

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BLORA  
NOMOR XXXIV TAHUN 2022  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
BUPATI NOMOR 33 TAHUN 2021  
TENTANG RENCANA STRATEGIS  
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN  
BLORA TAHUN 2021-2026

## **RENCANA STRATEGIS KECAMATAN KUNDURAN KABUPATEN BLORA TAHUN 2021 – 2026**

### **BAB I PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, perangkat daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah.

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, renstra perangkat daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang disusun berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Dalam proses penyusunannya, Perangkat Daerah melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan BAPPEDA dan pemangku kepentingan.

Dalam konteks pembangunan, perencanaan pembangunan terdiri dari empat tahapan yakni : penyusunan rencana, penetapan rencana, pengendalian pelaksanaan rencana dan valuasi pelaksanaan rencana.

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) disusun dengan berpedoman pada RPJMD untuk jangka waktu selama 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah 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 Renstra perangkat daerah disusun dengan tahapan:

- a. persiapan penyusunan;
- b. penyusunan rancangan awal;
- c. penyusunan rancangan
- d. pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
- e. perumusan rancangan akhir; dan
- f. penetapan.

Sesuai dengan adanya Reformasi Birokrasi yang di jalankan Pemerintah Pusat menuntut terjadinya perubahan dalam struktur organisasi pemerintahan di daerah. Perubahan tersebut meliputi perubahan struktur organisasi dan tugas pokok fungsi di masing-masing perangkat daerah. Perubahan struktur organisasi menjadikan perangkat daerah juga merubah Rencana Strategis lima tahunan.

Rencana strategis Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora Tahun 2016 – 2021 yang digunakan sebagai pedoman, landasan dan referensi dalam menetapkan skala prioritas Rencana Kerja Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora dipandang perlu untuk dilakukan perubahan sehingga sasaran-sasaran pokok yang harus dicapai, arah kebijakan, program-program pembangunan dan kegiatan pokok dapat tercapai sesuai target yang ditentukan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Blora Nomor 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blora, adanya perubahan susunan organisasi dan tugas fungsi di Kecamatan Ngawen sehingga perlu menyusun perubahan Renstra yang telah ditetapkan.

## **1.2 Landasan Hukum**

Dasar hukum Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Kunduran Tahun 2021-2026 sebagai berikut:

1. 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-Undang Nomor 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 tentang 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 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);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
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. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
14. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
15. 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);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
18. 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);

19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 110);
20. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 16 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah 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);
21. 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);
22. 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);
23. 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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Blora (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9);
24. 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);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Blora Tahun 2021-2041 (Lembaran Daerah Kabupaten Blora Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 5);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah

Kabupaten Blora Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Blora Nomor 7);

27. Peraturan Bupati Blora Nomor 33 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Blora Tahun 2021-2026; dan
28. Peraturan Bupati Blora No 82 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blora.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud dari Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Kunduran tahun 2021-2026 adalah penyesuaian struktur organisasi Kecamatan Kunduran yang dipakai sebagai pedoman bagi seluruh komponen daerah (pemerintah, masyarakat, dunia usaha dan pemangku kepentingan lainnya) dalam mewujudkan cita-cita masyarakat Kabupaten Blora sesuai dengan visi, misi dan program pembangunan Bupati terpilih masa bakti 2021-2026, sehingga seluruh upaya yang dilakukan oleh pelaku pembangunan bersifat sinergis, koordinatif dan saling melengkapi satu dengan yang lainnya di dalam satu pola sikap dan pola tindak

Tujuan dari penyusunan perubahan rencana strategis Kecamatan Kunduran tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

- 1) Merumuskan gambaran umum kondisi daerah sebagai dasar perumusan permasalahan dan isu strategis daerah untuk prioritas penanganan pembangunan daerah 5 (lima tahun) kedepan yang akan digunakan bagi seluruh PD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Blora dalam menyusun Renstra PD periode 2021-2026;
- 2) Merumuskan gambaran pengelolaan keuangan daerah serta kerangka pendanaan sebagai dasar penentuan kemampuan kapasitas pendanaan 5 (lima) tahun ke depan;
- 3) Menerjemahkan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Blora kedalam tujuan dan sasaran pembangunan daerah tahun 2021-2026, yang disertai dengan program prioritas untuk masing-masing OPD tahun 2021-2026, dengan berpedoman pada RPJPD Kabupaten Blora Tahun 2005-2025;
- 4) Menetapkan berbagai program prioritas yang disertai dengan indikasi pagu anggaran dan target indikator kinerja yang akan dilaksanakan pada tahun 2021-2026.
- 5) Menetapkan indikator kinerja OPD dan Indikator kinerja Bupati dan Wakil Bupati Blora sebagai dasar penilaian keberhasilan Pemerintah Kabupaten Blora periode 2021-2026.

## **1.4 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan perubahan rencana strategis Kecamatan Kunduran sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
  - 1.3.1 Maksud
  - 1.3.2 Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan.

Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah.

- 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Perangkat Daerah.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah.

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran.

- 4.1 Visi SKPD Kecamatan Kunduran
- 4.2 Misi SKPD Kecamatan Kunduran
- 4.3 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan.

