



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan UU Nomor 23 Tahun 2014 jo UU 9 tahun 2015 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, maka dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang baik, bersih, transparan, bertanggung jawab, berhasil guna dan berdaya guna, setiap instansi pemerintah dituntut untuk mampu menyelenggarakan manajemen pemerintahan yang sistematis, efektif dan efisien, manajemen pemerintahan tersebut mutlak diperlukan, agar instansi yang bersangkutan dapat menggerakkan seluruh sumber daya yang ada, baik sumber daya manusia dan sarana prasarana lainnya untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra). Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah (PD) adalah dokumen perencanaan kerja sebuah SKPD untuk periode lima (5) Tahun mendatang. Adapun Renstra PD berfungsi untuk hal – hal sebagai berikut:

- a. Memudahkan melakukan control terhadap semua aktivitas baik yang sedang maupun yang akan datang.
- b. Dapat mengukur outcome (hasil) yang harus dicapai
- c. Dapat dijadikan sebagai sarana untuk meminimalisir resiko dan mengoptimalkan hasil yang akan dicapai dan sebagai alat untuk mengukur kemajuan pelaksanaan tugas
- d. Menjadi alat/ media untuk berkoordinasi dengan pihak lain.

Renstra PD merupakan instrument dasar untuk mewujudkan sasaran program yang akan ditetapkan dalam RPJMD dan mempermudah pencapaian target, strategis dan penggunaan sumberdayanya. Untuk maksud tersebut di atas, disusunlah Rencana Strategis Kantor Kecamatan Gubug Tahun 2016 - 2021, sesuai dengan RPJMD Kabupaten Grobogan Tahun 2016- 2021. Sebagai acuan untuk penyusunan rencana program / kegiatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun sebagaimana diamanatkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008.

1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan Renstra Kantor Kecamatan Gubug tahun 2016- 2021 menggunakan beberapa dasar hukum sebagai berikut:

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;
 3. 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);
 4. 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;
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2017 Tentang Pembentukan dan susunan perangkat Daerah; dan
 6. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Organisasi Kecamatan Kabupaten Grobogan.

1.3 Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud dari Penyusunan perubahan Renstra Kantor Kecamatan Gubug tahun 2016- 2021 adalah:

1. Untuk menciptakan keselarasan perencanaan daerah dengan perencanaan unit kerja;
2. Sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja;
3. Memberikan arah yang jelas tentang kondisi yang akan dicapai pada masa mendatang dalam rangka menjamin konsistensi perencanaan program;
4. Sebagai bahan acuan dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun.

2. Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kantor Kecamatan Gubug ini bertujuan sebagai berikut:



1. Sebagai acuan bagi Kecamatan Gubug dalam menyusun rencana jangka pendek atau program kerja tahunan dalam mencapai target sasaran organisasi.
2. Sebagai media pengembangan dan pelaksanaan sistim Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintahan sebagai bentuk pelaksanaan dari tata pengelolaan pemerintahan yang baik (*good governance*).
3. Memberikan arah dalam mencapai tujuan, Visi dan misi organisasi guna mendukung pencapaian tujuan, visi dan misi Pembangunan Daerah Kabupaten Grobogan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Rencana Strategis Kantor Kecamatan Gubug adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Mengemukakan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Memuat tugas, fungsi, dan stuktur organisasi kecamatan gubug memuat tugas dan fungsi kecamatan gubug, sumber daya aparatur, kinerja pelayanan kecamatan gubug, dan tantangan dan peluang pengembangan pelayanan kecamatan gubug.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pada bab ini dikemukakan tentang Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Gubug, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan renstra K/L dan Renstra Provinsi, telaahan rencana Tata Ruang Wilayah dan kajian Lingkungan Hidup Strategis dan Penentuan Isu-isu Strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Pada bagian ini berisi pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Gubug beserta indikator kinerjanya sesuai dengan tupoksi Kecamatan Gubug

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN



Pada bagian ini berisi pernyataan Strategi dan Arah Kebijakan jangka menengah Kecamatan Gubug sesuai dengan rumusan tujuan dan sasaran.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, dan pendanaan indikatif sebagaimana dihasilkan dari perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, dan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bab ini berisikan tentang indikator yang diacu oleh Kecamatan Toroh dalam mendukung capaian sasaran Renstra dan RPJMD.

BAB VIII PENUTUP



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Gubug berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Organisasi Kecamatan adalah melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintah lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.1 Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi

2.1.1 . Tugas Dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 dan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016, Kecamatan Gubug mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut:

Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri dari:

1. Camat;
2. Sekretaris Kecamatan, membawahkan:
 - a. Sub Bagian Keuangan; dan
 - b. Sub Bagian umum dan Kepegawaian;
3. Seksi Tata Pemerintahan;
4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
5. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
6. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
7. Seksi Pelayanan Umum;
8. Kelurahan; dan
9. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.

1. Camat

a. Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, antara lain:

- 1) 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.
- 2) Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dengan 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;
 - 3) Melaksanakan 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.
- b. Camat mempunyai fungsi:
1. Penyusunan program kerja Camat;
 2. Pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan lainnya di tingkat kecamatan;
 3. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di wilayahnya;
 4. Pelaksanaan pelayanan masyarakat dan pemberian perijinan yang menjadi ruang lingkup kewenangannya;
 5. Perumusan rekomendasi sesuai ruang lingkup kewenangannya;



6. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai ruang lingkup kewenangannya
7. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan Pemilu, Pilkada, Pilkades, serta fasilitasi penyelenggaraan kegiatan lain sesuai ruang lingkup kewenangannya; dan
8. Pelaksanaan tugas dan kewenangan lain yang dilimpahkan oleh Bupati.

2. SEKRETARIS KECAMATAN

- a. 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.
- b. Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi:
 1. Penyusunan program kerja kesekretariatan kecamatan;
 2. Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan kecamatan dengan instansi terkait;
 3. Pelaksanaan pelayanan administrasi bidang umum, kepegawaian dan keuangan;
 4. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
 5. Pengelolaan ketatausahaan dan ketatalaksanaan;
 6. Pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan kecamatan
 7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya
 8. Menyiapkan meneliti, menandatangani/memaraf surat, naskah dinas lain sesuai kewenangan;
 9. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, mutasi kepegawaian, pengangkatan menjadi PNS, usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, kesejahteraan, pension dan pemberhentian pegawai, usul penetapan Karpeg, Karis/Karsu, Askes, Taspen di lingkungan kecamatan;
 10. Melaksanakan pembinaan administrasi Anggaran Pendapatan Belanja Kecamatan;
 11. Melaksanakan pembinaan pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan pertanggungjawaban keuangan kecamatan;
 12. Mengoordinasikan, mengumpulkan dan menyiapkan konsep penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja aparatur;



13. Menyusun laporan kegiatan yang dilaksanakan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
14. Menyiapkan konsep pengadaan barang, pemeliharaan barang inventaris, perlengkapan sesuai ketentuan yang berlaku;
15. Melaksanakan pembinaan kelompok jabatan fungsional dan menilai prestasi kerja bawahan melalui DP3 sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
16. Menyiapkan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan kecamatan;
17. Menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari realisasi anggaran, penyusunan neraca, arus kas, dan catatan atas hasil laporan keuangan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
18. Menyusun penetapan indikator kinerja kegiatan kecamatan;
19. Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan untuk kebijakan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
20. Menyusun telaah staf berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
21. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan bidang tugasnya;

c. Sekretaris Kecamatan membawahkan:

1. Sub Bagian Keuangan;

Mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Kecamatan dalam menyiapkan bahan dan petunjuk teknis di bidang penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan, penyusunan anggaran, verifikasi, pertanggungjawaban keuangan, pembayaran gaji pegawai, kesejahteraan pegawai dan pelaporan keuangan dalam lingkup kecamatan;

1) 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.

