BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kebijakan otonomi daerah dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah secara eksplisit memberikan otonomi yang luas kepada pemerintah daerah untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut azas otonomi dan tugas pembantuan.

Kebijakan pembangunan daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Kebijakan pembangunan daerah dalam bentuk kegiatan perencanaan dan penganggaran merupakan kegiatan menyusun dan menganggarkan prioritas-prioritas kegiatan dengan berpedoman pada kemampuan keuangan daerah.

Dalam konteks pembangunan, perencanaan pembangunan terdiri dari empat tahapan yakni : penyusunan rencana, penetapan rencana, pengendalian pelaksanaan rencana dan valuasi pelaksanaan rencana. Adapun beberapa produk perencanaan dalam kerangka perencanaan pembangunan nasional meliputi :

1. Rencana Pembangunan Jangka Panjang
2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah
3. Rencana Pembangunan Tahunan yang disebut juga dengan Rencana Kerja Pemerintah.

Pemerintah Daerah sesuai dengan Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) menyusun beberapa dokumen rencana pembangunan yang terdiri atas :

1. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD)
2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)
3. Rencana Pembangunan Tahunan/Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)
4. Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD)
5. Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD)

Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) adalah dokumen perencanaan jangka panjang untuk 20 tahun yang memuat visi, misi dan arah pembangunan daerah yang mengacu pada RPJP Nasional. Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) adalah dokumen perencanaan untuk 5 tahunan yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program kepala daerah yang penyusunannya berpedoman pada RPJP Daerah dan RPJM Nasional yang memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum daerah serta program-program yang memuat kegiatan- kegiatan yang akan dilaksanakan oleh daerah.

Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang merupakan penjabaran dari RPJM Daerah dan mengacu pada RKP, memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan daerah, rencana kerja dan pendanaannya baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) disusun dengan berpedoman pada RPJMD untuk jangka waktu selama 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD serta wajib menerapkan dan mencapai Standar Pelayanan Minimum (SPM) yang ditetapkan kementerian/lembaga. Untuk itu penerapannya perlu direncanakan, sehingga diketahui bilamana standar tersebut dapat sepenuhnya tercapai berikut dengan usaha-usaha mempertahankan capaian kinerja tersebut. Sedangkan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) adalah dokumen rencana untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang memuat kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk menghasilkan secara utuh sasaran hasil kinerja pembangunan.

Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Todanan Kabupaten Blora Tahun 2016 – 2021 digunakan sebagai pedoman, landasan dan referensi dalam menetapkan skala prioritas Rencana Kerja Kecamatan Todanan Kabupaten Blora dan dijabarkan dalam sasaran–sasaran pokok yang harus dicapai, arah kebijakan program-program pembangunan dan kegiatan pokok sehingga merupakan dokumen perencanaan yang memberikan arahan, memudahkan tujuan yang hendak dicapai secara terukur.

1.2. Landasan Hukum

1. Landasan hukum dalam penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Todanan Kabupaten Blora Tahun 2016 -2021 adalah: Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

5. Undang-UndangNomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tetang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

11. PeraturanPresidenNomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);

12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 3);

13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 28);

14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menenengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 65);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2010 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 2);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Blora Tahun 2010-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 7);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 18 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Blora Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2011 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 17);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 10 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Blora Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 10);

19. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 11);dan

20. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 6 Tahun 2017 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2017 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 6);

21. 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 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Maksud dari penyusunan dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Kecamatan Todanan Kabupaten Blora Tahun 2016 – 2021 adalah memberikan arah kebijakan keuangan, kebijakan umum dan program kegiatan serta sebagai pedoman bagi seluruh personil organisasi Kecamatan Todanan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk lima tahun mendatang sebagai implementasi misi organisasi.

1.3.2.Tujuan

Adapun tujuan dari penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Kecamatan Todanan Kabupaten Blora Tahun 2016 – 2021 ini adalah sebagai berikut :

1. Mendeskripsikan pencapaian kinerja SKPD Kecamatan Todanan pada periode lima tahun yang lalu.
2. Merumuskan permasalahan dan isu strategis dalam rangka penyusunan program dan kegiatan Kecamatan Todanan.
3. Menjadi acuan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Tahunan Kecamatan Todanan.
4. Sebagai pedoman dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di Kecamatan Todanan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra PD Kecamatan Todanan Kabupaten Blora tahun 2016 - 2021 adalah sebagai berikut :

1. Bab I Pendahuluan.

   Pada bab ini menguraikan tentang latar belakang yang menjadi gambaran pentingnya penyusunan renstra, landasan hukum sebagai acuan penyusunan renstra, maksud dan tujuan renstra disusun dan sistematika penulisan dokumen.

2. Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah.

   Pada bab ini menguraikan tentang tugas fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan.

3. Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah.

   Pada bab ini menguraikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan, telaah visi misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih serta penentuan isu – isu strategis.

4. Bab IV Tujuan dan Sasaran.

   Pada bab ini menguraikan tentang tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah.

5. Bab V Strategi dan Arah Kebijakan.

   Pada bab ini menguraikan tentang rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang.

6. Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan.

   Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

7. Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.
   Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

8. Bab VIII Penutup.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Blora Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blora, kecamatan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau Kelurahan.

Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Adapun susunan organisasi kecamatan adalah :

a. Camat.

b. Sekretariat, membawahkan :

    1. Subbagian Program dan Keuangan.

    2. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

c. Seksi Pemerintahan.

d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban.

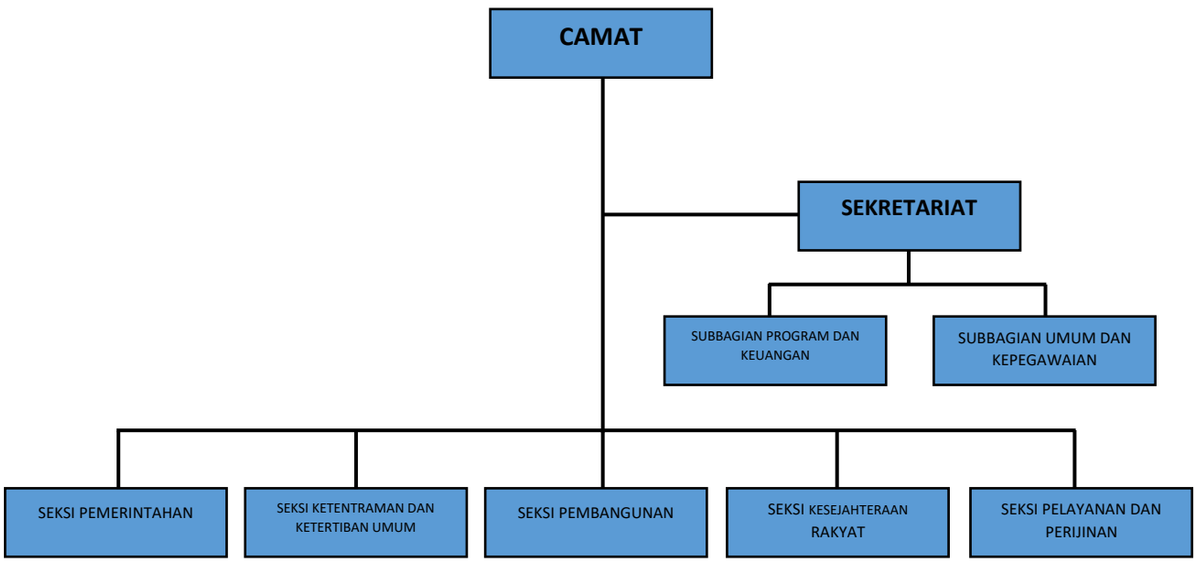
e. Seksi Pembangunan.

f. Seksi Kesejahteraan Rakyat.

g. Seksi Pelayanan dan Perizinan.

Gambar II. 1

Struktur organisasi Kecamatan di Kabupaten Blora



Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, kecamatan mempunyai fungsi :

a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum.
b. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat.
c. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum.
d. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati.
e. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.
f. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan.
g. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau Kelurahan.
h. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan.

i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
j. Pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Penjabaran tugas pokok dan fungsi Kecamatan secara terperinci adalah sebagai berikut :

1. Camat

Camat mempunyai tugas melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan dengan dibantu oleh Sekretaris Camat, Kepala Seksi, Subbag dan staf.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan program dan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi serta pengkoordinasian perencanaan dan pelaporan di lingkungan Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas dimaksud Sekretariat mempunyai fungsi:

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan bidang umum dan kepegawaian serta program dan keuangan.

b. Pengelolaan, pelayanan program dan keuangan serta umum dan kepegawaian hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan.

c. Pengoordinasian pelaksanaan penyusunan program, kegiatan dan pelaporan di lingkungan Kecamatan.

d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Subbagian Program dan Keuangan mempunyai tugas:

a. Merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Subbagian Program dan Keuangan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana.

b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbagian Program dan Keuangan.

c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas.

d. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal.

e. Melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan dengan menghimpun kegiatan dari masing-masing seksi untuk pelaksanaan kegiatan;

f. Mengelola sistem informasi manajemen di kecamatan.

g. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan dari masing-masing seksi untuk mengetahui mutu pelaksanaan kegiatan.

h. Melaksanakan penyusunan rencana belanja Kecamatan berdasarkan alokasi dana dalam dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah guna terwujudnya tertib penggunaan anggaran.

i. Melaksanakan penyusunan belanja tidak langsung, belanja langsung dan penerimaan sesuai petunjuk teknis kegiatan guna terwujudnya tertib anggaran;

j. Melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi sesuai dengan petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan guna tertib administrasi.

k. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi.

l. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil.

n. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas.

o. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

a. Merencanakan program dan rencana kerja serta rencana kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana.

b. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Subbagian Umum dan Kepegawaian dan yang terkait dengan bidang tugasnya.

c. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar.

d. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal.

e. Mengelola pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan dinas dengan meneliti berikut kelengkapan surat untuk terwujudnya tertib administrasi.

f. Menyusun pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan serta pelaporan sarana prasarana dan aset sesuai kebutuhan untuk mendukung kelancaran tugas.

