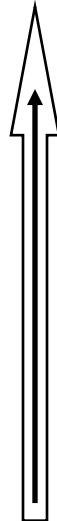




**PERUBAHAN
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN NGARINGAN
KABUPATEN GROBOGAN
TAHUN 2016 – 2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
KECAMATAN NGARINGAN**

Jln. Solo-Purwodadi No. 116, Telp. (0292) 552770

TOROH - 58171

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan dokumen Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Ngaringan Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021 Sebagai Dasar Hukum dalam penyusunan pembuatan Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA-PD) adalah Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/Sj Tahun 2016 tentang Tindak Lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah disebutkan bahwa Pemerintah Daerah segera melakukan penyesuaian dokumen Rencana Pembangunan Daerah sesuai Kelembagaan Perangkat Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Ngaringan ini dibuat untuk pedoman kerja selama lima tahun kedepan untuk mencapai program dengan menerapkan prinsip-prinsip efisiensi, efektifitas, transparansi, akuntabel dan partisipatif.

Kami menyadari sepenuhnya, bahwa penyusunan Renstra Kecamatan Ngaringan Kabupaten Grobogan, masih jauh dari kesempurnaan dan hasil yang diharapkan, oleh karena itu tentunya kritik dan saran guna perbaikan dalam penyusunan Renstra ini senantiasa kami harapkan sebagai bahan evaluasi dikemudian hari.

Demikian Renstra ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Ngaringan , 21 Maret 2019

CAMAT - NGARINGAN

JOKO SUPRIYANTO, S.STP,MH
NIP. 19780101 199703 1 004

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar belakang

Sebagai pelaksanaan dari Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 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 Ngaringan sebagai salah satu Perangkat Daerah (PD) Pemerintah Kabupaten Grobogan menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Perangkat Daerah (RPJM-PD) yang selanjutnya disebut Rencana Strategis Kantor Kecamatan Ngaringan Kabupaten Grobogan, yang merupakan dokumen perencanaan 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 Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif.

Selanjutnya dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan ditindaklanjuti dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/Sj Tahun 2016 tentang Tindak lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah di sebutkan bahwa Pemerintah Daerah segera melakukan penyesuaian dokumen Rencana Pembangunan sesuai Kelembagaan Perangkat Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Berdasarkan hal tersebut, Kecamatan Ngaringan melakukan perubahan dokumen Renstra sesuai struktur organisasi yang telah mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang telah ditindak lanjuti dengan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan telah dilaksanakan dengan peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Kecamatan.

Rencana Strategis PD untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan serta menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan. Disamping 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.

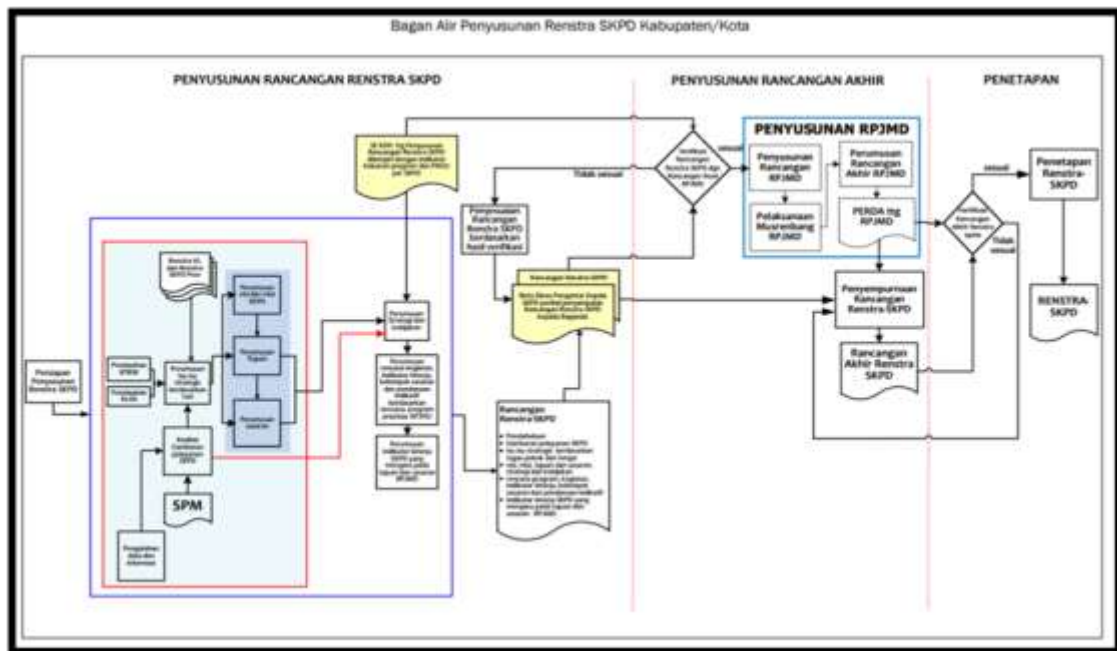
Kepala Perangkat Daerah menyiapkan rancangan Renstra-PD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan berpedoman pada rancangan awal RPJM Daerah. Renstra-PD ditetapkan dengan peraturan pimpinan perangkat daerah setelah disesuaikan dengan RPJM Daerah.

Rencana Strategis Kantor Kecamatan Ngaringan berisikan kebijakan, sasaran, program dan kegiatan yang disusun melalui proses musyawarah rencana pembangunan dan koordinasi pada lingkup pelaksana program dan kegiatan. Rencana Strategis Kantor Kecamatan Ngaringan 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 Ngaringan maupun dengan mendorong peran serta aktif masyarakat dan penggalangan kemitraan untuk kurun waktu tahun 2016 sampai dengan 2021.

Lebih lanjut ditegaskan dalam PP Nomor 8 Tahun 2008, SKPD/PD juga menyusun Rencana Kerja (Renja-PD) yang merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Rancangan Renja-PD disusun dengan mengacu pada rancangan awal RKPD, Renstra-PD, hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan periode sebelumnya, masalah yang dihadapi, dan usulan program serta kegiatan yang berasal dari masyarakat.

Rancangan Renja-PD 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.

Selanjutnya Rancangan Renja-PD dibahas dalam forum PD yang diselenggarakan bersama antar pemangku kepentingan untuk menentukan prioritas kegiatan pembangunan.



1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Ngaringan Kabupaten Grobogan tahun 2016-2021 adalah :

1. UU Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara ;
2. UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara ;
3. UU Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan ;
4. UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
5. UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah ;
6. UU Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 ;
7. PP Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan ;
8. PP Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah ;
9. PP Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
10. PP Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
11. PP Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat ;
12. PP Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota ;
13. PP Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ;

14. PP Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
15. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004 – 2009 ;
16. Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, pengendalian dan evaluasi Pembangunan daerah dan tata cara penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD serta tata cara Penyusunan Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
17. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Tengah Nomor 21 Tahun 2003 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Propinsi Jawa Tengah ;
19. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Prop. Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025 ;
20. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Tengah Nomor 4 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Prop. Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025
21. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Grobogan (Lembaran Daerah Kab. Grobogan Tahun 2008 Nomor 4, Seri E) ;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Grobogan (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2008 Nomor 4, Seri D).
23. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor Tahun 2016 tentang Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Grobogan tahun 2016 - 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016).

1.3. Maksud dan tujuan

Maksud penyusunan Perubahan Renstra Kecamatan Ngaringan Tahun 2016 – 2021 adalah dalam rangka mengoptimalkan pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran sesuai tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Ngaringan yang berdasarkan pada RPJMD Pemerintah Kabupaten Grobogan 2016 - 2021 serta sebagai tindak lanjut Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/Sj Tahun 2016.

Sedangkan tujuan dari penyusunan Renstra Kecamatan Ngaringan Tahun 2016 - 2021 untuk memberikan arah, pedoman dan rujukan (referensi) bagi aparatur Kantor Kecamatan Ngaringan 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 Ngaringan Kabupaten Grobogan

Rencana Strategis Kecamatan Ngaringan Tahun 2016-2021 merupakan dokumen resmi perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk 5 (lima) tahun kedepan, yang menggambarkan visi, misi, strategi atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah 5 tahun Kabupaten Grobogan. Renstra Kecamatan Ngaringan disusun sebagai pedoman dalam menyusun Renja Kecamatan. Penyusunan Renstra juga mengacu pada dokumen perencanaan lainnya.

