	buah	1		v		
76	Gb.Bupati dan Wabup	buah	1		v		
77	Gb.Bupati dan WaGub	buah	1		v		
78	Gb.Garuda	buah	1	V			
79	Gb. Garuda	buah	1	V			
80	Peta Kec. Grobogan	buah	1	V			
81	Peta Oleat PKK	buah	1	V			
89	Peta Oleat PKK	buah	1	V			
90	Peta Kec. Grobogan	buah	1	V			

Untuk sumber daya Aset di Kecamatan Grobogan masih perlu pengadaan aset yang saat ini dalam kondisi rusak

### 2.3. Kinerja Pelayanan OPD

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja OPD berdasarkan sasaran/target Renstra OPD periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan OPD dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah. Bahan penulisan tentang kinerja pelayanan OPD ini mengacu pada hasil kerja bagian B.2.1.2. Adapun tabel yang perlu disajikan adalah hasil pengisian dengan format sebagai berikut:



**Tabel 2.2**  
**Pencapaian Sasaran Kinerja Pelayanan Kecamatan Grobogan**  
**Kabupaten Grobogan**

Indikator Kinerja Program

No	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016
<b>1</b>	<b>Urusan Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian</b>																	
<b>A</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>			<b>642</b>	<b>578</b>	<b>563</b>	<b>443</b>	<b>443</b>	<b>642</b>	<b>578</b>	<b>563</b>	<b>443</b>	<b>443</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya jasa surat menyurat	bulan / jenis	1050	1700	2150	1097	1097	1050	1700	2150	1097	1097	100	100	100	100	100
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya penyediaan langganan Telepon, listrik dan air	bulan / jenis	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
3	Penyediaan Jasa Pebaikan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jenis	30	14	12	13	13	30	14	12	13	13	100	100	100	100	100
4	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Terpenuhinya Alat Tulis Kantor	Jenis	32	32	37	38	38	32	32	37	38	38	100	100	100	100	100
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan terpenuhinya kegiatan foto copy	Jenis	8	8	6	6	6	8	8	6	6	6	100	100	100	100	100
6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terpenuhinya Kebutuhan Insdtalasi Listrik/Penerangan gedung Kantor	Jenis	17	23	21	20	20	17	23	21	20	20	100	100	100	100	100
7	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya jasa peralatan dan perlengkapan kantor	buah	261	261	529	596	596	261	261	529	596	596	100	100	100	100	100
8	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya barang cetakan dan terpenuhinya kegiatan foto copy	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
9	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Terpenuhinya kebutuhan perlatan kebersihan dan bahan pembersih	buah	726	0	0	0	0	726	0	0	0	0	100	0	0	0	0



No	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016
10	Penyediaan Makanan dan Minuman Kantor	Terpenuhinya makan minum harian pegawai dan kegiatan rapat-rapat	bulan	11	11	11	11	11	11	11	11	11	11	100	100	100	100	100
11	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Terpenuhinya Biaya Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah	Kali	4	41	23	80	80	4	41	23	80	80	0	100	100	100	100
12	Rapat-rapat Koordinasi ke Dalam Daerah	Terpenuhinya Biaya Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Kali	199	327	441	498	498	199	327	441	498	498	100	100	100	100	100
13	Pengelolaan Kebersihan, Keamanan dan Transportasi	Tersedianya Honorarium Pegawai Tidak Tetap dan tersedianya peralatan kebersihan	Org, jns, bh	249	749	784	784	784	349	749	784	784	784	100	100	100	100	100
<b>B</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>			<b>49</b>	<b>26</b>	<b>70</b>	<b>77</b>	<b>77</b>	<b>108</b>	<b>29</b>	<b>78</b>	<b>78</b>	<b>78</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
1	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tercukupinya Pengadaan Teralis, printer, camera dan mega phone, ups dan kelengkapan komputer	jenis	2	5	8	2	2	2	5	8	2	2	100	100	100	100	100
2	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Tercukupinya Pengadaan Teralis, printer, camera dan mega phone, ups dan kelengkapan komputer	buah	0	1	0	1	1	2	5	8	2	2	100	100	100	100	100
3	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Rumah Dinas	tercukupinya kebutuhan rehap rumah dinas, pengadaan tempat tidur dan sofa	Paket ,org, jns, bh	2	1	34	33	33	2	1	34	33	33	100	100	100	100	100
4	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terpenuhinya peralatan gedung kantor rehap gedung kantor dan pengecatan	paket	1	0	9	3	3	1	0	9	3	3	100	100	100	100	100
5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Terawatnya Kendaraan Dinas Kantor	unit	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	100	100	100	100	100
6	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Terawatnya perlengkapan gedung kantor, pembuatan pagar pembatas	bh	4	0	0	0	0	4	0	0	0	0	100	100	100	100	100
7	Pengadaan Mebeluer	terpenuhinya kebutuhan mebelair kantor	bh	8	0	0	0	0	8	0	0	0	0	100	100	100	100	100
8	Pemeliharaan Rutin/Berkala	Terlaksananya Pemeliharaan	bh	10	11	11	11	11	10	11	11	11	11	100	100	100	100	100





No	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016
	Komputer	rutin/berkala komputer																
9	Penunjang Pelaksanaan E-KTP 2012	Terlaksananya Program Pelaksanaan E-KTP	paket	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100	100	100	100	100
10	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Terlaksananya Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	paket	0	1	1	1	1	0	1	1	1	1	100	100	100	100	100
11	Peningkatan Kualitas PATEN	Terlaksananya kegiatan PATEN	Paket ,org	0	0	1	20	20	0	0	1	20	20	100	100	100	100	100
<b>C</b>	<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>			<b>32</b>	<b>18</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>32</b>	<b>18</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
1	Pengadaan Pakaian Dinas Berserta Kelengkapannya	tercukupinya pengadaan pakaian dinas	bh	16	0	0	0	0	16	0	0	0	0	0	100	100	100	100
2	Pengadaan pakaian Khusus hari-hari tertentu	Terpenuhinya pengadaan pakaian BATIK	bh	16	18	17	18	18	16	18	17	18	18	0	100	100	100	100
<b>D</b>	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>			<b>177</b>	<b>177</b>	<b>171</b>	<b>216</b>	<b>216</b>	<b>177</b>	<b>117</b>	<b>171</b>	<b>216</b>	<b>216</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
1	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun 2015	Terlaksananya Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun bagi OPD	lb	270	270	0	450	450	270	270	0	450	450	0	100	100	0	100
2	Penyusunan RKA OPD dan DPA OPD	Terlaksananya Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja OPD	lb	600	900	900	900	900	600	900	900	900	900	100	100	100	100	100
3	Pengelolaan Aset Daerah	Terpenuhinya pemeliharaan barang inventaris	lb	900	0	800	800	800	900	0	800	800	800	100	100	100	100	100
4	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja OPD	Tersusunnya pelaporan-pelaporan akhir tahun	Bh,org	0	00	5	13	13	0	0	5	13	13	100	100	100	100	100
5	Evaluasi dan Monitoring Pemberian Hibah dan Bansos	Terwujudnya kelancaran pelaksanaan hibah dan Bansos bagi Desa	Ds/kel	12	0	12	0	0	12	0	12	0	0	100	100	100	100	100
<b>E</b>	<b>Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan</b>																	