3. SEKSI TATA PEMERINTAHAN



- a. 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;
- b. Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:
 1. Penyusunan program kerja Seksi Tata Pemerintahan;
 2. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, dan sinkronisasi perencanaan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, serta penyiapan bahan evaluasi dan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 3. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, supervise, fasilitasi, dan konsultasi dan pengawasan pelaksanaan administrasi desa dan/kelurahan .
 4. Penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan/atau Lurah, serta perangkat desa dan/atau kelurahan;
 5. Penyiapan bahan pembinaan terhadap Badan Permusyawaratan Desa (BPD), RW dan RT;
 6. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 7. Fasilitasi pemungutan pajak daerah, retribusi daerah, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) serta pendapatan daerah lainnya;
 8. Fasilitasi pemilihan umum dan pemilihan kepala daerah;
 9. Penyiapan bahan pembinaan di bidang pertanahan dan pengelolaan kekayaan desa/kelurahan; dan
 10. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

4. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

- a. 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;
- b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi:
 1. Penyusunan program dan kegiatan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan desa;



2. Pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
3. Evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
4. Penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa di wilayah kerja kecamatan;
5. Inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
6. Pembinaan terhadap perkembangan perekonomian desa;
7. Pembinaan gerakan partisipasi masyarakat dalam pembangunan; dan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

5. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

- a. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis bidang ketentraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta melaksanakan kegiatan pembinaan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- b. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi:
 1. Penyusunan program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 2. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 3. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 4. Penyelenggaraan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 5. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan;
 6. Pembinaan anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat (Hansip);
 7. Penyiapan bahan pertimbangan dan memberikan rekomendasi ijin;
 8. Penyiapan bahan penyusunan program dan pembinaan ideologi Negara, kesatuan bangsa, dan organisasi kemasyarakatan; dan
 9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.



6. SEKSI KESEJAHTERAAN RAKYAT

- a. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam penyusunan program, menyiapkan bahan pembinaan dan melaksanakan pelayanan bantuan social, kepemudaan, pemberdayaan perempuan dan olah raga, bantuan kepada badan social dan bantuan bencana alam;
- b. Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:
 1. Penyusunan program kerja Seksi Kesejahteraan Rakyat;
 2. Pelaksanaan pembinaan pelayanan bantuan social, pembinaan kepemudaan, olah raga dan kepramukaan;
 3. Penyiapan bahan penyusunan program pembinaan teknis tentang pemberdayaan perempuan dan kesejahteraan keluarga;
 4. Penyiapan bahan penyusunan program bimbingan kesejahteraan social;
 5. Penyiapan bahan penyusunan program pembinaan kehidupan umat beragama;
 6. Penyiapan bahan penyusunan program pembinaan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan bencana alam;
 7. Pengelolaan administrasi keluarga miskin;
 8. Penyiapan bahan pembinaan ketenagakerjaan dan transmigrasi; dan
 9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

7. SEKSI PELAYANAN UMUM

- a. Kepala 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;
- b. Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi:
 1. Penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Umum;
 2. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pelayanan di bidang pelayanan umum dan administrasi kependudukan;
 3. Pelaksanaan pelayanan umum dan administrasi kependudukan;
 4. Pelayanan administrasi surat-menyurat yang dibutuhkan masyarakat;
 5. Pembinaan administrasi kependudukan desa dan kelurahan; dan
 6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

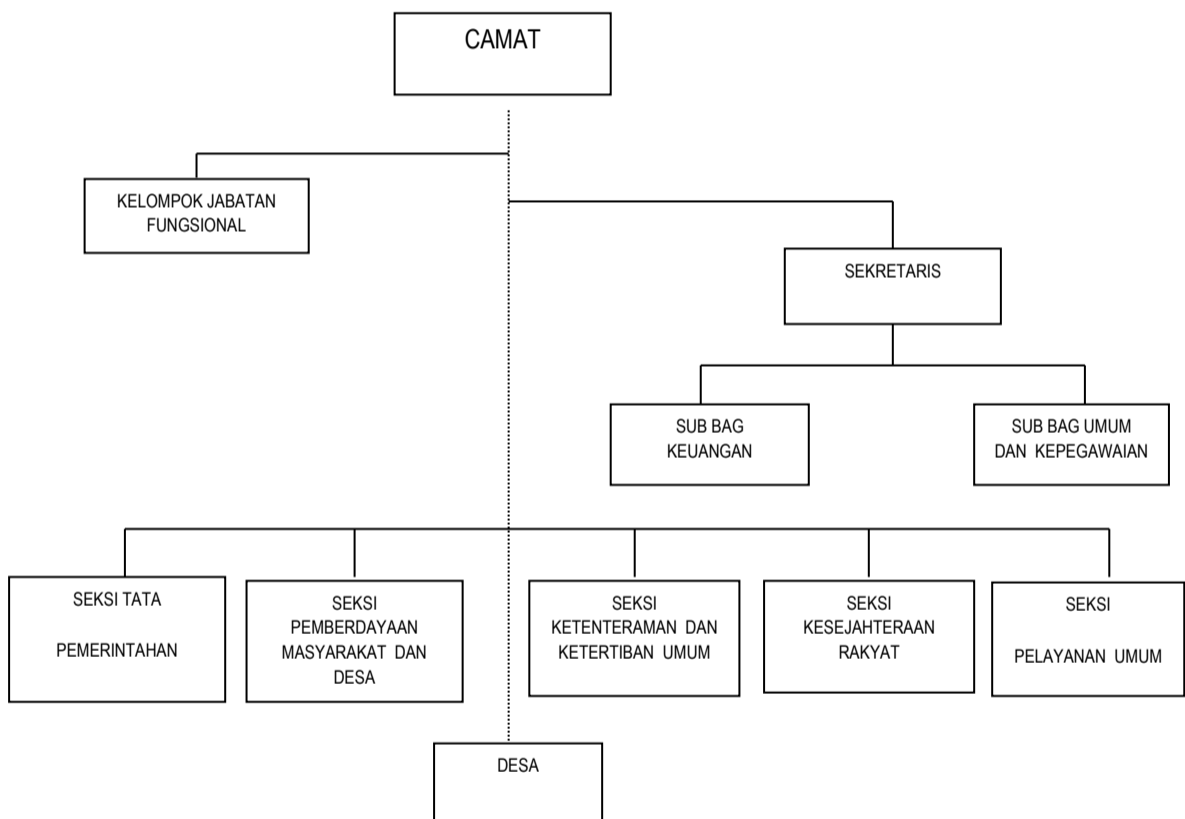


8. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

- Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Kecamatan mempunyai tugas dan tanggung jawab membantu sebagian tugas Camat dalam melaksanakan kegiatan teknis sesuai dengan keahlian, ketrampilan dan spesialisasinya masing-masing dan bersifat mandiri berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam sub-sub kelompok sesuai dengan kebutuhan masing-masing, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior selaku ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

2.1.2. STRUKTUR ORGANISASI

BAGAN ORGANISASI KECAMATAN GUBUG KABUPATEN GROBOGAN



2.2 SUMBER DAYA SKPD

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Gubug didukung dengan ketersediaan dan kemampuan sumberdaya aparatur, sarana prasarana, serta pengelolaan anggaran. Jumlah pegawai yang bekerja di Kecamatan Gubug sampai dengan tahun 2016 sebanyak 17 orang yang terbagi dalam Sekretariat dan 5 Seksi.



Tabel 2.1
Jumlah SDM Aparatur PNS Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jabatan	PNS Golongan (orang)							
		IV		III		II		I	
		L	P	L	P	L	P	L	P
1	Camat	1	-	-	-	-	-	-	-
2	Sekcam	1	-	-	-	-	-	-	-
3	Kasi Pelayanan Umum	-	-	-	1	-	-	-	-
4	Kasi Ketentraman dan Ketertiban	-	-	1	-	-	-	-	-
5	Kasi Tata Pemerintahan	-	-	1	-	-	-	-	-
6	Kasi Kesejahteraan Sosial	-	-	-	1	-	-	-	-
7	Kasi Pembangunan Masyarakat	-	-	1	-	-	-	-	-
8	Kasubag Umum dan Kepegawaian	-	-	-	1	-	-	-	-
9	Kasubag Keuangan	-	-	1	-	-	-	-	-
10	Staf	-	-	3	-	2	2	-	-
11	Sek Des PNS	-	-	3	-	9	1	-	-
Jumlah		2	-	9	3	11	3	-	-

Tabel 2.2
Jumlah SDM Aparatur Non PNS Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Penempatan	Lk	Pr
1	Tenaga Keamanan	1	-
2	Tenaga Kebersihan	1	1
3	Pengemudi	1	-
4	Tenaga Operator	2	3
Jumlah:		5	4

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa ada 3 (tiga) jabatan eselon IV yang dijabat oleh perempuan yaitu Kasi Pelayanan Umum, Kasi Kesejahteraan Sosial, Kasubag Umum dan Kepegawaian. Ini menunjukkan bahwa di Kantor Kecamatan Gubug dalam penataan pegawai telah memperhatikan gender.

