

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, karena hanya dengan karunia-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Tegowanu Kabupaten Grobogan.

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Tegowanu ini disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, yang merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Penyusunan Rencana Strategis ini mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Grobogan dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021, dengan berlandaskan Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, dan Peraturan Perundang Undangan yang berlaku, yang berkaitan dengan rencana dan program pembangunan daerah.

Dengan tersusunnya perubahan renstra ini diharapkan selain menjadi pedoman bagi Kecamatan Tegowanu, dapat menjadi landasan dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan pembangunan Kecamatan Tegowanu Kabupaten Grobogan.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak atas semua partisipasi dan kerjasamanya dalam penyusunan Renstra ini, sehingga Renstra Kecamatan Tegowanu dapat tersusun dengan baik dan lancar sesuai yang diharapkan. Akhir kata semoga Dokumen Renstra ini bermanfaat bagi kita semua dan kami menerima berbagai saran dan kritik yang bersifat membangun demi perbaikan ke arah kesempurnaan.

Semoga rencana Strategis ini dapat menjadi langkah awal dan bukti keseriusan kami dalam upaya meningkatkan kinerja dan akuntabilitas Kecamatan Tegowanu Kabupaten Grobogan di masa mendatang.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang dimaksud dengan perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia. Perencanaan pembangunan disusun secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan. Pelaksanaan pembangunan diselenggarakan berdasarkan demokrasi dengan prinsip-prinsip kebersamaan, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, serta kemandirian.

Perencanaan pembangunan mencakup penyelenggaraan perencanaan makro semua fungsi pemerintahan yang meliputi semua bidang kehidupan secara terpadu. Tujuan disusunnya perencanaan pembangunan yaitu dalam rangka mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan, menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antarwaktu, antar fungsi pemerintah maupun antara pusat dan daerah. Perencanaan pembangunan disusun sebagai upaya menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan. Selain itu dalam perencanaan pembangunan berusaha . mengoptimalkan partisipasi masyarakat dan memberikan jaminan tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan.

Lingkup penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah berdasarkan tahapannya meliputi perencanaan pembangunan jangka panjang, jangka menengah dan tahunan.

Rencana Pembangunan Jangka Panjang yaitu perencanaan jangka panjang untuk periode atau kurun waktu 20 tahun yang memuat visi, misi dan arah pembangunan. Adapun Rencana Pembangunan Jangka Menengah adalah dokumen perencanaan untuk 5 tahunan yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program kepala daerah yang penyusunannya berpedoman pada RPJP Daerah dan RPJM Nasional yang memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum daerah serta program-program yang memuat kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan oleh daerah.

Sementara itu rencana kerja pembangunan tahunan daerah atau yang dikenal sebagai RKPD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang merupakan penjabaran dari RPJM Daerah dengan memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan daerah, rencana kerja dan pendanaannya baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Dalam rangka implemementasi pembangunan yang akan dicapai untuk perencanaan jangka menengah, kepala daerah terpilih secara organisatoris dibantu oleh organisasi perangkat daerah dalam upaya mencapai visi dan misi pembangunannya. Perangkat Daerah merupakan unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. Untuk menjabarkan visi dan misi kepala daerah lima tahun mendatang, perangkat daerah berkewajiban untuk menyusun perencanaan lima tahunan yang disebut dengan Rencana Strategis.

Bahwa Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) disusun dengan berpedoman pada RPJMD untuk jangka waktu selama 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah serta wajib menerapkan dan mencapai Standar Pelayanan Minimum (SPM) yang ditetapkan kementerian/lembaga.

Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari Daerah Kabupaten yang dipimpin oleh Camat, merupakan salah satu organisasi perangkat daerah yang mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan daerah. Tugas kecamatan di Kabupaten Grobogan yaitu melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Tugas utama yang menjadi kewenangan Kecamatan di Kabupaten Grobogan adalah melaksanakan koordinasi, fasilitasi, pembinaan, pengendalian dan evaluasi pada kegiatan di bidang tata pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat serta kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk maksud tersebut di atas, disusunlah perubahan Rencana Strategis Kantor Kecamatan Tegowanu Tahun 2016 - 2021, sesuai dengan RPJMD Kabupaten Grobogan Tahun 2016- 2021. Sebagai acuan untuk penyusunan rencana program / kegiatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun sebagaimana diamanatkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008.

1.2 Landasan Hukum

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 Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Grobogan (Lembaran Daerah Kab. Grobogan Tahun 2008 Nomor 4, Seri E)
6. 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).
7. 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).
8. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2017 Tentang Pembentukan dan susunan perangkat Daerah.
9. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelimpahan sebagian wewenang Pemerintahan oleh Bupati Grobogan kepada Camat dilingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan untuk melaksanakan sebagian urusan otonomi daerah.
10. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok , Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Organisasi Kecamatan Kabupaten Grobogan.

1.3 Maksud dan Tujuan

1. Maksud

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

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

2. Tujuan Penyusunan Perubahan Renstra Kantor Kecamatan Tegowanu tahun 2016- 2021 adalah :

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

1.4 Sistematika Penulisan

Renstra Kecamatan Tegowanu Kabupaten Grobogan 2016 - 2021 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Kecamatan Tegowanu, fungsi Renstra Kecamatan Tegowanu dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Kecamatan Tegowanu.

1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang Undang Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Kecamatan Tegowanu, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Kecamatan Tegowanu.

1.3. Maksud dan Tujuan

Menjabarkan maksud dan tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Tegowanu Kabupaten Grobogan.

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan kerangka pokok Renstra Kecamatan Tegowanu Kabupaten Grobogan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Tegowanu Memuat tugas dan fungsi Kecamatan Tegowanu berdasarkan Peraturan Daerah Kab. Grobogan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Organisasi Kecamatan .

2.2 Sumber Daya Aparatur

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Kecamatan Tegowanu dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia dan asset / modal.

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Tegowanu

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Kecamatan Tegowanu berdasarkan sasaran / target

Renstra Kecamatan Tegowanu periode sebelumnya menurut indikator kinerja pelayanan Kecamatan Tegowanu.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Tegowanu

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap telaahan RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Kecamatan Tegowanu pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Tegowanu

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Kecamatan Tegowanu beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

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

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Kecamatan Tegowanu yang terkait dengan visi, misi, serta program Bupati dan Wakil Bupati terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Kecamatan Tegowanu, dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Kecamatan Tegowanu yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil bupati tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Kecamatan Tegowanu.

3.3. Telaahan renstra K/L dan Renstra Provinsi

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 Kecamatan Tegowanu

Pada bagian ini berisi pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Tegowanu beserta indikator kinerjanya

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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

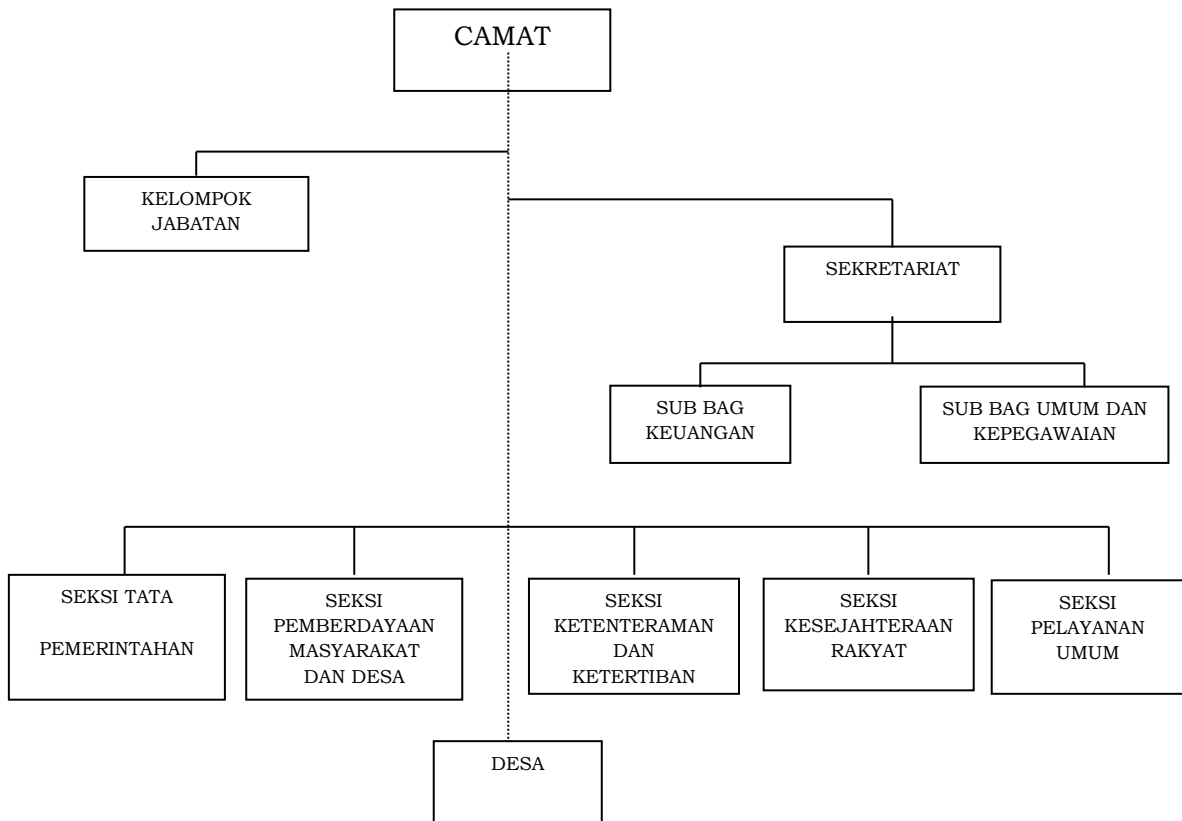
2.1 TUGAS , FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Kecamatan, terdiri dari :

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

**BAGAN ORGANISASI
KECAMATAN TEGOWANU KABUPATEN GROBOGAN**



Berdasarkan dengan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Kecamatan Tegowanu Kabupaten Grobogan, adalah sebagai berikut :

1. Camat

- 1) Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan peningkatkan 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.
- 2) Camat mempunyai fungsi :
 - a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
 - b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;

- d. pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - e. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah 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; dan
 - i. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- 3) Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai kebutuhan dengan memperhatikan kriteria eksternalitas, prinsip efisiensi serta untuk peningkatan akuntabilitas Kecamatan dalam rangka otonomi daerah.
- 4) Melaksanakan penyelenggaraan urusan pemerintahan pada wilayah Kecamatan sesuai peraturan perundangundangan, meliputi aspek :
- a. perizinan;
 - b. rekomendasi;
 - c. koordinasi;
 - d. pembinaan;
 - e. pengawasan;
 - f. fasilitasi;
 - g. penetapan;
 - h. penyelenggaraan; dan
 - i. kewenangan lain yang dilimpahkan.

