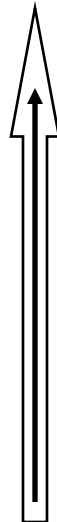




**PERUBAHAN
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN GABUS
KABUPATEN GROBOGAN
TAHUN 2016 – 2021**



**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
KECAMATAN GABUS**

Jln. Tlogotirto- cepu

Gabus - 58183

KATA PENGANTAR

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

Gabus , 21 Maret 2019

CAMAT - GABUS

ANWAR UDIN HAMID,SH
NIP. 19620102 199003 1 007

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar belakang

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

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

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

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

melaksanakan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah.

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

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

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

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

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

1.2. Landasan Hukum

Landasan Hukum dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Wirosari 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 (Lembaran 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 Gabus Tahun 2016 – 2021 adalah dalam rangka mengoptimalkan pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran sesuai tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Gabus 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 Gabus Tahun 2016 - 2021 untuk memberikan arah, pedoman dan rujukan (referensi) bagi aparatur Kantor Kecamatan Gabus 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 Gabus Kabupaten Grobogan

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

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

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

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

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN Gabus

- 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 Gabus

Berdasarkan kondisi geografis bahwa letak Kecamatan Gabus yang berbatasan langsung sebelah Utara Kecamatan Ngaringan, sebelah selatan Kabupaten Sragen, sebelah timur Kabupaten Blora dan sebelah barat Kecamatan Kradenan Dengan luas wilayah 119.320. km² dibagi menjadi 16 Desa. Sedangkan jumlah penduduk di akhir semester II bulan Desember 2015 tercatat sebanyak 119.737 jiwa, terdiri dari 59.692 jiwa laki – laki dan 60.045 jiwa perempuan, dengan kepadatan penduduk rata – rata sebesar 1 jiwa/km².

Sedangkan fasilitas umum untuk pelayanan kepada masyarakat yang berada di wilayah Kecamatan Gabus terdiri dari Puskesmas sebanyak 2 (dua) buah. Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dibidang sembako di Kecamatan Gabus Terdapat Pasar modern (mal/super market/dlsb) sebanyak 4 buah, Pasar desa sebanyak 13 (tiga belas) buah, Pasar-pasar musiman sebanyak 3 buah.

Kecamatan Gabus 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 Gabus, 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.

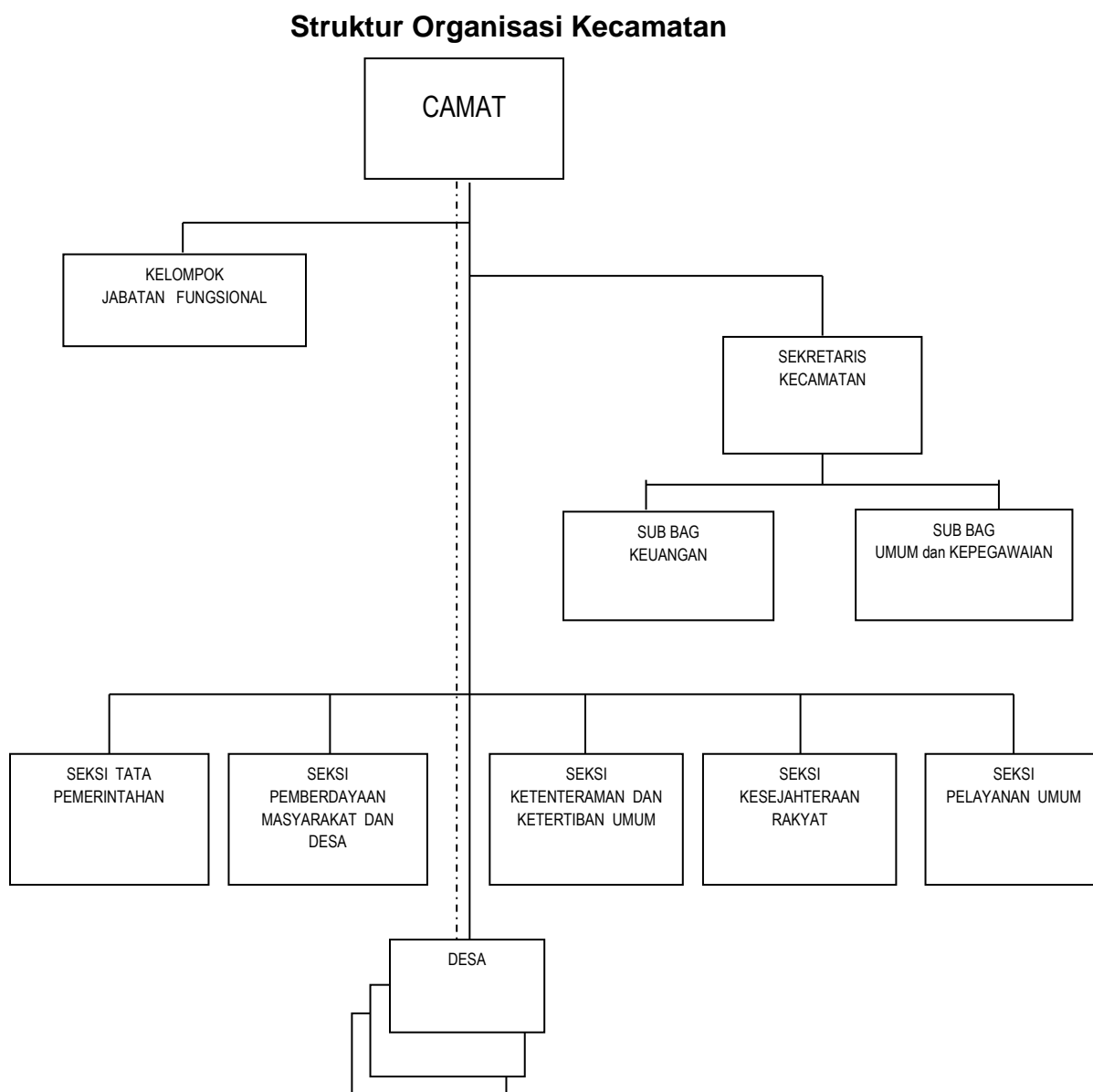
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan

