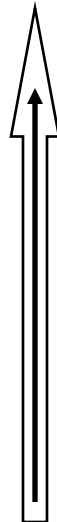




**PERUBAHAN
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN BRATI
KABUPATEN GROBOGAN
TAHUN 2016 – 2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
KECAMATAN BRATI**

Jln. PURWODADI KUDUS NO.18 Telp. (0292) 5140302

BRATI - 58153

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan dokumen Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Brati 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 Brati 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 Brati 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.

Brati , 21 Maret 2019

CAMAT - BRATI

Drs. BAMBANG LUNTO LAGIYONO
NIP. 19610821 198503 1 011

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 Brati 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 Brati 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 Brati 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 Brati 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 Brati 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 Brati 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 Brati 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 Brati Tahun 2016 – 2021 adalah dalam rangka mengoptimalkan pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran sesuai tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Brati 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 Brati Tahun 2016 - 2021 untuk memberikan arah, pedoman dan rujukan (referensi) bagi aparatur Kantor Kecamatan Brati 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 Brati Kabupaten Grobogan

Rencana Strategis Kecamatan Brati 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 Brati disusun sebagai pedoman dalam menyusun Renja Kecamatan. Penyusunan Renstra juga mengacu pada dokumen perencanaan lainnya.

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

1. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan

- dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Brati;
2. Untuk menentukan sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Kecamatan Brati dalam jangka menengah;
 3. Untuk dasar penilaian kinerja Kecamatan Brati 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 Brati 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 BRATI

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

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN BRATI

- 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 BRATI

Berdasarkan kondisi geografis bahwa letak Kecamatan Brati yang berbatasan langsung sebelah Utara Kecamatan Sukolilo Kab. Pati, sebelah selatan Kecamatan Purwodadi, sebelah timur Kecamatan Grobogan dan sebelah barat Kecamatan Klambu. Dengan luas wilayah 5.489,60 Ha dibagi menjadi 9 Desa. Sedangkan jumlah penduduk di akhir semester II bulan Desember 2015 tercatat sebanyak 46.492 jiwa, terdiri dari 22.289 jiwa laki – laki dan 23.663 jiwa perempuan, dengan kepadatan penduduk rata – rata sebesar 972 jiwa/km².

Sedangkan fasilitas umum untuk pelayanan kepada masyarakat yang berada di wilayah Kecamatan Brati terdiri dari Puskesmas sebanyak 1 (satu) buah. Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dibidang sembako di Kecamatan Brati Terdapat Pasar modern (mal/super market/dlsb) sebanyak 1 buah, Pasar desa sebanyak 3 (tiga) buah.

Kecamatan Brati 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 Brati, 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.

