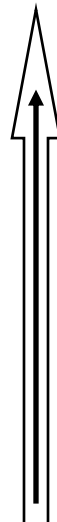




**PERUBAHAN  
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA )  
KECAMATAN PULOKULON  
KABUPATEN GROBOGAN  
TAHUN 2016 – 2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN  
KECAMATAN PULOKULON**

Jln. Raya Panunggalan No. 100, Telp. (0292)

**PULOKULON - 58181**

## KATA PENGANTAR

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

PULOKULON , 21 Maret 2019  
CAMAT - PULOKULON

SUDARMOYO, S.Sos.MH.  
NIP. 19681019 198803 1 001

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar belakang**

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pulokulon Tahun 2016 - 2021, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah bahwa Rencana Strategis OPD merupakan rencana pembangunan 5 (lima) tahunan OPD yang disusun oleh setiap OPD sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing, dengan berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD).

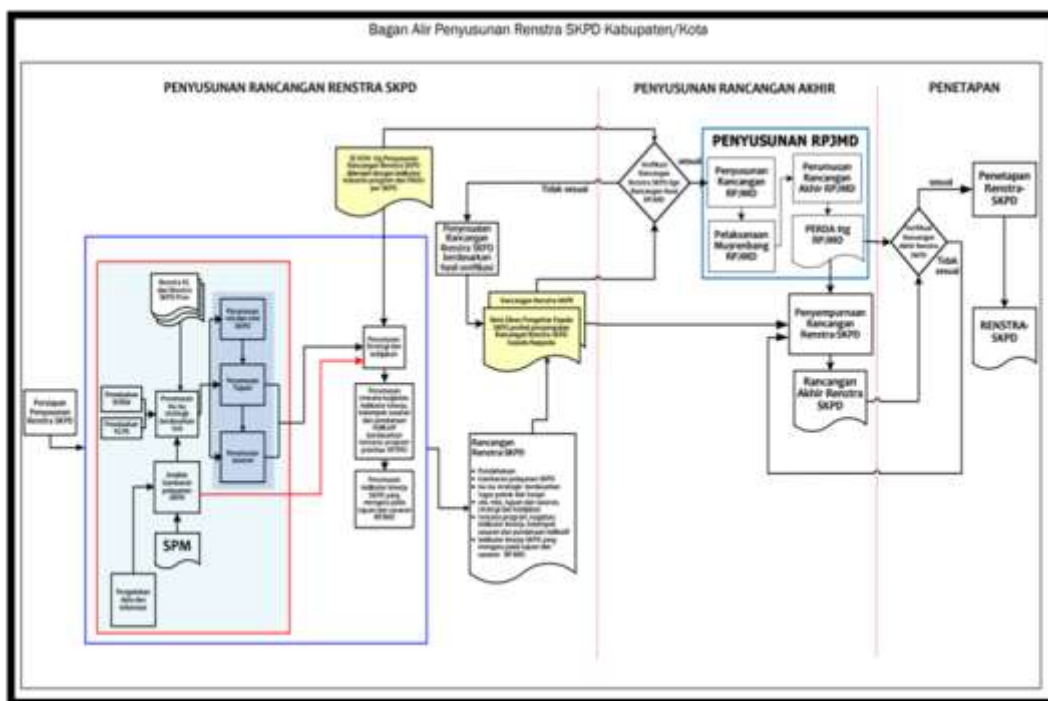
Dokumen Renstra Kecamatan Pulokulon Tahun 2016 - 2021 ini merupakan penjabaran dari Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021. Dengan demikian, maka antaradokumen Renstra Kecamatan Pulokulon Tahun 2016 - 2021 dengan dokumen RPJMD merupakan satu kesatuan dokumen rencana pembangunan jangka menengah yang, dan satu dengan yang lain ada saling keterkaitan. Oleh karena itu, target capaian, sasaran dan indikator, serta program dan kegiatan yang dicapai dalam dokumen Renstra Kecamatan Pulokulon Tahun 2016 - 2021 harus selaras/ konsisten dengan target capaian sasaran dan program prioritas yang terdapat dalam RPJMD. Selain itu, dokumen Renstra Kecamatan Pulokulon disusun guna memberikan masukan/ saran penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD menjadi Rancangan RPJMD yang selanjutnya akan dibahas dalam Musrenbang RPJMD mendatang.

Dalam rangka mengaplikasikan integrasi antara perencanaan dan penganggaran dalam dokumen Renstra Kecamatan Pulokulon Tahun 2016-2021, sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang - undangan terkait, dan dalam rangka mengantisipasi dinamika perkembangan masyarakat yang langsung maupun tidak langsung akan berimplikasi terhadap tuntutan kebutuhan pelayanan yang semakin cepat, tepat, murah dan mudah, serta profesional, maka target capaian program dan kegiatan, serta pagu indikatif yang telah tertuang dalam dokumen RPJMD dijadikan pedoman dan dituangkan kedalam daftar prioritas program dan kegiatan untuk selama 5 (lima) tahun kedepan. Untuk memberikan gambaran tentang capaian layanan kepada masyarakat di Kecamatan Pulokulon dalam kurun waktu Tahun 2016-2021, maka dipandang sangat perlu untuk menjelaskan tentang gambaran umum tentang kondisi pelayanan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh Kecamatan Pulokulon untuk 5 (lima) tahun kedepan.