Kecamatan Gabus, merupakan salah satu Perangkat Daerah (PD) di Kabupaten Grobogan yang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan sebagai unsur pelaksana bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Kecamatan Gabus 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 Gabus mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainnya. Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Gabus 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 Gabus berdasarkan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Grobogan terdiri dari



Sumber : Lampiran 1 : 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 seluruh aparatur Kecamatan.

Sekcam mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja kesekretariatan Kecamatan.
- b. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kecamatan dengan Instansi terkait.

- c. Pelaksanaan pelayanan administrasi bidang umum, kepegawaian dan keuangan.
- d. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- e. Pengelolaan ketatausahaan dan ketatalaksanaan.
- f. Pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan dan ;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretaris Kecamatan membawahkan :

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

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

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

- c. Kasi Tata Pemerintahan.

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

Kasi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi

- a. Penyusunan program kerja seksi Tata Pemerintahan.
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan serta penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan.

- c. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, supervisi, fasilitasi, konsultasi dan pengawasan pelaksanaan administrasi desa dan/atau Kelurahan.
 - d. Penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan /atau Lurah, serta Perangkat Desa dan atau/ Kelurahan.
 - e. Penyiapan bahan pembinaian terhadap BPD, RW dan RT.
 - f. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/ atau kelurahan.
 - g. Fasilitasi pemungutan pajak daerah, retribusi daerah, PBB, serta pendapatan daerah lainnya,
 - h. Fasilitasi Pemilu dan Pilkada
 - i. Penyiapan bahan pembinaan dibidang pertanahan dan pengelolaan kekayaan desa dan/atau kelurahan.
 - j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
- d. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
- Mempunyai tugas pokok membantu Camat menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan, melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa yang meliputi proses perencanaan, pelaksanaan pemberdayaan ekonomi masyarakat dan lembaga perekonomian desa serta melaksanakan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa.
- Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi,
- a. Penyusunan program dan kegiatan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan desa,
 - b. Pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan.
 - c. Evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta.
 - d. Penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa di wilayah kerja Kecamatan.
 - e. Inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
 - f. Pembinaan terhadap perkembangan perekonomian desa.
 - g. Pembinaan gerakan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

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

e. Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum.

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

Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi.

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

f. Kasi Kesejahteraan Masyarakat.

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

Kasi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja seksi kesejahteraan rakyat.
- b. Pelaksanaan pembinaan pelayanan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, olah raga dan kepramukaan.
- c. Penyiapan bahan penyusunan program pembinaan teknis tentang pemberdayaan permpuan dan kesejahteraan keluarga
- d. Penyiapan bahan penyusunan program 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 administrasi keluarga miskin
- h. Penyiapan bahan pembinaan ketenagakerjaan dan transmigrasi
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugasnya.

g. Kasi Pelayanan Umum

Kasi Pelayanan Umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pelayanan umum, meliputi administrasi kependudukan, Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga dan pelayanan administrasi lainnya.