g. Menyusun pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi kepegawaian.

h. Melaksanakan pelayanan urusan hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk kelancaran komunikasi dan informasi Kecamatan.

i. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi.

j. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil.

k. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas.

l. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

3. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

1. Merencanakan program, rencana kerja serta rencana kegiatan di Seksi Pemerintahan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana;

2. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pemerintahan;

3. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;

4. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

5. Menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;

6. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris, kepala subbagian, kepala seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

7. Menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

8. Menyiapkan konsep keputusan, instruksi, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lain yang berkaitan dengan tugas Camat di bidang pemerintahan;

9. Menyiapkan bahan untuk menyusun rencana pembinaan tertib administrasi umum pemerintahan desa dan/atau Kelurahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

10. Mengadakan pembinaan dan evaluasi administrasi umum pemerintahan desa dan/atau Kelurahan;

11. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan, monografi Kecamatan;

12. Membina lembaga kemasyarakatan yang ada di desa dan/atau Kelurahan, serta memfasilitasi kerjasama antar desa dan/atau Kelurahan;

13. Memfasilitasi dan mengevaluasi anggaran pendapatan dan belanja desa;

14. Memfasilitasi pemilihan kepala desa dan perangkat desa;

15. Memfasilitasi penetapan batas desa dan/atau Kelurahan termasuk aset yang dimiliki desa dan/atau Kelurahan;

16. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah teknis selaku pengelola pendapatan Daerah;

17. Menyiapkan bahan untuk memberikan bimbingan dan pembinaan kepada badan permusyawaratan desa dan lembaga kemasyarakatan desa dalam rangka kemandirian desa;

18. Menyiapkan bahan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang pemerintahan;

19. Melaksanakan pembinaan program pemanfaatan tanah kas desa, aset desa/Kelurahan dan sarana prasarana pemerintah Daerah;

20. Memfasilitasi pelayanan administrasi pertanahan;

21. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;

22. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;

23. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan

24. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

4. Seksi Ketentraman Dan Ketertiban

Seksi ketentraman dan ketertiban mempunyai tugas :

1. Menyusun program, rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana.

2. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Ketentraman dan Ketertiban.

3. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas.

4. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal.

5. Menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan.

6. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris, kepala subbagian, kepala seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal.

7. Menyiapkan konsep keputusan, instruksi, petunjuk palaksanaan dan naskah dinas lain yang berkaitan dengan tugas Camat di bidang ketentraman dan ketertiban masyarakat.

8. Melaksanakan koordinasi pembinaan terhadap pengamanan desa dan/atau Kelurahan melalui sistem keamanan lingkungan, perlindungan masyarakat, penerangan jalan agar tercipta rasa aman dan tenteram.

9. Melaksanakan fasilitasi terhadap penyelesaian perselisihan/ persengketaan antar warga secara musyawarah/kekeluargaan.

10. Membantu mempersiapkan rencana kegiatan penyelenggaraan pemilihan umum di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

11. Melaksanakan kegiatan dalam upaya peningkatan persatuan dan kesatuan, wawasan kebangsaan serta organisasi kemasyarakatan di wilayah Kecamatan.

12. Melakukan koordinasi dalam rangka pencegahan dan penanggulangan bencana;

13. Menyiapkan bahan koordinasi pengamanan dan pengawasan pelaksanaan peraturan Daerah dan peraturan perundang-undangan yang lain di wilayah Kecamatan.

14. Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang ketentraman dan ketertiban.

15. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi.

16. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil.

17. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas.

18. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

5. Seksi Pembangunan

Seksi Pembangunan mempunyai tugas:

1. Merencanakan program, rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Pembangunan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana.

2. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pembangunan.

3. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas.

4. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal.

5. Menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pembangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan.

6. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris, kepala subbagian, kepala seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal.

7. Menyiapkan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Menyusun rencana dan melaksanakan pembinaan di bidang pembangunan.

9. Menggerakan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat desa dan/atau kelurahan di bidang pembangunan.

10. Memfasilitasi pelaksanaan dan mengevaluasi penyaluran bantuan pembangunan di wilayah Kecamatan.

11. Melaksanakan evaluasi kegiatan operasional di bidang pembangunan.

12. Melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi serta pengumpulan dan pengolahan data di bidang pembangunan.

13. Menyiapkan bahan laporan kegiatan di bidang pembangunan.

14. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi.
15. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil.

16. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas.

17. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

6. Seksi Kesejahteraan Rakyat

Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas:

1. Menyusun program, rencana kerja serta rencana kegiatan pada Seksi Kesejahteraan Rakyat berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana.

2. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Kesejahteraan Rakyat.

3. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas.

4. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal.

5. Menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan.

6. Melaksanakan koordinasi dengan sekretaris, kepala subbagian, kepala seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal.

7. Menyiapkan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

8. Menyusun rencana dan melaksanakan pembinaan di bidang kesejahteraan rakyat di wilayah Kecamatan.

9. Menggerakan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat desa dan/atau Kelurahan di bidang kesejahteraan rakyat.

10. Memfasilitasi pelaksanaan dan mengevaluasi penyaluran bantuan sosial di wilayah Kecamatan.

11. Melaksanakan evaluasi kegiatan operasional di bidang kesejahteraan rakyat;

12. Memfasilitasi penyaluran bantuan keuangan desa.

13. Melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi serta pengumpulan dan pengolahan data di bidang kesejahteraan rakyat.

14. Menyiapkan bahan laporan kegiatan di bidang kesejahteraan rakyat.

15. Memfasilitasi kegiatan riset dan pengembangan ilmu pengetahuan.

16. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi.

17. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil.

18. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Rakyat sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas.

19. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

7. Seksi Pelayanan dan Perijinan

Seksi Pelayanan dan Perizinan mempunyai tugas :

1. Menyusun program, rencana kerja dan rencana kegiatan pada Seksi Pelayanan dan Perizinan berdasarkan program kerja tahun sebelumnya sebagai pedoman kerja agar pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana.

2. Mempelajari dan menelaah peraturan perundang-undangan yang terkait dengan Seksi Pelayanan dan Perizinan.

3. Membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas.

4. Meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal.

5. Melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan dan perizinan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan.

6. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas.

7. Melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris, Kepala Subbagian, Kepala Seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal.

8. Menyiapkan konsep surat keputusan Camat, dan produk naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9. Menyusun rencana pelaksanaan pelayanan perizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati.

10. Melaksanakan pelayanan non perizinan yang meliputi pelayanan di bidang administrasi kependudukan, rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM), rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), surat dispensasi nikah, surat keterangan ahli waris, rekomendasi penelitian, rekomendasi proposal di wilayah Kecamatan.

11. Melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait pelaksanaan pelayanan dan perizinan.

12. Melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi.

13. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan dan Perizinan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil.

14. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan dan Perizinan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas.

15. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1. Sumber Daya Aparatur

Jumlah Pegawai pada Kecamatan Todanan Kabupaten Blora adalah 24 orang, terdiri atas 22 orang laki-laki dan 2 orang perempuan. Jumlah tersebut termasuk 2 orang tenaga kontrak administrasi umum dan 1 orang tenaga kebersihan, secara terperinci terlihat pada tabel berikut :

Tabel II.1

SOT Kecamatan Todanan Tahun 2017

No	Perangkat Daerah	Jumlah Personil	Jenis Kelamin		Kualifikasi Pendidikan					KUALIFIKASI GOL			
										PNS GOL			
			L	P	SD	SMP	SMA	S1	S2	I	II	III	IV
A	**Jabatan Struktural :**	**24**	**23**	**1**	**2**	**1**	**15**	**3**	**3**	**1**	**10**	**7**	**3**
1	Camat	1	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
2	Sekretaris	1	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
3	Sub Bag. Program dan Keuangan	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-
4	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Seksi Pemerintahan	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-
6	Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-
7	Seksi Pembangunan	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-
8	Seksi Kesejahteraan Rakyat	1	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
9	Seksi Pelayanan dan Perijinan	1	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-
10	Staf	13	12	1	1	1	11	-	-	1	10	2	-
12	Tenaga Kontrak	3	2	1	1	-	2	-	-	-	-	-	-

Berdasarkan kualifikasi pendidikan yang ditunjukkan pada tabel II.1, menunjukkan bahwa 62,5 % pegawai di Kecamatan Todanan berpendidikan SMA yaitu 15 orang, 12,5 % berpendidikan S1 yaitu 3 orang , 12,5 % dan S2 yaitu berjumlah 3 orang , 8,33 % berpendidikan SD yaitu 2 orang, dan 4,17 % berpendidikan SLTP yaitu 1 orang.

Melihat keterisian masing-masing jabatan struktural yang ada, di Kecamatan Todanan semua telah terisi sempurna namun demikian jumlah staf yang tersedia sangat terbatas jika dibagi untuk masing-masing seksi dan subag.