No	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra OPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016
	<b>Lingkungan</b>																	
1	Pembinaan Tokoh Masyarakat dan Tokoh Agama	Terlaksananya Pembinaan Tokoh Masy dan Tokoh Agama																
<b>F</b>	<b>Program Peningkatan dan Pengembangan pengelolaan keuangan Daerah</b>			<b>0</b>	<b>295</b>	<b>295</b>	<b>295</b>	<b>295</b>	<b>0</b>	<b>295</b>	<b>295</b>	<b>295</b>	<b>295</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
1	Intensifikasi PBB	Terlaksananya monitoring Intensifikasi PBB di Desa-desa	kl	0	295	295	295	295	0	295	295	295	295	0	0	100	100	100
<b>G</b>	<b>Program Pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan Desa</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
1	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa	Terlaksananya evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa	desa	0	0	11	11	11	0	0	11	11	11	0	0	0	100	100
2	Fasilitasi pencairan bantuan keuangan kepada pemerintah Desa	Terlaksananya bantuan keuangan kepada Pemerintahan Desa	desa	0	0	11	11	11	0	0	11	11	11	0	0	0	100	100
<b>H</b>	<b>Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa</b>			<b>0</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
1	Biaya Operasional Bantuan Keuangan Peningkatan Sarana Prasarana Dasar Desa	Terlaksananya evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa	kl	0	36	36	36	36	0	36	36	36	36	0	0	100	100	100
<b>2</b>	<b>Urusan Kesehatan</b>																	
<b>A</b>	<b>Pengembangan Lingkungan Sehat</b>			<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
1	Penunjang Sanitasi total berbasis masyarakat	Terwujudnya lingkungan masyarakat yang bebas dari BABS	kl	0	0	0	50	50	0	0	0	50	50	0	0	0	0	100



Menganalisis capaian kinerja indikator sasaran, Program dan kegiatan dengan membandingkan antara target dengan realisasi, kemudian jelaskan indikator yang tidak tercapai dengan target.

**Tabel 2.3**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan OPD Kecamatan Grobogan**  
**Kabupaten Grobogan Provinsi Jawa Tengah**

**Indikator Kinerja Anggaran**

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
1	Urusan Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian																	
A	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.000.000	5.000.000	5.500.000	4.500.000	3.500.000	3.000.000	5.000.000	5.500.000	4.500.000	3.500.000	100	100	100	100	100	21.000.000	21.000.000
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	10.200.000	8.400.000	11.400.000	15.000.000	15.000.000	7.257.011	8.225.087	11.043.466	11.867.849	15.000.000	98	97	79	79	79	54.000.000	46.653.624
3	Penyediaan Jasa Pebaikan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3.500.000	15.000.000	16.000.000	12.000.000	5.000.000	3.500.000	15.000.000	16.000.000	12.000.000	5.000.000	100	100	100	100	100	50.000.000	50.000.000
4	Penyediaan Alat Tulis Kantor	8.500.000	14.979.000	20.005.000	20.000.000	15.000.000	8.473.669	14.815.413	20.005.000	20.000.000	15.000.000	99	100	100	100	100	71.984.000	71.769.682
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					5.000.000					5.000.000							



		8.000.000	8.500.000	10.000.000	12.000.000		10.000.000	12.000.000	11.984.600	11.984.600		100	100	100	100	100	50.500.000	50.466.600
6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.000.000	3.500.000	8.000.000	10.000.000	7.000.000	3.500.000	7.770.000	10.000.000	12.000.000	7.000.000	100	97	100	100	100	36.500.000	36.270.000
7	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	6.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6.000.000	6.000.000
8	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2.200.000	2.400.000	2.400.000	2.640.000	3.000.000	2.376.000	2.400.000	2.640.000	3.000.000	3.000.000	99	100	100	100	100	12.640.000	12.616.000
9	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	-	6.000.000	-	-	-	6.000.000	-	-	-	-	100	-	-	-	-	6.000.000	6.000.000
10	Penyediaan Makanan dan Minuman Kantor	28.000.000	7.050.000	39.800.000	43.000.000	30.000.000	7.042.500	39.460.000	43.000.000	41.580.000	30.000.000	100	99	100	97	97	160.850.000	158.582.500
11	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	-	5.000.000	10.000.000	5.000.000	5.000.000	4.750.000	9.500.000	5.000.000	10.000.000	5.000.000	95	95	100	100	100	30.000.000	29.250.000
12	Rapat-rapat Koordinasi ke Dalam Daerah	35.000.000	35.800.000	36.010.000	49.000.000	43.500.000	35.770.000	36.010.000	49.000.000	49.000.000	43.500.000	100	100	100	100	100	204.810.000	204.780.000
13	Pengelolaan Kebersihan, Keamanan dan Transportasi	14.267.000	21.600.000	27.600.000	32.500.000	37.000.000	21.600.000	27.600.000	32.499.441	32.500.000	37.000.000	100	100	100	100	100	128.467.000	128.466.441
<b>B</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>																	
1	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	20.000.000	30.426.000	37.745.000	18.000.000	12.000.000	20.000.000	29.674.700	37.050.000	17.675.000	12.000.000	100	98	98	98	98	106.171.000	104.399.700
2	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	-	10.000.000	-	-	12.000.000	-	10.000.000	-	-	12.000.000	-	100	-	-	-	20.000.000	20.000.000
3	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	37.000.000	25.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	35.160.000	23.632.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	95	95	100	100	100	77.000.000	73.792.000
4	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung																	