Kasi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

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

2.2. Sumber Daya Kecamatan Gabus

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 1 Orang;
- 4. Kepala seksi 5 Orang;
- 5. Staf 4 Orang;

5. Sopir 1 Orang;
6. Penjaga Malam 2Orang
7. Cleaning Servise 2 Orang;
8. Operator Komputer 12 Orang;

Aparatur Pemerintahan Desa terdiri :

1. Kepala Desa 14 Orang
2. Sekretaris Desa 10 Orang
3. Kepala Urusan 0 Orang
4. Kepala Dusun 0 Orang

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

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

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

Pegawai Kecamatan Gabus berjumlah 29 orang, terdiri dari 12 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 17 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								
9	Kasubag Keuangan				1				
10	Staf			3					
Jumlah		1	0	8	2	3	0	0	0

Berdasarkan tabel diatas ketersediaan aparatur berdasarkan jenis kelamin dari 14 PNS hanya ada 2 orang perempuan, yang menduduki jabatan struktural yaitu Kasi Pelayanan Umum dan Kasubag Keuangan Keterwakilan perempuan yang bekerja di Kecamatan Gabus masih rendah hanya sebesar 12,25%.

Tabel II.2
Data Non PNS

No	Penempatan	Jumlah
1	Sekretariat	4
2	Seksi Tata Pemerintahan	1
3	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	8
4	Seksi Kesejahteraan Masyarakat	1
5	Seksi PMD	1
6	Seksi Pelayanan Umum	2
	Total	17

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

Tabel II.3
Data PNS berdasarkan tingkat pendidikan

No	Penempatan	PNS Pendidikan									
		S-2		S-1		D-3		SMA		SMP	
		Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan
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										
9	Kasubag Keuangan				1						
10	Staf							3			
Jumlah		1	0	4	2	0	0	4	0	0	0

Tabel II.4
Data Non PNS berdasarkan tingkat pendidikan

No	Penempatan	PNS Pendidikan									
		S1		D3		SMA		SMP		SD	
		Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan
1	Sekretariat					4					
2	Seksi Tata Pemerintahan					1					
3	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum					8					
4	Seksi Kesejahteraan Masyarakat	1									
5	Seksi PMD					1					
6	Seksi Pelayann Umum	1				1					
jumlah		2				15					

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 Gabus

No	Nama Barang	Satuan	Jumlah	kondisi		
				Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	Tanah Kantor Kecamatan	Bidang	1	1		
2	Jenset	Buah	2	2		
3	Toyota Avanza (mobil dinas camat)	Buah	1	1		
4	Sepeda motor	Buah	19	13	6	
5	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	Buah	2	2		
6	laptop	Buah	4	4		
7	printer	Buah	3	3		
8	kursi kayu	Buah	4	4		
9	Meja	Buah	15	15		
10	Kursi rapat dan putar	Buah	9	19		
11	Lemari besi kecil	Buah	1	1		
12	Rak besi	Buah	1	1		
13	Filing kabinet	Buah	7	7		
14	Papan pengumuman	Buah	1	1		
15	Peta	Buah	3	3		
16	Lemari bifet	Buah	2	2		
17	Meja rapat	Buah	4	4		
18	Meja tulis	Buah	11	8	3	
19	Kursi tamu	Buah	1	1		
20	Kursi kerja camat	Buah	2	2		
21	Kursi kerja putar	Buah	5	5		
22	Bangku tunggu	Buah	4	4		
23	Meja komputer	Buah	4	2	2	
24	AC	Buah	2	2		
25	Televisi	Buah	2	2		
26	Mimbar/Podium	Buah	2	1	1	
27	Personal komputer unit	Buah	2	1	1	
28	mesin ketik elektrik	Buah	1	1		
29	kipas angin	Buah	6	4	2	
30	meja kerja	Buah	2	2		
31	kursi rapat	Buah	28	22	6	
32	sofa	Buah	1	1		
33	rak arsip	Buah	1	1		
34	kursi kerja	Buah	6	6		
35	bufet/meja pelayanan	Buah	1	1		
36	Kursi Rapat Besi	Buah	12	12		
36	Vas Bunga	Bush	5	5		
37	Wiriles	Buah	1	1		
38	LCD Proyektor	Buah	1	1		
39	Radio SSB/Hondy Tolky	Buah	1	1		
40	Sound system	Buah	1	1		
41	Wireless Amplifier	Buah	1	1		
42	kamera	Buah	1	1		
43	Bangunan Gedung Kantor permanen	Unit	1	1		
44	Kaca Hias	Unit	2	2		
45	Bangunan Gedung Tempat ibadah permanen	Unit	1	1		
46	Bangunan Gedung Kantor permanen/Pelayanan Paten	Unit	1	1		

47	Bangunan Gedung Pertemuan permanen Kec.	Unit	1	1		
48	Dispenser	Unit	1	1		
49	Bangunan Garasi permanen	Unit	1	1		
50	Bangunan Gedung Tempat tinggal permanen Kec.	Unit	1	1		
51	Bangunan Gedung Tempat tinggal permanen Kewed.	Unit	1	1		
52	Instalasi Listrik	Unit	1	1		
53	Gambar Presiden & Wakil Presiden	Buah	2	2		
54	Gambar Presiden & Wakil Presiden	Buah	2	2		
55	Lambang Garuda	Buah	2	2		
56	Piala	Buah	4	4		
	Jumlah					0

