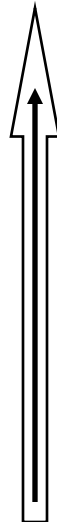




**PERUBAHAN
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN KRADENAN
KABUPATEN GROBOGAN
TAHUN 2016 – 2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
KECAMATAN KRADENAN**

Jln. Honggokusuman, Telp. (0292) 761002

KRADENAN - 58152

KATA PENGANTAR

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

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

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

Demikian Renstra ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

KRADENAN , 21 Maret 2019
CAMAT - KRADENAN

KARJANTO, SH
NIP. 19611203 199303 1 003

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar belakang

Sebagai pelaksanaan dari Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yang kemudian ditindaklakuti dengan PP Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, maka Kantor Kecamatan KRADENAN sebagai salah satu Perangkat Daerah (PD) Pemerintah Kabupaten Grobogan menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Perangkat Daerah (RPJM-PD) yang selanjutnya disebut Rencana Strategis Kantor Kecamatan KRADENAN Kabupaten Grobogan, yang merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra ini memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJM Daerah dan bersifat indikatif.

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

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

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

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

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

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

Rancangan Renja-PD memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Program dan kegiatan ini meliputi program dan kegiatan yang sedang berjalan, kegiatan alternatif atau baru, indikator kinerja, dan kelompok sasaran yang menjadi bahan utama RKPD, serta menunjukkan prakiraan maju.

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

1.2. Landasan Hukum

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

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. 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 Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah daerah;

3. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Grobogan;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Grobogan;
5. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 53 Tahun 2008 Tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan Dan Tata Kerja Organisasi Kecamatan Kabupaten Grobogan;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 15, tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15).
7. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 10 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Pemerintah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 – 2021.

1.3. Maksud dan tujuan

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

Sedangkan tujuan dari penyusunan Renstra Kecamatan KRADENAN Tahun 2016 - 2021 untuk memberikan arah, pedoman dan rujukan (referensi) bagi aparatur Kantor Kecamatan KRADENAN dalam melaksanakan rencana kegiatan jangka menengah,

penguatan peran para stakeholders dalam pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah, serta sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan Kecamatan KRADENAN Kabupaten Grobogan

Rencana Strategis Kecamatan KRADENAN Tahun 2016-2021 merupakan dokumen resmi perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk 5 (lima) tahun kedepan, yang menggambarkan visi, misi, strategi atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah 5 tahun Kabupaten Grobogan.

Renstra Kecamatan KRADENAN disusun sebagai pedoman dalam menyusun

Renja Kecamatan. Penyusunan Renstra juga mengacu pada dokumen perencanaan lainnya.

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

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

Adapun tujuan penyusunan dokumen Renstra, antara lain adalah :

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

1.4. Sistematika Penulisan Perubahan Renstra

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

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN KRADENAN

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

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN KRADENAN

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan
- 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi Jawa Tengah
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN KRADENAN

Berdasarkan kondisi geografis bahwa letak Kecamatan Kradenan yang berbatasan langsung sebelah Utara Kecamatan Ngaringan, sebelah selatan Kecamatan Tangen Kabupaten Sragen, sebelah timur Kecamatan Gabus dan sebelah barat Kecamatan Pulokulon dan Wirosari. Dengan luas wilayah 107.74. km² dibagi menjadi 14 Desa. Sedangkan jumlah penduduk di akhir semester II bulan Desember 2015 tercatat sebanyak 75.623 jiwa, terdiri dari 36.913 jiwa laki – laki dan 38.105 jiwa perempuan, dengan kepadatan penduduk rata – rata sebesar 702 jiwa/km².

Sedangkan fasilitas umum untuk pelayanan kepada masyarakat yang berada di wilayah Kecamatan Kradenan terdiri dari Puskesmas sebanyak 2 (dua) buah. Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dibidang sembako di Kecamatan Kradenan Terdapat Pasar modern (mal/super market/dlsb) sebanyak 3 buah, Pasar desa sebanyak 8 (delapan) buah, Pasar-pasar musiman sebanyak 3 buah.

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

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

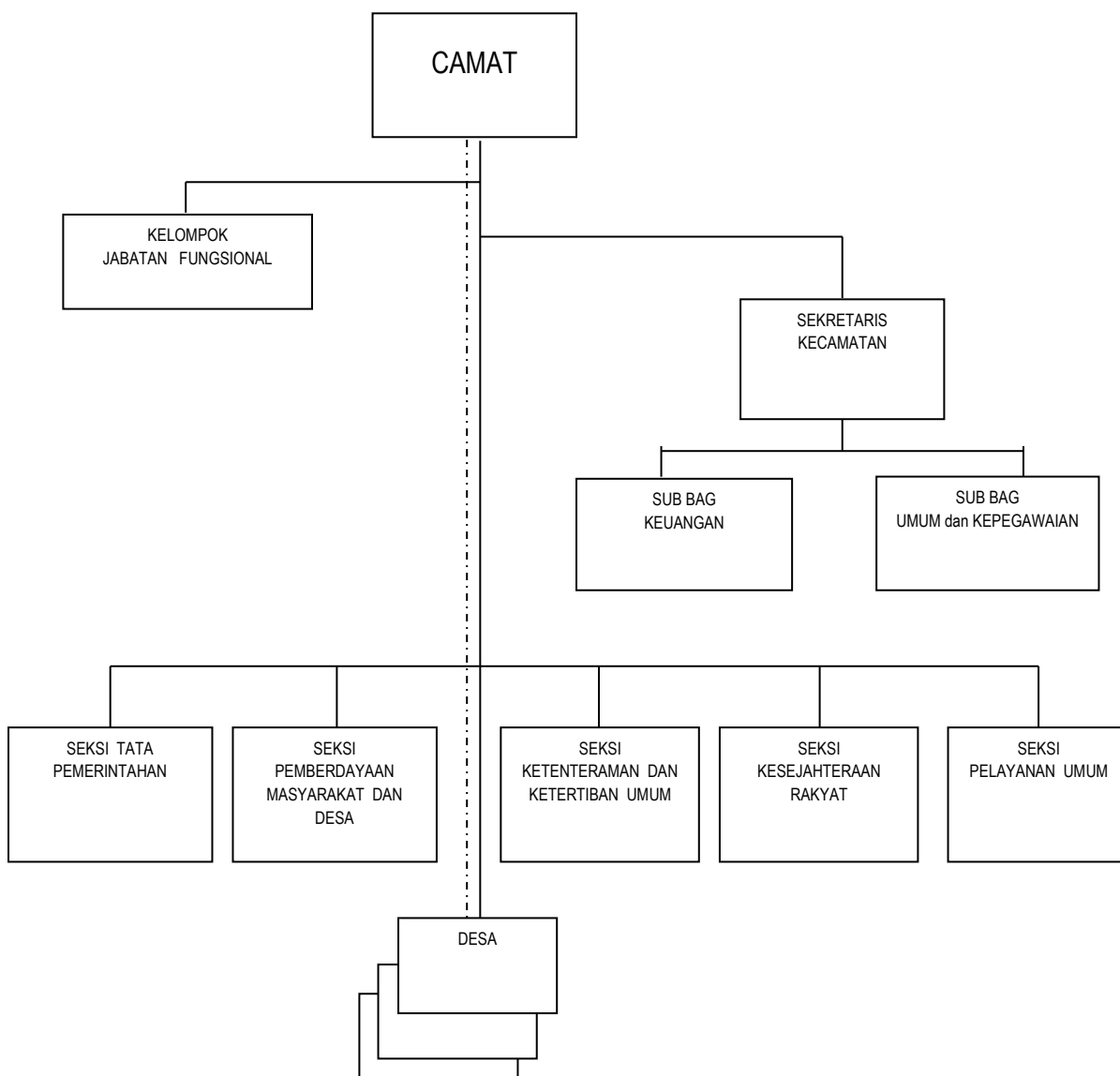
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan

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

Kecamatan KRADENAN mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainnya. Tugas pokok dan fungsi Kecamatan KRADENAN mengacu pada Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Grobogan.

