

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)



**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
KECAMATAN KARANGRAYUNG**

II Rawa Karangrayung No. 29 Telp. (0292) 658500

**KECAMATAN KARANGRAYUNG
TAHUN 2016-2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
KECAMATAN KARANGRAYUNG**

Jl. Raya Karangrayung No. 29 Kode Pos 58163

Kec.karangrayung.grobogan.go.id



KECAMATAN KARANGRAYUNG

TAHUN 2016-2021

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena hanya berkat karunia-Nya Kami dapat menyusun “**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN KARANGRAYUNG TAHUN 2016-2021**” guna melaksanakan ketentuan sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, PP Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Grobogan Tahun 2016 – 2021.

Rencana Strategis ini disusun untuk dapat menjadi acuan dalam merencanakan dan merumuskan program dan kegiatan Kantor Kecamatan Karangrayung periode 2016-2021. Saya mengharapkan dukungan dari semua pihak, baik dari *stakeholders* dan instansi/sector terkait lainnya dalam mensukseskan tercapainya visi dan misi.

Atas segala masukan dan sumbangan pemikiran semua pihak sehingga dokumen rencana strategis ini dapat tersusun, disampaikan terimakasih dan penghargaan yang tinggi. Semoga buku ini bermanfaat bagi kemajuan dan perkembangan Kecamatan Karangrayung.

Karangrayung, 2016

CAMAT KARANGRAYUNG,

HARDIMIN, S.Sos

NIP. 19620516 198603 1 009

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum.....	2
1.3. Maksud dan Tujuan	4
1.4. Sistematika Penulisan	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	6
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	6
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah.....	19
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	21
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Karangrayung	29
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI ..	31
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	31
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	32
3.3. Renstra K/L dan Renstra Provinsi Jawa Tengah	34
3.4. Telaah Rencana Tata Ruang dan Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	35
3.5. Pemantuan Isu-Isu Strategis	35
BAB IV TUJUAN & SASARAN	37
4.1. Tujuan Jangka Menengah.....	37
4.2. Sasaran Jangka Menengah.....	37
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	39
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN...	41
BAB VII KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN	51
BAB VIII PENUTUP	52

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebagai pelaksanaan dari Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yang kemudian ditindaklakuti dengan PP Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, maka Kantor Kecamatan Karangrayung sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (Perangkat Daerah) Pemerintah Kabupaten Grobogan menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah (RPJM-Perangkat Daerah) yang selanjutnya disebut Rencana Strategis Kantor Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan, yang merupakan dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra ini memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif.

Rencana Strategis merupakan suatu proses yang berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Rencana Strategis mengandung visi, misi, tujuan, sasaran, serta cara pencapaian yang realistis untuk mengantisipasi perkembangan masa depan.

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat visi, misi, strategi dan kebijakan, program dan indikasi kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Rencana Strategis Perangkat Daerah disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan,

penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan serta menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan. Di samping itu, sesuai dengan Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyusun Rencana Strategis untuk melaksanakan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah.

Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menyiapkan rancangan Renstra-Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal RPJM Daerah. Renstra-Perangkat Daerah ditetapkan dengan peraturan pimpinan satuan kerja perangkat daerah setelah disesuaikan dengan RPJM Daerah.

Rencana Strategis Kantor Kecamatan Karangrayung berisikan kebijakan, sasaran, program dan kegiatan yang disusun melalui proses musyawarah rencana pembangunan dan koordinasi pada lingkup pelaksana program dan kegiatan di Kantor Kecamatan Karangrayung. Rencana Strategis Kantor Kecamatan Karangrayung ini juga disusun dengan mengacu pada pendekatan perencanaan dan penganggaran terpadu yang bersifat indikatif dan memuat program-program dan kegiatan yang akan dilaksanakan langsung oleh Kantor Kecamatan Karangrayung maupun dengan mendorong peran serta aktif masyarakat dan penggalangan kemitraan untuk kurun waktu tahun 2016 sampai dengan 2021.

Lebih lanjut ditegaskan dalam PP Nomor 18 Tahun 20016, Perangkat Daerah juga menyusun Rencana Kerja (Renja-Perangkat Daerah) yang merupakan dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Rancangan Renja-Perangkat Daerah disusun dengan mengacu pada rancangan awal RKPD, Renstra-Perangkat Daerah, hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan periode sebelumnya, masalah yang dihadapi, dan usulan program serta kegiatan yang berasal dari masyarakat.

Rancangan Renja-Perangkat Daerah memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Program dan kegiatan ini

meliputi program dan kegiatan yang sedang berjalan, kegiatan alternatif atau baru, indikator kinerja, dan kelompok sasaran yang menjadi bahan utama RKPD, serta menunjukkan prakiraan maju.

Proses penyusunan renstra diawali dari setiap Perangkat Daerah wajib melakukan penyusunan Renstra dengan mengacu pada RPJM Daerah. Penyusunan Renstra Perangkat Daerah harus melibatkan stakeholder sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta berkoordinasi dengan Bappeda. Renstra Perangkat Daerah kemudian ditetapkan melalui peraturan Kepala Perangkat Daerah. Dokumen Renstra Perangkat Daerah yang telah ditetapkan Kepala Perangkat Daerah agar disampaikan ke Bappeda Kabupaten.

1.2 Landasan Hukum

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Karangrayung mendasarkan kepada :

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

Adapun maksud penyusunan Renstra Kecamatan Karangrayung Tahun 2016 – 2021 adalah dalam rangka mengoptimalkan pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran sesuai tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Karangrayung yang mendasarkan pada RPJMD Pemerintah Kabupaten Grobogan 2016 - 2021.

2. Tujuan

Sedangkan tujuan dari penyusunan Renstra Kecamatan Karangrayung Tahun 2016 – 2021 untuk memberikan arah, pedoman dan rujukan (referensi) bagi aparatur Kantor Kecamatan Karangrayung dalam melaksanakan rencana kegiatan jangka menengah, penguatan peran para stakeholders dalam pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah, serta sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan.

1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021 terdiri dari 7 (tujuh) bab dan lampiran yang memuat Perencanaan Strategis Perangkat Daerah ini disusun dengan Sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar belakang
- 1.2 Landasan hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN KARANGRAYUNG

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan
- 2.2 Sumber Daya Kecamatan
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGI DAN PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah
- 3.2 Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih
- 3.3 Renstra K/L dan Renstra Provinsi Jawa Tengah
- 3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Menguraikan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Memuat indikator kinerja Kecamatan Karangrayung yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021.

BAB VII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

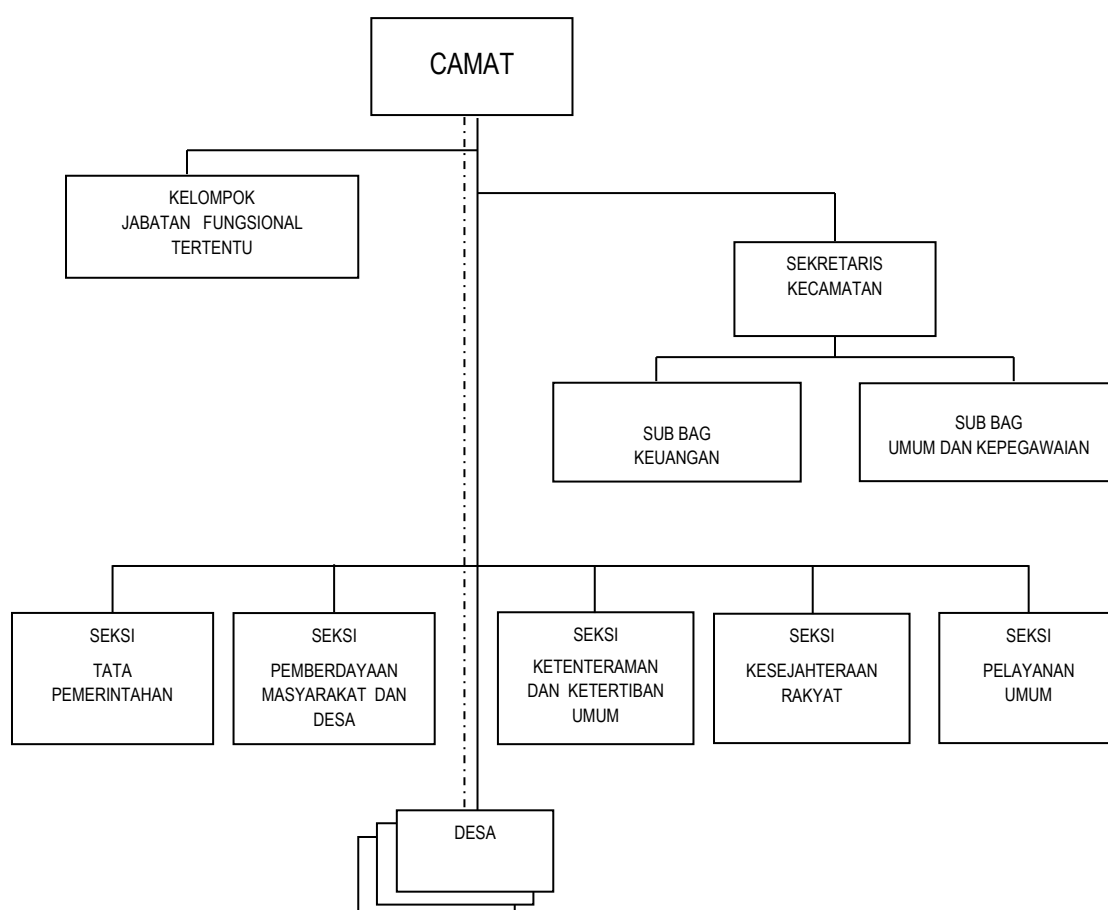
Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Karangrayung berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Organisasi Kecamatan adalah melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan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

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Mendasarkan pada Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Organisasi Kecamatan Kabupaten Grobogan, maka struktur organisasi Kantor Kecamatan Karangrayung adalah sebagai berikut:

Gambar II.1

Bagan Organisasi Kecamatan Karangrayung
Kabupaten Grobogan



Sumber : Lampiran I Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016
Susunan Organisasi Kantor Kecamatan Karangrayung, terdiri dari :

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 5 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 10 Tahun 2008 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.