Pendidikan PNS menentukan kualitas sumberdaya manusia sebagai abdi Negara, adapun tingkatan pendidikan PNS pada Kantor Kecamatan Gubug dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.3
Jumlah Sdm Aparatur PNS Berdasarkan Pendidikan

No	Penempatan	PNS Pendidikan									
		S-2		S-1		D-3		SMA		SMP	
		Lk	Pr	Lk	Pr	Lk	Pr	Lk	Pr	Lk	Pr
1	Camat	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Sekcam	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	Kasi Pelayanan Umum	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
4	Kasi Ketentraman dan Ketertiban	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
5	Kasi Tata Pemerintahan	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
6	Kasi Kesejahteraan Sosial	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
7	Kasi Pembangunan Masyarakat	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
8	Kasubag Umum dan Kepegawaian	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-
9	Kasubag Keuangan	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
10	Staf	-	-	2	1	-	1	2	-	1	-
Jumlah		2	-	6	4	-	1	2	-	1	0



Kondisi Kepegawaian Kecamatan Gubug berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel diatas. Kapasitas dan Kapabilitas Karyawan berkaitan erat dengan tingkat Pendidikannya. Berdasarkan data yang ditampilkan pada tabel 2, tingkat Pendidikan Karyawan Kecamatan yang paling banyak adalah Lulusan S1. Secara Normatif merupakan modal dasar yang penting dalam peningkatan Kinerja Kecamatan secara umum dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi kecamatan.

Tabel 2.4
Jumlah SDM Aparatur Non PNS Berdasarkan Penempatan

No	Penempatan	Pendidikan									
		S-2		S-1		D-3		SMA		SMP	
		Lk	Pr	Lk	Pr	Lk	Pr	Lk	Pr	Lk	Pr
1	Srketariat	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-
2	Seksi Pelayanan Umum	-	-	-	-	-	1	1	-	1	-
3	Seksi Ketentraman dan Ketertiban	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1
4	Seksi Kesejahteraan Sosial	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
5	Seksi Pembangunan Masyarakat							1			
	Jumlah	-	1	-	1	-	1	4	-	1	1

Dari Sumber Daya Manusia di Kecamatan Gubug terutama berkaitan dengan Non PNS untuk lima tahun mendatang masih masih dibutuhkan apabila tidak ada formasi pengisian PNS .

2.2.1.2 SUMBER DAYA SARANA DAN PRASARANA

Jenis sarana dan prasarana secara langsung berpengaruh terhadap kinerja dan operasional organisasi yang meliputi ruang dan peralatan kerja, sarana telekomunikasi dan transportasi. Kondisi sarana dan prasarana yang tersedia cukup memadai, namun masih perlu ditingkatkan untuk mengoptimalkan kinerja secara lengkap guna mendukung tugas dari masing-masing pegawai pada kantor Kecamatan Gubug. Jenis sarana dan prasarana yang dimiliki Kantor Kecamatan Gubug sebagai berikut:

Tabel 2.5
Jumlah Asset Kecamatan Gubug

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Harga	Kondisi
1	Tanah	bidang	1	427,980,000	baik
2	Genset E-KTP	buah	1	1,428,571	baik
3	Genset Kantor	buah	1	671,429	baik
4	Stasion Wagon	buah	1	17,785,714	baik
5	Sepeda Motor	buah	1	500,000	baik
6	Sepeda Motor	buah	1	1,285,714	baik
7	Sepeda Motor	buah	1	1,357,143	baik
8	Sepeda Motor	buah	1	1,357,143	baik
9	Sepeda Motor	buah	1	1,436,429	baik
10	Sepeda Motor	buah	1	1,436,429	baik
11	Sepeda Motor	buah	1	1,436,429	baik
12	Sepeda Motor	buah	1	1,436,429	baik
13	Sepeda Motor	buah	1	1,436,429	baik
14	Sepeda Motor	buah	1	1,436,429	baik



No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Harga	Kondisi
15	Sepeda Motor	buah	1	1,436,429	baik
16	Sepeda Motor	buah	1	1,436,429	baik
17	Sepeda Motor	buah	1	1,436,429	baik
18	Sepeda Motor	buah	1	1,436,429	baik
19	Sepeda Motor	buah	1	1,436,429	baik
20	Sepeda Motor	buah	1	1,436,429	baik
21	Sepeda Motor	buah	1	1,436,429	baik
22	Sepeda Motor	buah	1	1,436,429	baik
23	Sepeda Motor	buah	1	1,436,429	baik
24	Sepeda Motor	buah	1 1	1,436,429	baik
25	Sepeda Motor	buah	1	1,436,429	baik
26	Sepeda Motor	buah	1	1,436,429	baik
27	Sepeda Motor	buah	1	1,436,429	baik
28	Sepeda Motor	buah	1	1,436,429	baik
29	Sepeda Motor	buah	1	1,995,714	baik
30	Mesin Ketik	buah	1	60,000	baik
31	Mesin Ketik	buah	2	140,000	baik
32	Mesin Ketik	buah	1	140,000	baik
33	Mesin Ketik	buah	2	120,000	baik
34	Mesin Tik	buah	2	1,000,000	baik
35	Almari Almunium	buah	1	70,000	baik
36	Pompa Air	buah	1	400,000	baik
37	Rak Buku	buah	1	500,000	baik
38	Rak Buku	buah	1	500,000	baik
39	Filing Kabinet	buah	1	60,000	baik
40	Filing Kabinet	buah	1	60,000	baik
41	Filing Kabinet	buah	2	120,000	baik
42	Filing Kabinet	buah	2	120,000	baik
43	Filling Cabinet	buah	2	940,000	baik
44	Almari kaca	buah	1	52,000	baik
45	Papan Nama	buah	1	300,000	baik
46	Almari Kayu	buah	1	60,000	baik
47	Almari Buku	buah	2	700,000	baik
48	Almari Kantor	buah	2	1,000,000	baik
49	Almari Kayu	buah	4	1,940,000	baik
50	Rak Arsip	buah	1	940,000	baik
51	Kursi	buah	1	50,000	baik
52	Kursi Kerja	buah	1	100,000	baik
53	Meja Tulis	buah	1	200,000	baik
54	Meja Tulis	buah	1	200,000	baik
55	Meja Tulis	buah	1	200,000	baik
56	Meja Tulis	buah	1	200,000	baik
57	Meja Tulis	buah	1	200,000	baik
58	Meja Tulis	buah	1	200,000	baik
59	Meja Tulis	buah	1	200,000	baik
60	Meja Tulis	buah	1	200,000	baik
61	Meja Kerja e-KTP	buah	2	540,000	baik
62	Meja Panjang	buah	5	500,000	baik
63	Kursi Rapat	buah	40	2,000,000	baik
64	Kursi Rapat	buah	20	1,000,000	baik
65	Kursi Rapat	buah	25	1,500,000	baik
66	Kursi meja tamu	buah	1	85,000	baik
67	Kursi meja tamu	buah	1	1,000,000	baik
68	Kursi Biasa	buah	1	50,000	baik
69	Kursi Biasa	buah	1	50,000	baik
70	Kursi Biasa	buah	1	50,000	baik



No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Harga	Kondisi
71	Kursi Biasa	buah	1	50,000	baik
72	Kursi Biasa	buah	1	50,000	baik
73	Kursi Biasa	buah	1	50,000	baik
74	Kursi Biasa	buah	1	50,000	baik
75	Kursi Tunggu	buah	1	100,000	baik
76	Kursi Tunggu	buah	2	500,000	baik
77	Kursi Tunggu e-KTP	buah	2	740,000	baik
78	Meja Komputer	buah	1	100,000	baik
79	AC	buah	2	1,000,000	baik
80	Kipas Angin	buah	1	200,000	baik
81	Kipas Angin	buah	1	200,000	baik
82	Kipas Angin	buah	1	200,000	baik
83	Kipas Angin	buah	2	600,000	baik
84	Kipas Angin	buah	2	180,000	baik
85	Kopor Gas	buah	1	71,800	baik
86	Tabung Gas	buah	1	70,000	baik
87	Televisi	buah	1	100,000	baik
88	TV	buah	1	300,000	baik
89	UPS/Stabilizer	buah	2	300,000	baik
90	Tiang Bendera	buah	1	100,000	baik
91	Podium	buah	1	60,000	baik
92	Komputer	buah	1	800,000	baik
93	Komputer	buah	1	1,974,500	baik
94	Komputer PC	buah	1	1,000,000	baik
95	Komputer PC	buah	1	940,000	baik
96	Note Book	buah	1	2,000,000	baik
97	Note Book	buah	1	2,000,000	baik
98	Komputer Note Book	buah	1	2,000,000	baik
99	Komputer Note Book	buah	1	1,500,000	baik
100	Note Book	buah	1	1,950,000	baik
101	Printer	buah	1	1,504,400	baik
102	Printer	buah	2	400,000	baik
103	Printer	buah	1	300,000	baik
104	Printer	buah	1	300,000	baik
105	Printer	buah	2	800,000	baik
106	Printer	buah	2	740,000	baik
107	Stavol	buah	2	160,000	baik
108	Meja Tamu	buah	1	85,000	baik
109	Komputer PC	buah	1	1,200,000	baik
110	Nootbook	buah	1	1,785,000	baik
111	Printer	buah	2	920,000	baik
112	Meja kerja	buah	3	1,440,000	baik
113	Kursi kerja	buah	4	400,000	baik
114	Almari Kayu	buah	1	465,000	baik
115	Filling kabinet	buah	2	1,200,000	baik
116	AC	buah	2	1,800,000	baik
117	Rak arsip/Loker	buah	1	1,600,000	baik
118	Televisi	buah	1	1,000,000	baik
119	Komputer PC	buah	1	1,343,000	baik
120	Printer	buah	1	500,000	baik
121	USB/Stabilizer	buah	1	200,000	baik
122	Kursi Tunggu besi	buah	4	2,000,000	baik
123	Meja	buah	2	1,000,000	baik
124	Almari Kayu	buah	1	360,000	baik
125	Kursi Plastik	buah	50	550,000	baik
126	Note Book	buah	2	4,900,000	baik



