



**RENCANA STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN
TAHUN 2025-2029**

KECAMATAN KARANGRAYUNG

DAFTAR ISI

| | |
|---|----|
| RENCANA STRATEGIS KECAMATAN KARANGRAYUNG KABUPATEN GROBOGAN | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| DAFTAR GAMBAR | v |
| DAFTAR TABEL | vi |
| BAB I | 1 |
| 1.1 Latar Belakang | 1 |
| Gambar 1.1 Posisi Renstra dalam Sistem Perencanaan Pembangunan | 3 |
| Gambar 1.2 Tahapan Penyusunan Renstra Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan | 4 |
| 1.2 Dasar Hukum Penyusunan | 7 |
| 1.3 Maksud Dan Tujuan | 10 |
| 1.4 Sistematika Penulisan | 12 |
| BAB II | 14 |
| 2.1 Gambaran Umum Kecamatan Karangrayung | 14 |
| 2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Karangrayung | 14 |
| 1. Regulasi Pembentukan Kecamatan Karangrayung | 14 |
| 2. Struktur Organisasi Kecamatan Karangrayung | 14 |
| Gambar 2.1. Struktur Organisasi Kecamatan Karangrayung | 15 |
| 3. Uraian Tugas dan Fungsi Kecamatan Karangrayung | 16 |
| 2.1.2 Sumber Daya Kecamatan Karangrayung | 48 |
| 1. Gambaran Umum Sumber Daya Manusia | 48 |
| Tabel 2.1 | 49 |
| Tabel 2.2 | 51 |
| Tabel 2.3 | 52 |
| Tabel 2.4 | 52 |
| 2. Sarana dan Prasarana | 54 |
| Tabel 2.5 | 55 |
| Tabel 2.6 | 57 |
| 2.1.3 Kinerja Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan | 58 |

| | | |
|--|--|----|
| Tabel 2.7 | | 60 |
| 2.1.4 | Kelompok Sasaran | |
| Layanan | | 63 |
| 2.1.5 | Mitra Perangkat Daerah Dalam Pemberian | |
| Pelayanan | | 64 |
| 2.1.6 | Dukungan BUMD Dalam Pencapaian Kinerja Perangkat | |
| Daerah | | 64 |
| 2.1.7 | Kerjasama Daerah Yang Menjadi Tanggung Jawab Perangkat | |
| Daerah | | 66 |
| 2.2. | Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat | |
| Daerah | | 66 |
| 2.2.1 | Permasalahan Pelayanan Perangkat | |
| Daerah | | 66 |
| Tabel 2.8 | | 67 |
| 2.2.2 | Isu | |
| Strategis | | 68 |
| 1. | Analisis Lingkungan Strategis Global | 69 |
| 2. | Analisis Lingkungan Strategis Nasional | 71 |
| 3. | Analisis Lingkungan Strategis Regional | 72 |
| 4. | Potensi Kecamatan Karangrayung | 73 |
| 5. | Penetapan Isu Strategis Kecamatan Karangrayung | 75 |
| Tabel 2.9 | | 77 |
| BAB III | | 78 |
| 3.1 | Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran | 78 |
| 3.1.1. | | |
| Visi | | 78 |
| 3.1.2. | | |
| Misi | | 81 |
| Tabel 3.1 | | 85 |
| Misi | | 85 |
| Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik dengan penguatan reformasi birokrasi | | 85 |
| Tujuan | | 85 |
| Meningkatnya implementasi reformasi birokrasi dalam tata kelola pemerintahan untuk pelayanan publik yang lebih berkualitas | | 85 |
| Tabel 3.2 | | 88 |

| | | |
|--|-----------|-----|
| 3.1.3. | Perumusan | |
| Tujuan | | 88 |
| 3.1.4. | Perumusan | |
| Sasaran | | 91 |
| Tabel 3.3 | | 95 |
| 3.2 Strategi dan Arah Kebijakan | | 96 |
| 3.2.1 Strategi | | 96 |
| Tabel 3.4 | | 97 |
| 3.2.2 Arah Kebijakan | | 98 |
| 3.2.3 Program Prioritas dalam Pencapaian Tujuan dan Sasaran Tahun 2025-2029 | | 100 |
| Tabel 3.5 | | 100 |
| BAB IV | | 101 |
| 4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan | | 101 |
| Tabel 4.1 | | 105 |
| 4.2 Kegiatan dan Sub Kegiatan Prioritas Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan | | 112 |
| Tabel 4.2 | | 112 |
| 4.3 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan | | 117 |
| 4.3.1 Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Karangrayung | | 117 |
| Tabel 4.3 | | 118 |
| 4.3.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Kecamatan Karangrayung | | 118 |
| Tabel 4.4 | | 119 |
| BAB V | | 121 |
| 5.1 Kesimpulan Penting Substansial | | 121 |
| 5.2 Kaidah Pelaksanaan | | 121 |
| 5.3 Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi | | 122 |
| 5.4 Rencana Strategis | | 123 |
| 5.5 Pedoman Transisi | | 123 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 1.1 Alur Penyusunan Resntra OPD | 2 |
| Gambar 1.2 Keterkaitan Renstra OPD dengan Visi, Misi dan Rencan Lain | 3 |
| Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan | 14 |

DAFTAR TABEL

| | | |
|-----------|---|----|
| Tabel 2.1 | Sumber Daya Manusia PNS Jenis Kelamin dan Golongan | 49 |
| Tabel 2.2 | Sumber Daya Manusia Berdasarkan Pendidikan | 51 |
| Tabel 2.3 | Jumlah SDM Tahun 2022 Sumber Daya Aset / Modal | 52 |
| Tabel 2.4 | Ketersediaan SDM Berdasarkan Status | 52 |
| Tabel 2.5 | Daftar Sarana dan Prasarana Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan | 53 |
| Tabel 2.6 | Daftar Sarana dan Prasarana Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan | 56 |
| Tabel 2.7 | Pencapaian Kinerja Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan | 60 |
| Tabel 2.8 | Pencapaian Kinerja Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan | 63 |
| Tabel 3.1 | Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Kecamatan Karangrayung Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah | 75 |
| Tabel 3.2 | Keterkaitan Isu Strategis dengan Rumusan Misi Pembangunan Jangka Menengah Tahun 2025-2029 | 76 |
| Tabel 3.3 | Keterkaitan Misi Jangka Menengah dengan Misi Jangka Panjang | 77 |
| Tabel 4 | Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan | 82 |
| Tabel 5 | Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Kecamatan Karangrayung | 85 |
| Tabel 6.1 | Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029 | 90 |
| Tabel 7.1 | Indikator Kinerja Utama (IKU) (Tujuan) Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan | 99 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sistem perencanaan pembangunan di Indonesia mengalami perubahan sejak diterbitkannya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Berdasarkan kedua peraturan perundangan tersebut, pemerintah daerah diberikan kesempatan yang luas dalam merencanakan pembangunan di daerah sesuai dengan kewenangannya.

Dalam rangka menjalankan tugas-tugas pemerintahan, pemerintah daerah berkewajiban menyusun dokumen perencanaan pembangunan daerah sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004. Perencanaan pembangunan daerah tersebut meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD). Pada tingkat Perangkat Daerah (PD), dokumen perencanaan pembangunan yang harus disusun terdiri dari 2 jenis, yaitu Rencana Strategis (Renstra) PD sebagai dokumen perencanaan jangka menengah perangkat daerah, dan Rencana Kerja (Renja) PD sebagai dokumen perencanaan tahunan SKPD. Rencana Strategis (Renstra) PD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD. Rencana

Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan rencana tata ruang.

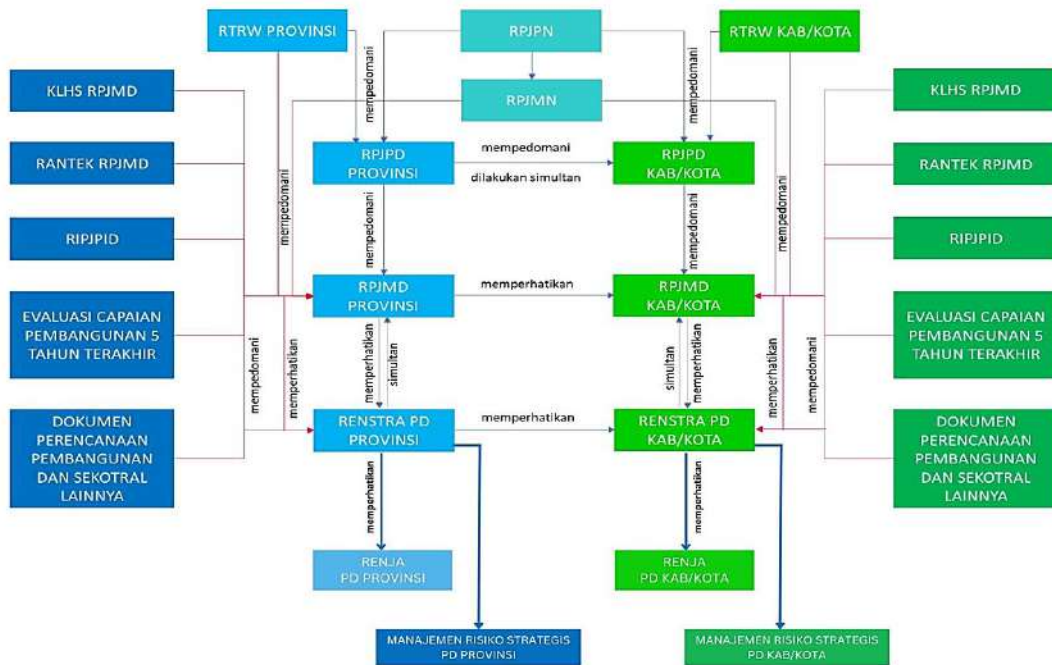
Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) menurut peraturan perundang-undangan dijelaskan dalam Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, khususnya dalam Pasal 150 ayat (2) disebutkan bahwa Renstra berfungsi sebagai :

1. Pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah;
2. Alat evaluasi dan pengendalian pelaksanaan pembangunan di Perangkat Daerah;
3. Tolok ukur kinerja Perangkat Daerah;
4. Bahan penyusunan rencana kerja anggaran Perangkat Daerah dan Rancangan KUA dan PPAS;
5. Instrumen akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah; dan
6. Bahan penilaian kinerja kepala Perangkat Daerah.

Pasal 272 Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 menyebutkan bahwa Perangkat Daerah menyusun Renstra berdasarkan atas RPJMD. Renstra tersebut paling tidak memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Sedangkan pada Pasal 15 ayat (3) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Kepala Perangkat Daerah (PD) diamanatkan untuk menyiapkan Rancangan Renstra PD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, yang penyusunannya berpedoman pada rancangan awal RPJMD. Rencana Strategis PD disusun untuk menjamin keberlangsungan dan konsistensi

program/kegiatan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai dalam periode tersebut.

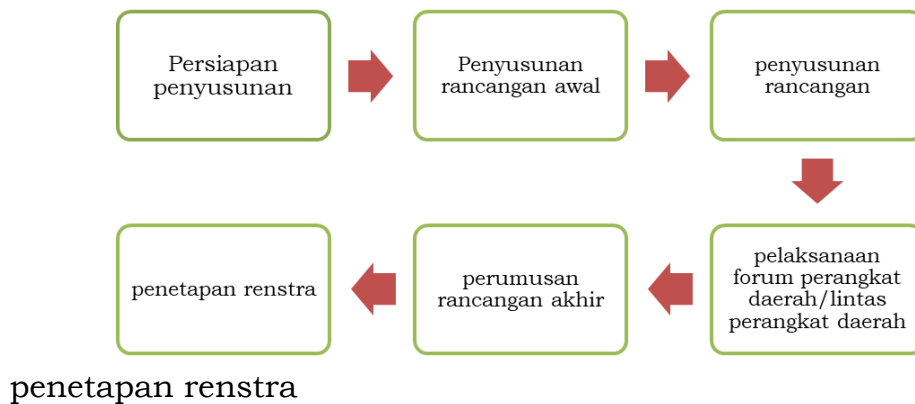
Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) memiliki posisi strategis dalam sistem perencanaan pembangunan daerah sebagai dokumen perencanaan lima tahunan yang menjabarkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan program kerja Perangkat Daerah secara terukur dan terarah. Renstra PD disusun mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), sehingga menjadi pedoman operasional dalam mewujudkan target-target pembangunan daerah melalui perencanaan tahunan yang dituangkan dalam Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah. Dengan demikian, Renstra PD berperan penting dalam menjamin keterkaitan, konsistensi, dan sinkronisasi antara perencanaan strategis jangka menengah dan implementasi program/kegiatan pembangunan di tingkat Perangkat Daerah.



Gambar 1.1 Posisi Renstra dalam Sistem Perencanaan Pembangunan

Kecamatan Karangrayung sesuai dengan amanat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan penunjang kewilayahan yang dibentuk dengan dasar dalam Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Karangrayung mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata

Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Renstra Kecamatan Karangrayung disusun melalui beberapa tahapan, meliputi: (1) Persiapan penyusunan Renstra; (2) penyusunan rancangan awal Renstra dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMD Kabupaten Grobogan; (3) penyusunan rancangan renstra; (4) Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah; (5) perumusan rancangan Akhir Renstra dengan RPJMD; dan (6)



Gambar 1.2 Tahapan Penyusunan Renstra Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan

Adapun penjelasan dari gambar 1.2 tersebut diatas terkait tahapan penyusunan Renstra Tahun Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan Penyusunan Renstra

Tahapan ini merupakan langkah awal yang bertujuan untuk memastikan kesiapan perangkat daerah dalam menyusun Renstra. Kegiatan yang dilakukan meliputi pembentukan tim penyusun melalui keputusan kepala daerah, pelaksanaan orientasi atau pembekalan kepada tim penyusun mengenai substansi Renstra, penyusunan agenda kerja, serta pengumpulan dan penyiapan data serta informasi yang diperlukan dari Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD). Tahapan ini penting untuk membangun pemahaman dan kerangka kerja yang jelas sebelum masuk ke tahap perencanaan yang lebih teknis.

2. Tahap Penyusunan Rancangan Awal Renstra

Pada tahap ini, perangkat daerah menyusun rancangan awal Renstra PD yang dilakukan secara paralel dengan penyusunan rancangan awal RPJMD. Kegiatan utama meliputi analisis pelayanan perangkat daerah yang menggambarkan kondisi eksisting, analisis permasalahan dan isu strategis yang dihadapi, serta penelaahan terhadap dokumen perencanaan terkait seperti RPJMD dan dokumen teknokratik lainnya. Berdasarkan analisis tersebut, perangkat daerah mulai merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

3. Tahap Penyusunan Rancangan Renstra

Setelah rancangan awal selesai disusun, perangkat daerah melanjutkan ke penyusunan rancangan Renstra PD.

Proses ini diawali dengan penyempurnaan rancangan awal berdasarkan arahan dari surat edaran kepala daerah. Selanjutnya, dilakukan pembahasan melalui forum perangkat daerah atau forum lintas perangkat daerah guna menjangkau masukan dari pihak-pihak terkait. Hasil dari forum tersebut kemudian dituangkan dalam berita acara kesepakatan dan disampaikan kepada BAPPEDA untuk dilakukan verifikasi substansi dan kesesuaian dengan rancangan RPJMD.

4. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah atau Lintas Perangkat Daerah

Forum ini diselenggarakan untuk mempertemukan perangkat daerah dengan para pemangku kepentingan serta pihak-pihak terkait lainnya. Tujuannya adalah untuk membahas dan menyepakati substansi rancangan Renstra PD, serta menyelarkannya dengan arah kebijakan dan prioritas pembangunan daerah yang termuat dalam RPJMD. Masukan dan saran yang diperoleh dari forum ini menjadi bahan perbaikan rancangan Renstra sebelum ditetapkan menjadi dokumen final.

5. Tahap Perumusan Rancangan Akhir Renstra

Berdasarkan hasil verifikasi oleh BAPPEDA dan masukan dari forum, perangkat daerah menyusun rancangan akhir Renstra PD. Rancangan akhir ini harus menggambarkan konsistensi dan keterkaitan antara program dan kegiatan perangkat daerah dengan arah kebijakan RPJMD. Setelah disusun, rancangan akhir Renstra disampaikan kembali kepada kepala BAPPEDA untuk diproses lebih lanjut menuju tahap penetapan.

6. Tahap Penetapan Renstra PD

Tahapan terakhir adalah penetapan dokumen Renstra PD. Setelah rancangan akhir selesai diverifikasi dan dinyatakan sesuai, dokumen tersebut disampaikan kepada kepala daerah

melalui sekretaris daerah untuk ditetapkan. Penetapan dilakukan melalui Peraturan Kepala Daerah (Perkada) dan paling lambat satu bulan setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan. Dengan ditetapkannya Renstra PD, maka dokumen tersebut menjadi pedoman resmi dalam penyusunan rencana kerja tahunan perangkat daerah.