2. Sekretaris Kecamatan

- a. Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan kewenangan Camat dan melaksanakan urusan

kesekretariatan yang meliputi surat-menyurat, bidang umum, administrasi kepegawaian, dan pengelolaan keuangan, serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh aparatur kecamatan.

b. Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan program kerja kesekretariatan kecamatan ;
- 2) Pelaksanaan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan kecamatan dengan instansi terkait ;
- 3) Pelaksanaan pelayanan administrasi bidang umum, kepegawaian dan keuangan ;
- 4) Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan ;
- 5) Pengelolaan ketatausahaan dan ketatalaksanaan ;
- 6) Pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan kecamatan ;
- 7) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya ;
- 8) Menyiapkan meneliti, menandatangani/memaraf surat, naskah dinas lain sesuai kewenangan ;
- 9) Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, mutasi kepegawaian, pengangkatan menjadi PNS, usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, kesejahteraan, pension dan pemberhentian pegawai, usul penetapan Karpeg, Karis/Karsu, Askes, Taspen di lingkungan kecamatan ;
- 10) Melaksanakan pembinaan administrasi Anggaran Pendapatan Belanja Kecamatan ;
- 11) Melaksanakan pembinaan pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan pertanggungjawaban keuangan kecamatan ;
- 12) Mengoordinasikan, mengumpulkan dan menyiapkan konsep penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja aparatur ;
- 13) Menyusun laporan kegiatan yang dilaksanakan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas ;
- 14) Menyiapkan konsep pengadaan barang, pemeliharaan barang inventaris, perlengkapan sesuai ketentuan yang berlaku ;
- 15) Melaksanakan pembinaan kelompok jabatan fungsional dan menilai prestasi kerja bawahan melalui DP3 sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier ;
- 16) Menyiapkan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan

dan pembangunan kecamatan ;

- 17) Menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari realisasi anggaran, penyusunan neraca, arus kas, dan catatan atas hasil laporan keuangan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan ;
- 18) Menyusun penetapan indikator kinerja kegiatan kecamatan ;
- 19) Memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan untuk kebijakan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan ;
- 20) Menyusun telaah staf berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya ; dan
- 21) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan bidang tugasnya ;

c. Sekretaris Kecamatan membawahkan :

- 1) Sub Bagian Keuangan ;
Mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Kecamatan dalam menyiapkan bahan dan petunjuk teknis di bidang penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan, penyusunan anggaran, verifikasi, pertanggungjawaban keuangan, pembayaran gaji pegawai, kesejahteraan pegawai dan pelaporan keuangan dalam lingkup kecamatan.
- 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
Mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Kecamatan dalam penyusunan program, administrasi umum, surat-menyurat, perlengkapan, sarana dan prasarana kantor, hubungan masyarakat, protokol dokumentasi, kearsipan, kebersihan kantor dan pelaporan dalam lingkup kecamatan, melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, mutasi kepegawaian, pendataan pegawai dan pelaporan di bidang kepegawaian.

3. Seksi Tata Pemerintahan

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

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

4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa

- a. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas pokok membantu Camat menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan, melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa yang meliputi proses perencanaan, pelaksanaan pemberdayaan ekonomi masyarakat dan lembaga perekonomian desa serta melaksanakan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa ;
- b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi :
- 1) Penyusunan program dan kegiatan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan desa ;
 - 2) Pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai

program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan ;

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

5. Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

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

kemasyarakatan ; dan

- 9) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Seksi Kesejahteraan Rakyat

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

7. Seksi Pelayanan Umum

- a. Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pelayanan umum, meliputi administrasi kependudukan, kartu tanda penduduk, kartu keluarga dan pelayanan administrasi lainnya ;
- b. Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :
 - 1) Penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Umum ;
 - 2) Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pelayanan di bidang pelayanan umum dan administrasi kependudukan ;

- 3) Pelaksanaan pelayanan umum dan administrasi kependudukan ;
- 4) Pelayanan administrasi surat-menyurat yang dibutuhkan masyarakat;
- 5) Pembinaan administrasi kependudukan desa dan kelurahan ; dan
- 6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

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

2.2 Sumber Daya Kecamatan Tegowanu

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Tegowanu didukung dengan ketersediaan dan kemampuan sumberdaya aparatur, sarana prasarana, serta pengelolaan anggaran. Jumlah pegawai yang bekerja di Kecamatan Tegowanu sampai dengan tahun 2016 sebanyak 18 orang yang terbagi dalam Sekretariat dan 6 Seksi.

2.2.1. SDM Aparatur

1. SDM PNS Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jabatan	PNS Golongan (orang)							
		IV		III		II		I	
		L	P	L	P	L	P	L	P
1	Camat	1	-	-	-	-	-	-	-
2	Sekcam	1	-	-	-	-	-	-	-
3	Kasi Pelayanan Umum	-	-	-	1	-	-	-	-
4	Kasi Ketentraman dan Ketertiban	-	-	-	1	-	-	-	-
5	Kasi Tata Pemerintahan	-	-	-	1	-	-	-	-

No	Jabatan	PNS Golongan (orang)							
		IV		III		II		I	
		L	P	L	P	L	P	L	P
6	Kasi Kesejahteraan Rakyat	-	-	-	1	-	-	-	-
7	Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	-	-	-	1	-	-	-	-
8	Kasubag Umum dan Kepegawaian	-	-	1	-	-	-	-	-
9	Kasubag Keuangan	-	-	-	1	-	-	-	-
10	Staf	-	-	1	4	1	-	-	-
Jumlah		2	-	2	9	1	0	-	-

2. SDM Non PNS Berdasarkan Jenis Kelamin

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

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa ada 5 (lima) jabatan eselon IV yang dijabat oleh perempuan yaitu Kasi Pelayanan Umum, Kasi Ketentraman dan Ketertiban, Kasi Kesejahteraan Sosial , Kasi Pembangunan Masyarakat dan Kasubag Keuangan. Ini menunjukkan bahwa di Kantor Kecamatan Tegowanu dalam penataan pegawai telah memperhatikan gender.

3. SDM PNS Berdasarkan Pendidikan

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

No	Penempatan	PNS Pendidikan									
		S-2		S-1		D-3		SMA		SMP	
		Lk	Pr	Lk	Pr	Lk	Pr	Lk	Pr	Lk	Pr
1	Camat	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Sekcam	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
3	Kasi Pelayanan Umum	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-

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

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

4. SDM NON PNS Berdasarkan Pendidikan

No	Penempatan	Pendidikan									
		S-2		S-1		D-3		SMA		SMP	
		Lk	Pr	Lk	Pr	Lk	Pr	Lk	Pr	Lk	Pr
1	Seksi Pelayanan Umum	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-
2	Seksi Ketentraman dan Ketertiban	-	-	-	-	-	-	3	-	-	-
3	Seksi Kesejahteraan Rakyat	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
4	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
Jumlah		-	-	1	-	-	-	4	1	-	-

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

2.2.2. Sumber Daya Sarana Dan Prasarana

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

Jenis sarana dan prasarana yang dimiliki Kantor Kecamatan Tegowanu sebagai berikut:

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Nilai (Rp)	Kondisi
1	Tanah	Bidang	1	481.500.000	
2	Genset	Buah	2	15.150.000	BAIK
3	Portable Genering Set	Buah	1	5.000.000	BAIK
4	Mobil	buah	1	124.500.000	BAIK
5	Sepeda motor Honda WIN	Buah	19	166.770.000	KURANG BAIK
6	Sepeda motor Honda Legenda	Buah	1	10.055.000	KURANG BAIK
7	Sepeda motor Suzuki Thunder	Buah	1	13.970.000	BAIK
8	Lemari Besi	Buah	1	200.000	RUSAK BERAT
10	Lemari Besi	buah	1	1.000.000	BAIK
11	Rak Besi / Metal	Buah	1	1.363.637	BAIK
12	Rak Besi / Metal	Buah	1	200.000	RUSAK BERAT
13	Filling Besi / Metal	Buah	24	2.750.000	RUSAK BERAT
14	Filling Besi / Metal	Buah	3	3.500.000	BAIK
15	Filling Besi / Metal	Buah	5	6.250.000	KURANG BAIK
16	Lemari Sorok	buah	1	5.000.000	BAIK
17	OHP	Buah	1	14.450.000	BAIK
18	Papan Data informasi	Buah	6	1.375.000	RUSAK BERAT
19	Lemari Kayu	Buah	1	3.500.000	BAIK
20	Rak Kayu	Buah	1	2.081.081	BAIK
21	Meja Kayu Rotan	Buah	1	2.000.000	BAIK

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Nilai (Rp)	Kondisi
22	Kursi Kayu	buah	8	1.100.000	RUSAK BERAT
23	Tempat Tidur Besi	Buah	4	750.000	RUSAK BERAT
24	Meja Rapat	Buah	4	4.500.000	BAIK
25	Meja Tulis	Buah	12	4.500.000	KURANG BAIK
26	Meja Tulis	Buah	17	20.177.773	BAIK
27	Kursi rapat	Buah	1	4.750.000	BAIK
28	Kursi rapat	buah	56	10.000.000	RUSAK BERAT
29	Kursi Tamu	Buah	4	3.425.000	KURANG BAIK
30	Kursi Tamu	Buah	1	1.750.000	BAIK
31	Kursi Putar	Buah	2	925.000	KURANG BAIK
32	Kursi Putar	Buah	3	500.000	RUSAK BERAT
33	Kursi Putar	Buah	10	11.550.000	BAIK
34	Kursi Biasa	buah	3	3.055.556	BAIK
35	Bangku Tunggu	Buah	6	18.416.664	BAIK
36	Karpet	Buah	2	3.000.000	BAIK
37	Teralis	Buah	1	470.837	KURANG BAIK
38	Teralis	Buah	15	10.281.203	BAIK
39	Roling Door	Buah	1	9.897.957	BAIK
40	Asbak Stenlis	buah	1	325.000	BAIK
41	Jam Elektronik	Buah	1	30.000	RUSAK BERAT
42	Jam Elektronik	Buah	10	2.000.000	BAIK
43	Mesin Potong Rumput	Buah	1	2.900.000	BAIK
44	Mesin Potong Rumput	Buah	1	2.900.000	KURANG BAIK
45	AC	Buah	2	12.000.000	KURANG BAIK
46	AC	buah	4	17.589.344	BAIK
47	Kipas Angin	Buah	2	1.740.000	KURANG BAIK
48	Kipas Angin	Buah	15	8.978.914	BAIK
49	Televisi	Buah	2	10.510.656	BAIK
50	Casette rekorder	Buah	1	300.000	BAIK
51	Amplivier	buah	1	4.500.000	KURANG BAIK
52	Warles	Buah	1	375.000	KURANG BAIK
53	Mega Pon	Buah	1	850.000	KURANG BAIK
54	ups	Buah	5	2.250.000	KURANG BAIK
55	Kamera Film	Buah	1	3.000.000	KURANG BAIK
56	speker aktif	Buah	1	585.000	KURANG BAIK
57	Personal Komputer Unit (PC)	buah	3	19.360.000	KURANG BAIK