No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Harga	Kondisi
127	PC Komputer	buah	1	1,580,000	baik
128	Printer	buah	1	615,000	baik
129	Meja kerja	buah	2	600,000	baik
130	Kursi Kerja	buah	2	400,000	baik
131	Kipas Angin	buah	2	800,000	Baik
132	springbad	buah	1	528,587	baik
133	tempat tidur	buah	1	1,228,013	baik
134	Leptop	buah	2	5,000,000	baik
135	Printer	buah	2	800,000	baik
136	kursi tunggu	buah	2	842,000	baik
137	rak besi	buah	2	1,224,400	baik
138	Almari	buah	2	1,482,000	baik
139	Kamera	buah	1	400,000	baik
140	LCD Projector	buah	1	1,340,000	baik
141	Microphone	buah	1	200,000	baik
142	Microphone	buah	1	200,000	baik
143	Sound System	buah	1	1,000,000	baik
144	Pesawat Telepon	buah	1	80,000	baik
145	Pesawat Radio	buah	1	200,000	baik
146	SSB	buah	1	80,000	baik
147	SSB	buah	1	120,000	baik
148	Sound System	buah	1	1,000,000	baik
149	Kamera	buah	1	800,000	baik
150	Gedung Kantor	Unit	1	3,738,500	baik
151	Gedung Kantor Kecamatan	Unit	1	11,143,000	baik
152	Gedung Olah Raga (GOR)	Unit	1	1,600,000	baik
153	Rumah Dinas Camat	Unit	1	510,000	baik
154	Rumah Dinas Camat	Unit	1	3,944,300	baik
155	Tempat parkir	Unit	1	1,499,500	baik
156	Instalasi Listrik e-KTP	Unit	1	4,000,000	baik

Sarana dan prasarana di perlukan untuk mendukung kinerja pegawainya. Sarana dan Prasarana yang tersedia belum mapu memenuhi kebutuhan, untuk itu kedepan perlu adanya pembenahan dan penambahan untuk mendukung tugas dari masing – masing pegawai pada Kantor Kecamatan Gubug.

2.3 KINERJA PELAYANAN SKPD

Pengukuran indikator makro sangat berguna untuk melihat trend yang terjadi selama kurun waktu 5 tahun yang lalu. Dengan melihat kecenderungannya yang terjadi selama 5 tahun kebelakang, dapat ditentukan trend yang akan terjadi 5 tahun kedepan. Setelah mengetahui trend tersebut, barulah didapat rencana apa yang akan dilaksanakan untuk mengantisipasi trend yang terjadi. Pengukuran indikator kinerja Kecamatan Gubug berdasarkan pada pedoman pengukuran indikator kinerja utama sesuai Kepmenpan Nomor 009 tahun 2007, pada unit kerja setingkat eselon III/SKPD/unit kerja mandiri sekurang kurangnya menggunakan indikator keluaran. Sehubungan dengan hal tersebut, indikator makro diukur dengan indikator keluaran, dengan melihat sejauh mana



pencapaian kinerja kegiatan secara kuantitatif. Dengan demikian pengukuran indikator makro untuk berbagai urusan/program tahun 2011-2016 yang dilaksanakan oleh Kecamatan Gubug, menggunakan analisis dari output yang berhasil dicapai dalam setiap tahunnya.



Tabel 2.6
Pencapaian Sasaran Kinerja Pelayanan Kecamatan Gubug
Kabupaten Grobogan

NO	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
A	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya jasa surat menyurat	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	99.58
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terlaksananya Pembayaran Jasa Komunikasi, Air dan Listrik.	Jenis	3	3	3	3	3	2	2	2	2	3	74	66	76.66 67	56.33 33	86
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terlaksananya penyediaan peralatan dan perlengkapan Kantor.	Kali	17	17	17	17	26	17	17	17	17	26	100	100	100	100	100
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tercukupinya kebutuhan kebersihan dan bahan pembersih	Bulan	12	12				12	12				100	100			
4	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tersedianya kebutuhan kantor yang berkaitan dengan pelaporan keuangan	Jenis			5	5	5	5			5	5			0	100	100
5	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Tersedianya alat-alat Peralatan kerja	Jenis	14	14	1	17	3	14	14	1	17	3	100	100	100	100	100
6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya ATK Kantor	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100

Rencana Strategis Kec. Gubug Tahun 2016-2021



NO	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
7	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Penyediaan barang cetak dan penggandaan.	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terlaksananya kebutuhan penerangan Bangunan Kantor.	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	99.58 33	100
9	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan .	Jenis	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100	100	100	100	100
10	Penyediaan Makanan dan Minuman Kantor	Terlaksananya kebutuhan makan dan minum	Jenis	3	3	3	3	2	3	3	3	3	2	100	100	100	100	100
11	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Terlaksananya Koordinasi dan konsultasi luar daerah.	bulan	-	12	40	40	50	-	12	40	40	50		100	100	100	100
12	Rapat-rapat Koordinasi ke Dalam Daerah	Terlaksananya Koordinasi dan konsultasi didalam daerah.	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
13	Pengelolaan Kebersihan, Keamanan dan Transportasi	Tersedianya Jasa pegawai tidak tetap dan Peralatan kebersihan	bulan	-		12	12	12	-		12	12	12			100	100	100
	Penyediaan jasa pegawai tidak tetap	Terlaksananya jasa tenaga	bulan	12	12				12	12				100	100			

Rencana Strategis Kec. Gubug Tahun 2016-2021



NO	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
		Kebersihan dan keamanan																
B	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur																	
1	Pembangunan Gedung Kantor		Paket			1	1	1			1	1	1			100	100	100
2	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Tersedianya Peralatan gedung kantor	Jenis	4		4	4	6	4		4	4	6	100		100	100	100
3	Pengadaan Meja Kursi (Meubelair) Kerja untuk SKPD di Lingkungan Pemerintah Kab. Grobogan	Tersedianya Mebelair	buah	4		8	4	5	4		8	4	5	100		100	100	100
4	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	Terlaksananya pemeliharaan Rumah Dinas.	unit	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terlaksananya pemeliharaan Gedung Kantor.	unit	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
6	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Terlaksananya pemeliharaan/ perawatan, servis dan suku cadang Kendaraan Dinas/ Operasional.	buah	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	100	100	100	100	100
7	Peningkatan kualitas PATEN	Terwujudnya gedung PATEN	unit			1	1	1			1	1	1			100	100	100
	Rehab Sedang /berat gedung kantor	Terlaksananya Rehab gedung PATEN	unit				1					1					100	

Rencana Strategis Kec. Gubug Tahun 2016-2021



NO	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
C	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa																	
1	Biaya Operasional bantuan keuangan peningkatan sarana prasarana dasar desa	Terwujudnya bantuan keuangan peningkatan sarana prasarana dasar desa	bulan					12					12				100	
D	Program Peningkatan Aistem Pelaporan capaian kinerja dan keuangan																	
1	Evaluasi dan monitoring Pemberian hibah dan bansos	Terlaksanannya monitoring Pemberian hibah dan bansos	bulan					5					5				95	
2	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Tercapainya ketertiban dan kelancaran dalam menyusun laporan keuangan akhir tahun	dok					1									0	
E	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah																	
1	Intensifikasi PBB	Tersedianya Fasilitas pendukung kegiatan Intensifikasi PBB	desa			21	21	21			21	21	18			100	100	86.1905
F	Program Pembinaan dan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa																	
1	Evaluasi Rancangan	Tercapainya	perdes				42	42				42	42				100	100