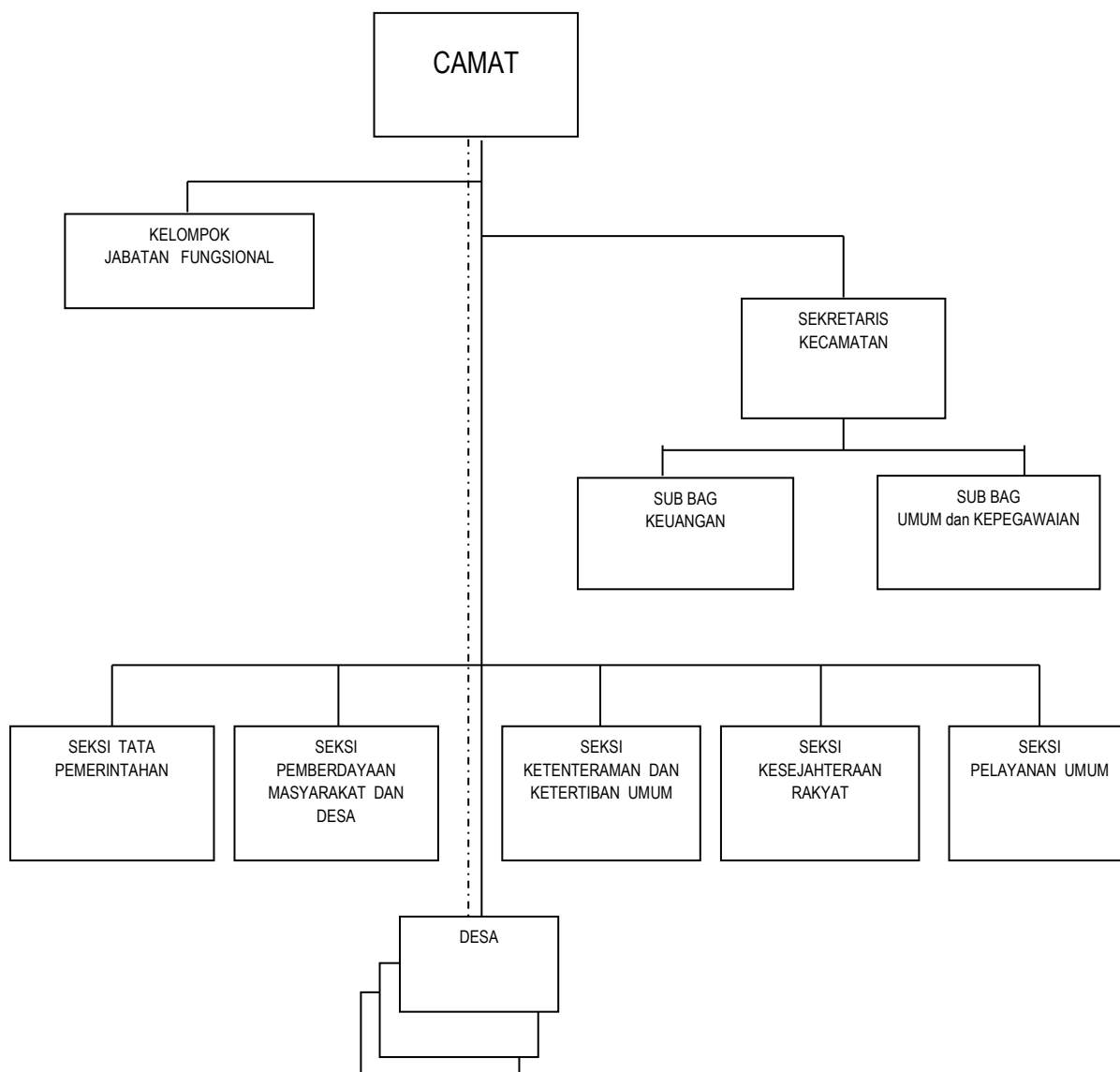
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan

Kecamatan Brati, merupakan salah satu Perangkat Daerah (PD) di Kabupaten Grobogan yang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan sebagai unsur pelaksana bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Kecamatan Brati 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 Brati mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainnya. Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Brati 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 Brati 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. Pengkoordinasikan 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 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 tehnis tentang pemberdayaan permpuan dan kesejahteraan keluarga
 - d. Penyiapan bahan penyusunan program pimbingan 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 tehnis 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 BRATI

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 1Orang;
4. Kepala seksi 5 Orang;
5. Staf 3 Orang;
6. Sopir - Orang;
7. Tenaga Kebersihan 2 Orang.
8. Tenaga Harian Lepas 11 Orang

Aparatur Pemerintahan Desa terdiri :

1. Kepala Desa 9 Orang
2. Sekretaris Desa 9 Orang
3. Kepala Urusan 27 Orang
4. Kepala Dusun 53 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 Brati berjumlah 22 orang, terdiri dari 11 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 12 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					2		0	
Jumlah		2	0	6	1	2	0	0	0

Berdasarkan tabel diatas ketersediaan aparatur berdasarkan jenis kelamin dari 10 PNS hanya ada 1 orang perempuan, yang menduduki jabatan struktural yaitu Kasi Pelayanan Umum.