Rencana Strategis Kecamatan Ngaringan tahun 2016 – 2021 dibuat dengan maksud :

1. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Ngaringan;
2. Untuk menentukan sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Kecamatan Ngaringan dalam jangka menengah;
3. Untuk dasar penilaian kinerja Kecamatan Ngaringan yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.

Adapun tujuan penyusunan dokumen Renstra, antara lain adalah :

1. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan ,penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama lima (5) tahun yang akan datang;
2. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan;

1.4. Sistematika Penulisan Perubahan Renstra

Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Ngaringan Tahun 2016-2021 dengan Sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan Perubahan Renstra

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN NGARINGAN

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

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN NGARINGAN

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan
- 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi Jawa Tengah
- 3.4. Telaahan 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

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN NGARINGAN

Berdasarkan kondisi geografis bahwa letak Kecamatan Ngaringan yang berbatasan langsung sebelah selatan Kecamatan Kradenan, sebelah barat Kecamatan Wirosari. Dengan luas wilayah km² dibagi menjadi 12 Desa. Sedangkan jumlah penduduk di akhir semester II bulan Desember 2015 tercatat sebanyak jiwa, terdiri dari jiwa laki – laki dan jiwa perempuan, dengan kepadatan penduduk rata – rata sebesar 1 jiwa/km².

Sedangkan fasilitas umum untuk pelayanan kepada masyarakat yang berada di wilayah Kecamatan Ngaringan terdiri dari Puskesmas sebanyak 1 (satu) buah. Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dibidang sembako di Kecamatan Ngaringan Pasar desa sebanyak 12 (dua belas) buah, Pasar-pasar musiman sebanyak 3 buah.

Kecamatan Ngaringan berperan juga sebagai penyangga dalam kegiatan produksi pertanian, perdagangan dan jasa yang dalam perkembangannya telah menunjukkan kemajuan semakin pesat sesuai dengan peran dan fungsinya.

Dengan tersusunnya Perubahan Renstra Kecamatan Ngaringan, diharapkan dapat menjadi arah dan pedoman penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Dokumen ini menterjemahkan perencanaan pembangunan setiap tahun dengan program dan kegiatan yang fokus dan terukur serta menunjang pencapaian target sasaran pembangunan Kabupaten Grobogan.

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan

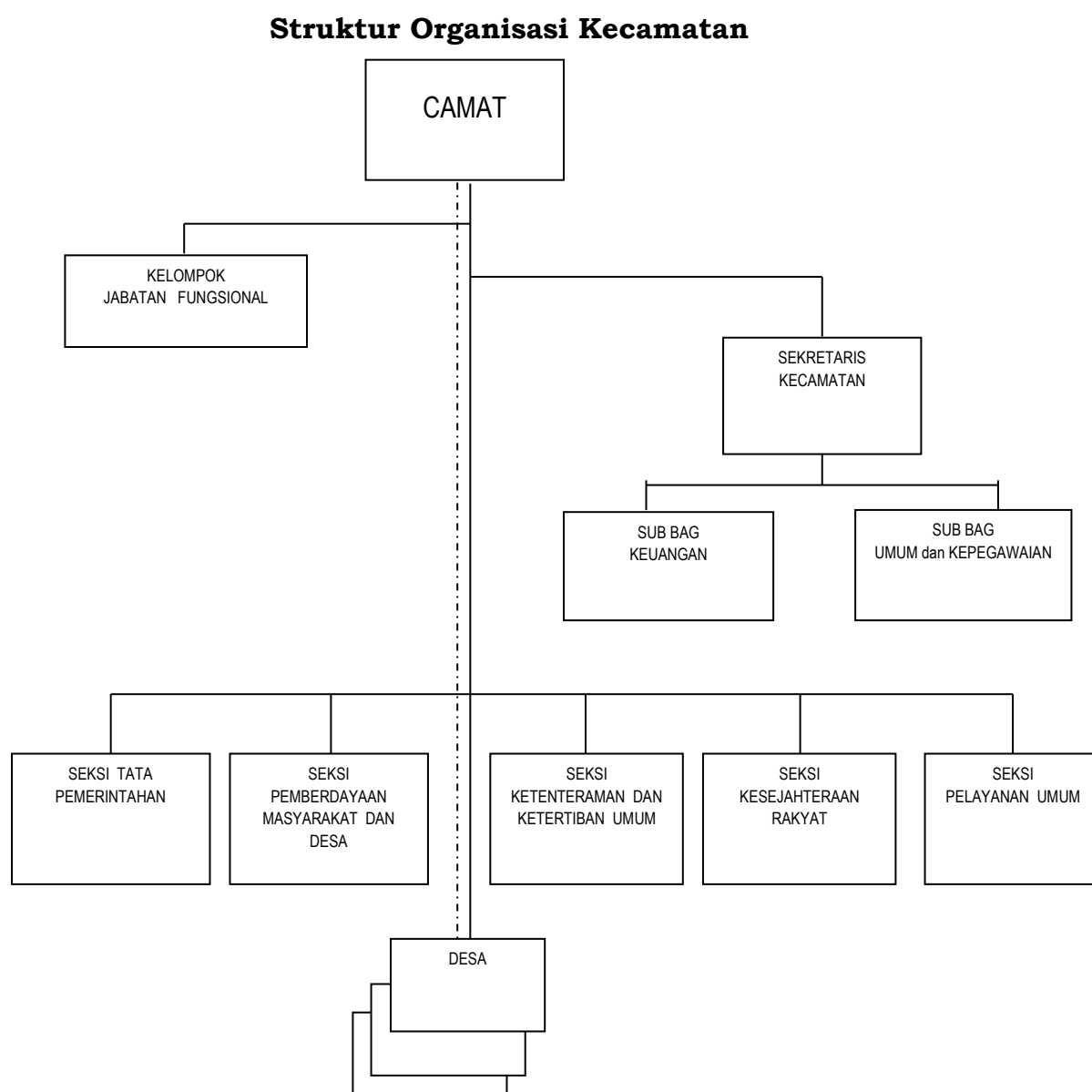
Kecamatan Ngaringan, merupakan salah satu Perangkat Daerah (PD) di Kabupaten Grobogan yang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan sebagai unsur pelaksana bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Kecamatan Ngaringan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Kecamatan Ngaringan mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainnya.

Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Ngaringan mengacu pada Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan

Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Grobogan.

Struktur organisasi Kecamatan Ngaringan berdasarkan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Grobogan terdiri dari



Sumber : Lampiran I : Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016

Bahwa pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Grobogan (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan tahun 2008 Nomor 4, Seri D), dijabarkan dalam Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016 tanggal 23 Nopember 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Organisasi Kecamatan Kabupaten Grobogan. Disebutkan Camat adalah Pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam

pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Adapun Tugas Pokok dan Fungsi Camat, Sekretaris Kecamatan, Kasi dan Sub Bag adalah sebagai berikut :

a. Camat

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Camat dalam melaksanakan tugas pokok, mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum ;
- b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati ;
- e. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Pengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan ;
- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa dan Kelurahan ;
- h. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan ;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

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 kewenangan lain yang dilimpahkan

Camat mempunyai uraian tugas jabatan :

- a. Penyusunan program kerja Camat
 - b. Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, perepan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, dan menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan.
 - c. Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kelurahan di wilayahnya.
 - d. Pelaksanaan pelayanan masyarakat dan pemeberian 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.
 - h. Pelaksanaan tugas dan kewenangan lain yang limpahkan oleh Bupati.
- b. 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.

Sekcam mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja kesekretariatan Kecamatan.
- b. Melaksanakan 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 Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretaris Kecamatan membawahkan :

- a. Kasubag Keuangan
- b. Kasubag Umum dan Kepegawaian.

Kasubag 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

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

- c. Kasi 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.

Kasi 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, 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 BPD, RW dan RT.
- f. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/ atau kelurahan.
- g. Fasilitasi pemungutan pajak daerah, retribusi daerah, PBB, serta pendapatan daerah lainnya,
- h. Fasilitasi Pemilu dan Pilkada
- i. Penyiapan bahan pembinaan dibidang pertanahan dan pengelolaan kekayaan desa dan/atau kelurahan.
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

d. Kasi 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 desa.

Kasi 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.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai bidang tugasnya.

e. Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, perlindungan masyarakat serta melaksanakan kegiatan pembinaan ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan.

Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi.