Rencana Strategis Kec. Gubug Tahun 2016-2021



NO	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
	Peraturan Desa Tentang APB Desa	RAPBDesa dan APBDesa tepat waktu																
2	Fasilitasi Pencairan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa	Tercapainya pengajuan bantuan-bantuan keuangan tepat waktu	desa				21	21				21	21			100	100	
G	Program Penataan Administrasi Kependudukan																	
1	Sosialisasi administrasi Kependudukan	Terlaksanannya bagi aparatur dan masyarakat tentang pelayanan kependudukan	desa				21	21				21	21			100	100	
H	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur																	
1	Monitoring evaluasi dan pelaporan	Meningkatnya kapasitas dan kinerja aparatus pemerintahan dan penyusunan laporan akhir tahun	desa					21					21				99.9524	
J	Program Peningkatan Disiplin Aparatur																	
1	Pengadaan Pakaian Dinas berserta perlengkapannya	Terwujutnya pakaian dinas beserta dan perlengkapannya	stel			20	20				20	20				100	100	

Rencana Strategis Kec. Gubug Tahun 2016-2021



NO	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
I	Program pengembangan lingkungan sehat																	
1	Penunjang Sanitasi Total Berbasis Masyarakat	Meningkatkan kegiatan sanitasi lingkungan	jenis			4	4				4	4				100	100	



Tabel 2.7
Pencapaian Indikator Kinerja Program / Kegiatan Kecamatan Gubug
Kabupaten Grobogan

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
A	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	140,065,000	196,000,000	212,100,000	204,077,500	210,500,000	136,774,022	190,777,016	208,822,222	198,001,229	208,151,237	98	97	98	97	99		
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	15,505,000	8,250,000	8,250,000	19,400,000	19,400,000	15,505,000	8,250,000	8,250,000	19,400,000	19,310,000	100.00	100.00	100.00	100.00	99.54	22.09	21.97
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12,800,000	15,500,000	14,000,000	14,000,000	16,200,000	9,509,022	10,277,016	10,722,222	7,948,142	13,941,237	74.29	66.30	76.59	56.77	86.06	6.78	15.48
3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	4,000,000	6,000,000	5,900,000	6,000,000	7,000,000	4,000,000	6,000,000	5,900,000	6,000,000	7,000,000	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	16.67	16.67
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	2,000,000	5,000,000	-	-	-	2,000,000	5,000,000	-	-	-	100.00	100.00				25.00	25.00
4	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	-	-	6,100,000	6,100,000	11,500,000	-	-	6,100,000	6,100,000	11,500,000			100.00	100.00	100.00	44.26	44.26
5	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	6,000,000	8,000,000	9,000,000	9,000,000	9,000,000	6,000,000	8,000,000	9,000,000	9,000,000	9,000,000	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	11.46	11.46
6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	7,000,000	11,502,000	14,480,000	15,000,000	15,000,000	7,000,000	11,502,000	14,480,000	15,000,000	15,000,000	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	23.45	23.45
7	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	8,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	8,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	10,000,000	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	6.25	6.25
8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3,000,000	6,000,000	6,000,000	6,000,000	6,000,000	3,000,000	6,000,000	6,000,000	5,975,587	6,000,000	100.00	100.00	100.00	99.59	100.00	25.00	25.00
9	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	1,600,000	1,750,000	1,750,000	3,600,000	3,600,000	1,600,000	1,750,000	1,750,000	3,600,000	3,600,000	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	28.77	28.77
10	Penyediaan Makanan dan Minuman Kantor	24,000,000	46,900,000	53,500,000	32,257,500	30,000,000	24,000,000	46,900,000	53,500,000	32,257,500	30,000,000	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	15.70	15.70
11	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	-	7,500,000	10,000,000	10,000,000	15,000,000	-	7,500,000	10,000,000	10,000,000	15,000,000		100.00	100.00	100.00	100.00	27.78	27.78
12	Rapat-rapat Koordinasi ke Dalam Daerah	34,560,000	47,998,000	46,520,000	45,120,000	40,200,000	34,560,000	47,998,000	46,520,000	45,120,000	40,200,000	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	5.47	5.47
13	Pengelolaan Kebersihan, Keamanan dan Transportasi	-	-	26,600,000	27,600,000	27,600,000	-	-	26,600,000	27,600,000	27,600,000			100.00	100.00	100.00	1.88	1.88
	Penyediaan jasa pegawai tidak tetap	21,600,000	21,600,000	-	-	-	21,600,000	21,600,000	-	-	-	100.00	100.00				-50.00	-50.00
B	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	64,000,000	89,000,000	90,900,000	145,000,000	164,500,000	64,000,000	89,000,000	90,900,000	144,950,000	164,000,000	100	100	100	100	100	28.54	28.45

Rencana Strategis Kec. Gubug Tahun 2016-2021



N O	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17	18	19	20
1	Pembangunan Gedung Kantor	-	-	28,900,000	60,000,000	75,000,000	0	0	28,900,000	59,975,000	74,975,000			100.00	99.96	99.97	66.31	66.27
2	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	24,000,000	37,000,000	20,000,000	48,500,000	29,000,000	24,000,000	37,000,000	20,000,000	48,475,000	29,000,000	100.00	100.00	100.00	99.95	100.00	27.63	27.61
3	Pengadaan Meja Kursi (Meubelair) Kerja untuk SKPD di Lingkungan Pemerintah Kab. Grobogan	15,000,000	12,000,000	12,000,000	5,000,000	27,000,000	15,000,000	12,000,000	12,000,000	5,000,000	26,525,000	100.00	100.00	100.00	100.00	98.24	90.42	88.04
4	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	5,000,000	10,000,000	7,500,000	7,500,000	9,000,000	5,000,000	10,000,000	7,500,000	7,500,000	9,000,000	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	23.75	23.75
5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	5,000,000	10,000,000	7,500,000	9,000,000	9,500,000	5,000,000	10,000,000	7,500,000	9,000,000	9,500,000	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	25.14	25.14
6	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	15,000,000	20,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	20,000,000	15,000,000	15,000,000	15,000,000	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	2.08	2.08
7	Peningkatan kualitas PATEN	-	-	50,000,000	50,000,000	15,000,000	0	0	50,000,000	49,975,000	15,000,000			100.00	99.95	100.00	-35.00	-35.02
	Rehab Sedang /berat gedung kantor	-	-	-	55,000,000	-	0	0	-	54,975,000	-				99.95		-100.00	-100.00
C	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa	-	-	-	-	5,000,000	-	-	-	-	5,000,000					100	#DIV/0!	#DIV/0!
1	Biaya Operasional bantuan keuangan peningkatan sarana prasarana dasar desa	-	-	-	-	5,000,000	0	0	0	0	5,000,000					100.00	#DIV/0!	#DIV/0!
D	Program Peningkatan Aistem Pelaporan capaian kinerja dan keuangan	-	-	-	-	5,000,000	-	-	-	-	4,750,000					95	#DIV/0!	#DIV/0!
1	Evaluasi dan monitoring Pemberian hibah dan bansos	-	-	-	-	5,000,000	0	0	0	0	4,750,000					95.00	#DIV/0!	#DIV/0!
2	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	-	-	-	-	5,000,000	0	0	0	0	-					-	#DIV/0!	#DIV/0!
E	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	-	-	21,500,000	11,422,500	10,000,000	-	-	21,500,000	11,422,500	8,605,000			100	100	86	-29.66	-35.77
1	Intensifikasi PBB	-	-	21,500,000	11,422,500	10,000,000	-	-	21,500,000	11,422,500	8,605,000			100.00	100.00	86.05	-29.66	-35.77
F	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	-	-	-	5,000,000	5,000,000	-	-	-	5,000,000	5,000,000				100	100	0.00	0.00