	Kantor	49.000.000		10.000.000	15.000.000	15.000.000	46.560.000	-	10.000.000	15.000.000	15.000.000	95	-	100	100	100	104.000.000	101.560.000
5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	5.000.000	8.000.000	19.900.000	27.500.000	15.000.000	7.676.000	19.900.000	27.500.000	24.825.000	15.000.000	96	100	100	99	99	85.400.000	84.894.000
6	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	15.000.000	10.000.000	-	-	-	10.000.000	-	-	-	-	100	-	-	-	-	25.000.000	25.000.000
7	Pengadaan Mebeluer	8.000.000	10.000.000	-	-	-	10.000.000	-	-	-	-	100	-	-	-	-	18.000.000	18.000.000
8	Pemeliharaan Rutin/Berkala Komputer	5.000.000	8.000.000	10.425.000	14.560.000	15.000.000	8.000.000	10.425.000	14.560.000	15.000.000	15.000.000	100	100	100	100	100	52.985.000	52.985.000
9	Penunjang Pelaksanaan E-KTP 2012	-	23.110.000	-	-	-	18.620.499	-	-	-	-	81	-	-	-	-	23.110.000	18.620.499
10	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	-	-	100.000.000	100.000.000	100.000.000	-	94.651.500	99.810.000	85.000.000	100.000.000	-	95	100	100	100	285.000.000	279.461.500
11	Peningkatan Kualitas PATEN	-	-	-	5.000.000	5.000.000	-	-	-	5.000.000	5.000.000	-	-	94	100	100	115.000.000	109.157.000
<b>C</b>	<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>																	
1	Pengadaan Pakaian Dinas Berserta Kelengkapannya	-	3.850.000	-	-	-	3.850.000	-	-	-	-	100	-	-	-	-	3.850.000	3.850.000
2	Pengadaan pakaian Khusus hari-hari tertentu	-	2.000.000	8.460.000	9.350.000	6.000.000	2.000.000	8.460.000	9.350.000	9.900.000	6.000.000	100	100	100	99	99	29.810.000	29.710.000
<b>D</b>	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>																	
1	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun 2015					0					0							



		-	1.800.000	1.800.000	-		1.800.000	1.800.000	-	5.000.000		100	100	-	100	100	8.600.000	8.600.000
2	Penyusunan RKA OPD dan DPA OPD	-	1.800.000	1.800.000	1.800.000		1.800.000	1.800.000	1.800.000	2.000.000		100	100	100	100	100	7.400.000	7.400.000
3	Pengelolaan Aset Daerah	-	7.500.000	-	7.000.000		7.500.000	-	7.000.000	5.000.000		100	-	100	100	100	19.500.000	19.500.000
4	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja OPD	-	-	-	5.000.000		-	-	5.000.000	2.000.000		-	-	100	100	100	7.000.000	7.000.000
5	Evaluasi dan Monitoring Pemberian Hibah dan Bansos	-	-	-	5.000.000		-	-	5.000.000	-		-	-	100	-	-	5.000.000	5.000.000
<b>E</b>	<b>Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan</b>																	
1	Pembinaan Tokoh Masyarakat dan Tokoh Agama	-	5.000.000	-	-	-	-	-	-	-		100	-	-	-	-	5.000.000	5.000.000
<b>F</b>	<b>Program Peningkatan dan Pengembangan pengelolaan keuangan Daerah</b>																	
1	Intensifikasi PBB	-	-	13.000.000	13.000.000	13.000.000	13.000.000	13.000.000	13.000.000	12.920.000	13.000.000	-	100	100	99	99	39.000.000	38.920.000
<b>G</b>	<b>Program Pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan Desa</b>																	
1	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa	-	5.000.000	-	5.000.000	5.000.000	5.000.000	-	5.000.000	4.900.000	5.000.000	100	-	100	98	98	15.000.000	14.900.000
2	Fasilitasi pencairan bantuan keuangan kepada pemerintah Desa	-	-	-	5.000.000	5.000.000	5.000.000	-	5.000.000	4.990.000	5.000.000	-	-	100	100	100	10.000.000	9.990.000



H	<b>Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa</b>																		
1	Biaya Operasional Bantuan Keuangan Peningkatan Sarana Prasarana Dasar Desa	-	-	5.000.000	10.000.000	7.000.000	7.000.000	5.000.000	10.000.000	7.000.000	7.000.000	-	100	100	100	100	22.000.000	29.000.000	
2	<b>Urusan Kesehatan</b>																		
A	<b>Pengembangan Lingkungan Sehat</b>																		
1	Penunjang Sanitasi total berbasis masyarakat	-	-	-	5.000.000	5.000.000	-	-	-	5.000.000	5.000.000	-	-	-	100	100	10.000.000	15.000.000	
	<b>JUMLAH</b>	<b>307.110.000</b>	<b>403.000.000</b>	<b>563.000.000</b>	<b>450.000.000</b>	<b>450.000.000</b>	<b>294.727.679</b>	<b>394.123.700</b>	<b>555.924.907</b>	<b>444.632.449</b>	<b>444.632.449</b>	<b>96</b>	<b>98</b>	<b>99</b>	<b>99</b>	<b>99</b>	<b>1.921.577.000</b>	<b>1.886.594.546</b>	

Setelah penyajian Tabel.2.1, interpretasi sekurang-kurangnya mengemukakan ada/tidaknya kesenjangan/gap pelayanan, pada pelayanan mana saja target telah tercapai, faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan pelayanan ini, lalu pada pelayanan mana saja target belum tercapai serta faktor yang mempengaruhi belum berhasilnya pelayanan tersebut. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pelayanan OPD ditinjau dari kinerja pelayanan periode sebelumnya.

Setelah penyajian Tabel 2.2, interpretasi sekurang-kurangnya mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada perihal mana yang baik atau kurang baik, dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan OPD, misalnya prosedur/mechanisme, jumlah dan kualitas personil (sumber daya manusia), progres pelaksanaan program, dan sebagainya. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan OPD.