Sarana dan prasarana di Kecamatan Gabus 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 Gabus

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

NO	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17	18
1.	PROGRAM ADMINISTRASI PERKANTORAN																	
1.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tercapainya pelayanan administrasi perkantoran	bln.	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
1.2	Penyediaan Jasa Komunikasi sumber daya air dan listrik	Terpenuhinya jasa komunikasi, Air , Listrik, dan surat kabar	bln.	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
1.3	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terlaksananya pembuatan laporan	paket			1					1					100		
1.4	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	kali		12	8	8			12	8	8			100	100	100	
1.5	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan perlengkapan kantor	Terpeliharanya peralatan kantor	kali				8	8				8	8				100	100
1.6	Penyediaan Bahan Bacaan & Per Undang- Undangan	Tersedianya Koran dan Majalah	Kali	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
1.7	Penyediaan Alat Tulis Kantor.	Tersedianya Alat Tulis Kantor																
1.8	Penyediaan Barang Cetak dan penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	item	3	3	3	3	3	3	3	3			100	100	100	0	0
1.9	Penyediaan Komponen Instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	Tersedianya kebutuhan penerangan kantor	item			9	9			9	9					100	0	

NO	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17	18
1.10	Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	bln.			12				12						0		
1.11	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga.	Tersedianya peralatan Rumah Tangga	paket	1					1					100				
1.12	Penyediaan Bahan Logistik	Tersedianya peralatan kebersihan	paket		1					1					100			
1.13	Penyediaan Makanan dan Minuman	Terpenuhi kebutuhan konsumsi rapat	paket	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100	100	100	100	100
1.14	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar daerah	Tercapainya koordinasi dan konsultasi Luar daerah	bln,				12	12				12	12				100	100
1.15	Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Tercapainya koordinasi dan konsultasi dalam daerah	bln.	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100	100	100	100	100
1.16	Penyediaan Jasa Pegawai Tetap.	Terlaksananya pelayanan Administrasi perkantoran	bln.			12					12					100		
1.17	Penyediaan Kebersihan,Keamanan, transportasi dan Jasa	Tersedianya peralatan kebersihan dan jasa tenaga kebersihan, keamanan dan transportasi	bln.			12	12	12			12	12	12			100	100	100
2.	Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur.																	
2.1	Pembangunan Gedung Kantor	Tersedianya Ged	Paket		1	1	1	1	1	1	1	1		100	100	100	100	0
2.2	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor.	Tersedianya LapTop, Printer	unit		1	2	2	5	1	2	2	5		100	100	100	100	0
2.3	Pemeliharaan Rutin Berkala/ Rumah Dinas	Terlaksananya pemeliharaan Rumah dinas	Paket		1	1	1	1	1	1	1	1		100	100	100	100	0
2.4	Pemeliharaan Rutin Berkala/Gedung kantor	Terpeliharanya Gedung kantor	Paket		1	1	1		1	1	1			100	100	100		0

NO	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17	18
2.5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	Terpeliharanya Kendaraan Dinas	unit		6	6	7	7	6	6	7	7		100	100	100	100	0
2.6																		
2.7	Penunjang Pelaksanaan E - KTP 2012.	Tercukupinya kebutuhan penyelenggaraan E-KTP	paket		1					1				0				
2.8	Penyediaan Sarana Prasarana PATEN	Terlaksananya pelayanan administrasi PATEN	paket				1					1				0		
2.9	Peningkatan kualitas Pelayanan Adm. Terpadu (PATEN)	Tercapainya kualitas PATEN	paket					1					1				0	
3.	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR																	
3.1	Pengadaan Pakaian dinas besertaPerlengkapannya.																	
3.2	Pengadaan Pakaian dinas Khusus hari tertentu	Terpenuhiya pakaian batik	stel		34			34		34			34	0	100	100	100	
4.	Program Peningkatan Pengembangan Sistim Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.																	
4.4	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun	paket					1					1				100	
4.5	Pengelolaan Aset.Daerah dan Arsip.	Tercukupinya kebutuhan pengelolaan ASET	paket		1	1	1	1		1	1	1	1	0	100	100	100	
	Penyusunan LAKIP dan RENJA	Tersusunnya Laporan LAKIP	paket				1	1				1	1			0	100	