- a. Penyusunan program kerja seksi ketentraman dan ketertiban umum.
- b. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang trantibum
- c. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang trantibum.
- d. Penyelenggaraan kegiatan bidang trantibum.
- e. Melaksanakan koorniasi dengan PD yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan dan penegakan peraturan perundangan.
- f. Pembinaan anggota Satpol PP dan Linmas (Hansip)
- g. Penyipan bahan pertimbangan dan memberikan rekomendasi ijin.
- h. Penyiapan bahan penyusunan program dan pembinaan idiologi negara, satuan bangsa, dan organisasi kemasayarakatan,
- i. Pelaporan pelaksanaan tugas bidang trantibum.
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

f. Kasi Kesejahteraan Masyarakat.

Kasi Kesejahteraan Masyarakat 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.

Kasi Kesejahteraan Masyarakat 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 pembinaan 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
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugasnya.

g. Kasi Pelayanan Umum

Kasi 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.

Kasi 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 Camat sesuai bidang tugasnya.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Ngaringan

Dalam menjalankan roda pemerintahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan ditunjang oleh aparatur pemerintahan Kecamatan dan aparatur pemerintahan desa, secara rinci personil aparatur pemerintahan adalah :

Aparatur Pemerintahan Kecamatan terdiri dari :

- 1. Camat 1 Orang;
- 2. Sekretaris Camat 1 Orang;
- 3. Kasubag 2 Orang;
- 4. Kepala seksi 5 Orang;
- 5. Staf 8 Orang;

Aparatur Pemerintahan Desa terdiri :

1. Kepala Desa 12 Orang
2. Sekretaris Desa 12 Orang
3. Kepala Urusan 0 Orang
4. Kepala Dusun 0 Orang

Secara struktural berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor : 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, berdasarkan status bahwa Sekretaris Desa adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditempatkan di tingkat desa sehingga dalam pelaksanaan tugasnya memposisikan bagian dari pemerintahan desa dan urusan administrasi kepegawaian merupakan bagian dari pemerintahan Kecamatan.

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu institusi/organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia.

Jadi, manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi. Kondisi institusi akan sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif sumber daya manusia yang dimilikinya.

Pegawai Kecamatan Ngaringan berjumlah 28 orang, terdiri dari 17 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 11 orang Tenaga Harian Lepas (THL). Sedangkan jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan dapat digambarkan sebagaimana tabel di bawah ini.

Tabel II.1
Data PNS menurut Jabatan, Golongan dan Jenis Kelamin

No	Jabatan	PNS Golongan (orang)							
		IV		III		II		I	
		Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan
1	Camat	1							
2	Sekcam				1				
3	KasiTata Pemerintahan				1				
4	Kasi PMD				1				
5	Kasi Kesra			1					
6	Kasi PU				1				
7	Kasi Trantib			1					
8	Kasubag Umum dan Kepegawaian				1				
9	Kasubag Keuangan				1				
10	Staf			2		5	1		
Jumlah		1	0	4	6	5	1	0	0

Berdasarkan tabel diatas ketersediaan aparatur berdasarkan jenis kelamin dari 17 PNS hanya ada 6 orang perempuan, yang menduduki jabatan struktural yaitu Kasi Pelayanan Umum. Keterwakilan perempuan yang bekerja di Kecamatan Ngaringan masih rendah hanya sebesar 35 %.

Tabel II.2
Data Non PNS

No	Penempatan	Jumlah
1	Sekretariat	1
2	Seksi Tata Pemerintahan	2
3	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	2
4	Seksi Kesejahteraan Masyarakat	2
5	Seksi Pelayanan Umum	1
6	Seksi PMD	3
Total Jumlah		11

Ketersediaan PNS berdasarkan tupoksi ada 2 jabatan struktural yang belum 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

No	Penempatan	PNS Pendidikan									
		S-2		S-1		D-3		SMA		SMP	
		Laki-laki	Pere mp uan	Laki-laki	Pere mp uan	Laki-laki	Pere mp uan	Laki-laki	Pere mp uan	Laki-laki	Pere mp uan
1	Camat	1									
2	Sekcam				1						
3	Kasi Pemerintahan						1				
4	Kasi PMD				1						
5	Kasi Kesra				1						
6	Kasi PU								1		
7	Kasi Trantib							1			
8	Kasubag Umum dan Kepegawaian								1		
9	Kasubag Keuangan				1						
10	Staf			1				3	1		
Jumlah		1	0	1	4	0	0	4	3	0	0

Tabel II.4
Data Non PNS berdasarkan tingkat pendidikan

No	Penempatan	PNS Pendidikan									
		S1		D3		SMA		SMP		SD	
		Laki-laki	Pere mp uan	Laki-laki	Pere mp uan	Laki-laki	Pere mp uan	Laki-laki	Pere mp uan	Laki-laki	Pere mp uan
1	Sekretariat	1				1					
2	Seksi Tata Pemerintahan					1					
3	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum					1					
4	Seksi Kesejahteraan Masyarakat	1									
Jumlah		2	0	0	0	3	0	0	0	0	0

2. Sarana dan Prasarana

Perlengkapan kantor merupakan sarana penunjang kinerja pegawai yang cukup penting untuk dipenuhi karena terkait dengan aktivitas dan mobilitas kerja Kecamatan. Hal ini merupakan salah satu kendala yang harus mendapat perhatian serius. Berikut perlengkapan yang mendukung kinerja pegawai :

Sumber Daya Sarana Prasarana.

Kondisi Sumber daya sarana prasarana yang dimiliki oleh kecamatan Ngaringan Meliputi sebagai berikut :

Tabel II.5
Sumber Daya Asset Kecamatan Ngaringan

Sumber Daya Asset SKPD						
No	Nama Barang	Satuan	Jmlh	NILAI	KONDISI	KET.
1	Tanah Kantor	Bidang	1	20,000,000	BAIK	
2	Genset	Unit	1	10,150,000	BAIK	
3	Gensed	Unit	1	5,000,000	BAIK	
4	Kendaraan Roda 4	Unit	1	124,500,000	BAIK	
5	Kendaraan Roda 2	Unit	1	7,300,000	BAIK	
6	Kendaraan Roda 2	Unit	1	10,050,000	BAIK	
7	Kendaraan Roda 2	Unit	1	10,050,000	KURANG BAIK	
8	Kendaraan Roda 2	Unit	1	10,050,000	KURANG BAIK	
9	Kendaraan Roda 2	Unit	1	10,050,000	BAIK	
10	Kendaraan Roda 2	Unit	1	10,050,000	BAIK	
11	Kendaraan Roda 2	Unit	1	10,050,000	RUSAK BERAT	
12	Kendaraan Roda 2	Unit	1	10,050,000	RUSAK BERAT	
13	Kendaraan Roda 2	Unit	1	10,050,000	BAIK	
14	Kendaraan Roda 2	Unit	1	10,050,000	KURANG BAIK	
15	Kendaraan Roda 2	Unit	1	10,050,000	BAIK	
16	Kendaraan Roda 2	Unit	1	10,050,000	BAIK	
17	Kendaraan Roda 2	Unit	1	10,050,000	RUSAK BERAT	
18	Kendaraan Roda 2	Unit	1	10,050,000	BAIK	
19	Kendaraan Roda 2	Unit	1	10,050,000	BAIK	
20	Kendaraan Roda 2	Unit	1	9,000,000	BAIK	
21	Kendaraan Roda 2	Unit	1	13,970,000	RUSAK BERAT	
22	Rak Kayu	Unit	1	500,000	KURANG BAIK	
23	Rak Kayu	Unit	1	750,000	KURANG BAIK	