- a. Menyusun rencana kegiatan Subbag Perencanaan dan Keuangan dengan berpedoman pada renstra dan renja Kecamatan serta evaluasi kegiatan tahun yang lalu sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan.

- b. Mengkoordinasikan tugas Subbag Perencanaan dan Keuangan dengan rapat, diskusi, dan membagi tugas untuk menciptakan keserasian kerja.
- c. Menyusun renstra dan renja kantor kecamatan dengan mengkoordinasikan dan memadukan usulan dari Seksi-seksi dan Subbag Tata Usaha sebagai pedoman rencana pelaksanaan program dan kegiatan kantor kecamatan.
- d. Menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) kantor kecamatan dengan mengkoordinasikan dan memadukan usulan dari Seksi-seksi dan Subbag Umum dan Kepegawaian untuk dilakukan pembahasan bersama tim anggaran kabupaten dan disahkan sebagai Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
- e. Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kinerja Bendahara Pengeluaran dan Pembantu Bendahara Pengeluaran secara rutin dan berkesinambungan agar tercipta pertanggungjawaban administrasi keuangan dengan baik.
- f. Melaksanakan analisis dan evaluasi serta pengendalian dalam pelaksanaan program kantor kecamatan untuk mengetahui tingkat keberhasilan, hambatan atau kegagalan serta memberikan solusi pemecahannya.
- g. Menyusun laporan kinerja kantor kecamatan dengan meminta laporan realisasi kinerja dari Seksi-seksi dan Subbag Perencanaan dan Keuangan sebagai bahan evaluasi akuntabilitas pengelolaan kegiatan.
- h. Menyusun laporan keuangan kantor kecamatan (semesteran dan akhir tahun) dengan meminta laporan realisasi keuangan dan aset dari Bendahara sebagai bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.
- i. Menghadiri rapat-rapat intern maupun ekstern dengan memberi usul, saran, dan pendapat sebagai masukan dalam pengambilan keputusan dan kesimpulan rapat.
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkungan Subbag Perencanaan dan Keuangan dengan meminta laporan kegiatan sebagai bahan pembanding dengan membandingkan dengan program kegiatan yang telah ditetapkan untuk mengetahui

realisasi pelaksanaan kerja, hambatan, dan permasalahan agar pelaksanaan kerja dapat dipertanggungjawabkan.

- k. Menilai pelaksanaan tugas bawahan sesuai hasil kerja yang dicapai berdasarkan pedoman penilaian yang berlaku untuk bahan pembinaan dan peningkatan karier pegawai.
- l. Melaksanakan tugas lain dari atasan dengan penuh tanggung jawab sesuai bidang tugasnya.
- m. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan atau tertulis sebagai bahan pengambilan kebijaksanaan dan keputusan.

B. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

B.1 Sub Bagian Umum Kepegawaian ;

Kepala Sub Bagian Umum dan kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Kecamatan dalam menyiapkan bahan dan petunjuk teknis dibidang penyusunan program, administrasi umum, surat-menyurat, perlengkapan, sarana dan prasarana kantor, hubungan masyarakat, protokol dokumentasi, kearsipan, kebersihan kantor dan pelaporan dalam lingkup kecamatan.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Sub Bagian Umum terdiri dari:

- a. melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum;
- b. mengumpulkan dan mengolah data untuk penyusunan program dan kegiatan kecamatan, serta mengkompilasikan dan mendokumentasikan hasil perencanaan unit kerja di lingkungan kecamatan;
- c. melaksanakan persiapan 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, persiapan 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;
 - 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 ; dan
 - p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.

B.2 Kepala Sub Bagian Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Kecamatan dalam melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, mutasi kepegawaian, pendataan pegawai dan pelaporan di bidang kepegawaian.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Sub Bagian Kepegawaian terdiri dari

- a. menyusun program kerja dan rencana kegiatan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- b. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;

- c. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan, dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian;
- d. melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan;
- e. melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, DP3, DUK, kenaikan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- f. melaksanakan koordinasi antar Sub Bagian dan Seksi di lingkungan kantor kecamatan;
- g. melaksanakan usul Karpeg, Kartu Askes (HI), Kartu Taspen, Karis/Karsu, ijin belajar, ijin penggunaan gelar kesarjanaan, ujian dinas, ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah, pengujian kesehatan untuk pengangkatan menjadi PNS, cuti dan pemberhentian pegawai;
- h. menyiapkan bahan pegawai untuk mengikuti pendidikan atau pelatihan teknis dan fungsional;
- i. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian;
- j. melaksanakan penyiapan pembinaan disiplin pegawai, penjatuhan sanksi atas pelanggaran disiplin dan pemberian hukuman disiplin pegawai;
- k. melaksanakan penghimpunan peraturan perundangan di bidang kepegawaian;
- l. menyiapkan bahan pembinaan terhadap kelompok jabatan fungsional di lingkungan kecamatan;
- m. menyiapkan bahan pembinaan terhadap kelompok fungsional di lingkungan kecamatan;
- n. melaksanakan pelaporan kegiatan Sub Bagian Kepegawaian;
- o. 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 satuan kerja 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 Perangkat Daerah

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Karangrayung didukung dengan ketersediaan dan kemampuan sumberdaya aparatur, sarana prasarana, serta pengelolaan anggaran. Jumlah pegawai yang bekerja di Kecamatan Karangrayung sampai dengan tahun 2016 sebanyak 33 orang yang terdiri dari PNS, PNS Sekdes, Tenaga Honorer dan Tenaga Harian Lepas.

Kondisi kepegawaian Kecamatan Karangrayung dapat diuraikan dalam tabel berikut :

Tabel II.1
Data PNS menurut Jabatan, Golongan dan Jenis Kelamin per-1 Juli 2016

No	Jabatan	PNS Golongan (orang)							
		IV		III		II		I	
		L	P	L	P	L	P	L	P
1	Camat	1							
2	Sekretaris Kecamatan	1							
3	Ka.Sub.Bag. Umum				1				
4	Ka. Sub.Bag. Keuangan			1					
5	Ka. Sub.Bag. Kepegawaian			0					
6	Kasi Pelayanan Umum			1					
7	Kasi Tata Pemerintahan				1				

Rencana Strategis Kec. Karangrayung Tahun 2016-2021

8	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa			1					
9	Kasi Kesejahteraan Rakyat			1					
10	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum			1					
11	Staf Sekretariat					1			
12	Staf Pelayanan Umum					1			
13	Staf Tata Pemerintahan								
14	Staf Pemberdayaan Masyarakat dan Desa					2			
15	Staf Kesejahteraan Rakyat								
16	Staf Ketentraman dan Ketertiban Umum			1		1			
17	Sekretaris Desa			1	1	7			
Jumlah		2	0	7	3	12	0	0	0

Berdasarkan tabel diatas ketersediaan aparatur berdasarkan jenis kelamin dari 33 PNS hanya ada 3 orang perempuan, 2 orang menduduki jabatan struktural dan 1 orang Sekretaris Desa. Keterwakilan perempuan yang bekerja di Kecamatan Karangrayung masih rendah hanya sebesar 3,30%.

Tabel II.2
Data Non PNS per-1 Juli 2016

No	Penempatan	Jumlah
1	Sekretariat	3
2	Seksi Tata Pemerintahan	1
3	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	4
4	Seksi Pelayanan Umum	1
Total Jumlah		9

Ketersediaan PNS berdasarkan tupoksi hingga jabatan struktural sudah terisi sehingga mempengaruhi kualitas kinerja dan pelayanan. Jumlah PNS tiap seksi hanya berkisar 1 hingga 2 orang, namun masih terbantu dengan adanya sumber daya Non PNS yang ditempatkan di masing-masing seksi untuk menutup kekurangan sumber daya manusia. Berdasarkan tabel II.1 dan II.2 penempatan karyawan di tiap-tiap seksi cukup merata, namun kebutuhan karyawan masih kurang jika melihat tugas pokok dan fungsi kecamatan.

Tabel II.3
Data PNS berdasarkan tingkat pendidikan per-1 Juli 2016

No	Penempatan	PNS Pendidikan									
		S-2		S-1		D-3		SMA		SMP	
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
1	Camat			1							
2	Sekretaris Kecamatan			1							
3	Sub.Bag. Umum				1						
4	Sub.Bag. Keuangan							1			
5	Seksi Tata Pemerintahan				1						
6	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa			1				1			
7	Seksi Kesejahteraan Rakyat			1							
8	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum			1				2			
9	Seksi Pelayanan Umum			1				1			
10	Sekretaris Desa					2		7			
Jumlah		0	0	6	2	2	0	15	0	0	0

Tabel II.4
Data Non PNS berdasarkan tingkat pendidikan per-1 Juli 2016

No	Penempatan	PNS Pendidikan									
		S-1		D-3		SMA		SMP		SD	
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P
1	Sekretariat					1	1	1			
2	Seksi Tata Pemerintahan			1							
3	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum					3		1			
4	Seksi Pelayanan Umum					1					
Jumlah		0	0	1	0	5	1	2	0	0	0

Kondisi Kepegawaian Kecamatan Karangrayung berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel 2. Kapasitas dan Kapabilitas Karyawan berkaitan erat dengan tingkat pendidikannya. Berdasarkan data yang ditampilkan pada tabel II.3 dan II.4, tingkat Pendidikan Karyawan Kecamatan yang paling banyak adalah Lulusan SLTA. Secara Normatif merupakan modal dasar yang penting dalam peningkatan Kinerja Kecamatan secara umum. Jumlah Karyawan yang menamatkan S1 cukup Besar tercatat 7 (tujuh) orang, ini juga menjadi modal dasar yang besar dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi kecamatan.