Penyusunan Renstra Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan mengacu pada dokumen RPJMD Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029 yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029. Diharapkan dengan adanya dokumen Renstra ini nantinya akan memberikan pedoman, arah dan tujuan yang jelas bagi Kecamatan Karangrayung untuk lima tahun mendatang sesuai dengan ketentuan baru. Renstra ini selanjutnya akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Karangrayung sebagai dokumen perencanaan tahunan PD yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Dasar hukum penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan tahun 2025-2029 diuraikan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-

- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 13 tahun 2022 tentang Perubahan Atas Undang-Undang 15 tahun 2019 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
 6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
 7. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019;
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
 11. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
 12. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 – 2029;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
19. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah;
20. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Grobogan Tahun 2021-2041;

21. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 1 Tahun 2025 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2025 – 2029;
24. 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

Rencana Strategis (Renstra) yang disusun oleh Tim Renstra Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan merupakan perencanaan 5 (lima) tahunan. Maksud dan tujuan disusunnya Rencana Strategis Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan adalah sebagai berikut :

1. Maksud Penyusunan Renstra

Menyediakan dokumen perencanaan pembangunan untuk kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang sebagai pedoman strategis dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan selama periode lima tahun. Dokumen ini menjadi acuan dalam merumuskan kebijakan, program, dan kegiatan yang selaras dengan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Grobogan serta mendukung pencapaian sasaran pembangunan yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Grobogan Tahun 2025–2029.

2. Tujuan Penyusunan Renstra

Tujuan dari penyusunan Renstra Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029 yaitu:

- a. Memberikan rancangan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan urusan penunjang kewilayahan selama kurun waktu tahun 2025-2029 dalam pelaksanaan tugas pokok dan Fungsi Kecamatan Karangrayung.
- b. Menyediakan rancangan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan urusan penunjang kewilayahan kurun waktu tahun 2025-2029 dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja pada Kecamatan Karangrayung
- c. Memberikan rancangan pedoman bagi seluruh aparatur Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2025-2029.
- d. Menjamin konsistensi perencanaan pembangunan Kecamatan dengan dokumen perencanaan daerah, baik RPJMD maupun rencana tata ruang wilayah.
- e. Mewujudkan keterpaduan antara perencanaan jangka menengah (Renstra) dengan perencanaan tahunan (Rencana Kerja Kecamatan) secara berkesinambungan.
- f. Selaras dengan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Grobogan periode tahun 2025 – 2029.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan Tahun 2025 – 2029 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan dan sistematikan penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN KARANGRAYUNG

Bab ini memuat Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah, Sumber Daya Perangkat Daerah, Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Perangkat Daerah, Kelompok Sasaran Layanan, dan Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah.

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini memuat Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini memuat Uraian Program, Kegiatanm, Sub Kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah, Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah dan target kinerja penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

BAB V PENUTUP

Bab ini memuat kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan Pemerintah Daerah

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN KARANGRAYUNG

2.1 Gambaran Umum Kecamatan Karangrayung

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Karangrayung

1. Regulasi Pembentukan Kecamatan Karangrayung

Kedudukan Kecamatan Karangrayung sebagaimana diatur di 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.

2. Struktur Organisasi Kecamatan Karangrayung

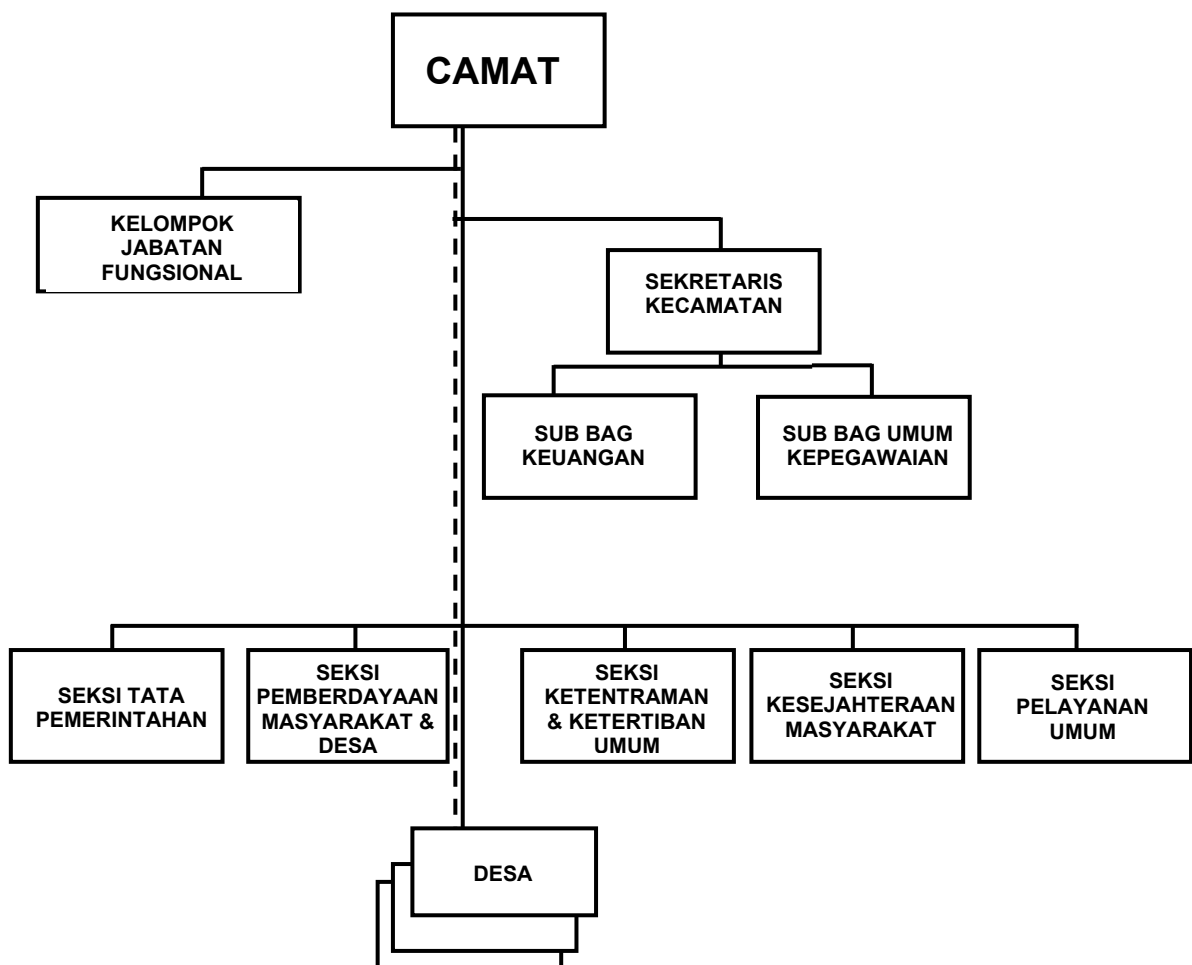
Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016 tanggal 23 Nopember 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Organisasi Kecamatan Kabupaten Grobogan diatur sebagai berikut :

- a. Camat, membawahkan :
 - 1) Sekretaris Kecamatan;
 - 2) Seksi Tata Pemerintahan;

- 3) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - 4) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - 5) Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
 - 6) Seksi Pelayanan Umum.
- b. Sekretariat, membawahkan :
- 1) Sub Bagian Keuangan;
 - 2) Sub Bag Umum Kepegawaian.
- c. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.

Struktur organisasi pada Kecamatan Karangrayung adalah sebagai berikut :

**BAGAN ORGANISASI
KECAMATAN KARANGRAYUNG KABUPATEN GROBOGAN**



a) Gambar 2.1. Struktur Organisasi Kecamatan Karangrayung

3. Uraian Tugas dan Fungsi Kecamatan Karangrayung

Berdasarkan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Grobogan Pasal 4 ayat (1), (2) dan (3) disebutkan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas jabatan dari mulai camat, sekretaris camat yang membawahi 2 sub bagian, dan unsure pelaksanaan yang terdiri dari seksie-seksie adalah sebagai berikut :

a. Camat

- 1) Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintah, pelayanan public, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
- 2) Camat dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, mempunyai fungsi adalah sebagai berikut :
 - b) penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
 - c) pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - d) pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - e) pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - f) pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

- g) pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
 - h) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;
 - i) pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan; dan
 - j) pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan
- 3) Uraian Tugas Jabatan Camat adalah sebagai berikut :
- a) menyusun program kerja dan rencana kegiatan sesuai dengan kewenangan dalam lingkup tugasnya;
 - b) mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;
 - c) memfasilitasi penyelenggaraan musyawarah rencana pembangunan kecamatan;
 - d) mengoordinasikan pelaksanaan pengembangan pemberdayaan masyarakat, ekonomi dan kelembagaan desa serta kesejahteraan rakyat;
 - e) melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai

- kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- f) melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan dan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati dengan tembusan kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;
 - g) melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
 - h) melakukan tugas-tugas lain di bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - i) melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
 - j) melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
 - k) melakukan koordinasi dengan satuan kerja Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan;
 - l) melakukan koordinasi dengan satuan kerja Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya

- di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/ atau Kepolisian;
- m) melaporkan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di wilayah kecamatan kepada Bupati;
 - n) melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - o) melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum dan melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - p) melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - q) melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - r) melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - s) melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan dan melaporkan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan kepada

Bupati;

- t) memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan;
- u) melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau kepala kelurahan, perangkat desa dan/atau kelurahan serta melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan;
- v) melakukan perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- w) melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- x) melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah di kecamatan;
- y) melakukan pembinaan terhadap Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- z) menyelenggarakan perizinan sesuai ruang lingkup kewenangan yang dimilikinya;
- å) merumuskan dan memberikan rekomendasi sesuai ruang lingkup kewenangan yang dimilikinya;
- ä) memberikan dukungan atau fasilitasi terhadap penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan Kepala Daerah, pemilihan kepala desa serta kegiatan lain sesuai ketentuan perundang-undangan;

- ö) melaksanakan kegiatan administrasi, pembinaan administrasi pemerintahan dan pembangunan di lingkungan kecamatan serta melaksanakan penyusunan laporan dan pengisian buku administrasi sesuai petunjuk yang ditentukan;
- aa) melaksanakan pembinaan program kependudukan, pencatatan sipil dan keluarga berencana, serta program pemukiman penduduk dan transmigrasi;
- bb) melaksanakan kegiatan penanggulangan bencana alam;
- cc) melaksanakan pembinaan kesatuan dan persatuan bangsa, perlindungan masyarakat sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- dd) melaksanakan pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan;
- ee) melakukan verifikasi dan menandatangani formulir permohonan Kartu Keluarga (KK), Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Identitas Penduduk (KIP), serta administrasi kependudukan lainnya;
- ff) melaksanakan pembinaan terhadap pedagang kaki lima, pedagang asongan, kios, warung dan toko untuk ketertiban dan keindahan;
- gg) memfasilitasi kerjasama antar desa/kelurahan dan penyelesaian perselisihan antar desa/ kelurahan dan melaksanakan pengawasan dan pembinaan ketenagakerjaan, perekonomian, usaha

- industri kecil, bantuan pembangunan desa, usaha tani, pelestarian sumber daya alam dan lingkungan hidup serta pertanahan;
- hh) melaksanakan evaluasi dan monitoring pelaksanaan dan hasil pembangunan desa/kelurahan berdasarkan laporan dari desa/ kelurahan;
- ii) melaksanakan pembinaan pendidikan, kesehatan dan kebudayaan, pengembangan keolahragaan dan seni, pengembangan kepramukaan, pengembangan generasi muda, pengembangan peranan wanita, kerukunan antar umat beragama dan kesejahteraan masyarakat;
- jj) melaksanakan pembinaan progam pemanfaatan aset desa/kelurahan dan pembinaan pemanfaatan sarana pemerintah daerah;
- kk) melaksanakan pengawasan tempat perjudian, tempat praktek wanita tuna susila/pekerja seks komersial, panti sosial, panti jompo, tempat penampungan anak/penitipan anak dan tempat strategis lainnya;
- ll) melaksanakan pengawasan pengaturan pemanfaatan tata ruang kecamatan dan mengoordinasikan tata kota/tata ruang kecamatan, keindahan, kebersihan, pertamanan dan penyehatan lingkungan;
- mm) menyusun Rencana Strategis (Renstra) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip) Kecamatan sesuai visi,

- misi dan tujuan organisasi sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja aparatur;
- nn) menyusun Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Kecamatan, dan penggunaan biaya lain untuk penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
 - oo) memfasilitasi pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), pajak daerah, retribusi daerah dan pajak lainnya sebagai pendapatan daerah;
 - pp) melaksanakan pengadaan barang kebutuhan kecamatan, alat tulis kantor dan barang inventaris sesuai kewenangan yang dimiliki;
 - qq) memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan untuk kebijakan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dan menetapkan indikator kinerja kegiatan kecamatan;
 - rr) melaksanakan pembinaan terhadap kelompok jabatan fungsional dan menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;
 - ss) menyusun laporan keuangan yang terdiri dari realisasi anggaran, penyusunan neraca, arus kas dan catatan atas hasil laporan keuangan penyelenggaraan kecamatan;
 - tt) melaporkan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan yang terdiri dari pemeliharaan sarana prasarana dan fasilitas pelayanan umum, kegiatan pelayanan kepada masyarakat, pemberdayaan masyarakat;

- uu) penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan dan pembinaan ketenteraman dan ketertiban serta pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di wilayah kecamatan kepada Bupati; dan
- vv) melaksanakan tugas dan kewenangan lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Sekretariat Kecamatan

- 1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat
- 2) Sekretaris sebagaimana 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.
- 3) Sekretaris dalam melaksanakan tugas pokok mempunyai fungsi :
 - a) penyusunan program kerja kesekretariatan kecamatan;
 - b) pelaksanaan 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 oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
- 4) Uraian Tugas Jabatan Sekretaris :
- a) menyusun program kerja dan rencana kegiatan sekretariat kecamatan sebagai acuan pedoman pelaksanaan tugas
 - b) melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait guna sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - c) menyusun rencana anggaran belanja kebutuhan kecamatan untuk penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
 - d) menyelenggarakan kegiatan administrasi dan ketatausahaan di lingkungan Kecamatan guna menunjang kegiatan kelancaran pelaksanaan tugas dan tertib administrasi;
 - e) melaksanakan kegiatan urusan perlengkapan, sarana prasarana, rumah tangga, protokol, humas, administrasi perjalanan dinas Camat;
 - f) melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah/Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) dan instansi vertikal yang ada di lingkup kecamatan;
 - g) melaksanakan evaluasi kegiatan penyelenggaraan administrasi pemerintahan kecamatan;

- h) menyiapkan, meneliti, menandatangani/memaraf surat, naskah dinas lain sesuai kewenangan;
- i) melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, mutasi kepegawaian, pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil, usul kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, kesejahteraan, pensiun dan pemberhentian pegawai, usul penetapan Kartu Pegawai (Karpeg), Kartu Istri (Karis)/Kartu Suami (Karsu), Asuransi Kesehatan (Askes), Tabungan dan Asuransi Pensiun (Taspen) di lingkungan kecamatan;
- j) melaksanakan pembinaan administrasi Anggaran Pendapatan Belanja Kecamatan;
- k) melaksanakan pembinaan pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan pertanggungjawaban keuangan kecamatan;
- l) mengoordinasikan, mengumpulkan dan menyiapkan konsep penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip) kecamatan sebagai wujud pertanggungjawaban kinerja aparatur;
- m) menyusun laporan kegiatan yang dilaksanakan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- n) menyiapkan konsep pengadaan barang, pemeliharaan barang inventaris, perlengkapan sesuai ketentuan yang berlaku;
- o) melaksanakan pembinaan kelompok jabatan fungsional dan menilai prestasi kerja bawahan

sebagai bahan pertimbangan pengembangan karier;

- p) menyiapkan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan kecamatan;
- q) menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari realisasi anggaran, penyusunan neraca, arus kas dan catatan atas hasil laporan keuangan penyelenggaraan pemerintah kecamatan;
- r) menyusun penetapan indikator kinerja kegiatan kecamatan;
- s) memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan untuk kebijakan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
- t) menyusun telaah staf berkaitan dengan tugas pokok dan fungsinya; dan
- u) melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Sub Bagian Keuangan

- 1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Kecamatan dalam menyiapkan bahan dan petunjuk teknis di bidang penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan, penyusunan anggaran, verifikasi, pertanggungjawaban keuangan, pembayaran gaji pegawai, kesejahteraan pegawai dan pelaporan keuangan dalam lingkup kecamatan
- 2) Uraian Tugas Jabatan Sub Bagian Keuangan
 - a) menyusun program kerja dan rencana kegiatan pengelolaan administrasi keuangan;

- b) melaksanakan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan
- c) melaksanakan penyusunan anggaran untuk pembiayaan dan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kecamatan berdasarkan kebijakan camat dan atas petunjuk Sekretaris Kecamatan;
- d) melaksanakan kegiatan perbendaharaan keuangan kecamatan;
- e) melaksanakan kegiatan verifikasi keuangan kecamatan;
- f) melaksanakan kegiatan pembukuan keuangan kecamatan;
- g) melaksanakan koordinasi antar Sub Bagian dan Seksi di lingkungan kantor kecamatan untuk sinkronisasi pelaksanaan kegiatan;
- h) melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan kecamatan;
- i) melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan kecamatan;
- j) melaksanakan penyimpanan arsip dan dokumen penting, arsip yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan;
- k) melaksanakan pembayaran gaji pegawai, tunjangan dan kesejahteraan pegawai di lingkungan kecamatan sesuai ketentuan yang berlaku;
- l) melaksanakan pengawasan pembukuan keuangan sesuai sistem akuntansi keuangan;
- m) melaksanakan pembayaran rekening listrik kantor, rumah dinas Camat, telepon dan