## **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD**

### **1. Tantangan**

Dalam rangka mengembangkan pelayanan yang ada, kita dihadapkan oleh tantangan yang ada yang bisa mempengaruhi tugas pokok dan fungsi Kecamatan Grobogan dalam usaha mengembangkan pelayanan Kecamatan dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Adapun tantangan tersebut antara lain:

1. Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan murah terbuka, akuntable, cepat dan tanpa komplain.
2. Perubahan yang terjadi dalam tatanan kehidupan sosial regional, nasional, maupun global serta saling mempengaruhi antara berbagai factor di dalamnya yang merupakan dimensi yang harus diperhitungkan dalam perencanaan pembangunan daerah.
3. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan Pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas.
4. Di era persaingan bebas nantinya di perlukan peningkatan kualitas terhadap Sumber Daya Aparatur yang berintegritas dan inovatif.
5. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Ngaringan harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
6. Kualitas pelayanan yang santun, prima, melayani dengan sepenuh hati dan pelayanan yang cepat, tepat, benar demi mewujudkan pelayanan yang handal dan prima.
7. Makin maraknya kasus kejahatan yang terjadi memerlukan upaya kewaspadaan dalam mengantisipasi masalah ketentraman dan ketertiban dengan peningkatan sistem keamanan terpadu.
8. Akulturasi budaya telah banyak mempengaruhi kehidupan masyarakat. Dibutuhkan kemampuan untuk meningkatkan rasa cinta budaya jawa dan kerukunan antar umat beragama.

### **2. Peluang**

Sedangkan peluang yang sangat mendukung Kecamatan Grobogan Kabupaten Grobogan dalam mengembangkan pelayanan yang ada sesuai dengan tugas pokok dan fungsi antara lain:

1. Perubahan paradigma sistem pemerintahan demokratis berdasarkan undang-undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang





Pemerintahan di daerah dan Undang-undang nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan Pusat dan daerah, dapat meningkatkan peran Kecamatan Grobogan dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah;

2. Adanya pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada CAMAT GROBOGAN yang di tuangkan dalam .....
3. Dukungan struktur Stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi.
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan dan latihan bagi setiap pegawai;
5. Mudah nya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mempermudah upaya meningkatkan profesionalisme.



## **BAB III**

# **PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

Isu strategis adalah suatu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan orang yang mempunyai nilai kelayakan, strategis dan mendesak untuk dicarikan jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi) untuk itu perlu dicarikan alternatif pemecahannya.

### **3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan**

Perencanaan pelayanan perangkat daerah Kecamatan Grobogan Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021 merupakan keberlanjutan dari pelaksanaan pelayanan internal Kecamatan Grobogan pada tahun-tahun sebelumnya, sehingga dalam merumuskan arah kebijakan dan strategi pembangunan ke depan tidak lepas dari kondisi riil capaian kinerja tahun sebelumnya. Lima tahun pelaksanaan Renstra sebelumnya telah menghasilkan berbagai kemajuan yang cukup berarti meskipun masih menyisakan berbagai permasalahan pelayanan yang merupakan kesenjangan antara kinerja pelayanan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan sehingga bermuara pada tercapainya peningkatan kesejahteraan masyarakat. Permasalahan yang dihadapi Kecamatan Grobogan dalam melayani masyarakat Kecamatan Grobogan, Kabupaten Grobogan **”Belum optimalnya pelaksanaan pelayanan publik Kecamatan Grobogan”**. Kecamatan Grobogan merupakan perangkat daerah yang memiliki fungsi utama dalam mengoordinasikan berbagai aspek pembangunan terutama sebagai “perpanjangan tangan” dari pemerintah Kabupaten Grobogan dalam meningkatkan pemberdayaan masyarakat di desa-desa. Hal tersebut tentu saja menjadi sisi strategis tersendiri bagi penyelenggaraan setiap program dan kegiatan pembangunan Kabupaten Grobogan terutama pelayanan yang langsung berdampak pada peningkatan kesejahteraan masyarakat. Dalam pelaksanaan pembangunan daerah Kabupaten Grobogan khususnya Kecamatan Grobogan, masih rendahnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat menjadi perhatian tersendiri bagi pengambil keputusan untuk



terus meningkatkan kompetensi dan berbenah diri. Berbagai program dan kegiatan pembangunan telah direalisasikan dan memiliki capaian yang cukup baik meskipun masih ditemukan kelemahan dalam implementasinya.

Sebagai wilayah administrasi yang lebih kecil, Kecamatan Grobogan memiliki kewenangan yang cukup terbatas karena hanya melaksanakan pembangunan dalam daerah kecamatan. Pembangunan wilayah menjadi hal yang cukup diperhitungkan dalam pencapaian target pembangunannya. Oleh karena itu, efisiensi dan optimalisasi pembangunan Kecamatan Grobogan akan mempengaruhi pula pada pencapaian Kecamatan Grobogan lainnya sehingga berdampak pula pada perwujudan pembangunan Kabupaten Wirosari secara menyeluruh. Dengan pernyataan permasalahan utama diatas, dipicu oleh beberapa akar permasalahan berdasarkan tugas pelayanan yang berkembang dan harus dihadapi oleh Kecamatan Grobogan 5 (lima) tahun kedepan adalah sebagai berikut

1. Kurangnya koordinasi dari masing-masing seksi dalam penyusunan program dan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan
2. Kurangnya pemahaman dalam penyusunan program dan kegiatan sesuai dengan peraturan yang ada
3. Kurangnya sarana dan prasana dalam menunjang kinerja
4. Kurangnya pemahaman masyarakat dalam pelayanan publik
5. Kurangnya koordinasi kasi pelayanan umum terhadap masyarakat dalam pelayanan publik
6. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam membayar pajak
7. Keterlambatan dalam pencairan bantuan-bantuan keuangan (APBN, APBD Prov, APBD Kab.)
8. Rendahnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan Desa

Dari beberapa permasalahan yang dihadapi pada pelaksanaan pelayanan Kecamatan Grobogan, dapat dikelompokkan beberapa faktor yang mempengaruhi baik dari lingkungan internal dan lingkungan eksternal sebagai berikut:



1. Faktor-faktor internal yang mempengaruhi:
  - a. Jumlah petugas / aparatur tidak semua memiliki kemampuan IT.
  - b. Fasilitas sarana prasarana gedung kantor masih kurang memadai.
  - c. Beberapa pegawai kurang memahami peraturan kepegawaian yang mengalami perubahan dan perkembangan secara cepat.
2. Faktor-faktor Eksternal yang mempengaruhi:
  - a. Belum terdatanya SDM Aparatur yang tepat untuk mengisi jabatan struktural yang kosong di Kecamatan
  - b. Kurangnya SDM Aparatur di Kecamatan Grobogan penempatan PNS belum sesuai antara disiplin ilmu dan tupoksi yang dikerjakan sehari-hari.
  - c. Jarak tempuh antara Aparatur Kecamatan dengan Kantor Kecamatan terlalu jauh (luar kota)

### **3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pilkada. Visi menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai dalam masa jabatan selama lima tahun sesuai misi yang diemban. Visi pembangunan jangka menengah Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021 adalah:

**“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Grobogan yang Sejahtera  
Secara Utuh dan Menyeluruh”**

Berdasarkan pernyataan visi di atas, terdapat dua frase, yaitu masyarakat Kabupaten Grobogan yang sejahtera secara utuh dan masyarakat Kabupaten Grobogan yang sejahtera secara menyeluruh. Maka penjelasan yang dimaksud dengan visi tersebut adalah:

1. Masyarakat yang sejahtera secara utuh, mengandung maksud bahwa tercipta kondisi masyarakat di Kabupaten yang sehat, selamat, makmur, aman sentosa, baik secara moril maupun



materiil. Artinya masyarakat Kabupaten Grobogan dapat terpenuhi sandang, pangan, kesehatan, pendidikan, memiliki usia harapan hidup yang tinggi, mendapatkan pekerjaan yang layak dan memiliki pendapatan perkapita yang sesuai dengan kebutuhan hidup. Selain terpenuhinya kebutuhan secara materiil, masyarakat merasa aman dalam menjalani kehidupannya, terhindar dari ancaman keamanan dan ketertiban lingkungan.

2. Masyarakat yang sejahtera secara menyeluruh, mengandung maksud bahwa kondisi masyarakat Kabupaten Grobogan yang sehat, selamat, makmur, aman sentosa, baik secara moril maupun materiil menyeluruh pada seluruh lapisan masyarakat dan seluruh wilayah kabupaten. Ditandani dengan menurunnya tingkat kesenjangan kelompok pendapatan masyarakat, pertumbuhan ekonomi yang merata dan menurunnya kesenjangan antar wilayah.

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Rumusan misi menjadi penting untuk memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran serta arah kebijakan yang ingin dicapai dan menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai visi. Untuk mencapai visi **“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Grobogan yang Sejahtera Secara Utuh dan Menyeluruh”**, ditetapkan 9 (sembilan) misi yaitu:

1. Membangun dan meningkatkan infrastruktur jalan-jembatan, perhubungan, perumahan-pemukiman, dan sumberdaya air
2. Meningkatkan produktivitas pertanian dan ketahanan pangan
3. Pengembangan ekonomi kerakyatan bidang UMKM, industri, perdagangan, koperasi dan pariwisata
4. Peningkatan kualitas pelayanan pendidikan, kesehatan pemberdayaan masyarakat, keolahragaan pemuda, KB dan pelayanan sosial dasar lainnya
5. Mewujudkan iklim investasi yang kondusif dan peningkatan penyerapan tenaga kerja
6. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur, tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan kualitas pelayanan publik
7. Meningkatkan kelestarian sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kualitas penataan ruang



8. Meningkatkan penghayatan nilai-nilai keagamaan dan pelestarian budaya masyarakat
9. Meningkatkan pemerataan pendapatan, pembangunan antar wilayah, kesetaraan gender, perlindungan anak dan penanggulangan kemiskinan

Dari sembilan Misi tersebut salah satu misi yang sesuai dengan Kecamatan Grobogan adalah misi nomor enam **“Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur, tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan kualitas pelayanan publik”**. Sesuai dengan misi tersebut dalam RPJMD Pemerintah Kabupaten Grobogan yang digunakan oleh Kecamatan Grobogan Kabupaten Grobogan untuk mendukung visi dan misi Bupati Grobogan 2016-2021, dengan Meningkatkan kualitas dan produktivitas sumberdaya aparatur, Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang akuntabel, Meningkatkan kualitas pelayanan pada seluruh PD yang memiliki tugas pelayanan kepada publik.

### **3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Prov.Jateng**

Kecamatan Grobogan berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Grobogan yang berkaitan dengan Kementrian dalam Negeri. Sehingga Renstra Kec.Grobogan tidak melakukan telaahan Renstra K/L dan Renstra Prov.Jateng.

### **3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Kecamatan Grobogan tidak memiliki keterkaitan langsung dengan Tata Ruang Wilayah dan KLHS dalam melaksanakan tupoksinya. Sehingga tidak dilakukan telaahan terhadap RTRW dan KLHS.

### **3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis**

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Kecamatan Grobogan Kabupaten Grobogan dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaahan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang dihadapi Kecamatan Grobogan, antara lain:



1. Masih rendahnya kualitas perencanaan program dan kegiatan kecamatan
2. Masih rendahnya kemampuan SDM dalam memahami dan melaksanakan tupoksi kecamatan
3. Masih kurangnya sarana dan prasarana dalam menunjang kinerja aparatur di kecamatan
4. Masih banyaknya masyarakat yang belum memahami prosedur pelayanan di kecamatan
5. Masih banyaknya masyarakat yang belum memahami prosedur pelayanan yang ada di kecamatan
6. Belum optimalnya pemenuhan target pembayaran PBB
7. Kurangnya Koordinasi antara TPK dan Pemerintah Desa
8. Rendahnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan Desa

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan khusus sebagaimana ditetapkan dalam RT/RW Kabupaten Grobogan yang mencakup arahan pengelolaan sumber daya alam dan pelaksanaan pembangunan yang berkelanjutan, Memperkecil kesenjangan pembangunan antara wilayah desa. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Grobogan Kabupaten Grobogan, sebagai berikut:

- 1) Membangun sistem pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisien, dan transparan.
- 2) Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan Tupoksi untuk mewujudkan akuntabilitas.
- 3) Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
- 4) Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat.
- 5) Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Kabupaten Grobogan dalam menetapkan kebijakan strategis dengan memperhatikan kepentingan masyarakat.



Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.





## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah**

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam 5 (lima) tahun di Kecamatan Grobogan antara lain:

##### **1. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan Kecamatan Grobogan**

Birokrasi pemerintahan daerah tidak hanya menitikberatkan kepada kualitas atau kinerja aparatur, namun juga kepada kelembagaan dan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan. Pemerintah daerah yang ditopang oleh aparatur dengan kinerja baik, bertanggung jawab, serta menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, diharapkan mampu menciptakan pemerintahan yang bersih, transparan, profesional, dan efektif dalam menjalankan tugasnya. Kondisi ini diharapkan mampu menjamin kinerja pemerintah dalam menciptakan pelayanan publik yang prima terhadap masyarakat secara cepat dan inovatif. Dalam kerangka pembangunan Kecamatan Grobogan, Pemerintah Kabupaten Grobogan melakukan pembenahan manajemen kepegawaian, serta upaya-upaya terobosan guna meningkatkan kapasitas, mutu, dan kinerja aparatur pemerintah daerah utamanya di bidang pelayanan publik. Upaya ini dilakukan untuk mengawal pencapaian tata kelola pemerintahan yang lebih baik serta peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Berdasarkan tujuan tersebut, maka sasaran yang ingin dicapai oleh Kecamatan Grobogan Kabupaten Grobogan adalah sebagai berikut:

a. Terciptanya kondisi pelayanan prima di kecamatan, dengan indikator sasaran:

- Indeks Kepuasan Masyarakat (Tingkat kepuasan masyarakat)

Keterkaitan antara tujuan, sasaran, indikator dan target kinerja Kecamatan Grobogan beserta indikator kerjanya disajikan dalam tabel sebagaimana berikut ini.