NO	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17	18
4.6	Evaluasi dan Monitoring Pemberian Hibah DAN Bansos	Terlaksananya Monitoring bansos	lembaga					96					96				0	
5.	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah																	
5.1	Intensifikasi PBB	Tercapainya target PBB	desa			14	14	14		14	14	14			100	100	100	
6.	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun																	
6.1	Biaya Operasional bantuan Keuangan peningkatan sarana dan prasarana dasar desa	Terlaksananya pemberian bantuan keuangan	desa					14				14					100	
7.	Program Pembinaan Dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa.																	
7.1	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes	Terwujudnya APBDes	desa				14	14				14	14			0	100	
7.2	Fasilitasi Pencairan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa	Terlaksananya bantuan keuangan kepada desa	desa				14	14				14	14			0	100	
8.	Program Pengembangan Lingkungan Sehat																	
8.1	Penunjang Sanitasi Total berbasis masyarakat	Tercapainya kesehatan masyarakat	desa			14	14	14			14	14	14		0	100	100	

NO	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	

2.2
 Realisasi Anggaran Program/ Kegiatan Kecamatan Gabus.
 Kabupaten Grobogan.

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
1.	PROGRAM ADMINISTRASI																	
	PERKANTORAN.																	
1.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	31.745.00	73.686.	88.046.	88.046.	88.046.	31.260.00	73.686.	88.046.	88.046.	84.446.	98,47	100,00	100,	100,	95,91	37,90	37,7

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17	18	19	20
		0	000	000	000	000	0	000	000	000	000			00	00			8
1.2	Penyediaan Jasa Komunikasi sumber daya Air dan Listrik	10.500.000	11.560.000	11.000.000	14.310.000	12.310.000	6.982.022	11.560.000	10.024.513	9.914.430	10.170.949	66,50,	100,00	91,13	69,28	82,62	5,34	13,44
1.3	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan			2.000.000					2.000.000					100,00				
1.4	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.					8.500.000						8.500.000				100,00		
1.5	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.		8.000.000					8.000.000					100,00					
1.6	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.	2.600.000					2.600.000					100,00						
1.7	Penyediaan Alat Tulis Kantor.	14.000.000	12.735.000	18.934.000	12.195.500	13.665.500	12.735.000	12.735.000	18.934.000	12.195.500	13.665.500	90,96,	100,00	100,00	100,00	100,00	4,03	6,29
1.8	Penyediaan Barang Cetak dan Peggandaan.	10.000.000	11.500.000	13.650.000	15.251.000	15.251.000	10.800.000	11.500.000	13.650.000	15.251.000	15.251.000	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	11,36	9,23
1.9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan.	2.500.000	2.500.000	3.000.000	3.000.000	5.000.000	2.500.000	2.500.000	3.000.000	3.000.000	5.000.000	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	21,58	19,58
1.10	Penyediaan Peralatan dan	3.000.000	8.500.000	4.540.000	4.000.000		3.000.000	8.500.000	4.540.000	4.000.000		100,00	100,00	100,	100,			

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan		
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi	
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17	18	19	20	
			00		00			00		00				00	00				
	Perlengkapan Kantor.																		
1.1	1																		
1.1	2	Penyediaan Bahan Logistik	3.044.000					3.044.000					100,00						
1.1	3	Penyediaan Makanan dan Minuman	28.800.000	33.980.000	48.850.000	40.657.500	40.657.500	28.000.000	33.000.000	44.500.000	37.865.000	40.397.500	97,22	98,00	91,10	93,13	99,36	11,24	11,30
1.1	4	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	5.000.000	9.000.000	10.000.000	5.000.000	10.000.000	4.840.000	9.000.000	6.195.000	5.000.000	10.000.000	97.35	100,00	61,95	100,00	100,00		
1.1	5	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah.	44.500.000	49.885.000	74.100.000	92.490.000	84.170.000	44.500.000	49.885.000	74.030.000	86.770.000	84.170.000	100,00	100,00	99,91	93,82	100	19,12	18,68
1.1	6																		
1.1	7	Penyediaan Jasa Kebersihan,Keamanan, dan Transportasi.	10.800.000	21.600.000	26.600.000	28.600.000	25.500.000	10.800.000	21.600.000	26.600.000	28.600.000	25.500.000	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00		
2	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA																		

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17	18	19	20
	APARATUR.																	
2.1	Pembangunan Gedung Kantor				7.000.000					7.000.000								100,00
2.2	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor.	8.000.000	10.000.000	17.250.000	6.000.000	20.500.000	8.000.000	10.000.000	17.250.000	6.000.000	20.500.000	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	68,49	68,49
2.3	Pemeliharaan Rutin Berkala/ Gedung Kantor	16.000.000	7.800.000	25.000.000	30.000.000		16.000.000	7.800.000	25.000.000	30.000.000		100,00	100,00	100,00	100,00			
2.4																		
2.5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional.	12.500.000	17.190.000	29.500.000	13.500.000	7.730.000	12.500.000	17.190.000	29.500.000	13.500.000	7.730.000	100,00	100,00	100,00	100,00	92,91	8,68	7,10
2.6	Pemeliharaan Berkala Mebelair.	9.250.000	10.020.000	5.000.000	7.500.000	7.500.000	9.250.000	10.020.000	4.800.000	7.500.000	7.500.000	100,00	100,00	96,00	100,00	100,00	2,06	3,12
2.7																		
2.8	Penyediaan Sarana Prasarana PATEN				50.000.000					50.000.000								100,00
2.9	Peningkatan kualitas Pelayanan Adm.					15.000.000					15.000.000							100,00
	Terpadu (PATEN).																	
2.1																		
4																		
2.1																		