- pembayaran langganan air minum kantor sesuai kebijakan Camat;
- n) melaksanakan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - o) memberikan penilaian kepada staf untuk mengetahui prestasi dan dedikasi staf;
 - p) menyusun laporan keuangan, yang terdiri dari realisasi anggaran, penyusunan neraca, arus kas dan catatan atas hasil laporan keuangan penyelenggaraan pemerintah kecamatan; dan
 - q) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya

d. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- 1) Sub Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris dan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Kecamatan dalam penyusunan program, administrasi umum, surat-menyurat, perlengkapan, sarana dan prasarana kantor, hubungan masyarakat, protokol dokumentasi, kearsipan, kebersihan kantor dan pelaporan dalam lingkup kecamatan, melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, mutasi kepegawaian, pendataan pegawai dan pelaporan di bidang kepegawaian.
- 2) Uraian Tugas Jabatan Sub Bag Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :
 - a) melaksanakan penyusunan program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b) mengumpulkan dan mengolah data untuk penyusunan program dan kegiatan kecamatan, serta mengkompilasikan dan mendokumentasikan hasil perencanaan unit kerja di lingkungan kecamatan;
- c) melaksanakan penyiapan konsep laporan, dan laporan pertanggungjawaban;
- d) melaksanakan penerimaan, pendistribusian, dan pengiriman surat-surat;
- e) melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan kantor kecamatan;
- f) melaksanakan urusan keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan sound system, meja, kursi mebelair dan alat-alat untuk penyelenggaraan rapat-rapat dinas dan kelengkapan untuk pelaksanaan apel dan upacara bendera;
- g) melaksanakan koordinasi antar Sub Bagian dan Seksi di lingkungan kantor Kecamatan;
- h) melaksanakan urusan rumah tangga Kecamatan, menjaga kebersihan, dan keamanan di lingkungan kantor Kecamatan;
- i) melaksanakan pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana kantor, kendaraan dinas, perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- j) melaksanakan penyusunan buku inventaris terhadap barang inventaris milik pemerintah kecamatan yang meliputi mobil dinas, kendaraan dinas, gedung kantor, rumah dinas, tanah, musholla, mebelair, sarana dan prasarana;

- k) melaksanakan penyiapan bahan pengelolaan administrasi perlengkapan dan perbekalan;
- l) melaksanakan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- m) menyusun penetapan indikator kinerja kegiatan;
- n) melaksanakan penyimpanan dokumen penting milik pemerintah kecamatan;
- o) menyiapkan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lakip) sebagai pertanggungjawaban kinerja aparatur sesuai dengan visi, misi dan tujuan organisasi;
- p) melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- q) melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan, dan pemeliharaan data dan kartu kepegawaian;
- r) melaksanakan penyiapan dan pengusulan pegawai yang akan pensiun, peninjauan masa kerja dan pemberian penghargaan;
- s) melaksanakan penyiapan bahan kenaikan pangkat, Sistem Kinerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), kenaikan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- t) melaksanakan koordinasi antar Sub Bagian dan Seksi di lingkungan kantor Kecamatan;
- u) melaksanakan usul Kartu Pegawai (Karpeg), Kartu Istri (Karis)/Kartu Suami (Karsu), Asuransi Kesehatan (Askes), Tabungan dan Asuransi Pensiun (Taspen), izin belajar, izin penggunaan gelar kesarjanaan, ujian dinas,

- ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah, pengujian kesehatan untuk pengangkatan menjadi Pegawai Negeri Sipil, cuti dan pemberhentian pegawai;
- v) menyiapkan bahan pegawai untuk mengikuti pendidikan atau pelatihan teknis dan fungsional;
 - w) menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian;
 - x) melaksanakan penyiapan pembinaan disiplin pegawai, penjatuhan sanksi atas pelanggaran disiplin dan pemberian hukuman disiplin pegawai;
 - y) melaksanakan penghimpunan peraturan perundangan di bidang kepegawaian;
 - z) menyiapkan bahan pembinaan terhadap kelompok jabatan fungsional di lingkungan Kecamatan;
 - aa) menyiapkan bahan pembinaan terhadap kelompok fungsional di lingkungan Kecamatan;
 - ä) melaksanakan pelaporan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - ö) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.

e. Seksi Tata Pemerintahan

- 1) Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat dan 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.

2) Kepala Seksi Tata Pemerintahan dalam melaksanakan tugas pokok 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, dan 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 Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Rukun Warga (RW) dan Rukun Tetangga (RT);
- f) penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- g) fasilitasi pemungutan pajak daerah, retribusi daerah, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) serta pendapatan daerah lainnya;
- h) fasilitasi pemilihan umum dan pemilihan kepala daerah;

- i) penyiapan bahan pembinaan di bidang pertanahan dan pengelolaan kekayaan desa/kelurahan; dan
 - j) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
- 3) Uraian Tugas Jabatan Kepala Seksi Tata Pemerintahan adalah sebagai berikut :
- a) melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Tata Pemerintahan;
 - b) menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
 - c) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
 - d) memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan dalam rangka pembinaan dan pengawasan tertib administrasi;
 - e) menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa dan/atau lurah serta perangkat desa dan/atau kelurahan;
 - f) menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan di tingkat Kecamatan;
 - g) menyusun rencana kerja Seksi Tata Pemerintahan;
 - h) memfasilitasi penyampaian laporan pertanggung-jawaban kepala desa kepada Bupati;

- i) memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa/kelurahan di wilayah kerjanya;
- j) memfasilitasi penataan desa/kelurahan, dan menyiapkan bahan penyusunan program dan pedoman pembinaan pembentukan pemecahan, penggabungan dan penghapusan desa/kelurahan;
- k) memfasilitasi penyusunan peraturan desa;
- l) mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi aset pemerintah kabupaten di tingkat Kecamatan;
- m) melaksanakan pengawasan dan pendataan atas tanah- tanah negara dari tanah aset Pemerintah Daerah di wilayah kerjanya;
- n) menyiapkan bahan pembinaan keagrariaan/pertanahan dengan melaksanakan koordinasi bersama instansi terkait;
- o) menyiapkan bahan pembinaan dan inventarisasi tanah desa, tanah eks bengkok desa/kelurahan termasuk mutasi tanah desa/banda desa/kelurahan;
- p) melaksanakan pembinaan program pemanfaatan tanah desa/kelurahan, tanah kas desa/kelurahan, aset desa/kelurahan dan sarana prasarana Pemerintah Daerah;
- q) melaksanakan pembinaan mengenai program pemanfaatan tanah kas desa/kelurahan;
- r) menyiapkan bahan pembinaan administrasi dan mengkoordinasikan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), pajak daerah, retribusi dan pajak lainnya;

- s) menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- t) melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan; dan
- u) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

- 1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat dan mempunyai tugas pokok membantu Camat menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan, melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa yang meliputi proses perencanaan, pelaksanaan pemberdayaan ekonomi masyarakat dan lembaga perekonomian desa serta melaksanakan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa.
- 2) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi sebagai berikut :
 - a) pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
 - b) evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah

kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;

- c) penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa di wilayah kerja Kecamatan;
- d) inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- e) pembinaan terhadap perkembangan perekonomian desa;
- f) pembinaan gerakan partisipasi masyarakat dalam pembangunan; dan
- g) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

3) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai uraian tugas jabatan sebagai berikut :

- a) menyusun program dan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan desa;
- b) menyiapkan bahan pembinaan untuk meningkatkan partisipasi masyarakat ikut serta dalam perencanaan pembangunan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa dan Kecamatan;
- c) menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap seluruh unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- d) melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- e) melaporkan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat kepada Bupati dengan tembusan

kepada satuan kerja perangkat daerah yang membidangi urusan pemberdayaan masyarakat;

- f) menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan petunjuk teknis pemberdayaan masyarakat dan desa;
- g) mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa dengan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- h) memfasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- i) melaksanakan pembinaan terhadap lembaga perekonomian desa;
- j) melaksanakan pembinaan terhadap Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD);
- k) menyusun konsep pembinaan pembangunan sarana dan prasarana fisik perekonomian, produksi dan distribusi;
- l) melakukan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa;
- m) menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan desa;
- n) melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan di wilayah kerja kecamatan;
- o) menyiapkan bahan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa di wilayah kerja Kecamatan;

- p) melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait untuk menciptakan sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas;
- q) mengevaluasi hasil pembangunan, peningkatan prakarsa serta swadaya murni masyarakat, gotong royong dengan inventarisasi data dan laporan untuk mengetahui tingkat perkembangan partisipasi masyarakat dalam pembangunan;
- r) menyampaikan bahan pembinaan pemberdayaan perempuan dan kesejahteraan keluarga;
- s) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
- t) menyusun konsep telaah staf sesuai tugas pokok dan fungsinya; dan
- u) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

g. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

- 1) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat dan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis bidang ketenteraman dan ketertiban umum, perlindungan masyarakat serta melaksanakan kegiatan pembinaan ketenteraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan.

2) Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

- a) penyusunan program kerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- b) penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- c) penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
- d) penyelenggaraan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- e) pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- f) pembinaan anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat (Hansip);
- g) penyiapan bahan pertimbangan dan memberikan rekomendasi izin;
- h) penyiapan bahan penyusunan program dan pembinaan ideologi negara, kesatuan bangsa, dan organisasi kemasyarakatan; dan
- i) pelaporan pelaksanaan tugas bidang ketenteraman dan ketertiban umum; dan
- j) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

3) Uraian Tugas Jabatan Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum adalah sebagai berikut :

- a) menyusun program kerja dan rencana kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;

- b) menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang ketentraman dan ketertiban umum dan penyusunan program dan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban umum;
- c) menyiapkan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- d) melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat, bina kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
- e) mengoordinasikan penerapan dan penegakan produk hukum Pemerintah Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- f) melaksanakan pembinaan dalam rangka meningkatkan keamanan dan kenyamanan lingkungan;
- g) memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat dan pencegahan tindak kriminal;
- h) melaksanakan pembinaan dalam upaya pembrantasan penyakit masyarakat
- i) melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- j) melakukan pembinaan terhadap anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat (Hansip);
- k) menyiapkan bahan pertimbangan dan memberikan rekomendasi izin;
- l) menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan ideologi negara kesatuan bangsa organisasi kemasyarakatan dan lembaga kemasyarakatan;

- m) melaksanakan pembinaan dan penertiban pengusaha, pedagang kaki lima, pedagang asongan, dokar, angkutan umum lainnya dan koordinasi dengan instansi yang terkait;
- n) melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait guna memperoleh keterpaduan pelaksanaan tugas;
- o) menggerakkan dan membina semangat bela negara, perlindungan masyarakat dan sistem keamanan lingkungan;
- p) menginventarisasi permasalahan ketentraman dan ketertiban dan perlindungan masyarakat serta menyiapkan bahan pemecahan masalah;
- q) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan dan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan;
- r) menyusun telaah staf sesuai bidang pokok dan fungsinya; dan
- s) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

h. Seksi Kesejahteraan Rakyat

- 1) Seksi Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat dan 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

2) Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat dalam 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 perempuan dan kesejahteraan keluarga;
- d) penyiapan bahan penyusunan program bimbingan 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; dan
- i) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

3) Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat dalam mempunyai uraian tugas jabatan :

- a) menyusun program kerja dan rencana kegiatan berdasarkan hasil evaluasi kerja dalam pelaksanaan tugas;
- b) melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait untuk memperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas;

- c) penyusunan program pembinaan pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat serta rehabilitasi penyandang masalah sosial;
- d) menyiapkan bahan pembinaan kerukunan antar umat beragama;
- e) menyiapkan bahan pembinaan terhadap lembaga sosial masyarakat dan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
- f) menyusun program pembinaan terhadap pemberian bantuan sosial, pembinaan kepemudaan dan olahraga serta kepramukaan;
- g) menyiapkan bahan dalam rangka penanggulangan bencana alam;
- h) memberikan penilaian kepada staf dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi dan dedikasi staf;
- i) menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sebagai pertanggungjawaban atas tugas yang diberikan;
- j) menyiapkan penyusunan program usaha pembinaan dengan memberikan petunjuk teknis tentang pemberdayaan perempuan dan kesejahteraan keluarga;
- k) menyiapkan bahan pembinaan ketenagakerjaan dan transmigrasi;
- l) melaksanakan pembinaan pemberdayaan perempuan dan kesejahteraan keluarga;
- m) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan dan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan;

- n) menyusun konsep telaah staf sesuai bidang pokok dan fungsinya; dan
- o) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

i. Seksi Pelayanan Umum

- 1) Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat dan 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.
- 2) Kepala Seksi 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 oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
- 3) Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai uraian tugas jabatan :
 - a) menyusun program kerja dan rencana kegiatan pelayanan masyarakat berdasarkan hasil

- evaluasi kerja sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b) melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
 - c) melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
 - d) melaksanakan administrasi Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK) dan surat keterangan pindah penduduk;
 - e) mengoordinasikan kegiatan administrasi kependudukan;
 - f) menyelenggarakan pelayanan umum surat-menyurat dan administrasi kependudukan;
 - g) melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait guna memperoleh sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - h) menyiapkan administrasi pelayanan umum, meliputi Kartu tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK) dan administrasi pelayanan umum lainnya;
 - i) mengadakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang pelayanan umum dan administrasi kependudukan serta menyiapkan bahan pemecahan masalah;
 - j) menyiapkan bahan pembinaan pelayanan umum, dan administrasi kependudukan;
 - k) melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dan swasta di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, serta melaporkan pelaksanaan pemeliharaan

prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan;

- l) memberikan penilaian kepada staf dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi dan dedikasi staf;
- m) menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sebagai pertanggungjawaban atas tugas yang diberikan;
- n) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sebagai bahan masukan dan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan;
- o) menyusun telaah staf sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- p) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

j. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu

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

2.1.2 Sumber Daya Kecamatan Karangrayung

1. Gambaran Umum Sumber Daya Manusia

Klasifikasi sumber daya manusia yang ada di Kecamatan Karangrayung meliputi :

a. Sumber Daya Manusia Aparatur Berdasarkan Jabatan, Golongan dan Jenis Kelamin.

Ketersediaan aparatur PNS di Kecamatan Karangrayung terdiri dari 13 orang PNS, 2 orang PPPk dan 9 orang THL. Susunan kepegawaian di Kecamatan Karangrayung sebagai berikut :

1) PNS golongan IV

PNS golongan IV berjumlah sebanyak 2 orang yang terdiri dari yaitu, Arif Efendi Zarkasi, S. STP, M.Si menjabat sebagai Camat Karangrayung, dan Susilo Agung Hendrawan sebagai Sekretaris Camat Karangrayung.

2) PNS golongan III

PNS golongan III berjumlah sebanyak 8 orang yang terdiri dari 3 orang perempuan dan 5 orang laki-laki. PNS golongan III terdiri dari 3 Orang Eselon IV.b yang menjabat sebagai Kasi Pemerintahan, Kasi PMD, Kasi Kesra, 2 Orang Eselon IV.a dan 3 orang staf.

3) PNS golongan II

PNS golongan II berjumlah sebanyak 3 orang yang semuanya laki – laki.

4) PPPK

Kecamatan Karangrayung mempunyai 2 orang dengan status Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) dengan pangkat Kelas IX dan V berjenis kelamin perempuan.

5) Tenaga Harian Lepas (THL)

Kecamatan Karangrayung mempunyai 9 orang Tenaga Harian Lepas yang terdiri dari 3 orang Tenaga Pengadministrasi, 1 orang Tenaga Kebersihan, 1 orang driver dan 4 Orang Penjaga Kantor. Berdasarkan jenis kelamin diketahui bahwa dari 9 orang THL terdiri dari 2 orang perempuan dan 7 orang laki-laki.

Adapun rincian Sumber Daya Manusia di Kecamatan Karangrayung berdasarkan pangkat dan golongan adalah di sebagai berikut :

1) Tabel 2.1

Sumber Daya Manusia PNS Jenis Kelamin dan Golongan Tahun 2025

| No | Jabatan | PNS Golongan (orang) / Jenis Kelamin | | | | | | | | PPPK | | THL | |
|----|-------------------------------|--------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | IV | | III | | II | | I | | L | P | L | P |
| | | L | P | L | P | L | P | L | P | | | | |
| 1 | Camat | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2 | Sekcam | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3 | Kasi Tata Pemerintahan | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4 | Kasi Pelayanan Umum | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5 | Kasi Kesra | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 6 | Kasi Trantribum | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 7 | Kasi PMD | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 8 | Kasubbag Keuangan | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 9 | KaKasubag. Umum & Kepegawaian | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 10 | Staf | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | 2 | 7 | 2 |
| 12 | Kepala Desa | - | - | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 13 | Sekretaris Desa | | | | | 2 | | | | | | | |
| | Jumlah | 2 | - | 5 | 3 | 3 | - | - | - | - | 2 | 7 | 2 |

Sumber : Data Kepegawaian Tahun 2025

b. Sumber Daya Manusia Berdasarkan Pendidikan

Ketersediaan aparatur ASN dan THL di Kecamatan Karangrayung berdasarkan tingkatan pendidikan berjumlah 24 orang dengan rincian sabagai berikut :

1) Pegawai Dengan Tingkat Pendidikan Magister / S2

Pegawai di Kecamatan Karangrayung dengan pendidikan Magister / S2 sebanyak 1 orang yaitu Camat.