2.2.2. Sarana dan Prasarana

Sarana prasarana yang tersedia Kecamatan Todanan dalam menunjang tugas pokok dan fungsinya meliputi : tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan serta jaringan-jaringan termasuk didalamnya jaringan listrik. Secara terperinci terlihat pada tabel berikut

Tabel II.2

Sarana dan Prasarana Kecamatan Todanan Tahun 2017

No	Jenis Sarana Prasarana	Kondisi		Jumlah/Luas
		Baik	Rusak	
A.	**TANAH**	-	-	-
B.	**PERALATAN DAN MESIN**			
1	Mobil / Kendaraan roda 4	2	0	2
2	Sepeda Motor	53	0	53
3	Genset	1	0	1
4	Mesin Ketik Manual Standar	0	2	2
5	Rak Buku	1	0	1

No	Jenis Sarana Prasarana	Kondisi		Jumlah/Luas
		Baik	Rusak	
6	Mesin hitung manual	1	0	1
7	Lemari besi/metal	2	0	2
8	Filling Besi/Metal	2	0	2
9	Lemari Kaca	1	0	1
10	Papan Nama Instansi	1	0	1
11	Papan Pengumuman	1	1	2
12	Mesin Absensi	1	0	1
13	Lemari kayu	6	0	6
14	Meja kayu / rotan	6	0	6
15	Kursi kayu	3	0	3
16	Meja panjang	2	0	2
17	Kursi Tamu	3	0	3
18	Kursi Putar	7	0	7
19	Kursi lipat	19	0	19
20	Kursi tunggu	4	0	4
21	AC	4	0	4
22	Kipas angin	11	0	11

No	Jenis Sarana Prasarana	Kondisi		Jumlah/Luas
		Baik	Rusak	
23	Radio	1	0	1
24	Televisi	2	0	2
25	Sound sistem	1	0	1
26	UPS	1	0	1
27	Kamera video	1	0	1
28	Kamera digital/ tustel	1	0	1
29	Dispenser	1	0	1
30	Mimbar/Prodium	1	0	1
31	Alat pemadam kebakaran	3	0	3
32	P.C Unit	1	0	1
33	Lap Top	9	0	9
34	Printer	5	0	5
35	Monitor LCD	1	0	1
36	Projektor	1	0	1
37	Lemari Arsip pejabat	2	0	2
38	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	1	0	1

No	Jenis Sarana Prasarana	Kondisi		Jumlah/Luas
		Baik	Rusak	
39	CCTV	1	0	1
40	Facsimile	0	1	1
C.	**GEDUNG DAN BANGUNAN**			
1	Perkerasan/ Paving	1	0	1
2	Pagar Gerbang dan Halaman	1	0	1
3	Tempat Parkir	1	0	1
4	Gedung Kantor dan Ruang pelayanan	1	0	1
5	Mushola	1	0	1
6	Pendopo Kantor Camat Todanan	1	0	1
7	Rumah Dinas Camat Todanan	1	0	1
8	Gudang dan Ruang PKK	1	0	1
D.	**JARINGAN**			
1	Jaringan Listrik	3	0	3
2	Jaringan telepon	1	0	1
	JUMLAH	**176**	**4**	**180**

Dari tabel diatas, terlihat bahwa Kecamatan Todanan mengelola 1 lokasi untuk bangunan kantor dan 1 lokasi berstatus tanah perhutani tetapi saat ini digunakan untuk bangunan kantor instansi lain. Untuk kendaraan dinas operasional, tersedia mobil/keendaraan roda empat dan sepeda motor. Mobil berjumlah 2 unit dan semua dalam kondisi baik sedangkan sepeda motor berjumlah 40 unit termasuk didalamnya 25 unit kendaraan yang digunakan untuk operasional kepala desa, semua dalam kondisi layak operasi namun demikian 80% terdiri dari kendaraan yang berumur lebih dari 7 tahun.

Secara umum sarana dan prasaran penunjang di Kecamatan Todanan dapat dikatakan cukup, akan tetapi beberapa hal yang masih memerlukan perhatian khusus dalam pengadaan sarana dan prasarana meliputi :

1. Penambahan sarana dan prasarana yang berhubungan dengan teknologi informasi antara lain : laptop/komputer, printer dan jaringan internet.
2. Penambahan sarana dan prasarana yang berhungan dengan koordinasi dan dokumentasi meliputi : LCD dan proyektor serta camera digital.
3. Sarana gedung dan bangunan yang menunjang pelayanan masyarakat terutama yang mengarah pada kebijakan PATEN.

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pelayanan pada Kecamatan Todanan Kabupaten Blora dilihat berdasarkan evaluasi pada pelaksanaan renstra lima tahun yang lalu. Gambaran umum kinerja pelayanan merupakan akumulasi dari bagian/ seksi yang ada di Kecamatan Todanan antara lain : sekretariat, pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, pemberdayaan dan pengendalian pembangunan serta kesejahteraan rakyat.

Pada periode Renstra tahun 2011 – 2015, terdapat kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan secara rutin setiap tahun dan yang dilaksanakan mulai tahun ke tiga periode Renstra. Beberapa kegiatan yang dimulai pada tahun ketiga periode Renstra meliputi : penyusunan profil dan monografi desa/kecamatan, rakor khusus trantib, pembangunan, pemerintahan dan rakor penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.

Untuk kegiatan fasilitasi tunjangan kurang hasil bagi kepala desa dan perangkat desa hanya dilaksanakan pada tahun 2011-2014, untuk tahun 2015 tidak dilaksanakan. Hal ini berkaitan dengan perubahan aturan tentang pengelolaan keuangan untuk pemerintahan desa, dimana pada tahun 2015 telah disediakan anggaran tersendiri guna membayar penghasilan dan tunjangannya.

Berdasarkan penilaian akuntabilitas kinerja, Kecamatan Todanan menunjukkan perubahan yang cukup signifikan dan menggambarkan grafik yang cukup meningkat. Mulai tahun 2011 sampai dengan 2015 sebesar masing-masing 70.35%, 75.64%, 93.20%, 96.68% dan 97.03%. Hal ini berkaitan dengan peningkatan kinerja yang terus dilakukan dan pembenahan data-data target kegiatan yang terus dilakukan.

Beberapa kegiatan yang masih membutuhkan perhatian khusus yaitu berkaitan dengan ijin IMB, HO serta rekondasi Jamkesda. Pada perijinan IMB dan HO menunjukkan bahwa masih jauh dari target yang ditetapkan setiap tahunnya, rata-rata dibawah 50%. Hal ini menunjukkan bahwa kesadaran masyarakat berkaitan dengan perijinan gangguan dan dalam mendirikan bangunan masih kurang, sehingga memerlukan kinerja yang lebih baik guna mendorong kesadaran masyarakat berkaitan dengan dua hal tersebut diatas. Sedangkan pada rekomendasi Jamkesda, rata-rata setiap tahun menunjukkan angka diatas 100%, hal ini menggambarkan bahwa perlunya peningkatan pelayanan kesehatan dengan biaya terjangkau dan kualitas prima.

Secara lengkap dan terperinci, kinerja pelayanan pada Kecamatan Todanan Tahun 2011-2015 tersaji pada tabel berikut :

Tabel II.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Kecamatan Todanan Kabupaten Blora Periode 2010 - 2015

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra PD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
			2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	Jumlah kegiatan rakor pembangunan	kali	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	100%	100%	100%	100%	100%
2	Jumlah kegiatan monitoring pembangunan	kali	75	75	75	75	75	75	75	75	75	75	100%	100%	100%	100%	100%
3	Jumlah pelaksanaan Musrenbang Kecamatan	kali	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%	100%	100%	100%
4	Jumlah monitoring Musrenbang Desa	kali	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	100%	100%	100%	100%	100%
5	Jumlah kegiatan rakor pemerintahan	kali			5	5	5			5	5	5			100%	100%	100%
6	Jumlah pembinaan dan monitoring kegiatan pemerintahan	kali			75	75	75			75	75	75			100%	100%	100%
7	Jumlah kegiatan monitoring PBB	desa	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	100%	100%	100%	100%	100%
8	Jumlah pelayanan KK	dokumen	1500	3000	3000	3000	4000	1099	2655	720	2240	3875	73%	89%	24%	75%	97%
9	Jumlah pelayanan KTP	dokumen	3500	29000	10000	1000	750	3366	8874	480	1641	416	96%	31%	5%	164%	55%
10	Jumlah pelayanan mutasi penduduk	dokumen	247	350	350	480	500	219	602	350	708	439	89%	172%	100%	148%	88%
11	Prosentase penyampaian data kependudukan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%
12	Jumlah laporan data kependudukan desa	dokumen	132	132	132	132	132	132	132	132	132	132	100%	100%	100%	100%	100%
13	Jumlah fasilitasi tunjangan kurang hasil kepala desa dan perangkat desa	bulan	25	25	25	25		25	25	25	25		100%	100%	100%	100%	

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra PD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
			2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
14	Jumlah rakor penyusunan profil dan monografi	kali			3	3	3			3	3	3			100%	100%	100%
15	Jumlah dokumen profil dan monografi	dokumen	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	100%	100%	100%	100%	100%
16	Jumlah kegiatan rakor Muspika dan Dinas/Instansi	kali	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
17	Jumlah kegiatan rakor trantib	kali			4	4	4			4	4	4			100%	100%	100%
18	Jumlah monitoring trantib	kali			5	5	5			5	5	5			100%	100%	100%
19	Jumlah pelayanan ijin HO	kali	50	50	50	50	50	3	5	15	26	21	6%	10%	30%	52%	42%
20	Jumlah verifikasi IMB	kali	50	50	50	50	50	9	7	22	24	26	18%	14%	44%	48%	52%
21	Jumlah verifikasi ijin keramaian	kali	300	300	300	300	300	259	296	297	365	478	86%	99%	99%	122%	159%
22	Jumlah kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan	kali				4	2				4	2				100%	100%
23	Jumlah kegiatan pembinaan dan monitoring penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan	kali				25	25				25	25				100%	100%
24	Jumlah kegiatan bantuan operasional raskin	Desa	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	100%	100%	100%	100%	100%
25	Jumlah rekomendasi penerbitan Jamkesda	kali	300	400	400	400	250	303	592	989	111	500	101%	148%	247%	28%	200%
26	Jumlah rekomendasi kesenian/ijin pentas	kelompok	50	30	30	30	30	40	26	27	22	37	80%	87%	90%	73%	123%
27	Jumlah verifikasi usulan bantuan sosial	dokumen	550	180	180	150	125	112	125	127	147	125	20%	69%	71%	98%	100%

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra PD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
			2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
28	Jumlah kegiatan pembinaan organisasi kemasyarakatan	organisasi	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	100%	100%	100%	100%	100%
	Nilai Indikator Kinerja (%)												70,35%	75,64%	93,20%	96,68%	97,03%

Guna menunjang pencapaian target kinerja selama lima tahun, Kecamatan Todanan memperoleh alokasi dana setiap tahunnya yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Blora. Alokasi anggaran yang tersedia digunakan untuk kegiatan yang bersifat belanja langsung dan belanja tidak langsung. Belanja tidak langsung digunakan untuk pembayaran gaji PNS Kecamatan Todanan setiap bulannya, sedangkan belanjang langsung adalah belanja untuk kegiatan yang langsung berhubungan dengan kinerja.