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Nilai (Rp)	Kondisi
58	Personal Komputer Unit (PC)	Buah	6	43.046.945	BAIK
59	Laptop	Buah	1	10.000.000	KURANG BAIK
60	Laptop	Buah	4	39.700.000	BAIK
61	Note Book	Buah	3	17.653.054	BAIK
62	Printer	Buah	2	9.022.000	KURANG BAIK
63	Printer	buah	7	13.050.000	BAIK
64	Monitor	Buah	3	5.250.000	BAIK
65	Meja Kerja Pegawai	Buah	53	5.550.000	RUSAK BERAT
66	Camera + attachmnt	Buah	1	2.275.000	BAIK
67	Sound sistem	Buah	1	5.325.000	BAIK
68	Sound sistem	Buah	2	2.200.000	KURANG BAIK
69	handy Talky	buah	1	3.000.000	BAIK
70	Gedung kantor Dinas (PU)	Buah	1	150.080.000	BAIK
71	Gedung kantor Baru	Buah	1	429.645.000	BAIK
72	Gedung pertemuan	Buah	1	70.000.000	BAIK
73	Pagar	Buah	1	99.850.000	BAIK
74	Rumah Dinas	Buah	1	129.360.000	KURANG BAIK
75	Instalasi Listrik e-KTP	Buah	1	6.500.000	BAIK

2.3 Kinerja Pelayanan

Capaian kinerja pelayanan kecamatan dilihat dari keberhasilan melayani masyarakat dengan tercapainya Prosentase Desa yang memiliki BUMDesa pada tahun 2015 sebesar 11,11%.

Pengukuran indikator makro sangat berguna untuk melihat trend yang terjadi selama kurun waktu 5 tahun yang lalu. Dengan melihat kecenderungannya yang terjadi selama 5 tahun kebelakang, dapat ditentukan trend yang akan terjadi 5 tahun kedepan. Setelah mengetahui trend tersebut, barulah didapat rencana apa yang akan dilaksanakan untuk mengantisipasi trend yang terjadi.

Pengukuran indikator kinerja Kecamatan Tegowanu berdasarkan pada pedoman pengukuran indikator kinerja utama sesuai Kepmenpan Nomor 009 tahun 2007, pada unit kerja setingkat eselon III/SKPD/unit kerja mandiri sekurang kurangnya menggunakan indikator keluaran. Sehubungan dengan hal tersebut, indikator makro diukur dengan indikator keluaran, dengan melihat sejauh mana

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

Tabel 2.1
Pencapaian Sasaran Kinerja Pelayanan Kecamatan Tegowanu
Kabupaten Grobogan

NO	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	17	18
A	Pelayanan Administrasi Perkantoran																
1	Tersedianya jasa surat menyurat	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
2	Terpenuhinya penyediaan langganan Telepon, listrik dan air	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
3	Tersedianya jasa peralatan dan perlengkapan kantor	bulan	12	12	0	0	0	12	12	0	0	0	100	100	0	0	0
4	Terpenuhinya Alat Tulis Kantor	jenis	22	22	23	22	22	22	22	23	22	22	100	100	100	100	100
5	Tersedianya jasa perbaikan dan peralatan kerja	jenis	5	3	3	2	2	5	3	3	2	2	100	100	100	100	100
6	Tersedianya barang cetakan dan terpenuhinya kegiatan foto copy	jenis	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100	100	100	100	100
7	Tercukupinya bahan bacaan	Exp	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	100	100	100	100	100
8	Tersedianya peralatan kantor dan alat kebersihan	jenis	13	0	0	0	0	13	0	0	0	0	100	0	0	-	-
9	Terpenuhinya makan minum harian pegawai	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100

NO	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	17	18
	dan kegiatan rapat-rapat																
10	Terpenuhinya Transport perjalanan Dinas Luar daerah	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
11	Terpenuhinya Biaya Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
12	Tersedianya Honorarium Pegawai Tidak Tetap	bulan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	Tersedianya Honorarium Pegawai Tidak Tetap dan tersedianya peralatan kebersihan	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
14	Tersedianya alat-alat listrik dan elektronik	bulan	0	0	12	12	12	0	0	12	12	12	0	0	100	100	100
15	Terpenuhinya peralatan gedung kantor	jenis	6	7	6	5	5	6	7	6	5	5	100	100	100	100	100
16	Terpenuhinya mebeulair kantor	jenis	5	0	0	0	0	5	0	0	0	0	100	0	0	0	0
17	Terawatnya rumah dinas	paket	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
18	Tersedianya perawatan gedung kantor	kegiatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
19	Terpenuhinya perawatan / pemeliharaan	bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100

NO	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	17	18
	kendaraan dinas																
20	Terawatnya perlengkapan gedung kantor	paket	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	100	100	100	0	0
21	Tercapainya peningkatan kualitas Pegawai	kegiatan	1	2	2	0	0	1	2	2	0	0	100	100	100	0	0
22	Terpenuhinya perawatan meubelair kantor	jenis	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	100	100	0	0
23	Tercapainya pelayanan administrasi terpadu	bulan	0	0	12	0	0	0	0	12	0	0	0	0	100	0	0
24	Tercapainya pelayanan administrasi terpadu (PATEN)	bulan	0	0	0	12	12	0	0	0	12	12	0	0	0	100	100
25	Terwujudnya keamanan lingkungan kantor	paket	0			1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	100	100
26	Tercukupinya kebutuhan Penyelenggaraan E-KTP	orang	500.000	0	0	0	0	500.000	0	0	0	0	100	0	0	0	0
27	Terpenuhinya pengadaan pakaian KORPRI	Potong	0	0	0	25	25	0	0	0	24	24	0	0	0	96	96
28	Terpenuhinya pengadaan pakaian BATIK	Potong	0	0	0	25	25	0	0	0	24	24	0	0	0	96	96
29	Terpenuhinya pemeliharaan barang inventaris	bulan	12	0	12	12	12	12	0	12	12	12	100	0	100	100	100

NO	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	17	18
30	Tersusunnya pelaporan-pelaporan akhir tahun	dokumen	0	0	3	0	0	0	0	3	0	0	0	0	100	0	0
31	Terwujudnya kelancaran pelaksanaan hibah dan Bansos bagi Desa	bulan	0	0	6	6	6	0	0	6	6	6	0	0	100	100	100
32	Tersusunnya pelaporan keuangan	dokumen	0	0	0	3	3	0	0	0	3	3	0	0	0	100	100
		kegiatan	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	100	100
33	Terlaksananya monitoring Intensifikasi PBB di Desa-desa	bulan	0	12	12	12	12	0	12	12	12	12	0	100	100	100	100
34	Terwujudnya masyarakat yang memahami perundang-undangan	kegiatan	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	100	100	100
35	Terlaksananya pembinaan-pembinaan pegawai	kegiatan	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	100	100
36	Tercapainya disiplin pegawai	kegiatan	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	100	100
37	Tercapainya tertib administrasi di desa-desa	kegiatan	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	100	100
38	Tercapainya tertib administrasi kependudukan di Desa	kegiatan	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	100	100
39	Terlaksananya evaluasi Rancangan Peraturan	bulan	0	0	12	12	12	0	0	0	12	12	0	0	0	100	100

NO	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	17	18
	Desa tentang APBDesa																
40	Terlaksananya bantuan keuangan kepada Pemerintahan Desa	bulan	0	0	12	12	12	0	0	0	12	12	0	0	0	100	100
41	Terwujudnya personil Linmas yang tangguh dan handal	kegiatan	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100	0	0
42	Tercapainya tertib administrasi kependudukan di Desa	kegiatan	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100	0	0
43	Tercapainya tertib administrasi pemerintah, keuangan dan kepegawaian bagi Desa	kegiatan	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	100	0	0
44	Terlaksananya persiapan Musrenbang di kecamatan	kegiatan	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100	0	0
45	Terlaksananya monitoring Musrenbang di Desa	kegiatan	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	100	100
46	Terlaksananya monitoring bantuan keuangan di Desa	kegiatan	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	100	100
47	Tercapainya pengelolaan arsip dan barang bagi Desa	kegiatan	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100	0	0

NO	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	17	18
48	Tersusunnya pembuatan laporan pertanggungjawaban bantuan-bantuan sosial	kegiatan	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100	0	0
49	Tersusunnya pembuatan laporan pertanggungjawaban bantuan-bantuan sosial	kegiatan	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1					
50	Tercapainya kesiapan masyarakat dalam menghadapi bencana	kegiatan	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100	0	0
		kegiatan	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	100	100
51	Terwujudnya lingkungan masyarakat yang bebas dari BABS	bulan	0	12	12	12	12	0	12	12	12	12	0	100	100	100	100
52	Terciptanya ketertiban bagi Pedagang kaki lima	kegiatan	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	100	0	0
53	Terwujudnya lingkungan masyarakat yang aman	kegiatan	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
54	Terciptanya ketertiban bagi Pedagang kaki lima	kegiatan	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	100	100
55	Terwujudnya personil Linmas yang tangguh dan handal	kegiatan	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	100	100

Tabel 2.2
Realisasi Anggaran Program/ Kegiatan Kecamatan Tegowanu
Kabupaten Grobogan