2) Pegawai Dengan Tingkat Pendidikan Sarjana / S1

Pegawai di Kecamatan Karangrayung dengan pendidikan Sarjana / S1 sebanyak 9 orang yang terdiri dari 7 orang PNS, 1 orang PPPK dan 1 orang THL. 8 orang PNS terdiri dari 3 orang Kepala Seksi, 1 orang Kepala Sub Bagian umum, 1 orang staf, dan 1 orang kepala desa.

3) Pegawai Dengan Tingkat Pendidikan Diploma / D.III

Pegawai di Kecamatan Karangrayung dengan pendidikan Diploma / D.III hanya 2 orang.

4) Pegawai Dengan Tingkat Pendidikan SMA

Pegawai di Kecamatan Karangrayung dengan pendidikan SMA sebanyak 12 orang yang terdiri dari 1 orang PPPK, 1 orang Kepala desa, 2 orang Sekretaris desa dan 8 orang THL.

Adapun rincian Sumber Daya Manusia di Kecamatan Karangrayung berdasarkan pendidikan adalah di sebagai berikut :

2) Tabel 2.2

Sumber Daya Manusia Berdasarkan Pendidikan Tahun 2025

| No | Penempatan | Pendidikan | | | | | | | | | | | |
|---------------|------------------------|------------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | S-2 | | S-1 | | D-3 | | SMA | | SMP | | SD | |
| | | L | P | L | P | L | P | L | P | L | P | L | P |
| 1 | Camat | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2 | Sekcam | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3 | Kasi Tata Pemerintahan | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4 | Kasi PU | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5 | Kasi Kesra | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 6 | Kasi Trantribum | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 7 | Kasi PMD | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 8 | Kasubbag Keuangan | - | - | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - |
| 9 | Kasubbag Umpeg | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 10 | Staf PNS | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - |
| 11 | Staf PPPK | - | - | - | 1 | - | - | - | 1 | - | - | - | - |
| 12 | Kepala Desa | - | - | 1 | - | - | - | 1 | - | - | - | - | - |
| 13 | Sekretaris Desa | - | - | - | - | - | - | 2 | - | - | - | - | - |
| 14 | THL | - | - | - | 1 | - | - | 7 | 1 | - | - | - | - |
| Jumlah | | 1 | - | 5 | 4 | 1 | 1 | 10 | 2 | - | - | - | - |

Sumber : Data Kepegawaian Tahun 2025

c. Sumber Daya Manusia Berdasarkan Status

Pegawai di Kecamatan Karangrayung terdiri dari 13 orang PNS, 2 orang PPPK dan 9 orang THL. Adapun rincian pegawai di Kecamatan Karangrayung berdasarkan status adalah sebagai berikut :

3) Tabel 2.3

Jumlah SDM Tahun 2022 Sumber Daya Aset / Modal

| No | Uraian | PNS | | PPPK | | THL | | Jumlah |
|----|------------------------|-----|---|------|---|-----|---|--------|
| | | L | P | L | P | L | P | |
| 1 | Kecamatan Karangrayung | 10 | 3 | - | 2 | 7 | 2 | 24 |

Sumber : Data Kepegawaian Tahun 2025

Berdasarkan proyeksi kebutuhan ASN pada tahun 2025-2029 di Kecamatan Karangrayung mempunyai kebutuhan ASN sebanyak 39 orang dan sampai tahun 2025 baru tercukupi sebanyak 10 orang sehingga masih terdapat kekurangan sebanyak 29 orang. Adapun data proyeksi kebutuhan ASN di Kecamatan Karangrayung selama 5 tahun mulai dari tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

4) Tabel 2.4

Proyeksi Kebutuhan ASN Selama 5 Tahun (2025-2029) Di Kecamatan Karangrayung

| No | Nama Jabatan | Kelas Jabatan | Kebutuhan / ABK | Pegawai Saat Ini | Pegawai Pensiun 2025-2029 | Selisih Kebutuhan Pegawai |
|----|--|---------------|-----------------|------------------|---------------------------|---------------------------|
| 1 | Camat Karangrayung | | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 2 | Sekretaris | | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 3 | Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian | | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 4 | Arsiparis Terampil | 6 | 1 | 0 | 0 | -1 |
| 5 | Penelaah Teknis Kebijakan | 7 | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 6 | Pengelola Kepegawaian | 6 | 1 | 0 | 0 | -1 |
| 7 | Pemelihara Sarana Dan Prasarana | 5 | 1 | 0 | 0 | -1 |
| 8 | Pengadministrasi Perkantoran | 5 | 3 | 0 | 0 | -3 |
| 9 | Petugas Keamanan | 3 | 2 | 0 | 0 | -2 |

| No | Nama Jabatan | Kelas Jabatan | Kebutuhan / ABK | Pegawai Saat Ini | Pegawai Pensiun 2025-2029 | Selisih Kebutuhan Pegawai |
|----|---|---------------|-----------------|------------------|---------------------------|---------------------------|
| 11 | Kepala Sub Bagian Keuangan | | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 12 | Penyusun Program Anggaran dan Laporan | 7 | 1 | 0 | 0 | -1 |
| 13 | Penata Laporan Keuangan | 7 | 1 | 0 | 0 | -1 |
| 14 | Pengelola Gaji | 6 | 1 | 0 | 0 | -1 |
| 15 | Pengolah Data dan Informasi | 6 | 2 | 1 | 0 | -1 |
| 16 | Pengadministrasi Keuangan | 5 | 1 | 0 | 0 | -1 |
| 17 | Kepala Seksi Tata Pemerintahan | | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 18 | Pengelola Administrasi Pemerintahan | 6 | 1 | 0 | 0 | -1 |
| 19 | Pengelola Kekayaan Desa Dan Administrasi Desa | 6 | 1 | 0 | 0 | -1 |
| 20 | Pengadministrasi Pemerintahan | 5 | 1 | 0 | 0 | -1 |
| 21 | Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa | | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 23 | Pengelola Pemberdayaan Masyarakat | 6 | 1 | 0 | 0 | -1 |
| 24 | Pengadministrasi Sarana Pengembangan Usaha | 5 | 1 | 0 | 0 | -1 |
| 25 | Kepala Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum | | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 26 | Pengelola Keamanan Dan Ketertiban | 6 | 1 | 0 | 0 | -1 |
| 27 | Pranata Pasukan Pengamanan Dalam | 5 | 4 | 0 | 0 | -4 |
| 29 | Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat | | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 30 | Pengelola Bina Kesejahteraan Keluarga | 6 | 1 | 0 | 0 | -1 |
| 35 | Pengelola Pengabdian Kepada Masyarakat | 6 | 1 | 0 | 0 | -1 |

| No | Nama Jabatan | Kelas Jabatan | Kebutuhan / ABK | Pegawai Saat Ini | Pegawai Pensiun 2025-2029 | Selisih Kebutuhan Pegawai |
|---------------------|---|---------------|-----------------|------------------|---------------------------|---------------------------|
| 36 | Pengadministrasi Perkawinan Dan Pencatatan Pernikahan | 5 | 1 | 0 | 0 | -1 |
| 37 | Kepala Seksi Pelayanan Umum | | 1 | 0 | 0 | -1 |
| 38 | Pengolah Data Pelayanan | 6 | 1 | 0 | 0 | -1 |
| 39 | Pengadministrasi Kependudukan | 5 | 1 | 0 | 0 | -1 |
| Jumlah Total | | | 39 | 10 | 0 | -29 |

Sumber : Data Kepegawaian Tahun 2025

1. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan elemen penting dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, serta pembangunan wilayah. Di Kecamatan Karangrayung, ketersediaan dan kondisi sarana dan prasarana memiliki peran strategis dalam menunjang berbagai kegiatan pemerintahan, sosial, ekonomi, dan budaya masyarakat. Oleh karena itu, pengelolaan dan pengembangan sarana dan prasarana yang memadai menjadi prioritas dalam rangka meningkatkan efisiensi pelayanan dan kualitas hidup warga.

Dalam sub bagian ini, akan diuraikan secara rinci kondisi eksisting sarana dan prasarana yang ada di Kecamatan Karangrayung. Penjabaran ini menjadi dasar dalam merumuskan arah kebijakan dan strategi pembangunan yang berkelanjutan dan berorientasi pada pemerataan akses serta peningkatan kesejahteraan masyarakat.

5) Tabel 2.5
Daftar Sarana dan Prasarana
Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan

| No | Nama Barang | Satuan | Jumlah | Kondisi | | |
|----|------------------------------|--------|--------|---------|--------------|-------------|
| | | | | Baik | Rusak Ringan | Rusak Berat |
| 1 | Tanah | Unit | 1 | 1 | - | - |
| 2 | Rak Besi | Unit | 1 | - | 1 | - |
| 3 | Filing Cabinet Besi | Unit | 3 | - | 3 | - |
| 4 | Sofa | Set | 1 | 1 | - | - |
| 5 | Sepeda Motor | Unit | 5 | 5 | - | - |
| 6 | Mejo Komputer | Unit | 1 | - | - | 1 |
| 7 | Meja Rapat | Unit | 5 | 5 | - | - |
| 8 | Lemari Kayu | Unit | 3 | - | 3 | - |
| 9 | Mobil | Unit | 2 | 2 | - | - |
| 10 | Rak Kayu | Unit | 3 | - | 2 | 1 |
| 11 | Kursi Kayu | Unit | 2 | - | - | 2 |
| 12 | AC | Unit | 8 | 6 | 2 | - |
| 13 | Meja Tulis | Unit | 2 | - | 2 | - |
| 14 | Proyektor | Unit | 2 | 1 | 1 | - |
| 15 | Papan Nama Instansi | Unit | 2 | 2 | - | - |
| 16 | Bangku Tunggu | Unit | 11 | 11 | - | - |
| 17 | Transportable Generating set | Unit | 2 | 1 | 1 | - |
| 18 | Kursi Putar | Unit | 6 | - | - | 6 |
| 19 | Sound Sistem | Unit | 2 | 2 | - | - |
| 20 | Laptop | Unit | 7 | 7 | - | - |
| 21 | Kursi Besi/metal | Unit | 20 | 15 | 4 | 1 |
| 22 | Camera + Attachmen | Unit | 1 | - | 1 | - |
| 23 | Printer | Unit | 10 | 9 | - | 1 |
| 24 | Meja Resepsionis | Unit | 1 | 1 | - | - |
| 25 | Kursi Lipat | Unit | 3 | - | - | 3 |
| 26 | Televisi | Unit | 2 | 2 | - | - |
| 27 | Dispenser | Unit | 1 | 1 | - | - |
| 28 | PC | Unit | 7 | 5 | - | 2 |
| 29 | Meja Podium | Unit | 1 | 1 | - | - |
| 30 | Microphone | Unit | 1 | 1 | - | - |
| 31 | Papan Data/Informasi | Unit | 6 | - | 5 | 1 |
| 32 | Kipas Angin | Unit | 6 | 5 | 1 | - |
| 33 | Noote Book | Unit | 1 | 1 | - | - |
| 34 | Kursi Rapat | Unit | 65 | 55 | 8 | 2 |

| No | Nama Barang | Satuan | Jumlah | Kondisi | | |
|----|--------------------------|--------|--------|---------|--------------|-------------|
| | | | | Baik | Rusak Ringan | Rusak Berat |
| 35 | Tempat Cuci Tangan | Unit | 2 | 2 | - | - |
| 36 | Semprot Desinfektan | Unit | 2 | 2 | - | - |
| 37 | Kursi Rapat Ruang Staf | Unit | 28 | 28 | - | - |
| 38 | Digital LED Running Text | Unit | 1 | 1 | - | - |
| 39 | CCTV | Unit | 6 | 4 | 2 | - |
| 40 | Kursi Kerja Pejabat | Unit | 7 | 7 | - | - |

Sumber : Data Sarana dan Prasarana Tahun, 2025

Kecamatan Karangrayung sampai saat ini masih membutuhkan beberapa aset untuk menunjang kinerja dan pelayanan. Adapun aset yang masih dibutuhkan adalah sebagai berikut :

6) Tabel 2.6

Daftar Kebutuhan Sarana dan Prasarana
Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan

| No | Uraian Kebutuhan | Jumlah Kebutuhan |
|----|--------------------|------------------|
| 1 | Pembangunan Gedung | 1 Paket |
| 2 | Kursi Putar | 2 Unit |
| 3 | Speker Aktif | 1 Unit |
| 4 | Printer | 1 Unit |
| 5 | Laptop | 4 Unit |

Sumber : Data Umum Tahun 2025

2.1.3 Kinerja Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan

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

mengantisipasi trend yang terjadi. Rumusan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Karangrayung mempunyai indikator yang sama yaitu nilai IKM dan SAKIP dan selama kurun waktu 2020 sampai 2024 mengalami dinamika peningkatan dan ada penurunan.

Adapun Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.7
Pencapaian Kinerja Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan

| No | Indikator | Target Renstra Perangkat Daerah | | | | | Realisasi Renstra Perangkat Daerah | | | | | Persentase Capaian Kinerja | | | | |
|----|--|---------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------------------------------|------------|------------|------------|------|----------------------------|-----------|------------|------------|------|
| | | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 |
| 1 | Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) | - | B 76,20 | B 76,70 | B 77,20 | B 77,70 | B 75,70 | B 76,70 | B 77,20 | B 77,70 | | 99,3 4 | 100 | 100 | 100 | |
| 2 | Nilai Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah | - | B 66,00 | B 67,00 | B 68,00 | B 70,00 | B 65 | B 68 | B 70 | B 72 | | 98,4 8 | 101, 5 | 102, 94 | 102,8 5 | |
| 3 | Persentase lembaga masyarakat aktif dan keluarga sejahtera melalui pemberdayaan | - | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 4 | Persentase penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang dilaksanakan | - | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 5 | Persentase desa dengan tertib administrasi | - | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 6 | Persentase Lapoan Keuangan Perangkat Daerah sesuai Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) | - | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 7 | Persentase pemenuhan dokumen penilaian Manajemen Risiko Perangkat Daerah (Strategis dan Operasional) | - | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| 8 | Persentase Cakupan pemenuhan kebutuhan rutin penunjang kinerja Perangkat Daerah | - | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa Kecamatan Karangrayung mempunyai tujuan Meningkatkan kapasitas SDM, sarana dan prasarana serta standar layanan dalam mendukung kinerja penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan dengan sasaran 1 yaitu Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pelayanan umum kepada masyarakat kecamatan.

1. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Target nilai IKM untuk periode 2020–2024 secara konsisten berada pada kategori "B", mencerminkan ekspektasi terhadap kualitas pelayanan publik yang baik. Realisasi IKM juga berhasil mencapai kategori yang sama setiap tahunnya, dengan tren nilai yang terus meningkat, yakni dari 76,20 pada tahun 2020 menjadi 84,03 pada tahun 2024. Hal ini menunjukkan bahwa persepsi masyarakat terhadap pelayanan publik dari perangkat daerah cenderung semakin positif dari tahun ke tahun. Jika dilihat dari persentase capaian kinerja, realisasi selalu melampaui target yang ditetapkan dengan capaian berkisar antara 105,98% hingga 108,16%. Capaian tertinggi terjadi pada tahun 2023, menandakan tahun tersebut sebagai puncak kinerja dalam hal kepuasan masyarakat. Konsistensi dalam pencapaian di atas target ini menunjukkan bahwa strategi peningkatan kualitas pelayanan yang dijalankan oleh pemerintah daerah cukup efektif.

2. Nilai Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah

Target evaluasi SAKIP setiap tahunnya ditetapkan pada kategori "B", menandakan harapan

terhadap sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang baik dan terstruktur. Namun, realisasi capaian dari tahun 2020 sampai 2024 selalu berada di bawah target, yaitu pada kategori "CC", dengan nilai yang relatif fluktuatif dan belum menunjukkan peningkatan signifikan. Nilai realisasi sempat naik dari 64,50 pada tahun 2022 ke 66,30 di 2023, nilai bertahan pada angka 66,30 di tahun 2024. Persentase capaian kinerja juga menunjukkan tren penurunan dari 99,23 % di tahun 2022 menjadi 94,70 % di tahun 2024. Ini mengindikasikan bahwa upaya peningkatan tata kelola kinerja instansi masih perlu diperkuat, baik dari sisi perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporan program/kegiatan. Rendahnya realisasi dibandingkan target menandakan perlunya peningkatan komitmen dan perbaikan sistem manajemen kinerja birokrasi secara menyeluruh.