Alokasi anggaran mulai tahun 2011 – 2015 adalah sebagai berikut : Tahun 2011 Rp.193.000.000, Tahun 2012 Rp.283.000.000, Tahun 2013 Rp.813.000.000, Tahun 2014 Rp.981.500.000 dan Tahun 2015 Rp.1.249.500.000. Dari data tersebut dapat disimpulkan bahwa Kecamatan Todanan setiap tahun memperoleh penambahan anggaran rata-rata 8% kecuali untuk tahun 2014 terdapat penambahan anggaran sebesar 194%, hal ini berkaitan dengan pelaksanaan program pengembangan sarana dan prasarana umum dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan yang baru dimulai pada tahun tersebut.

Pada periode Renstra 2011-2015 penyerapan anggaran di Kecamatan Todanan dapat dikatakan baik, yaitu masing-masing sebesar 99,00%, 73,00%, 87,00%, 90,00% dan 90,00%. Rata-rata capaian kinerja anggaran diatas 95%, yang terkecil adalah tahun 2012 yang hanya mencapai 93,00% atau sekitar Rp. 207.609.390 dari dana yang tersedia Rp.283.000.000. Hal ini disebabkan adanya beberapa kegiatan di tahun 2012 yang belum terlaksana secara optimal yaitu pemberian makanan tambahan bagi balita di Kecamatan Todanan. Disini berkaitan dengan kekurang jelasan atas regulasi yang menjadi pedoman pelaksnaan kegiatan tersebut.

Capaian kinerja anggaran pada penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Todanan Tahun 2011-2015 lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel II.4 berikut :

Tabel II.4
Kinerja Anggaran Perangkat Daerah
Kecamatan Todanan Kabupaten Blora Periode 2011-2015

NO	Program/ Kegiatan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-				
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	120.197.000	154.777.000	146.177.000	128.460.000	168.296.000	119.045.900	153.622.250	142.443.500	128.250.900	166.387.500	99%	99%	97%	100%	99%
	Penyediaan jasa surat menyurat	1.500.000	2.000.000	1.800.000	1.800.000	1.200.000	1.500.000	2.000.000	1.800.000	1.800.000	1.200.000	100%	100%	100%	100%	100%
	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	6.000.000	8.300.000	7.500.000	8.370.000	11.730.000	4.848.900	7.866.400	7.392.200	8.161.250	10.096.800	81%	95%	99%	98%	86%
	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	1.025.000	2.035.000	2.204.000	2.204.000	1.928.000	1.025.000	2.035.000	2.204.000	2.204.000	1.928.000	100%	100%	100%	100%	100%
	Penyediaan jasa administrasi keuangan	24.600.000	31.500.000	30.400.000	33.850.000	34.300.000	24.600.000	31.500.000	26.800.000	33.850.000	34.250.000	100%	100%	88%	100%	100%
	Penyediaan alat tulis kantor	8.510.000	13.487.000	12.397.000	7.663.000	11.127.000	8.510.000	13.486.650	12.396.300	7.662.650	11.126.900	100%	100%	100%	100%	100%
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	1.750.000	3.000.000	3.750.000	2.000.000	3.000.000	1.750.000	2.999.950	3.750.000	2.000.000	3.000.000	100%	100%	100%	100%	100%
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	2.000.000	2.000.000	2.163.000	2.163.000	6.000.000	2.000.000	2.000.000	2.163.000	2.163.000	5.999.400	100%	100%	100%	100%	100%
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	9.200.000	28.035.000	15.600.000	25.200.000	35.750.000	9.200.000	27.339.750	15.600.000	25.200.000	35.530.000	100%	98%	100%	100%	99%
	Penyediaan peralatan rumah tangga	-	-	-	-	4.946.000	-	-	-	-	4.945.400	-	-	-	-	100%
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	960.000	960.000	960.000	1.080.000	2.400.000	960.000	960.000	960.000	1.080.000	2.400.000	100%	100%	100%	100%	100%
	Penyediaan makanan dan minuman	19.652.000	14.860.000	13.072.000	7.290.000	10.050.000	19.652.000	14.834.500	13.072.000	7.290.000	10.050.000	100%	100%	100%	100%	100%

	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	-	-	-	1.960.000	3.045.000	-	-	-	1.960.000	3.041.000	-	-	-	100%	100%
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	45.000.000	48.600.000	56.331.000	34.880.000	42.820.000	45.000.000	48.600.000	56.306.000	34.880.000	42.820.000	100%	100%	100%	100%	100%
2	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	40.003.000	56.753.000	510.610.000	101.960.000	282.854.000	39.899.200	56.691.400	508.942.400	101.194.700	273.854.000	100%	100%	100%	99%	97%
	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	-	-	-	-	262.419.000	-	-	-	-	253.419.000	-	-	-	-	97%
	Pengadaan Mebeler	-	-	-	3.900.000	-	-	-	-	3.900.000	-	-	-	-	100%	-
	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	5.000.000	5.000.000	-	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	-	5.000.000	5.000.000	100%	100%	-	100%	100%
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	15.000.000	20.000.000	-	83.500.000	5.000.000	14.896.200	19.938.900	-	82.734.700	5.000.000	99%	100%	-	99%	100%
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	15.003.000	22.543.000	5.100.000	7.100.000	7.580.000	15.003.000	22.542.500	5.100.000	7.100.000	7.580.000	100%	100%	100%	100%	100%
	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	2.000.000	-	1.300.000	-	2.855.000	2.000.000	-	1.300.000	-	2.855.000	100%	-	100%	-	100%
	Pemeliharaan rutin /berkala peralatan gedung kantor	-	4.210.000	4.210.000	2.460.000	-	-	4.210.000	4.210.000	2.460.000	-	-	100%	100%	100%	-
	Pemeliharaan rutin/berkala mebeler	2.000.000	3.000.000	-	-	-	2.000.000	3.000.000	-	-	-	100%	100%	-	-	-
	Pemeliharaan rutin/berkala instalasi air, listrik dan telepon	1.000.000	2.000.000	-	-	-	1.000.000	2.000.000	-	-	-	100%	100%	-	-	-
	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	-	-	500.000.000	-	-	-	-	498.332.400	-	-	-	-	100%	-	-
3	PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	-	-	-	7.340.000	-	-	-	-	7.340.000	-	-	-	-	100%	-
	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	-	-	-	7.340.000	-	-	-	-	7.340.000	-	-	-	-	100%	-
4	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	2.000.000	2.000.000	2.007.000	16.784.000	18.170.000	2.000.000	2.000.000	1.959.000	16.784.000	18.170.000	100%	100%	98%	100%	100%
	Penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan penetapan kinerja SKPD	2.000.000	2.000.000	2.007.000	16.784.000	18.170.000	2.000.000	2.000.000	1.959.000	16.784.000	18.170.000	100%	100%	98%	100%	100%
5	PROGRAM PENINGKATAN KELANCARAN PELAYANAN DAN	6.000.000	9.000.000	18.000.000	18.000.000	-	6.000.000	9.000.000	18.000.000	18.000.000	-	100%	100%	100%	100%	-

	ADMINISTRASI UMUM															
	Penyediaan honorarium tenaga pengamanan, kebersihan, sopir dan tenaga lepas lainnya	6.000.000	9.000.000	18.000.000	18.000.000	-	6.000.000	9.000.000	18.000.000	18.000.000	-	100%	100%	100%	100%	-
6	PROGRAM KOORDINASI DAN PELAYANAN PADA KECAMATAN	24.800.000	60.470.000	136.206.000	271.596.000	220.327.000	24.800.000	60.457.000	136.206.000	271.048.400	220.021.500	100%	100%	100%	100%	100%
	Koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan dan desa	5.000.000	27.430.000	29.578.000	19.674.000	22.327.000	5.000.000	27.430.000	29.578.000	19.674.000	22.277.000	100%	100%	100%	100%	100%
	Koordinasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan	-	-	14.674.000	16.083.000	28.438.000	-	-	14.674.000	16.083.000	28.438.000	-	-	100%	100%	100%
	Koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan	-	-	-	2.451.000	8.473.000	-	-	-		8.473.000	-	-	-	0%	100%
	Koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum di wilayah kecamatan	-	-	-	-	13.378.000	-	-	-	-	13.303.000	-	-	-	-	99%
	Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	7.800.000	19.040.000	9.446.000	36.293.000	35.574.000	7.800.000	19.027.000	9.446.000	36.048.000	35.574.000	100%	100%	100%	99%	100%
	Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan			29.974.000	16.710.000	9.885.000			29.974.000	16.710.000	9.885.000	-	-	100%	100%	100%
	Koordinasi kegiatan sosial dan pemberdayaan masyarakat di kecamatan	12.000.000	14.000.000	52.534.000	180.385.000	102.252.000	12.000.000	14.000.000	52.534.000	108.082.400	102.071.500	100%	100%	100%	60%	100%
	PROGRAM PENGEMBANGAN SARANA DAN PRASARANA UMUM DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI WILAYAH KECAMATAN	-	-	-	437.360.000	559.853.000	-	-	-	413.478.000	430.036.300	-	-	-	95%	77%
	Pembangunan/rehabilitasi/pemeliharaan prasarana umum di wilayah kecamatan	-	-	-	300.000.000	384.488.000	-	-	-	276.406.000	379.441.300	-	-	-	92%	99%
	Sosialisasi dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamata	-	-	-	137.360.000	175.365.000	-	-	-	137.072.000	50.595.000	-	-	-	100%	29%
	JUMLAH	193.000.000	283.000.000	813.000.000	981.500.000	1.249.500.000	191.745.100	207.605.390	708.745.900	881.326.000	1.118.302.584	99%	73%	87%	90%	90%

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

1. Tantangan

a. Perkembangan pola pikir masyarakat, tingkat pendidikan dan mudahnya penyediaan informasi publik serta perkembangan regulasi-regulasi pengelolaan pemerintahan menuntut terlaksananya tata kelola pemerintahan yang baik, bebas korupsi, ditunjang aparatur yang berintegritas tinggi, profesional dan inovatif merupakan tantangan bagi aparatur Kecamatan Todanan untuk meningkatkan kinerja.
b. Kebutuhan akan pelayanan prima bagi seluruh masyarakat serta adanya Implementasi dari Pelayanan Ijin Terpadu (PATEN) yang diberikan kepada Pemerintah Kecamatan yang dilandasi optimalnya kinerja aparatur dan berorientasi pada kesejahteraan masyarakat.
c. Perlunya koordinasi vertikal dan horisontal yang lebih baik guna mendukung kesuksesan program dan kegiatan dengan sinkronisasi pada program dan kegiatan Pemerintah Daerah Kabupaten Blora.
d. Kebutuhan akan peningkatan kuantitas dan kualitas SDM serta sarana prasarana pendukung di Kecamatan Todanan yang ditunjang oleh anggaran yang cukup, disamping juga tersedianya aparatur pemerintah yang profesional, responsif, efektif dan inovatif.