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
	Pelayanan Administrasi Perkantoran																	
1	Penyediaan jasa surat menyurat	3.000.000	3.000.000	5.000.000	5.200.000	5.700.000	3.000.000	3.000.000	5.000.000	5.200.000	5.200.000	100	100	100	100	100	15.040.000	100
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	14.800.000	14.292.000	34.800.000	34.800.000	34.800.000	11.693.912	7.221.478	15.083.827	12.189.832	12.189.832	79	51	43	35	35	43.025.106	54
3	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	7.500.000	8.000.000	-	-	-	7.500.000	8.000.000	-	-	-	100	100	-	-	-	18.500.000	60
4	Penyediaan alat tulis kantor	11.750.000	11.608.000	12.000.000	12.000.000	12.000.000	11.750.000	11.608.000	12.000.000	12.000.000	12.000.000	100	100	100	100	100	46.904.000	100
5	Penyediaan jasa perbaikan dan peralatan kerja	10.000.000	10.000.000	11.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000	11.000.000	10.000.000	10.000.000	100	100	100	100	100	39.000.000	100
6	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	10.000.000	10.000.000	12.000.000	12.000.000	12.000.000	10.000.000	9.998.000	11.999.950	12.000.000	12.000.000	100	100	100	100	100	41.197.950	100
7	Penyediaan bahan bacaan	1.800.000	1.800.000	1.800.000	2.200.000	2.200.000	1.800.000	1.800.000	1.800.000	2.200.000	2.200.000	100	100	100	100	100	7.640.000	100

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
	dan peraturan perundang-undangan	.000	000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	000	.000							
8	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	7.000.000	-	-	-	-	7.000.000	-	-	-	-	100	-	-	-	-	14.350.000	40
9	Penyediaan makanan dan minuman	30.000.000	31.640.000	30.000.000	30.000.000	30.000.000	29.532.500	31.638.500	30.000.000	30.000.000	30.000.000	98	100	100	100	100	112.875.000	100
10	rapat- rapat koordinasi, konsultasi luar daerah	5.000.000	15.000.000	7.000.000	10.000.000	10.000.000	3.750.000	10.750.000	3.523.000	9.948.000	9.948.000	75	72	50	99	99	20.012.600	59
11	rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	60.000.000	68.660.000	65.100.000	70.000.000	70.000.000	55.910.000	68.660.000	64.552.000	69.925.000	69.925.000	93	100	99	100	100	249.107.000	98
12	Penyediaan jasa pegawai tidak tetap	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7.601.000	20
13	penyediaan jasa kebersihan , keamanan dan transportasi	10.800.000	30.450.000	34.400.000	34.400.000	34.400.000	10.800.000	30.450.000	34.400.000	34.400.000	34.400.000	100	100	100	100	100	82.530.000	80
14	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan jalan	-	-	8.000.000	8.000.000	8.000.000	-	-	7.995.000	8.000.000	8.000.000	-	-	100	100	100	9.595.000	40
	Program Peningkatan Sarana dan																	

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
	Prasarana Aparatur																	
1	Pengadaan peralatan gedung kantor	27.97 5.000	36.000 .000	40.60 0.000	31.80 0.000	31.80 0.000	27.97 5.000	35.75 0.000	40.04 9.990	31.799 .997	31.79 9.997	100	99	99	100	100	111.634.989	100
2	Pengadaan Meubelair	17.87 5.000	-	-	-	-	17.87 5.000	-	-	-	-	100	-	-	-	-	17.875.000	20
3	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	7.500 .000	7.500. 000	7.500 .000	8.000 .000	8.000 .000	7.500 .000	7.500 .000	7.500 .000	8.000. 000	8.000 .000	100	100	100	100	100	29.100.000	100
4	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	35.00 0.000	32.000 .000	10.00 0.000	120.0 00.00 0	120.0 00.00 0	33.23 2.000	31.12 5.000	9.700 .000	119.90 0.000	119.9 00.00 0	95	97	97	100	100	128.037.000	98
5	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	15.00 0.000	8.700. 000	10.00 0.000	10.00 0.000	10.00 0.000	8.770 .000	8.648 .000	9.980 .000	10.000 .000	10.00 0.000	58	99	100	100	100	41.398.000	92
6	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	1.500 .000	3.000. 000	5.000 .000	-	-	1.500 .000	3.000 .000	5.000 .000	-	-	100	100	100	-	-	11.000.000	80
7	Peningkatan kapasitas aparatur kecamatan	25.00 0.000	19.600 .000	21.50 0.000	-	-	24.86 3.637	19.42 1.000	21.25 0.000	-	-	99	99	99	-	-	80.534.637	79
8	Pemeliharaan rutin/berkala meubelair	-	1.000. 000	1.000 .000	-	-	-	1.000 .000	1.000 .000	-	-	-	100	100	-	-	12.000.000	60
9	Pengelolaan Pelayanan Administrasi	-	-	100.0 00.00	-	-	-	-	98.29 9.997	-	-	-	-	98	-	-	98.299.997	20

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
	Terpadu (PATEN)			0														
10	Peningkatan kualitas PATEN	-	-	-	15.00 0.000	15.00 0.000	-	-	-	14.784 .000	14.78 4.000	-	-	-	99	99	2.956.800	20
11	Pembangunan pagar keliling Kecamatan	-	-	-	100.0 00.00 0	100.0 00.00 0	-	-	-	99.950 .000	99.95 0.000	-	-	-	100	100	19.990.000	20
12	Penunjang pelaksanaan E-KTP 2012	20.61 0.000	-	-	-	-	16.12 5.000	-	-	-	-	78	-	-	-	-	16.125.000	16
	Program Peningkatan Disiplin Aparatur											-	-	-	-	-	-	-
1	Pengadaan pakaian Korpri	-	-	-	6.000 .000	6.000 .000		-	-	5.520. 000	5.520 .000	-	-	-	92	92	1.104.000	18
2	Pengadaan pakaian Khusus hari-hari tertentu	-	-	-	6.000 .000	6.000 .000		-	-	5.520. 000	5.520 .000	-	-	-	92	92	1.104.000	18
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan																	
1	Pengelolaan Asset Daerah	7.500 .000	-	7.000 .000	5.100 .000	5.100 .000	7.500 .000	-	6.960 .000	5.100. 000	5.100 .000	-	99	100			15.480.000	60

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
2	Penyusunan Pelaporan kegiatan Kecamatan	-	-	2.180.000	-	-	-	-	2.180.000	-	-	-	100	-			2.180.000	20
3	Evaluasi dan Monitoring Pemberian Hibah dan Bansos	-	-	5.000.000	5.100.000	5.100.000	-	-	4.950.000	5.100.000	5.100.000	-	99	100			5.970.000	40
4	Penyusunan Pelaporan keuangan akhir tahun	-	-	-	5.000.000	5.000.000	-	-	-	4.340.000	4.340.000	-	-	87			868.000	17
5	Evaluasi administrasi Bidang Kesra	-	-	-	2.100.000	2.100.000	-	-	-	2.100.000	2.100.000	-	-	100			420.000	20
	Program Peningkatan dan Pengembangan Keuangan Daerah																	
	Intensifikasi PBB	-	9.000.000	9.000.000	9.100.000	9.100.000	-	3.600.000	8.952.000	9.100.000	9.100.000	40	99	100			14.372.000	48
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur																	
1	Sosialisasi Peraturan	-	-	4.000	3.100	3.100	-	-	4.000	3.100.	3.100	-	100	100			4.620.000	40

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
	Perundang-undangan			.000	.000	.000			.000	000	.000							
2	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	-	-	-	15.00 0.000	15.00 0.000				14.825 .000	14.82 5.000	-	-	99			2.965.000	20
3	Pembinaan Kepegawaian	-	-	-	2.100 .000	2.100 .000				2.100. 000	2.100 .000	-	-	100			420.000	20
4	Pembinaan Kearsipan	-	-	-	2.100 .000	2.100 .000				2.100. 000	2.100 .000	-	-	100			420.000	20
5	Pembinaan Administrasi Kependudukan	-	-	-	4.100 .000	4.100 .000				4.100. 000	4.100 .000	-	-	100			820.000	20
	Program Pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan Desa																	
1	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa	-	-	5.000 .000	5.100 .000	5.100 .000		-	4.980 .000	5.100. 000	5.100 .000	-	100	100			6.000.000	40
2	Fasilitasi pencairan bantuan keuangan kepada	-	-	5.000 .000	5.100 .000	5.100 .000		-	5.000 .000	5.000. 000	5.000 .000	-	100	98			6.000.000	40

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
	pemerintah Desa																	
	Program Peningkatan dan pengembangan SDM serta Peningkatan Sarana dan Prasarana Pendapatan Daerah																	
1	Peningkatan ketrampilann dan kesamaptaan Satlinmas Kelurahan		-	3.000.000	-	-		-	3.000.000	-	-	-	100	-			3.000.000	20
2	Pembinaan Administrasi Kependudukan	-	-	4.120.000	-	-		-	4.000.000	-	-	-	97	-			4.000.000	19
3	Pembinaan Administrasi Pemerintahan, Keuangan dan Pemerintahan Desa	-	-	2.000.000	-	-		-	1.790.000	-	-	-	90	-			1.790.000	18
4	Pelaksanaan Musrenbangdes	-	-	4.000.000	-	-		-	3.888.000	-	-	-	97	-			3.888.000	19
	Program Peningkatan																	

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
	Partisipasi masyarakat dalam membangun Desa																	
1	Pelaksanaan Musrenbangdes	-	-	-	4.100.000	4.100.000	-	-	4.100.000			-	-	100			820.000	20
2	Biaya OP Bantuan Keuangan Peningkatan Sarana dan prasarana dasar desa	-	-	-	5.000.000	5.000.000	-	-	5.000.000			-	-	100			1.000.000	20
	Program Peningkatan Pengelolaan Asset Daerah	-																
	Pembinaan Kearsipan dan pengelolaan barang bagi Desa	-	-	3.000.000	-	-	-	3.000.000	-			-	100	-			3.000.000	20
	Program Pemberdayaan Kelembagaan kesejahteraan Sosial																	

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
1	Pembinaan administrasi di bidang Kesra	-		2.000.000	-	-	-	2.000.000	-			-	100	-			2.000.000	20
2	Peningkatan kualitas SDM Kesejahteraan Sosial Masyarakat	-	-	-	4.100.000	4.100.000	-	-	4.100.000			-	-	100			820.000	20
	Program Pencegahan dini penanggulangan bencana alam																	
1	Sosialisasi kesiapsiagaan bencana	-	-	2.000.000	-	-	-	1.998.000	-			-	100	-			1.998.000	20
2	Pemantauan dan penyebaran Informasi Potensi Bencana Alam	-	-	-	3.100.000	3.100.000	-	-	3.100.000			-	-	100			620.000	20
	Pengembangan Lingkungan Sehat																	
	Penunjang Sanitasi total berbasis masyarakat di Kec. Tegowanu	-	5.000.000	5.000.000	5.100.000	5.100.000	5.000.000	4.920.000	5.100.000			100	98	100			10.940.000	60