Renstra adalah suatu dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi OPD serta disuse dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis. Fungsi Renstra OPD menjawab 3 pertanyaan dasar; (1) kemana pelayanan OPD akan diarahkan pengembangannya dan apa yang hendak dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang; (2) bagaimana mencapainya dan; (3) langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan agar tujuan tercapai.

Secara operasional Renstra Kecamatan Pulokulon Tahun 2016 - 2021 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021. Namun demikian, saat penyusunan Rencana Strategis ini, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 - 2021 juga dalam proses penyusunan. Oleh karena itu, proses penyusunan Renstra Kecamatan Pulokulon Tahun 2016 - 2021 dilaksanakan sinergis dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 - 2021. Proses Penyusunan Renstra terlihat pada gambar dibawah ini.

**Gambar 1.1**  
**Bagan Alir Penyusunan Renstra Kabupaten**



Sebagai dokumen perencanaan strategis 5 (lima) tahunan, Renstra Kecamatan Pulokulon Tahun 2016-2021 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen-dokumen perencanaan lainnya. Hubungan antara Renstra Kecamatan Pulokulon Tahun 2016-2021 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut.

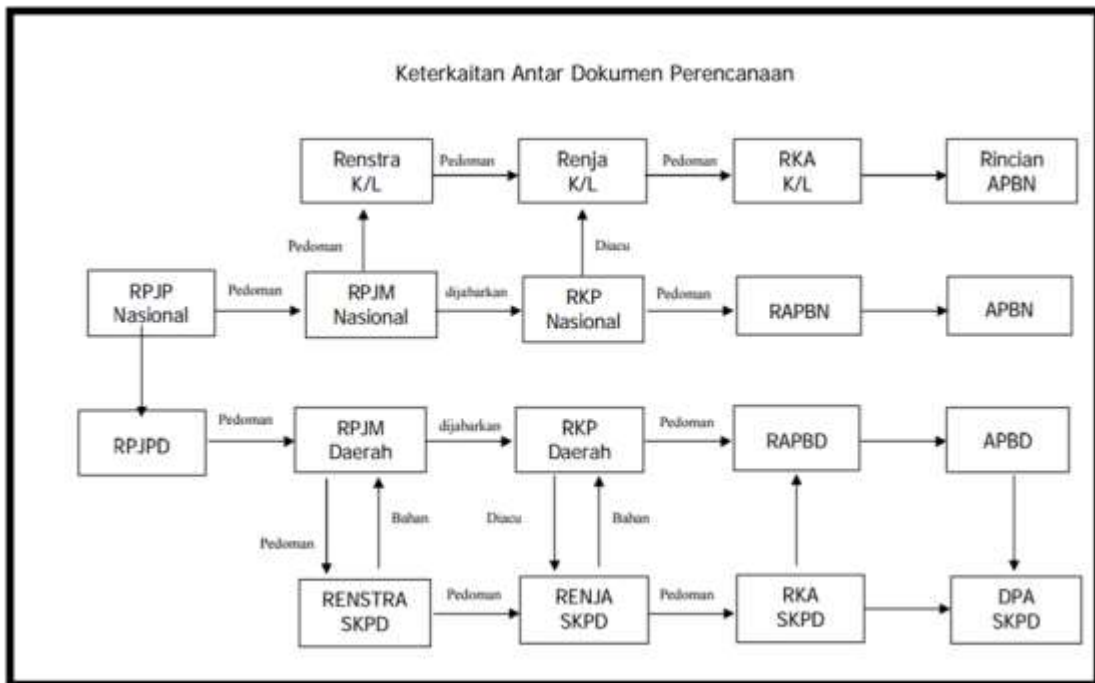
- Renstra Kecamatan Pulokulon Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021;
- Renstra Kecamatan Pulokulon Tahun 2016-2021 disusun dengan memperhatikan pokok-pokok arah kebijakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021;
- Renstra Kecamatan Pulokulon Tahun 2016 - 2021 mempertimbangkan arah pembangunan kewilayahan yang telah ditetapkan sebelumnya, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional, Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029 dan 3 Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 23 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Grobogan 2011- 2031; dan

d. Renstra Kecamatan Pulokulon Tahun 2016 - 2021 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Grobogan.

Keterkaitan antara Renstra OPD dengan dokumen perencanaan lainnya terlihat pada gambar dibawah ini.

**Gambar 1.2**

Keterkaitan antara Renstra OPD dengan dokumen perencanaan lainnya



### 1.1 Landasan Hukum

Landasan Hukum dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pulokulon Tahun 2016 – 2021 ini adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58)
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2006 Nomor 8 Seri E Nomor 1);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Grobogan;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Grobogan Tahun 2011-2031;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Grobogan Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 10);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; dan
20. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan Dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Grobogan.



### 1.3. Maksud dan tujuan

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

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

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

1. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan PULOKULON;
2. Untuk menentukan sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Kecamatan PULOKULON dalam jangka menengah;
3. Untuk dasar penilaian kinerja Kecamatan PULOKULON 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 PULOKULON 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 PULOKULON**

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

##### **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN PULOKULON**

- 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 PULOKULON**

Berdasarkan kondisi geografis bahwa letak Kecamatan PULOKULON yang berbatasan langsung sebelah barat Kecamatan Purwodadi, sebelah selatan Kecamatan Tangen, sebelah timur Kecamatan Kradenan. Dengan luas wilayah 133,65 km<sup>2</sup> dibagi menjadi 13 Desa. Sedangkan jumlah penduduk di akhir semester II bulan Desember 2016 tercatat sebanyak 103.626 jiwa, terdiri dari 52.404 jiwa laki – laki dan 51.222 jiwa perempuan, dengan kepadatan penduduk rata – rata sebesar 1 jiwa/km<sup>2</sup>.