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
5																		
3.	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN.																	
3.1	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya.				7.800.000						4.600.000		100,00			100,00		
3.2	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu.		7.000.000			9.250.000		7.000.000			9.250.000		100,000			100,00		
4.	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN																	
	SISTIM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA																	
	DAN KEUANGAN.																	
4.1	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun					5.000.000					5.000.000					100,00		
4.2	Penyusunan Laporan Peny,Renja,Lakip.				7.000.000	7.000.000				7.000.000	7.000.000				100,00	100,00		
4.3	Evaluasi dan Monitoring Pemberian Hibah				5.000.000	5.000.000				5.000.000	5.000.000				100,00	100,00		

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	15	17	18	19	20
	dan Bansos																	
4.4	Pengelolaan Aset		7.500.000	2.810.000	5.000.000	5.000.000		7.500.000	2.810.000	5.000.000	5.000.000		100,00	100,00	100,00	100,00		
5.	PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH																	
5.1	Intensifikasi PBB			13.000.000	13.000.000	13.000.000			13.000.000	13.000.000	13.000.000			100,00	100,00	100,00		
6.	PROGRAM PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM																	
6.1	Biaya Operasional bantuan Keuangan					5.000.000					5.000.000							100,00
	Peningkatan Sarana dan Prasarana																	
	Dasar Desa.																	

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
1	2	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
7.	PROGRAM PEMBINAAN DAN FASILITASI																	
	PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.																	
7.1	Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes.				5.000.000	5.000.000				5.000.000	5.000.000				10,00	100,00		
7.2	Fasilitasi Pencairan Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Desa.				5.000.000	5.000.000				5.000.000	5.000.000				100,00	100,00		
8.	PROGRAM PENGEMBANGAN LINGKUNGAN																	
	SEHAT																	
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	100,00		

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Gabus

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

2.4.1. Tantangan pengembangan pelayanan Kecamatan Gabus

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 Gabus

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

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS KECAMATAN Gabus

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 Gabus selama 5 (lima) tahun yang lalu, mencermati tantangan dan peluang pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Gabus, maka beberapa permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang dan harus dihadapi Kecamatan Gabus 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 Gabus, 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 Gabus penempatan PNS belum sesuai antara disiplin ilmu dan tupoksi yang dikerjakan sehari-hari.
 - c. Jarak tempuh antara Aparatur Kecamatan dengan Kantor Kecamatan terlalu jauh (luar kota)

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

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

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

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

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

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

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

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

Dari sembilan Misi tersebut salah satu misi yang sesuai dengan Kecamatan Gabus 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 Gabus 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 Gabus 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 Gabus 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 Gabus 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 Gabus, 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 Gabus 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 Gabus, adalah

“ Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan terpadu Kecamatan.”

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

“ Terciptanya kondisi pelayanan prima di Kecamatan.”

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

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

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 Gabus 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 Gabus 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 izin 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 Gabus dalam lima tahun mendatang disajikan dalam Tabel V sebagaimana berikut ini.

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

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

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

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

Sasaran	Strategi	Kebijakan	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)
Terciptanya kondisi pelayanan prima di kecamatan	Meningkatkan kualitas dokumen perencanaan melalui penguatan fungsi koordinasi secara berkala antar fungsi di kecamatan	Peningkatan fungsi koordinasi antar seksi pada setiap pelaksanaan kebijakan yang dibebankan kepada kecamatan	<p>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan Makanan dan Minuman Kantor. • Penyediaan Jasa Surat Menyurat. • Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik. • Penyediaan Alat Tulis Kantor. • Penyediaan barang Cetakan dan Penggandaan. • Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor. • Penyediaan Peralatan Rumah Tangga. • Pengelolaan Kebersihan, Keamanan dan Transportasi. 	<p>Meningkatnya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran.</p> <p>Jumlah Rapat Staf dan Rapat Koordinasi dengan Instansi.</p> <p>Terlayannya kegiatan surat menyurat.</p> <p>2 tenaga operator komputer.</p> <p>-Air : 240 m³ ; PLN : 5000 KWH ; Paket Data Internet; Telephone.</p> <p>Tersedianya Alat Tulis Kantor.</p> <p>Tersediannya barang cetakan dan penggandaan.</p> <p>Tersediaanya komponen instalasi listrik dan lampu penerangan.</p> <p>Tersediaanya alat rumah tangga.</p> <p>Tersediannya alat dan bahan kebersihan serta 2 orang THL.</p>