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
	Program Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan																	
	Penegakan PERDA	-	-	2.000.000	-	-	-	1.940.000	-			-	97	-			1.940.000	19
	Program Pemberdayaan Masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan																	
1	Pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat	-	-	3.000.000	-	-	-	3.000.000	-			-	100	-			3.000.000	20
2	Penegakan Perda dan Penataan Pedagang kaki lima	-	-	-	2.600.000	2.600.000	-	-	2.600.000			-	-	100			520.000	20
3	Pembinaan Satlinmas		-	-	2.600.000	2.600.000	-	-	2.600.000			-	-	100			520.000	20

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Pelayanan Perangkat Daerah

2.4.1 Tantangan

Tantangan yang dihadapi dalam pengembangan pelayanan PD Kecamatan Tegowanu dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yaitu:

- a. Kedisiplinan kerja yang belum menjadi budaya kerja
- b. Kemajuan teknologi yang belum diiringi peningkatan kemampuan kerja berbasis teknologi.
- c. Masih banyak Aparat Pemerintahan yang belum memiliki kompetensi jabatan yang memadai.
- d. Pengelolaan manajemen pemerintahan yang masih bercirikan feodalisme dan disisi lain dituntut dengan manajemen modern.
- e. Tingginya tingkat pengangguran.
- f. Tingginya jumlah penduduk miskin.
- g. Tingginya ancaman bencana.
- h. Tingginya intervensi politis.
- i. Semakin menurunnya semangat kegotong royongan dan keswadayaan masyarakat.

2.4.2 Peluang

Peluang yang ada di wilayah Kecamatan Tegowanu dalam mendukung kinerja Kecamatan adalah sebagai berikut:

- a. Era modern dan reformasi menuntut penyelenggaraan pemerintahan semakin akuntabel.
- b. Dukungan Masyarakat menuju good governance.
- c. Semakin banyak pelimpahan kewenangan dari Bupati kepada Camat.
- d. Implementasi UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yang semakin memperluas akses desa.
- e. Berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah memberikan kewenangan kepada kecamatan yang lebih besar.
- f. Kemajuan perkembangan teknologi dan informasi yang cepat.
- g. Kebijakan pemerintah daerah menuju grobogan smart city mendorong modernisasi penyelenggaraan pemerintahan.
- h. Pelayanan semakin menjadi perhatian masyarakat mendorong adanya inovasi pelayanan mewujudkan kepuasan masyarakat.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan

Perencanaan pelayanan perangkat daerah Kecamatan Tegowanu Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021 merupakan keberlanjutan dari pelaksanaan pelayanan internal Kecamatan Tegowanu pada tahun-tahun sebelumnya, sehingga dalam merumuskan arah kebijakan dan strategi pembangunan ke depan tidak lepas dari kondisi riil capaian kinerja tahun sebelumnya. Lima tahun pelaksanaan Renstra sebelumnya telah menghasilkan berbagai kemajuan yang cukup berarti meskipun masih menyisakan berbagai permasalahan pelayanan yang merupakan kesenjangan antara kinerja pelayanan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan sehingga bermuara pada tercapainya peningkatan kesejahteraan masyarakat. Permasalahan yang dihadapi Kecamatan Tegowanu dalam melayani masyarakat Kecamatan Tegowanu, Kabupaten Grobogan adalah “Belum optimalnya pelaksanaan pelayanan publik Kecamatan Tegowanu” yang merupakan inti dari tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah tersebut. Berikut *penjabaran* masalah dan akar masalah dalam Kecamatan Tegowanu Kabupaten Grobogan:

1. Belum optimalnya pelaksanaan pelayanan publik Kecamatan Tegowanu

Kecamatan Tegowanu merupakan perangkat daerah yang memiliki fungsi utama dalam mengoordinasikan berbagai aspek pembangunan terutama sebagai “perpanjangan tangan” dari pemerintah Kabupaten Grobogan dalam meningkatkan pemberdayaan masyarakat di desa-desa. Hal tersebut tentu saja menjadi sisi strategis tersendiri bagi penyelenggaraan setiap program dan kegiatan pembangunan Kabupaten Grobogan terutama pelayanan yang langsung berdampak pada peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Dalam pelaksanaan pembangunan daerah Kabupaten Grobogan khususnya Kecamatan Tegowanu, masih rendahnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat menjadi perhatian tersendiri bagi pengambil keputusan untuk terus meningkatkan kompetensi dan berbenah diri. Berbagai program dan kegiatan pembangunan telah direalisasikan dan memiliki capaian yang cukup baik meskipun masih ditemukan kelemahan dalam implementasinya.

Sebagai wilayah administrasi yang lebih kecil, Kecamatan Tegowanu memiliki kewenangan yang cukup terbatas karena hanya melaksanakan pembangunan dalam daerah kecamatan. Pembangunan wilayah menjadi hal yang cukup diperhitungkan dalam pencapaian target pembangunannya. Oleh karena itu, efisiensi dan optimalisasi pembangunan Kecamatan Tegowanu akan mempengaruhi pula pada pencapaian Kecamatan Tegowanu lainnya sehingga berdampak pula pada perwujudan pembangunan Kabupaten Tegowanu secara menyeluruh.

Tabel 3.1
Masalah dan Akar Masalah Kecamatan Tegowanu

No.	Masalah	Faktor/Akar Masalah
1.	Penyelenggaraan pemerintahan yang belum sepenuhnya akuntabel	Budaya kerja yang belum bagus Keterbatasan alat kerja Terbatasnya pemanfaatan teknologi kerja Kedisiplinan kerja yang belum membudaya Keterbatasan pembiayaan Kepemimpinan dan Manajemen pemerintahan desa masih konvensional
2.	Keterbatasan kuantitas dan kualitas sumber daya aparatur	Jumlah aparatur pemerintahan terbatas Kesempatan pengembangan diri terbatas Pengajian tenaha harian lepas minim Pembiayaan pengembangan sdm terbatas.

No.	Masalah	Faktor/Akar Masalah
3.	Belum optimalnya pelaksanaan pelayanan publik Kecamatan Tegowanu	Masih rendahnya kualitas SDM pelaksana pembangunan di tingkat desa
		Belum optimalnya Badan Usaha Milik Desa untuk meningkatkan perekonomian rakyat
		Rendahnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan Desa.
		Ketidaksesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan bantuan-bantuan keuangan di Desa
		Minimnya sarana dan prasarana yang berkualitas dan layak
		Lemahnya kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur kebangsaan.
		Tingginya potensi konflik di masyarakat
		Belum optimalnya kualitas administrasi perangkat daerah
		Masih rendahnya pengelolaan Aset Desa
		Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam membayar pajak

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

Telaah terhadap visi, misi dan program prioritas Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Grobogan ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah untuk lima tahun yang akan datang, dan juga untuk mengidentifikasi keterkaitannya dengan faktor-faktor pendukung (penghambat dan pendorong) pelayanan kantor Kecamatan Tegowanu yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah tersebut.

Sebagaimana tertuang dalam dokumen RPJMD tahun 2016-2021, Visi dan Misi Pembangunan yang akan dicapai selama periode 5 (lima) tahun mendatang yaitu :

1. Visi Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021

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.

2. Misi Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021

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

Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis yang dihadapi untuk periode tahun 2016-2021. Sementara itu yang dimaksud dengan **sasaran** adalah kondisi yang menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Tujuan dan sasaran pembangunan untuk jangka lima tahun

yang akan datang berdasarkan masing-masing misi adalah sebagai berikut :

1. Misi 6 : Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur, tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan kualitas pelayanan publik.

Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Berdasarkan tugas pokok tersebut, Kecamatan mendukung pencapaian misi ke 6. Keterkaitan antara misi Kabupaten Grobogan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Tegowanu dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.1
Keterkaitan Visi dan Misi
Kabupaten Grobogan Dengan Tugas Pokok dan Fungsi PD

Misi	Keterkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi PD
Misi 6 Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur, tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan kualitas pelayanan publik.	1. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
	2. Pembinaan kepegawaian kecamatan dan aparatur pemerintahan desa
	3. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
	4. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
	5. pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
	6. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
	7. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan.
	8. pengoordinasian kegiatan kesejahteraan rakyat;
	9. Pelayanan terpadu kecamatan

Adapun permasalahan yang diperkirakan dapat menghambat ketercapaian misi ke 6 dan juga beberapa pendorong untuk tercapainya misi ke 6 dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.2
Misi, Permasalahan Layanan Kecamatan
dan Faktor Penghambat Maupun Pendorong

Misi	Permasalahan Pelayanan PD	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat
Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur, tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan kualitas pelayanan publik.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terbatasnya kuantitas dan kualitas pegawai kecamatan. 2. Terbatasnya anggaran OPD dalam membiayai kegiatan pemerintahan kecamatan. 3. Terbatasnya fasilitas pelayanan publik. 4. Terbatasnya pemanfaatan media dan teknologi informasi untuk layanan publik. 5. Kurangnya pemahaman masyarakat dalam pelayanan publik. 6. Sulitnya koordinasi secara utuh dengan pengambil kebijakan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Semangat untuk maju dan berkembang. 2. Tersedianya SDM yang menjalankan organisasi meskipun terbatas. 3. Sarana prasarana perkantoran yang cukup. 4. Pembiayaan apbd yang tersedia meskipun terbatas. 5. Kemajuan teknologi yang dapat dimanfaatkan. 6. Tuntutan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dari berbagai pihak. 7. Kebijakan pimpinan yang mendorong penyelenggaraan pemerintahan yang baik. 8. Anggaran pemerintahan desa yang semakin besar. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterbatasan bagi ASN mengikuti pengembangan diri. 2. Kedisiplinan aparatur pemerintah desa yang kurang. 3. Desa belum menyediakan dana untuk pengembangan SDM secara memadai. 4. Terbatasnya jumlah perangkat desa. 5. Keterbatasan kemampuan SDM perangkat desa dan BPD dalam menyelenggarakan pemerintahan desa. 6. Kepemimpinan dan manajemen kepala desa yang belum maksimal dalam mengelola pemerintahan desa.