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

Struktur Organisasi Kecamatan



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

Bahwa pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Grobogan (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan tahun 2008 Nomor 4, Seri D), dijabarkan dalam Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016 tanggal 23 Nopember 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Organisasi Kecamatan Kabupaten Grobogan. Disebutkan Camat adalah Pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

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

a. Camat

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

Camat dalam melaksanakan tugas pokok, mempunyai fungsi :

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

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

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

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

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

Camat mempunyai uraian tugas jabatan :

- a. Penyusunan program kerja Camat
 - b. Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, perepan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, dan menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan.
 - c. Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kelurahan di wilayahnya.
 - d. Pelaksanaan pelayanan masyarakat dan pemeberian perijinan yang menjadi ruang lingkup kewenangannya.
 - e. Perumusan rekomendasi sesuai ruang lingkup kewenangannya.
 - f. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai ruang lingkup kewenangannya.
 - g. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan Pemilu, Pilkada, Pilkades serta fasilitasi penyelenggaraan kegiatan lain sesuai ruang lingkup kewenangannya.
 - h. Pelaksanaan tugas dan kewenangan lain yang limpahkan oleh Bupati.
- b. Sekretaris Kecamatan

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

Sekcam mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja kesekretariatan Kecamatan.
- b. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kecamatan dengan Instansi terkait.
- c. Pelaksanaan pelayanan administrasi bidang umum, kepegawaian dan keuangan.
- d. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- e. Pengelolaan ketatausahaan dan ketatalaksanaan.
- f. Pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan dan ;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretaris Kecamatan membawahkan :

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

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

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

- c. Kasi Tata Pemerintahan.

Mempunyai tugas pokok membantu Camat menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, evaluasi, pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, serta menyiapkan bahan untuk pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan.

Kasi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi

- a. Penyusunan program kerja seksi Tata Pemerintahan.
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan serta penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan.
- c. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, supervisi, fasilitasi, konsultasi dan pengawasan pelaksanaan administrasi desa dan/atau Kelurahan.
- d. Penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan /atau Lurah, serta Perangkat Desa dan atau/ Kelurahan.
- e. Penyiapan bahan pembinan terhadap BPD, RW dan RT.
- f. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaran pemerintahan desa dan/ atau kelurahan.
- g. Fasilitasi pemungutan pajak daerah, retribusi daerah, PBB, serta pendapatan daeah lainnya,

- h. Fasilitasi Pemilu dan Pilkada
- i. Penyiapan bahan pembinaan dibidang pertanahan dan pengelolaan kekayaan desa dan/atau kelurahan.
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

d. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Mempunyai tugas pokok membantu Camat menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan, melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa yang meliputi proses perencanaan, pelaksanaan pemberdayaan ekonomi masyarakat dan lembaga perekonomian desa serta melaksanakan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa.

Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi,

- a. Penyusunan program dan kegiatan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan desa,
- b. Pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan.
- c. Evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta.
- d. Penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa di wilayah kerja Kecamatan.
- e. Inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- f. Pembinaan terhadap perkembangan perekonomian desa.
- g. Pembinaan gerakan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai bidang tugasnya.

e. Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum.

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

Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi.

- a. Penyusunan program kerja seksi ketentraman dan ketertiban umum.

- b. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang trantibum.

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

- f. Kasi Kesejahteraan Masyarakat.

Kasi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam penyusunan program, menyiapkan bahan pembinaan dan melaksanakan pelayanan bantuan sosial, kepemudaan, pemberdayaan perempuan dan olah raga, bantuan kepada badan sosial dan bantuan bencana alam.

Kasi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai fungsi :

 - a. Penyusunan program kerja seksi kesejahteraan rakyat.
 - b. Pelaksanaan pembinaan pelayanan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, olah raga dan kepramukaan.
 - c. Penyiapan bahan penyusunan program pembinaan teknis tentang pemberdayaan permpuan dan kesejahteraan keluarga
 - d. Penyiapan bahan penyusunan program pibingan kesejahteraan sosial
 - e. Penyiapan bahan penyusunan program pembinaan kehidupan umat beragama
 - f. Penyiapan bahan penyusunan program pembinaan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan bencana alam.
 - g. Pengelolaan adminstrasi keluarga miskin
 - h. Penyiapan bahan pembinaan ketenagakerjaan dan transmigrasi
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugasnya.

- g. Kasi Pelayanan Umum

Kasi Pelayanan Umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pelayanan umum, meliputi

administrasi kependudukan, Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga dan pelayanan administrasi lainnya.

Kasi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

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

2.2. Sumber Daya Kecamatan KRADENAN

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

Aparatur Pemerintahan Kecamatan terdiri dari :

1. Camat 1 Orang;
2. Sekretaris Camat 1 Orang;
3. Kasubag 2 Orang;
4. Kepala seksi 5 Orang;
5. Staf 4 Orang;
6. Sopir - Orang;
7. Tenaga Kebersihan 1 Orang.
8. Tenaga Harian Lepas 10 Orang

Aparatur Pemerintahan Desa terdiri :

1. Kepala Desa 14 Orang
2. Sekretaris Desa 13 Orang
3. Kepala Urusan 55 Orang
4. Kepala Dusun 72 Orang

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

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

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

Pegawai Kecamatan KRADENAN berjumlah 23 orang, terdiri dari 14 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 10 orang Tenaga Harian Lepas (THL). Sedangkan jumlah Pegawai Negeri Sipil berdasarkan pangkat dan golongan dapat digambarkan sebagaimana tabel di bawah ini.

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

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

Berdasarkan tabel diatas ketersediaan aparatur berdasarkan jenis kelamin dari 14 PNS hanya ada 2 orang perempuan, yang menduduki jabatan struktural yaitu Kasi Pelayanan Umum, dan Staf, Keterwakilan perempuan yang bekerja di Kecamatan KRADENAN masih rendah.