**Tabel 4.1.**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan PD**

No.	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kondisi Awal	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun Ke						Kondisi Akhir
						2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan Kecamatan Grobogan	Tingkat kepuasan masyarakat	Terciptanya kondisi pelayanan prima di kecamatan	Tingkat kepuasan masyarakat		15%	16%	25%	45 %	60 %	75%	



## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Proses penyusunan program dan kegiatan merupakan operasionalisasi teknis kebijakan dan strategi yang diambil untuk mewujudkan visi, misi, tujuan, dan sasaran yang ditetapkan dan ditargetkan tercapai. Pemilihan program dan kegiatan merupakan disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Grobogan.

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis dan realistis, rasional dan komprehensif. Untuk mencapai tujuan dan sasaran di dalam rencana strategis (Renstra) di perlukan strategi.

Strategi adalah langkah – langkah berisikan program – program indikatif, untuk mewujudkan visi dan misi . Kecamatan Grobogan dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut menetapkan strategi berikut:

#### **1. Peningkatan kualitas dan kapabilitas layanan Kecamatan**

Peningkatan kualitas pelayanan difokuskan pada kecepatan dan ketepatan pemberian layanan kepada masyarakat dengan peningkatan kualitas pelayanan publik, memberikan informasi yang akurat tentang syarat-syarat dalam mengajukan permohonan pelayanan yang diperlukan dan mendisiplinkan petugas pelayanan datang tepat waktu.

Kebijakan adalah arah yang diambil oleh PD dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program – program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Kebijakan Kantor Kecamatan Grobogan dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi meliputi:

1. Peningkatan fungsi koordinasi antar seksi pada setiap pelaksanaan kebijakan yang di bebaskan kepada Kecamatan.
2. Peningkatan kapasitas SDM di fokuskan pada bintek dan pelatihan berdasarkan kebutuhan pada masing – masing seksi.



3. Penyediaan sarana dan prasarana aparatur di fokuskan pada kelancaran pelaksanaan tugas.
4. Peningkatan target perijinan dan non perijinan yang diprioritaskan pada peningkatan ijin usaha seperti SIUP, TDP, IUMK IMB dan lain lainnya.
5. Peningkatan kualitas pelayanan difokuskan pada kecepatan dan ketepatan pemberian layanan kepada masyarakat.
6. Peningkatan pemenuhan target PBB difokuskan pada pembinaan dan intensifikasi PBB di desa – desa dengan tingkat tunggakan katagori tertinggi.
7. Pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pencairan bantuan keuangan desa difokuskan pada desa yang memiliki jumlah dan kualitas SDM yang rendah.
8. Peningkatan partisipasi masyarakat terumata pada desa yang memiliki potensi keswadayaan tinggi.

Rumusan pernyataan strategi dan kebijakan PD Kecamatan Grobogan dalam lima tahun mendatang di sajikan dalam table berikut ini:

**Tabel 5.1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan**

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan Kecamatan Grobogan	Terciptanya kondisi pelayanan prima di kecamatan	Peningkatan kualitas dan kapabilitas layanan Kecamatan	Peningkatan fungsi koordinasi antar seksi pada setiap pelaksanaan kebijakan yang dibebankan kepada kecamatan
			Peningkatan kapasitas SDM di fokuskan pada bintek dan pelatihan berdasarkan kebutuhan pada masing-masing seksi
			Penyediaan sarana prasarana aparatur difokuskan pada kelancaran pelaksanaan tugas



Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
			Peningkatan target perijinan dan non perijinan yang diprioritaskan pada peningkatan ijin usaha seperti SIUP, TDP, IUMK, IMB dan lainnya
			Peningkatan kualitas pelayanan difokuskan pada kecepatan dan ketepatan pemberian layanan kepada masyarakat
			Desa memiliki RPJMdes, RKPDes dan APBDes sesuai dengan ketentuan
			peningkatan partisipasi masyarakat terutama pada Desa yang memiliki potensi keswadayaan tinggi



## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN INDIKATIF**

Rencana Program dan Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan Kecamatan Grobogan guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan-permasalahan yang dihadapi.

Secara lebih lengkap mengenai rencana program dan kegiatan, indikator kinerja dan pendanaan indikatif Kecamatan Grobogan tahun 2016-2021 sebagaimana tertuang pada tabel berikut:



**Tabel 6.1**  
**Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, dan Pendanaan Indikatif**  
**Kecamatan Grobogan Kabupaten Grobogan**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi				
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra OPD			
							Tar get	Rp	Tar get	Rp	tar get	Rp	tar get	Rp	tar get	Rp			tar get	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan Kecamatan Grobogan	Terciptanya kondisi pelayanan prima di kecamatan	Tingkat kepuasan masyarakat																				
		prosentase swadaya amurni masyarakat																				
				Pembinaan dan Pengawasan Kualitas	Terlaksananya Sosialisasi Sanitasi Total Berbasis Masyarakat		10	5.000.000	0	0	15	7.495,000	15	10.000.000	15	10.000.000	55	32.495.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan		
				Program Pemeliharaan Kantrantibmas dan Pencegahan Tindak Kriminalkeua	Terpeliharannya Kantrantibmas dan Pencega																	



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra OPD			
							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
				ngan desa	han Tindak Kriminal Perdesaan dil Lingkungan Kecamatan Grobogan															
				Peningkatan Kapasitas Aparat Dalam Rangka Pelaksanaan Siskamswakarsa Di Daerah	Terlaksananya Pembinaan Hansip/Linmas 11 desa 1 Kelurahan se Kecamatan Grobogan		15	5.000.000	15	5.000.000	15	7.499.000	15	20.000.000	15	20.000.000	75	57.499.000		
				Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Terlaksananya Pengembangan Wawasan Kebangsaan															





Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra OPD			
							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
					aan Kepada Masyarakat															
				Peningkatan Kesadaran Masyarakat Akan Nilai-Nilai Luhur Budaya Bangsa	Terlaksananya Upacara Hut RI di tingkat Kecamatan Grobogan		1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	5	110.000.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan
				<b>Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan</b>	Meningatnya Pemberdayaan Masyarakat Perdesaan Di Kelurahan Grobogan															
				Pemberdayaan Lembaga dan Organisasi Masyarakat Perdesaan	Telaksananya Pemberdayaan Lembaga dan		12	50.625.000	12	53.600.000	12	35.750.000	12	40.000.000	12	40.000.000	60	219.975.000	camat	Kel. Grobogan



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra OPD			
							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
					Ornansi Masyarakat Perdesaan Di Kelurahan Grobogan															
				Pembangunan, dan Peningkatan Sarana dan Prasarana Kelurahan Grobogan (Dana Kelurahan)	Terlaksananya Pemabngunan dan Peningkatan Sarana Prasana Kelurahan Dengan Dana Kelurahan		0	0	0	0	1	352.941.000	1	352.941.000	1	352.941.000	3	1.058.823.000	Camat	Kel. Grobogan
				<b>Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa</b>	<b>Meningkatnya Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa</b>															



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra OPD			
							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
					di lingkungan Kecamatan Grobogan															
				Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, APBDesa dan Fasilitasi Pencairan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa di Kecamatan Grobogan		20	30.000.000	15	20.975.000	0	0	20	30.000.000	20	30.000.000	75	110.975.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tercapainya Program Pelayanan															



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra OPD			
							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
					n Administrasi Perkantoran															
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat (5 Orang THL dan Materi untuk SPJ)		20	48.000.000	20	58.000.000	20	43.000.000	25	58.000.000	20	58.000.000	10	265.000.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listr	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik untuk Kantor Kecamatan dan Kelurahan Grobogan		20	29.200.000	20	30.000.000	20	26.400.000	20	30.000.000	20	30.000.000	10	145.600.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra OPD			
							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
				Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terpeliharanya Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kecamatan dan Kelurahan Grobogan		20	10.000.000	10	5.000.000	0	0	0	0	0	0	30	15.000.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan
				Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya THL Petugas Pemungut PBB di Kantor Kelurahan Grobogan dan Fotocopy		20	38.500.000	20	38.500.000	0	0	0	0	0	0	40	77.000.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan
				Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor untuk Kantor Kecamatan Grobogan dan		20	30.000.000	20	38.125.000	20	40.000.000	20	40.000.000	20	40.000.000	10	188.125.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi	
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra OPD				
							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	
					Kelurahan Grobogan																
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedia Barang Cetak dan Penggandaan untuk Kantor Kecamatan dan Kelurahan Grobogan		20	15.800.000	20	19.500.000	20	15.450.000	20	19.500.000	20	20.000.000	10	89.750.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan	
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik untuk Penrangan Bangunan Kantor Kecamatan dan Kelurahan		20	10.000.000	20	10.000.000	20	10.000.000	20	10.000.000	20	10.000.000	10	50.000.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan	



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra OPD			
							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
					Grobogan															
				Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan PerundangUndangan	Tersedianya Bahan Bacaan Surat Kabar / Koran Pada Kantor Kecamatan Grobogan dan Kelurahan Grobogan		20	6.000.000	20	6.600.000	20.	6.600.000	20	8.000.000	20	8.000.000	100	35.200.000	Kec. Grobogan	Kec.Grobogan
				Penyediaan Makanan dan Minuman Kantor	Tersedianya Makanan dan Minuman, Harian Pegawai, RapatRapat, dan Tamu		20	42.500.000	20	50.650.000	20	104.250.000	20	110.000.000	20	110.000.000	100	417.400.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra OPD			
							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
				Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Terlaksananya RapatRapat koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah		20	13.500.000	20	15.000.000	20	15.000.000	20	20.000.000	20	20.000.000	10	83.500.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan
				Rapat-Rapat Koordinasi Di Dalam Daerah	Terlaksananya Rapatrapat Koordinasi Kedalam Daerah		20	52.000.000	20	56,850.000	20	70.000.000	20	75.000.000	20	75.000.000	10	328.850.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan
				Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan (Penunjang Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah) / Pemerintah Desa	Tersedianya THL Petugas Pemungut PBB di Kelurahan Grobogan		20	38.500.000	20	38.500.000	0	0	0	0	0	0	40	77.000.000	Kec .Grobogan	Kec. Grobogan
				Penyediaan Jasa Kebersihan, Keamanan Dan	Tersedianya Jasa Tenaga Harian Lepas		20	72.000.000	20	75.000.000	20	63.000.000	20	70.000.000	20	70.000.000	10	350.000.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan





Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra OPD			
							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
				Transportasi	Kebersihan, Keamanan, Pelatan Kebersihan dan Pembersih															
				Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) Pada Kantor Kecamatan Grobogan		20	5.000.000	20	5.000.000	20	10.000.000	20	15.000.000	20	15.000.000	10	50.000.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan
				<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Meningkatnya Sarana dan Prasarana</b>															



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra OPD			
							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
					a Aparatur Di Kecamatan Grobogan															
				Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan/Dinas	Terlaksananya pengadaan peralatan rumah jabatan / dinas Camat Grobogan		0	0	0	0	1	17.000.000	1	15.000.000	1	20.000.000	3	52.000.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan
				Pengadaan peralatan gedung kantor	Terlaksananya Pengadaan Peralatan Gedung Kantor untuk Kantor Kecamatan dan Kelurahan		10	40.000.000	7	23.400.000	20	78.000.000	20	50.000.000	20	50.000.000	77	241.400.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra OPD			
							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
					Grobogan															
				Pengadaan Meubelair	Terlaksananya Pengadaan Meubeler untuk Kantor Kecamatan dan Kelurahan Grobogan		20	25.000.000	20	17.000.000	20	26.600.000	20	30.000.000	20	30.000.000	100	128.600.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogs
				Penataan Lingkungan Kantor	Terlaksananya Penataan Lingkungan Kantor Kecamatan Grobogan		0	0	0	0	1	29.000.000	1	100.000	1	100.000.000	3	229.000.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra OPD			
							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
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terpeliharanya Gedung Bangunan Kantor Yang Nyaman untuk Bekerja		20	30.000.000	20	30.000.000	20	30.000.000	20	30.000.000	20	30.000.000	10	150.000.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Terpeliharanya 10 SPM dinas dan 1 buah Mobil dinas Jabatan Kantor Kelurahan dan Kecamatan Grobogan		20	27.000.000	20	21.600.000	20	18.600.000	20	20.000.000	20	20.000.000	10	107.200.000	Kec. Grobogan	Kec. Groobogan
				Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas	Terlaksananya Rehabilitasi Sedang / Berat Rumah		0	0	0	0	0	0	20	150.000.000	0	0	20	1.500.000	Kec. groobogan	Kec. Grobogan