Rencana Strategis Kec. Gubug Tahun 2016-2021



N O	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang APB Desa	-	-	-	5,000,000	5,000,000	-	-	-	5,000,000	5,000,000				100.00	100.00	0.00	0.00
2	Fasilitasi Pencairan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa	-	-	-	5,000,000	5,000,000	-	-	-	5,000,000	5,000,000				100.00	100.00	0.00	0.00
G	Program Penataan Administrasi Kependudukan	-	-	-	-	5,000,000	-	-	-	-	5,000,000					100	#DIV/0!	#DIV/0!
1	Sosialisasi administrasi Kependudukan	-	-	-	-	5,000,000	-	-	-	-	5,000,000					100.00	#DIV/0!	#DIV/0!
H	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	-	-	-	-	25,000,000	-	-	-	-	24,990,000					100	#DIV/0!	#DIV/0!
1	Monitoring evaluasi dan pelaporan	-	-	-	-	25,000,000	-	-	-	-	24,990,000					99.96	#DIV/0!	#DIV/0!
J	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	-	-	7,000,000	11,000,000	-	-	-	7,000,000	11,000,000	-				100	100	-21.43	-21.43
1	Pengadaan Pakaian Dinas berserta perlengkapannya	-	-	7,000,000	11,000,000	-	0	0	7,000,000	11,000,000	-				100.00	100.00	-21.43	-21.43
I	Program pengembangan lingkungan sehat	-	-	7,000,000	7,000,000	-	-	-	7,000,000	7,000,000	-				100	100	-50.00	-50.00
1	Penunjang Sanitasi Total Berbasis Masyarakat	0	-	7,000,000	7,000,000	-	0		7,000,000	7,000,000	-				100.00	100.00	-50.00	-50.00



Berdasarkan tabel diatas, dikemukakan apa saja interpretasi atas hasil pengisian tiap tabel tersebut. Setelah penyajian diatas, interpretasi sekurang-kurangnya mengemukakan ada/ tidaknya kesenjangan / gap pelayanan, pada pelayananmana 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 di tujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pelayanan SKPD di tinjau dari kinerja pelayanan periode sebelumnya. Setelah penyajian Tabel 2.7, interpretasi sekurang-kurangnya mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat di katakan baik atau kurang baik, pada perihal mana yang baik atau kurang baik, dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelola pendanaan pelayanan SKPD, misalnya prosedur / mekanisme, jumlah dan kualitas pesonil (Sumber daya Manusia) progres pelaksanaan program, dan sebagainya. Hasil interpretasi ini di tujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan SKPD.

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SKPD

Tantangan dan peluang kinerja pelayanan Kec.Gubug dalam kurun 5 (lima) tahun mendatang adalah sebagai berikut:

1. Peluang

- a. Kewenangan kecamatan semakin bertambah.
- b. Alokasi anggaran kecamatan semakin besar.
- c. Sistem dan birokrasi di Kecamatan Gubug sudah tertata dengan baik.
- d. Kepemimpinan Camat yang visioner, berkomitmen dan berintegritas sehingga menciptakan pembangunan yang berpartisipasi di Kecamatan Gubug.
- e. Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
- f. Hubungan yang harmonis dengan instansi lain dan juga dengan para pemangku kepentingan (stakeholders).
- g. Ditetapkannya Perda tentang RPJMD Kabupaten Grobogan Tahun 2016 – 2021 yang merupakan pedoman bagi perencanaan pembangunan di Kabupaten Grobogan, yang makin membuka peluang peran serta masyarakat dalam proses perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.

2. Tantangan

- a. Dengan adanya Peraturan Bupati tentang rincian tugas Pokok, fungsi



dan Tata Kerja Kecamatan dan tersedianya dukungan Anggaran dari APBD serta adanya sarana prasarana yang memadai maka optimis untuk dapat mengatasi masalah yang ada di Wilayah Kecamatan Gubug.

- b. Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang sering kali bertentangan, dan hal tersebut harus di tampung dan di perhatikan.
- c. Masih adanya aparat pemerintahan dan juga kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting dari proses perencanaan pembangunan partisipatif.
- d. Dengan adanya kesadaran yang tinggi dari masyarakat akan pentingnya administrasi kependudukan, maka diharapkan untuk diadakan Sarpras pendukungnya.
- e. Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat di Kecamatan Gubug.
- f. Masih adanya kebijakan yang kadang – kadang tidak berpihak pada masyarakat.



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN GUBUG

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

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Perencanaan pelayanan perangkat daerah Kecamatan Gubug Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021 merupakan keberlanjutan dari pelaksanaan pelayanan internal Kecamatan Gubug 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 Gubug dalam melayani masyarakat Kecamatan Gubug, Kabupaten Grobogan "Belum optimalnya pelaksanaan pelayanan publik Kecamatan Gubug. Kecamatan Gubug 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 Gubug, 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 Gubug 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 Gubug akan mempengaruhi pula pada pencapaian



Kecamatan Gubug lainnya sehingga berdampak pula pada perwujudan pembangunan Kabupaten Gubug secara menyeluruh.

Dengan pernyataan permasalahan utama diatas, dipicu oleh beberapa akar permasalahan berdasarkan tugas pelayanan yang berkembang dan harus dihadapi oleh Kecamatan Gubug 5 (lima) tahun kedepan adalah sebagai berikut:

1. Lemahnya kualitas ketersediaan jaringan internet di kecamatan;
2. Kurangnya koordinasi dari masing-masing seksi dalam penyusunan program dan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan;
3. Kurangnya pemahaman dalam penyusunan program dan kegiatan sesuai dengan peraturan yang ada;
4. Kurangnya pemahaman masyarakat dalam pelayanan public.
5. Kurangnya jumlah SDM dalam membantu pengelolaan keuangan;
6. Kurangnya sarana dan prasana dalam menunjang kinerja.
7. Keterlambatan dalam pencairan bantuan – bantuan keuangan (APBN, APBD Prov,dan APBD Kab).
8. Rendahnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan desa.

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

➤ Visi

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. Ditandai dengan menurunnya tingkat kesenjangan kelompok pendapatan masyarakat, pertumbuhan ekonomi yang merata dan menurunnya kesenjangan antar wilayah.

➤ **Misi**

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 Gubug adalah misi no.6 (enam) **“ Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur, tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan kualitas pelayanan publik “**. Terkait dengan hal itu, implementasi dalam penyelenggaraan pembangunan khususnya pada kecamatan gubug dilakukan dengan upaya peningkatan kualitas dan produktivitas sumberdaya aparatur,



Peningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang akuntabel, Peningkatan kualitas pelayanan kepada publik.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi Jawa Tengah

Telaah renstra K/L dan renstras provinsi di Kec.Gubug pada th 2016 – 2021, tdk melakukan telaah renstra tersebut karena program dan kegiatan Kecamatan Gubug tidak terkait dengan renstra K/L maupun OPD Prov.Jateng.

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

Kecamatan Gubug tidak memiliki keterkaitan langsung dengan Tata Ruang Wilayah dan KLHS dalam melaksanakan tupoksinya. Sehingga tidak dilakukan telaahn RTRW dan KLHS.

3.5. Pentuan Isu – Isu Strategis

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimana dating. Suatu kondisi / keadaan 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 pada masyarakat dalam jangka panjang. Dari beberapa permasalahan yang di hadapi pada pelaksanaan pelayanan Kecamatan Gubug, dapat di kelompokkan beberapa factor yang mempengaruhi baik dari lingkungan internal dan lingkungan eksternal antara lain:

1. Faktor – faktor internal yang mempengaruhi:
 - a. Jumlah aparatur / PNS 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 dengan cepat.
2. Faktor – factor eksternal yang mempengaruhi:
 - a. Belum terdatanya SDM aparatur yang tepat untuk mengisi jabatan structural yang kosong di Kecamatan.
 - b. Kurangnya SDM di Kecamatan Gubug dalam penempatan PNS belum sesuai dengan disiplin ilmu dan tupoksi yang di kerjakan sehari – hari.
 - c. Jarak tempuh antara kantor kecamatan dengan domisili PNS terlalu jauh / luar kota.

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Kecamatan Gubug Kabupaten Grobogan di tuntutan lebih responsive, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan – perubahan baik di tingkat local, regional dan



nasional. Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaahan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu – isu strategis yang di hadapi Kecamatan Gubug antara lain:

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

Isu – isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan khusus sebagaimana di tetapkan dalam RTRW 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 Gubug Kabupaten Grobogan sebagai berikut:

1. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan Tupoksi untuk mewujudkan akuntabilitas.
2. Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat.
3. Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat.
4. 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.



BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Tujuan Rencana Strategis merupakan implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai dalam jangka 5 (lima) tahun. Dengan ditetapkannya Tujuan Rencana Strategis maka Kecamatan Gubug dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam mewujudkan misi pembangunan daerah dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Dengan demikian tujuan renstra kecamatan Gubug adalah:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan di Kecamatan

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 Gubug, 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 Gubug 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 Gubug beserta indikator kerjanya disajikan dalam tabel sebagaimana berikut ini.