3. Persentase lembaga masyarakat aktif dan keluarga sejahtera melalui pemberdayaan

Indikator ini memiliki target yang sangat ambisius yaitu 100% setiap tahun, yang artinya semua lembaga masyarakat yang ada diharapkan aktif dan berkontribusi terhadap peningkatan kesejahteraan keluarga melalui kegiatan pemberdayaan. Realisasi setiap tahunnya berhasil mencapai angka maksimal 100%, menunjukkan bahwa program pemberdayaan masyarakat berjalan sesuai rencana dan mencapai seluruh sasaran. Persentase capaian kinerja pun selalu 100%, yang menandakan bahwa perangkat daerah mampu menjangkau seluruh lembaga masyarakat dan

keluarga sasaran secara optimal. Konsistensi dalam capaian ini mencerminkan keberhasilan dalam mendorong partisipasi masyarakat dan memperkuat ketahanan sosial-ekonomi warga melalui pendekatan berbasis komunitas.

4. Persentase penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang dilaksanakan

Target dan realisasi indikator ini juga selalu ditetapkan dan tercapai pada angka 100% setiap tahun dari 2020 hingga 2024. Hal ini menunjukkan bahwa seluruh kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang direncanakan benar-benar dilaksanakan sesuai rencana tahunan. Capaian yang sempurna ini menandakan efektivitas pelaksanaan program-program pemerintah daerah yang telah dirancang sebelumnya, serta kemampuan perangkat daerah dalam mengelola sumber daya dan koordinasi antarunit kerja secara efisien. Keberhasilan ini juga mencerminkan kepatuhan terhadap standar pelayanan minimal dan komitmen terhadap pelayanan publik yang berkualitas.

5. Persentase desa dengan tertib administrasi

Target indikator ini sebesar 100% selama lima tahun berturut-turut, dan realisasi juga menunjukkan capaian yang sama setiap tahun, yaitu 100%. Hal ini mengindikasikan bahwa seluruh desa di wilayah yang menjadi objek evaluasi telah menerapkan administrasi pemerintahan desa yang tertib dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kinerja maksimal pada indikator ini menunjukkan

bahwa pembinaan dan pengawasan terhadap administrasi desa telah dilakukan dengan baik oleh perangkat daerah, serta adanya kesadaran dan kapasitas administrasi yang baik di tingkat desa. Konsistensi capaian ini menjadi indikator penting terhadap keberhasilan tata kelola desa yang bersih, transparan, dan akuntabel.

6. Persentase Laporan Keuangan Perangkat Daerah sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)

Indikator ini menilai kesesuaian laporan keuangan perangkat daerah dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Target ditetapkan sebesar 100% mulai tahun 2021 hingga 2024, sedangkan pada tahun 2020 belum ada target yang ditetapkan. Realisasi setiap tahun dari 2020 hingga 2024 menunjukkan capaian 100%, yang berarti bahwa seluruh laporan keuangan telah disusun sesuai dengan standar SAP. Persentase capaian kinerja pun selalu mencapai 100% sejak 2021, menandakan kepatuhan penuh terhadap standar pelaporan keuangan pemerintah. Konsistensi capaian ini menunjukkan bahwa perangkat daerah memiliki kemampuan yang baik dalam pengelolaan dan pelaporan keuangan secara transparan dan akuntabel.

7. Persentase Pemenuhan Dokumen Penilaian Manajemen Risiko Perangkat Daerah (Strategis dan Operasional)

Indikator ini berfokus pada upaya perangkat daerah dalam melengkapi dokumen-dokumen terkait manajemen risiko, baik strategis maupun operasional. Target yang ditetapkan dari 2021

hingga 2024 adalah sebesar 100%, sedangkan pada 2020 tidak ditetapkan target. Realisasi juga menunjukkan angka 100% setiap tahun sejak 2020, menandakan bahwa seluruh dokumen manajemen risiko telah disusun dan dipenuhi dengan baik. Persentase capaian kinerja pun mencapai 100% secara konsisten, yang mencerminkan keseriusan perangkat daerah dalam mengelola risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan organisasi, sekaligus menunjukkan kesiapan dalam menghadapi potensi gangguan operasional dan strategis.

8. Persentase Cakupan Pemenuhan Kebutuhan Rutin Penunjang Kinerja Perangkat Daerah

Indikator ini mengukur sejauh mana kebutuhan rutin yang menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah dapat dipenuhi. Target yang ditetapkan sejak 2021 sampai 2024 adalah 100%, dengan realisasi yang juga mencapai 100% setiap tahunnya. Persentase capaian kinerja mencapai angka maksimal 100% selama lima tahun berturut-turut, menunjukkan bahwa seluruh kebutuhan dasar penunjang kinerja seperti sarana, prasarana, dan operasional rutin telah tersedia secara memadai. Hal ini mendukung terciptanya lingkungan kerja yang efektif dan efisien dalam pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

Berdasarkan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016 tanggal 23 November 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Organisasi Kecamatan Kabupaten Grobogan disebutkan bahwa 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. Kelompok sasaran pelayanan Kecamatan Karangrayung adalah seluruh masyarakat pada 9 (sembilan) desa di wilayah Kecamatan Karangrayung.

2.1.5 Mitra Perangkat Daerah Dalam Pemberian Pelayanan

Kecamatan Karangrayung dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat melibatkan beberapa mitra yaitu Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Grobogan terkait pengurusan dokumen kependudukan masyarakat dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Grobogan terkait pelayanan tata pemerintah desa. Kecamatan Karangrayung selalu berkomitmen untuk terus berkolaborasi mewujudkan pelayanan yang berkualitas sehingga mampu memberikan kepuasan kepada masyarakat dan desa di wilayah Kecamatan Karangrayung.

2.1.6 Dukungan BUMD Dalam Pencapaian Kinerja Perangkat Daerah

Kecamatan Karangrayung dalam pencapaian kinerja khususnya terkait Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat mendapatkan dukungan khususnya terkait pengawasan penyaluran Bantuan Langsung Tunai. BUMD yang berkolaborasi dengan Kecamatan Karangrayung adalah PD. BPR BKK Purwodadi.

Bantuan Langsung Tunai (BLT) merupakan bentuk bantuan sosial yang diberikan oleh pemerintah kepada masyarakat, khususnya kelompok rentan dan terdampak secara ekonomi, untuk meringankan beban hidup mereka. Penyaluran BLT melalui PD BPR BKK Purwodadi bertujuan untuk memastikan bantuan tersebut dapat tersalurkan secara tepat waktu dan tepat sasaran melalui lembaga keuangan yang terpercaya dan profesional. PD BPR BKK Purwodadi berperan sebagai mitra penyalur yang bertugas mendistribusikan dana bantuan kepada masyarakat penerima sesuai dengan daftar yang telah ditetapkan oleh pemerintah daerah.

Dalam proses penyalurannya, Kecamatan Karangrayung memiliki peran penting sebagai pengawas di lapangan guna memastikan bahwa penyaluran BLT berjalan secara transparan, akuntabel, dan sesuai prosedur. Kecamatan melakukan pemantauan terhadap proses distribusi bantuan, memberikan pendampingan kepada masyarakat penerima, serta berkoordinasi dengan pihak desa dan PD. BPR BKK Purwodadi untuk mengatasi kendala atau potensi permasalahan yang muncul. Dengan

keterlibatan aktif kecamatan, diharapkan tidak ada penyimpangan dalam pelaksanaan program dan seluruh bantuan dapat diterima oleh masyarakat yang berhak secara adil dan merata.

2.1.7 Kerjasama Daerah Yang Menjadi Tanggung Jawab Perangkat Daerah

Sampai saat ini Kecamatan Karangrayung belum menjalin kerjasama dalam baik dengan Instansi Pemerintah Daerah lainnya, BUMD, maupun instansi swasta lainnya.

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Kualitas pelayanan kantor kecamatan memiliki peran yang sangat penting dalam meningkatkan kepuasan masyarakat dan desa. Pelayanan yang cepat, tepat, transparan, dan ramah akan membangun kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah, mendorong partisipasi aktif dalam pembangunan, serta memperkuat hubungan antara desa dan pemerintah kecamatan. Ketika pelayanan publik memenuhi harapan, masyarakat merasa dihargai dan diperlakukan adil, yang pada gilirannya meningkatkan loyalitas dan dukungan terhadap program-program pemerintah.

Bagi desa, kualitas pelayanan yang baik memperlancar koordinasi, mempercepat proses administrasi, dan membantu mempercepat realisasi program pembangunan desa, sehingga tercipta sinergi positif dalam upaya peningkatan kesejahteraan

masyarakat secara keseluruhan. Adapun permasalahan yang saat ini muncul di Kecamatan Karangrayung antara lain sebagai berikut :

Tabel 2.9
Permasalahan Pelayanan Kecamatan Karangrayung

| No | Masalah Pokok | Permasalahan | Akar Masalah |
|----|--|--|---|
| | Belum optimalnya kinerja dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan | Belum optimalnya kinerja penunjang pelayanan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan pada masing-masing unit kerja di kecamatan | <ul style="list-style-type: none"> a. Ketersediaan SDM aparatur belum sesuai kebutuhan b. Kompetensi SDM belum merata pada seluruh unit kerja dalam memberikan pelayanan c. Ketersediaan Sarpras masih kurang dalam menunjang kinerja pelayanan di Kecamatan d. Standar Operasional Prosedur dalam menjalankan pelayanan belum diterapkan dengan baik e. Belum optimalnya Pemerataan beban kerja |
| | Belum optimalnya kualitas pelayanan | Belum optimalnya penerapan <i>service excellence</i> | a. Penerapan standar pelayanan kepada masyarakat |

| No | Masalah Pokok | Permasalahan | Akar Masalah |
|----|---|---|---|
| | terhadap masyarakat dan pemerintahan desa | | <p>masih belum optimal</p> <p>b. dukungan sarpras pelayanan yang bersifat kemitraan berada diluar jangkauan kecamatan</p> |
| | | <p>Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan ketentraman dan ketertiban umum pada masyarakat</p> | <p>a. Jangkauan wilayah belum seimbang dengan ketersediaan SDM</p> <p>b. Terdapat titik wilayah rawan sosial, bencana dan keamanan yang masih belum diselesaikan</p> <p>c. Pemahaman terhadap implementasi Penegakan PERDA belum merata</p> |
| | | <p>Belum optimalnya ketersediaan dukungan data penerima pelayanan kesejahteraan sosial</p> | <p>a. Banyaknya Sumber Data pelayanan kesejahteraan sosial yang menyebabkan data berbeda</p> <p>b. Aduan masyarakat belum semua diselesaikan dengan baik</p> |
| | | <p>Belum optimalnya fasilitas pemberdayaan</p> | <p>a. Pembangunan desa belum selaras dengan target</p> |

| No | Masalah Pokok | Permasalahan | Akar Masalah |
|----|---------------|---|--|
| | | masyarakat desa/kelurahan dalam pelaksanaan pembangunan | pembangunan daerah b. Belum optimalnya dukungan kelembagaan di tingkat desa/kelurahan dalam mendukung pemberdayaan dan pembangunan desa |
| | | Belum optimalnya fasilitasi dalam meningkatkan akuntabilitas kinerja desa/kelurahan | a. Sistem pelaporan keuangan dan kinerja desa belum sesuai waktu yang ditentukan b. Belum meratanya kapasitas Sumber daya administrasi perangkat desa |

Sumber : Data Kecamatan Karangrayung

2.2.2 Isu Strategis

Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik dan mendukung pelaksanaan pemerintahan yang efektif, Kecamatan Karangrayung dihadapkan pada berbagai tantangan strategis yang perlu segera diidentifikasi dan dikelola. Isu-isu strategis ini mencerminkan kondisi aktual yang berpengaruh terhadap kinerja pelayanan kepada masyarakat dan pemerintahan desa, serta efektivitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan secara keseluruhan. Dengan

memahami isu-isu tersebut secara komprehensif, Kecamatan Karangrayung dapat merumuskan langkah-langkah kebijakan dan strategi yang lebih tepat sasaran, berorientasi pada perbaikan kualitas pelayanan, peningkatan akuntabilitas, serta penguatan sinergi dengan masyarakat dan desa.

Analisis terhadap isu strategis ini menjadi landasan penting dalam merancang program kerja dan inovasi ke depan, guna mewujudkan pelayanan publik yang prima, pemerintahan yang transparan, dan pembangunan wilayah yang berkelanjutan.

1. Analisis Lingkungan Strategis Global

Di tingkat global, tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan akuntabilitas publik menjadi isu utama dalam mendorong pembangunan berkelanjutan, memperkuat demokrasi, dan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah. Tantangan seperti korupsi, lemahnya transparansi, rendahnya partisipasi masyarakat, serta inefisiensi birokrasi menjadi perhatian serius di berbagai negara.

Tujuan pembangunan berkelanjutan yang ingin dicapai pada 2030, sebagaimana dilansir dari Kementerian PPN/Bappenas dan berkaitan dengan kinerja pelayanan Kecamatan Karangrayung adalah tujuan nomor 16 yaitu **“perdamaian, keadilan, dan kelembagaan yang tangguh (*peace, justice, and strong institutions*)”** Pada tujuan tersebut terdapat target-target yang telah ditetapkan antara lain salah satunya adalah :

- a. Secara substansial mengurangi korupsi dan penyuapan dalam segala bentuknya.

- b. Mengembangkan lembaga yang efektif, akuntabel, dan transparan di semua tingkat.
- c. Menjamin pengambilan keputusan yang responsif, inklusif, partisipatif, dan representatif di setiap tingkatan.
- d. Memberikan identitas yang sah bagi semua, termasuk pencatatan kelahiran.
- e. Menjamin akses publik terhadap informasi dan melindungi kebebasan mendasar, sesuai dengan peraturan nasional dan kesepakatan internasional.
- f. Memperkuat lembaga-lembaga nasional yang relevan, termasuk melalui kerjasama internasional, untuk membangun kapasitas di semua tingkatan, khususnya di negara berkembang, untuk mencegah kekerasan serta memerangi terorisme dan kejahatan.
- g. Menggalakkan dan menegakkan undang-undang dan kebijakan yang tidak diskriminatif untuk pembangunan berkelanjutan.

Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs), khususnya pada Goal 16, mengharuskan Kecamatan Karangrayung untuk terus memperbaiki kualitas pelayanan publik, meningkatkan integritas pemerintahan, serta membuka ruang partisipasi masyarakat yang lebih luas.

Selain itu, kemajuan teknologi informasi mendorong digitalisasi layanan publik, yang membuka peluang bagi Kecamatan Karangrayung untuk mengembangkan pelayanan berbasis elektronik (*e-government*), mempercepat proses administrasi, dan meningkatkan transparansi

informasi kepada masyarakat dan pemerintahan desa. Di sisi lain, tuntutan masyarakat global terhadap akuntabilitas dan kinerja pemerintahan menuntut adanya sistem pengawasan, pelaporan, serta evaluasi kinerja yang lebih terukur dan responsif.

Kecamatan Karangrayung perlu mampu mengadopsi nilai-nilai tersebut dalam perencanaan dan pelaksanaan programnya, sehingga mampu meningkatkan daya saing wilayah, membangun kepercayaan publik, dan berkontribusi terhadap pencapaian pembangunan berkelanjutan di tingkat lokal.

2. Analisis Lingkungan Strategis Nasional

Secara nasional, tata kelola pemerintahan dan akuntabilitas publik menjadi perhatian utama dalam mendorong perbaikan kualitas kinerja instansi pemerintah, termasuk di tingkat kecamatan. Melalui program Reformasi Birokrasi, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), serta penerapan Zona Integritas menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM), pemerintah mendorong setiap unit kerja, termasuk Kecamatan Karangrayung, untuk meningkatkan efektivitas layanan publik berbasis prinsip transparansi, partisipasi, dan akuntabilitas. Isu lingkungan strategis nasional yang berkaitan dengan kinerja dan pelayanan di Kecamatan Karangrayung adalah **“Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintah”**.

Tantangan nasional dalam membangun budaya pemerintahan yang bersih dan melayani menuntut Kecamatan Karangrayung untuk memperbaiki sistem pengelolaan pelayanan, mempercepat digitalisasi layanan, memperkuat koordinasi dengan desa-desa, serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur.

Di sisi lain, ekspektasi masyarakat terhadap layanan pemerintah yang cepat, mudah, dan transparan semakin meningkat, seiring dengan kemajuan teknologi informasi dan keterbukaan akses publik. Hal ini menjadi tekanan sekaligus peluang bagi Kecamatan Karangrayung untuk memperkuat inovasi pelayanan, meningkatkan akuntabilitas pelaporan kinerja, serta memperluas partisipasi masyarakat dalam perencanaan dan evaluasi layanan. Dengan demikian, respons terhadap isu nasional ini menjadi faktor kunci dalam upaya meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan di Kecamatan Karangrayung secara berkelanjutan.

3. Analisis Lingkungan Strategis Regional

Pada tingkat regional, arah kebijakan pemerintahan Provinsi Jawa Tengah dan Kabupaten Grobogan menekankan pentingnya penerapan tata kelola pemerintahan yang dinamis, responsif, dan berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas. Dorongan untuk menciptakan birokrasi yang lincah dan adaptif menjadi tantangan sekaligus peluang bagi Kecamatan Karangrayung dalam meningkatkan kinerja pelayanan kepada masyarakat dan desa. Dinamika regional ini ditandai

dengan tuntutan terhadap percepatan pelayanan berbasis teknologi, penguatan akuntabilitas kinerja aparatur, serta keterlibatan aktif masyarakat dalam proses perencanaan, pengawasan, dan evaluasi pembangunan. Berdasarkan hal tersebut maka isu lingkungan strategis regional mengacu pada RPJMD Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029 yang berkaitan dengan kinerja dan pelayanan Kecamatan Karangrayung adalah **“Reformasi birokrasi kinerja pelayanan publik yang berkualitas belum terimplementasi dengan maksimal ”**.