- 5.1. Strategi
- 5.2. Arah Kebijakan.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan.

- 6.1. Rencana Program Kegiatan serta Pendanaan

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan.

Bab VIII Penutup.

- 8.1 Pedoman Transisi
- 8.2 Kaidah Pelaksanaan

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

Berdasarkan Peraturan Bupati Blora Nomor 82 Tahun 2021 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. adapun struktur OPD Kecamatan terdiri atas:

1. Camat;
2. Sekretariat

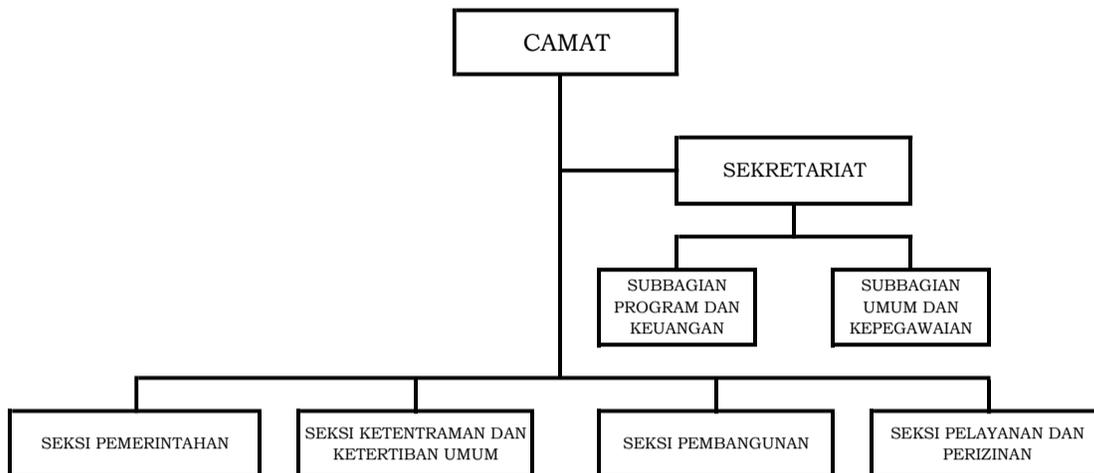
Sekretariat mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan program dan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi serta pengkoordinasian perencanaan dan pelaporan di lingkungan Kecamatan. Membawahi dua sub program

- a. Sub Bagian Program dan Keuangan
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

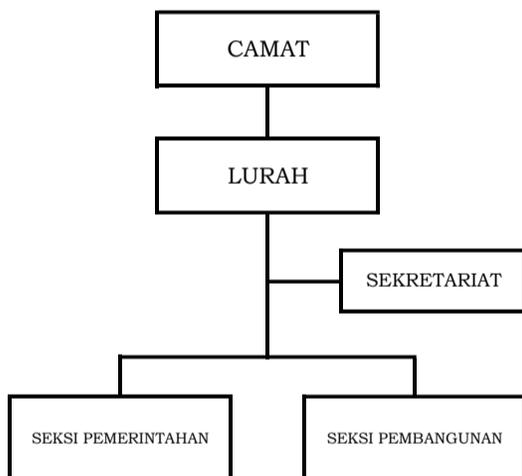
2. Seksi Pemerintahan
3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
4. Seksi Pembangunan
5. Seksi Pelayanan dan Perijinan
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Secara lengkap struktur organisasi Kecamatan Kunduran disajikan dengan bagan sebagai berikut :

## A. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN



## B. BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KELURAHAN



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

Kecamatan mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;

- d. pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan peraturan Bupati;
- e. pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. pengoordinasian 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; dan
- 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 Pengadministrasi umum.

#### **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; dan
- 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. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
  - c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
  - d. melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Kecamatan dengan menghimpun kegiatan dari masing-masing seksi untuk pelaksanaan kegiatan;
  - e. mengelola sistem informasi manajemen di Kecamatan;
  - f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan dari masing-masing seksi untuk mengetahui mutu pelaksanaan kegiatan;
  - g. melaksanakan penyusunan rencana belanja Kecamatan berdasarkan alokasi dana dalam dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah guna terwujudnya tertib penggunaan anggaran;
  - h. melaksanakan penyusunan belanja operasi, belanja modal, belanja tidak terduga, belanja transfer dan penerimaan sesuai petunjuk teknis kegiatan guna terwujudnya tertib anggaran;
  - i. melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi sesuai dengan petunjuk dan pedoman yang telah ditentukan guna tertib administrasi;
  - j. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
  - k. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
  - l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Keuangan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
  - m. 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. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas secara benar;
- c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;

- d. mengelola pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan dinas dengan meneliti berikut kelengkapan surat untuk terwujudnya tertib administrasi;
- e. menyusun pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan serta pelaporan sarana prasarana dan aset sesuai kebutuhan untuk mendukung kelancaran tugas;
- f. menyusun pelaksanaan administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi kepegawaian;
- g. melaksanakan pelayanan urusan hukum, hubungan masyarakat dan organisasi untuk kelancaran komunikasi dan informasi Kecamatan;
- h. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- i. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- j. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah atasan.