Sedangkan fasilitas umum untuk pelayanan kepada masyarakat yang berada di wilayah Kecamatan PULOKULON terdiri dari Puskesmas sebanyak 2 (dua) buah. Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dibidang sembako di Kecamatan PULOKULON Terdapat Pasar modern (mal/super market/dlsb) sebanyak 4 buah, Pasar desa sebanyak 6 (tiga belas) buah, Pasar-pasar musiman sebanyak 6 buah. Kecamatan PULOKULON berperan juga sebagai penyangga dalam kegiatan produksi pertanian, perdagangan dan jasa yang dalam perkembangannya telah menunjukkan kemajuan semakin pesat sesuai dengan peran dan fungsinya.

Dengan tersusunnya Perubahan Renstra Kecamatan PULOKULON, 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.

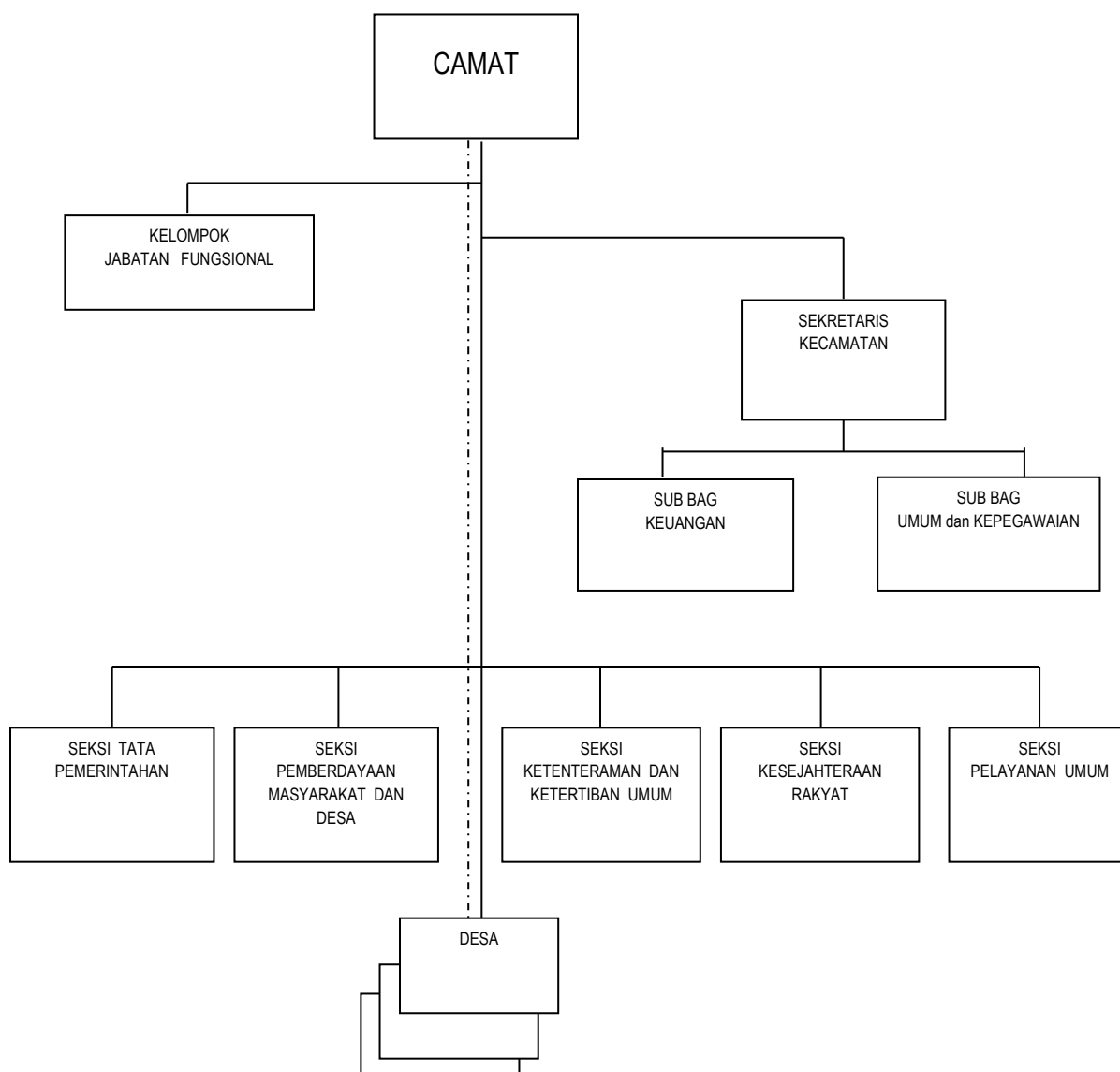
#### **2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan**

Kecamatan PULOKULON, merupakan salah satu Perangkat Daerah (PD) di Kabupaten Grobogan yang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan sebagai unsur pelaksana bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Kecamatan PULOKULON 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 PULOKULON mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainnya. Tugas pokok dan fungsi Kecamatan PULOKULON 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 PULOKULON 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 aparaturnya 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 menyiapkan bahan dan petunjuk teknis dibidang penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan, penyusunan anggaran, verifikasi, pertanggungjawaban keuangan, pembayaran gaji pegawai kesejahteraan pegawai dan pelaporan keuangan dalam lingkup Kecamatan

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

- c. Kasi Tata Pemerintahan.