24	Filling Kabinet	Unit	1	500,000	KURANG BAIK	
25	Filling Kabinet	Unit	1	750,000	BAIK	
26	Filling Kabinet	Unit	2	700,000	BAIK	
27	Filling Kabinet	Unit	1	5,000,000	BAIK	
28	Filling Kabinet	Unit	1	1,000,000	BAIK	
29	Filling Kabinet	Unit	2	1,000,000	BAIK	
30	Kotak Katalog	Unit	1	500,000	KURANG BAIK	
31	Almari	Unit	1	300,000	KURANG BAIK	
32	Almari	Unit	1	500,000	BAIK	
33	Almari Arsip	Unit	1	3,000,000	BAIK	
34	Kursi Kerja	Unit	2	4,900,000	BAIK	
35	Kursi e-KTP	Unit	4	3,300,000	BAIK	
36	Tempat Tidur	Unit	1	2,000,000	KURANG BAIK	
37	Tempat Tidur	Unit	1	2,500,000	BAIK	
38	Meja Rapat	Unit	1	1,000,000	BAIK	
39	Meja Kerja	Unit	10	9,570,000	BAIK	
40	Meja Kerja e-KTP	Unit	4	4,200,000	BAIK	
41	Podium	Unit	1	1,000,000	BAIK	
42	Kursi Rapat Stainlis	Unit	10	3,000,000	BAIK	
43	Kursi Tamu	Unit	1	3,000,000	BAIK	
44	Bangku	Unit	1	500,000	BAIK	
45	Meja Komputer	Unit	1	500,000	BAIK	
46	Sofa	Unit	1	3,000,000	KURANG BAIK	
47	Mesin Pemotong Rumput	Unit	1	1,000,000	RUSAK BERAT	
48	Lemari Es/Kulkas	Unit	1	2,500,000	BAIK	
49	AC Unit	Unit	1	2,000,000	KURANG BAIK	
50	Kipas Angin	Unit	1	300,000	BAIK	
51	Kipas Angin	Unit	1	300,000	BAIK	
52	Televisi	Unit	1	950,000	BAIK	
53	Televisi	Unit	1	3,000,000	KURANG BAIK	
54	Speaker Aktif	Unit	1	350,000	KURANG BAIK	
55	CD	Unit	1	250,000	KURANG BAIK	
56	Wireless	Unit	1	300,000	KURANG BAIK	
57	Burung Garuda	Unit	1	900,000	BAIK	
58	Gambar Presiden/Wakil Presiden	Unit	2	500,000	BAIK	

59	Kaca Hias	Unit	1	750,000	BAIK	
60	Komputer	Unit	1	3,000,000	BAIK	
61	Komputer	Unit	1	2,000,000	KURANG BAIK	
62	Komputer	Unit	1	4,000,000	RUSAK BERAT	
63	Komputer	Unit	1	10,000,000	RUSAK BERAT	
64	Komputer	Unit	3	8,400,000	RUSAK BERAT	
65	Lap Top	Unit	1	9,850,000	BAIK	
66	Lap Top	Unit	2	14,950,000	BAIK	
67	Lap Top	Unit	1	10,000,000	KURANG BAIK	
68	Printer	Unit	1	800,000	RUSAK BERAT	
69	Printer	Unit	1	800,000	RUSAK BERAT	
70	Printer	Unit	1	1,600,000	BAIK	
71	LCD	Unit	1	11,500,000	RUSAK BERAT	
72	1 Unit Ac	Unit	1	4,300,000	BAIK	
73	1 Paket Jaringan Internet	Unit	1	1,900,000	BAIK	
74	1 Paket Teralis Kantor	Unit	1	9,790,000	BAIK	
75	1 Unit Printer	Unit	1	1,900,000	BAIK	
76	9 Buah Meja Rapat	Unit	9	9,110,000	BAIK	
77	20 Buah Kursi Rapat	Unit	20	5,890,000	BAIK	
78	1 Unit Tangga	Unit	1	3,000,000	BAIK	
79	1 Unit Komputer	Unit	1	3,400,000	BAIK	
80	1 Unit Printer	Unit	1	2,300,000	BAIK	
81	5 Unit Kursi Kerja Kasi	Unit	5	12,500,000	BAIK	
82	2 Unit Almari Pintu Dorong	Unit	2	7,800,000	BAIK	
83	1 Unit AC	Unit	1	7,100,000	BAIK	
84	2 Komputer PATEN	Unit	2	7,960,000	BAIK	
85	2 Unit Printer PATEN	Unit	2	4,350,000	BAIK	
86	2 Unit Meja Kerja PATEN	Unit	2	2,500,000	BAIK	
87	4 Unit Kursi Kerja PATEN	Unit	4	2,400,000	BAIK	
88	2 Unit Meja Komputer PATEN	Unit	2	2,350,000	BAIK	
89	4 Unit Kursi Tunggu PATEN	Unit	4	8,240,000	BAIK	
90	1 Unit Meja Counter PATEN	Unit	1	7,160,000	BAIK	
91	1 Unit Printer	Unit	1	3,650,000	BAIK	
92	1 Buah Rak Besi	Unit	1	1,830,000	BAIK	
93	1 Unit Komputer	Unit	1	4,650,000	BAIK	

94	5 Unit Kursi Kerja Kasi	Unit	5	10,100,000	BAIK	
95	5 Unit Filling Cabinet	Unit	5	12,000,000	BAIK	
96	Camera Digital	Unit	1	4,500,000	BAIK	
97	HT	Unit	1	1,500,000	BAIK	
98	Bigsound	Unit	1	950,000	BAIK	
99	1 Unit Camera Digital	Unit	1	2,470,000	KURANG BAIK	
100	1 Unit Mega Phone	Unit	1	840,000	BAIK	
101	Pagar Kantor	Unit	1	131,605,000	BAIK	
102	Penambahan Gedung Kantor	Unit	1	72,825,000	BAIK	
103	Pembangunan Pagar Pembatas	Unit	1	23,950,000	BAIK	
104	Gedung Rumah Dinas	Unit	1	16,000,000	BAIK	
105	Gedung Kantor (Pembuatan Ruang Tunggu)	Unit	1	91,947,000	BAIK	
106	1 Paket Penataan Bangunan Kantor	Paket	1	119,381,000	BAIK	
107	1 Paket Pavingisasi dan Pembuatan Tempat Parkir	Paket	1	84,293,000	BAIK	
108	Instalasi Listrik	Unit	1	2,500,000	BAIK	
109	Instalasi Listrik	Unit	1	4,000,000	BAIK	
110	Gamelan	Unit	1	10,000,000	BAIK	

Tabel II.5
Sumber Daya Asset Kecamatan Ngaringan

Sarana dan prasarana di Kecamatan Ngaringan 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 dinilai cukup memadai.

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Ngaringan

Berdasarkan sasaran, target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Ngaringan. Secara umum beberapa capaian pelayanan kinerja menurut bidang kerja dapat dijelaskan sebagaimana tersebut di bawah ini :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Program pelayanan administrasi perkantoran dapat berjalan dengan baik dikarenakan tersedianya pendukung administrasi perkantoran di Kecamatan Ngaringan. Hal ini juga disebabkan oleh kerjasama antar personel di dalam jajaran kepegawaian Kecamatan Ngaringan.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur pada umumnya dapat berjalan dengan baik dengan tingkat capaian kinerja mendekati 100%.
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
Program peningkatan disiplin aparatur pada umumnya dapat berjalan dengan baik dengan tingkat capaian kinerja mendekati 100%.
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
Program peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan berjalan dengan baik dengan tingkat capaian kinerja 100%.
5. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah berjalan dengan baik dengan tingkat capaian kinerja 100%.
6. Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa
Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan desa berjalan dengan baik dengan tingkat capaian kinerja 100%.
7. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.
8. Program Pengembangan Lingkungan Sehat.
9. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa.

Tabel 2.1
Pencapaian Sasaran Kinerja Pelayanan Kecamatan Ngaringan
Kabupaten Grobogan

NO	Indikator Sasaran Kinerja Pelayanan Kecamatan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
		2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Terwujudnya peningkatan pelayanan administrasi perkantoran, dan pelayanan administrasi lainnya	10%	13%	15%	25%	37%	10%	13%	15%	25%	37%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Terwujudnya peningkatan sarana dan prasarana aparatur	12%	13%	15%	25%	35%	12%	13%	15%	25%	35%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Terwujudnya kapasitas sumber daya aparatur	13%	15%	18%	24%	30%	13%	15%	18%	24%	30%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Terwujudnya Peningkatan Pengembangan Sistim Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	12%	15%	20%	23%	30%	12%	15%	20%	23%	30%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	12%	14%	17%	21%	36%	12%	14%	17%	21%	36%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Terwujudnya Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	13%	15%	16%	23%	33%	13%	15%	16%	23%	33%	100%	100%	100%	100%	100%
7	Terwujudnya Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	12%	15%	17%	21%	35%	12%	15%	17%	21%	35%	100%	100%	100%	100%	100%
8	Terwujudnya Pengembangan Lingkungan Sehat	10%	14%	18%	22%	36%	10%	14%	18%	22%	36%	100%	100%	100%	100%	100%

Tabel 2.1.1
Pencapaian Indikator Kinerja Program / Kegiatan Kecamatan Ngaringan
Kabupaten Grobogan