2.2.2. Sumber Daya Sarana Prasarana

Untuk menunjang kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya,
Rencana Strategis Kec. Karangrayung Tahun 2016-2021

Kantor Kecamatan Karangrayung dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang diuraikan dalam tabel berikut :

Tabel II.5
Sumber Daya Asset Kecamatan Karangrayung

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Nilai	Kondisi	Keterangan
1	Tanah	bidang	1	72.800.000	Baik	
2	Genset	unit	2	19.650.000	Baik	
3	Mobil Dinas	unit	1	124.500.000	Baik	
4	Motor Dinas	unit	21	209.670.000	Baik	
5	Motor Dinas	unit	3	30.150.000	Kurang Baik	
6	Rak Surat Besi	bh	1	300.000	Baik	
7	Rak Kayu	bh	1	625.000	Baik	
8	Rak Arsip Kayu	bh	2	3.000.000	Baik	
9	Filing Kabinet	bh	4	2.500.000	Baik	
10	Papan Nama Kantor	bh	2	15.275.200	Baik	
11	Almari Kayu	bh	3	4.400.000	Baik	
12	Kursi Kerja	bh	23	11.545.950	Baik	
13	Kursi Kayu	bh	1	750.000	Baik	
14	Kursi Kayu	bh	1	750.000	Kurang Baik	
15	Kursi Kerja	bh	1	1.500.000	Kurang Baik	
16	Meja Rapat	bh	5	3.550.000	Baik	
17	Meja Kerja	bh	1	2.500.000	Baik	
18	Meja Kerja Jati	bh	1	3.000.000	Baik	
19	Meja Resepsionis	bh	1	5.125.300	Baik	
20	Kursi Putar	bh	10	9.599.850	Baik	
21	Meja Komputer	bh	1	3.000.000	Baik	
22	Sofa set	bh	1	2.000.000	Baik	
23	Kursi Tunggu	bh	4	3.450.000	Baik	
24	Bangku Tunggu	bh	4	13.325.400	Baik	
25	AC Unit	unit	3	14.470.310	Baik	
26	TV Warna 21"	unit	1	1.200.000	Baik	
27	TV LED 32"	unit	1	5.650.300	Baik	
28	Wireless	unit	1	1.500.000	Baik	
29	Dispenser	unit	1	724.650	Baik	
30	Komputer PC	unit	5	37.785.550	Baik	
31	Lap Top / Note Book	unit	2	20.000.000	Baik	
32	Printer	unit	3	6.907.600	Baik	
35	Kamera	unit	1	3.592.400	Baik	
36	LCD Proyektor	unit	1	9.420.000	Baik	
37	Sound System	Set	1	9.500.000	Baik	
38	Kantor Kec.	unit	1	104.997.200	Baik	
39	Kantor Barat	unit	1	27.200.000	Baik	
40	Gedung Pendopo	unit	1	103.595.000	Baik	
41	Lapangan Tennis	unit	1	25.000.000	Kurang Baik	
42	Taman Kantor	unit	1	10.679.800	Baik	
43	Pagar	unit	1	74.815.000	Baik	
44	Rumah Dinas	unit	1	13.280.000	Baik	
45	Instalasi Listrik	unit	3	8.600.000	Baik	
	JUMLAH		125	1.021.884.510		

Sarana dan prasarana di Kecamatan Karangrayung berupa tanah, bangunan kantor, kendaraan, inventaris, dan fasilitas lainnya. Sebagian

besar sarana prasarana dalam kondisi baik sehingga mampu menunjang kinerja aparat. Sedangkan dari segi kelengkapan sarana prasarana di Kecamatan Karangrayung dinilai cukup lengkap.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pelayanan merupakan rencana yang nantinya akan dijadikan acuan untuk melaksanakan program-program di Kecamatan selama periode satu tahun dalam jangka waktu 5 (lima) tahun mendatang. Anggaran Belanja Daerah Kecamatan Karangrayung Tahun 2016-2021 telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Grobogan, dan dituangkan lebih lanjut dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). Program indikatif dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.1
Pencapaian Indikator Kinerja Kecamatan Karangrayung
Kabupaten Grobogan

NO	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah 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	15	17	18
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																	
1.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terpenuhinya kelengkapan surat menyurat	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
1.2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terpenuhinya belanja telepon, air dan listrik kantor.	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
1.3	Penyediaan alat tulis kantor	Tercukupinya penyediaan Alat Tulis Kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
1.4	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tercukupinya barang cetakan dan Penggandaan	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
1.5	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tercukupinya komponen instalasi listrik untuk kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
1.6	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tercukupinya peralatan dan perlengkapan kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	0	0	0	100%	0%	0%	0%	0%
1.7	Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tercukupinya bahan bacaan dan surat kabar	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
1.8	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Terpenuhinya Bahan pembersih dan perlengkapan komputer kantor	bulan	0	12	12	12	0	0	12	12	12	0	0%	100%	100%	100%	0%
1.9	Penyediaan makanan dan minuman	Tercukupinya Penyediaan Makanan dan minuman	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
1.10	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Terbayarnya perjalanan dinas luar daerah	bulan	0	12	12	12	12	0	12	12	12	12	0%	100%	100%	100%	100%
1.11	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Terbayarnya perjalanan dinas dalam daerah	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
1.12	Penyediaan Jasa Kebersihan, Keamanan dan Transportasi	Terbayarnya jasa tenaga kebersihan, keamanan, pengemudi dan tenaga teknis umum lainnya	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur																	
2.1	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Tercukupinya perlengkapan kantor	paket	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	100%	100%	0%	0%	0%
2.2	Pengadaan peralatan gedung kantor	Tercukupinya peralatan kantor	paket	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	100%	100%	100%	100%	0%
2.3	Pengadaan mebeleur	Tercukupinya mebelair kantor	paket	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	100%	100%	100%	0%	0%

2.4	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Tercukupinya pemeliharaan rutin rumah dinas	paket	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0%	100%	100%	100%	100%
2.5	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Tercukupinya pemeliharaan gedung kantor	paket	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	100%	100%	100%	0%	0%
2.6	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Tercukupinya pemeliharaan mobil dan motor dinas	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
2.7	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Tercukupinya pemeliharaan perlengkapan kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	0	0	100%	100%	100%	0%	0%
2.8	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Tercukupinya pemeliharaan peralatan kantor	bulan	12	12	12	12	12	12	0	12	12	12	100%	0%	100%	100%	100%
2.9	Penunjang Pelaksanaan E-KTP 2012	Tercukupinya penyelenggaraan E-KTP	bulan	0	12	0	0	0	0	12	0	0	0	0%	100%	0%	0%	0%
2.10	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Terlaksananya renovasi pendopo kecamatan	paket	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0%	0%	0%	100%	0%
2.11	Penyediaan Sarana dan Prasarana PATEN	Terlaksananya renovasi gedung & ruangan PATEN	paket	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0%	0%	0%	100%	0%
2.12	Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	bulan	0	0	0	1	12	0	0	0	1	12	0%	0%	0%	100%	100%
2.13	Rehabilitasi Pagar Kantor	Terlaksananya rehabilitasi pagar kantor kecamatan	paket	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0%	0%	0%	0%	100%
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur																	
3.1	Pengadaan Pakaian Dinas	Tercukupinya pakaian dinas karyawan	setel	0	0	20	25	25	0	0	20	25	25	0%	0%	100%	100%	100%
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan																	
4.1	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Tercukupinya laporan keuangan akhir tahun	bulan	0	0	0	0	3	0	0	0	0	3	0%	0%	0%	0%	100%
4.2	Penyusunan Laporan Indikator, Renja dan Lakip	Tercukupinya Laporan Indikator, Renja dan Lakip	jenis	5	5	5	5	5	0	0	0	5	5	0%	0%	0%	100%	100%
4.3	Penyusunan RKA-Perangkat Daerah dan DPA-Perangkat Daerah	Tercukupinya RKA-Perangkat Daerah dan DPA-Perangkat Daerah	jenis	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	100%	100%	100%	100%	100%
4.4	Pengelolaan Aset	Terlaksananya pengelolaan aset Perangkat Daerah	bulan	0	12	0	12	12	0	12	0	12	12	0%	100%	0%	100%	100%
4.5	Evaluasi dan Monitoring Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi bagi Kelompok Penerima Hibah dan Bantuan Sosial	desa	0	0	0	19	19	0	0	0	14	14	0%	0%	0%	74%	74%
5	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah																	
5.1	Intensifikasi PBB	Terlaksananya pemantauan PBB ke 19 desa	desa	0	0	19	19	19	0	0	19	19	19	0%	0%	100%	100%	100%
6	Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa																	
6.1	Evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa	Terlaksananya fasilitasi rancangan APBDesa	perdes	19	19	19	19	19	0	0	0	19	19	0%	0%	0%	100%	100%
6.2	Monitoring, evaluasi pengelolaan ADD dan Keuangan Desa	Terlaksananya monev dan evaluasi keuangan desa	desa	19	19	19	19	19	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%