Tabel II.2
Data Non PNS

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

Ketersediaan PNS berdasarkan tupoksi, jabatan struktural telah terisi semua sehingga tidak mempengaruhi kualitas kinerja dan pelayanan. Jumlah PNS tiap seksi hanya memiliki 1 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			
7	Kasi Trantib			1							
8	Kasubag Umum dan Kepegawaian							1			
9	Kasubag Keuangan										
10	Staf			1						1	
Jumlah			0	7	0	0	0	1	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					
2	Seksi Tata Pemerintahan	1					1				
3	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum						2				
4	Seksi Kesejahteraan Masyarakat					1					
5	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa	1				1					
6	Seksi Pelayanan Umum		1								
Jumlah		2	1	0	0	3	3	0	0	0	0

2. Sarana dan Prasarana

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

Tabel II.5
Sumber Daya Asset Kecamatan Brati

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Nilai	Kondisi	Ket.
1	AC	Unit	3	10.719.467	baik	
2	Almari	Buah	8	17.189.871	baik	
3	Kursi Tunggu	Buah	7	13.435.000	baik	
4	Filling Kabinet	Buah	3	1.600.000	baik	
5	Generator/Genzeat	Buah	2	13,950,000	baik	
6	Instalasi Listrik e-KTP	Unit	1	6,625,000	baik	
7	Generator/Genzeat	Buah	2	13,950,000	baik	
8	Instalasi Listrik e-KTP	Unit	1	6,625,000	baik	
9						
10	Kamera	Buah	1	2,200,000	baik	
11	kantor Camat	Buah	1	813.498.000	baik	
12	Mesin Ketik	Buah	2	2.540.000	baik	
13	Kipas angin	Buah	11	5.435.000	baik	
14	Komputer	Buah	9	62.719.655	baik	
15						

17	Kursi Kerja	Buah	14	7.685.000	baik	
18	Kursi Rapat	Buah	66	40.279.111	baik	
19	Kursi Tunggu	Buah	3	4,250,000	baik	
20	Laptop	Buah	7	67.110.344	baik	
21						
22	LCD Proyektor	Buah	1	9,500,000	baik	
24	Meja Kerja	Buah	19	28.662.000	baik	
25	Meja Komputer	Buah	1	300.000	baik	
26	Meja Pelayanan	Buah	2	10.200.000	baik	
27	Meja rapat	Buah	12	24.000,000	baik	
28						
29	Meja/Kusi Tamu	Buah	3	13.112.000	baik	
30	Perlengkapan Komputer	Buah	1	1.167.000	baik	
31	Printer	Buah	4	9.151.000	baik	
32	rumah dinas	Buah	1	1.200.000	baik	
33	Sepeda Motor	Buah	15	169348000	baik	
34	Sound Sistem	Buah	2	13.000.000	baik	
35	Station Wagon Toyota Avanza	Buah	1	124,500,000	baik	
36	Tralis Kantor	Unit	1	5,000,000	baik	
37	TV	Buah	3	10.118.000	baik	
38	Wireless Mic	Buah	4	6.005.000	baik	
39						
41						
42						

43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						

Sarana dan prasarana di Kecamatan Brati 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 BRATI

Berdasarkan sasaran, target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Brati 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 Brati. Hal ini juga disebabkan oleh kerjasama antar personel di dalam jajaran kepegawaian Kecamatan Brati

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 Brati
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 Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa	12%	15%	17%	21%	35%	12%	15%	17%	21%	35%	100%	100%	100%	100%	100%
8	Terwujudnya Pengembangan Lingkungan Sehat	10%	14%	18%	22%	36%	10%	14%	18%	22%	36%	100%	100%	100%	100%	100%