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

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

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

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Program dan Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan Kecamatan Gabus 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 Gabus tahun 2016-2021 sebagaimana tertuang pada tabel VI.1 berikut :

Tabel VI.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi				
							2015		2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020				Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
							2015	2016	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			target	Rp	target	Rp
1	2	3	4	5	6		7		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
Meningkatkan kualitas perencanaan dan penganggaran pada masing-masing seksi di kecamatan	Tersedianya dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja sesuai peraturan yang berlaku	Jumlah dokumen yang dihasilkan ditingkat kecamatan sesuai peraturan		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Administrasi Perkantoran	bln		66.500.000	12	206.500.000	12	206.500.000	12	291.220.000	12	384.860.000	12	384.860.000	12	1.473.940.000	Kec Gabus	Kec Gabus		
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terpenuhinya Perangko 1.500, Perangko 3.000, Meterai 3.000, Meterai 6.000	bln	12	12	12	16.500.000	12	16.500.000	12	101.220.000	12	101.220.000	12	101.220.000	12	101.220.000	12	336.660.000	Kec Gabus	Kec Gabus
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya Rekening telpon, listrik, air dan internet	bln	12	12	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	18.000.000	12	18.000.000	12	18.000.000	12	81.000.000	Kec Gabus	Kec Gabus
				Penyediaan Alat Tulis Kantor	Terpenuhinya alat tulis kantor (ATK)	bln	12	12	12	18.500.000	12	18.500.000	12	18.500.000	12	18.000.000	12	18.000.000	12	18.000.000	12	91.500.000	Kec Gabus	Kec Gabus
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Terpenuhinya Kendali masuk, Kendali keluar, Lembar disposisi, Amplop surat, Blangko SSP, Foto copy	bln	12	12	12	16.500.000	12	16.500.000	12	16.500.000	12	16.400.000	12	16.400.000	12	16.400.000	12	82.300.000	Kec Gabus	Kec Gabus

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 akhir periode Renstra SKPD					
							2015	2016	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			target	Rp
1	2	3	4	5	6		7		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terpenuhinya komponen listrik, lampu pijar	bln	12	12	12	7.000.000	12	7.000.000	12	7.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	12	31.000.000	Kec Gabus	Kec Gabus
				Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Terpenuhinya surat kabar	bln	12	12	12	6.000.000	12	6.000.000	12	6.000.000	12	6.240.000	12	6.240.000	12	30.480.000	Kec Gabus	Kec Gabus
				Penyediaan Makanan dan Minuman Kantor	Terpenuhinya snek dan makan minum rapat	bln	12	12	12	31.000.000	12	31.000.000	12	31.000.000	12	35.000.000	12	35.000.000	12	163.000.000	Kec Gabus	Kec Gabus
				Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Terlaksananya pejabat Eselon III, IV dan gol.III	bln	12	12	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000	12	70.000.000	Kec Gabus	Kec Gabus
				Rapat-rapat Koordinasi ke Dalam Daerah	Terpenuhinya BBM, PNS Gol.IV, PNS Gol III, PNS Gol. II, PNS Gol. I	bln	12	12	12	58.000.000	12	58.000.000	12	58.000.000	12	130.000.000	12	130.000.000	12	434.000.000	Kec Gabus	Kec Gabus
				Pengelolaan Kebersihan, Keamanan dan Transportasi	Terlaksananya Tenaga kebersihan, Sopir, Penjaga malam dan alat dan bahan kebersihan	bln	12	12	12	28.000.000	12	28.000.000	12	28.000.000	12	35.000.000	12	35.000.000	12	154.000.000	Kec Gabus	Kec Gabus

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 akhir periode Renstra SKPD					
							2015	2016	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			target	Rp
1	2	3	4	5	6		7		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Meningkatkan pemenuhan sarana dan prasarana di kecamatan sesuai dengan kebutuhan	Tersedianya sarana prasarana kantor sesuai kebutuhan kerja di kecamatan	Prosentase sarana prasarana dalam kondisi baik		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana	bln	12	12	12	258.000.000	12	60.000.000	12	262.000.000	12	465.000.000	12	465.000.000	12	1.510.000.000	Kec Gabus	Kec Gabus
				Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Terpenuhinya paket pengadaan perlengkapan kantor	bln	12	12	12	15.000.000	12	16.000.000	12	17.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000	12	148.000.000	Kec Gabus	Kec Gabus
				Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Terpenuhinya paket pengadaan peralatan kantor	bln	12	12	12	12.000.000	12	13.000.000	12	14.000.000	12	30.000.000	12	30.000.000	12	99.000.000	Kec Gabus	Kec Gabus
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terpenuhinya perbaikan gedung Kantor Kecamatan	bln	12	12	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	50.000.000	Kec Gabus	Kec Gabus
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Terpenuhinya pemeliharaan mobil dinas. sepeda motor dinas	bln	12	12	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	75.000.000	Kec Gabus	Kec Gabus
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Terpenuhinya pemeliharaan komputer, mesin ketik, laptop, printer	bln	12	12	12	6.000.000	12	6.000.000	12	6.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	38.000.000	Kec Gabus	Kec Gabus
				Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Terlaksananya paket rehabilitasi bangunan gedung kantor	bln	12	12	12	200.000.000		-	12	200.000.000	12	200.000.000	12	200.000.000	12	200.000.000	12	800.000.000