NO	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17	18
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Penyediaan jasa surat menyurat	Perangko 1.500, Perangko 3.000, Meterai 3.000, Meterai 6.000	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Penyediaan jasa komunikasi sumberdaya air dan listrik	Rekening telpon, listrik dan air	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Penyediaan alat tulis kantor	ATK	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Penyediaan barang cetakan dan pengadaan	Kendali masuk, Kendali keluar, Lembar disposisi, Amplop surat, Blangko SSP, Foto copy	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Komponen listrik, lampu pijar	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100

	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Komputer, mesin ketik	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Bendera merah putih, umbul-2, lampu hias	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Surat kabar	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Penyediaan makanan dan minuman	Snek dan makan minum rapat	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Eselon III dan IV	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Rapat-rapat koordinasi ke dalam daerah	BBM, PNS Gol.IV, PNS Gol III, PNS Gol. II, PNS Gol. I	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Penyediaan Jasa Kebersihan, Keamanan dan Tranfortasi	Tenaga kebersihan, Sopir, Penjaga malam dan alat dan bahan kebersihan	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terlaksananya Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Laptop, printer, komputer	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Dinas	Perbaikan rumah dinas camat	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	Perbaikan gedung Kantor Kecamatan	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100

	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Mobil dinas. Sepeda motor dinas	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	AC, Sound systim. Wiriles, Jense	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Pemeliharaan Rutin / Berkala Mebelair	Meja kursi rapat, Meja kursi kerja, Almari	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Bangunan tempat pertemuan	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
1,2	Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Honor Tim, Rapat Tim, Pengadaan blangko dan Perjalanan Dinas	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Program Peningkatan Disiplin Aparatur		Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Pakaian PDH, pakaian batik	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Kepala Desa, Perangkat Desa, Lembaga desa, Tokoh Masyarakat	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Program Peningkatan Pengembangan Sistim Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100

	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Honor Tim, Rapat Tim, ATK, penggandaan	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Penyusunan RKA SKPD dan DPA SKPD	Honor Tim, Rapat Tim, ATK, penggandaan	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Pengelolaan Aset Daerah	Honor Tim, Rapat Tim, ATK, penggandaan	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Penyusunan Laporan Indikator, Renja dan Lakip	Honor Tim, Rapat Tim, ATK, penggandaan	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Evaluasi dan Monitoring Pemberian Hibah dan Bansos	Honor Tim, Rapat Tim dan Perjalanan Dinas	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah		Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Kegiatan Intensifikasi PBB	Kepala Desa, Perangkat Desa.	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Peningkatan Penarikan Tunggakan Pajak Terutang	Kepala Desa, Perangkat Desa.	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa		Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Biaya Operasional Bantuan Keuangan Peningkatan Sarana Prasarana Dasar Desa	Honor tim, rapat, perjalanan dinas	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100

	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa		Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Kegiatan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang APB Desa	Honor tim, rapat, ATK. Penggandaan	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Kegiatan Fasilitasi Pencairan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintahan Desa	Honor tim, rapat, ATK. Penggandaan	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Program Pengembangan Lingkungan Sehat		Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
	Kegiatan Penunangan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat	Kepala Desa, Tokoh Masyarakat	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100

Tabel 2.2
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Ngaringan
 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
	Urusan Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian dan Persandian																	
A	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	143,333,000	183,000,000	183,100,000	207,400,000	228,400,000	134,479,749	174,379,176	179,878,500	195,050,804	223,962,555	94	95	98	94	98	945,233,000	907,750,784
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	7,233,000	29,600,000	39,200,000	39,200,000	39,200,000	6,377,000	29,600,000	39,190,000	39,200,000	39,200,000	88	100	100	100	100	154,433,000	153,567,000
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	13,000,000	15,500,000	9,800,000	14,000,000	16,000,000	7,265,749	9,869,176	8,840,000	12,069,404	13,467,755	56	64	90	86	84	68,300,000	51,512,084
3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2,500,000	2,500,000	2,500,000	2,500,000	2,500,000	2,500,000	2,000,000	2,500,000	2,500,000	2,500,000	100	80	100	100	100	12,500,000	12,000,000
4	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	5,400,000	-	-	-	-	4,868,000	-	-	-	-	90	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	5,400,000	4,868,000
5	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	-	1,200,000	7,200,000	5,000,000	-	-	1,200,000	6,560,000	-	-	#DIV/0!	100	91	0	#DIV/0!	13,400,000	7,760,000
6	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	5,500,000	3,500,000	3,500,000	4,000,000	6,000,000	5,500,000	3,500,000	3,500,000	4,000,000	6,000,000	100	100	100	100	100	22,500,000	22,500,000
7	Penyediaan Alat Tulis Kantor	10,500,000	10,500,000	10,500,000	14,000,000	16,000,000	10,500,000	10,500,000	10,500,000	14,000,000	15,998,000	100	100	100	100	100	61,500,000	61,498,000
8	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	8,000,000	8,000,000	8,000,000	8,000,000	9,000,000	7,989,000	8,000,000	7,992,000	7,995,400	8,999,800	100	100	100	100	100	41,000,000	40,976,200

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
9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2,000,000	3,500,000	3,500,000	4,000,000	6,000,000	2,000,000	3,500,000	3,496,500	4,000,000	6,000,000	100	100	100	100	100	19,000,000	18,996,500
10	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	-	8,000,000	6,200,000	-	-	-	8,000,000	6,200,000	-	-	#DIV/0!	100	100	#DIV/0!	#DIV/0!	14,200,000	14,200,000

Uraian	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	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Belanja Daerah	1.694.293.456	1.928.465.712	1.993.631.448	2.265.595.595	2.591.191.365	1.680.247.022	1.881.572.525	1.935.642.253	2.183.111.783	2.534.058.300	0,84	2,49	3,00	3,78	2,25	2.094.635.515	2.042.926.377
Belanja Tidak Langsung	1.496.492.456	1.559.705.712	1.641.631.448	1.763.595.595	1.971.191.365	1.489.304.947	1.525.781.261	1.595.377.497	1.693.629.441	1.930.251.513	0,48	2,22	2,90	4,13	2,12	1.686.523.315	1.646.868.932
Belanja Langsung	197.801.000	368.760.000	352.000.000	502.000.000	620.000.000	190.942.075	355.791.264	340.264.756	489.482.342	603.806.787	3,59	3,65	3,45	2,56	2,68	408.112.200	396.057.445
Belanja Pegawai	8.550.000	7.810.000	19.000.000	49.460.000	81.970.000	8.550.000	7.810.000	19.000.000	49.082.000	79.110.000	0,00	0,00	0,00	0,77	3,62	33.358.000	32.710.400
Belanja Barang dan Jasa	179.251.000	277.650.000	316.500.000	316.040.000	321.030.000	172.392.075	264.775.264	304.764.756	305.140.342	308.186.787	3,98	4,86	3,85	3,57	4,17	282.094.200	271.051.845
Belanja Modal	10.000.000	83.300.000	16.500.000	136.500.000	217.000.000	10.000.000	83.206.000	16.500.000	135.260.000	216.510.000	0,00	0,11	0,00	0,92	0,23	92.660.000	92.295.200

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Ngaringan

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Ngaringan selama 5 (lima) tahun yang lalu, beberapa tantangan dan peluang yang harus dihadapi dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Ngaringan 5 (lima) tahun ke depan di antaranya:

2.4.1. Tantangan pengembangan pelayanan Kecamatan Ngaringan

1. Jumlah staf/pegawai Kecamatan banyak yang kurang dan rata-rata hampir memasuki usia pensiun (struktur pegawai tua) baik dari sisi kualitas masih cukup rendah maupun sisi kuantitasnya yang semakin terbatas;
2. Sarana dan Prasarana Gedung Kantor yang kurang memadai dalam mendukung kelancaran dan kenyamanan pelaksanaan tugas-tugas di Kecamatan;
3. Pemberian pelayanan kepada masyarakat secara optimal/maksimal tanpa komplain sebagai instansi pembina penyelenggaraan pemerintahan desa.
4. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan. Untuk itu segala aspirasi tersebut ditampung dan diperhatikan;
5. Kurangnya kesadaran masyarakat dalam mengurus perijinan dan dokumen administrasi lainnya;
6. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat;

2.4.2. Peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Ngaringan

Sedangkan peluang yang bisa dimanfaatkan selama 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka pengembangan pelayanan Kecamatan Ngaringan, antara lain:

1. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan, pejabat struktural dan para staf Kecamatan, sehingga tercipta suasana kerja dan pelayanan yang nyaman dan kondusif;
2. Tingkat Partisipasi Masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan

3. Penerapan Otonomi Daerah dan tuntutan implementasi Good Governance merupakan peluang untuk meningkatkan kinerja dan memberikan kesempatan bagi Kecamatan Ngaringan dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai;
5. Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan;
6. Akses informasi yang lebih cepat, tepat sehingga mempermudah peningkatan profesionalisme. Sejalan dengan kemajuan jaman, media informasi dari segala jenis mudah didapat di Kecamatan Ngaringan terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi untuk memperkenalkan potensi Kecamatan Ngaringan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS KECAMATAN
NGARINGAN

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

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Ngaringan selama 5 (lima) tahun yang lalu, mencermati tantangan dan peluang pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Ngaringan, maka beberapa permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang dan harus dihadapi Kecamatan Ngaringan 5 (lima) tahun ke depan antara lain:

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

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

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

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

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

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

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

1. Masyarakat yang sejahtera secara utuh, mengandung maksud bahwa tercipta kondisi masyarakat di Kabupaten yang sehat, selamat, makmur, aman sentosa, baik secara moril maupun materiil. Artinya masyarakat Kabupaten Grobogan dapat terpenuhi sandang, pangan, kesehatan, pendidikan, memiliki usia harapan hidup yang tinggi, mendapatkan pekerjaan yang layak dan memiliki pendapatan perkapita yang sesuai dengan kebutuhan hidup. Selain terpenuhinya kebutuhan secara materiil, masyarakat merasa aman dalam menjalani kehidupannya, terhindar dari ancaman kemanan 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 Ngaringan adalah misi nomor enam **“Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur, tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan kualitas pelayanan publik “** Tujuan dan sasaran RPJMD Pemerintah Kabupaten Grobogan yang digunakan oleh Kecamatan Ngaringan Kabupaten Grobogan untuk mendukung visi dan misi Bupati Grobogan 2016-2021, antara lain :

Tujuan yang ditetapkan dalam mencapai misi 6 adalah :

- a. Meningkatkan kualitas dan produktivitas sumberdaya aparatur.
- b. Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan yang akuntabel.
- c. Meningkatkan kualitas pelayanan pada seluruh Perangkat Daerah yang memiliki tugas pelayanan kepada publik.

Sasaran yang akan dicapai adalah :

- a. Meningkatnya kualitas, profesionalitas, produktivitas kerja aparatur pemerintah
- b. Meningkatnya budaya disiplin, taat hukum, etik dan norma serta bebas dari KKN dilingkungan aparatur pemerintahan;
- c. Terwujudnya system administrasi pemerintahan dan pembangunan yang handal, efisien dan efektif;
- d. Meningkatnya kulaitas pengelolaan aset daerah;
- e. Terpenuhinya sarana dan prasarana pemerintahan sesuai dengan analisis kebutuhan yang mendukung peningkatan pelayanan kepada masyarakat

- f. Meningkatnya jumlah PD yang menyusun dan menerapkan standar pelayanan publik
- g. Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam pelayanan publik.

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

Kecamatan Ngaringan berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Grobogan yang berkaitan dengan Kementrian dalam Negeri. Sehingga tidak terkait langsung dengan Renstra Kementrian/Lembaga.

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

Kecamatan Ngaringan tidak memiliki keterkaitan langsung dengan Tata Ruang Wilayah dan KLHS dalam melaksanakan tupoksinya.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

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

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

8. Rendahnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan Desa

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan khusus sebagaimana ditetapkan dalam 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 Ngaringan Kabupaten Grobogan, sebagai berikut :

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

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

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

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

“ Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan terpadu Kecamatan.”

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Kecamatan Ngaringan 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 Ngaringan dalam periode pembangunan 2016-2021, adalah :

“ Terciptanya kondisi pelayanan prima di Kecamatan.”

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah PD Kecamatan Ngaringan beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel IV.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel IV.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Ngaringan

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	DATA AWAL	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE				
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan terpadu Kecamatan	Terciptanya kondisi pelayanan prima di kecamatan	Tingkat kepuasan masyarakat	70%	75%	86%	86%	87%	90%

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 Ngaringan 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
6. Meningkatkan efektifitas pembayaran pajak ditingkat desa melalui sosialisasi, penetapan jadwal yang ketat dan monitoring secara berkala.
7. Mewujudkan kelengkapan dokumen pencairan bantuan keuangan melalui pembinaan , fasilitasi dan bimbingan teknis.
8. peningkatan partisipasi masyarakat melalui penyuluhan

Kebijakan adalah arah yang diambil PD dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat.

Kebijakan kantor Kecamatan Ngaringan 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
6. Peningkatan pemenuhan target PBB difokuskan pembinaan pada desa-desa dengan tingkat tunggakan pajak kategori tinggi.
7. Pembinaan,koordinasi dan fasilitasi pencairan bantuan keuangan Desa,difokuskan pada Desa yang memiliki jumlah dan kualitas SDM yang rendah
8. peningkatan partisipasi masyarakat terutama pada Desa yang memiliki potensi keswadayaan tinggi

Rumusan pernyataan strategi dan kebijakan PD Kecamatan Ngaringan dalam lima tahun mendatang disajikan dalam Tabel V sebagaimana berikut ini.

Tabel V
Keterkaitan Permasalahan dan Perumusan Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan
Kecamatan Kedungjati Kabupaten Grobogan

No	Masalah	Akar Masalah	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Data awal 2015/2016	Strategi	Kebijakan
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Belum maksimalnya kualitas kinerja pelayanan terpadu di Kecamatan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masih rendahnya kompetensi aparatur Kecamatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya 2. Belum tersedianya data-data yang tersusun secara sistematis dan akurat 3. Implementasi peraturan baru yang belum di sosialisasikan ke OPD. 4. Masih Kurangnya Sarana dan Prasarana dalam menunjang kinerja. 	Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan terpadu Kecamatan	Terciptanya kondisi pelayanan prima di kecamatan	Tingkat kepuasan masyarakat	70	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<ol style="list-style-type: none"> 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

No	Masalah	Akar Masalah	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Data awal 2015/2016	Strategi	Kebijakan
							<p>kesadaran masyarakat umum dan pelaku usaha melalui penguatan sosialisasi dan promosi perijinan</p> <p>5. Meningkatkan kapasitas SDM aparatur melalui pendidikan formal maupun non formal pada seluruh seksi di kecamatan</p> <p>6. Meningkatkan efektifitas pembayaran pajak ditingkat desa melalui sosialisasi, penetapan jadwal yang ketat dan monitoring secara berkala.</p> <p>7. Mewujudkan kelengkapan dokumen pencairan bantuan keuangan melalui pembinaan ,</p>	<p>pelayanan difokuskan pada kecepatan dan ketepatan pemberian layanan kepada masyarakat.</p> <p>6. Peningkatan pemenuhan target PBB difokuskan pembinaan pada desa-desa dengan tingkat tunggakan pajak kategori tinggi.</p> <p>7. Pembinaan,koordinasi dan fasilitasi pencairan bantuan keuangan Desa,difokuskan pada Desa yang memiliki jumlah dan kualitas SDM yang rendah.</p> <p>8. peningkatan partisipasi masyarakat terutama pada Desa yang memiliki potensi keswadayaan tinggi</p>

No	Masalah	Akar Masalah	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Data awal 2015/2016	Strategi	Kebijakan
							<p>fasilitasi dan bimbingan teknis.</p> <p>8. peningkatan partisipasi masyarakat melalui penyuluhan</p>	