2. Peluang

a. Peraturan Bupati Blora Nomor 71 Tahun 2016 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blora, menjadi peluang yang sangat besar untuk mengembangkan sarana dan prasana serta kualitas pelayanan di kecamatan.
b. Perubahan paradigma pemerintahan demokratis berdasarkan UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, dapat meningkatkan peran Kecamatan dalam perencanaan pembangunan dan mendorong partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan.
c. Adanya kepercayaan dari Pimpinan Daerah dan masyarakat kepada Kecamatan Todanan untuk memacu dan mengoptimalkan kinerja dalam menjawab tantangan di masa yang akan datang.

d. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM Kecamatan Todanan dengan pendidikan-pendidikan dan pelatihan-pelatihan.
e. Tersedianya sistem-sistem informasi dari pemerintah daerah yang menunjang kinerja Kecamatan Todanan.
f. Adanya suasana kerja yang kondusif dan penuh dengan rasa kekeluargaan sehingga optimalisasi kerja dapat terwujud.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan pembangunan daerah merupakan perkiraan kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai dimasa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi.

Berdasarkan hasil identifikasi, permasalahan yang dihadapi oleh OPD Kecamatan Todanan adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya koordinasi dan data pendukung serta belum adanya tim dalam penyusunan dokumen perencanaan, evaluasi dan pelaporan.
2. Regulasi terkait penatausahaan keuangan sering berubah-ubah.
3. Penguasaan teknologi informasi termasuk didalamnya aplikasi keuangan kurang memadai.
4. Masih terbatasnya kualitas, kuantitas dan etos kerja pegawai dalam penyelesain pekerjaan.
5. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung kinerja pelayanan publik.
6. Kurang tertibnya pencatatan aset SKPD.
7. Kurangnya kuantitas dan kapasitas serta belum berjalannya tugas pokok dan fungsi aparatur desa.
8. Belum maksimalnya pelaporan data kependudukan yang disampaikan desa ke kecamatan.
9. Profil desa disusun dengan data yang tidak akurat.
10. Penggunaan dan pemanfaatan tanah negara oleh masyarakat tidak sesuai dengan peruntukkannya dan tanpa melalui proses perijinan.
11. Distribusi Raskin masih belum tepat sasaran disamping juga kualitasnya yang sering tidak memenuhi standar.

12. Masih terdapat tunggakan Keuangan Raskin yang harus disetor desa dan kelurahan ke Dolog.
13. Penerima Jamkesda, Jamkesmas, JKN, BPJS masih ada yang belum tepat sasaran.
14. Masih terdapat kasus gizi buruk.
15. Kurang optimalnya pendamping desa dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban kegiatan pembangunan dan keuangan desa.
16. Belum adanya pendelegasian kewenangan perijinan yang menjadi tupoksi kecamatan.

3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih

Kecamatan Todanan, sebagai salah satu OPD di Kabupaten Blora berkewajiban mendukung dan ikut berupaya dalam mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Blora 2016 -2021, yaitu :

Visi " Terwujudnya Masyarakat Blora Yang Lebih Sejahtera dan Bermartabat"

Misi :

1. Mewujudkan pemerintahan yang efektif, bersih dari KKN dan demokratis melalui reformasi birokrasi dalam rangka peningkatan pelayanan publik.
2. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat dengan memaksimalkan sumberdaya daerah yang berbasis pada pemberdayaan masyarakat, ramah lingkungan dan berkesinambungan.
3. Meningkatkan iklim kondusif dan bekerjasama dengan pihak-pihak berkepentingan untuk penciptaan lapangan kerja, serta pengembangan usaha melalui investasi yang tepat sasaran.
4. Meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pelayanan bidang pendidikan, kesehatan dan sosial dasar lainnya dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan teknologi dan kearifan lokal.
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana publik.
6. Mewujudkan dan mendorong tersusunnya kebijakan daerah yang berpihak pada masyarakat miskin (pro poor), pro job, pro growth, pro environment dan pro gender.
7. Mewujudkan penegakan supremasi hukum dan hak azasi manusia (HAM).

Berkaitan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Todanan, misi yang secara langsung berhubungan adalah mewujudkan pemerintahan yang efektif, bersih dari KKN dan demokratis melalui reformasi birokrasi dalam rangka peningkatan pelayanan publik. Walaupun demikian, dengan tugas pokok melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan, maka seluruh misi (7 butir) berkaitan dengan OPD Kecamatan Todanan.

3.3. Penentuan Isu-Isu Strategis

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana strategis untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral dan etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan. Berdasakan hasil analisis terhadap berbagai permasalahan pembangunan di Kecamatan Todanan diatas, maka ditetapkan isu-isu strategis sebagai berikut :

1. Belum optimalnya kualitas dan kuantitas SDM dalam penyelenggaran pemerintahan di kecamatan berdasarkan tugas pokok dan fungsinya.
2. Masih kurangnya kualitas penyusunan program dan kegiatan di tingkat kecamatan.
3. Masih terbatasnya ketersediaan aset baik dari sisi kualitas maupun kuantitas dalam menunjang kinerja aparatur dan pelayanan.
4. Masih kurangnya kualitas dan kuantitas aparatur desa dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya.
5. Masih rendahnya kualitas penyediaan data di tingkat desa.
6. Masih banyaknya pelanggaran penggunaan lahan milik pemerintah oleh masyarakat.
7. Masih rendahya kesadaran aparatur desa untuk tertib administrasi pajak dan raskin tepat waktu.
8. Tingkat kesadaran masyarakat masih rendah terhadap penetapan sasaran yang berkaitan bantuan dari pemerintah.

Dalam penentuan isu strategis, disusun berdasarkan hasil analisis permasalahan. Analisis awal dalam menentukan isu strategis dilakukan dengan analisis SWOT sebagai berikut :

Tabel III.1

Analisis Strategik Dengan Faktor SWOT

	KEKUATAN (S)	**KELEMAHAN (W)**
A L I	1. Kuantitas SDM Aparatur yang memadai 2. Kuantitas Sarana dan Prasarana yang memadai 3. Keuangan yang Cukup 4. Adanya Rumusan tugas pokok fungsi yang jelas	1. Pemahaman Tupoksi yang kurang 2. Kualitas SDM yang Kurang 3. Kualitas Sarana dan Prasarana yang Kurang 4. Lemahnya komitmen Aparat Kecamatan dalam melakukan Pelayanan Prima
PELUANG (O)	**S + O**	**W+ O**
1. Adanya dukungan Pemerintah Kabupaten dalam pendanaan dan kebijakan 2. Pengembangan menjadi kecamatan PATEN. 3. Perubahan paradigma demokrasi dalam peningkatan peran dalam perencanaan dan partisipasi masyarakat	1. Optimalisasi pemanfaatan penganggaran dari pemerintah Kabupaten 2. Memanfaatkan Jumlah SDM Aparatur untuk mendukung tercapainya visi Pemerintah Kabupaten Blora. 3. Optimalisasi perencanaan dan partisipasi masyarakat.	1. Tingkatkan pemahaman Tupoksi pada setiap level pegawai. 2. Tingkatkan komitmen pegawai melaluirapat-rapat/koordinasi intern. 3. Usulkan pemenuhan saranadan prasarana penunjang yang berkualitas mendukung kegiatan operasional. 4. Usulkan Aparat mengikuti diklat dan bimtekdalam mendukung dan menunjang tupoksi

ANCAMAN (T)	S + T	W+ T
1. Kurangnya koordinasidalam mendukung pelaksanaan pembangunan 2. Semakin tingginya ekspektasi/pengharapan masyarakat atas kualitasmasyarakat 3. Masih tingginya potensi terjadinya banjir dan tanah longsor 4. Semakin kompleksitasnya masalah penduduk dengan meningkatnya jumlah penduduk	1. Optimalisasi pemanfaatan penganggaran dari pemerintah kabupaten. 2. Perbaikan kinerja pelayanan dari waktu ke waktu untuk merespon ekspetasi masyarakat yang semakin tinggi. 3. Peningkatan koordinasi melaluirapat- rapat koordinasi dalam mengatasi masalah di wilayah kecamatan.	1. Maksimalkan sosialisasi dengan memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada untuk sosialisasi kegiatan. 2. Maksimalkan kualitas pegawai dalam peningkatan Responsibilitas terhadap masalah di wilayah kecamatan.

Penentuan isu strategis berdasarkan permasalahan yang dihadapi dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Todanan dilakukan penilaian dengan mempertimbangkan kemampuan/kekuatan dan kelemahan yang ada secara internal, ancaman yang dapat mendorong tidak tercapainya pembangunan dan tantangan yang memungkinkan menjadi peluang dalam mencapai pembangunan yang sudah ditetapkan.