6.3	Fasilitasi Pencairan bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa	Terlaksananya fasilitasi pencairan bantuan keuangan bagi pemerintah desa	desa	19	19	19	19	19	0	0	0	19	19	0%	0%	0%	100%	100%
6.4	Bintek Penyusunan Dokumen RPJM Desa	Terlaksananya Bimbingan Teknis Penyusunan Dokumen RPMJ Desa	desa	0	0	0	0	19	0	0	0	0	19	0%	0%	0%	0%	100%
7	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur																	
7.1	Pembinaan dan Sosialisasi Bidang Kependudukan	Terlaksananya bimbingan teknis bidang kependudukan	desa	0	0	0	0	19	0	0	0	0	19	0%	0%	0%	0%	100%
7.2	Pembinaan Perlindungan Masyarakat	Terlaksananya pelatihan dan pembinaan Linmas	desa	0	0	0	0	19	0	0	0	0	19	0%	0%	0%	0%	100%
7.3	Pembinaan Perangkat Desa	Terlaksananya pembinaan perangkat desa se Kec. Karangrayung	desa	0	0	0	0	19	0	0	0	0	19	0%	0%	0%	0%	100%
8	Program Pengembangan Lingkungan Sehat																	
8.1	Penunjang Sanitasi Total Berbasis Masyarakat	Terpeliharanya perilaku ODF di masyarakat desa	Desa	0	0	6	0	0	0	0	6	0	0	0%	0%	100%	0%	0%
9	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa																	
9.1	Biaya Operasional Bantuan Keuangan Peningkatan Sarana dan Prasarana Dasar Desa	Terlaksananya pemberian bantuan keuangan peningkatan sarana dan prasarana dasar desa	desa	0	0	0	0	19	0	0	0	0	19	0%	0%	0%	0%	100%

Karangrayung, Juli 2016
Camat Karangrayung

Hardimin, S.Sos
NIP. 19620516 198603 1 009

Tabel 2.2
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Karangrayung
 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	
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	142.984.000	197.012.500	226.090.000	230.280.000	231.290.000	141.756.766	193.498.258	220.852.811	228.887.656	228.866.245	99,14	98,22	97,68	99,40	98,95	13,71	13,57
1.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	11.399.000	8.400.000	17.400.000	17.400.000	15.150.000	11.262.000	8.328.000	17.400.000	17.400.000	15.006.000	98,80	99,14	100,00	100,00	99,05	16,98	17,28
1.2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	7.500.000	11.920.000	12.660.000	13.800.000	16.800.000	6.480.766	8.540.258	10.222.811	12.457.656	15.193.245	86,41	71,65	80,75	90,27	90,44	23,97	23,83
1.3	Penyediaan alat tulis kantor	11.000.000	12.000.000	13.000.000	13.000.000	18.000.000	10.996.000	11.968.500	13.000.000	13.000.000	18.000.000	99,96	99,74	100,00	100,00	100,00	13,97	13,98
1.4	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	7.995.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	8.000.000	99,94	100,00	100,00	100,00	100,00	-	0,02
1.5	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	3.300.000	3.300.000	4.000.000	4.000.000	3.000.000	3.300.000	3.300.000	4.000.000	4.000.000	3.000.000	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	(0,95)	(0,95)
1.6	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	8.000.000	0	0	0	0	8.000.000	0	0	0	0	100,00	0	0	0	0	(25,00)	(25,00)
1.7	Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1.800.000	1.800.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	1.800.000	1.800.000	2.400.000	2.400.000	2.400.000	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	8,33	8,33
1.8	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		10.000.000	5.000.000	5.800.000	0	0	9.993.000	5.000.000	5.800.000	0	0	99,93	100,00	100,00	0	(33,50)	(33,49)
1.9	Penyediaan makanan dan minuman	32.010.000	36.217.500	39.880.000	44.380.000	40.190.000	31.958.000	36.193.500	39.880.000	44.330.000	40.187.000	99,84	99,93	100,00	99,89	99,99	6,27	6,31
1.10	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah		5.000.000	9.000.000	5.000.000	9.000.000	0	5.000.000	8.620.000	5.000.000	8.880.000		100,00	95,78	100,00	98,67	28,89	27,00
1.11	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	43.775.000	78.775.000	80.750.000	82.500.000	86.750.000	43.765.000	78.775.000	78.330.000	82.500.000	86.740.000	99,98	100,00	97,00	100,00	99,99	22,45	22,47
1.12	Penyediaan Jasa Kebersihan, Keamanan dan Transportasi	16.200.000	21.600.000	34.000.000	34.000.000	32.000.000	16.200.000	21.600.000	34.000.000	34.000.000	31.460.000	100,00	100,00	100,00	100,00	98,31	21,21	20,82
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	52.415.000	125.197.500	88.110.000	225.600.000	116.500.000	52.251.500	120.309.000	88.056.000	225.205.600	116.315.000	99,69	96,10	99,94	99,83	99,84	54,23	52,71
2.1	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	21.015.000	14.500.000	0	0	0	20.955.000	14.500.000	0	0	0	99,71	100,00	0	0	0	(32,75)	(32,70)
2.2	Pengadaan peralatan gedung kantor	4.900.000	19.500.000	8.500.000	10.000.000	0	4.900.000	19.500.000	8.500.000	10.000.000	0	100,00	100,00	100,00	100,00	0	39,80	39,80

2.3	Pengadaan mebeleur	4.800.000	10.500.000	10.000.000	0	0	4.800.000	10.500.000	9.996.000	0	0	100,00	100,00	99,96	0	0	3,50	3,49
2.4	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	0	9.500.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	0	9.500.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	1,32	1,32
2.5	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	6.700.000	32.487.500	45.860.000			6.700.000	32.245.000	45.810.000			100,00	99,25	99,89			81,51	80,83
2.6	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	11.000.000	12.000.000	9.750.000	12.250.000	12.500.000	10.946.500	11.954.000	9.750.000	12.237.000	12.500.000	99,51	99,62	100,00	99,89	100,00	4,51	4,61
2.7	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	2.000.000	6.000.000	4.000.000	0	0	2.000.000	6.000.000	4.000.000	0	0	100,00	100,00	100,00	0	0	16,67	16,67
2.8	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	2.000.000	0	0	4.500.000	4.000.000	1.950.000	0	0	4.500.000	4.000.000	97,50	0	0	100,00	100,00	(27,78)	(27,78)
2.9	Penunjang Pelaksanaan E-KTP 2012	0	20.710.000	0	0	0	0	16.110.000	0	0	0	0	77,79	0	0	0	(25,00)	(25,00)
2.10	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	0	0	0	88.850.000					88.595.000					99,71		(25,00)	(25,00)
2.11	Penyediaan Sarana dan Prasarana PATEN	0	0	0	100.000.000	0	0	0	0	99.873.600	0	0	0	0	99,87	0	(25,00)	(25,00)
2.12	Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	0	0	0	0	15.000.000	0	0	0	0	15.000.000	0	0	0	0	100,00	-	-
2.13	Rehabilitasi Pagar Kantor	0	0	0	0	75.000.000	0	0	0	0	74.815.000	0	0	0	0	99,75	-	-
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	0	0	9.900.000	5.500.000	8.500.000	0	0	9.900.000	5.500.000	8.500.000	-	-	100,00	100,00	100,00	2,53	2,53
3.1	Pengadaan Pakaian Dinas			9.900.000	5.500.000	8.500.000			9.900.000	5.500.000	8.500.000			100,00	100,00	100,00	2,53	2,53
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	0	7.500.000	0	17.000.000	22.600.000	0	7.500.000	0	17.000.000	22.600.000	-	100,00	-	100,00	100,00	(16,76)	(16,76)
4.1	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	0	0	0	0	7.200.000	0	0	0	7.200.000	0	0	0	0	100,00	100,00	-	-
4.2	Penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan penetapan kinerja Perangkat Daerah	0	0	0	5.000.000	2.200.000	0	0	0	5.000.000	2.200.000	0	0	0	100,00	100,00	(14,00)	(14,00)
4.3	Penyusunan RKA-Perangkat Daerah dan DPA-Perangkat Daerah	0	0	0	0	3.000.000	0	0	0	3.000.000	0	0	0		100,00	100,00	-	-
4.4	Pengelolaan Aset	0	7.500.000	0	7.000.000	5.200.000	0	7.500.000	0	7.000.000	5.200.000	0	100,00	0	100,00	100,00	(31,43)	(31,43)
4.5	Evaluasi dan Monitoring Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial	0	0	0	5.000.000	5.000.000	0	0	0	5.000.000	5.000.000	0	0	0	100,00	100,00	-	-
5	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	0	0	14.500.000	17.220.000	12.200.000	0	0	14.480.000	17.220.000	12.200.000	-	-	99,86	100,00	100,00	(2,60)	(2,56)
5.1	Intensifikasi PBB	0	0	14.500.000	17.220.000	12.200.000	0	0	14.480.000	17.220.000	12.200.000	0	0	99,86	100,00	100,00	(2,60)	(2,56)
6	Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa	0	0	0	10.000.000	17.000.000	0	0	0	10.000.000	17.000.000	-	-	-	100,00	100,00	17,50	17,50

6.1	Evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa	0	0	0	5.000.000	5.000.000	0	0	0	5.000.000	5.000.000	0	0	0	100,00	100,00	-	-
6.2	Monitoring, evaluasi pengelolaan ADD dan Keuangan Desa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	-
6.3	Fasilitasi Pencairan bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa	0	0	0	5.000.000	5.000.000	0	0	0	5.000.000	5.000.000	0	0	0	100,00	100,00	-	-
6.4	Bintek Penyusunan Dokumen RPJM Desa	0	0	0	0	7.000.000	0	0	0	0	7.000.000	0	0	0	0	100,00	-	-
7	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	0	0	0	0	13.000.000	0	0	0	0	13.000.000	-	-	-	-	100,00	-	-
7.1	Pembinaan dan Sosialisasi Bidang Kependudukan	0	0	0	0	4.000.000	0	0	0	0	4.000.000	0	0	0	0	100,00	-	-
7.2	Pembinaan Perlindungan Masyarakat	0	0	0	0	4.000.000	0	0	0	0	4.000.000	0	0	0	0	100,00	-	-
7.3	Pembinaan Perangkat Desa					5.000.000					5.000.000					100,00	-	-
8	Program Pengembangan Lingkungan Sehat	0	0	7.000.000	0	0	0	0	6.780.000	0	0	-	-	96,86	-	-	(25,00)	(25,00)
8.1	Penunjang Sanitasi Total Berbasis Masyarakat	0	0	7.000.000	0	0	0	0	6.780.000	0	0	0	0	96,86	0	0	(25,00)	(25,00)
9	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	0	0	0	0	5.000.000	0	0	0	0	5.000.000	-	-	-	-	100,00	-	-
9.1	Biaya Operasional Bantuan Keuangan Peningkatan Sarana dan Prasarana Dasar Desa	0	0	0	0	5.000.000	0	0	0	0	5.000.000	0	0	0	0	100,00	-	-
		195.399.000	329.710.000	345.600.000	505.600.000	426.090.000	194.008.266	321.307.258	340.068.811	503.813.256	423.481.245	99,29	97,45	98,40	99,65	99,39	26,03	25,91