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 akhir periode Renstra SKPD					
							2015	2016	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target			Rp
1	2	3	4	5	6		7		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
				Rehabilitasi sedang / berat Rumah Dinas	Meningkatkan sarana dan prasarana kantor	bln	12	12	0	0	0	0	0	15	12	150.000.000	12	150.000.000	12	300.000.000	Kec Gabus	Kec Gabus
Meningkatkan disiplin dan kinerja aparatur kecamatan	Terpenuhinya sarana penunjang peningkatan disiplin aparatur kecamatan	Prosentase aparatur yang mendapatkan sarana penunjang disiplin		Program Peningkatan Disiplin Aparatur		bln	12	12	12	10.000.000	12	12.000.000	12	14.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	56.000.000	Kec Gabus	Kec Gabus
				Pengadaan Pakaian Dinas Hari-Hari Tertentu	Terpenuhinya pakaian dinas	bln	12	12	12	10.000.000	12	12.000.000	12	14.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	56.000.000	Kec Gabus	Kec Gabus
Meningkatkan kinerja aparatur perangkat desa dalam menyelenggarakan pemerintahan desa	Meningkatnya kapasitas SDM aparatur perangkat desa	Persentase aparatur desa yang mendapatkan pembinaan dan monitoring kinerja.		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		bln	12	12	12	12.000.000	12	12.000.000	12	0	0	0	0	0	12	24.000.000	Kec Gabus	Kec Gabus
Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam mengakses pelayanan	Meningkatnya jumlah dokumen perijinan dan non perijinan yang dikeluarkan kecamatan	Prosentase pertumbuhan perijinan dan non perijinan yang dikeluarkan pelayanan PATEN		Intensifikasi PBB P2	Tersedianya Kepala Desa, Perangkat Desa.	bln	12	12	12	12.000.000	12	12.000.000	12	0	0	0	0	0	0	24.000.000	Kec Gabus	Kec Gabus

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 akhir periode Renstra SKPD					
							2015	2016	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam membayar pajak	Terpenuhi target pembayaran pajak tepat waktu	Persentase desa yang membayar pajak tepat waktu		Pendampingan Pelaksanaan Alokasi Dana Desa Tingkat Kecamatan	Tersedianya Kepala Desa, Perangkat Desa.	bln	12	12	12	10.000.000	12	10.000.000	12	0	0	0	0	12	20.000.000	Kec Gabus	Kec Gabus	
				Fasilitas Pencairan Bantuan Keuangan Kepada Pemerintah Desa	Terpenuhi Honor tim, rapat, ATK, Penggandaan	bln	12	12	12	5.000.000	12	7.000.000	12	0	0	0	0	12	12.000.000	Kec Gabus	Kec Gabus	
				Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Tercapainya Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	bln	12	12	12	20.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	90.000.000	Kec Gabus	Kec Gabus

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi				
							2015		2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020				Tahun 2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
							2015	2016	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			target	Rp	target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21				
				Pelaksanaan musyawarah pembangunan tingkat kecamatan(mursenbang RKPD)	Terpenuhinya Desa yang melaksanakan musrenbang tingkat kecamatan sesuai ketentuan	bln	12	12	12	20.000.000	12	20.000.000	12	20.000.000	12	15.000.000	12	15.000.000	12	90.000.000	Kec Gabus	Kec Gabus		
				Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	Terpenuhinya peserta yang mengikuti Upacara	bln	12	12	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	25.000.000	12	25.000.000	12	80.000.000	Kec Gabus	Kec Gabus		
				Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa	Terpenuhinya peserta yang mengikuti Upacara	bln	12	12	12	10.000.000	12	10.000.000	12	10.000.000	12	25.000.000	12	25.000.000	12	80.000.000	Kec Gabus	Kec Gabus		

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 Gabus 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 Gabus 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 Gabus 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 Gabus 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.

Gabus, 21 Maret 2019
CAMAT Gabus

ANWAR UDIN HAMID,SH
NIP. 19620929 198503 1 006

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 Gabus	
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	