Adapun penilaian Isu/Permasalahan yang menjadi isu strategis untuk menjadi prioritas ini terdapat 5 kriteria yaitu :

1. Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran Renstra dengan nilai 20 point.
2. Merupakan tugas dan tanggungjawab SKPD sesuai tupoksi dengan nilai 10 point.
3. Memiliki dampak yang besar terhadap publik dengan nilai 20 point.
4. Memiliki daya ungkit terhadap pembangunan daerah dengan nilai 10 point.
5. Kemungkinan atau kemudahannya untuk ditangani dengan nilai 15 point.

Penilaian terhadap prioritas penyelesaian isu/ permasalahan strategis dilakukan melalui tabel di bawah ini :

Tabel III.2
Skor Penilaian Penetapan Prioritas Isu/Permasalahan Strategis

No	Isu/Permasalahan Strategis	Nilai masing - masing Kriteria (skala 1-100)					Total Score
		1	2	3	4	5	
1	Belum optimalnya kualitas dan kuantitas SDM dalam penyelenggaran pemerintahan di kecamatan berdasarkan tugas pokok dan fungsinya.	20	10	19	9	12	70
2	Masih kurangnya kualitas penyusunan program dan kegiatan di tingkat kecamatan.	18	9	17	7	13	64
3	Masih terbatasnya ketersediaan aset baik dari sisi kualitas maupun kuantitas dalam menunjang kinerja aparatur dan pelayanan.	20	10	18	8	12	68
4	Masih kurangnya kualitas dan kuantitas aparatur desa dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya.	17	7	17	6	10	57
5	Masih rendahnya kualitas penyediaan data di tingkat desa.	16	8	17	6	10	57
6	Masih banyaknya pelanggaran penggunaan lahan milik pemerintah oleh masyarakat.	15	6	15	5	7	48

No	Isu/Permasalahan Strategis	Nilai masing - masing Kriteria (skala 1-100)					Total Score
		1	2	3	4	5	
7	Masih rendahya kesadaran aparatur desa untuk tertib administrasi pajak dan raskin tepat waktu.	15	8	15	5	10	53
8	Tingkat kesadaran masyarakat masih rendah terhadap penetapan sasaran yang berkaitan bantuan dari pemerintah.	16	8	17	6	7	54

Berdasarkan hasil penilaian di atas, maka urutan isu/ permasalahan yang dihadapi oleh Pemerintah Kecamatan Todanan adalah sebagai berikut :

1. Belum optimalnya kualitas dan kuantitas SDM dalam penyelenggaran pemerintahan di kecamatan berdasarkan tugas pokok dan fungsinya.
2. Masih terbatasnya ketersediaan aset baik dari sisi kualitas maupun kuantitas dalam menunjang kinerja aparatur dan pelayanan.
3. Masih kurangnya kualitas penyusunan program dan kegiatan di tingkat kecamatan.

4. Masih kurangnya kualitas dan kuantitas aparatur desa dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya.
5. Masih rendahnya kualitas penyediaan data di tingkat desa.
6. Tingkat kesadaran masyarakat masih rendah terhadap penetapan sasaran yang berkaitan bantuan dari pemerintah.
7. Masih rendahya kesadaran aparatur desa untuk tertib administrasi pajak dan raskin tepat waktu.
8. Masih banyaknya pelanggaran penggunaan lahan milik pemerintah oleh masyarakat.

B A B IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Pada periode Renstra 2016-2021, hal yang menjadi tujuan kegiatan di Kecamatan Todanan adalah “Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik pada Kecamatan”.

Untuk mencapai tujuan di atas, telah ditetapkan dalam sebuah sasaran yaitu penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Kecamatan Todanan dalam jangka lima tahun yang akan datang. Berdasarkan tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran pembangunan di Kecamatan Todanan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Penerapan Standar pelayanan dan kepuasan pada kecamatan
2. Meningkatkan Akuntabilitas Pelaksanaan Program dan Kegiatan pada kecamatan

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel IV.1 sebagaimana berikut ini :

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Tahun ...					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Pada Kecamatan		Indeks Kepuasan Masyarakat	N/A	N/A	N/A	80	95	100
		Meningkatkan Penerapan Standar pelayanan dan kepuasan masyarakat pada kecamatan	Prosentase Pemenuhan koordinasi tingkat kecamatan	90	90	90	95	95	100
			Persentasi pemenuhan PATEN di Kecamatan	80	80	80	80	95	100
			Prosentase administrasi pemerintahan desa yang diselesaikan	80	80	100	100	100	100
			Presentase kasus ketertiban dan keamanan yang diatasi	80	85	90	95	100	100

		Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan program dan kegiatan pada kecamatan	Presentase realisasi keuangan program dan kegiatan	98	97	97	98	98	98
			Presentase realisasi pelaksanaan program dan kegiatan	100	100	100	100	100	100
			Nilai LKjIP (laporan Kinerja Instansi Pemerintah)	N/A	N/A	B	B	B	B

Keterangan:

Indikator pemenuhan PATEN di Kecamatan meliputi :

1. Prosentase ketersediaan SOP Pelayanan Administarsi kependudukan,
2. Persentase pemenuhan surat keterangan tidak mampu (SKTM),
3. Persentase Pemenuhan Surat Keterangan Kepolisian (SKCK),
4. Surat Dispensasi Nikah,
5. Surat Keterangan Ahli waris,
6. Rekomendasi Peneltian,
7. Rekomendasi proposal diwilayah Kecamatan

B A B V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi

Guna mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran Kecamatan Todanan, strategi yang ditempuh adalah :

1. Meningkatkan kualitas aparatur Pemerintah kecamatan
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarpras melalui pengadaan barang secara berkala.
3. Meningkatkan kualitas dan ketersediaan dokumen perencanaan yang baik melalui peningkatan koordinasi antar seksi dalam penyediaan data dan informasi.
4. Meningkatkan kapasitas aparatur desa melalui pelatihan dan bintek-bintek.
5. Meningkatkan jumlah aparatur desa dengan pemenuhan kebutuhan aparatur melalui usulan pengisian perangkat ke Dinas terkait.
6. Meningkatkan jumlah desa dengan laporan tepat waktu melalui pembinaan, monitoring dan evaluasi.
7. Meningkatkan jumlah penduduk ber-KTP melalui Sosialisasi dan mengkoordinasi pelaksanaan pembuatan KTP.
8. Meningkatkan jumlah penduduk ber-KK melalui Sosialisasi dan mengkoordinasi pelaksanaan pembuatan KK.
9. Meningkatkan jumlah penduduk berakte kelahiran melalui Sosialisasi dan mengkoordinasi pelaksanaan pembuatan akte kelahiran.
10. Meningkatkan jumlah desa yang menyusun dokumen perencanaan dan laporan pertanggungjawaban kegiatan pembangunan dan keuangan desa tepat waktu melalui sosialisasi dan pembinaan administrasi ke desa-desa.

5.2 Arah Kebijakan

Berdasarkan pada strategi di atas, maka ditetapkan kebijakan sebagai berikut :

1. Peningkatan keterampilan aparatur kecamatan difokuskan pada penyelenggaraan pelayanan publik (PATEN).

2. Pemenuhan kebutuhan sarpras dengan fokus pada peningkatan jumlah sarpras dan penghapusan terhadap sarpras penunjang dengan kondisi tidak layak.
3. Peningkatan kordinasi antar seksi dalam penyusunan perencanaan dan pelaporan yang ditekankan pada data ketercapaian kinerja dan anggaran.
4. Peningkatan keterampilan aparatur desa dengan menekankan pada penguasaan teknologi informasi, Penyusunan RAPBDes dan pelaporan.
5. Pemenuhan kebutuhan aparatur desa secara menyeluruh pada desa di Kecamatan.
6. Pemenuhan jumlah desa dengan laporan tepat waktu dengan fokus pada laporan monografi dan profil desa.
7. Pemenuhan jumlah penduduk ber-KTP dengan fokus wajib KTP pemula dan wajib KTP dari desa berlokasi jauh dari kecamatan.
8. Pemenuhan jumlah penduduk ber-KK dengan fokus wajib KK pemula dan wajib KK dari desa berlokasi jauh dari ibukota kabupaten.
9. Pemenuhan jumlah penduduk berakte kelahiran dengan fokus kelahiran baru dan dari desa berlokasi jauh dari ibukota kabupaten.
10. Peningkatan jumlah desa yang menyusun dokumen perencanaan dan laporan pertanggungjawaban kegiatan pembangunan dan keuangan desa tepat waktu difokuskan pada desa tidak tepat waktu.

Pernyataan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan jangka menengah Kecamatan Todanan tahun 2016 – 2021 ditunjukkan melalui Tabel V.1 berikut ini :

Tabel V.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Renstra 2016 – 2021 Kecamatan Todanan Kabupaten Blora

VISI	Terwujudnya Masyarakat Blora Yang Lebih Sejahtera dan Bermartabat		
MISI	Mewujudkan pemerintahan yang efektif, bersih dari KKN dan demokratis melalui reformasi birokrasi dalam rangka peningkatan pelayanan publik		
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Pada Kecamatan	Meningkatkan penerapan standar pelayanan dan kepuasan masyarakat pada kecamatan	Meningkatkan kualitas aparatur kecamatan melalui peningkatan keterampilan baik pendidikan formal maupun non formal	Peningkatan keterampilan aparatur kecamatan difokuskan pada penyelenggaraan pelayanan publik (PATEN)
		Meningkatkan kapasitas aparatur desa melalui pelatihan dan bintek-bintek.	Peningkatan keterampilan aparatur desa dengan menekankan pada penguasaan teknologi informasi, Penyusunan RAPBDes dan pelaporan.

VISI	Terwujudnya Masyarakat Blora Yang Lebih Sejahtera dan Bermartabat		
MISI	Mewujudkan pemerintahan yang efektif, bersih dari KKN dan demokratis melalui reformasi birokrasi dalam rangka peningkatan pelayanan publik		
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
		Meningkatkan jumlah aparatur desa dengan pemenuhan kebutuhan aparatur melalui usulan pengisian perangkat ke Dinas terkait.	Pemenuhan kebutuhan aparatur desa secara menyeluruh pada desa di Kecamatan.
		Meningkatkan jumlah desa dengan laporan tepat waktu melalui pembinaan, monitoring dan evaluasi.	Pemenuhan jumlah desa dengan laporan tepat waktu dengan fokus pada laporan monografi dan profil desa.
		Meningkatkan jumlah desa yang menyusun dokumen perencanaan dan laporan pertanggungjawaban kegiatan pembangunan dan keuangan desa tepat waktu melalui sosialisasi dan pembinaan administrasi ke desa-desa.	Peningkatan jumlah desa yang menyusun dokumen perencanaan dan laporan pertanggungjawaban kegiatan pembangunan dan keuangan desa tepat waktu difokuskan pada desa tidak tepat waktu.