Karangrayung, Juli 2016
Camat Karangrayung

Hardimin, S.Sos
NIP. 19620516 198603 1 009

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Karangrayung

2.4.1. Tantangan pengembangan pelayanan Kecamatan Karangrayung

Kecamatan Karangrayung dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang perencanaan tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pelayanan pada Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan. Tantangan yang paling nyata dihadapi kedepan terkait dengan perencanaan antara lain :

1. Dinamika pembangunan daerah harus bergerak cepat yang diakibatkan oleh adanya perkembangan global diberbagai sektor kehidupan masyarakat yang tidak dapat dihindari
2. Tuntutan implementasi *Good Governance* merupakan tantangan pada Kantor Camat Karangrayung untuk meningkatkan kinerja;
3. Menurunnya kepercayaan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan sehingga dapat mempengaruhi partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
4. Kurangnya dukungan dari dinas/instansi dalam pembangunan sehingga menyebabkan tidak maksimalnya kinerja dihasilkan.
5. Wilayah kecamatan karangrayung yang luas dan konsentrasi penduduk yang terpecah-pecah menjadikan informasi belum tersebar merata
6. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam mengurus perijinan dan dokumen administrasi lainnya

2.4.2. Peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Karangrayung

Selain adanya tantangan ada pula peluang bagi Kecamatan Karangrayung untuk mengembangkan pelayanan, antara lain :

1. Perkembangan global telah diantisipasi dengan berbagai kebijakan yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat dan pemerintah provinsi Jawa Tengah, hal ini tentu berimplikasi pula terhadap kebijakan yang harus dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan agar sinergi dan kesesuaian dalam menjalankan berbagai program dan kegiatan yang dilaksanakan

2. Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan;
3. Kepedulian pihak swasta dalam mendukung program yang akan dilaksanakan dalam mendukung kegiatan pelaksanaan pembangunan.
4. Banyaknya usaha kecil dan mikro menjadi potensi dalam peningkatan pendapatan asli daerah lewat perijinan dan pajak daerah.

BAB III

PERMASALAHAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan pada Kecamatan Karangrayung antara lain :

1. Kurangnya koordinasi dari masing-masing seksi dalam penyusunan program dan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan
2. Kurangnya pengelolaan ketatausahaan dan ketatalaksanaan sesuai dengan peraturan yang ada
3. Kurangnya jumlah SDM untuk mendukung kinerja Camat
4. Kurangnya sarana dan prasana dalam menunjang kinerja
5. Kurangnya pemahaman SDM pelayanan umum dalam memberikan penjelasan kepada masyarakat
6. Kurangnya pemahaman masyarakat dalam pelayanan publik
7. Masih rendahnya kemampuan SDM perangkat desa dalam menyelenggarakan pemerintahan desa
8. Kurangnya atau rendahnya motivasi perangkat desa dalam melaksanakan tupoksi
9. Masih rendahnya fungsi koordinasi di tingkat desa dalam menyusun perencanaan anggaran tepat waktu
10. Masih lemahnya fungsi kelembagaan dalam koordinasi pembangunan pemerintah desa
11. Masih rendahnya kesempatan yang diberikan pemerintah desa untuk memberikan ruang kepada masyarakat untuk berpartisipasi dalam seluruh tahapan perencanaan penganggaran dan pelaksanaan pembangunan
12. Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam membayar pajak
13. Menurunnya tingkat kepercayaan Wajib Pajak terhadap pemungut pajak
14. Masih rendahnya pengelolaan aset desa
15. Belum adanya Badan Usaha Milik Desa untuk meningkatkan perekonomian rakyat
16. Rendahnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan Desa

17. Keterlambatan dalam pembuatan dan pelaporan laporan petanggungjawaban bantuan-bantuan keuangan
18. Belum optimal Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa
19. Keterwakilan perempuan dalam pemerintahan desa rendah
20. Banyaknya pengusaha yang belum berijin.
21. Banyaknya PKL yang berjualan tidak pada tempatnya.
22. Masih lemahnya koordinasi dengan dinas terkait dalam hal ini Kepolisian dalam penegakan hukum daerah
23. Lemahnya kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur kebangsaan
24. Kurangnya pemahaman dan ketrampilan anggota linmas dalam menjalankan tugas
25. Kegiatan pengawasan dan evaluasi ketertiban umum belum dilaksanakan secara optimal
26. Belum dimilikinya data keluarga miskin yang akurat sebagai dasar implementasi program-program penanggulangan kemiskinan

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. Ditandai 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 Karangrayung adalah misi nomor 4 “*Peningkatan kualitas pelayanan pendidikan, kesehatan, pemberdayaan masyarakat , keolahragaan, pemuda, KB dan pelayanan sosial dasar lainnya*” dan misi nomor 6 “*Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur, tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan kualitas pelayanan publik*”

Tujuan RPJMD Pemerintah Kabupaten Grobogan yang digunakan oleh Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan untuk mendukung visi dan misi Bupati Grobogan 2016-2021, yaitu :

1. Meningkatkan kualitas dan produktivitas sumberdaya aparatur
2. Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang akuntabel
3. Meningkatkan kualitas pelayanan pada seluruh Perangkat Daerah yang memiliki tugas pelayanan kepada publik.

Dengan Sasaran yang mendukung adalah :

1. Meningkatnya kualitas, profesionalitas, produktivitas kerja aparatur pemerintah
2. Terpenuhinya sarana dan prasarana pemerintahan sesuai dengan analisis kebutuhan yang mendukung peningkatan pelayanan kepada masyarakat
3. Meningkatnya jumlah Perangkat Daerah yang menyusun dan menerapkan standar pelayanan publik
4. Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam pelayanan publik;

3.3 Renstra K/L dan Renstra Provinsi Jawa Tengah

1. Kurangnya motivasi kader pemberdayaan masyarakat desa.
2. Kurang adanya motivasi dan porsonil untuk meningkatkan kapasitas SDM
3. Minimnya sarpras sandar pelayanan prima dan minimnya pelatihan

SDM dalam rangka penerapan pelayanan prima

3.4 Telaah Rencana Tata ruang dan Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

1. Membangun Sistem Pelayanan prima yang murah amam cepat efisien dan transparan.
2. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan tufoksi untuk menwujudkan akuntabilitas,
3. Meningkatkan komitmen dalam penyelenggaraan pemerintah pembangunan dan pelayanan masyarakat

3.5 Pemantauan Isu-Isu Stategis

Dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan pada tahun 2016 - 2021 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kabupaten Grobogan. Secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Perkembangan Iptek yang pesat tidak dibarengi dengan semangat SDM untuk meningkatkan kemampuannya
2. Masih kurangnya sarana dan prasarana dalam menunjang kinerja aparatur di kecamatan
3. Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima
4. Masih rendahnya kualitas dan kuantitas SDM perangkat Desa
5. Fungsi koordinasi perangkat desa, kelembagaan desa dan masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan ditingkat desa
6. Belum optimalnya pemenuhan target pembayaran PBB
7. Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan
8. Dukungan Pemerintah Desa untuk meningkatkan perekonomian rakyat
9. Rendahnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan Desa
10. Kurangnya Koordinasi antara TPK dan Pemerintah Desa
11. Masih lemahnya koordinasi dengan instansi terkait dan masih rendahnya kesadaran pelaku usaha dalam pengurusan izin serta rendahnya kesadaran pedagang dalam menempati tempat yang telah disediakan

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan khusus sebagaimana ditetapkan 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 Karangrayung 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 & SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

4.1. Tujuan 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 Karangrayung antara lain :

1. Meningkatkan kualitas perencanaan dan penganggaran pada masing-masing seksi di kecamatan.
2. Meningkatkan kualitas kinerja aparatur dalam menyelenggarakan tupoksi kecamatan.
3. Meningkatkan pemenuhan sarana dan prasarana di kecamatan sesuai dengan kebutuhan.
4. Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam mengakses pelayanan.
5. Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan administrasi terpadu kecamatan.