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra OPD			
							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
					Dinas yang Nayaman untuk hunian															
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor	Terpeliharanya Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor		0	0	0	0	10	7.500.000	12	10.000.000	12	10.000.000	34.	27.500.000	Kec. Grobogan	
				Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Terlaksananya Rehabilitasi Sedang Berat Gedung Kantor Kecamatan dan Kelurahan Grobogan		1	100.000.000	1	200.000.000	1	43.000.000	1	200.000.000	1	200.000.000	4	743.000.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan dan Kel. Grobogan
				Pembangunan Pagar dan Papan Nama Kantor	Terlaksananya Pembangunan Pagar				10	100.000.000	0	0	0	0	0	0	10	100.000.000	Kec. Grobogan	Kel. Grobogan



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra OPD			
							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
					dan Papan Nama Kantor															
				<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>Meningkatnya Kedisiplinan Aparatur pada Kantor Kelurahan dan Kecamatan Grobogan</b>															
				Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	Terlaksananya Pakaian Khusus Harihari Tertentu guna Meningkatkan Kerapian Pegawai		1	24.375.000	1	10.000.000	1	53.460.000	1	30.000.000	1	30.000.000	5	147.835.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra OPD			
							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
				<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur di Kecamatan Grobogan</b>															
				Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan kepada Pegawai dan Perangkat Desa di Lingkungan Kecamatan Grobogan		1	5.000.000	1	8.000.000	1	6.650.000	1	10.000.000	1	10.000.000	5	39.650.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra OPD			
							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
				Bimtek Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terwujudnya peningkatan kapasitas perangkat kecamatan terkait UU.				1	50.000.000	0	0	1	50.000.000	0	0	2	100.000.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan
				<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>															
				Evaluasi dan Monitoring Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial	Terlaksananya Evaluasi, Sosialisasi, Pembinaan Kepada		10	5.000.000	10	5.000.000	0	0	0	0	0	0	20	10.000.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan





Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi	
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra OPD				
							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	
					Penerima Hibah dan Bansos di lingkungan Kecamatan Grobogan																
				<b>Program Perencanaan Pembangunan Daerah</b>	<b>Terlaksananya Perencanaan Pembangunan Daerah di Tingkat Kecamatan</b>																
				Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	Terlaksananya Musrenbang RKPD di Kantor Kecamatan Grobogan		0	0	1	10.975.000	1	15.025.000	1	20.000.000	1	20.000.000	4	66.000.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan	



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra OPD			
							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
					Dengan Data Perencanaan Yang sesuai dan Memuaskan															
				<b>Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah</b>	<b>Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah</b>															
				Intensifikasi dan Ekstensifikasi sumber sumber pendapatan daerah	Telaksan yan Intensifikasi PBB dan Sewa Tanah Eks. Bondo Desa Di Kelurahan Grobogan dan Kecamatan Groboga		0	0	0	0	12	58.00 0.000	12	60.00 0.000	12	60.00 0.000	36	178.00 0.000	Kec. Grobogan	Kec. Grobogan dan Kel. Grobogan



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra OPD			
							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
					n															



## **BAB VI**

### **INDIKATOR KINERJA PD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarnya. Oleh karena penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk mengukur keberhasilan pembangunan, maka dalam menetapkan rencana kinerja harus mengacu pada tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Grobogan tahun 2016-2021. Berdasarkan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja tahun sebelumnya serta indikator kinerja Kecamatan Grobogan yang termuat dalam RPJMD maka secara rinci indikator kinerja untuk 5 (lima) tahun kedepan sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sesuai RPJMD Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021. Adapun indikator kinerja yang akan dikerjakan oleh Kecamatan Grobogan dalam rangka mendukung keberhasilan pembangunan 2016-2021 sebagaimana tercantum dalam tujuan RPJMD Kabupaten Grobogan sebagai berikut:



**Tabel 7.1.**  
**Indikator Kinerja OPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD	
		Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020		Tahun 2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Tingkat kepuasan masyarakat		15%	16%	25%	45 %	60 %	75%	



## **BAB VII PENUTUP**

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Grobogan tahun 2016-2021 ini merupakan panduan kerja dalam 5 (lima) tahun ke depan yang memuat Rencana Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan secara bertahap dengan mengutamakan kewenangan organisasi. Rencana Strategis ini disusun berdasarkan kebijakan Kepala Daerah Terpilih yang direncanakan dan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian program Kepala Daerah. Renstra ini merupakan pedoman bagi PD dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) tahunan.

Keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan dalam PD, disamping sangat tergantung dari peran masyarakat dan dunia usaha beserta aparatur pemerintah, diperlukan pula sikap mental, tekad dan semangat, ketaatan, kejujuran serta disiplin para penyelenggara pembangunan di segala bidang. Hal ini dapat dicerminkan pada kualitas dan profesionalisme dalam pengelolaan program kegiatan yang mencakup aspek perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan serta koordinasi.

Demikian Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Grobogan tahun 2016 - 2021 semoga dapat dijadikan pedoman untuk lebih memacu dalam pelaksanaan sasaran dan kegiatan di tahun mendatang serta dapat memberikan manfaat bagi kita semua.

Grobogan, 23 Maret 2019

CAMAT GROBOGAN

**NUR NAWANTA, AP**

NIP. 19730803 199311 1 001



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	1
BAB I PENDAHULUAN.....	2
1.1. Latar Belakang .....	2
1.2. Landasan Hukum .....	5
1.3. Maksud dan Tujuan .....	7
1.4. Sistematika Renstra.....	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	10
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan.....	10
2.2. Sumber Daya Kecamatan .....	19
2.3. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.....	34
BAB III ISU-ISU TRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI.	36
3.1. Permasalahan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan.	36
BAB IV TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	43
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan.....	43
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	45
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF.....	48
BAB VI INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.....	70
BAB VII PENUTUP.....	72

---