Tabel 4.1
Keterkaitan antara tujuan, sasaran, indikator dan target kinerja Kecamatan Gubug

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 terpadu di Kecamatan	Tingkat kepuasan masyarakat	Terciptanya kondisi pelayanan prima di kecamatan	Tingkat kepuasan masyarakat	65%	75%	78%	80%	85%	100%	100%



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 Gubug.

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 Gubug 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 Gubug 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 Gubug dalam lima tahun mendatang di sajikan dalam table berikut ini:

Tabel V.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan administrasi terpadu kecamatan	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
			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



Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
			yang memiliki potensi keswadayaan tinggi



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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 oleh Kecamatan Gubug 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 Gubug tahun 2016 – 2021 sebagaimana tertuang dalam table sebagai berikut:



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
							2015	2016	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
							target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)			target	Rp. (000)
				Penyediaan komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya alat-alat listrik dan elektronik	bulan	12	12	12	8.000	12	8.000	12	6.000	12	6.000	12	10.000	60	46.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan	bulan	12	12	12	3.000	12	4.000	12	4.200	12	4.000	12	4.000	60	19.600	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makan dan minum dan rapat-rapat	bulan	12	12	12	30.000	12	32.000	12	35.000	12	59.250	12	32.000	60	158.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Tersedianya uang saku dan transport	bulan	12	12	12	15.000	12	15.000	12	15.000	12	15.000	12	15.000	60	75.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	Tersedianya uang saku dan transport	bulan	12	12	12	30.000	12	30.000	12	50.000	12	69.000	12	30.000	60	150.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
							2015	2016	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
									target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)			target	Rp. (000)
				Pengelolaan Kebersihan, Keamanan dan Transportasi	Tersedianya Tenaga Harian Lepas dan peralatan	bulan	12	12	12	50.000	12	50.000	12	50.000	12	50.000	12	50.000	60	250.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Tersedianya perbaikan peralatan kerja	bulan	12	12	12	10.000	12	10.000	12	10.000	12	10.000	12	10.000	60	50.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Aparatur																	
				Pembangunan Gedung Kantor	Terlaksananya Pembangunan Kantor Kecamatan Gubug								12	650.000	12	350.000						Kec. Gubug
				Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	terpenuhinya peralatan gedung kantor	jenis	5	5	1	25.000	4	30.000	4	130.000	4	110.000	4	30.000	17	135.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
							2015	2016	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
							target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)			target	Rp. (000)
				Pembangunan pagar keliling Kecamatan	Terwujudnya keamanan lingkungan kantor	paket	1	0	0	50.000	1	100.000	1	100.000	1	100.000	1	100.000	4	450.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Penataan halaman kantor	Terlaksananya penataan halaman kantor kec.	paket	0	1	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-				
				Pembangunan Teras Kantor Kecamatan	Terwujudnya Teras Kec.	paket	0	0	1	80.000	0	-	0	-	0	-	0	-	1	80.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Pengadaan Meubelair	Jumlah meubelair	jenis	0	0	1	5.000	0	-	2	10.000	0	-	0	-	3	15.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Jumlah sepeda motor	unit	0	0	0	-	1	17.500	1	17.500	1	17.500	0	-	3	52.500	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas	Terlaksananya rehab rumah dinas	paket	0	0	0	-	0	-	1	100.000	0	-	0	-	1	100.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Rehabilitasi Gedung Pertemuan	Terlaksananya rehab Gedung Pertemuan	paket	0	0	0	-	0	-	0	-	1	100.000	0	-	1	100.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
							2015	2016	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
							target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)			target	Rp. (000)
				Pembangunan Tempat Parkir Untuk Tamu	Tersedianya Tempat Parkir Tamu	paket	0	0	0	-	0	-	0	-	0	-	1	100.000	1	100.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Pengadaan Software Sistem Informasi Publik	Tersedianya alat untuk Informasi masyarakat	paket	0	0	0	-	1	50.000	0	-	0	-	0	-	1	50.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Pembangunan Kantin Kantor	Terbangunnya Kantin kantor	paket	0	0	0	-	0	-	1	30.000	0	-	0	-	1	30.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Terpenuhinya pengadaan pakaian untuk Pegawai																	
				Pengadaan pakaian Korpri	Terpenuhinya pengadaan pakaian Korpri	Potong	30	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kec.Gubug	Kec. Gubug



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
							2015	2016	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
							target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)			target	Rp. (000)
				Pengadaan pakaian Khusus hari-hari tertentu	Terpenuhinya pengadaan pakaian BATIK dan Olah Raga	Potong	30	0	0	-	0	-	30	10.000	30	10.000	0	-	30	30.400	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Terpenuhinya PDH	Potong	0	0	0	-	30	10.000	12	15.000	12	8.000	30	1000	30	10.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur	bulan							12	50.000	0	0						Kec. Gubug
				Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terlaksananya Pelaporan dan Monitoring	bulan							12	31.500	0	0						Kec. Gubug



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
							2015	2016	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
							target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)			target	Rp. (000)
				Penyusunan Pelaporan keuangan akhir tahun	Tersusunnya laporan keuangan	dokumen	1	2	2	3.000	2	3.000	12	4.000	2	3.000	2	3.000	10	15.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	Terlaksananya Kegiatan Pelaporan Keuangan Semesteran	bulan							12	2.500	0	0						Kec. Gubug
				Evaluasi Administrasi Bidang Kesra	Tersusunnya laporan bidang-bidang Kesra	keg	1	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Penyusunan Renstra dan Renja SKPD	Tersusunnya Renstra dan Renja	dokumen	0	2	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Penyusunan RKA SKPD dan DPA SKPD	Jumlah dokumen yang dihasilkan	paket	0	0	0	0	1	3.000	1	3.000	1	3.000	1	3.000	5	12.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja SKPD	Jumlah dokumen yang dihasilkan	dokumen	0	0	0	3.500	1	5.000	1	5.000	1	5.000	1	5.000	6	23.500	Kec.Gubug	Kec. Gubug



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi				
							2015	2016	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)			target	Rp. (000)		
				Program Pengembangan Wilayah Kecamatan	Prosentase pertumbuhan perijinan dan non perijinan yang dikeluarkan pelayanan PATEN																			
					Tingkat kepuasan masyarakat																			
					Persentase desa yang membayar pajak tepat waktu																			
					Prosentase desa yang melengkapi dokumen perencanaan dan penggaran (jumlah desa yang memiliki RPJMDes, RKPDes dan APBDe/ dengan jumlah																			



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
							2015	2016	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
							target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)			target	Rp. (000)
					desa)																	
					prosentase swadaya murni masyarakat (jumlah desa yang memiliki swadaya masyarakat/jumlah desa)																	
				Intensifikasi PBB	Terlaksananya monitoring Intensifikasi PBB di Desa-desa	bulan	12	12	12	7.000	12	7.000	12	7.000	12	7.000	12	7.000	60	35.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Pendampingan Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Tingkat Kec.	Terlaksananya Pendampingan Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Tingkat Kec.	bulan	0	12	12	6.500	12	6.500	12	6.500	12	7.000	60	33.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug		



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
							2015	2016	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
							target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)			target	Rp. (000)
				Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan perundang-undangan	Tercapainya kegiatan pembinaan-pembinaan	kegiatan	9	2	0	-	0	-	0	-	1	10.000	0	-	1	10.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Pembinaan kepegawaian	Tercapainya disiplin pegawai	org	35	35	35	2.500	35	2.500	35	2.500	35	2.500	35	2.500	35	12.500	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Pembinaan kearsipan	Tercapainya tertib administrasi surat menyurat	desa	21	21	21	2.500	21	2.500	21	2.500	21	2.500	21	2.500	21	12.500	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Pembinaan administrasi kependudukan	Tercapainya tertib administrasi kependudukan	desa	21	21	21	3.800	21	3.800	21	3.800	21	3.800	21	3.800	21	19.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Pembinaan bidang Kesra	Jumlah kelompok masyarakat yang dibina	klm p. masyarakat	0	0	4	4.700	4	4.700	4	4.700	4	4.700	4	4.700	4	23.500	Kec.Gubug	Kec. Gubug