Kecamatan Karangrayung dituntut untuk mampu mengadopsi model tata kelola pemerintahan yang lebih fleksibel, terbuka terhadap inovasi, serta responsif terhadap perubahan kebutuhan masyarakat desa yang terus berkembang. Tata kelola yang dinamis tidak hanya mempercepat proses pelayanan, tetapi juga mendorong efektivitas koordinasi antardesa, peningkatan kapasitas sumber daya manusia, serta pembentukan budaya kerja berbasis hasil (*performance-based culture*). Seiring dengan arah pembangunan daerah yang mengutamakan kolaborasi dan pelayanan prima, Kecamatan Karangrayung perlu memperkuat komitmennya dalam membangun pemerintahan yang transparan, partisipatif, dan inovatif untuk mendukung peningkatan kesejahteraan masyarakat secara berkelanjutan.

4. Potensi Kecamatan Karangrayung

Potensi yang bisa digali pada Kecamatan Karangrayung sesuai kewengannya adalah sebagai berikut :

a. Kedekatan Hubungan Sosial antara Kecamatan, Desa, dan Masyarakat

Karakter sosial masyarakat Karangrayung yang cenderung partisipatif dan memiliki ikatan komunitas yang kuat merupakan potensi untuk memperkuat sinergi antara aparatur kecamatan dan masyarakat dalam meningkatkan mutu pelayanan.

b. Pemanfaatan Teknologi Informasi yang Mulai Berkembang

Dengan meningkatnya penggunaan teknologi informasi di wilayah Karangrayung, kecamatan memiliki peluang untuk mendorong digitalisasi layanan publik melalui sistem informasi administrasi desa, aplikasi pelayanan online, atau media sosial resmi untuk mempercepat komunikasi pelayanan.

c. Komitmen Pemerintah Daerah terhadap Reformasi Birokrasi

Dukungan kebijakan reformasi birokrasi di tingkat Kabupaten Grobogan menjadi potensi strategis bagi Kecamatan Karangrayung untuk mengakses program peningkatan kapasitas, digitalisasi pelayanan, serta perbaikan tata kelola pemerintahan.

d. Sumber Daya Manusia yang Berpotensi untuk Dikembangkan

Dengan pelatihan dan pembinaan yang tepat, aparatur kecamatan dapat lebih berkompeten dalam menjalankan tugas pemerintahan dan meningkatkan akuntabilitas.

e. Komitmen Pemerintah Daerah dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur

Dukungan dari pemerintah kabupaten untuk reformasi birokrasi memberikan peluang untuk peningkatan kualitas kinerja dan akuntabilitas di tingkat kecamatan.

f. Penerapan Sistem Pengelolaan Kinerja yang Lebih Efektif

Potensi untuk menerapkan sistem pengelolaan kinerja berbasis teknologi yang memungkinkan pemantauan dan evaluasi yang lebih transparan dan akuntabel.

5. Penetapan Isu Strategis Kecamatan

Karangrayung

Dalam rangka meningkatkan kualitas pemerintahan dan pelayanan publik, Kecamatan Karangrayung menghadapi berbagai isu strategis yang perlu diperhatikan dan ditangani dengan segera. Isu-isu ini mencakup tantangan dalam pengelolaan kinerja aparatur, kualitas pelayanan publik, serta akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan yang masih memerlukan perbaikan.

Melalui pemahaman mendalam terhadap isu-isu strategis yang ada, Kecamatan Karangrayung dapat merumuskan langkah-langkah kebijakan yang lebih tepat sasaran, guna memperbaiki tata kelola pemerintahan, meningkatkan partisipasi

masyarakat, dan mewujudkan pelayanan yang lebih transparan, efisien, serta berbasis pada kebutuhan warga dan desa. Fokus pada isu-isu ini akan memberikan arah yang jelas bagi upaya perbaikan berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan keberhasilan program-program pembangunan di Kecamatan Karangrayung. Berdasarkan isu lingkungan baik global, nasional, regional maupun isu kajian lingkungan hidup strategis (KLHS) dan didukung dengan potensi-potensi yang dimiliki Kecamatan Karangrayung maka diperoleh isu strategis Kecamatan Karangrayung sebagai berikut :

- a. Belum optimalnya kualitas pelayanan terhadap masyarakat dan pemerintahan desa.
- b. Belum optimalnya kinerja dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan.

Tabel 2.10
Perusmusan Isu Strategis Kecamatan Karangrayung

| Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD | Permasalahan PD | Isu KLHS yang Relevan Dengan PD | Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD | | | Isu Strategis |
|--|---|--|--|---|--|--|
| | | | Global | Nasional | Regional | |
| <p>a. Kedekatan Hubungan Sosial antara Kecamatan, Desa, dan Masyarakat</p> <p>b. Pemanfaatan Teknologi Informasi yang Mulai Berkembang</p> <p>c. Komitmen Pemerintah Daerah terhadap Reformasi Birokrasi</p> <p>d. Sumber Daya Manusia yang Berpotensi</p> | <p>a. Belum optimalnya kinerja penunjang pelayanan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan pada masing-masing unit kerja di kecamatan</p> <p>b. Belum optimalnya penerapan</p> | <p>Belum optimalnya tata kelola pemerintahan berkaitan dengan kemitraan dan kerjasama pemerintah</p> | <p>Perdamaian, Keadilan, dan Kelembagaan yang Tangguh (<i>peace, justice, and strong institutions</i>)</p> | <p>Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintah</p> | <p>Reformasi birokrasi kinerja pelayanan publik yang berkualitas belum terimplementasi dengan maksimal (RPJMD 2025-2029)</p> | <p>a. Belum optimalnya kualitas pelayanan terhadap masyarakat dan pemerintahan desa</p> <p>b. Belum optimalnya kinerja dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan</p> |

| Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD | Permasalahan PD | Isu KLHS yang Relevan Dengan PD | Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD | | | Isu Strategis |
|--|--|---------------------------------|---|----------|----------|---------------|
| | | | Global | Nasional | Regional | |
| <p>untuk Dikembangkan</p> <p>e. Komitmen Pemerintah Daerah dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur</p> <p>f. Penerapan Sistem Pengelolaan Kinerja yang Lebih Efektif</p> | <p>service excellence</p> <p>c. Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan ketentramanan dan ketertiban umum pada masyarakat</p> <p>d. Belum optimalnya ketersediaan dukungan data penerima pelayanan kesejahteraan sosial</p> <p>e. Belum optimalnya fasilitasi</p> | | | | | |

| Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD | Permasalahan PD | Isu KLHS yang Relevan Dengan PD | Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD | | | Isu Strategis |
|---|---|---------------------------------|---|----------|----------|---------------|
| | | | Global | Nasional | Regional | |
| | <p>pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan dalam pelaksanaan pembangunan</p> <p>f. Belum optimalnya fasilitasi dalam meningkatkan akuntabilitas kinerja desa/kelurahan</p> | | | | | |

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1. Tujuan dan Sasaran

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kecamatan Karangrayung untuk periode 2025–2029, diperlukan perumusan tujuan yang jelas, terukur, dan selaras dengan arah pembangunan daerah serta kebijakan nasional. Tujuan strategis ini disusun berdasarkan identifikasi permasalahan yang dihadapi, potensi yang dimiliki, serta tantangan lingkungan strategis, baik internal maupun eksternal. Adapun dalam proses penyusunannya, perumusan tujuan dilakukan dengan pendekatan partisipatif yang melibatkan seluruh pemangku kepentingan, termasuk perangkat daerah, tokoh masyarakat, serta lembaga kemasyarakatan. Berdasarkan gambaran tersebut, tujuan yang dirumuskan diharapkan mampu menjawab kebutuhan nyata masyarakat Karangrayung dan mendukung tercapainya tujuan pembangunan jangka menengah daerah.

Untuk pencapaian tujuan strategis Kecamatan Karangrayung Tahun 2025–2029, perlu disusun sasaran yang lebih spesifik, terukur, dan operasional. Sasaran ini merupakan penjabaran lebih lanjut dari tujuan yang telah ditetapkan, dengan memperhatikan potensi, permasalahan, serta tantangan yang dihadapi dalam penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan. Melalui perumusan sasaran ini, Kecamatan Karangrayung berupaya memastikan bahwa setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan memiliki fokus yang jelas, berorientasi pada hasil, serta selaras dengan kebutuhan masyarakat dan arah pembangunan daerah. Sasaran yang dirumuskan juga menjadi pedoman dalam menetapkan indikator kinerja, target capaian, serta prioritas pembangunan lima tahun mendatang.

Tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Karangrayung yaitu : **Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan yang Inovatif dan Modern**, dengan Sasaran **“Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan”**. Adapun uraian tujuan, sasaran, indikator dan target Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan tahun 2025 smpai 2029 akan dijabarkan sebagai berikut :

Tabel 3.3
Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Karangrayung

| No | NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan | Tujuan | Sasaran | Indikator Tujuan / Sasaran | Satuan | Kondisi Awal | Tahun | | | | | |
|-----|--|---|--|----------------------------------|-------------------------------|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | | | | | | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 |
| 1 | Meningkatnya implementasi reformasi birokrasi dalam tata kelola pemerintahan untuk pelayanan publik yang lebih berkualitas | Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan karangrayung yang inovatif dan modern | | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) | Indeks | 84,07 | 84,10 | 84,13 | 84,16 | 84,19 | 84,22 | 84,25 |
| 1.1 | | | Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan Karangrayung | Nilai Saskip | Indeks | 66,30 | 66,63 | 67,63 | 68,93 | 70,43 | 72,13 | 74,03 |
| 1.2 | | | | | Nilai Indeks Manajemen Risiko | Indeks | 2,906 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

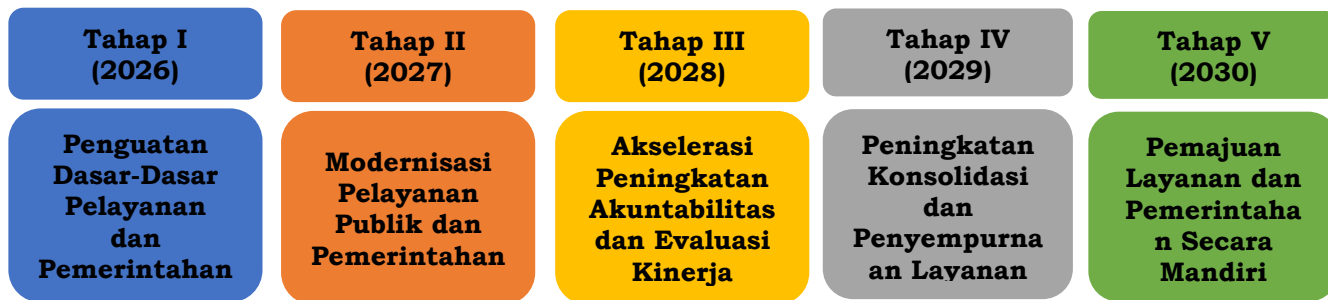
Sumber : Hasil Analisis Data Kecamatan Karangrayung

3.2. Strategi

Dalam rangka memastikan pencapaian tujuan dan sasaran Kecamatan Karangrayung Tahun 2025-2029 agar berjalan secara efektif dan berkelanjutan, ditetapkan strategi sebagai berikut :

1. Penguatan Dasar-Dasar Pelayanan dan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kecamatan.
2. Modernisasi Pelayanan Kecamatan dan Pemerintahan.
3. Akselerasi Peningkatan Akuntabilitas dan Evaluasi Kinerja Kecamatan.
4. Peningkatan Konsolidasi dan Penyempurnaan Layanan Prima di Kecamatan.
5. Pemajuan Layanan dan Pemerintahan Secara Mandiri Berbasis Digital.

Adapun penahapan rencana strategis Kecamatan Karangrayung adalah sebagai berikut:



Sumber: Data Kecamatan Karangrayung

Gambar 3.4
Penahapan Rencana Strategis Kecamatan Karangrayung

Berdasarkan pentahapan di atas, prioritas pembangunan setiap tahun yang disusun berdasarkan kebutuhan, tantangan, dan peluang yang ada di kecamatan. Penetapan prioritas pembangunan kecamatan secara terstruktur dan bertahap,

diharapkan setiap langkah yang diambil dapat memberikan dampak yang signifikan terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas pemerintahan. Mengacu pad tahapan di atas, fokus prioritas pembangunan daerah setiap tahunnya adalah sebagai berikut:

1. Tahun 2026

Tahap I tahun 2026 diarahkan pada “Penguatan Dasar-Dasar Pelayanan dan Pemerintahan”. Adapun program prioritas difokuskan pada:

- a. Penyusunan standar operasional prosedur (SOP) pelayanan umum dan pemerintahan desa.
- b. Penguatan kapasitas awal aparatur melalui pelatihan dasar.
- c. Pemetaan kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan.
- d. Pengembangan sistem administrasi pemerintahan berbasis teknologi informasi.

2. Tahun 2027

Tahap II tahun 2027 diarahkan pada “Modernisasi Pelayanan Publik dan Pemerintahan”. Adapun program prioritas difokuskan pada:

- a. Modernisasi pelayanan publik melalui implementasi sistem layanan berbasis digital.
- b. Penyediaan sarana dan prasarana teknologi informasi.
- c. Integrasi pelayanan antara kecamatan dan pemerintahan desa.
- d. Optimalisasi sistem pengelolaan pengaduan masyarakat berbasis aplikasi.

3. Tahun 2028

Tahap III tahun 2028 diarahkan pada “Penguatan Akuntabilitas dan Evaluasi Kinerja”. Adapun arah kebijakan tahun 2028 adalah sebagai berikut :

- a. Peningkatan sistem monitoring dan evaluasi kinerja aparatur.
- b. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelayanan secara berkala dan berkualitas.
- c. Penguatan mekanisme pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa.
- d. Penyempurnaan laporan kinerja.

4. Tahun 2029

Tahap IV tahun 2029 diarahkan pada “Konsolidasi dan Penyempurnaan Layanan Prima”. Adapun program prioritas difokuskan pada:

- a. Konsolidasi kualitas pelayanan publik menuju layanan prima dan berkualitas.
- b. Integrasi penuh data administrasi pemerintahan.
- c. Replikasi dan penerapan praktik pelayanan terbaik di seluruh desa.
- d. Peningkatan keterlibatan masyarakat dalam penilaian pelayanan publik.

5. Tahun 2030

Tahap V tahun 2030 diarahkan pada “Kemandirian Layanan dan Pemerintahan Berbasis Digital”. Adapun program prioritas difokuskan pada:

- a. Realisasi pelayanan publik dan administrasi pemerintahan sepenuhnya berbasis digital.
- b. Mendorong kemandirian pemerintahan desa berbasis teknologi.
- c. Pengembangan inovasi pelayanan yang adaptif terhadap kebutuhan masyarakat.

Arah Kebijakan Pembangunan Kecamatan Karangrayung dengan memperhatikan arah kebijakan RPJMD yaitu peningkatan kualitas pelayanan di kecamatan dan desa/kelurahan difokuskan pada :

1. Penguatan Dasar-Dasar Pelayanan dan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kecamatan

Arah Kebijakan :

- a. Penyesuaian SOP pelayanan umum dan pemerintahan desa
- b. Pelatihan dasar aparatur.
- c. Pemetaan kebutuhan sarana dan prasarana.
- d. Pengembangan awal sistem administrasi berbasis IT.

2. Modernisasi Pelayanan Kecamatan dan Pemerintahan

Arah Kebijakan :

- a. Implementasi layanan publik berbasis digital.
- b. Pengadaan sarana prasarana berbasis TI.
- c. Integrasi pelayanan kecamatan dan desa.
- d. Sistem pengelolaan pengaduan masyarakat berbasis aplikasi

3. Akselerasi Peningkatan Akuntabilitas dan Evaluasi Kinerja Kecamatan

Arah Kebijakan :

- a. Optimalisasi sistem monitoring dan evaluasi kinerja.
- b. Peningkatan kualitas evaluasi periodik kinerja pelayanan.
- c. Penguatan pembinaan pemerintahan desa.
- d. Penyempurnaan laporan kinerja.

4. Peningkatan Konsolidasi dan Penyempurnaan Layanan Prima di Kecamatan

Arah Kebijakan :

- a. Standarisasi layanan prima ramah kelompok rentan.
- b. Integrasi data administrasi secara penuh.
- c. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam evaluasi layanan.

5. Pemajuan Layanan dan Pemerintahan Secara Mandiri Berbasis Digital

Arah kebijakan:

- a. Pelayanan publik dan
- b. administrasi 100% berbasis digital.
- c. Peningkatan kemandirian pemerintahan desa berbasis teknologi.
- d. Peningkatan inovasi pelayanan berbasis kebutuhan masyarakat.