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

Kasi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi

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

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

d. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

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

Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi,

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

e. Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum.

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

Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi.

- a. Penyusunan program kerja seksi ketentraman dan ketertiban umum.
- b. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang trantibum.



- c. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang trantibum.
- d. Penyelenggaraan kegiatan bidang trantibum.
- e. Melaksanakan koorniasi dengan PD yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan dan penegakan peraturan 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 PULOKULON**

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 2 Orang;
6. Penjaga Malam 2 Orang ( Tenaga Non PNS )
7. Tenaga Kebersihan 2 Orang; ( Tenaga Non PNS )
8. Operator Komputer Orang; 4 Orang ( Tenaga Non PNS )

Aparatur Pemerintahan Desa terdiri :

1. Kepala Desa 13 Orang
2. Sekretaris Desa 13 Orang
3. Kepala Urusan ..... Orang
4. Kepala Dusun .... 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 PULOKULON berjumlah 19 orang, terdiri dari 11 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 8 orang Tenaga Harian Lepas (THL). Sedangkan jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan dapat digambarkan sebagaimana tabel di bawah ini.

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

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

Berdasarkan tabel diatas ketersediaan aparatur berdasarkan jenis kelamin dari 11 PNS hanya ada 3 orang perempuan, yang menduduki jabatan struktural yaitu Kasi Kesra, Kasubag Umum dan Kepegawaian, Kasubag Keuangan. Keterwakilan perempuan yang bekerja di Kecamatan PULOKULON masih rendah hanya sebesar 2,7 %. Dan 8 orang tenaga non PNS.

Tabel II.2  
Data Non PNS

No	Penempatan	Jumlah
1	Sekretariat	1
2	Seksi Tata Pemerintahan	1
3	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	3
4	Seksi Kesejahteraan Masyarakat	1
5.	Seksi Pelayanan Umum	2

Ketersediaan PNS berdasarkan tupoksi jabatan struktural telah terisi sehingga tidak mempengaruhi kualitas kinerja dan pelayanan. Jumlah PNS tiap seksi hanya berkisar 1 hingga 2 orang, bahkan ada yang tidak memiliki staf PNS jareana kurang PNS di masing-masing seksi untuk menutup kekurangan sumber daya manusia dibantuan oleh Tenaga Non PNS. Berdasarkan tabel II.1 dan II.2 penempatan Tenaga Non PNS di tiap-tiap seksi cukup merata, namun kebutuhan PNS 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							1			
10	Staf			1	1						
Jumlah		2		3	2	0	0	4			

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					
3	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum					3					
4	Seksi Kesejahteraan Masyarakat		1			1					
5	Seksi Pelayanan Umum	1		0	0		0	0	0	0	0

## 2. Sarana dan Prasarana

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

Tabel II.5  
Sumber Daya Asset Kecamatan PULOKULON

No	Nama Barang	Satuan	Kondisi			Jumlah
			Baik	KB	Rusak	
	GenSet	buah	1	1		2
	Stasion Wagon	unit	1			1
	Sepeda Motor	unit	1	18		19
	Mesin ketik manual	unit		3		3
	Lemari Besi	unit		1		1
	Rak Besi	unit	3			3
	Filling Besi	unit	8			8
	Kotak surat	unit	1			1
	Papan Data/ Informasi	unit	4			4
	Lemari Kayu	unit		9		9
	Meja Kayu	unit	10			10
	Kursi Besi	unit	20			20
	Kursi Kayu	unit	21			21
	Tempat Tidur Kayu	unit	2			2
	Meja Rapat	unit	2			2
	Meja Tulis Kayu	unit	19			19
	Meja Resepsion	unit	4			4
	Meja Panjang	unit	5			5
	Kursi Rapat	unit	120			120
	Kursi tamu	unit	6			6
	Kursi putar	unit	18			18
	Bangku tunggu	unit	6			6
	Sofa	unit	1			1
	Meja Tamu	unit	1			1
	Jam Elektronik	unit	1			1
	Lemari Es	unit	3			3
	AC	unit	3			3
	Kipas Angin	unit	4			4
	Telepisi	unit	2			2
	Compact Disc	unit		1		1
	Komputer PC	unit	4			4
	Lap Top	unit	7			7
	Printer	unit	6			6
	Meja Kerja Pejabat	unit	1			1
	Kamera	unit	1			1
	Proyektor	unit	1			1
	Wireless	unit	1			1

No	Nama Barang	Satuan	Kondisi			Jumlah
			Baik	KB	Rusak	
	Pesawat telpon	unit	1			1
	SSB	unit	1			1
	Gedung Kantor	Luas	3			3
	Gugang Arsip	unit	1			1
	Mushola	unit	1			1
	Gedung PKK	unit	1			1
	Tempat Parkir	unit	1			1
	Pagar	unit	2			2
	Rumah Dinas	unit	1			1
	Instalasi Listrik	unit	1			1
	Gedung lt 2	Luas	1			1

Sarana dan prasarana di Kecamatan PULOKULON 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 PULOKULON**

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

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 PULOKULON  
Kabupaten Grobogan