Tabel 2.1.1
Pencapaian Indikator Kinerja Program / Kegiatan Kecamatan Brati
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 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 Brati
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 0	8,000,00 0	-	-	-	6,000,00 0	8,000,0 00	-	-	-	100. 00	100. 00					
Pengadaan Pakaian olah Raga	0	7,000,00 0	0	0	0	0	7,000,0 00	0	0	0		100. 00					
Penyediaan bahan logistik kantor	3,900,00 0	-	-	-	-	3,900,00 0											
Penyediaan Makan dan minuman Kantor	22,000,0 00	29,000,0 00	25,500,0 00	29,500,0 00	29,500,0 00	22,000,0 00	29,000, 000	25,500,0 00	29,500,0 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 0	5,000,00 0	10,000,0 00	-	-	5,000,00 0	5,000,00 0	10,000, 000			100. 00	100. 00	100. 00		
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	49,500,0 00	59,500,0 00	32,700,0 00	44,200,0 00	44,200,0 00	49,500,0 00	56,085, 000	32,700,0 00	44,200,0 00	44,200, 000	100. 00	94.2 6	100. 00	100. 00	100. 00	2.58	1.69
Penyediaan Jasa Kebersihan, Keamanan dan Transportasi	10,800,0 00	16,200,0 00	18,200,0 00	18,200,0 00	18,200,0 00	10,800,0 00	16,200, 000	18,200,0 00	18,038,0 00	17,768, 000	100. 00	100. 00	100. 00	99.1 1	97.6 3	15.59	14.99
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	57,000,0 00	153,810, 000	117,000, 000	236,600, 000	393,600, 000	56,900,0 00	149,92 7,671	116,953, 000	235,900, 000	391,93 5,000	99.8 2	97.4 8	99.9 6	99.7 0	99.5 8	78.62	77.34
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	15,000,0 00	25,000,0 00	10,000,0 00	32,400,0 00	32,400,0 00	15,000,0 00	25,000, 000	10,000,0 00	32,400,0 00	32,400, 000	100. 00	100. 00	100. 00	100. 00	100. 00	57.67	57.67
Pengadaan rutin Berkala rumah dinas	-	66,200,0 00			60,000,0 00	-	66,200, 000					100. 00					
Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor	30,000,0 00		95,000,0 00			29,900,0 00		94,953,0 00			99.6 7		99.9 5				
Penataan Bangunan Kantor		30,000,0 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 Brati

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

2.4.1. Tantangan pengembangan pelayanan Kecamatan Brati

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

2.4.2. Peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Brati

Sedangkan peluang yang bisa dimanfaatkan selama 5 (lima) tahun kedepan dalam rangka pengembangan pelayanan Kecamatan Brati, 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 Brati 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 Brati terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi untuk memperkenalkan potensi Kecamatan Brati

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS KECAMATAN BRATI

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 Brati selama 5 (lima) tahun yang lalu, mencermati tantangan dan peluang pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Brati maka beberapa permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang dan harus dihadapi Kecamatan Brati 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 Brati 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 Brati 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. Ditandai dengan menurunnya tingkat kesenjangan kelompok pendapatan masyarakat, pertumbuhan ekonomi yang merata dan menurunnya kesenjangan antar wilayah.

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

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

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

Dari sembilan Misi tersebut salah satu misi yang sesuai dengan Kecamatan Brati 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 Brati 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 Brati berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Grobogan yang berkaitan dengan Kementerian dalam Negeri. Sehingga tidak terkait langsung dengan Renstra Kementerian/Lembaga.

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

Kecamatan Brati 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 Brati 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 Brati, 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 Brati 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 Brati, adalah

“ Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan terpadu Kecamatan.”

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

“ Terciptanya kondisi pelayanan prima di Kecamatan.”

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

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

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

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Untuk mencapai tujuan dan sasaran didalam rencana strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Kecamatan Brati 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 Brati 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 Brati dalam lima tahun mendatang disajikan dalam Tabel V sebagaimana berikut ini.