3.3. Renstra K/L dan Renstra Prov.Jawa Tengah

Dikecamatan tidak ada instansi atau lembaga vertikal yang berkaitan dengan tupoksi Kecamatan/ lembaga vertikal yang berkaitan dengan tupoksi Kecamatan, sehingga tidak dilakukan telaah terhadap renstra K/L dan renstra Perangkat Daerah Prov.Jawa Tengah.

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

a. Telaahan RTRW

Pelaksanaan program dan kegiatan periode 2016-2021, program dan kegiatan di kecamatan Purwadadi tidak merubah struktur dan pola ruang kabupaten.

b. Telaahan KLHS

Program dan kegiatan yang dilaksanakan kecamatan purwodadi selama 2016-2021 tidak berpengaruh terhadap keberlanjutan lingkungan.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Setelah mempertimbangkan gambaran permasalahan pembangunan di wilayah Kecamatan Tegowanu, memperhatikan faktor pendorong dan faktor penghambat pelayanan PD Kec. Tegowanu berdasarkan hasil review terhadap visi-misi kepala daerah terpilih, renstra 2016-2021 Kec. Tegowanu, maka dapat dirumuskan isu strategis yang dihadapi oleh PD Kecamatan Tegowanu adalah sebagai berikut:

1. Keterbatasan pembiayaan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan dengan banyaknya tugas yang diemban.
2. Keterbatasan sumber daya aparaturn kecamatan.
3. Masih kurangnya sarana dan prasarana dalam menunjang kinerja aparaturn di kecamatan. Kedisiplinan dan ketertiban aparaturn pemerintahan desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.
4. Manajemen Pemerintahan Desa masih belum mantap.
5. Masih rendahnya penguasaan IT perangkat desa dan BPD dalam menyelenggarakan pemerintahan desa.
6. Masih banyaknya masyarakat yang belum memahami prosedur pelayanan di kecamatan.
7. Belum optimalnya pemenuhan target pemerintahan desa.

Rencana Strategis Kec. Tegowanu Tahun 2016 - 2021

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan

Tujuan Rencana Strategis merupakan implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) hingga 5 (lima) tahun. Dengan ditetapkannya Tujuan Rencana Strategis maka Kecamatan Tegowanu dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam mewujudkan misi pembangunan daerah dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki.

Tujuan yang ingin dicapai dalam mencapai misi pembangunan Kabupaten Grobogan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya penilaian laporan kinerja instansi pemerintahan.
2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik, yang diukur dengan indikator Indeks kepuasan masyarakat.
3. Meningkatkan standar kompetensi jabatan di pemerintahan.
4. Menurunnya tingkat kemiskinan masyarakat.
5. Meningkatnya indeks pembangunan manusia.
6. Meningkatnya kepatuhan masyarakat terhadap perda.
7. Meningkatnya capaian kepemilikan dokumen kependudukan.
8. Meningkatnya penanganan gangguan kamtibmas dan bencana alam.
9. Meningkatnya tingkat maturitas SPIP

Untuk mencapai tujuan di atas, telah ditetapkan dalam sasaran yaitu penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Kecamatan Tegowanu dalam jangka lima (5) tahun yang akan datang. Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran pembangunan di Kecamatan Tegowanu adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya penilaian laporan kinerja instansi pemerintahan.
2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik, yang diukur dengan indikator Indeks kepuasan masyarakat.
3. Meningkatkan standar kompetensi jabatan di pemerintahan.
4. Meningkatnya kepatuhan masyarakat terhadap perda.
5. Menurunnya tingkat kemiskinan masyarakat.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Tegowanu beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 4.1**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Tegowanu**

TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE					Kondisi Akhir
		2017	2018	2019	2020	2021	
1. Meningkatnya penilaian laporan kinerja instansi pemerintahan.	Score lkjip meningkat Tertib administrasi pemerintahan desa	CC	CC	C	B	B	
2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik, yang diukur dengan indikator Indeks kepuasan masyarakat.	Indeks kepuasan masyarakat	Belum diukur	Belum diukur	70	75	80	
3. Meningkatkan standar kompetensi jabatan di pemerintahan.	Prosentasi kompetensi pejabat naik	Belum dihitung	Belum dihitung	70 %	75 %	80 %	
4. Meningkatnya kepatuhan masyarakat terhadap perda.	Kepatuhan pada Perda meningkat	Belum terdata	Belum terdata	60 %	65 %	70 %	

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi

Dalam rangka pencapaian sasaran tersebut di atas, strategi yang ditetapkan sebagai berikut:

1. Meningkatkan penilaian laporan kinerja instansi pemerintahan.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik, yang diukur dengan indikator Indeks kepuasan masyarakat.
3. Meningkatkan standar kompetensi jabatan di pemerintahan.
4. Meningkatkan kepatuhan masyarakat terhadap perda.
5. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
6. Meningkatkan tertib penyelenggaraan pemerintahan desa.

5.2 Kebijakan

Kebijakan yang ditetapkan guna mendukung pencapaian strategi adalah sebagai berikut:

- a) Peningkatan fungsi koordinasi antar seksi pada setiap pelaksanaan kebijakan yang dibebankan kepada kecamatan
- b) Peningkatan kapasitas SDM di fokuskan pada bintek dan pelatihan berdasarkan kebutuhan pada masing-masing seksi
- c) Penyediaan sarana prasarana aparatur difokuskan pada kelancaran pelaksanaan tugas
- d) Peningkatan target perijinan dan non perijinan yang diprioritaskan pada peningkatan ijin usaha seperti SIUP, TDP, IUMK, IMB dan lainnya
- e) Peningkatan kualitas pelayanan difokuskan pada kecepatan dan ketepatan pemberian layanan kepada masyarakat
- f) Peningkatan pemenuhan target PBB difokuskan pembinaan pada desa-desa dengan tingkat tunggakan pajak kategori tinggi.
- g) Peningkatan pendapatan masyarakat
- h) peningkatan partisipasi masyarakat terutama pada Desa yang memiliki potensi keswadayaan tinggi

Selanjutnya keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 5.2

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1. Meningkatkan penilaian laporan kinerja instansi pemerintahan.	Tertib administrasi pemerintahan Tertib administrasi pemerintahan desa	Peningkatan alat kerja Pengembangan sdm Peningkatan mutu pengawasan internal Peningkatan budaya kerja	Peningkatan peralatan kerja Peningkatan fungsi koordinasi antar seksi Pengembangan sdm Peningkatan budaya kerja
2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik, yang diukur dengan indikator Indeks kepuasan masyarakat.	Meningkatkan indek kepuasan masyarakat	Inovasi pelayanan Survei ikm Budaya pelayanan Sarpras pelayanan Sosialisasi pelayanan kepada masyarakat	Membuat Inovasi pelayanan Mengadakan Survei ikm Meningkatkan Budaya pelayanan Menambah Sarpras pelayanan Sosialisasi pelayanan kepada masyarakat
3. Meningkatkan standar kompetensi jabatan di pemerintahan.	Peningkatan kompetensi aparatur	Bezzeting pegawai Budaya kerja Pengemangan sdm	Membuat Bezzeting pegawai Pelatihan Budaya kerja Penyelenggaraan bintek Pengemangan sdm
4. Meningkatkan kepatuhan masyarakat terhadap perda.	Kepatuhan masyarakat terhadap Perda yang diprioritaskan pada peningkatan ijin usaha seperti SIUP, TDP, IUMK, IMB dan lainnya	Pendataan kepatuhan perda Pengawasan pelaksanaan perda Penindakan pelanggaran perda	Sosialisasi Perda Pendataan kepatuhan perda Pengawasan pelaksanaan perda Penindakan pelanggaran perda

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

Program merupakan bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Tegowanu dalam rangka melaksanakan upaya-upaya pengurangan risiko, penanggulangan serta pemulihan dan perbaikan pasca bencana secara terkoordinasi dan menyeluruh. Program dikoordinasikan dan dilaksanakan untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah. Kegiatan merupakan bagian dari program yang memuat sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya sebagai masukan (input), untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa. Kegiatan-kegiatan terpilih dalam suatu program diselenggarakan Kecamatan Tegowanu Kabupaten Grobogan sebagai bagian dari pencapaian sasaran. Sebagai berikut :

5.1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, dengan kegiatan:

1. Penyediaan jasa surat menyurat;
2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
3. Penyediaan alat tulis kantor;
4. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan;
5. Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor;
6. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
7. Penyediaan makanan dan minuman;
8. Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah;
9. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah
10. Pengelolaan Kebersihan, Keamanan dan Tranportasi.
11. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja

5.2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

1. Pengadaan Peralatan dan perlengkapan Gedung Kantor.
2. Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas.
3. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor.
4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional.
5. Peningkatan kualitas Paten.
6. Penataan halaman kantor.
7. Pembangunan Teras Kantor Kecamatan.
8. Pengadaan Meubelair.
9. Pengadaan kendaraan dinas/operasional.
10. Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas.
11. Rehabilitasi Gedung Pertemuan.
12. Pembangunan Tempat Parkir Untuk Tamu.
13. Pengadaan Software Sistem Informasi Publik.
14. Pembangunan Gudang Arsip.
15. Pembangunan pagar kantor Kecamatan

5.3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

1. Pengadaan pakaian Khusus hari-hari tertentu.
2. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya.

5.4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

1. Pengelolaan Asset Daerah.
2. Evaluasi dan Monitoring Pemberian Hibah dan Bansos.
3. Penyusunan Pelaporan keuangan akhir tahun.
4. Penyusunan Renstra dan Renja SKPD.
5. Penyusunan RKA SKPD dan DPA SKPD.
6. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja SKPD.

5.5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan perundang-undangan.
2. Pembinaan kepegawaian.