VISI	Terwujudnya Masyarakat Blora Yang Lebih Sejahtera dan Bermartabat		
MISI	Mewujudkan pemerintahan yang efektif, bersih dari KKN dan demokratis melalui reformasi birokrasi dalam rangka peningkatan pelayanan publik		
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
	Meningkatkan Akuntabilitas pelaksanaan program dan kegiatan pada kecamatan	Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarpras melalui pengadaan barang secara berkala	Pemenuhan kebutuhan sarpras dengan fokus pada peningkatan jumlah sarpras dan penghapusan terhadap sarpras penunjang dengan kondisi tidak layak
		Meningkatkan kualitas dan ketersediaan dokumen perencanaan yang baik melalui peningkatan koordinasi antar seksi dalam penyediaan data dan informasi.	Peningkatan kordinasi antar seksi dalam penyusunan perencanaan dan pelaporan yang ditekankan pada data ketercapaian kinerja dan anggaran.

B A B VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Untuk mencapai sasaran sesuai dengan strategi dan kebijakan yang telah dirumuskan maka program-program Kecamatan Todanan tahun 2016-2021 secara garis besar sebagai berikut :

1. Pogram pelayanan administrasi perkantoran, dengan kegiatan :
   a. Penyediaan jasa surat menyurat.
   b. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
   c. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional.
   d. Penyediaan jasa administrasi keuangan.
   e. Penyediaan jasa kebersihan kantor.
   f. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja.
   g. Penyediaan alat tulis kantor.
   h. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan.
   i. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor.
   j. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.
   k. Penyediaan peralatan rumah tangga.
   l. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.
   m. Penyediaan makanan dan minuman.
   n. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar luar..
   o. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah.
2. Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur, dengan kegiatan :
   a. Pengadaan kendaraan dinas/operasional.
   b. Pengadaan peralatan gedung kantor.
   c. Pengadaan mebeler.
   d. Pengadaan tanah gedung kantor, rumah dinas, dan rumah jabatan
   e. Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas.
   f. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor.
   g. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional.
   h. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor.
   i. Pemeliharaan rutin/berkala mebeler.
   j. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor.
   k. Pembangunan Gedung Baru
   l. Pembangunan Sarana Pendukung

3. Program peningkatan disiplin aparatur, dengan kegiatan :
   a. Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu.
4. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan, dengan kegiatan :
   a. Penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan penetapan kinerja SKPD.
5. Program Peningkatan kelancaran pelayanan dan administrasi umum
   a. Penyediaan Honorarium tenagapengamanan, kebersihan, sopir, dan tenaga lepas lainnya.
6. Program koordinasi dan pelayanan pada kecamatan, dengan kegiatan :
   a. Koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan dan desa.
   b. Koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan.
   c. Koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang - undangan di wilayah kecamatan.
   d. Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan.
   e. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan.
   f. Koordinasi kegiatan sosial dan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan.
   g. Koordinasi kegiatan pelayanan masyarakat di kelurahan dan desa.
7. Program pengembangan sarana dan prasarana umum dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan, dengan kegiatan :
   a. Kegitan Pembangunan/Rehabilitasi/Pemeliharaan Prasarana Umum di Wilayah Kecamatan.
   b. Kegiatan Sosialisasi dan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah kecamatan.
8. Program pengembangan wilayah kecamatan, dengan kegiatan :
   a. Evaluasi perencanaan dan keuangan Desa.
   b. Musyawarah pembangunan Desa/Kelurahan dan Kecamatan.
   c. Intensifikasi pajak bumi dan bangunan.

Tabel VI.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Kecamatan Todanan Kabupaten Blora Tahun 2016 – 2021

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Awal Renstra		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Akhir Renstra		Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
							2015	2016	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	16	17	18	19	20	21
Meningkatkan kualitas pelayanan publik pada kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatkan akuntabilitas pelaksanaan program dan kegiatan pada kecamatan	Prosentase realisasi keuangan program dan kegiatan	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	Prosentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran	%	100	100	100		100		100		100		100		100		Kec. Todanan	Kec. Todanan
			Prosentase realisasi pelaksanaan program dan kegiatan	1. Penyediaan jasa surat menyurat	Persentase pemenuhan kebutuhan surat menyurat	%	100	100	100	2.400.000	100	2.640.000	100	2.904.000	100	3.194.400	100	3.513.840	100	14.652.240	Kec. Todanan	Kec. Todanan
			Nilai LKjIP	2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Persentase Pembayaran Telepone, air dan listrik	%	100	100	100	16.080.000	100	17.688.000	100	19.456.800	100	21.402.480	100	23.542.728	100	98.170.008	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				3.Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Persentase kebutuhan pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas	%	100	100	100	3.000.000	100	3.300.000	100	3.630.000	100	3.993.000	100	4.392.300	100	18.315.300	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				4.Penyediaan jasa administrasi keuangan	Persentase terbayarnya honor pengelola keuangan	%	100	100	100	40.500.000	100	44.550.000	100	49.005.000	100	53.905.500	100	59.296.050	100	247.256.550	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				5.Penyediaan jasa kebersihan kantor	Persentase jasa kebersihan kantor	%	100	100	100	11.000.000	100	11.000.000	100	25.000.000	100	25.000.000	100	25.000.000	100	112.000.000	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				6.Penyediaan jasa perbaikan peralatan kantor	Persentase jumlah peralatan kantor yang diperbaiki	%	100	100	100	3.000.000	100	3.300.000	100	3.630.000	100	3.993.000	100	4.392.300	100	18.315.300	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				7.Penyediaan alat	Persentase	%	100	100	100	12.264.0	100	13.490.	100	14.839.4	100	16.323.3	100	17.955.722	100	74.872.	Kec.	Kec.

				tulis kantor	terpenuhinya kebutuhan ATK					00		400		40		84			946	Todanan	Todanan
				8.Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Persentase terpenuhinya kebutuhan barang cetakan dan penggandaan	%	100	100	100	5.400.000	100	5.940.000	100	6.534.000	100	7.187.400	100	7.906.140	100	32.967.540	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				9.Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Persentase terpenuhinya kebutuhan peralatan listrik	%	100	100	100	9.391.000	100	10.330.100	100	11.363.110	100	12.499.421	100	13.749.363	100	57.332.994	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				10.Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Persentase terpenuhinya kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor	%	100	100	100	110.545.000	100	80.239.500	100	88.263.450	100	97.089.795	100	106.798.775	100	445.336.520	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				11.Penyediaan peralatan rumah tangga	Persentase terpenuhinya kebutuhan peralatan rumah tangga	%	100	100	100	4.946.000	100	5.440.600	100	5.984.660	100	6.583.126	100	7.241.439	100	30.195.825	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				12.Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Persentase terpenuhinya kebutuhan bahan bacaan dan peraturan perundang undangan	%	100	100	100	3.000.000	100	3.300.000	100	3.630.000	100	3.993.000	100	4.392.300	100	18.315.300	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				13.Penyediaan makanan dan minuman	Persentase terpenuhinya kebutuhan makan minum kantor	%	100	100	100	10.000.000	100	11.000.000	100	12.100.000	100	13.310.000	100	14.641.000	100	61.051.000	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				14.Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Persentase jumlah perjalanan dinas keluar daerah	%	100	100	100	5.000.000	100	5.500.000	100	6.050.000	100	6.655.000	100	7.320.500	100	30.525.500	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				15.Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Persentase jumlah perjalanan dinas kedalam daerah	%	100	100	100	27.240.000	100	29.964.000	100	32.960.400	100	36.256.440	100	39.882.084	100	166.302.924	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur	%	100	100	100		100		100		100		100		100		Kec. Todanan	Kec. Todanan
				1.Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Tersedianya Kendaraan Dinas	Unit	100	100	5	125.000.000	5	137.500.000	6	151.250.000	5	166.375.000	5	183.012.500	25	763.137.500	Kec. Todanan	Kec. Todanan

					Operasional																
				2.Pengadaan peralatan gedung kantor	Persentase jumlah pengadaan gedung kantor terhadapkebutuhan dalam pelaksanaan pekerjaan	%	100	100	100	27.240.000	100	29.964.000	100	32.960.400	100	36.256.440	100	39.882.084	100	166.302.924	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				3.Pengadaan mebeler	Tersedianya Sarana dan Prasarana Kantor	Unit	100	100	6	7.000.000	6	7.700.000	6	8.470.000	6	9.317.000	6	10.248.700	30	42.735.700	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				4.Pengadaan tanah gedung kantor, rumah dinas, dan rumah jabatan	Adanya Tanah Pengganti Tanah Desa untuk Kantor Kecamatan, Puskesmas, Rumah Dinas Dokter	m2/ unit	100	100							2350 m2	1.000.000.000	-	-	2350 m2	1.000.000.000	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				5.Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Persentase tersedianya Rumah Dinas Camat yang Memadai	%	100	100	100	10.000.000	100	22.000.000	100	24.200.000	100	26.620.000	100	29.282.000	100	122.102.000	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				6.Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Persentase gedung kantor yang terpelihara	%	100	100	100	10.000.000	100	11.000.000	100	300.000.000	100	130.000.000	100	140.000.000	100	1.148.738.000	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				7.Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Persentase jumlah kendaraan dinas operasional yang terpelihara	%	100	100	100	26.560.000	100	29.216.000	100	32.137.600	100	35.351.360	100	38.886.496	100	162.151.456	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				8.Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Persentase Jumlah perlengkapan kantor yang terpelihara	%	100	100	100	8.126.000	100	8.938.600	100	9.832.460	100	10.815.706	100	11.897.277	100	49.610.043	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				9.Pemeliharaan rutin/berkala mebeler	Prosentase mebeler dinas yang terpeliharan	%	100	100					100	5.000.000	100	5.000.000	100	5.000.000	100	15.000.000	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				10.Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Persentase jumlah gedung kantor yang direhabilitasi	%	100	100					100	300.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	500.000.000	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				11.Pembangunan gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang dibangun	Unit	100	100							1	1.000.000.000.000			1	1.000.000.000.000	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				12.Pembangunan sarana gedung kantor	Prosentase sarana pendukung yang	%	100	100					100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	300.000.000	Kec. Todanan	Kec. Todanan