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

No	Masalah	Akar Masalah	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Data awal 2015/ 2016	Strategi	Kebijakan
(1)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Belum maksimalnya kualitas kinerja pelayanan terpadu di Kecamatan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masih rendahnya kompetensi aparatur Kecamatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya 2. Belum tersedianya data-data yang tersusun secara sistematis dan akurat 3. Implementasi peraturan baru yang belum di sosialisasikan ke OPD. 4. Masih Kurangnya Sarana dan Prasarana dalam menunjang kinerja. 	Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan terpadu Kecamatan	Terciptanya kondisi pelayanan prima di kecamatan	Tingkat kepuasan masyarakat	70	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kualitas dokumen perencanaan melalui penguatan fungsi koordinasi secara berkala antar fungsi di kecamatan. 2. Meningkatkan kapasitas SDM aparatur melalui pendidikan formal maupun non formal pada seluruh seksi di kecamatan. 3. Menyediakan sarana prasarana kantor melalui pengadaan sesuai dengan kebutuhan kerja di kecamatan 4. Meningkatkan kesadaran masyarakat umum dan pelaku usaha melalui 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan fungsi koordinasi antar seksi pada setiap pelaksanaan kebijakan yang dibebankan kepada kecamatan. 2. Peningkatan kapasitas SDM di fokuskan pada bintek dan pelatihan berdasarkan kebutuhan pada masing-masing seksi. 3. Penyediaan sarana prasarana aparatur difokuskan pada kelancaran pelaksanaan tugas. 4. Peningkatan target perijinan dan non perijinan yang diprioritaskan pada peningkatan ijin usaha seperti SIUP, TDP, IUMK, IMB dan lainnya.

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

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

Sasaran	Strategi	Kebijakan	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)
Terciptanya kondisi pelayanan prima di kecamatan	Meningkatkan kualitas dokumen perencanaan melalui penguatan fungsi koordinasi secara berkala antar fungsi di kecamatan	Peningkatan fungsi koordinasi antar seksi pada setiap pelaksanaan kebijakan yang dibebankan kepada kecamatan	<p>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan Makanan dan Minuman Kantor. • Penyediaan Jasa Surat Menyurat. • Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik. • Penyediaan Alat Tulis Kantor. • Penyediaan barang Cetakan dan Penggandaan. • Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor. • Penyediaan Peralatan Rumah Tangga. • Pengelolaan Kebersihan, Keamanan dan Transportasi. 	<p>Meningkatnya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran.</p> <p>Jumlah Rapat Staf dan Rapat Koordinasi dengan Instansi.</p> <p>Terlayannya kegiatan surat menyurat. 3 tenaga operator komputer.</p> <p>-Air : 240 m3 ; PLN : 5000 KWH ; Paket Data Internet; Telephone.</p> <p>Tersedianya Alat Tulis Kantor.</p> <p>Tersediannya barang cetakan dan penggandaan.</p> <p>Tersediaanya komponen instalasi listrik dan lampu penerangan.</p> <p>Tersediaanya alat rumah tangga.</p> <p>Tersediannya alat dan bahan kebersihan serta 8 orang THL.</p>

	Meningkatkan kapasitas SDM aparatur melalui pendidikan formal maupun non formal pada seluruh seksi di kecamatan	Peningkatan kapasitas SDM di fokuskan pada bintek dan pelatihan berdasarkan kebutuhan pada masing-masing seksi	<p>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah. • Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah. 	<p>Terlaksananya perjalanan dinas luar daerah.</p> <p>Terlaksananya perjalanan dinas dalam daerah.</p>
	Menyediakan sarana prasarana kantor melalui pengadaan sesuai dengan kebutuhan kerja di kecamatan	Penyediaan sarana prasarana aparatur difokuskan pada kelancaran pelaksanaan tugas	<p>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor. • Pengadaan Peralatan Gedung Kantor. • Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor. • Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional. • Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas. • Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor. • Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor. • Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebelair. 	<p>Prosentase peningkatan sarana prasarana aparatur dengan sarana yang tersedia</p> <p>Jumlah Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor.</p> <p>Jumlah Pengadaan Peralatan Gedung Kantor.</p> <p>Terpeliharanya gedung Kantor Kecamatan.</p> <p>Terpeliharanya Kendaraan Dinas.</p> <p>Terpeliharanya Rumah Dinas.</p> <p>Terpeliharanya Perlengkapan Gedung kantor.</p> <p>Terpeliharanya Peralatan Kantor.</p> <p>Terpeliharanya Mebelair.</p>