3. Pembinaan kearsipan
4. Pembinaan administrasi kependudukan
5. Pembinaan bidang Kesra
6. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan

5.6. Program Pengembangan Wilayah Kecamatan :

1. Intensifikasi PBB.
2. Pendampingan Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Tingkat Kec.
3. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
4. Fasilitasi pencairan bantuan keuangan kepada pemerintah Desa
5. Evaluasi penatausahaan keuangan bagi Desa
6. Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa
7. Monitoring, evaluasi dan pelaporan
8. Pembinaan kelompok masyarakat pembangunan desa.
9. Pendampingan Penyusunan RPJMDdesa, RKP Desa dan DURKPDesa.
10. Pelatihan peran perempuan dalam pembangunan desa
11. Pendampingan KPMD
12. Program Pemberdayaan Kelembagaan kesejahteraan Sosial
13. Penunjang Sanitasi total berbasis masyarakat
14. Pembinaan Satlinmas.
15. Penegakan Perda dan Penataan Pedagang kaki lima
16. Pelatihan Pembuatan Laporan Kejadian
17. Pelatihan pengendalian keamanan dan kenyamanan lingkungan
18. Pembentukan Badan Usaha Milik Desa
19. Pelatihan ketrampilan manajemen badan usaha milik desa
20. Pelatihan ketrampilan usaha pertanian dan peternakan
21. Pelatihan aparatur pemerintah desa dalam bidang manajemen pemerintahan desa
22. Sosialisasi penyusunan laporan pelaksanaan di bidang Kesra
23. Bimtek penyusunan Laporan PMD dari Desa
24. Peningkatan kesehatan masyarakat
25. Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai keagamaan

Tabel 6
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Kecamatan Tegowanu Kabupaten Grobogan

(sebagaimana terlampir dalam file exel rentsra tegowanu smart)

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung atau diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ante*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Pada sektor publik seperti entitas pemerintah sistem akuntabilitas kinerja menghadapi masalah berupa sulitnya mengukur kinerja dan menentukan indikator kinerja yang tepat. Indikator kinerja Kecamatan Tegowanu Kabupaten Grobogan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, adalah sebagai berikut :

Tabel 6.1.
Indikator Kinerja Kecamatan Tegowanu yang Mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Grobogan

NO	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2017	2018	2019	2020	2021	
1	Meningkatnya penilaian laporan kinerja instansi pemerintahan.	CC	CC	CC	C	B	B	B
2	Meningkatnya kualitas	Belum	Belum	Belum	70	75	80	80

	pelayanan publik, yang diukur dengan indikator Indeks kepuasan masyarakat.	diukur	diukur	diukur				
3	Meningkatkan standar kompetensi jabatan di pemerintahan.	Belum dihitung	Belum dihitung	Belum dihitung	70 %	75 %	80 %	80 %
4	Meningkatnya kepatuhan masyarakat terhadap perda. (usaha Berijin)	Belum terdata	Belum terdata	Belum terdata	60 %	65 %	70 %	70 %

BAB VII

PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis Dinas Kecamatan Tegowanu Tahun 2016-2021 merupakan dokumen perencanaan untuk waktu 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan prioritas dan merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM-D) Kabupaten Grobogan, yang dibuat berdasarkan analisa lingkungan strategis internal maupun eksternal.

Pembangunan sub sektor Kecamatan Tegowanu yang terencana dan terkendali merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran yang diinginkan. Perencanaan pembangunan merupakan tahapan yang harus dilalui guna menyusun suatu kerangka acuan bagi para pelaku pembangunan, melalui proses penentuan kebijakan strategis yang mengarah pada upaya penyelesaian permasalahan, hambatan dan tantangan yang ada secara efisien, efektif dan akurat sehingga akan dapat meningkatkan kinerja organisasi. Diharapkan perubahan Rancangan Rencana Strategis (Renstra) ini merupakan alat ukur bagi pencapaian kinerja kecamatan Tegowanu serta meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Keberhasilan Rencana Strategis Kecamatan Tegowanu Kabupaten Grobogan Tahun 2016 – 2021 perlu didukung semua stakeholder, peran stakeholder penting sebagai mitra yang dapat memberikan masukan, menilai, mengevaluasi kinerja dalam pembangunan Kecamatan Tegowanu lima tahun kedepan. Agar pelaksanaan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Tegowanu dapat berjalan sesuai dengan yang direncanakan serta tepat sasaran. Diharapkan seluruh target kinerja yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kecamatan Tegowanu Tahun 2016 – 2021 dapat tercapai oleh seluruh komponen Kecamatan Tegowanu Kabupaten Grobogan dengan segala sumberdaya yang dimiliki.

Purwodadi, Maret 2019

CAMAT TEGOWANU

YUNUS SURYAWAN, S.STP, MS.i

NIP. 19750927 199511 1 001.

**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
ORGANISASI PEMERINTAH DESA
KECAMATAN TEGOWANU
KABUPATEN GROBOGAN
TAHUN 2017 – 2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
KECAMATAN TEGOWANU
Jl. Jenderal Susirman No. 6 A Telp 0292 5135235 Kodepos. 58165**

Tabel 6
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Perubahan Renstra Kecamatan Tegowanu Kabupaten Grobogan Tahun 2017 s/d 2021

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi	
									Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir prd Renstra			
									2015	2016	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target	Rp. (000)	target			Rp. (000)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
Meningkatnya penilaian laporan kinerja instansi pemerintahan.	Tertib administrasi pemerintahan	Tertib administrasi pemerintahan kecamatan		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran	bulan	12	12	12	203.400	12	208.000	12	210.000	12	480.000	12	240.000	60	1.041.400		
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat.	Tersedianya kebutuhan sarana administrasi perkantoran	bulan	12	12	12	7.000	12	8.000	12	8.000	12	10.000	12	10.000	60	39.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tercukupinya penyediaan langganan telepon, listrik dan air	bulan	12	12	12	23.000	12	23.000	12	23.000	12	30.000	12	30.000	60	115.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
				Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor	bulan	12	12	12	21.000	12	21.000	12	21.000	12	25.000	12	25.000	60	105.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	bulan	12	12	12	6.400	12	7.000	12	7.000	12	20.000	12	15.000	60	34.400	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
				Penyediaan komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya alat listrik dan elektronik	bulan	12	12	12	8.000	12	8.000	12	10.000	12	10.000	12	10.000	60	46.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
				Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan	bulan	12	12	12	3.000	12	4.000	12	4.000	12	5.000	12	4.000	60	19.600	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
				Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makan dan minum dan rapat-rapat	bulan	12	12	12	30.000	12	32.000	12	32.000	12	200.000	12	60.000	60	158.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
				Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Tersedianya uang saku dan transport	bulan	12	12	12	15.000	12	15.000	12	15.000	12	20.000	12	20.000	60	75.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu

	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah	Tersedianya uang saku dan transport	bulan	12	12	12	30.000	12	30.000	12	30.000	12	100.000	12	100.000	60	150.000	Kec.Tegow anu	Kec.Tego wanu
	Pengelolaan Kebersihan, Keamanan dan Tranportasi	Tersedianya Tenaga Harian Lepas dan peralatan	bulan	12	12	12	50.000	12	50.000	12	50.000	12	60.000	12	60.000	60	250.000	Kec.Tegow anu	Kec.Tego wanu
	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Tersedianya perbaikan peralatan kerja	bulan	12	12	12	10.000	12	10.000	12	10.000	12	10.000	12	10.000	60	50.000	Kec.Tegow anu	Kec.Tego wanu
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana aparatur pada seluruh perangkat daerah	Bulan	12	12	12	179.000	12	216.500	12	306.500	12	330.000	12	249.000	60	1.217.500		
	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	terpenuhinya peralatan gedung kantor	jenis	5	5	1	25.000	4	30.000	4	30.000	4	75.000	4	30.000	17	135.000	Kec.Tegow anu	Kec.Tego wanu
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas	Tersedianya rehab rumah dinas	paket	1	0	0	10.000	0	-	0	-	0	-	0	-	1	10.000	Kec.Tegow anu	Kec.Tego wanu
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terawatnya gedung Kantor	paket	1	0	1	10.000	1	10.000	1	10.000	12	15.000	1	10.000	5	50.000	Kec.Tegow anu	Kec.Tego wanu
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya perawatan kendaraan dinas	bulan	12	12	12	4.000	12	4.000	12	4.000	12	20.000	12	4.000	60	20.000	Kec.Tegow anu	Kec.Tego wanu
	Peningkatan kualitas Paten	Terlaksananya administrasi terpadu Kecamatan (PATEN)	bulan	12	12	12	5.000	12	5.000	12	5.000	0	0	12	5.000	60	25.000	Kec.Tegow anu	Kec.Tego wanu
	Pembangunan pagar keliling Kecamatan	Terwujudnya keamanan lingkungan kantor	paket	1	0	0	50.000	1	100.000	1	100.000	1	200.000	1	100.000	4	450.000	Kec.Tegow anu	Kec.Tego wanu
	Penataan halaman kantor	Terlaksananya penataan halaman kantor kec.	paket	0	1	0	-	0	-	0	-	0	0	0	-	1	100.000		
	Pembangunan Teras Kantor Kecamatan	Terwujudnya Teras Kec.	paket	0	0	1	80.000	0	-	0	-	0	0	0	-	1	80.000	Kec.Tegow anu	Kec.Tego wanu
	Pengadaan Meubelair	Jumlah meubelair	jenis	0	0	1	5.000	0	-	2	10.000	0	0	2	20.000	5	35.000	Kec.Tegow anu	Kec.Tego wanu
	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Jumlah sepeda motor	unit	0	0	0	-	1	17.500	1	17.500	0	0	0	-	3	52.500	Kec.Tegow anu	Kec.Tego wanu

	Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas	Terlaksananya rehab rumah dinas	paket	0	0	0	-	0	-	1	100.000	0	0	0	-	1	100.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
	Rehabilitasi Gedung Pertemuan	Terlaksananya rehab Gedung Pertemuan	paket	0	0	0	-	0	-	1	500.000	0	0	0	-	1	100.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
	Pembangunan Tempat Parkir Untuk Tamu	Tersedianya Tempat Parkir Tamu	paket	0	0	0	-	0	-	0	-	0	0	1	100.000	1	100.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
	Pengadaan Software Sistem Informasi Publik	Tersedianya alat untuk Informasi masyarakat	paket	0	0	0	-	1	50.000	0	-	1	20.000	1	20.000	1	90.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
	Pembangunan Gudang Arsip	Terbangunnya Gudang Arsip	paket	0	0	0	-	0	-	1	100.000	0	0	0	-	1	100.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Terseleenggaranya kegiatan peningkatan disiplin aparatur pada perangkat daerah	Potong	49	0	0	0	24	7.500	24	7.200	21	12.000	24	7.500	48	29.400		
	Pengadaan pakaian Korpri	Terpenuhinya pengadaan pakaian KORPRI	Potong	25	0	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
	Pengadaan pakaian Khusus hari-hari tertentu	Terpenuhinya pengadaan pakaian BATIK dan Olah Raga	Potong	24	0	0	-	0	-	24	7.200	24	7.200	0	-	48	14.400	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
	Peningkatan Sumber Daya Aparatur Pemerintah	pelatihan budaya kerja		0	0	0	0	0	0	0	0	21	12.000	21	20.000			Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
		Terpenuhinya PDH	Potong	0	0	0	-	24	7.500	0	-	0	-	24	7.500	48	15.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Tersusunnya laporan capaian kinerja dan keuangan pada perangkat daerah	Bulan	12	12	12	14.000	12	18.500	12	18.500	12	18.500	12	19.000	60	88.500		
	Pengelolaan Asset Daerah	Terpenuhinya pemeliharaan barang inventaris	bulan	12	12	12	4.000	12	4.000	12	4.000	0	0	12	4.000	60	20.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
	Evaluasi dan Monitoring Pemberian Hibah dan Bansos	Terwujudnya kelancaran pelaksanaan hibah dan Bansos bagi Desa	desa	18	18	18	35.000	18	35.000	18	35.000	0	0	18	40.000	90	18.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu

		Penyusunan Pelaporan keuangan akhir tahun	Tersusunnya laporan keuangan	dokumen	1	2	2	3.000	2	3.000	2	3.000	0	0	2	3.000	10	15.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
		Evaluasi Administrasi Bidang Kesra	Tersusunnya laporan bidang-bidang Kesra	kegiatan	1	0	0	-	0	-	0	-	0	0	1	10.000	2	20.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
		Penyusunan Renstra dan Renja SKPD	Tersusunnya Renstra dan Renja	dokumen	0	2	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
		Penyusunan RKA SKPD dan DPA SKPD	Jumlah dokumen yang dihasilkan	paket	0	0	0	0	1	3.000	1	3.000	0	0	1	3.000	5	12.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
		Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja SKPD	Jumlah dokumen yang dihasilkan	dokumen	0	0	0	3.500	1	5.000	1	5.000	0	0	1	5.000	6	23.500	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
Tertib administrasi pemerintahan desa	Tertib administrasi pemerintahan desa	Intensifikasi PBB	Terlaksananya monitoring Intensifikasi PBB di Desa-des	bulan	12	12	12	7.000	12	7.000	12	7.000	12	10.000	12	7.000	60	35.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
			Prosentase desa yang melengkapi dokumen perencanaan dan penggaran	buah	19	19	19		19		19		0	0	19	10.000	19	20.000		
		Pendampingan Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Tingkat Kec.	Terlaksananya Pendampingan Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Tingkat Kec.	bulan	0	12	12	6.500	12	6.500	12	6.500	12	10.000	12	7.000	60	33.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
		Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa	Terlaksananya evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa	desa	18	18	18	3.000	18	3.000	18	3.000	12	10.000	18	3.000	90	15.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
		Fasilitasi pencairan bantuan keuangan kepada pemerintah Desa	Terlaksananya bantuan keuangan kepada Pemerintahan Desa	desa	18	18	18	3.000	18	3.000	18	3.000	0	0	18	3.000	90	15.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
		Evaluasi penatausahaan keuangan bagi Desa	Terlaksananya penatausahaan keuangan bagi Desa	desa	0	18	18	5.000	18	5.000	18	5.000	0	0	18	5.000	90	25.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu

					Biaya OP Bantuan Keuangan Peningkatan Sarana dan prasarana dasar desa	Terlaksananya monitoring bantuan keuangan di Desa	desa	8	0	0	-	0	-	0	-	0	-	10	-	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu		
					Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Terlaksananya Monitoring, evaluasi dan pelaporan bagi Desa-desa	desa	0	18	18	3.700	18	3.700	18	3.700	0	0	18	3.700	90	18.500	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
					Pelatihan aparatur pemerintah desa dalam bidang manajemen pemerintahan desa	Jumlah aparatur pemerintah desa yang mengikuti pelatihan	org	0	0	54	5000	0	-	54	5.000	0	0	54	12.000	216	34.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
					Bimtek penyusunan Laporan PMD dari Desa	Jumlah desa yang mengikuti Bimtek	Desa	0	0	0	0	36	3.000	36	3.000	0	0	36	3.000	144	12.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
Meningkatkan standar kompetensi jabatan di pemerintahan.	standar kompetensi jabatan meningkat	75 % pejabat berkompeten			Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jumlah Pembinaan	Tahun			Tahun	18.500	Tahun	18.500		18.500	21	21.000	Tahun	18.500	tahun	102.500		
					Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan perundang-undangan	Tercapainya kegiatan pembinaan-pembinaan	kegiatan	9	2	0	-	0	-	0	-	0	0	1	10000	2	20.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
					Pembinaan kepegawaian	Tercapainya disiplin pegawai	org	35	35	35	2.500	35	2.500	35	2.500	0	0	35	2.500	175	12.500	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
					Pembinaan kearsipan	Tercapainya tertib administrasi surat menyurat	desa	18	18	18	2.500	18	2.500	18	2.500	0	0	18	2.500	90	12.500	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
					Pembinaan administrasi kependudukan	Tercapainya tertib administrasi kependudukan	desa	18	18	18	3.800	18	3.800	18	3.800	0	0	18	3.800	90	19.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
					Pembinaan bidang Kesra	Jumlah kelompok masyarakat yang dibina	klmp. masyarakat	0	0	4	4.700	4	4.700	4	4.700	0	0	4	4.700	20	23.500	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
					pembinaan budaya kerja	bintek budaya kerja										21	21.000						

Meningkatnya kepatuhan masyarakat terhadap perda.	Meningkatnya kepatuhan masyarakat terhadap perda.	Meningkatnya kepatuhan masyarakat terhadap perda.	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Perangkat desa/masyarakat yang memahami Undang-undang	org	0	0	60	5.000	20	5.000	30	5.000	0	0	50	9.000	210	33.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
			Penegakan Perda dan Penataan Pedagang kaki lima	Terciptanya ketertiban bagi Pedagang kaki lima	kegiatan	1	0	0	-	1	3.500	0	-	0	0	0	0	-	2	7.000	Kec.Tegowanu
Meningkatnya kualitas pelayanan publik, yang diukur dengan indikator Indeks kepuasan masyarakat.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik, yang diukur dengan indikator Indeks kepuasan masyarakat.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik, dengan indikator Indeks kepuasan masyarakat.	Program Pengembangan Wilayah Kecamatan	jumlah perijinan dan non perijinan yang dikeluarkan pelayanan PATEN	documen	0	0	0		0		120		1	25.000	120		360			
				Tingkat kepuasan masyarakat				0		0		70	5.000	0	0	80	5.000	80	15.000		
Meningkatkan kesejahteraan masyarakat	meningkatkan sarana publik dan bantuan sosial	status desa meningkat dari sangat tertinggal menuju berkembang dan maju	Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Desa	prosentase swadaya murni masyarakat (jumlah desa yang memiliki swadaya masyarakat/jumlah desa)																	
				Terlaksananya monitoring Musrenbang di Desa	desa	18	0	0	-	18	4.000	18	4.000	0	0	18	4.000	72	16.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu

	Pembinaan kelompok masyarakat pembangunan desa	jumlah kelompok masyarakat yang dibina	kelompok	0	0	0	-	5	4.000	7	4.000	0	0	5	4.000	22	16.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
	Pendampingan Penyusunan RPJMDdesa,RKP Desa dan DURKPDesa	Jumlah Desa yang menyusun RPJMDdesa,RKP Desa dan DURKPDesa	desa	0	0	0	-	18	4.000	18	4.000	0	0	18	4.000	72	16.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
	Pelatihan peran perempuan dalam pembangunan desa	Jumlah perempuan yang mengikuti pelatihan	org	0	0	0	-	60	4.000	0	-	0	0	0	-	120	8.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
	Pendampingan KPMD	Jumlah KPMD Desa yang didampingi	desa	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
	Peningkatan Kualitas SDM Kesejahteraan Sosial masyarakat	Tersusunnya pembuatan laporan pertanggungjawaban bantuan-bantuan sosial	kegiatan	1	1	1	3.700	1	3.700	1	3.700	0	0	1	3.700	5	18.500	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
	Penunjang Sanitasi total berbasis masyarakat	Terwujudnya lingkungan masyarakat yang bebas dari BABS	kegiatan	1	1	1	4.700	1	4.700	1	4.700	0	0	1	4.700	5	23.500	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
	Pembinaan Satlinmas	Terwujudnya personil Linmas yang tangguh dan handal	kegiatan	1	1	1	3.000	0	-	0	-	0	-	0	-	1	3.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
	Pelatihan Pembuatan Laporan Kejadian	Jumlah SDM yang dilatih	org	0	0	0	-	36	3.000	0	-	0	0	0	-	72	6.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
	Pelatihan pengendalian keamanan dan kenyamanan lingkungan	Jumlah Pengusaha yang dibina	org	0	0	0	0	25	5.000	25	5.000	0	0	0	-	75	15.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
	Pemantauan dan penyebarluasan Informasi Potensi bencana Alam	Terwujudnya masyarakat yang siap siaga bila terjadi bencana	kegiatan	1	0	0	-	0	-	1	5.000	0	0	1	5.000	3	15.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
	Pembentukan Badan Usaha Milik Desa	Jumlah BUMDes yang terbentuk	Desa	2	0	3	5.000	4	5.000	3	5.000	0	0	3	5.000	16	25.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
	Pelatihan ketrampilan manajemen badan usaha milik desa	Jumlah pengurus BUMDes yang mengikuti pelatihan ketrampilan	orang	0	0	20	5.000	20	5.000	20	5.000	0	0	20	5.000	100	25.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu

			Jumlah kelompok usaha yang mengikuti pelatihan	kelompok	0	0	0	-	0	-	0	-	0	-	10	4.000	10	4.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu	
			Sosialisasi penyusunan laporan pelaksanaan di bidang Kesra	Jumlah aparat desa yang mengikuti sosialisasi	Org	0	0	0	0	36	3.000	0	0	0	0	-	72	6.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu	
			Peningkatan kesehatan masyarakat	jumlah masyarakat yang sadar dalam pengelolaan air bersih, penangan limbah dan sampah	org	0	0	0	0	50	3.000	50	3.000	0	0	50	3.000	200	12.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu
			Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa	Partisipasi masyarakat, generasi muda dan anak sekolah dalam mengikuti Upacara Kemerdekaan RI	Orang	0	0	1.000	20.000	1.000	25.000	1.000	30.000	1.000	25.000	1.000	50.000	5.000	155.000	Kec.Tegowanu	Kec.Tegowanu