					terbangun																
				PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR	Persentase disiplin aparatur	%	100	100	100		100		100		100		100		100		Kec. Todanan	Kec. Todanan
				1.Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Tersedianya pakaian dinas kantor	Unit	100	100	21	9.420.000	21	10.362.000	21	11.398.200	21	12.538.020	21	13.791.822	105	57.510.042	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	Prosentase pemenuhan kebutuhan pelaporan kinerja dan keuangan	%	100	100	100		100		100		100		100		100		Kec. Todanan	Kec. Todanan
				1.Penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan penetapan kinerja SKPD	Jumlah laporan capaikan kinerja dan keuangan yang tersusun	Dokumen	100	100	5	5.152.000	5	5.667.200	5	6.233.920	5	6.857.312	5	7.543.043	25	31.453.475	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				PROGRAM PENINGKATAN KELANCARAN PELAYANAN DAN ADMINISTRASI UMUM	Persentase peningkatan kelancaran pelayanan dan administrasi umum	%	100	100	100		100								100			
				1. Penyediaan Honorarium tenagapengamanan, kebersihan, sopir, dan tenaga lepas lainnya.	Persentase terbayarnya Honorarium tenagapengamanan, kebersihan, sopir, dan tenaga lepas lainnya.	%	100	100	100	36.000.000	100	36.000.000							100	72.000.000	Kec. Todanan	Kec. Todanan
		Meningkatkan Penerapan Standar Pelayanan dan kepuasan pada Kecamatan	Prosentase pemenuhan koordinasi tingkat kecamatan	PROGRAM KOORDINASI PELAYANAN PADA KECAMATAN	Prosentase terwujudnya koordinasi dan pelayanan pada kecamatan	%	100	100	100		100		100		100		100		100		Kec. Todanan	Kec. Todanan
			Prosentase ketersediaan SOP Pelayanan Administarsi kependudukan ,Rekomendasi surat keterangan tidak mampu (SKTM), Rekomendasi Surat Keterangan Kepolisian (	1.Koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan dan desa	Prosentase meningkatnya SDM Pengelola Keuangan Desa	%	100	100	100	23.370.000	100	25.707.000	100	28.277.700	100	31.105.470	100	34.216.017	100	142.676.187	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				2.Koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan	Persentase Tersedianya Data kamtibmas	%	100	100	100	10.987.000	100	12.085.000	100	45.000.000	100	45.000.000	100	45.000.000	100	207.5110.000	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				3.Koordinasi penerapan dan penegakan peraturan	Persentase terlaksananya Program Pemerintah	%	100	100	100	10.689.000	100	11.757.900	100	12.933.690	100	14.227.059	100	15.649.765	100	65.257.414	Kec. Todanan	Kec. Todanan

			SKCK),Surat Dispensasi Nikah,Surat Keterangan Ahli waris, Rekomendasi Peneltian, Rekomendasi proposal diwilayah Kecamatan	perundang - undangan di wilayah kecamatan																	
			Prosentase administrasi pemerintah desa yang diselesaikan	4.Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	Persentase terwujudnya Pemerintahan yang baik	%	100	100	100	24.584.000	100	27.042.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	100.000.000	100	359.232.000	Kec. Todanan	Kec. Todanan
			Prosentase kasus ketertiban dan keamanan yang diatasi	5.Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan	Persentase tersedianya Data Profil Desa dan Kecamatan	%	100	100	100	8.846.000	100	9.730.000	100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000	100	68.346.000	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				6.Koordinasi kegiatan sosial dan pemberdayaan masyarakat di Kecamatan	Persentase terwujudnya Koordinasi dan Peningkatan Pelayanan pada Kecamatan	%	100	100	100	119.126.000	100	131.038.000	100	144.143.000	100	158.556.000	100	174.413.000	100	727.276.000	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				7.Koordinasi kegiatan pelayanan masyarakat di kelurahan dan desa	Persentase terwujudnya Koordinasi kegiatan Pelayanan pada Kecamatan	%	100	100	100	10.000.000	100	10.000.000	100	25.000.000	100	25.000.000	100	30.000.0000	100	100.000.000	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				PROGRAM PENGEMBANGAN SARANA DAN PRASARANA UMUM DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI WILAYAH KECAMATAN	Persentase terselenggarannya kegiatan pengembangan wilayah kecamatan	%	100	100	100		100		100		100		100		100		Kec. Todanan	Kec. Todanan
				1.Kegiatan pembangunan/rehabilitasi/ pemeliharaan prasarana umum di wilayah kecamatan	Prosentase terlaksananya pembangunan /rehabilitasi/pemeliharaan prasarana umum di wilayah kecamatan	%	100	100	100	380.000.000	100	448.360.000							100	1.212.848.000	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				2.Kegiatan sosialisasi dan	Persentase jumlah	%	100	100	100	155.400.000	100	170.940.000							100	501.705.000	Kec. Todan	Kec. Toda

				pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	terlaksanaya kegiatan sosialisasi dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan														an	nan
				PROGRAM PENGEMBANGAN WILAYAH KECAMATAN	Persentase terselenggaranya kegiatan pengembangan wilayah kecamatan	%	100	100	100		100		100		100		100		100		Kec. Todanan	Kec. Todanan
				1.Evaluasi perencanaan dan keuangan Desa	Terlaksananya Pengawasan Perencanaan dan Keuangan Desa	Dokumen	100	100	25	17.868.000	25	19.654.000	25	21.620.000	25	23.782.000	25	26.160.000	125	129.084.000	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				2.Musryawarah Perencanaan Pembangunan Desa /Kelurahan dan Kecamatan	Terlaksananya Musrenbang Desa dan Kecamatan	Dokumen	100	100	26	15.273.000	26	16.800.000	26	18.480.000	26	20.328.000	26	22.361.000	130	121.242.000	Kec. Todanan	Kec. Todanan
				3.Intensifikasi Pajak Bumi dan Bangunan	Persentase tercapainya Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Tepat Waktu	%	100	100	100	13.715.000	100	23.744.000	100	23.744.000	100	25.000.000	100	25.000.000	100	121.203.000	Kec. Todanan	Kec. Todanan

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kecamatan Todanan mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.Dalam pelaksanaannya mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dengan indikator sebagai berikut :

Tabel VII.1

Indikator Kinerja Perangkat Daerah

yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Prosentase Pemenuhan koordinasi tingkat kecamatan		90	90	90	95	95	100	
2.	Prosentase ketersediaan SOP Pelayanan Administarsi kependudukan,Rekomendasi surat keterangan tidak mampu (SKTM), Rekomendasi Surat Keterangan Kepolisian (SKCK),Surat Dispensasi Nikah,Surat Keterangan Ahli waris, Rekomendasi Peneltian, Rekomendasi proposal diwilayah Kecamatan		80	80	80	80	95	100	
3.	Prosentase administrasi pemerintahan desa yang diselesaikan		80	80	100	100	100	100	

4.	Indeks Kepuasan Masyarakat(IKM) dikecamatan		0	0	0	80	95	100	
5.	Presentase kasus ketertiban dan keamanan yang diatasi		80	85	90	95	100	100	
6.	Prosentase Pelaksanaan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana umum dan pemberdayaan masyarakat		100	100	100	100	100	100	
7	Terlaksananya PATEN di Kab. Blora dan studi orientasi		3	3	3	3	3	3	3
8	Opini LKPD		WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
9	Tersusunnya dokumen LPPD		30	30	30	30	30	30	30
10	Nilai LAKIP	C	CC	B	B	B	B	B	B

BAB VIII
PENUTUP

2.1 Pedoman Transisi

Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra Perangkat Daerah) Kecamatan Todanan Tahun 2017-2021 adalah sesuai dengan masa berlaku Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Blora yaitu tahun 2016-2021. Pada saat Rencana Strategis Kecamatan Todanan Tahun 2022-2026 belum tersusun, dan untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan, maka Rencana Strategis Kecamatan Todanan Tahun 2017-2021 ini menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja Perangkat Daerah) Kecamatan Todanan Tahun 2022.

2.2 Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis Kecamatan Todanan Tahun 2017-2021 dimaksudkan untuk memberi arah dan pedoman dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Todanan untuk kurun waktu lima tahun. Renstra ini disusun dengan mendasarkan pada tugas dan fungsi Kecamatan Todanan. Renstra ini memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan jangka menengah yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Blora Tahun 2016-2021.

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Todanan Tahun 2017-2021 sebagai berikut:

1. Dalam pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Todanan Tahun 2017-2021 agar dapat berjalan dengan baik, memerlukan dukungan, koordinasi, dan kerja sama dari seluruh komponen berbagai pihak. Oleh karena itu, unit kerja dan aparatur pada Kecamatan Todanan agar mendukung pencapaian tujuan, sasaran beserta targetnya, dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum dalam Renstra Perangkat Daerah dengan sebaik-baiknya.
2. Rencana Strategis Kecamatan Todanan Tahun 2017-2021 akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) untuk tiap tahunnya. Dalam rangka menjaga konsistensi dan keselarasan strategi, kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Todanan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun wajib berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah.
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Kecamatan Todanan Tahun 2017-2021, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra Perangkat Daerah secara berkala.

4. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional, provinsi dan/atau Kabupaten Blora, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Kecamatan Todanan Tahun 2017-2021 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BUPATI BLORA,

DJOKO NUGROHO