Tabel II.2
Data Non PNS

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

5	Seksi Kesejahteraan Masyarakat	1
Total Jumlah		10

Ketersediaan PNS berdasarkan tupoksi, jabatan struktural telah terisi semua sehingga tidak mempengaruhi kualitas kinerja dan pelayanan. Jumlah PNS tiap seksi hanya memiliki 1 hingga 2 orang, dan bahkan ada yang tidak memiliki Staf PNS karena kurangnya PNS, namun demikian masih terbantu dengan adanya sumber daya Non PNS yang ditempatkan di masing-masing seksi untuk menutupi kekurangan sumber daya manusia. Berdasarkan tabel II.1 dan II.2 penempatan karyawan di tiap-tiap seksi cukup merata, namun kebutuhan karyawan masih kurang jika melihat tugas pokok dan fungsi kecamatan

Tabel II.3
Data PNS berdasarkan tingkat pendidikan

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

Tabel II.4
Data Non PNS berdasarkan tingkat pendidikan

No	Penempatan	PNS Pendidikan									
		S1		D3		SMA		SMP		SD	
		Laki-laki	Perepuan	Laki-laki	Perepuan	Laki-laki	Perepuan	Laki-laki	Perepuan	Laki-laki	Perepuan
1	Sekretariat	1	1		1	1		1			
2	Seksi Tata Pemerintahan			1			1				
3	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum					1					

4	Seksi Kesejahteraan Masyarakat					1					
5	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa										
6	Seksi Pelayanan Umum					1	1				
Jumlah		1	1	1	1	4	1	1	0	0	0

2. Sarana dan Prasarana

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

Tabel II.5
Sumber Daya Asset Kecamatan KRADENAN

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Nilai	Kondisi	Ket.
1	AC	Unit	3	12,475,000	baik	
2	Almari	Buah	2	4,200,000	baik	
3	Bangku Tunggu	Buah	3	7,161,000	baik	
4	buffet	Buah	1	5,000,000	baik	
5	CPU	Buah	1	3,500,000	baik	
6	Filling Kabinet	Buah	4	8,410,000	baik	
7	Gedung PATEN	Buah	1	93,980,000	baik	
8	Generator/Genzeat	Buah	2	13,650,000	baik	
9	Instalasi Listrik e-KTP	Unit	1	6,500,000	baik	
10	Kamera	Buah	1	2,000,000	baik	
11	kantor Camat	Buah	1	156,500,000	baik	
12	Kantor Ex Kawedanan	Buah	1	244,709,000	baik	
13	Kipas angin	Buah	14	5,772,000	baik	

14	Komputer	Buah	5	25,992,000	baik	
15	Korden	Unit	10	5,000,000	baik	
16	Kulkas	Buah	1	2,500,000	baik	
17	Kursi Kerja	Buah	21	14,000,000	baik	
18	Kursi Rapat	Buah	48	29,650,000	baik	
19	Kursi Tunggu	Buah	3	4,250,000	baik	
20	Laptop	Buah	2	22,150,000	baik	
21	Layar Proyektor	Buah	1	1,979,000	baik	
22	LCD Proyektor	Buah	1	9,300,000	baik	
23	Mebeller E KTP	Buah	1	7,500,000	baik	
24	Meja Kerja	Buah	8	9,500,000	baik	
25	Meja Komputer	Buah	3	6,000,000	baik	
26	Meja Pelayanan	Buah	2	5,000,000	baik	
27	Meja rapat	Buah	8	9,600,000	baik	
28	Meja/Kursi Tunggu	Buah	1	5,000,000	baik	
29	Meja/Kusi Tamu	Buah	2	7,100,000	baik	
30	Monitor Display	Buah	1	1,250,000	baik	
31	Note Book	Buah	6	42,940,000	baik	
32	Papan Inforamasi	Buah	3	5,500,000	baik	
33	Garasi	Unit	1	21,200,000	baik	
34	Pagar	Unit	1	108,893,000	baik	
35	Penyekat	Unit	2	2,800,000	baik	
36	Perlengkapan Komputer	Buah	1	250,000	baik	
37	Printer	Buah	7	18,442,000	baik	
38	rumah	Buah	1	243,991,000	baik	

	dinas/pendopo					
39	Sepeda Motor	Buah	18	180,620,000	baik	
40	Sketsel	Unit	1	2,500,000	baik	
41	Sound Sistem	Buah	1	3,500,000	baik	
42	Station Wagon Toyota Avanza	Buah	1	124,500,000	baik	
43	Stavol	Buah	3	-	baik	
44	Tanah Ex Kwadenan	bidang	2	1,367,200,00 0	baik	
45	Tempat Tidur	Buah	1	2,800,000	baik	
46	Tralis Kantor	Unit	1	5,000,000	baik	
47	TV	Buah	2	7,500,000	baik	
48	UPS/Stabiliser	Buah	4	2,300,000	baik	
49	Wireless Mic	Buah	1	1,388,000	baik	

Sarana dan prasarana di Kecamatan KRADENAN berupa tanah, bangunan kantor, kendaraan, inventaris, dan fasilitas lainnya. Sebagian besar sarana prasarana dalam kondisi baik sehingga mampu menunjang kinerja aparat. Sedangkan dari segi kelengkapan sarana prasarana di Kecamatan dinilai cukup memadai.

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan KRADENAN

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

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

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

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

Tabel 2.1
Pencapaian Sasaran Kinerja Pelayanan Kecamatan KRADENAN
Kabupaten Grobogan

NO	Indikator Sasaran Kinerja Pelayanan Kecamatan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Terwujudnya peningkatan pelayanan administrasi perkantoran, dan pelayanan administrasi lainnya	10%	13%	15%	25%	37%	10%	13%	15%	25%	37%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Terwujudnya peningkatan sarana dan prasarana aparatur	12%	13%	15%	25%	35%	12%	13%	15%	25%	35%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Terwujudnya kapasitas sumber daya aparatur	13%	15%	18%	24%	30%	13%	15%	18%	24%	30%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Terwujudnya Peningkatan Pengembangan Sistim Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	12%	15%	20%	23%	30%	12%	15%	20%	23%	30%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Terwujudnya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	12%	14%	17%	21%	36%	12%	14%	17%	21%	36%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Terwujudnya Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa	13%	15%	16%	23%	33%	13%	15%	16%	23%	33%	100%	100%	100%	100%	100%
7	Terwujudnya Pembinaan dan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa	12%	15%	17%	21%	35%	12%	15%	17%	21%	35%	100%	100%	100%	100%	100%
8	Terwujudnya Pengembangan Lingkungan Sehat	10%	14%	18%	22%	36%	10%	14%	18%	22%	36%	100%	100%	100%	100%	100%

Tabel 2.1.1
Pencapaian Indikator Kinerja Program / Kegiatan Kecamatan KRADENAN
Kabupate Grobogan

NO	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Lancarnya Administrasi Perkantoran	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
A	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terpenuhinya kebutuhan surat menyurat setiap bulan	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
B	Penyediaan Jasa Komunikasi SDA dan Listrik	Tercapainya Jasa komonikasi sumberdaya listrik dan surat kabar	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
C	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tercapainya penyediaan Peralatan kantor	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
D	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terpenuhinya jasa administrasi keuangan	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100