4.2. Sasaran Jangka Menengah

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Kecamatan Karangrayung dalam jangka waktu lima tahun mendatang. Sesuai dengan tujuan yang telah diuraikan di atas, maka sasaran yang ingin dicapai dan dituangkan dalam rencana strategis Kecamatan Karangrayung dalam periode pembangunan 2016-2021 antara lain :

1. Tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja sesuai peraturan yang berlaku.
2. Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur pada masing-masing seksi dalam penyelenggaraan tugasnya.
3. Tersedianya sarana prasarana kantor sesuai kebutuhan kerja di kecamatan.
4. Meningkatnya jumlah dokumen perijinan dan non perijinan yang dikeluarkan kecamatan.
5. Terciptanya kondisi pelayanan prima di kecamatan.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah Kecamatan Karangrayung beserta indikator kerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	TUJUAN/ SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	DATA AWAL	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Meningkatnya kfasitas sumber daya aparatur pada masing masing seksi dalam menyelenggaraan tugasnya,	Prosentase aparatur yang mendapatkan pendidikan dan pelatihan	10%	13%	16%	19%	19%	19%
2	Tersedianya dokumen perencanaan penganggaran dan pelaporan kinerja sesuai peraturan yang berlaku	Jumlah dokumen yang dihasilkan ditingkat kecamatan sesuai peraturan	15%	16%	16%	17%	18%	18%
3	Tersedianya sarana dan prasarana kantor sesuai kebutuhan kerja di kecamatan	Prosentase sarana prasarana dalam kondisi baik	12%	13%	15%	17%	20%	20%
4	Meningkatkan jumlah dokumen perijinan yg dikeluarkan kecamatan	Prosntase pertumbuhan perijinan dan non perijinan yang dikeluarkan pelayanan PATEN	14%	15%	16%	17%	18%	18%
5	Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan administrasi terpadu kecamatan	Tingkat kepuasan masyarakat	15%	16%	16%	17%	17%	17%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Untuk mencapai tujuan dan sasaran didalam rencana strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Kecamatan Karangrayung dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut menetapkan strategi sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas dokumen perencanaan melalui penguatan fungsi koordinasi secara berkala antar fungsi di kecamatan.
2. Meningkatkan kapasitas SDM aparatur melalui pendidikan formal maupun non formal pada seluruh seksi di kecamatan.
3. Menyediakan sarana prasarana kantor melalui pengadaan sesuai dengan kebutuhan kerja di kecamatan.
4. Meningkatkan kesadaran masyarakat umum dan pelaku usaha melalui penguatan sosialisasi dan promosi perijinan.
5. Meningkatkan kapasitas SDM aparatur melalui pendidikan formal maupun non formal pada seluruh seksi di kecamatan.

Kebijakan adalah arah yang diambil Perangkat Daerah 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 Karangrayung dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi, meliputi :

1. Peningkatan fungsi koordinasi antar seksi pada setiap pelaksanaan kebijakan yang dibebankan kepada kecamatan.
2. Peningkatan kapasitas SDM di fokuskan pada bintek dan pelatihan berdasarkan kebutuhan pada masing-masing seksi.
3. Penyediaan sarana prasarana aparatur difokuskan pada kelancaran pelaksanaan tugas.

4. Peningkatan target perijinan dan non perijinan yang diprioritaskan pada peningkatan ijin usaha seperti SIUP, TDP, IUMK, IMB dan lainnya.
5. Peningkatan kualitas pelayanan difokuskan pada kecepatan dan ketepatan pemberian layanan kepada masyarakat.

Rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Perangkat Daerah Kecamatan Karangrayung dalam lima tahun mendatang disajikan dalam Tabel 5.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel V.1

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Meningkatkan kualitas kinerja aparatur dalam menyelenggarakan tupoksi kecamatan	Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur pada masing-masing seksi dalam penyelenggaraan tugasnya	Meningkatkan kapasitas SDM aparatur melalui pendidikan formal maupun non formal pada seluruh seksi di kecamatan	Peningkatan kapasitas SDM di fokuskan pada bintek dan pelatihan berdasarkan kebutuhan pada masing-masing seksi
Meningkatkan kualitas perencanaan dan penganggaran pada masing-masing seksi di kecamatan	Tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja sesuai peraturan yang berlaku	Meningkatkan kualitas dokumen perencanaan melalui penguatan fungsi koordinasi secara berkala antar fungsi di kecamatan	Peningkatan fungsi koordinasi antar seksi pada setiap pelaksanaan kebijakan yang dibebankan kepada kecamatan
Meningkatkan pemenuhan sarana dan prasarana di kecamatan sesuai dengan kebutuhan	Tersedianya sarana prasarana kantor sesuai kebutuhan kerja di kecamatan	Menyediakan sarana prasarana kantor melalui pengadaan sesuai dengan kebutuhan kerja di kecamatan	Penyediaan sarana prasarana aparatur difokuskan pada kelancaran pelaksanaan tugas
Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam mengakses pelayanan	Meningkatnya jumlah dokumen perijinan dan non perijinan yang dikeluarkan kecamatan	Meningkatkan kesadaran masyarakat umum dan pelaku usaha melalui penguatan sosialisasi dan promosi perijinan	Peningkatan target perijinan dan non perijinan yang diprioritaskan pada peningkatan ijin usaha seperti SIUP, TDP, IUMK, IMB dan lainnya
Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan administrasi terpadu kecamatan	Terciptanya kondisi pelayanan prima di kecamatan	Meningkatkan kesadaran masyarakat umum dan pelaku usaha melalui penguatan sosialisasi dan promosi perijinan	Peningkatan kualitas pelayanan difokuskan pada kecepatan dan ketepatan pemberian layanan kepada masyarakat

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

A. Rencana Program

Program Pembangunan dalam lima tahun mendatang diarahkan untuk mencapai tujuan yaitu meningkatkan kualitas pelayanan Kecamatan dengan kebijakan penguatan peran kelembagaan., Kecamatan sebagai ujung tombak pelayanan kepada masyarakat yang dicapai melalui program dan Kegiatan sebagai berikut

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana dan Aparatur
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Program Peningkatan Penembangan pencaian kinerja dan keuangan
5. Program penembangan wilayah Kecamatan

B. Kegiatan

Adapun Penjabaran dari Program Program tersebut diatas, telah disusun sebagai Kegiatan Antara lain :

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Kegiatan :

1. Penyediaan jasa komonikasi sumberdaya air dan listrik
2. Penyediaan jasa kebersihan kantor
3. Penyediaan alat tulis kantor
4. Penediaan barang cetakanpat
5. Penediaan barang komponen intalasi listrik penerangan kantor
6. Penediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan
7. Penyediakan makan dan nimum
8. Rapat rapat koordinasi ke dalam daerah
9. Rapat rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah
10. Penelolaan kebersihan , keaman dan tranportasi

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Kegiatanya :

1. Pengadaan Peralatan dan perlengkapan gedung kantor
2. Pemeliin rutin berkala rumah dinas
3. Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor
4. Pemeliharaan rutin /berkala kendaraan dinas /operasionalutin

5. Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor
6. Peningkatan kualitas pelayanan administrasi terpadu Kecamatan (PATEN)
7. Rehap sedang berat gedung kantor
8. Rehap sedang berat sarana olah raga
9. Penggandaan kendaraan dinas roda dua
10. Pembangunan gedung

Program Peningkatan Displin Aparatur

Kegiatanya :

1. Pengadaan pakaian dinas

Program Pembinaan peningkatan pengembangan sistim pelaporan pencapaian kinerja dan keuangan

Kegiatanya:

1. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun
2. Penusunan RKA SKPD DPA
3. Penyusunan asset daerah
4. Penusunan laporan indicator rentra dan lakip

Program Pengembangan Wilayah Kecamatan

Kegiatanya ;

1. Intensifikasi PBB
2. Pendampingan pelaksanaan alokasi dana desa tingkat kecamatan
3. Biaya operasional bantuan keuangan peningkatan sarana sadar desa
4. Fasilitasi forum koordinasi pemerintah Kecamatan
5. Evaluasi penancangan peraturan desa tentang APBD desa
6. Fasilitasi pencairan bantuan keuangan kepada pemerintah
7. Pelatihan aparatur pemerintah desa dalam bidang menejemen pemerintahan desa
8. Sosialisasi pembentukan dan peningkatan peran Bundes
9. Pelatihan ketrampilan menejen badan usaha milik desa
10. Pelatihan usaha pertanian dan perternakan
11. Pembinaan kelompok masyarakat pembangunan tingkat kecamatan
12. Pedampingan KPMD
13. Sesosialisasi peran perempuan dalam pembangunan desa
14. Pelatihan pengendalian kenyamanan lingkungan

15. Pendataan potensial perijinan
16. Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur buda bangsa
17. Seminar, talk show diskusi peningkatan wawasan kesangsaan
18. Sosialisasi daerah rawan bencana
19. Sosialisasi penyakit menular (AIDS, Kusta, Dll)
20. Bimbingan teknis penyusunan laporan secara kompereriasi
21. Sosialisasi dan pelaksanaan pelayanan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN) keliling

C. Sasaran

Kelompok sasaran pada tiap tiap program dan kegiatan pada dasarnya dialokasikan untuk masyarakat umum dan pengembangan sarana dan prasarana ,sesuai RPJMD Kab Grobogan tahun 20016- 2022.

D. Pendanaan Indikatif

Pendanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan di kecamatan karangrayung bersumber pada anggaran APBD Kab Grobogan yang tertuang dalam DPA.

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. 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 Karangrayung yang termuat dalam 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 Karangrayung dalam rangka mendukung keberhasilan pembangunan 2016-2021 sebagaimana tercantum dalam tujuan RPJMD Kabupaten Grobogan sebagai berikut :

Tabel VII.1
Indikator Kinerja Kecamatan Karangrayung yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator Kinerja Program(outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD		Target Kinerja Program					Kondisi Kinerja akhir RPJMD
		Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
1.	Persentase pertumbuhan perijinan dan non perijinan yang dikeluarkan pelayanan PATEN	10%	14%	20%	23%	25%	27%	30%	30%
2.	Tingkat kepuasan masyarakat	70 %	75%	86%	86%	87%	87%	90 %	90 %
3.	Persentase desa yang membayar pajak tepat waktu	95%	93%	95%	95%	95%	95%	95%	95%
4.	Persentase desa yang melengkapi dokumen pencairan sesuai dengan aturan yang berlaku	85 %	73%	95%	95%	95%	95%	95%	95%
5.	Persentase swadaya murni masyarakat	70 %	74%	75%	75%	75%	75%	75%	75%

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Karangrayung 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 Perangkat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) tahunan .

Keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan dalam Perangkat Daerah, 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 Karangrayung 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.