Adapun keterkaitan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Kecamatan Karangrayung tahun 2025-2029 akan ditunjukkan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3.5
Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Kecamatan Karangrayung Tahun 2025-2029

| Operasionalisasi NSPK | Arah Kebijakan RPJMD | Arah Kebijakan Renstra |
|-----------------------|---|---|
| (1) | (4) | (5) |
| - | Peningkatan kualitas pelayanan di kecamatan dan desa/kelurahan. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Implementasi layanan publik berbasis digital 2. Pengadaan sarana prasarana berbasis TI 3. Integrasi pelayanan kecamatan dan desa 4. Sistem pengelolaan pengaduan masyarakat berbasis aplikasi <hr/> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standarisasi layanan prima ramah kelompok rentan 2. Integrasi data administrasi secara penuh 3. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam evaluasi layanan <hr/> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan publik dan administrasi 100% berbasis digital. 2. Peningkatan kemandirian pemerintahan desa berbasis teknologi. 3. Peningkatan inovasi pelayanan berbasis kebutuhan masyarakat. |
| | Peningkatan kualitas perencanaan, pengendalian | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyesuaian SOP pelayanan umum dan pemerintahan desa 2. Pelatihan dasar aparatur 3. Pemetaan kebutuhan sarana dan prasarana |

| Operasionalisasi NSPK | Arah Kebijakan RPJMD | Arah Kebijakan Renstra |
|------------------------------|---------------------------------|---|
| (1) | (4) | (5) |
| | dan evaluasi pembangunan daerah | 4. Pengembangan awal sistem administrasi berbasis IT 1. Optimalisasi sistem monitoring dan evaluasi kinerja 2. Peningkatan kualitas evaluasi periodik kinerja pelayanan 3. Penguatan pembinaan pemerintahan desa 4. Penyempurnaan laporan kinerja |

Sumber : Hasil Analisis Data Kecamatan Karangrayung

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Untuk mencapai tujuan, sasaran, strategis dan kebijakan yang diinginkan seperti tersebut diatas, akan ditempuh melalui berbagai program dan indikasi kegiatan sebagai berikut :

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

- a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
 - 1) Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait.
- b. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
 - 1) Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

- a. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan
 - 1) Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing.
 - 2) Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat.

3. Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

- a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
 - 1) Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
 - 2) Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat.
- b. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan

Peraturan Kepala Daerah

- 1) Koordinasi / Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.

4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

- a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
 - 1) Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 - 2) Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan.

5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

- a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 - 1) Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa.
 - 2) Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa.
 - 3) Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa.
 - 4) Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa.

6. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

- a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 1) Penyusun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.
 - 2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- c. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1) Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
- d. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - 1) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya.
 - 2) Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang

Undangan.

- e. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.
 - 2) Penyediaan Bahan Logistik Kantor.
 - 3) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.
 - 4) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.
 - 5) Penyediaan Bahan/Material.
 - 6) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
 - 7) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
- f. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1) Pengadaan Mebel.
 - 2) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
 - 3) Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
 - 4) Pengadaan sarana dan prasarana Gedung kantor atau Bangunan Lainnya.
- g. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat.
 - 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
 - 3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
- h. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - 2) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 - 3) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

Untuk memastikan seluruh program, kegiatan, sub kegiatan mendukung pada pencapaian tujuan dan sasaran renstra Kecamatan Karangrayung, maka ditunjukkan melalui tabel cascading berikut.

Tabel 4.1

Rumusan Rencana Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Kecamatan Karangrayung

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | Tujuan | Sasaran | Outcome | Output | Indikator Tujuan dan Sasaran | Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan | Ket. | |
|---|--|----------------|--|---|-------------------------------------|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang modern berbasis teknologi informasi | Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan yang Inovatif dan Modern | | | | Indeks Kepuasan Masyarakat | | | |
| | | | | | Indeks Manajemen Resiko | | | |
| | Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan | | Meningkatnya Capaian Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan ke Camat | | | Persentase jenis layanan di Kecamatan yang sudah menerapkan SOP tetap | Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik | |
| | | | | Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | | Persentase pemenuhan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan yang menghasilkan rekomendasi | Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | |
| | | | | Tertindakannya Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait | | Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait | Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait | |

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | Tujuan | Sasaran | Outcome | Output | Indikator Tujuan dan Sasaran | Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan | Ket. |
|-------------------------------------|--------|---------|---------|--|--|--|------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan | Persentase pemenuhan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tidak dilakukan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan | |
| | | | | Terlaksananya Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan | Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan | Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan | |
| | | | | Terlaksananya Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan | Jumlah Laporan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan | Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan | |
| | | | | Meningkatnya kualitas Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat | Persentase pemenuhan pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan ke kecamatan | Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat | |
| | | | | Terlaksananya Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan | Jumlah laporan pelaksanaan kewenangan lain yang dilimpahkan | Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan | |
| | | | | Meningkatnya Lembaga Masyarakat Desa yang aktif | Persentase lembaga masyarakat aktif | Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan | |
| | | | | Meningkatnya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa | Jumlah kegiatan koordinasi pemberdayaan desa | Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa | |

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | Tujuan | Sasaran | Outcome | Output | Indikator Tujuan dan Sasaran | Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan | Ket. |
|-------------------------------------|--------|---------|---------|---|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan | Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan | Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan | |
| | | | | Meningkatnya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan | persentase lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan yang mendapatkan pembinaan | Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan | |
| | | | | Meningkatnya Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan | Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya | Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan | |
| | | | | Meningkatnya Pemberdayaan dan Kesejahteraan keluarga tingkat kecamatan dan kelurahan | | Pemberdayaan dan Kesejahteraan keluarga tingkat kecamatan dan kelurahan | |
| | | | | Meningkatnya Kesadaran keluarga dalam peningkatan pendidikan dan keterampilan untuk mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing | Jumlah keluarga yang mengikuti peningkatan kesadaran keluarga dalam mewujudkan rumah sehat dan layak huni serta kesadaran hukum tentang kepemilikan rumah | Peningkatan Kesadaran keluarga dalam peningkatan pendidikan dan keterampilan untuk mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing | |
| | | | | Meningkatnya penyelesaian gangguan trantibum di tingkat kecamatan | | Persentase Linmas (kecamatan dan desa/kelurahan) Aktif | Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum |
| | | | | Meningkatnya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum | Jumlah pemenuhan koordinasi penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum | Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum | |
| | | | | Terwujudnya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan | Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan | Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan | |
| | | | | Terwujudnya Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat | Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan masyarakat | Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat | |

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | Tujuan | Sasaran | Outcome | Output | Indikator Tujuan dan Sasaran | Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan | Ket. |
|-------------------------------------|--------|---------|---------|---|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | Meningkatnya Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah | jumlah kegiatan koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah | Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah | |
| | | | | Terlaksananya Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia | Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/ Kepolisian Negara Republik Indonesia | Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia | |
| | | | | Meningkatnya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum | | Persentase kelompok masyarakat yang mendapatkan fasilitas koordinasi dan pembinaan wawasan kebangsaan | Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum |
| | | | | Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | | Persentase kelompok masyarakat yang mendapatkan fasilitas koordinasi dan pembinaan wawasan kebangsaan | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah |
| | | | | Terlaksananya Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia | Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia | Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia | |
| | | | | Terlaksananya Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas | Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitas, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional | Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional | |

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | Tujuan | Sasaran | Outcome | Output | Indikator Tujuan dan Sasaran | Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan | Ket. |
|-------------------------------------|--------|---------|--|---|---|--|------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional | | | |
| | | | Meningkatnya desa berstatus mandiri di tingkat kecamatan | | Persentase desa dengan tertib administrasi | Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa | |
| | | | | Meningkatnya Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Persentase desa dengan tertib administrasi | Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | |
| | | | | Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa | Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa | Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa | |
| | | | | Terlaksananya Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa | umlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa | Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa | |
| | | | | Terlaksananya Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa | Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa | Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa | |
| | | | | Terlaksananya Fasilitas Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa | Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa | Fasilitas Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa | |
| | | | | Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa | umlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa | Fasilitas Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa | |
| | | | | Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya | Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya | Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya | |
| | | | Terpenuhinya kebutuhan penunjang urusan pemerintahan | | Nilai Sakip Perangkat Daerah | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota. | |

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | Tujuan | Sasaran | Outcome | Output | Indikator Tujuan dan Sasaran | Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan | Ket. |
|-------------------------------------|--------|---------|---------|--|--|---|------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | Persentase laporan keuangan perangkat daerah sesuai standar akuntansi pemerintah | | |
| | | | | | Cakupan pemenuhan kebutuhan rutin penunjang kinerja perangkat daerah | | |
| | | | | | Persentase pemenuhan dokumen penilaian manajemen risiko | | |
| | | | | Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Persentase pembayaran gaji dan tunjangan ASN dan penyelesaian laporan keuangan tepat waktu | Aministrasi Keuangan Perangkat Daerah | |
| | | | | Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN. | Jumlah pembayaran Gaji, Tunjangan, Jaminan Kesehatan ASN | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN. | |
| | | | | Meningkatnya Kualitas Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah | Persentase penyelesaian dokumen administrasi Barang Milik Daerah tepat waktu | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah | |
| | | | | Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | |
| | | | | Meningkatnya Kualitas Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Persentase penyelesaian dokumen administrasi kepegawain tepat waktu | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | |
| | | | | Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya. | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya. | |
| | | | | Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | |

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | Tujuan | Sasaran | Outcome | Output | Indikator Tujuan dan Sasaran | Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan | Ket. |
|-------------------------------------|--------|---------|---------|---|--|---|------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan | Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan | Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan | |
| | | | | Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan | Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan | Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan | |
| | | | | Meningkatnya Kualitas Administrasi Umum Perangkat Daerah | Persentase pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah | Administrasi Umum Perangkat Daerah | |
| | | | | Tersedianya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor. | Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor. | |
| | | | | Tersedianya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | |
| | | | | Tersedianya Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan | Penyediaan Bahan Logistik Kantor | |
| | | | | Tersedianya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | |
| | | | | Tersedianya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | |
| | | | | Tersedianya Penyediaan Bahan Material | Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan | Penyediaan Bahan Material | |
| | | | | Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | |
| | | | | Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD | Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD | Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD | |

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | Tujuan | Sasaran | Outcome | Output | Indikator Tujuan dan Sasaran | Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan | Ket. |
|-------------------------------------|--------|---------|---------|--|--|--|------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | Meningkatnya Kualitas Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah | Persentase pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah tepat waktu | Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah | |
| | | | | Tersedianya unit Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya | |
| | | | | Tersedianya Aset Tetap Lainnya | Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan | Pengadaan Aset Tetap Lainnya | |
| | | | | Tersedianya gedung kantor atau bangunan lainnya | Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan | Pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya | |
| | | | | Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang tersedia | Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | |
| | | | | Meningkatnya Kualitas Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah. | Persentase pemenuhan kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah. | |
| | | | | Terlaksananya penyediaan Jasa Surat menyurat | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Penyediaan Jasa Surat menyurat | |
| | | | | Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | |
| | | | | Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | |
| | | | | Meningkatnya Kualitas Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | |

| NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN | Tujuan | Sasaran | Outcome | Output | Indikator Tujuan dan Sasaran | Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan | Ket. |
|-------------------------------------|--------|---------|---------|--|--|---|------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan. | Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan. | |
| | | | | Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | |
| | | | | Terlaksananya Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya | Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara | Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya | |
| | | | | Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya. | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi | Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya. | |
| | | | | Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan | Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan | |

Program tahun 2030 merupakan bagian dari upaya menjaga kesinambungan perencanaan Perangkat Daerah yaitu pijakan penyusunan Renja Perangkat Daerah Tahun 2030. Adapun rencana program, kegiatan, sub kegiatan Kecamatan Geyer yang disertai target indicator kinerja dan anggaran disampaikan melalui table berikut:

Tabel 4.2

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2030

| Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator Outcome/Output | Satuan | Baseline | | | | | | | | | | | Target Akhir Renstra | |
|--|---|--------|----------------------|--------|---------------|--------|---------------|--------|---------------|--------|---------------|--------|---------------|----------------------|-----------------------|
| | | | Tahun 2024 | 2026 | | 2027 | | 2028 | | 2029 | | 2030 | | target | Rp |
| | | | | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA. | | | 3.098.270.700 | | 2.521.607.000 | | 2.541.192.000 | | 2.566.604.000 | | 2.592.261.000 | | 2.618.193.000 | | 12.839.857.000 |
| | Persentase laporan keuangan perangkat daerah sesuai standar akuntansi pemerintah | % | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | |
| | Cakupan pemenuhan kebutuhan rutin penunjang kinerja perangkat daerah | % | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | |
| | Persentase pemenuhan dokumen penilaian manajemen risiko | % | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | |
| Perencanaan ,Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah. | Persentase pemenuhan kebutuhan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | % | 19.995.000 | 100 | 25.000.000 | 100 | 25.000.000 | 100 | 25.503.000 | 100 | 25.755.000 | 100 | 26.013.000 | | |

| Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator Outcome/Output | Satuan | Baseline | | | | | | | | | | | Target Akhir Renstra | |
|---|--|-------------|----------------------|------------|----------------------|------------|----------------------|------------|----------------------|------------|----------------------|------------|----------------------|----------------------|------|
| | | | Tahun 2024 | 2026 | | 2027 | | 2028 | | 2029 | | 2030 | | | |
| | | | | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah. | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah tersusun | dok | 19.995.000 | 1 | 25.000.000 | 1 | 25.000.000 | 5 | 25.503.000 | 5 | 25.755.000 | 5 | 26.013.000 | | |
| Aministrasi Keuangan Perangkat Daerah | Persentase pemenuhan kebutuhan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | % | 2.360.050.000 | 100 | 2.009.384.000 | 100 | 2.054.096.000 | 100 | 2.074.085.000 | 100 | 2.069.517.000 | 100 | 2.091.021.000 | | |
| Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN. | Jumlah pembayaran Gaji, Tunjangan, Jaminan Kesehatan ASN | Orang/Bulan | 2.360.050.000 | 20 | 2.009.384.000 | 20 | 2.054.096.000 | 20 | 2.074.085.000 | 20 | 2.069.517.000 | 20 | 2.091.021.000 | | |
| Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah | Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah | | | | - | | - | | - | | - | | 593.000 | | |
| Koordinasi dan Penyusunan Laporan Barang Akhir Tahun SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Laporan | | | | | | | | | | 2 | 593.000 | | |
| Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Persentase pemenuhan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | % | 246.476.000 | 100 | 70.540.000 | 100 | 71.245.000 | 100 | 71.958.000 | 100 | 67.678.000 | 100 | 67.812.000 | | |
| Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya. | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya | Paket | 246.476.000 | 25 | 11.140.000 | 25 | 11.251.000 | 25 | 11.364.000 | 25 | 6.478.000 | 25 | 6.000.000 | | |
| Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | Dokumen | | 12 | 59.400.000 | 12 | 59.994.000 | 12 | 60.594.000 | 12 | 61.200.000 | 12 | 61.812.000 | | |

| Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator Outcome/Output | Satuan | Baseline | | | | | | | | | | | Target Akhir Renstra | |
|---|--|---------------|--------------------|------------|--------------------|------------|--------------------|------------|--------------------|------------|--------------------|------------|--------------------|----------------------|------|
| | | | Tahun 2024 | 2026 | | 2027 | | 2028 | | 2029 | | 2030 | | | |
| | | | | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Administrasi Umum Perangkat Daerah | Persentase pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah | | 230.258.400 | 100 | 231.819.000 | 100 | 234.138.000 | 100 | 236.479.000 | 100 | 238.845.000 | 100 | 240.383.000 | | |
| Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor. | Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan | Paket | 13.855.000 | 1 | 13.756.000 | | 13.894.000 | | 14.033.000 | | 14.173.000 | | 14.000.000 | | |
| Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan | Paket | | | | | | | | | | | 315.000 | | |
| Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah Bahan Logistik Kantor yang disediakan | Paket | 75.600.000 | 1 | 68.800.000 | | 69.488.000 | | 70.183.000 | | 70.885.000 | | 71.594.000 | | |
| Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan | Paket | 18.968.400 | 1 | 15.835.500 | | 15.994.000 | | 16.154.000 | | 16.316.000 | | 16.479.000 | | |
| Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Dokumen | 4.200.000 | 1 | 4.200.000 | 1 | 4.242.000 | | 4.284.000 | | 4.327.000 | | 4.370.000 | | |
| Penyediaan Bahan Material | Jumlah Paket Bahan/Material yang disediakan | Paket | 49.885.000 | 2 | 46.727.500 | | 47.195.000 | | 47.667.000 | | 48.144.000 | | 48.625.000 | | |
| Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Laporan | 67.750.000 | 1 | 82.500.000 | | 83.325.000 | | 84.158.000 | | 85.000.000 | | 85.000.000 | | |
| Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah | Persentase pemenuhan kebutuhan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Persen | 35.786.300 | | 62.418.000 | | 33.042.000 | 1 | 33.672.000 | 1 | 64.309.000 | 1 | 64.952.000 | | |
| Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan | Unit | 35.786.300 | 5 | 62.418.000 | 5 | 33.042.000 | 5 | 33.672.000 | 5 | 34.309.000 | 5 | 64.952.000 | | |

| Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator Outcome/Output | Satuan | Baseline | | | | | | | | | | | Target Akhir Renstra | |
|---|--|---------------|--------------------|------------|-------------------|------------|-------------------|------------|-------------------|------------|-------------------|------------|-------------------|----------------------|----|
| | | | Tahun 2024 | 2026 | | 2027 | | 2028 | | 2029 | | 2030 | | target | Rp |
| | | | | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang tersedia | | | | | | - | | - | | 30.000.000 | | | | |
| Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah. | Persentase pemenuhan kebutuhan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah | | 143.596.000 | 100 | 76.314.000 | 100 | 77.077.000 | 100 | 77.847.000 | 100 | 78.626.000 | 100 | 79.413.000 | | |
| Penyediaan Jasa Surat menyurat | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Laporan | | 1 | 3.000.000 | | 3.030.000 | | 3.060.000 | | 3.091.000 | | 3.122.000 | | |
| Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan | laporan | 72.556.000 | 12 | 61.790.000 | 12 | 62.408.000 | 12 | 63.032.000 | 12 | 63.662.000 | 12 | 64.299.000 | | |
| Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan | laporan | 71.040.000 | 12 | 11.524.000 | 12 | 11.639.000 | 12 | 11.755.000 | 12 | 11.873.000 | 12 | 11.992.000 | | |
| Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara | Persen | 62.109.000 | 100 | 46.132.000 | 100 | 46.594.000 | 100 | 47.060.000 | 100 | 47.531.000 | 100 | 48.006.000 | | |
| Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan. | Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya | Unit | 47.113.000 | 7 | 31.153.000 | 7 | 31.465.000 | 7 | 31.780.000 | 7 | 32.098.000 | 7 | 32.419.000 | | |
| Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara | Unit | 14.996.000 | 12 | 14.979.000 | 12 | 15.129.000 | 12 | 10.000.000 | 12 | 10.000.000 | 12 | 10.000.000 | | |
| Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya | Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara | Unit | | | | | | | | | 5.433.000 | 1 | | | |

| Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator Outcome/Output | Satuan | Baseline | | | | | | | | | | | Target Akhir Renstra | |
|--|---|---------|------------------|--------|------|--------|-----------|--------|-----------|--------|-----------|--------|-----------|----------------------|-------------------|
| | | | Tahun 2024 | 2026 | | 2027 | | 2028 | | 2029 | | 2030 | | target | Rp |
| | | | | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya. | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi | Unit | | | | 1 | | 1 | 5.280.000 | 1 | | 1 | | | |
| Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi | Unit | | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | 5.587.000 | | |
| PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK | | | 7.500.000 | | - | | 7.059.000 | | 7.130.000 | | 7.210.000 | | 7.273.000 | | 28.672.000 |
| | Persentase jenis layanan di Kecamatan yang sudah menerapkan SOP tetap | % | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | |
| Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | Persentase pemenuhan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan yang menghasilkan rekomendasi | | | 100 | - | 100 | - | 100 | 4.130.000 | 100 | - | 100 | - | | |
| Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait | Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait | Laporan | | | | | | | 4.130.000 | | | | | | |

| Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator Outcome/Output | Satuan | Baseline | | Target Akhir Renstra | | | | | | | | | | |
|---|---|---------|-------------------|------------|----------------------|------------|------------|------------|------------------|------------|------------------|------------|------------|----------------------|--------------------|
| | | | Tahun 2024 | 2026 | | 2027 | | 2028 | | 2029 | | 2030 | | Target Akhir Renstra | |
| | | | | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | target | Rp |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan | Persentase pemenuhan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tidak dilakukan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah | | 7.500.000 | 100 | - | 100 | 4.484.000 | 100 | 3.000.000 | 100 | - | 100 | 7.273.000 | | |
| Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan | Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan | Dokumen | 7.500.000 | 1 | - | - | 4.484.000 | - | - | - | - | - | 7.273.000 | | |
| Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan | Jumlah Laporan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan | Laporan | | | | - | - | - | 3.000.000 | - | - | - | - | | - |
| Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat | Persentase pemenuhan pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan ke kecamatan | | | 100 | - | 100 | 2.575.000 | 100 | - | 100 | 7.210.000 | 100 | - | | - |
| Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan | Jumlah laporan pelaksanaan kewenangan lain yang dilimpahkan | Laporan | | | | | 2.575.000 | | | | 7.210.000 | | | | - |
| PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN | | | 20.000.000 | | 19.684.000 | | 19.881.000 | | 20.080.000 | | 20.281.000 | | 20.484.000 | | 100.410.000 |
| | Persentase masyarakat yang diberdayakan | % | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | |

| Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator Outcome/Output | Satuan | Baseline | | Target Akhir Renstra | | | | | | | | | | |
|--|---|------------------------|-------------------|--------|----------------------|--------|------------|--------|-------------------|--------|-------------------|--------|-------------------|--------|-------------------|
| | | | Tahun 2024 | 2026 | | 2027 | | 2028 | | 2029 | | 2030 | | target | Rp |
| | | | | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa | Jumlah kegiatan koordinasi pemberdayaan desa | | | | - | | - | | 8.241.000 | | - | | - | | |
| Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan | Jumlah Laporan Peningkatan EfektivitasKegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan | laporan | | | | | | | 8.241.000 | | | | | | |
| Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan | persentase lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan yang mendapatkan pembinaan | | | 2 | - | 2 | - | 2 | - | 2 | 7.000.000 | 2 | 10.484.000 | | |
| Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan | Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya | Lembaga Kemasyarakatan | | | | | | | | | 7.000.000 | | 10.484.000 | | |
| Pemberdayaan dan Kesejahteraan keluarga tingkat kecamatan dan kelurahan | | % | 20.000.000 | % | 19.684.000 | % | 19.881.000 | % | 11.839.000 | % | 13.281.000 | % | 10.000.000 | | |
| Peningkatan Kesadaran keluarga dalam peningkatan pendidikan dan keterampilan untuk mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing | Jumlah keluarga yang mengikuti peningkatan kesadaran keluarga dalam mewujudkan rumah sehat dan layak huni serta kesadaran hukum tentang kepemilikan rumah | | 20.000.000 | 100 | 19.684.000 | | 19.881.000 | - | 11.839.000 | - | 13.281.000 | - | 10.000.000 | | |
| PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM | | | 9.000.000 | | 4.715.000 | | 4.762.000 | | 4.810.000 | | 4.858.000 | | 4.907.000 | | 24.052.000 |
| | Persentase Linmas (kecamatan dan desa/kelurahan) Aktif | % | | 100 | | 100 | | 100 | | | | 100 | | 100 | |

| Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator Outcome/Output | Satuan | Baseline | | | | | | | | | | | Target Akhir Renstra | |
|--|---|---------|-------------------|--------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|------------------|------------|------------------|----------------------|-------------------|
| | | | Tahun 2024 | 2026 | | 2027 | | 2028 | | 2029 | | 2030 | | | |
| | | | | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum | Jumlah pemenuhan koordinasi penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum | | 9.000.000 | | 4.715.000 | 100 | 4.762.000 | 100 | 4.810.000 | 100 | 2.858.000 | 100 | 4.907.000 | | |
| Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan | Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan | Laporan | 9.000.000 | | 4.715.000 | - | 4.762.000 | - | 4.810.000 | - | 2.858.000 | - | 2.907.000 | | |
| Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat | Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan masyarakat | Laporan | | | | - | - | - | - | - | - | - | 2.000.000 | | |
| Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah | jumlah kegiatan koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah | | | | - | 10 | - | 10 | - | 10 | 2.000.000 | 10 | - | | |
| Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia | Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang Undangan dan/ Kepolisian Negara Republik Indonesia | Laporan | | | | - | - | - | - | - | 2.000.000 | - | - | | |
| PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM | | | 20.000.000 | | 6.989.000 | | 5.631.000 | | 5.687.000 | | 5.744.000 | | 5.801.000 | | 29.852.000 |

| Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator Outcome/Output | Satuan | Baseline | | | | | | | | | | | Target Akhir Renstra | |
|---|---|--------|------------|--------|-----------|--------|-----------|--------|-----------|--------|-----------|--------|-----------|----------------------|----|
| | | | Tahun 2024 | 2026 | | 2027 | | 2028 | | 2029 | | 2030 | | target | Rp |
| | | | | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | Persentase kelompok masyarakat yang mendapatkan fasilitas koordinasi dan pembinaan wawasan kebangsaan | % | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | |
| Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah | Persentase kelompok masyarakat yang mendapatkan fasilitas koordinasi dan pembinaan wawasan kebangsaan | | 20.000.000 | 12 | 6.989.000 | - | 5.631.000 | - | 5.687.000 | - | 5.744.000 | - | 5.801.000 | | |
| Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia | Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia | Orang | 20.000.000 | 100 | 6.989.000 | - | 5.631.000 | | 5.687.000 | | 5.744.000 | | 3.801.000 | | |
| Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional | Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitas, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional | orang | | | | | | | | | | - | 2.000.000 | | |

| Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan | Indikator Outcome/Output | Satuan | Baseline | | | | | | | | | | | Target Akhir Renstra | |
|--|---|----------|-------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|----------------------|--------------------|
| | | | Tahun 2024 | 2026 | | 2027 | | 2028 | | 2029 | | 2030 | | | |
| | | | | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu | target | Pagu |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA | | | 15.000.000 | | 68.500.000 | | 69.185.000 | | 69.877.000 | | 70.576.000 | | 71.282.000 | | 349.420.000 |
| | Persentase desa dengan tertib administrasi | % | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | | 100 | |
| Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa | Persentase desa dengan tertib administrasi | | 15.000.000 | 100 | 68.500.000 | 100 | 69.185.000 | 100 | 69.877.000 | 100 | 70.576.000 | 100 | 71.282.000 | | |
| Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa | Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa | Dokumen | | | | | | | 18.000.000 | | | | | | |
| Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa | umlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa | Dokumen | 15.000.000 | 1 | 68.500.000 | - | 51.185.000 | - | 51.877.000 | - | 49.576.000 | - | 71.282.000 | | |
| Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa | Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa | Dokumen | | | | | 18.000.000 | | | | | - | - | | |
| Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa | umlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa | Dokumen | | | | | | | | | 21.000.000 | | - | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

1.2 Kegiatan dan Sub Kegiatan Prioritas Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan

Program yang dilaksanakan kecamatan merupakan program yang mendukung penyelenggaraan pelayanan di tingkat kabupaten. Secara khusus kegiatan dan sub kegiatan di kecamatan tidak termuat secara langsung dalam program prioritas RPJMD, sehingga keterkaitannya tidak termuat dalam subab ini.

Tabel 4.3

Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

| No | Program Prioritas | Outcome | Kegiatan / Sub Kegiatan | Ket |
|----|---|--|--|-----|
| 1 | Program Tematik: Penguatan Tata Kelola Pemerintahan Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik | Meningkatnya capaian urusan pemerintahan yang dilimpahkan ke Camat | Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan | |
| | | | Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait | |
| | | | Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan | |
| | | | Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan | |
| | | | Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan | |
| | | | Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat | |
| | | | Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan | |

Sumber : Hasil Analisis Data pada Kecamatan Karangrayung

1.3 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

1.3.1 Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Karangrayung

Dalam rangka mengukur tingkat keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Kecamatan Karangrayung Tahun 2025–2029, telah dirumuskan sejumlah Indikator Kinerja Utama (IKU) yang relevan dan terukur. Indikator tersebut dipilih untuk memastikan ketercapaian tujuan strategis, seperti meningkatnya kualitas pelayanan publik, meningkatnya efektivitas penyelenggaraan pemerintahan, dan meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa dan kecamatan.

Melalui penguatan kinerja berbasis indikator ini, Kecamatan Karangrayung berkomitmen untuk mendorong pemerintahan yang lebih responsif, transparan, dan berdaya saing dalam mendukung pencapaian program prioritas pembangunan Kabupaten Grobogan sesuai visi dan misi Kepala Daerah. Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Karangrayung tahun 2025-2030 adalah sebagai berikut :

Tabel 4.4

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Karangrayung Tahun 2025-2030

| No | Indikator | Satuan | Tahun | | | | | | Ket |
|-----|-----------|--------|-------|------|------|------|------|------|------|
| | | | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |

| | | | | | | | | |
|---|----------------------------------|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 1 | Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) | Indeks | 84,10 | 84,10 | 84,10 | 84,10 | 84,10 | 84,10 |
| 2 | Nilai SAKIP | | 66,63 | 66,63 | 66,63 | 66,63 | 66,63 | 66,63 |
| 3 | Nilai Manajemen resiko | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |

Sumber : Hasil Analisis Data pada Kecamatan Karangrayung

Jika mengacu pada Permendagri Nomor 19 Tahun 2024 tentang Laporan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintah daerah, didalamnya tidak termuat unsur kewilayahan kecamatan, sehingga tidak ada yang menjadi acuan untuk menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Kecamatan Karangrayung tahun 2025-2030.

Tabel 4.6

Indikator Kinerja Kunci Kecamatan Karangrayung Tahun 2025-2030

| No | Indikator | Satuan | Tahun | | | | | | Ket |
|-----|-----------|--------|-------|------|------|------|------|------|------|
| | | | 2025 | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| 1. | NA | % | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |

\

BAB V

PENUTUP

1.1 Kesimpulan Penting Substansial

Rencana Strategis Kecamatan Karangrayung Tahun 2025–2029 merupakan dokumen perencanaan lima tahunan yang berfungsi sebagai acuan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik di tingkat kecamatan. Dokumen ini disusun dengan mempertimbangkan visi dan misi Kepala Daerah Kabupaten Grobogan, arah kebijakan nasional, regional, serta analisis isu strategis yang berkembang di tingkat lokal. Rencana strategis ini menitikberatkan pada peningkatan kualitas pelayanan publik, penguatan tata kelola pemerintahan yang efektif dan akuntabel, pemberdayaan masyarakat desa, serta percepatan pembangunan yang berkelanjutan. Keseluruhan program, kegiatan, dan indikator yang dirancang bertujuan untuk mewujudkan kecamatan yang lebih responsif, transparan, dan adaptif berorientasi pada kepuasan masyarakat.

1.2 Kaidah Pelaksanaan

Untuk memastikan Rencana Strategis Kecamatan Karangrayung dapat berjalan dengan baik dan mengarah pada pencapaian kinerja, maka dkaidah-kaidah pelaksanaan Rencana Strategis yang harus dipedomani adalah sebagai berikut :

1. Rencana Strategis Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan Tahun 2025 – 2029 merupakan Komitmen Perencanaan Kecamatan Karangrayung Kabupaten

Grobogan dan berfungsi sebagai alat bantu dan tolok ukur dalam melaksanakan kegiatan selama 5 (lima) tahun ke depan.

2. Rencana Strategis Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan Tahun 2025 – 2029 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Grobogan 2025-2029 sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Karangrayung
3. Rencana Strategis Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan Tahun 2025 – 2029 nantinya akan digunakan sebagai bahan acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Kecamatan Karangrayung pada tahun – tahun berikutnya.
4. Hal – hal yang dirasakan memerlukan perkembangan dan belum terakomodir serta dipandang strategis, akan diinventarisir kemudian dijadikan bahan masukan yang harus dibicarakan dalam forum Tim Teknis Rencana Strategis Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan dan instansi terkait lainnya.
5. Rencana Strategis Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan Tahun 2025 – 2029 hendaknya dijalankan dengan penuh tanggung jawab dan dedikasi yang tinggi dalam mendukung kinerja Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan.
6. Rencana Strategis Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan Tahun 2025 – 2029 diharapkan dapat membuat pelayanan Kecamatan Karangrayung semakin lebih baik.

1.3 Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi

Untuk menjamin tercapainya kinerja sesuai dengan target yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis maka perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Pengendalian dilaksanakan melalui kegiatan pemantauan, evaluasi, dan manajemen risiko yang dilakukan pada tahapan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan. Aktivitas pengendalian bisa didukung oleh sistem elektronik yang terintegrasi dari tahap perencanaan hingga pelaksanaan. Sistem elektronik terpadu juga diintegrasikan dengan tata kelola data pembangunan yang mendorong kebijakan pembangunan berbasis bukti.
2. Untuk mengetahui pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran jangka menengah daerah dan target-target kinerja Rencana Strategis, maka Kecamatan Karangrayung Kabupaten Grobogan dapat melakukan evaluasi terhadap hasil Rencana Strategis minimal 1 kali dalam lima tahun.

1.4 Rencana Strategis

Dokumen perencanaan yang adaptif memerlukan ruang penyesuaian atas faktor yang tidak dapat dikendalikan. Perubahan RPJMD dapat dilakukan apabila hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan bahwa proses perumusan tidak sesuai dengan tahapan dan tata cara penyusunan rencana pembangunan Daerah dan terjadi perubahan yang mendasar terhadap dokumen RPJMD Kabupaten Grobogan.

1.5 Pedoman Transisi

Rencana Strategis Kecamatan Karangrayung Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Grobogan Tahun 2025-2029 dan mendukung visi, misi dan program kerja Bupati dan Wakil Bupati Grobogan Masa Jabatan Tahun 2025-2030. Sebagai pedoman transisi, pada saat Rencana Strategis Kecamatan Karangrayung Tahun 2030-2035 belum tersusun, maka untuk menjaga

kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan hukum, maka Rencana Strategis ini menjadi pedoman penyusunan RKPD dan RAPBD Tahun Anggaran 2030, sekaligus menjadi target kinerja pembangunan transisi Tahun 2030, selama belum dilakukan penyesuaian lebih lanjut, dengan tetap berpedoman pada RPJMD Kabupaten Grobogan.

Karangrayung, 19 September 2025



CAMAT KARANGRAYUNG

ARIF EFENDI ZARKASI, S. STP, M. Si
Pembina Tingkat I

NIP. 198203102000121001