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
							2015	2016	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
							target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)			target	Rp. (000)
				Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Perangkat desa /masyarakat yang memahami Undang-undang	org	0	0	60	5.000	20	5.000	30	5.000	30	5.000	20	5.000	160	25.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa	Terlaksananya evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa	desa	21	21	21	5.000	21	5.000	21	5.000	21	5.000	21	5.000	21	25.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Fasilitasi pencairan bantuan keuangan kepada pemerintah Desa	Terlaksananya bantuan keuangan kepada Pemerintahan Desa	desa	21	21	21	5.000	21	5.000	21	5.000	21	5.000	21	5.000	21	25.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
							2015	2016	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
							target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)			target	Rp. (000)
				Evaluasi penatausahaan keuangan bagi Desa	Terlaksananya penatausahaan keuangan bagi Desa	desa	0	21	21	6.000	21	6.000	21	6.000	21	6.000	21	6.000	21	30.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa	Terlaksananya monitoring Musrenbang di Desa	desa	21	0	0	-	21	6.000	21	6.000	21	6.000	21	6.000	21	24.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Biaya OP Bantuan Keuangan Peningkatan Sarana dan prasarana dasar desa	Terlaksananya monitoring bantuan keuangan di Desa	desa	21	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Terlaksananya Monitoring, evaluasi dan pelaporan bagi Desa-desa	desa	0	21	21	3.700	21	3.700	21	3.700	21	3.700	21	3.700	21	18.500	Kec.Gubug	Kec. Gubug



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
							2015	2016	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
							target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)			target	Rp. (000)
				Pembinaan kelompok masyarakat pembanguan desa	jumlah kelompok masyarakat yang dibina	kelompok	0	0	0	-	7	4.000	9	4.000	8	4.000	10	4.000	43	21.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Pendampingan Penyusunan RPJMDdesa, RKP Desa dan DURKPDesa	Jumlah Desa yang menyusun RPJMDdesa, RKP Desa dan DURKPDesa	desa	0	0	0	-	21	4.000	21	4.000	21	4.000	21	4.000	21	4.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Pembinaan kelompok masyarakat pembanguan desa	jumlah kelompok masyarakat yang dibina																	



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
							2015	2016	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
							target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)			target	Rp. (000)
				Pelatihan peran perempuan dalam pembangunan desa	Jumlah perempuan yang mengikuti pelatihan	org	0	0	0	-	60	4.000	0	-	60	4.000	0	-	120	8.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Pendampingan KPMD	Jumlah KPMD Desa yang didampingi	desa	0	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Peningkatan Kualitas SDM Kesejahteraan Sosial masyarakat	Tersusunnya pembuatan laporan pertanggungjawaban bantuan-bantuan social	kegiatan	1	1	1	3.700	1	3.700	1	3.700	1	3.700	1	3.700	5	18.500	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Penunjang Sanitasi total berbasis masyarakat	Terwujudnya lingkungan masyarakat yang bebas dari BABS	kegiatan	1	1	1	4.700	1	4.700	1	4.700	1	4.700	1	4.700	5	23.500	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Pembinaan Satlinmas	Terwujudnya personil Linmas yang tangguh dan handal	kegiatan	1	1	1	3.000	0	-	0	-	0	-	0	-	1	3.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
							2015	2016	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
									target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)			target	Rp. (000)
				Penegakan Perda dan Penataan Pedagang kaki lima	Terciptanya ketertiban bagi Pedagang kaki lima	kegiatan	1	0	0	-	1	3.500	12	15.000	1	3.500	0	-	2	7.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Pelatihan Pembuatan Laporan Kejadian	Jumlah SDM yang dilatih	org	0	0	0	-	36	3.000	0	-	36	3.000	0	-	72	6.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Pelatihan pengendalian keamanan dan kenyamanan lingkungan	Jumlah Pengusaha yang dibina	org	0	0	0	0	25	5.000	25	5.000	25	5.000	0	-	75	15.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Pemantauan dan penyebarluasan Informasi Potensi bencana Alam	Terwujudnya masyarakat yang siap siaga bila terjadi bencana	kegiatan	1	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Pembentukan Badan Usaha Milik Desa	Jumlah BUMDes yang terbentuk	Desa	2	0	3	5.000	4	5.000	3	5.000	3	5.000	3	5.000	16	25.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
							2015	2016	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
							target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)			target	Rp. (000)
				Pelatihan ketrampilan manajemen badan usaha milik desa	Jumlah pengurus BUMDes yang mengikuti pelatihan ketrampilan	orang	0	0	20	5.000	20	5.000	20	5.000	20	5.000	20	5.000	100	25.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Pelatihan ketrampilan usaha pertanian dan perternakan	Jumlah kelompok usaha yang mengikuti pelatihan	kelompok	0	0	0	-	0	-	0	-	0	-	10	4.000	10	4.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Pelatihan aparatur pemerintah desa dalam bidang manajemen pemerintahan desa	Jumlah aparatur pemerintah desa yang mengikuti pelatihan	org	0	0	54	5000	0	-	54	5.000	0	-	0	-	108	10.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Sosialisasi penyusunan laporan pelaksanaan di bidang Kesra	Jumlah aparat desa yang mengikuti sosialisasi	Org	0	0	0	0	36	3.000	0	0	36	3.000	0	-	72	6.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug



Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi		
							2015	2016	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
							target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)			target	Rp. (000)
				Bimtek penyusunan Laporan PMD dari Desa	Jumlah desa yang mengikuti Bimtek	Desa	0	0	0	0	21	5.000	21	5.000	21	5.000	21	5.000	21	20.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Peningkatan kesehatan masyarakat	jumlah masyarakat yang sadar dalam pengelolaan air bersih, penanganan limbah dan sampah	org	0	0	0	0	50	3.000	50	3.000	50	3.000	50	3.000	200	12.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug
				Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa	Partisipasi masyarakat, generasi muda dan anak sekolah dalam mengikuti Upacara Kemerdekaan RI	Orang	0	0	1.000	20.000	1.000	25.000	1.000	30.000	1.000	30.000	1.000	50.000	5.000	155.000	Kec.Gubug	Kec. Gubug



BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasaran. 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.

Berikut ini indikator kinerja Kecamatan Gubug yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Grobogan Tahun 2016 – 2021. Adapun indikator yang akan di kerjakan oleh Kecamatan Gubug dalam rangka mendukung keberhasilan pembangunan 2016 – 2021 sebagai mana tercantum dalam tujuan RPJMD Kabupaten Grobogan yang disajikan dalam Tabel dibawah ini.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja Pada Awal RPJMD 2015	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Pada Akhir RPJMD
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	
1	Tingkat kepuasan masyarakat	%	60%	69	-	-	-	-	100%



BAB VIII PENUTUP

8.1. PROGRAM TRANSISI

Rencana Strategis Kecamatan Gubug Tahun 2016–2021 merupakan dasar pedoman rencana jangka menengah pertama yang harus dioperasionalkan melalui Rencana Kerja Tahunan (RKT). Berbagai bentuk strategi yang telah dipilih baik yang berupa kebijakan maupun program dan kegiatan dalam dokumen Rencana Strategis ini harus diimplementasikan secara tuntas dan jelas kedalam rencana kegiatan tahunan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sampai dengan tahun 2021. Renstra ini merupakan bagian dari upaya mewujudkan visi dan misi Bupati Grobogan untuk pembangunan daerah 5 tahun ke depan. Kemudian untuk masa satu tahun transisi (2016–2021).

8.2. KAIDAH PELAKSANAAN

Mengingat bahwa upaya yang harus ditempuh tidaklah mudah maka Kecamatan sebagai salah satu SKPD yang mempunyai tugas membantu perencanaan pembangunan daerah harus berupaya semaksimal mungkin menggunakan rencana strategis ini sebagai pedoman perencanaan, mengingat bahwa Rencana Strategis ini pada hakekatnya merupakan panduan tidak saja bagi aparat Kecamatan tetapi juga bagi segenap pihak-pihak yang berkepentingan dengan proses perencanaan pembangunan di Wilayah Kecamatan Gubug . Rencana Strategis ini juga merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan dari kinerja tahunan dan lima tahunan Kecamatan Gubug . Dengan demikian, setelah rencana strategis ini ditetapkan, Kecamatan Gubug telah mempunyai pedoman atau arah yang lebih tegas dan jelas didalam melaksanakan rencana pembangunan jangka menengah dan rencana pembangunan tahunan. Dengan tersusunnya Renstra Kecamatan Gubug ini kami harapkan dapat sebagai acuan dan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan dan pembangunan di Kecamatan Gubug yang merupakan *break down* dari RPJMD Kabupaten Grobogan .

Gubug, Desember 2017

C A M A T G U B U G

A.BASUKI MULYONO, S.SoS.MM.
NIP. 19650530.198607.1.001