Karangrayung, 2016

CAMAT KARANGRAYUNG

HARDIMIN, S.Sos

NIP. 19620516 198603 1 009

Tabel VI.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Karangrayung
Kabupaten Grobogan

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 Penanggungjawab	Lokasi	
							2015	2016	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
									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			
Meningkatkan kualitas kinerja aparatur dalam menyelenggarakan tupoksi kecamatan	Mengoptimalkan kinerja pelayanan dan administrasi perkantoran	Prosentase peningkatan kinerja pelayanan dan administrasi perkantoran	1.2 07. 01	01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran	bulan	12	12	12	271.880.000	12	273.640.000	12	277.560.000	12	328.891.000	12	331.110.000	60	1.483.081.000	Kec. Karangrayung	Kec. Karangrayung
			1.2 07. 01	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Materai dan perangkong yang tersedia dan jasa tenaga surat menyurat	lembar	365	650	763	25.100.000	763	25.100.000	763	25.320.000	763	31.020.000	763	32.000.000	3815	138.540.000	Kec. Karangrayung	Kec. Karangrayung
					-Tenaga surat		org/bl	36	36	36		36		36		36		36		180			
			1.2 07. 01	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	bulan	12	12	12	24.000.000	12	24.000.000	12	24.000.000	12	39.000.000	12	39.000.000	60	150.000.000	Kec. Karangrayung	Kec. Karangrayung
					- Listrik		rek	3		3		3		3		3		3		15			
					- Telepon dan Internet		rek	1		1		1		1		1		1		5			
			1.2 07. 01	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah alat tulis kantor yang tersedia	bulan	12	12	12	21.150.000	12	21.500.000	12	22.000.000	12	22.000.000	12	22.000.000	60	108.650.000	Kec. Karangrayung	Kec. Karangrayung
							jenis	55	55	55		55		55		55		55		275			
			1.2 07. 01	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetak dan penggandaan yang tersedia	bulan	12	12	12	9.000.000	12	9.000.000	12	8.000.000	12	8.580.000	12	8.500.000	60	43.080.000	Kec. Karangrayung	Kec. Karangrayung
					-cetakan		buku	377	335	459		459		459		459		459		2295			
					-penggandaan		lembar	18.050	16.050	20.100		20.100		20.100		20.100		20.100		100500			
			1.2 07. 01	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah alat listrik dan penerangan kantor	bulan	12	12	12	3.000.000	12	4.000.000	12	4.000.000	12	3.500.000	12	3.500.000	60	18.000.000	Kec. Karangrayung	Kec. Karangrayung
							jenis	20	20	20		25		25		30		30		130			
			1.2 07. 01	15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah bahan bacaan	eksemplar	24	24	24	2.640.000	24	3.000.000	24	3.240.000	24	2.400.000	24	3.600.000	120	14.880.000	Kec. Karangrayung	Kec. Karangrayung
			1.2 07. 01	17	Penyediaan Makanan dan Minuman Kantor	Jumlah makanan dan minuman karyawan, rapat dan tamu	bulan	12	12	12	45.950.000	12	45.000.000	12	43.880.000	12	45.000.000	12	45.000.000	60	224.830.000	Kec. Karangrayung	Kec. Karangrayung
			1.2 07. 01	18	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah rapat dan konsultasi luar daerah	kali	23	14	20	10.000.000	25	10.000.000	25	15.000.000	25	15.000.000	25	15.000.000	120	65.000.000	Kec. Karangrayung	Kec. Karangrayung
			1.2 07. 01	19	Rapat-rapat Koordinasi ke Dalam Daerah	Jumlah rapat koordinasi ke dalam daerah	bulan	12	12	12	72.640.000	12	72.640.000	12	72.120.000	12	92.510.000	12	92.510.000	60	402.420.000	Kec. Karangrayung	Kec. Karangrayung
							kali	648	417	460		460		460		460		460		2300	-		
			1.2 07. 01	51	Penyedia Jasa Kebersihan, Keamanan dan Transportasi	Jumlah alat kebersihan, tenaga kebersihan, kemandan dan transportasi	bulan	12	12	12	49.400.000	12	49.400.000	12	50.000.000	12	63.500.000	12	63.500.000	60	275.800.000	Kec. Karangrayung	Kec. Karangrayung
					-Alat kebersihan		jenis	22	22	22		22		22		22		22		110	-		
					-Tenaga		org	6	6	6		6		6		6		6		30	-		
	Terciptanya kondisi pelayanan prima di kecamatan	Tingkat kepuasan masyarakat	1.2 07. 02	102	Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Terlaksananya pelayanan PRIMA PATEN	bulan	12	12	12	9.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	6.381.000	12	6.500.000	60	41.881.000	Kec. Karangrayung	Kec. Karangrayung

Meningkatkan pemenuhan sarana dan prasarana di kecamatan sesuai dengan kebutuhan	Tersedianya sarana prasarana kantor sesuai kebutuhan kerja di kecamatan	Prosentase sarana prasarana dalam kondisi baik	1.20	07.	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana aparatur pada seluruh perangkat daerah	PD	1	1	1	266.940.000	1	320.890.000	1	519.849.600	1	398.910.000	1	293.000.000	1	1.499.589.600	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung	
			1.20	07.	02	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah paket pengadaan peralatan kantor	paket	0	1	1	11.440.000	1	49.390.000	1	93.349.600	1	68.910.000	1	60.000.000	5	283.089.600	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung	
									jenis	0	5	2		4		4		4		4		18				
Penataan lingkungan kantor		Terlaksananya pengurukan dan pavingisasi halaman kantor			02	19	Pengurukan dan pavingisasi halaman kantor		paket	0	0	0	-		-		200.000.000		100.000.000		-					
			1.20	07.	02	21	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	Jumlah paket rumah dinas yang terpelihara	paket	1	1	1	5.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	1	10.000.000	5	45.000.000	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung	
			1.20	07.	02	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah paket gedung yang terpelihara	paket	1	1	0	- 0		- 1		- 1		- 1		- 3		-		Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung
			1.20	07.	02	24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara	bulan	12	12	12	12.500.000	12	12.500.000	12	12.500.000	12	15.000.000	12	15.000.000	60	67.500.000	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung	
									unit	6	6	8		8		8		8		8		40				
			1.20	07.	02	28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan kantor yang terpelihara	bulan	12	12	12	3.000.000	12	4.000.000	12	4.000.000	12	5.000.000	12	8.000.000	60	24.000.000	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung	
									jenis	14	13	14		14		14		14		14		70				

Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan administrasi terpadu kecamatan																										
			1.20	07.	02		Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Jumlah paket rehabilitasi bangunan yang di rehab	paket	1	1	1	135.000.000	1	190.000.000	1	200.000.000	0	200.000.000	1	200.000.000	4	925.000.000	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung	
			1.20	07.	02		Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana Olah Raga	Jumlah sarana olah raga yang di rehab	paket	0	0	0	- 0		- 1		1		- 1		- 3		-		Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung
			1.20	07.	02		Pengadaan Kendaraan Dinas Roda Dua	Jumlah pengadaan kendaraan operasional kantor	unit	0	0	0	- 1		55.000.000	0	- 1		- 0		- 2		55.000.000	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung	
			1.20	07.	02		Pembangunan Gudang Kantor	Jumlah pembangunan gudang	unit	0	0	1	100.000.000	0	- 0		- 0		- 0		- 1		100.000.000	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung	
	Terpenuhinya sarana penunjang peningkatan disiplin aparatur kecamatan	Prosentase aparatur yang mendapatkan sarana penunjang disiplin					Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Terselenggara nya kegiatan peningkatan disiplin aparatur pada perangkat daerah	PD	1	1	1	7.590.000	1	9.240.000	1	9.240.000	1	21.060.000	1	21.060.000	1	68.190.000	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung	
Meningkatkan disiplin dan kinerja aparatur kecamatan							Pengadaan Pakaian Dinas Hari-Hari Tertentu	Tersedianya pakaian dinas PNS	setel	25	0	23	7.590.000	24	9.240.000	26	9.240.000	26	21.060.000	26	21.060.000	125	68.190.000	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung	
	Tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja sesuai peraturan yang berlaku	Jumlah dokumen yang dihasilkan ditingkat kecamatan sesuai peraturan	1.20	07.	06		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Tersusunnya laporan capaian kinerja dan keuangan pada perangkat daerah	PD	1	1	1	47.500.000	1	13.000.000	1	8.000.000	1	- 1		- 1		68.500.000	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung	
Meningkatkan akuntabilitas kecamatan			1.20	07.	06	4	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun yang tersedia	bulan	3	3	3	10.000.000	3	2.500.000	3	3.000.000	3	- 3		- 15		15.500.000	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung	
									dok	1	1	1		1		1		1		1		5				
			1.20	07.	06	11	Penyusunan RKA SKPD dan DPA SKPD	Jumlah dokumen RKA dan DPA SKPD yang tersedia	dok	4	4	4	10.000.000	4	3.000.000	4	- 4		- 4		- 20		13.000.000	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung	