E	Penyediaan jasa Kebersihan Kantor	Terpenuhinya jasa kebersihan kantor	Bulan	12	12	0	0	0	12	12	0	0	0	100	100	0	0	0
F	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Terpenuhinya jasa perbaikan peralatan kantor	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
G	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Terpenuhinya Kebutuhan alat kantor	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
H	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Terpenuhinya Barang cetakan dan penggandaan	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
I	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Terpenuhinya Penyediaan instalasi listrik	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
J	Penyediaan Peralatan rumah Tangga	Terpenuhinya peralatan kantor	Bulan	12	12	0	0	0	12	12	0	0	0	100	100	0	0	0
K	Penyediaan Bahan Logistik kantor	terpenuhinya logistik kantor	Bulan	12	0	0	0	0	12	0	0	0	0	100	0	0	0	0
L	Pengadaan Pakaian olah Raga	Tercukupinya penyediaan pakaian olahraga	Bulan	0	12	0	0	0	0	12	0	0	0	0	100	0	0	0
M	Penyediaan Makan dan minuman	Tercukupinya makan dan	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100

	Kantor	minuman untuk pegawai rapat dan jamuan tamu																
N	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Tercapainya pekerjaan rapat koordinasi keluar daerah	Bulan	0	12	12	12	12	0	12	12	12	12	0	100	100	100	100
O	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	Tercapainya pekerjaan rapat koordinasi dalam daerah	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
P	Penyediaan Jasa Kebersihan, Keamanan dan Transportasi	Terpenuhinya jasa kebersihan dan keamanan dan transportasi	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan Kradenan																
A	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tercapainya peningkatan Sarana dan prasarana gedung	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100

		kantor																
B	Pemeliharaan rutin Berkala rumah dinas	Tercapaiyna Pemeliharaan rumah dinas	Paket	0	1	1			0	1	1				100	100		
C	Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor	Tercapainya Pemeliharaan gedung kantor	Paket	1	1	1			1	1	1			100	100	100		
1.2	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Rumah Dinas	Tercapainya pemeliharaan rumah dinas	Unit					1					1					100
A	Penataan Bangunan Kantor	Tertatanya bangunan kantor			12					12					100			
B	Penunjang pelaksanaan e ktp	Terpenuhinya penunjang kegiatan e ktp			12					12					100			
C	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional paten	terpeliharanya Pemeliharaan kendaraan dinas	Bulan	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
D	Perluasan Kantor Sekretariat	Tercapainya perluasan kantor secretariat	Unit				1					1					100	
E	Rehabilitasi Pagar	Tercapainya										-						

	kantor Kecamatan	rehabilitasi pagar kantor kecamatan				-													
F	Peningkatan Kualitas PATEN	Tercapainya peningkatan kualitas PATEN	paket			-		1					1					100	
G	Rehabilitasi Eks Kantor Kawedanan Kradenan	Tercapainya rehabilitasi Eks Kantor Kawedanan Kradenan	Unit			-		1					1					100	
H	Pengecatan Gedung Kantor Kecamatan Kradenan	Tercapainya pengecatan gedung kantor kecamatan Kradenan	Unit			-		1					1					100	
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Lancarnya Peningkatan disiplin Aparatur																	
A	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Tersedianya pakaian dinas beserta perlengkapannya	Stel			28	28	28				28	28	28			100	100	100
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan	Lancarnya Peningkatan Pengelolaan Keuangan Daerah																	

	Capaian Kinerja dan Keuangan																	
A	Pengelolaan Aset Daerah	Tercapainya pengelolaan aset yang baik	Bulan	12	12		12	12	12	12		12	12	100	100		100	100
B	penyusunan Laporan Indikator, Renja dan Lakip	Tercapainya Laporan indikator Renja dan rentra	Bulan				12	12				12	12				100	100
C	Evaluasi dan Monitoring pemberian Hibah dan Bansos	Tercapainya evaluasi dan monetoring Bansos	Bulan				12	12				12	12				100	100
D	Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Tersusunnya Laporan keuangan	Bulan					3					3					100
4	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membangun desa																
A	Biaya Operasional bantuan keuangan peningkatan Sarana Prasarana Dasar Desa	Tercapainya fasilitasi peningkatan sarana prasarana dasar desa	Desa					14					14					100

5	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Tercapainya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah																	
A	Intensifikasi PBB	Terpenuhinya pembayaran PBB oleh wajib pajak	Desa			14	14	14				14	14	14			100	100	100
6	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	Terlaksananya Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Daerah																	
A	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa	Terevaluasinya APBDes dan Perubahannya	Desa				14	14					14	14				100	100
B	Fasilitasi Pencairan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa	Tercapainya fasilitasi pencairan bantuan keuangan	Desa				14	14					14	14				100	100
7	Program Pengembangan Lingkungan sehat	Tercapainya Pengembangan Lingkungan sehat di kecamatan	Bulan					12						12					100

		Kradenan																
A	Penunjang Sanitasi Total Berbasis Masyarakat	Tercapainya Sanitasi berbasis masyarakat di Kecamatan Kradenan	Desa			14	14	14			14	14	14			100	100	100

Tabel 2.2
Realisasi Anggaran Program / Kegiatan Kecamatan KRADENAN
Kabupaten Grobogan

NO		Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
1		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17	18	19	20
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	145,267,000	233,300,000	192,600,000	203,600,000	208,650,000	143,695,020	227,885,000	188,023,488	198,047,805	197,826,903	98.92	97.68	97.62	97.27	94.81	12.84	11.58
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6,067,000	30,000,000	40,800,000	46,200,000	46,200,000	6,067,000	30,000,000	40,800,000	45,768,000	39,792,000	100.00	100.00	100.00	99.06	86.13	110.93	107.40
	Penyediaan Jasa Komunikasi SDA dan Listrik	11,500,000	14,500,000	19,500,000	19,500,000	19,550,000	9,928,020	12,500,000	14,923,488	14,541,805	15,566,903	86.33	86.21	76.53	74.57	79.63	15.21	12.45
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3,500,000	25,500,000	15,000,000	3,000,000	3,000,000	3,500,000	25,500,000	15,000,000	3,000,000	3,000,000	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	126.85	126.85
	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	4,500,000	4,500,000	3,800,000	5,400,000	5,400,000	4,500,000	4,500,000	3,800,000	5,400,000	5,400,000	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	6.64	6.64
	Penyediaan jasa Kebersihan Kantor	2,000,000	2,000,000	-	-	-	2,000,000	2,000,000	-	-	-	100.00	100.00					
	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	6,000,000	5,100,000	5,100,000	5,100,000	5,100,000	6,000,000	5,100,000	5,100,000	5,100,000	5,100,000	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	(3.75)	(3.75)
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	10,000,000	20,000,000	15,000,000	15,500,000	15,500,000	10,000,000	20,000,000	15,000,000	15,500,000	15,500,000	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	19.58	19.58
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	6,000,000	8,000,000	8,000,000	8,000,000	8,000,000	6,000,000	8,000,000	8,000,000	8,000,000	8,000,000	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	8.33	8.33
	Penyediaan Komponen	3,500,000	4,000,000	4,000,000	4,000,000	4,000,000	3,500,000	4,000,000	4,000,000	4,000,000	4,000,000	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	3.57	3.57

Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	0	0	0	0	0	0	00	0	0	00								
Penyediaan Peralatan rumah Tangga	6,000,00	8,000,00	-	-	-	6,000,00	8,000,00	-	-	-	100.00	100.00						
Pengadaan Pakaian olah Raga	0	7,000,00	0	0	0	0	7,000,00	0	0	0		100.00						
Penyediaan bahan logistik kantor	3,900,00	-	-	-	-	3,900,00												
Penyediaan Makan dan minuman Kantor	22,000,00	29,000,00	25,500,00	29,500,00	29,500,00	22,000,00	29,000,000	25,500,00	29,500,00	29,500,000	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00		8.86	8.86
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	-	-	5,000,00	5,000,00	10,000,00	-	-	5,000,00	5,000,00	10,000,000			100.00	100.00	100.00			
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	49,500,00	59,500,00	32,700,00	44,200,00	44,200,00	49,500,00	56,085,000	32,700,00	44,200,00	44,200,000	100.00	94.26	100.00	100.00	100.00		2.58	1.69
Penyediaan Jasa Kebersihan, Keamanan dan Transportasi	10,800,00	16,200,00	18,200,00	18,200,00	18,200,00	10,800,00	16,200,000	18,200,00	18,038,00	17,768,000	100.00	100.00	100.00	99.11	97.63		15.59	14.99
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	57,000,000	153,810,000	117,000,000	236,600,000	393,600,000	56,900,000	149,927,671	116,953,000	235,900,000	391,935,000	99.82	97.48	99.96	99.70	99.58		78.62	77.34
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	15,000,00	25,000,00	10,000,00	32,400,00	32,400,00	15,000,00	25,000,000	10,000,00	32,400,00	32,400,000	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00		57.67	57.67
Pengadaan rutin Berkala rumah dinas	-	66,200,00			60,000,00	-	66,200,000					100.00						
Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor	30,000,00		95,000,00			29,900,00		94,953,00			99.67		99.95					
Penataan Bangunan Kantor		30,000,00					30,000,000					100.00						

	Penunjang pelaksanaan e ktp	-	20,610,000				-	16,727,671					81.16					
	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	12,000,000	12,000,000	12,000,000	12,000,000	12,000,000	12,000,000	12,000,000	12,000,000	12,000,000	12,000,000	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00		-
	Paten				100,000,000	30,200,000				100,000,000	30.200.000				100.00	100.00		
	Perluasan Kantor Sekretariat				92,200,000					91,500,000					99.24			
	Rehabilitasi Pagar kantor Kecamatan	-	-			14,000,000	-	-			13,940,000					99.57		
	Peningkatan Kualitas PATEN	-	-			15,000,000	-	-			13,800,000					92.00		
	Rehabilitasi Eks Kantor Kawedanan Kradenan					200,000,000					199,710,000							
	Pengecatan Gedung Kantor Kecamatan Kradenan					30,000,000					29,975,000					99.92		
	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	-	-	8,400,000	8,400,000	8,400,000	-	-	8,400,000	8,400,000	8,400,000			100.00	100.00	100.00		
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	-	-	8,400,000	8,400,000	8,400,000	-	-	8,400,000	8,400,000	8,400,000			100.00	100.00	100.00		
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	-	7,500,000	-	16,400,000	21,400,000	-	7,430,000	-	16,384,000	21,400,000				99.90	100.00		
	Pengelolaan Aset Daerah	-	7,500,000		7,000,000	7,000,000	-	7,430,000		6,984,000	7,000,000		99.07		99.77	100.00		
	penyusunan														100.00	100.00		

Laporan Indikator, Renja dan Lakip	-	-		4,400,000	4,400,000	-	-		4,400,000	4,400,000				00	00		
Evaluasi dan Monitoring pemberian Hibah dan Bansos	-	-		5,000,000	5,000,000	-	-		5,000,000	5,000,000				100.00	100.00		
Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	-	-			5,000,000	-	-			5,000,000					100.00		
Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa	-	-		-	5,000,000	-	-		-	5,000,000					100.00		
Biaya Operasional bantuan keuangan peningkatan Sarana Prasarana Dasar Desa	-	-		-	5,000,000	-	-		-	5,000,000					100.00		
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	-	-	23,000,000	13,000,000	13,000,000	-	-	22,700,000	13,000,000	13,000,000			98.70	100.00	100.00		
Intensifikasi PBB	-	-	23,000,000	13,000,000	13,000,000	-	-	22,700,000	13,000,000	13,000,000			98.70	100.00	100.00		
Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	-	-	-	10,000,000	10,000,000	-	-	-	10,000,000	10,000,000				100.00	100.00		
Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa	-	-		5,000,000	5,000,000	-	-		5,000,000	5,000,000				100.00	100.00		
Fasilitasi Pencairan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa	-	-		5,000,000	5,000,000	-	-		5,000,000	5,000,000				100.00	100.00		
Program Pengembangan Lingkungan sehat	-	-	7,000,000	7,000,000	7,000,000	-	-	7,000,000	6,810,000	7,000,000			100.00	97.29	100.00		

Penunjang Sanitasi Berbasis Masyarakat	Total			7,000,000	7,000,000	7,000,000	-	-	7,000,000	6,810,000	7,000,000			100.00	97.29	100.00		
		202,267,000	394,610,000	348,000,000	495,000,000	667,050,000	200,595,020	385,242,671	343,076,488	488,541,805	654,561,903	99.17	97.63	98.59	98.70	98.13	40.07	39.37

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan KRADENAN

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

2.4.1. Tantangan pengembangan pelayanan Kecamatan KRADENAN

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

2.4.2. Peluang pengembangan pelayanan Kecamatan KRADENAN

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

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

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

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS KECAMATAN KRADENAN

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

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Masyarakat yang sejahtera secara utuh, mengandung maksud bahwa tercipta kondisi masyarakat di Kabupaten yang sehat, selamat, makmur, aman sentosa, baik secara moril maupun materiil. Artinya masyarakat Kabupaten Grobogan dapat terpenuhi sandang, pangan, kesehatan, pendidikan, memiliki usia harapan hidup yang tinggi, mendapatkan pekerjaan yang layak dan memiliki pendapatan perkapita yang sesuai dengan kebutuhan hidup. Selain terpenuhinya kebutuhan secara materiil, masyarakat merasa aman dalam menjalani kehidupannya, terhindar dari ancaman keamanan dan ketertiban lingkungan.
2. Masyarakat yang sejahtera secara menyeluruh, mengandung maksud bahwa kondisi masyarakat Kabupaten Grobogan yang sehat, selamat, makmur, aman sentosa, baik secara moril maupun materiil menyeluruh pada seluruh lapisan masyarakat dan seluruh wilayah kabupaten. Ditandani dengan menurunnya tingkat kesenjangan kelompok pendapatan masyarakat, pertumbuhan ekonomi yang merata dan menurunnya kesenjangan antar wilayah.