	Meningkatkan kesadaran masyarakat umum dan pelaku usaha melalui penguatan sosialisasi dan promosi perijinan	Peningkatan kualitas pelayanan difokuskan pada kecepatan dan ketepatan pemberian layanan kepada masyarakat	Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Jumlah masyarakat yang mengajukan perijinan.
	Meningkatkan efektifitas pembayaran pajak ditingkat desa melalui sosialisasi, penetapan jadwal yang ketat dan monitoring secara berkala.	Peningkatan pemenuhan target PBB difokuskan pembinaan pada desa-desa dengan tingkat tunggakan pajak kategori tinggi.	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah. <ul style="list-style-type: none"> • Intensifikasi PBB P2 • Peningkatan Penarikan Tunggakan Pajak Terutang 	Terlaksananya Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah Tersedianya Kepala Desa, Perangkat Desa. Jumlah Wajib Wajib Terutang.
	Mewujudkan kelengkapan dokumen pencairan bantuan keuangan melalui pembinaan ,fasilitasi dan bimbingan teknis.	Pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pencairan bantuan keuangan Desa,difokuskan pada Desa yang memiliki jumlah dan kualitas SDM yang rendah	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa. <ul style="list-style-type: none"> • Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang APB Desa. • Fasilitas Pencairan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa. • Pembinaan Administrasi Keuangan Desa. • Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Dana Desa. 	Terlaksananya Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa. Jumlah Perdes APBdes yang ditetapkan. Jumlah Rekomendasi yang dikeluarkan. Jumlah Desa yang dibina. Jumlah desa yang di monitor dan dievaluasi

	Peningkatan partisipasi masyarakat melalui penyuluhan	peningkatan partisipasi masyarakat terutama pada Desa yang memiliki potensi keswadayaan tinggi	Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun desa. <ul style="list-style-type: none"> • Pelaksanaan musyawarah pembangunan tingkat kecamatan 	Terpenuhinya Desa yang melaksanakan musrenbang tingkat kecamatan sesuai ketentuan
	Peningkatan Pertumbuhan Ekonomi Desa.	Membentuk Badan Usaha Milik Desa untuk meningkatkan perekonomian.	Program Pengembangan Ekonomi Desa. <ul style="list-style-type: none"> • Sosialisasi Pembentukan dan peningkatan perang BUMDes. • Pelatihan Management BUMDes 	Terbentuknya BUMDesa. Jumlah Lembaga desa yang mengikuti Sosialisasi. Jumlah Pengurus BUMDes yang mengikuti

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 Brati 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 Brati tahun 2016-2021 sebagaimana tertuang pada tabel VI.1 berikut :

Tabel VI.1

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

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 Brati 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 Brati 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 Brati 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 Brati 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.