Tabel V.1
Keterkaitan Strategi, Arah Kebijakan, Program dan Kegiatan

Sasaran	Strategi	Kebijakan	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)
Terciptanya kondisi pelayanan prima di kecamatan	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	<p>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan Makanan dan Minuman Kantor. • Penyediaan Jasa Surat Menyurat. 	<p>Meningkatnya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran.</p> <p>Jumlah Rapat Staf dan Rapat Koordisai dengan Instansi.</p> <p>Terlayaninya kegiatan surat menyurat.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik. • Penyediaan Alat Tulis Kantor. • Penyediaan barang Cetak dan Penggandaan. • Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor. • Penyediaan Peralatan Rumah Tangga. • Pengelolaan Kebersihan, Keamanan dan Transportasi. 	<p>Listrik telephone.</p> <p>Tersedianya Alat Tulis Kantor.</p> <p>Tersediannya barang cetakan dan penggandaan.</p> <p>Tersediaanya komponen instalasi listrik dan lampu penerangan.</p> <p>Tersediaanya alat rumah tangga.</p> <p>Tersediannya alat dan bahan kebersihan serta 3 orang THL.</p>
	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	<p>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah. • Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah. 	<p>Terlaksananya perjalanan dinas luar daerah.</p> <p>Terlaksananya perjalanan dinas dalam daerah.</p>
	Menyediakan sarana prasarana kantor melalui pengadaan sesuai dengan kebutuhan kerja di	Penyediaan sarana prasarana aparatur difokuskan pada kelancaran	<p>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor. 	<p>Prosentase peningkatan sarana prasarana aparatur dengan sarana yang tersedia</p> <p>Jumlah Pengadaan Perlengkapan</p>

	kecamatan	pelaksanaan tugas	<ul style="list-style-type: none"> • Pengadaan Peralatan Gedung Kantor. • Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor. • Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional. • Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas. • Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor. • Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor. • Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebelair. 	<p>Gedung Kantor.</p> <p>Jumlah Pengadaan Peralatan Gedung Kantor.</p> <p>Terpeliharanya gedung Kantor Kecamatan.</p> <p>Terpeliharanya Kendaraan Dinas.</p> <p>Terpeliharanya Rumah Dinas.</p> <p>Terpeliharanya Perlengkapan Gedung kantor.</p> <p>Terpeliharanya Peralatan Kantor.</p> <p>Terpeliharanya Mebelair.</p>
	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	Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Jumlah masyarakat yang mengajukan perijinan.
	Meningkatkan efektifitas pembayaran pajak	Peningkatan pemenuhan target	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah.	Terlaksananya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan

	ditingkat desa melalui sosialisasi, penetapan jadwal yang ketat dan monitoring secara berkala.	PBB difokuskan pembinaan pada desa-desa dengan tingkat tunggakan pajak kategori tinggi.	<ul style="list-style-type: none"> • Intensifikasi PBB P2 • Peningkatan Penarikan Tunggakan Pajak Terutang 	Keuangan Daerah Tersedianya Kepala Desa, Perangkat Desa. Jumlah Wajib Wajib Terutang.
	Mewujudkan kelengkapan dokumen pencairan bantuan keuangan melalui pembinaan ,fasilitasi dan bimbingan teknis.	Pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pencairan bantuan keuangan Desa,difokuskan pada Desa yang memiliki jumlah dan kualitas SDM yang rendah	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa. <ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang APB Desa. • Fasilitas Pencairan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa. • Pembinaan Administrasi Keuangan Desa. • Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Dana Desa. 	Terlaksananya Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa. Jumlah Perdes APBdes yang ditetapkan. Jumlah Rekomendasi yang dikeluarkan. Jumlah Desa yang dibina. Jumlah desa yang di monitor dan dievaluasi
	Peningkatan partisipasi masyarakat melalui penyuluhan	peningkatan partisipasi masyarakat terutama pada Desa yang memiliki potensi keswadayaan tinggi	Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa. <ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan musyawarah pembangunan tingkat kecamatan 	Terpenuhinya Desa yang melaksanakan musrenbang tingkat kecamatan sesuai ketentuan
	Peningkatan	Membentuk Badan	Program Pengembangan Ekonomi Desa.	Terbentuknya BUMDesa.

	Pertumbuhan Ekonomi Desa.	Usaha Milik Desa untuk meningkatkan perekonomian.	<ul style="list-style-type: none"> • Sosialisasi Pembentukan dan peningkatan peran BUMDes. • Pelatihan Management BUMDes 	<p>Jumlah Lembaga desa yang mengikuti Sosialisasi.</p> <p>Jumlah Pengurus BUMDes yang mengikuti</p>
--	---------------------------	---	--	---

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

Secara lebih lengkap mengenai rencana program dan kegiatan, indikator kinerja dan pendanaan indikatif Kecamatan Ngaringan tahun 2016-2021 sebagaimana tertuang pada tabel VI.1 berikut :

Tabel VI.1

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Kecamatan Ngarin

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi	
							Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							2016	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			target
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
Meningkatkan kualitas perencanaan dan penganggaran pada masing-masing seksi di kecamatan	Tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja sesuai peraturan yang berlaku	Jumlah dokumen yang dihasilkan ditingkat kecamatan sesuai peraturan		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran	bln	218,900,000	12	296,500,000	12	293,500,000	12	298,500,000	12	332,100,000	12	301.500.000	12		Kec Ngarin	Kec Ngarin	
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terpenuhinya Perangko Perangko Meterai Meterai	bln	39,200,000	12	62,900,000	12	62,900,000	12	62,900,000	12	62,900,000	12	62,900,000	12		Kec Ngarin	Kec Ngarin	
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya Rekening telpon, listrik, air dan internet	bln	16,000,000	12	26,000,000	12	26,000,000	12	26,000,000	12	26,000,000	12	26,000,000	12		Kec Ngarin	Kec Ngarin	
				Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		bln	5,000,000	12	6,000,000	12	6,000,000	12	6,000,000	12	6,000,000	12	6,000,000	12				

		Penyediaan Alat Tulis Kantor	Terpenuhinya alat tulis kantor (ATK)	bln	14,000,000	12	16,000,000	12	16,000,000	12	16,000,000	12	16,000,000	12		Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan	
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terpenuhinya Kendali masuk, Kendali keluar, Lembar disposisi, Amplop surat, Blangko SSP, Foto copy	bln	9,000,000	12	9,000,000	12	9,000,000	12	9,000,000	12	9,000,000	12		Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan	
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terpenuhinya komponen listrik, lampu pijar	bln	4,500,000	12	6,000,000	12	6,000,000	12	6,000,000	12	6,000,000	12		Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan	
		Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor		bln	37,500,000	12	58,500,000	12	50,500,000	12	55,500,000	12	60,000,000	12	58.500.000		Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Terpenuhinya surat kabar	bln	3,000,000	12	4,200,000	12	4,200,000	12	4,200,000	12	4,200,000	12		Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan	
		Penyediaan Makanan dan Minuman Kantor	Terpenuhinya snek dan makan minum rapat	bln	43,000,000	12	25,900,000	12	25,900,000	12	25,900,000	12	35,000,000	12	25.000.000		Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan
		Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Terlaksananya pejabat Eselon III, IV dan gol.III	bln	5,000,000	12	10,000,000	12	10,000,000	12	10,000,000	12	20,000,000	12	10.000.000		Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan
		Rapat-rapat Koordinasi ke Dalam Daerah	Terpenuhinya BBM, PNS Gol.IV, PNS Gol III, PNS Gol. II, PNS	bln	43,000,000	12	45,000,000	12	50,000,000	12	50,000,000	12	60,000,000	12	50.000.000		Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan
		Pengelolaan Kebersihan, Keamanan dan Transportasi	Terlaksananya Tenaga THL, Penjaga malam dan alat dan bahan kebersihan	bln	19,200,000	12	27,000,000	12	27,000,000	12	27,000,000	12	27,000,000	12	27.000.000		Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan

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	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana	bln			112,400,000			132,000,000			140,500,000		185,500,000		400,000,000		290.500.000				Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan					
			Pembangunan Pagarn Kantor	Terlaksananya pembangunan pagar kantor	pake t			0			35,000,000				0			0		0		0								
			Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Terpenuhinya pelayanan PATEN	bln			15,000,000			0				0			0		0		0								
			Pengadaan Peralatan Rumah Jabatan/Dinas	Terpenuhinya paket pengadaan peralatan rumah Dinas	bln		12	0	12		0	12			0	12		50,000,000	12		12		12					Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan	
			Penataan Lingkungan Kantor	Terpenuhinya penataan lingkungan kantor	bln		12		12			12				12		50,000,000	12		12		12					Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan	
			Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	Terpenuhinya perbaikan rumah dinas camat	bln		12		12			12				12					12		12					Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan	
			Penataan Bangunan Kantor	Terlaksananya bangunan kantor	pake t			30,500,000				55,000,000				0		0			0		0							
			Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terpenuhinya perbaikan gedung Kantor Kecamatan	bln		12	45,400,000	12	7,000,000	12	65,500,000	12	65,500,000	12						12		12					Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan	
			Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Terpenuhinya pemeliharaan mobil dinas. sepeda motor dinas	bln		12	17,000,000	12	20,000,000	12	20,000,000	12	20,000,000	12	25,000,000	12	25,000,000	12	20.000.000									Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan
			Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Terpenuhinya pemeliharaan AC, Sound systim. Wiriles, Jenset	bln		12		12			12				12						12		12				Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan	