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



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

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

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

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

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

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

Tabel 2.2  
Realisasi Anggaran Kecamatan PULOKULON  
Kabupaten Grobogan

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17	18	19	20
1.	<b>PROGRAM ADMINISTRASI</b>																	
	<b>PERKANTORAN.</b>																	
1.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	29.500.000	29.500.000	29.500.000	25.000.000	30.856.000	29.500.000	29.500.000	28.960.000	24.518.000	30.370.000	100,00	100,00	98,17	98,07		(1,40)	(1,87)
1.2	Penyediaan Jasa Komunikasi sumber daya Air dan Listrik	14.500.000	11.000.000	17.900.000	17.600.000	20.400.000	13.946.115	10.303.950	17.556.709	16.252.390	17.021.303	96,18	93,67	98,08	92,34		19,08	21,74
1.3	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan		2.000.000					2.000.000					100,00					
1.4	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.		3.000.000			8.500.000		3.000.000			8.500.000		100,00					
1.5	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.				8.500.000					8.500.000					100,00			
1.6	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.																	
1.7	Penyediaan Alat Tulis Kantor.	18.500.000	16.000.000	15.000.000	20.000.000	18.388.000	18.500.000	16.000.000	15.000.000	20.000.000	18.388.000	100,00	100,00	100,00	100,00		23,51	23,51
1.8	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.	10.800.000	8.800.000	6.000.000	7.500.000	6.000.000	10.800.000	8.800.000	6.000.000	7.500.000	6.000.000	100,00	100,00	100,00	100,00		(6,33)	(6,33)
1.9	Penyediaan Komponen Instalasi	3.000.000	3.000.000	4.000.000	5.000.000	5.000.000	3.000.000	3.000.000	4.000.000	5.000.000	5.000.000	100,00	100,00	100,00	100,00		19,58	19,58

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17	18	19	20
	Listrik/Penerangan.																	
1.10	Penyediaan Peralatan dan	8.500.000		4.000.000			8.500.000		4.000.000			100,00		100,00				
	Perengkapan Kantor.																	
1.11	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga.																	
1.12	Penyediaan Bahan Logistik	3.000.000					3.000.000					100,00						
1.13	Penyediaan Makanan dan Minuman	50.000.000	44.500.000	35.000.000	35.000.000	40.500.000	50.000.000	44.500.000	35.000.000	31.941.000	37.147.000	100,00	100,00	100,00	91,26		26,44	24,25
1.14	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah		5.000.000	5.000.000	10.000.000	7.810.000		5.000.000	5.000.000	9.990.036	7.810.000		100,00	100,00	99,90			
1.15	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah.	66.680.000	36.700.000	46.000.000	53.500.000	52.690.000	66.680.000	36.700.000	46.000.000	53.460.000	52.690.000	100,00	100,00	100,00	99,93		8,90	8,88
1.16	Penyediaan Jasa Pegawai Tetap.																	
1.17	Penyediaan Jasa Kebersihan,Keamanan, dan Transportasi.	10.800.000	13.800.000	13.800.000	25.500.000	31.546.000	10.800.000	13.800.000	13.584.000	25.067.750	31.060.000	100,00	100,00	98,43	98,30			
2	<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR.</b>																	
2.1	Pembangunan Gedung Kantor	47.000.000	80.000.000	45.000.000	54.000.000	175.000.000	46.971.000	79.000.000	44.751.000	53.690.000	174.990.000	99,94	98,75	99,45	99,43			
2.2	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor.	10.000.000	9.700.000	10.000.000	20.500.000	12.500.000	10.000.000	9.320.000	10.000.000	20.500.000	12.500.000	100,00	96,08	100,00	100,00		35,52	35,62
2.3	Pemeliharaan Rutin Berkala/ Rumah Dinas	25.000.000	7.000.000	15.000.000		10.000.000	24.865.000	7.000.000	15.000.000		10.000.000	99,46	100,00	100,00			43,90	43,49
2.4	Pemeliharaan/Pemb. Satpol PP Berkala/Gedung	23.000.	25.000.	30.000.			23.000.000	24.000.000	30.000.000			100,00	96,00	100,00			(23,66)	(23,37)

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17	18	19	20
		000	000	000				0	0									
	Kantor.					120000 000												
2.5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan	12.000. 000	12.000. 000	13.500. 000	12.000. 0.000	12.000. 000	12.000.000	12.000.00 0	13.500.00 0	11.148.700	11.990.00 0	100,00	100,00	100,00	92,91		8,68	7,10
	Dinas/Operasional.																	
2.6	Pemeliharaan Berkala Mebelair.	10.020. 000	5.000.0 00	7.500.0 00	7.500. .000	16.910. 000	10.020.000	4.800.000	7.500.000	7.500.000	16.910.00 0	100,00	96,00	100,00	100,0 0		2,06	3,12
2.7	Penunjang Pelaksanaan E - KTP 2012.	20.110. 000					17.796.209					88,49						
2.8	Penyediaan Sarana Prasarana PATEN		50.000. 000	50.000. 000		15.000. 000		46.840.00 0	50.000.00 0		15.000.00 0		93,68	100,00				
2.9	Peningkatan kualitas Pelayanan Adm. Terpadu ( PATEN ).				15.00 0.000					15.000.000	15.000.00 0				100,0 0			
2.10	Pembangunan Pagar Kec.Pulokulon.			40.000. 000	47.50 0.000				39.920.00 0	45.127.000				99,80	95,00			
2.11	Pembangunan Gedung Jaga Satpol PP				75.00 0.000					74.932.000					99,91			
2.12	Pembangunan tempat parkir Kendaraan				60.00 0.000					59.819.000					99,70			
2.13	Penataan Halaman Gedung PKK dan			17.000. 000	27.00 0.000				17.000.00 0	26.919.000				100,00	99,70			
2.14	Plafon gedung Pelayanan Umum																	
2.15	Pembangunan Gedung Arsip.				75.00 0.000					74.902.000					99,87			
3.	<b>PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN.</b>																	
3.1	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya.	5.750.0 00			4.600 .000		5.750.000			4.600.000		100,00			100,0 0			



NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17	18	19	20
3.2	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari	3.450.000			7.500.000	7.600.000	3.450.000			7.500.000	7.600.000	100,00			100,00			
	Tertentu.																	
4.	<b>PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN.</b>																	
4.1	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir				5.000.000	5.000.000				5.000.000	5.000.000				100,00			
	Tahun																	
4.2	Pengelolaan Aset.Daerah dan Arsip.	7.500.000	2.000.000	3.000.000	7.500.000	3.000.000	7.500.000	2.000.000	3.000.000	7.500.000	3.000.000	100,00	100,00	100,00	100,00			
4.3	Penyusunan Laporan Akuntabilitas			3.000.000	5.000.000	5.000.000			3.000.000	5.000.000	5.000.000			100,00	100,00			
	Kinerja Instansi Pemerintah dan Renja.																	
4.4	Evaluasi dan Monitoring Pemberian Hibah dan Bansos.			5.000.000	5.000.000	5.000.000			5.000.000	5.000.000	5.000.000			100,00	100,00			
5.	<b>PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b>																	
5.1	Intensifikasi PBB		17.500.000	17.300.000	17.300.000	17.300.000		17.500.000	17.245.000	17.300.000	17.300.000		100,00	99,68	100,00			
	Pendampingan pelaksanaan Alokasi Dana Desa Kecamatan Pulokulon					<b>7.500.000</b>					7.500.000					100		

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17	18	19	20
	Fasilitasi Forum Koordinasi Pemerintah Kec.Pulokulon ( MUSPIKA ).					7.500.000					7.500.000					100		
	Fasilitasi Pelaksanaan Kegiatan dibidang Ketentraman dan Ketertiban.					5.000.000					5.000.000					100		
6.	<b>PROGRAM PENINGKATAN PARTISIPASI</b>																	
	<b>MASYARAKAT DALAM ....</b>																	
6.1	Pendampingan KPMD					13.000.000					13.000.000				100,00			
	Peningkatan Sarana dan Prasarana Dasar Desa.				5.000.000					5.000.000								
7.	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN FASILITASI</b>																	
	<b>PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.</b>																	
7.1	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes.			5.000.000		5.000.000			4.998.000	5.000.000	5.000.000			99,96	100,00			
7.2	Fasilitasi Pencairan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa.			5.000.000		5.000.000			5.000.000	5.000.000	5.000.000			100,00	100,00			
8.	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN LINGKUNGAN SEHAT</b>																	

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17	18	19	20
8.1	Penunjang Sanitasi Total berbasis Masyarakat .	7.000.000		7.000.000		7.000.000	7.000.000		7.000.000		7.000.000	100,00		100,00	1	100		
					7.000.000					7.000.000					100			



## **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan PULOKULON**

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

### **2.4.1. Tantangan pengembangan pelayanan Kecamatan PULOKULON**

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 PULOKULON**

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

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS KECAMATAN PULOKULON**

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 PULOKULON selama 5 (lima) tahun yang lalu, mencermati tantangan dan peluang pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan PULOKULON, maka beberapa permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang dan harus dihadapi Kecamatan PULOKULON 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 PULOKULON, 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 PULOKULON 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 PULOKULON 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 PULOKULON 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 PULOKULON 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 PULOKULON 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 PULOKULON 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 PULOKULON, 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 PULOKULON 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 PULOKULON, adalah

***“ Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan terpadu Kecamatan.”***

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

***“ Terciptanya kondisi pelayanan prima di Kecamatan.”***

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

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

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 PULOKULON 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 PULOKULON 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 PULOKULON dalam lima tahun mendatang disajikan dalam Tabel V sebagaimana berikut ini.

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

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



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	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyediaan Makanan dan Minuman Kantor.</li> <li>• Penyediaan Jasa Surat Menyurat.</li> <li>• Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.</li> <li>• Penyediaan Alat Tulis Kantor.</li> <li>• Penyediaan barang Cetak dan Penggandaan.</li> <li>• Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor.</li> <li>• Penyediaan Peralatan Rumah Tangga.</li> <li>• Pengelolaan Kebersihan, Keamanan dan Transportasi.</li> </ul>	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran. Jumlah Rapat Staf dan Rapat Koordinasi dengan Instansi. Terlayannya kegiatan surat menyurat. 2 tenaga operator komputer. -Air : 240 m3 ; PLN : 5000 KWH ; Paket Data Internet; Telephone. Tersedianya Alat Tulis Kantor. Tersediannya barang cetakan dan penggandaan. Tersediaanya komponen instalasi listrik dan lampu penerangan. Tersediaanya alat rumah tangga. Tersediannya alat dan bahan kebersihan serta 4 orang THL.