BRATI, 21 Maret 2019
CAMAT - BRATI

Drs. BAMBANG LUNTO LAGIYONO
NIP. 19610821 198503 1 011

DAFTAR ISI

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

TABEL VI.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Brati Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi	
							Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
							2015	2016	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target			Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran	Terwujudnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran	Persentase pelayanan administrasi perkantoran yang dilaksanakan		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran			273.100.000		309.600.000		322.285.000		339.001.000		339.001.000		1.582.987.000	Kec. Brati	Kec. Brati		
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya bahan surat menyurat	bulan	12	12	12	25.100.000	12	32.600.000	12	34.100.000	12	34.100.000	12	34.100.000	60	160.000.000	Kec. Brati	Kec. Brati
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya jasa komunikasi (telepon dan internet), air, dan listrik	bulan	12	12	12	36.000.000	12	38.000.000	12	38.000.000	12	42.000.000	12	42.000.000	60	196.000.000	Kec. Brati	Kec. Brati
				Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	bulan	12	12	12	5.000.000	12	5.000.000	12		12	15.000.000	12	15.000.000	60	40.000.000	Kec. Brati	Kec. Brati
				Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor	bulan	12	12	12	30.000.000	12	30.700.000	12	25.909.000	12	9.000.000	12	9.000.000	60	104.609.000	Kec. Brati	Kec. Brati
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya barang cetak dan penggandaan	bulan	12	12	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000	60	85.000.000	Kec. Brati	Kec. Brati
				Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik	bulan	12	12	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. Brati	Kec. Brati
				Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	Tersedianya bahan bacaan dan perundangan undangan	bulan	12	12	12	1.200.000	12	2.000.000	12	2.000.000	12	2.000.000	12	2.000.000	60	9.200.000	Kec. Brati	Kec. Brati
				Penyediaan makanan dan minuman kantor	Tersedianya makanan dan minuman kantor	bulan	12	12	12	46.300.000	12	58.100.000	12	58.100.000	12	58.100.000	12	58.100.000	60	278.700.000	Kec. Brati	Kec. Brati
				Rapat rapat dan konsultasi ke luar daerah	Tersedianya uang harian dan biaya transport PP berupa BBM perjalanan dinas dalam rangka konsultasi, sosialisasi dan bintek luar daerah	bulan	12	12	12	12.000.000	12	12.000.000	12	12.000.000	12	12.000.000	12	12.000.000	60	60.000.000	Kec. Brati	Kec. Brati
				Rapat rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Tersedianya uang harian dan biaya transport PP berupa BBM perjalanan dinas dalam rangka konsultasi, sosialisasi dan bintek dalam daerah	bulan	12	12	12	63.000.000	12	65.500.000	12	61.375.000	12	65.000.000	12	65.000.000	60	319.875.000	Kec. Brati	Kec. Brati
				Pengelolaan kebersihan, keamanan dan transportasi	Tersedianya pengelolaan kebersihan, keamanan dan transportasi	bulan	12	12	12	33.500.000		44.700.000		43.776.000		43.776.000		43.776.000		209.528.000		
				Peningkatan kualitas pelayanan administrasi perpadu kecamatan (PATEN)	Terpeliharanya peningkatan kualitas PATEN	bulan	12	12	12					26.025.000		26.025.000		26.025.000		78.075.000		
Meningkatkan penyediaan sarana dan prasarana untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas	Terpenuhi sarana prasarana untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas	Persentase sarana prasarana dalam kondisi baik		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terlaksananya peningkatan sarana prasarana aparatur			216.000.000		124.200.000		154.015.000		173.500.000		173.500.000		841.215.000	Kec. Brati	Kec. Brati		
				Pengadaan peralatan dan perlengkapan Gedung kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan gedung kantor	paket	1	1	2	54.000.000	2	20.000.000	2	27.395.000	2	35.000.000	2	35.000.000	10	171.395.000	Kec. Brati	Kec. Brati
				Pengadaan Peralatan gedung kantor	Tersedianya peralatan gedung kantor	tahun	12	12						27.690.000		55.000.000		55.000.000		137.690.000		
				Penataan lingkungan kantor	Tersedianya penataan lingkungan kantor									15.255.000		40.000.000		40.000.000		95.255.000		
				Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Terpeliharanya rumah dinas	paket	1	1	2	9.000.000	2	9.000.000	2	5.000.000	2	8.000.000	2	8.000.000	10	39.000.000	Kec. Brati	Kec. Brati
				Pemeliharaan rutin berkala Gedung Kantor	terpeliharanya Gedung kantor	bulan	12	12	12	15.000.000	12	15.000.000	12	8.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	60	68.000.000	Kec. Brati	Kec. Brati
				Pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas/operasional	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional	bulan	12	12	12	15.500.000	12	15.500.000	12	15.500.000	12	15.500.000	12	15.500.000	60	77.500.000	Kec. Brati	Kec. Brati
				Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas operaional	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional	bulan	12	12	12					5.000.000						5.000.000		
				Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Tersedianya Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	bulan	12	12	12	100.000.000	5	42.200.000	10	50.175.000			10		37	192.375.000	Kec. Brati	Kec. Brati
				Peningkatan kualitas pelayanan administrasi perpadu kecamatan (PATEN)	Terpeliharanya peningkatan kualitas PATEN	bulan	12	12	12	22.500.000		22.500.000								45.000.000		
				Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala peralatan dan perlengkapan gedung kantor	Terpeliharanya peralatan dan perlengkapan gedung kantor	bulan	12	12	12						5.000.000		5.000.000		10.000.000	Kec. Brati	Kec. Brati	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi		
							Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
							2015	2016	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	18	19	20	21		
Meningkatkan disiplin dan kinerja aparatur	Terpenuhi sarana penunjang peningkatan disiplin aparatur	Persentase aparat yang mendapatkan sarana penunjang disiplin aparat		Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Meningkatnya disiplin aparatur			9.800.000			9.200.000			9.500.000		9.500.000		9.500.000		47.500.000	Kec. Brati	Kec. Brati
				Pengadaan Pakaian dinas beserta atributnya	Tersedianya pakaian dinas beserta atributnya	seragam	-	-	24	9.800.000	26	9.200.000		9.500.000	-	9.500.000	-	9.500.000	50	47.500.000	Kec. Brati	Kec. Brati
Meningkatkan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Terpenuhi laporan capaian kinerja dan keuangan	Persentase laporan dan pengembangan capaian kinerja dan keuangan		Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Meningkatnya pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	item								7.200.000		7.200.000		7.200.000		21.600.000	Kec. Brati	Kec. Brati
				Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD										7.200.000		7.200.000		7.200.000		21.600.000	Kec. Brati	Kec. Brati
Meningkatkan Perencanaan Pembangunan Daerah	Terwujudnya perencanaan dan pembangunan daerah	Persentase perencanaan pembangunan daerah		Program Perencanaan dan pembangunan daerah	Meningkatnya perencanaan dan pembangunan daerah	tahun	12	12	12			9.310.000		12.550.000		12.550.000		12.550.000		46.960.000	Kec. Brati	Kec. Brati
				Penyelenggaraan Musrenbang RKPD								9.310.000		12.550.000		12.550.000		12.550.000		46.960.000	Kec. Brati	Kec. Brati

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 periode Renstra SKPD	
							2015	2016	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			target	Rp
1	2	3	4			5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	18	19	20	21
Meningkatkan kualitas pengembangan wilayah kecamatan	Terwujudnya sumber daya pengembangan wilayah kecamatan	Persentase wilayah (desa) pengembangan		Program Pengembangan Wilayah Kecamatan	Meningkatnya kualitas pengembangan wilayah kecamatan				20.000.000		20.000.000		20.000.000		25.000.000		25.000.000		110.000.000	Kec. Brati	Kec. Brati	
				Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Nilai-nilai Luhur Budaya Bangsa	Jumlah pemuda dan perangkat desa yang mengikuti penyuluhan/pembinaan	orang	-	-	100	20.000.000	100	20.000.000	100	20.000.000	100	25.000.000	100	25.000.000	500	110.000.000	Kec. Brati	Kec. Brati
J U M L A H									518.900.000	472.310.000	525.550.000	566.751.000	566.751.000	2.581.702.000								

Brati,

CAMAT BRATI

Drs. BAMBANG LUNTO LAGIYONO

NIP : 19610821 198503 1 011