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

1. Membangun dan meningkatkan infrastruktur jalan-jembatan, perhubungan, perumahan-pemukiman, dan sumberdaya air
2. Meningkatkan produktivitas pertanian dan ketahanan pangan
3. Pengembangan ekonomi kerakyatan bidang UMKM, industri, perdagangan, koperasi dan pariwisata
4. Peningkatan kualitas pelayanan pendidikan, kesehatan pemberdayaan masyarakat, keolahragaan pemuda, KB dan pelayanan sosial dasar lainnya
5. Mewujudkan iklim investasi yang kondusif dan peningkatan penyerapan tenaga kerja.

6. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur, tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan kualitas pelayanan publik
7. Meningkatkan kelestarian sumberdaya alam, lingkungan hidup dan kualitas penataan ruang
8. Meningkatkan penghayatan nilai-nilai keagamaan dan pelestarian budaya masyarakat
9. Meningkatkan pemerataan pendapatan, pembangunan antar wilayah, kesetaraan gender, perlindungan anak dan penanggulangan kemiskinan

Dari sembilan Misi tersebut salah satu misi yang sesuai dengan Kecamatan KRADENAN adalah misi nomor enam **“Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur, tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan kualitas pelayanan publik “**

Tujuan dan sasaran RPJMD Pemerintah Kabupaten Grobogan yang digunakan oleh Kecamatan KRADENAN Kabupaten Grobogan untuk mendukung visi dan misi Bupati Grobogan 2016-2021, antara lain :

Tujuan yang ditetapkan dalam mencapai misi 6 adalah :

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

Sasaran yang akan dicapai adalah :

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

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

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

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

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

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

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

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

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan khusus sebagaimana ditetapkan dalam RTRW Kabupaten Grobogan yang mencakup arahan pengelolaan sumber daya alam dan pelaksanaan pembangunan yang berkelanjutan,

Memperkecil kesenjangan pembangunan antara wilayah desa. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan KRADENAN Kabupaten Grobogan, sebagai berikut :

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

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

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

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

“ Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan terpadu Kecamatan.”

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

“ Terciptanya kondisi pelayanan prima di Kecamatan.”

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

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

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

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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

1. Meningkatkan kualitas dokumen perencanaan melalui penguatan fungsi koordinasi secara berkala antar fungsi di kecamatan
2. Meningkatkan kapasitas SDM aparatur melalui pendidikan formal maupun non formal pada seluruh seksi di kecamatan
3. Menyediakan sarana prasarana kantor melalui pengadaan sesuai dengan kebutuhan kerja di kecamatan
4. Meningkatkan kesadaran masyarakat umum dan pelaku usaha melalui penguatan sosialisasi dan promosi perijinan
5. Meningkatkan kapasitas SDM aparatur melalui pendidikan formal maupun non formal pada seluruh seksi di kecamatan
6. Meningkatkan efektifitas pembayaran pajak ditingkat desa melalui sosialisasi, penetapan jadwal yang ketat dan monitoring secara berkala.
7. Mewujudkan kelengkapan dokumen pencairan bantuan keuangan melalui pembinaan , fasilitasi dan bimbingan teknis.
8. peningkatan partisipasi masyarakat melalui penyuluhan

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

Kebijakan kantor Kecamatan KRADENAN dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi, meliputi :

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

4. Peningkatan target perijinan dan non perijinan yang diprioritaskan pada peningkatan ijin usaha seperti SIUP, TDP, IUMK, IMB dan lainnya
5. Peningkatan kualitas pelayanan difokuskan pada kecepatan dan ketepatan pemberian layanan kepada masyarakat
6. Peningkatan pemenuhan target PBB difokuskan pembinaan pada desa-desa dengan tingkat tunggakan pajak kategori tinggi.
7. Pembinaan,koordinasi dan fasilitasi pencairan bantuan keuangan Desa,difokuskan pada Desa yang memiliki jumlah dan kualitas SDM yang rendah
8. peningkatan partisipasi masyarakat terutama pada Desa yang memiliki potensi keswadayaan tinggi

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

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
<p>Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan Kecamatan Kradenan</p>	<p>Terciptanya kondisi pelayanan prima di kecamatan Kradenan</p>	<p>Peningkatan Tingkat Kepuasan Masyarakat</p>	<p>Peningkatan fungsi koordinasi antar seksi pada setiap pelaksanaan kebijakan yang dibebankan kepada kecamatan</p>
			<p>Peningkatan kapasitas SDM di fokuskan pada bintek dan pelatihan berdasarkan kebutuhan pada masing-masing seksi</p>
			<p>Penyediaan sarana prasarana aparatur difokuskan pada kelancaran pelaksanaan tugas</p>
			<p>Peningkatan target perijinan dan non perijinan yang diprioritaskan pada peningkatan ijin usaha seperti SIUP, TDP, IUMK, IMB dan lainnya</p>
			<p>Peningkatan kualitas pelayanan difokuskan pada kecepatan dan ketepatan pemberian layanan kepada masyarakat</p>
			<p>Peningkatan pemenuhan target PBB difokuskan pembinaan pada desa-desa dengan tingkat tunggakan pajak kategori tinggi.</p>
			<p>Pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pencairan bantuan keuangan Desa, difokuskan pada Desa yang memiliki jumlah dan kualitas SDM yang rendah</p>
			<p>peningkatan partisipasi masyarakat terutama pada Desa yang memiliki potensi keswadayaan tinggi</p>

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

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

Tabel VI.1

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

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi	
							2015	2016	Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
									target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			target
1	2	3	4	5	6		7		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan Kecamatan Kradenan	Terciptanya kondisi pelayanan prima di kecamatan Kradenan	Tingkat Kepuasan masyarakat			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Lancarnya pelayanan administrasi perkantoran	bulan	0	0	156	225.436.000	132	207.000.000	144	225.436.000	144	304.434.000	144	306.434.000	708	1.268.740.000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
					Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tercapainya pelayanan administrasi kantor	bulan	0	0	12	27.800,000	12	27.000,000	12	27.800,000	12	70.000,000	12	70.000,000	60	138,200,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
					Penyediaan Jasa Komunikasi SDA dan Listrik	Tercapainya jasa komunikasi sumberdaya air, listrik dan surat kabar	bulan	0	0	12	17,136,000	12	12,000,000	12	17,136,000	12	15.000.000	12	15.000.000	60	80,544,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
					Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tercapainya penyediaan jasa Peralatan dan Perlengkapan kantor	bulan	0	0	12					12		12	10.000.000	12	10.000.000	48	-	Kec. Kradenan

				Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terpenuhinya jasa tenaga administrasi keuangan	bulan	0	0	12	18,000,000	12	18,000,000	12	18,000,000	12	66,500,000	12	66,500,000	60	90,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Tersedianya jasa perbaikan peralatan kerja	bulan	0	0	12	6,000,000	12	6,000,000	12	6,000,000	12	6,000,000	12	6,000,000	60	30,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	bulan	0	0	12	22,500,000	12	22,285,000	12	22,500,000	12	26,000,000	12	26,000,000	60	112,285,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	bulan	0	0	12	12000000	12	10,000,000	12	12000000	12	15,000,000	12	15,000,000	60	58,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tercapainya penyediaan komponen instalasi listrik	bulan	0	0	12	7,000,000	12	7,000,000	12	7,000,000	12	7,000,000	12	7,000,000	60	35,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Penyediaan Makan dan minuman Kantor	Tercapainya Penyediaan Makan dan Minum Kantor	bulan	0	0	12	35,000,000	12	25,000,000	12	35,000,000	12	70,000,000	12	70,000,000	60	165,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan

				Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Tercapainya koordinasi rapat-rapat luar daerah	bulan	0	0	12	20,000,000	12	20,000,000	12	20,000,000	12	30.000.000	12	30.000.000	60	100,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	Tercapainya koordinasi rapat-rapat dalam daerah	bulan	0	0	12	50,000,000	12	44,915,000	12	50,000,000	12	70.000.000	12	70.000.000	60	244,915,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Penyediaan Jasa Kebersihan, Keamanan dan Transportasi	Tercapainya pengelolaan kebersihan, keamanan dan transportasi	bulan	0	0	12	24,000,000	12	24,800,000	12	24,000,000	12	40.000.000	12	42.000.000	60	120,800,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Penyediaan Media Jasa Informasi	Tercapainya Penyediaan jasa informasi	bulan	0	0	21	139.700.000	21	145.000.000	20	230.000.000	20	382.000.000	18	512.000.000	94	1.408.700.000		
				Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Lancarnya peningkatan sarana dan prasarana aparatur																Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Pemeliharaan rumah dinas/gedung Kantor	Tercukupinya kebutuhan pemeliharaan rumah dinas gedung kantor	paket	0	0	1	20,000,000	1	50,000,000	1	100,000,000	1	150.000.000	1	150.000.000	5	370,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Tercukupinya kebutuhan kendaraan dinas	paket	0	0	1	-	1	-	1	-	3	75,000,000	1	-	7	-	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan

				Pembangunan Jembatan Masuk kantor Eks Kewedanan	Tercukupinya kebutuhan pembangunan jembatan	paket	0	0	1	30,000,000	1	-							30,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan	
				Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Tercukupinya kebutuhan perlengkapan rumah tangga	paket	0	0	1	-	1	60,000,000	1	50,000.000		50,000,000		60,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan		
				Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas	Tercukupinya kebutuhan perlengkapan gedung kantor	paket	0	0	1	-	1	-	50,000,000	1	-	1	50,000,000	5	100,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan	
				Pengadaan peralatan gedung kantor	Tercukupinya kebutuhan peralatan gedung kantor	Paket	0	0	1	47,700,000	1	-	-	1	50,000,000	1	50,000,000	5	97,700,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan	
				Pengadaan mebeleur	Tercukupinya kebutuhan mebeleur	Paket	0	0	1	-	1	-	-	1	-	1	50,000,000	5	50,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan	
				Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas	tercukupinya kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas	bulan	0	0	12	20,000,000	12	20,000,000	12	15,000,000	12	20,000.000	12	25,000,000	60	85,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Sosialisasi Pelayanan administrasi terpadu Kecamatan (PATEN)	Meningkatnya kualitas pelayanan PATEN	paket	0	0	1	7,000,000												

				Peningkatan kualitas Pelayanan administrasi terpadu Kecamatan (PATEN)	Meningkatnya kualitas pelayanan PATEN	paket	0	0	1	15,000,000	1	15,000,000	1	15,000,000	1	37,000.000	1	37,000.000	5	75,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Pembangunan Taman	terbangunnya taman	paket	0	0					1	50,000,000					1	50,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Pembangunan Pagar	terbangunnya pagar	paket	0	0			1	-						100,000,000	1	100,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Pembangunan Tempat Parkir	terbangunnya tempat parkir	paket	0	0	1	-						50,000,000			1	50,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Program peningkatan disiplin aparatur	Lancarnya peningkatan disiplin aparatur		0	0	60	17,000.000	60	17,000.000	60	20,000,000	60	20,000.000	60	20,000.000	30	94,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Tercukupinya pengadaan pakaian dinas dan perlengkapannya	Stel	0	0	30	9,000,000	30	9,000,000	30	10,000,000	30	10,000,000	30	10,000,000	15	48,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Pengadaan pakaian Olah Raga	Tercukupinya pengadaan olah raga	Stel	0	0		8,000,000	30	8,000,000			30	10,000,000			60	26,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Pengadaan pakaian KORPRI	Tercukupinya pengadaan pakaian korpri dan perlengkapannya	Stel	0	0	30	-			30	10,000,000			30	10,000,000	90	20,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan

				Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Lancarnya peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan		0	0	8	30.000.000	8	25.000.000	8	40.000.000	8	65.000.000	9	75.000.000	41	235.000.000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Penyusunan LKPJ	Tersusunnya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	kegiatan	0	0	1	5,000,000	1	-	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	5	20,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Evaluasi dan monitoring pemberian hibah dan bansos	terlaksananya Evaluasi dan monitoring pemberian hibah dan bansos	kegiatan	0	0	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	1	10.000.000	1	10.000.000	5	25,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran	tersusunnya pelaporan prognosis realisasi anggaran	kegiatan	0	0	1	-	1	-	1	5,000,000	1	10.000.000	1	10.000.000	5	15,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	tersusunnya pelaporan keuangan akhir tahun	kegiatan	0	0	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	1	10.000.000	1	10.000.000	5	25,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Pelaporan Kinerja dan keuangan pelaporan aset	Terlaksananya Pelaporan Kinerja dan keuangan pelaporan aset	kegiatan	0	0	1	-	1	-	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	5	15,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan

				Penyusunan RKA/DPA	tersusunnya Rknya A/DPA	kegiatan	0	0	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	5	25,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Penyusunan laporan Indikator Kinerja, Renja daan Lakip	Tersusunnya laporan Indikator Kinerja, Renja daan Lakip	kegiatan	0	0	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	5	25,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Penyusunan Renstra	Tersusunnya Renstra tahun 2021 - 2026											1	10,000,000	1	10,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan	
				Program peningkatan dan Pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Terciptanya peningkatan dan Pengembangan pengelolaan keuangan daerah		0	0	3	20,000,000	3	20,000,000	3	30,000,000	3	25,000,000	2	25,000,000	14	120,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Intensifikasi PBB	Terpenuhinya kebutuhan Intensifikasi PBB	kegiatan	0	0	1	13,000,000	1	13,000,000	1	15,000,000	1	15,000,000	1	15,000,000	5	71,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Peningkatan manajemen aset/ barang daerah	Meningkatnya manajemen aset/ barang daerah	kegiatan	0	0	1	-	1	-	1	5,000,000	1				4	5,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Pendampingan pelaksanaan ADD	Terpenuhinya Pendampingan pelaksanaan ADD	kegiatan	0	0	1	7,000,000	1	7,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	5	44,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan

				Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa	Terciptanya peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa		0	0	3	10.000.000	1	5.000.000	1	10.000.000	1	5.000.000	0	5.000.000	0	35.000.000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Biaya Operasional Bantuan Keuangan Peningkatan Sarana dan Sarana Desa	terevaluasinya kegiatan bantuan peningkatan sarana dan prasarana desa	kegiatan	0	0	1	5.000,000		0								5.000,000		
				Monetoring Dana Desa	terevaluasinya kegiatan bantuan Dana Desa	kegiatan	0	0	1	5.000,000		5000000		5000000		5000000				25.000.000		
				Pembinaan kelompok masyarakat pembangunan desa	terbinanya Kelompok masyarakat pembangunan desa	kegiatan	0	0	1	-	1	-	1	5.000,000	1					5.000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Terlaksananya MUSREBANGDA		0	0	1	0	1	12.085.000	1	15.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	5	67.085.000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Pelaksanaan musyawarah pembangunan desa	Lancarnya Pelaksanaan musyawarah pembangunan desa	kegiatan	0	0	1	-	1	12,085,000	1	15,000,000	1	20.000.000	1	20.000.000	5	57,085,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Program pengembangan lembaga	Terciptanya pengembangan lembaga ekonomi		0	0	3	0	3	0	3	15.000.000	3	15.000.000	3	15.000.000	15	45.000.000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan

				ekonomi pedesaan	pedesaan																	
				Pembentukan Badan Usaha Milik Desa	Terbentuknya Badan Usaha Milik Desa	kegiatan	0	0	1	-	1	-	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	5	15,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Pelatihan ketrampilan manajemen badan usaha milik desa	Terlaksananya Pelatihan ketrampilan manajemen badan usaha milik desa	kegiatan	0	0	1	-	1	-	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	5	15,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Pelatihan ketrampilan usaha pertanian dan perternakan	terlaksananya Pelatihan ketrampilan usaha pertanian dan perternakan	kegiatan	0	0	1	-	1	-	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	5	15,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Program peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa	Terciptanya peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa		0	0	4	7.000.000	4	0	4	15.000.000	3	20.000.000	3	20.000.000	15	62.000.000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Pelatihan aparatur pemerintah desa dalam bidang manajemen pemerintahan desa	Terlatihnya aparatur pemerintah desa dalam bidang manajemen pemerintahan desa	kegiatan	0	0	1	7.000,000	1	-	1							7,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Bimtek penyusunan Laporan PMD dari Desa	Terlaksananya Bimtek penyusunan Laporan PMD dari Desa	kegiatan	0	0	1	-	1	-	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	5	15,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan secara	Terlaksananya Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan secara	kegiatan	0	0	1	-	1	-	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	5	15,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan

				Sosialisasi peran perempuan dalam pembangunan desa	Terlaksananya Sosialisasi peran perempuan dalam pembangunan desa	kegiatan	0	0	1	-	1	-	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	5	15,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	Tercapainya Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial		0	0	1	0	1	0	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	5	15,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Koordinasi perumusan kebijakan dan sinkronisasi pelaksanaan upaya-upaya penanggulangan kemiskinan dan penurunan kesenjangan	Terlaksananya Koordinasi perumusan kebijakan dan sinkronisasi pelaksanaan upaya-upaya penanggulangan kemiskinan dan penurunan kesenjangan	kegiatan	0	0	1	-	1	-	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	5	15,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	Tercapainya peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan		0	0	1	0	1	0	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	5	15,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Pelatihan pengendalian keamanan dan kenyamanan lingkungan	Terlaksananya Pelatihan pengendalian keamanan dan kenyamanan lingkungan	kegiatan	0	0	1	-	1	-	1	5,000,000	1	5,000,000	1	5,000,000	5	15,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan

				Program pengembangan wawasan kebangsaan	Tercapainya pengembangan wawasan kebangsaan		0	0	41	20.000.000	1	40.000.000	1	20.000.000	0	20.000.000	0	20.000.000	0	120.000.000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Pengadaan Pakaian Paskibra	Terlaksananya Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa	stel	0	0	40	20.000,000		20.000,000		20.000,000		20.000,000		20.000,000		100,000,000		
				peningkatan toleransi kerukunan dalam kehidupan beragama	Terlaksananya Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa	kegiatan	0	0	1	-	1	20.000,000	1							20.000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Program kemitraan pengembangan wawasan kebangsaan	Tercapainya kemitraan pengembangan wawasan kebangsaan		0	0	1	0	1	5.000.000	1	5.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	5	50.000.000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Seminar, talk show, diskusi peningkatan wawasan kebangsaan	TerlaksananyaS eminar, talk show, diskusi peningkatan wawasan kebangsaan	Kegiatan	0	0	1	-	1	5.000,000	1	5.000,000	1	20.000.000	1	20.000.000	5	20.000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
				Program pemeliharaan kantrantibmas dan pencegahan tindak kriminal	Tercapainya pemeliharaan kantrantibmas dan pencegahan tindak kriminal		0	0	12	0	12	10.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	60	25.000.000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan

					Pembinaan Konflik Sosial tingkat Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan kerjasama dengan aparat keamanan dalam teknik pencegahan Konflik	bulan	0	0	12	-	12	10,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	60	25,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
					Program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan	Tercapainya pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan		0	0	26	7,000.00	12	7,000.000	12	7,000.000		10,000.000	12	15,000.000	60	46,000.000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
					Pelatihan Pembuatan Laporan Kejadian	terlaksananyaP elatihan Pembuatan Laporan Kejadian	desa	0	0	14	o								5,000,000		5,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
					Program Pengembangan Lingkungan Sehat	Terciptanya Pengembangan Lingkungan Sehat																Kec. Kradenan	Kec. Kradenan
					Penunjang Sanitasi Total Berbasis Masyarakat	Terciptanya Penunjang Sanitasi Total Berbasis Masyarakat	bulan	0	0	12	7,000,000	12	7,000,000	12	7,000,000	12	10,000.000	12	10,000.000	60	35,000,000	Kec. Kradenan	Kec. Kradenan

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

Adapun indikator kinerja yang akan dikerjakan oleh Kecamatan KRADENAN dalam rangka mendukung keberhasilan pembangunan 2016-2021 sebagaimana tercantum dalam tujuan RPJMD Kabupaten Grobogan sebagai berikut :

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

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

BAB VIII

P E N U T U P

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

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

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

KRADENAN , 21 Maret 2019
CAMAT - KRADENAN

KARJANTO, SH
NIP. 19611203 199303 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	
1.2. Landasan Hukum	
1.3. Maksud dan Tujuan	
1.4. Sistematika Penulisan Perubahan Renstra	
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN	
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan	
2.2. Sumber Daya Kecamatan	
2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan KRADENAN	
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS.....	
3.1. Identifikasi Permasalahan	
3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih.....	
3.3. Telaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi Jawa Tengah...	
3.4. Telaah RTRW dan KLHS	
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis	
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN SERTA PENDANAAN....	
BAB IV KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	
BAB IV PENUTUP	