	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"> <li>• Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah.</li> <li>• Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah.</li> </ul>	<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"> <li>• Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor.</li> <li>• Pengadaan Peralatan Gedung Kantor.</li> <li>• Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor.</li> <li>• Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional.</li> <li>• Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas.</li> <li>• Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor.</li> <li>• Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor.</li> <li>• Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebelair.</li> </ul>	<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"> <li>• Intensifikasi PBB P2</li> <li>• Peningkatan Penarikan Tunggakan Pajak Terutang</li> </ul>	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"> <li>• Evaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang APB Desa.</li> <li>• Fasilitas Pencairan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa.</li> <li>• Pembinaan Administrasi Keuangan Desa.</li> <li>• Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Dana Desa.</li> </ul>	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"> <li>• Pelaksanaan musyawarah pembangunan tingkat kecamatan</li> </ul>	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"> <li>• Sosialisasi Pembentukan dan peningkatan peran BUMDes.</li> <li>• Pelatihan Management BUMDes</li> </ul>	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 PULOKULON 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 PULOKULON 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		
									Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				Kondisi Kinerja pada periode SKPD akhir Renstra	
							2015	2016	target	Rp	Target	Rp	targ et	Rp	tar get	Rp	targ et	Rp			target	Rp
1	2	3	4	5	6		7		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan Kecamatan Pulokulon.	Terciptanya kondisi pelayanan prima di kecamatan	Tingkat kepuasan masyarakat prosentase swadaya masyarakat		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Lancarnya pelayanan administrasi perkantoran	Bulan	0	0													Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tercapainya pelayanan administrasi kantor	bulan	0	30.370.000	12	32.550000	12	32.500.000	12	32.500.000	12	34800000	12	34800000		167.150.000	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon
				Penyediaan Jasa Komunikasi SDA dan Listrik	Tercapainya jasa komunikasi sumberdaya air, listrik dan surat kabar	bulan	0	17.021.303	12	23,000,000	12	23,000,000	12	23,000,000	12	28800000	12	28800000		126.600.000,-	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon

						Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tercapainya penyediaan jasa Peralatan dan Perlengkapan kantor	bulan	0		12		12	8,000,000	12	8,000,000	12	9,000,000	12	10,000,000		35.000.000	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon.
						Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terpenuhinya jasa tenaga administrasi keuangan	bulan	0	18.388.000	12		12	6000000	12	6000000	12	0	12	0		12000.000	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon
						Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Tersedianya Jasajasa perbaikan peralatan kerja	bulan	0	0	12	8,000,000	12	8000000	12	8000000	12	0	12	8000000		32.000.000	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon
						Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	bulan	0	0	12	18.050.000	12	20,000,000	12	20,000,000	12	26,000,000	12	26,800,000	.	110.850.000.	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon
						Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	bulan	0	0	12	8000000	12	9,000,000	12	9,000,000	12	10500,000	12	12.000,000		48.500.000,-	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon
						Penyediaan Komponen Instalasi	Tercapainya penyediaan komponen instalasi listrik	bulan	0	0	12	6,000,000	12	8,000,000	12	8,000,000	12	12,000,000	12	12,000,000		46.000.000	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon





						<b>Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>	Lancarnya peningkatan sarana prasarana aparatur														Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon	
						Pemeliharaan rumah dinas/gedung Kantor	Tercukupinya kebutuhan pemeliharaan rumah dinas gedung kantor	paket	0	0	1	10,000,000	1	50,000,000	1	50,000,000	1	30,000,000	1	20,000,000	160,000.00	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon
						Pemeliharaan Rutin berkala Peralatan Rumah Jabatan/Dinas	Terlaksananya pemeliharaan peralatan rumah Jabatan/Dinas	bln								20.000000		0		20.000.000,-			
						Pembangunan gedung kantor Gedung pertemuan dan kantor	Tercukupinya kebutuhan pembangunan gedung kantor	paket	0	0		20000000	1	200,000,000	1	0	1	20000000		600,000.00	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon.	
						Pengadaan perlengkapan rumah	Tercukupinya kebutuhan perlengkapan rumah	paket	0	0		50,000,000	1	50,000,000	1	15000000	1	20,000,000		1700,000.00	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon	



						Peningkatan kualitas Pelayanan administrasi terpadu Kecamatan (PATEN)	Meningkatnya kualitas pelayanan PATEN	paket	0	0	1	10,000,000	1	15,000,000	1	15,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	5	60,000,000	Kec. Pulokulon.	Kec. Pulokulon.	
						<b>Program penataan lingkungan Kantor</b>	Terciptanya lingkungan kantor yg baik.	paket	0	0														Kec. Pulokulon.	Kec. Pulokulon.
						Pembangunan Pagar	terbangunnya pagar	paket	0	0							150.000000		0			150000000	Kec. Pulokulon.	Kec. Pulokulon.	
						Pembangunan gapuro	Terbangunnya gapuro	paket	0	0	1						150000000		0			150000000	Kec. Pulokulon.	Kec. Pulokulon.	
						<b>Program peningkatan disiplin aparatur</b>	Lancarnya peningkatan disiplin aparatur																		

						Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Tercukupinya pengadaan pakaian dinas dan perlengkapannya	Stel	0	0	24	7.600.000	24	10.000.000	24	10.000.000	24	7700000	24	7700000	43.000.000,-	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon
						Pengadaan Pakaian khusus Hari-hari Tertentu												5.500.000,-			5.500.000,-		
						Pengadaan pakaian Olahraga	Tercukupinya pengadaan olahraga	Stel	0	0	24	4.200.000	24	4.200.000	24	4.200.000	24	0	24	5500000	18.100.000,-	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon
						Pengadaan pakaian KORPRI	Tercukupinya pengadaan pakaian korpri dan perlengkapannya	Stel	0	0	24	3.600.000	24	3.600.000	24	0	24	5000.000	12.200.000,-	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon.		
						<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	Lancarnya peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan																



						Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	tersusunnya pelaporan keuangan akhir tahun	kegiatan	0	0			1	5,000,000	1	5,000,000	1	0	1	0		10.000.000,-	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon	
						Pelaporan Kinerja dan keuangan pelaporan aset	Terlaksananya Pelaporan Kinerja dan keuangan pelaporan aset	kegiatan	0	0			1	5,000,000	1	5,000,000	1	0	1	0		10,000,000	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon	
						Penyusunan RKA/DPA	tersusunnya Rknya A/DPA	kegiatan	0	0			1	5,000,000	1	5,000,000	1	0	1	0		10.000.000,-	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon	
						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	0	1	0		10.000.000,-	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon	
						Penyusunan Renstra	Tersusunnya Renstra tahun 2021 – 2026											0	1	0	1			Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon







						Pelatihan ketrampilan usaha pertanian dan perternakan	terlaksananya Pelatihan ketrampilan usaha pertanian dan perternakan	kegiatan	0	0			1	5,000,000	1	5,000,000	1	0	1	5,000,000	4	15,000,000	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon
						Pelatihan aparat pemerintah desa dalam bidang manajemen pemerintahan desa	Terlatihnya aparat pemerintah desa dalam bidang manajemen pemerintahan desa	Kegiatan	0	0			1	5,000,000	1	5,000,000	1	0	1	5,000,000	4	10,000,000	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon
						Bimtek penyusunan Laporan PMD dari Desa	Terlaksananya Bimtek penyusunan Laporan PMD dari Desa	kegiatan	0	0			1	5,000,000	1	5,000,000	1	0	1	5,000,000		15,000,000	KecPulokulon	Kec. Pulokulon
						Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan secara	Terlaksananya Bimbingan Teknis Penyusunan Laporan secara	Kegiatan	0	0			1	5,000,000	1	5,000,000	1	0	1	5,000,000	4	15,000,000	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon

						Komputerisasi	Komputerisasi																	
						Pelatihan aparat pemerintah desa dalam bidang manajemen pemerintahan desa	terlaksananya Pelatihan aparat pemerintah desa dalam bidang manajemen pemerintahan desa	kegiatan	0	0			1	5,000,000	1	5,000,000	1	0	1	5,000,000	4	15,000,000	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon
						Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Terlaksananya Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Kegiatan	0	0			1	5,000,000	1	5,000,000	1	0	1	5,000,000	4	15,000,000	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon
						Fasilitasi Pencairan bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pencairan bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa	kegiatan	0	0			1	5,000,000	1	5,000,000	1	0	1	5,000,000	4	15,000,000	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon

						Terevaluasi rancangan peraturan desa tentang APB Desa	Evaluasi rancangan peraturan desa tentang APB Desa	kegiatan	0	0			1	5,000,000	1	5,000,000	1	0	1	5,000,000	4	15.000,000	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon
						Evaluasi rancangan peraturan desa tentang pendapatan desa	Terevaluasi rancangan peraturan desa tentang pendapatan desa	Kegiatan	0	0			1	5,000,000	1	5,000,000	1	0	1	5,000,000	4	15.000,000	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon
						Sosialisasi peran perempuan dalam pembangunan desa	Terlaksananya Sosialisasi peran perempuan dalam pembangunan desa	kegiatan	0	0			1	5,000,000	1	5,000,000	1	0	1	5,000,000	4	15,000,000	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon
						Koordinasi perumusan kebijakan dan sinkronisasi pelaksanaan	Terlaksananya Koordinasi perumusan kebijakan dan sinkronisasi pelaksanaan upaya	kegiatan	0	0			1	5,000,000	1	5,000,000	1	0	1	5,000,000	4	15,000,000	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon

					upaya-upaya penanggulangan kemiskinan dan penurunan kesenjangan	penanggulangan kemiskinan dan penurunan kesenjangan																	
					Pelatihan pengendalian keamanan dan kenyamanan lingkungan	Terlaksananya Pelatihan pengendalian keamanan dan kenyamanan lingkungan	kegiatan	0	0		1	5,000,000	1	5,000,000	1	0	1	5,000,000	4	15,000,000	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon	
					Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa	Terlaksananya Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa	kegiatan	0	0		1	5,000,000	1	5,000,000	1	0	1	5,000,000	4	15,000,000	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon	
					Penguatan Nilai-Nilai Kebangsaan.	Terlaksananya penguatan wawasan kebangsaan	Kegiatan	0	0	1	20.000000	1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	1	20,000,000	5	100,000,000	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon

						n																		
						Peningkatan kerjasama dengan aparat keamanan dalam teknik pencegahan kejahatan	Terlaksananya Peningkatan kerjasama dengan aparat keamanan dalam teknik pencegahan kejahatan	bulan	0	0			12	5,000,000	12	5,000,000	12	0	12	5,000,000	48	15,000,000	Kec. Pulokulon	Kec. Pulokulon
						Program Pemberdayaan Masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan	Terciptanya keamanan.																	
						Pembinaan Satuan Keamanan Lingkungan	Terciptanya Keamanan diLingkungan Masyarakat										1500000		15.000000			30.000.000,-		



## 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 PULOKULON 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 PULOKULON 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 PULOKULON 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 PULOKULON 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.

PULOKULON, 21 Maret 2019  
CAMAT PULOKULON

**SUDARMOYO, S.Sos.MH**  
NIP. 19681019 198803 1 001

## 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 PULOKULON .....	
.....	
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 .....	