			1.2	07.	06	26	Pengelolaan Aset Daerah	Jumlah dokumen laporan aset semesteran yang tersedia	dok	2	2	2	7.500.000	0	2.500.000	2	- 2	- 2	- 8	10.000.000	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung				
			1.2	07.	06	30	Penyusunan Laporan Indikator, Renja dan Lakip	Jumlah dokumen laporan Indikator kinerja, Renja dan Lakip yang tersedia	dok	3	3	3	10.000.000	0	- 3	- 3	- 3	- 12	10.000.000	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung					
	Tersusunnya laporan yang berkualitas oleh desa/ kelurahan	Persentase laporan desa/ kelurahan yang dikirim tepat waktu	1.2	07.	06		Evaluasi dan Monitoring Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial	Jumlah koordinasi dan monitoring hibah dan bansos	bulan	10	10	10	10.000.000	3	5.000.000	10	5.000.000	10	- 10	- 43	20.000.000	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung			
Meningkatkan kualitas									kali	8	8	16		17		16		16		81						
							Program Pengembangan Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Pengembangan Wilayah Kecamatan	Kec	1	1	1	80.870.000	1	96.860.000	1	88.450.000	1	45.038.000	1	44.998.000	1	356.216.000	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung	
	Terpenuhinya target pembayaran pajak tepat waktu	Persentase desa yang membayar pajak tepat waktu					Intensifikasi PBB P2	Jumlah monitoring, evaluasi PBB di desa	desa	19	19	19	16.870.000	19	13.000.000	19	12.905.000	19	- 19	- 95	42.775.000	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung			
Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam membayar pajak																										
	Terwujudnya keterlibatan masyarakat dan kelembagaan desa dalam seluruh tahapan pembangunan	Persentase rata-rata keterlibatan masyarakat dalam musrenbang des					Pendampingan Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Tingkat Kecamatan	Pelaksanaan koordinasi, monitoring dan evaluasi Alokasi Dana Desa	desa	19	19	19	10.000.000	19	5.000.000	19	12.500.000	19	6.122.000	19	6.000.000	95	39.622.000	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung	
Meningkatkan partisipasi masyarakat dan kelembagaan di tingkat desa dalam seluruh tahapan pembangunan																										
	Terlaksananya semua kegiatan yang telah dianggarkan dalam APBDesa	Prosentase desa yang melengkapi dokumen sesuai dengan aturan yang berlaku					Biaya Operasional Bantuan Keuangan Peningkatan Sarana Dasar Desa	Terlaksananya koordinasi dan pelaporan Bantuan Keuangan Sarana Dasar Desa	desa	19	19	19	5.000.000	0	- 19	- 19	- 19	- 19	- 76	5.000.000	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung				
Mewujudkan kelengkapan dokumen keuangan desa sesuai juklak dan juknis																										
							Fasilitasi Forum Koordinasi Pemerintah Kecamatan	Terlaksananya Forum Koordinasi Pemerintah Kec. Karangrayung (Muspika)	kali	0	0	0	- 0	- 6	- 6	- 6	- 18	-	-	-	-	-	-	-	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung
							Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang APB Desa	Jumlah dasa yang di Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang APB Desa	desa	19	19	19	5.000.000	19	5.000.000	19	5.000.000	19	5.796.000	19	6.000.000	95	26.796.000	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung	
							Fasilitas Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa	Jumlah dasa yang di Fasilitas Pencairan Bantuan Keuangannya	desa	19	19	19	5.000.000	19	5.000.000	19	10.000.000	19	6.122.000	19	6.000.000	95	32.122.000	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung	
	Meningkatnya pertumbuhan perekonomian di Desa melalui BUMDes	Prosentase Desa yang memiliki BUMDes					Sosialisasi Pembentukan dan Peningkatan Peran BUMDes	Jumlah desa yang mengikuti sosialisasi	desa	0	0	0	- 0	- 19	- 19	- 19	- 19	- 57	-	-	-	-	-	-	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung
Membentuk Badan Usaha Milik Desa untuk meningkatkan perekonomian																										

						Pelatihan ketrampilan manajemen badan usaha milik desa	Jumlah pengurus BUMDes yang mengikuti pelatihan ketrampilan	org	0	0	0	- 0	- 30	- 30	- 30	- 90	-	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung				
						Pelatihan ketrampilan usaha pertanian dan perternakan	Jumlah kelompok usaha yang mengikuti pelatihan	kelompok	0	0	0	- 0	- 20	- 20	- 20	- 60	-	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung				
	terlaksananya tugas dan fungsi LPMD sesuai ketentuan yang berlaku	prosentase anggota LPMD yang telah mengikuti pelatihan				Pembinaan kelompok masyarakat pembangunan desa	jumlah kelompok masyarakat dan LPMD yang dibina	kelompok	0	0	0	- 0	- 19	- 19	- 19	- 57	-	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung				
Mengoptimalkan fungsi LPMD di Desa																							
	terselenggaranya kegiatan musrenbangdes pada seluruh desa sesuai ketentuan normatif	presentase desa yang menyelenggarakan musrenbangdes tepat waktu				Pelaksanaan musyawarah pembangunan tingkat kecamatan	Jumlah Desa yang melaksanakan musrenbang tingkat kecamatan sesuai ketentuan	desa	0	0	0	- 19	14.860.000	19	16.280.000	19	20.800.000	19	20.800.000	76	72.740.000	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung
penyelenggaraan musrenbangdes tepat waktu dan tingkat kehadiran serta keterwakilan perempuan terpenuhi sesuai ketentuan																							
						Pendampingan KPMD	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Koordinasi Pendampingan Desa	laporan desa	0	19	19	19.000.000	19	19.000.000	0	- 0	- 0	- 38	38.000.000		Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung	
	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan Desa	presentase keterwakilan perempuan				Sosialisasi peran perempuan dalam pembangunan desa	Jumlah perempuan yang mengikuti sosialisasi	org	0	0	0	- 0	- 60	- 60	- 60	- 180	-	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung				
Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan Desa																							
	terwujudnya kesadaran pengusaha dalam pengurusan ijin.	menurunnya kasus pelanggaran lokasi berjualan				Pelatihan pengendalian keamanan dan kenyamanan lingkungan	Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan	org	0	0	0	- 0	- 60	- 60	- 60	- 180	-	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung				
mewujudkan kesadaran PKL dan masyarakat untuk berjual beli ditempat yang telah disediakan																							
	Terwujudnya SDM Linmas yang siap dan handal	Prosentase Linmas yang mengikuti pelatihan				Pembinaan Hansip/ Linmas	Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan	org	0	0	0	- 100	10.000.000	150	6.405.000	150	- 150	- 550	16.405.000		Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung	
Meningkatkan keamanan dan ketertiban lingkungan																							
	terwujudnya kesadaran pengusaha dalam pengurusan ijin.	Prosentase pengusaha yang memiliki ijin resmi				Pendataan potensial perizinan	Jumlah desa yang didata	desa	0	0	0	- 0	- 19	- 19	- 19	- 57	-	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung				
mewujudkan kesadaran pengusaha dalam pemenuhan ijin.																0	-						
	terwujudnya nasionalisme anggota masyarakat/ generasi muda dan cinta tanah air	Prosentase tingkat kehadiran peserta upacara pada hari-hari besar kenegaraan				Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa	Terlaksananya peringatan HUT RI di tingkat Kecamatan	keg	0	0	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	- 1	- 5	60.000.000		Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung

mewujudkan anggota masyarakat/ generasi muda yang memahami akan nilai-nilai luhur kebangsaan dan cinta tanah air																							
	terwujudnya anggota satpol PP yang profesional	prosentase anggota satpol pp yang bersertifikat				Seminar, talk show, diskusi peningkatan wawasan kebangsaan	Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan	org	0	0	0	- 0	- 60	- 60	- 60	- 180	-	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung				
meningkatkan ketrampilan anggota satpol pp dalam menjalankan tugas sesuai dengan bidang tugasnya																							
	terwujudnya penegakan hukum yang lebih cepat, berwibawa dan efektif	menurunnya kasus pelanggaran hukum daerah				Peningkatan kerjasama dengan aparat keamanan dalam teknik pencegahan kejahatan	Jumlah rapat koordinasi antar aparat keamanan dan monitoring keamanan	kali	0	0	0	- 0	- 12	- 12	- 12	- 36	-	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung				
meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait dalam hal ini Kepolisian															0	-							
	Terciptanya pemahaman, ketrampilan penanganan dan pencegahan bencana dan penyakit menular	Porsentase tokoh masyarakat, agama dan pemuda yang mendapatkan sosialisasi				Sosialisasi Daerah Rawan Bencana	Jumlah aparat desa dan tokoh masyarakat yang mengikuti sosialisasi	org	0	0	0	- 0	- 60	- 60	- 60	- 180	-	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung				
Meningkatnya kesadaran masyarakat akan bencana dan penyakit menular						Sosialisasi Penyakit Menular (AIDS, Kusta, dll)	Jumlah tokoh masyarakat, agama dan pemuda yang mengikuti sosialisasi	org	0	0	0	- 0	- 60	- 60	- 60	- 180	-	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung				
	Meningkatnya kapasitas SDM aparatur perangkat desa	Persentase aparatur desa yang mendapatkan pembinaan dan monitoring kinerja.				Pembinaan Perangkat Desa	Jumlah aparat desa/ kelurahan yang mengikuti bintek	org	0	0	0	- 95	5.000.000	95	5.360.000	95	6.198.000	95	6.198.000	380	22.756.000	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung
Meningkatkan kinerja aparatur perangkat desa dalam menyelenggarakan						Sosialisasi dan Pembinaan Standar Pelayanan Publik	Jumlah aparat desa/ kelurahan yang mengikuti pembinaan	org	0	0	0	- 0	- 60	- 60	- 60	- 180	-	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung				
	Meningkatnya jumlah dokumen perijinan dan non perijinan yang dikeluarkan kecamatan	Prosentase pertumbuhan perijinan dan non perijinan yang dikeluarkan pelayanan PATEN	1.20	07.	02	102	Sosialisasi dan Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) keliling	Jumlah desa yang mendapatkan sosialisasi dan pelaksanaan PATEN keliling	desa	0	0	0	- 0	- 19	- 19	- 19	- 57	-	Kec. Karang rayung	Kec. Karang rayung			
Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam mengakses pelayanan																							
												674.780.000	713.630.000	903.099.600	793.899.000	690.168.000	3.475.576.600						

Karangrayung, Januari 2016
CAMAT KARANGRAYUNG

HARDIMIN, S.Sos
NIP. 19620516 198603 1 009