				Pembangunan Garansi Kantor	Terlaksananya pembangunan Garasi Mobil	paket	4,500,000		70,000,000		0		0		0				Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan	
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terpenuhinya perbaikan gedung Kantor Kecamatan		4,500,000		0		0		0		0						
				Pemeliharaan dan Peningkatan Taman dan lingkungan kantor	Terpenuhinya kebutuhan pemeliharaan/ perawatan lingkungan kantor										75.000.000		55.000.000				
				Rehabilitasi sedang/berat Rumah dinas	Terpenuhinya kebutuhan rehab rumah dinas	paket									150.000.000		150.000.000				
				Rehabilitasi sedang/berat Gedung kantor	Terpenuhinya kebutuhan rehab gedung kantor dan ruang pertemuan	paket									150.000.000		65.000.000				
Meningkatkan disiplin dan kinerja aparatur kecamatan	Terpenuhinya sarana penunjang peningkatan disiplin aparatur kecamatan	Prosentase aparatur yang mendapatkan sarana penunjang disiplin		Program Peningkatan Disiplin Aparatur		bln	4,500,000	12	7,500,000	12	15,000,000	12	15,000,000	12	15,000,000	12	15,000,000	12		Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan
				Pengadaan Pakaian Dinas Berserta Kelengkapannya	Terpenuhinya pakaian Dinas	stel	4,500,000		7,500,000		7,500,000		7,500,000		7,500,000		7,500,000			Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan
				Pengadaan Pakaian Dinas Hari-Hari Tertentu	Terpenuhinya pakaian dinas PNS	stel		12		12	7,500,000	12	7,500,000	12	7,500,000	12	7,500,000	12		Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan
Meningkatkan kinerja aparatur perangkat desa dalam menyelenggarakan pemerintahan desa	Meningkatnya kapasitas SDM aparatur perangkat desa	Persentase aparatur desa yang mendapatkan pembinaan dan monitoring kinerja.		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		bln	0		0		0		0		80.000.000	12	0				

				Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya Kepala Desa, Perangkat Desa, Lembaga desa, Tokoh Masyarakat	bln								80.000.000	12	0			Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan	
Meningkatkan akuntabilitas kecamatan	Tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja sesuai peraturan yang berlaku	Jumlah dokumen yang dihasilkan ditingkat kecamatan sesuai peraturan		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Tercapainya sistem pelaporan kinerja dan keuangan memadai	bln	17,000,000	12	0	0	0	0	0	0	0	0			Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan	
				Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Terpenuhinya Honor Tim, Rapat Tim, ATK, penggandaan	bln	5,000,000	12		12		12		12		12		12		Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan
				Pengelolaan Aset Daerah	Terpenuhinya Honor Tim, Rapat Tim, ATK, penggandaan	bln	7,000,000	12		12		12		12		12		12		Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan
				Penyusunan Laporan Indikator, Renja dan Lakip	Terpenuhinya Honor Tim, Rapat Tim, ATK, penggandaan	bln	5,000,000	12		12		12		12		12		12		Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan
				Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Terlaksananya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah		19,700,000		0	0	0	0	0	0	0	0			Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan	
Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam membayar pajak	Terpenuhinya target pembayaran pajak tepat waktu	Persentase desa yang membayar pajak tepat waktu		Intensifikasi PBB P2	Tersedianya Kepala Desa, Perangkat Desa.	bln	12,200,000	12	0	0	0	0	0	0	0	0			Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan	

Meningkatkan partisipasi masyarakat dan kelembagaan di tingkat desa dalam seluruh tahapan pembangunan	Terwujudnya keterlibatan masyarakat dan kelembagaan desa dalam seluruh tahapan pembangunan	Persentase rata-rata keterlibatan masyarakat dalam musrenbangdes	Pendampingan Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Tingkat Kecamatan	Tersedianya Kepala Desa, Perangkat Desa.	bln	7,500,000	12	0	0	0	0	0	0	0	0	Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan		
Mewujudkan kelengkapan dokumen keuangan desa sesuai juklak dan juknis	Terlaksananya semua kegiatan yang telah dianggarkan dalam APBDesa	Prosentase desa yang melengkapi dokumen sesuai dengan aturan yang berlaku	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa			5,000,000		0	0	0	0	0	0	0	0	Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan		
			Biaya Operasional Bantuan Keuangan Peningkatan Sarana Prasarana Dasar Desa	Terlaksananya koordinasi dan pelaporan Bantuan Keuangan Sarana Dasar Desa	bln	5,000,000	12	0	0	0	0	0	0	0	0	Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan		
			Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Terlaksananya Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa		10.000.000		0	0	0	0	0	0	0	0	Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan		
			Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang APB Desa	Terpenuhinya Honor tim, rapat, ATK. Penggandaan	bln	5,000,000	12		12		12		12		12		12	Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan
			Fasilitas Pencairan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa	Terpenuhinya Honor tim, rapat, ATK. Penggandaan	bln	5,000,000	12		12		12		12		12		12	Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan
			Program Perencanaan Pembangunan Daerah			0		0		10,975,000		15,025,000		15,025,000		10.975.000			

				Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	Terselenggaranya pelaksanaan musrenbang RKPD	Paket				10,975,000		15,025,000		15,025,000		10.975.000				
Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan Desa	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan Desa dalam bentuk swadaya murni	prosentase swadaya murni masyarakat		Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa			5,000,000		0	0		0		0		0			Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan
Mengoptimalkan fungsi LPMD di Desa	terlaksananya tugas dan fungsi LPMD sesuai ketentuan yang berlaku	prosentase anggota LPMD yang telah mengikuti pelatihan		Pembinaan kelompok masyarakat pembangunan desa	Terpenuhinya kelompok masyarakat dan LPMD yang dibina	bln	5,000,000	12		12		12		12		12		12	Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan
				Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan	Meningkatnya Keberdayaan Masyarakat Perdesaan		16.000.000		0	0		0		0		0			Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan
				Pendampingan KPMD	Terpenuhinya Laporan Hasil Pelaksanaan Koordinasi Pendampingan Desa	bln	16.000.000	12		12		12		12		12		12	Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan
				Program Kemitraan Pengembangan Wawasan Kebangsaan					20,000,000	20,000,000		20,000,000		20,000,000		20,000,000				
meningkatkan ketrampilan anggota linmas	terpenuhinya anggota linmas yang profesional	prosentase anggota linmas yang terlatih		Pentas Seni dan Budaya , Festival, Lomba cipta dalam upaya Peningkatan Wawasan kebangsaan	Memupuk Kesadaran Masyarakat akan Nilai-nilai luhur Budaya Bangsa	bln	0	12	20,000,000	12	20,000,000	12	20,000,000	12	20,000,000	12	20,000,000	12	Kec Ngarin gan	Kec Ngarin gan

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 Ngaringan 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 Ngaringan dalam rangka mendukung keberhasilan pembangunan 2016-2021 sebagaimana tercantum dalam tujuan RPJMD Kabupaten Grobogan sebagai berikut :

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

No	Indikator Kinerja Program(outcome)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD		Target Kinerja Program						Perangkat Daerah
			Tahun 2015	Tahun* 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Kondisi Kinerja akhir RPJMD	
1	Tingkat kepuasan masyarakat	%	70	75	86	86	87	87	90		

BAB VIII

P E N U T U P

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

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

Demikian Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Ngaringan 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.

Ngaringan, 21 Maret 2019

CAMAT NGARINGAN

JOKO SUPRIYANTO, S.STP,MH
NIP. 19780101 199703 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

.....

BAB I PENDAHULUAN

.....

1.1. Latar Belakang

.....

1.2. Landasan Hukum

.....

1.3. Maksud dan Tujuan

.....

1.4. Sistematika Penulisan Perubahan Renstra

.....

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN

.....

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan

.....

2.2. Sumber Daya Kecamatan

.....

2.3. Sumber Daya Manusia

.....

2.4. Kinerja Pelayanan Kecamatan Ngaringan

.....

2.3. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS.....

3.1. Identifikasi Permasalahan

.....

3.1. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah

Terpilih.....

3.1. Telaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi Jawa Tengah...

3.1. Telaah RTRW dan KLHS

.....

3.1. Penentuan Isu-Isu Strategis

.....

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

.....

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

.....

BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN SERTA PENDANAAN....

BAB IV KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....

BAB IV PENUTUP