### **3. Seksi Pemerintahan**

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas :

- a. 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;
- b. 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. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- f. melaksanakan koordinasi dengan sekretaris, kepala subbagian, kepala seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- g. menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan agar pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- h. menyiapkan konsep keputusan, instruksi, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lain yang berkaitan dengan tugas Camat di bidang pemerintahan;
- i. menyiapkan bahan untuk menyusun rencana pembinaan tertib administrasi umum pemerintahan desa dan/atau Kelurahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. mengadakan pembinaan dan evaluasi administrasi umum pemerintahan desa dan/atau Kelurahan;
- k. melaksanakan koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan, monografi Kecamatan;
- l. membina lembaga kemasyarakatan yang ada di desa dan/atau Kelurahan, serta memfasilitasi kerjasama antar desa dan/atau Kelurahan;
- m. memfasilitasi dan mengevaluasi anggaran pendapatan dan belanja desa;
- n. memfasilitasi pemilihan kepala desa dan perangkat desa;
- o. memfasilitasi penetapan batas desa dan/atau Kelurahan termasuk aset yang dimiliki desa dan/atau Kelurahan;
- p. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah teknis selaku pengelola pendapatan Daerah;
- q. menyiapkan bahan untuk memberikan bimbingan dan pembinaan kepada badan permusyawaratan desa dan lembaga kemasyarakatan desa dalam rangka kemandirian desa;
- r. menyiapkan bahan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang pemerintahan;
- s. melaksanakan pembinaan program pemanfaatan tanah kas desa, aset desa/Kelurahan dan sarana prasarana Pemerintah Daerah;
- t. memfasilitasi pelayanan administrasi pertanahan;
- u. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- v. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- w. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- x. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

#### **4. Seksi Ketentraman Dan Ketertiban**

Seksi ketentraman dan ketertiban mempunyai tugas :

- a. 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;
- b. 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. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
  - f. melaksanakan koordinasi dengan sekretaris, kepala subbagian, kepala seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
  - g. menyiapkan konsep keputusan, instruksi, petunjuk pelaksanaan dan naskah dinas lain yang berkaitan dengan tugas Camat di bidang ketentraman dan ketertiban masyarakat;
  - h. melaksanakan koordinasi pembinaan terhadap pengamanan desa dan/atau Kelurahan melalui sistem keamanan lingkungan, perlindungan masyarakat, penerangan jalan agar tercipta rasa aman dan tenteram;
  - i. melaksanakan fasilitasi terhadap penyelesaian perselisihan/persengketaan antar warga secara musyawarah/kekeluargaan;
  - j. membantu mempersiapkan rencana kegiatan penyelenggaraan pemilihan umum di Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. melaksanakan kegiatan dalam upaya peningkatan persatuan dan kesatuan, wawasan kebangsaan serta organisasi kemasyarakatan di wilayah Kecamatan;
  - l. melakukan koordinasi dalam rangka pencegahan dan penanggulangan bencana;
  - m. menyiapkan bahan koordinasi pengamanan dan pengawasan pelaksanaan peraturan Daerah dan peraturan perundang-undangan yang lain di wilayah Kecamatan;
  - n. menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang ketentraman dan ketertiban;
  - o. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
  - p. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
  - q. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
  - r. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

## **5. Seksi Pembangunan**

Seksi Pembangunan mempunyai tugas:

- a. 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;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. menyusun bahan kebijakan teknis Seksi Pembangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- e. melaksanakan koordinasi dengan sekretaris, kepala subbagian, kepala seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- f. menyiapkan konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. menyusun rencana dan melaksanakan pembinaan di bidang pembangunan;
- h. menggerakkan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat desa dan/atau kelurahan di bidang pembangunan;
- i. memfasilitasi pelaksanaan dan mengevaluasi penyaluran bantuan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- j. melaksanakan evaluasi kegiatan operasional di bidang pembangunan;
- k. melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi serta pengumpulan dan pengolahan data di bidang pembangunan;
- l. menyiapkan bahan laporan kegiatan di bidang pembangunan;
- m. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- n. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- o. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

## **6. Seksi Pelayanan dan Perizinan**

Seksi Pelayanan dan Perizinan mempunyai tugas :

- a. 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;
- b. membagi tugas, memberi petunjuk dan membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas berdasarkan jabatan dan kompetensinya untuk pemerataan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. meneliti, memeriksa dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan arahan sebelumnya agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- d. melaksanakan kebijakan di bidang pelayanan dan perizinan sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan petunjuk teknis sebagai bahan kajian pimpinan;
- e. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, memberi petunjuk dan arahan guna peningkatan kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris, Kepala Subbagian, Kepala Seksi di lingkungan Kecamatan untuk mendapatkan masukan, informasi guna mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- g. menyiapkan konsep surat keputusan Camat, dan produk naskah dinas yang berkaitan dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menyusun rencana pelaksanaan pelayanan perizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati;
- i. 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;
- j. melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait pelaksanaan pelayanan dan perizinan;
- b. melaksanakan penilaian dan prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karier, pemberian penghargaan dan sanksi;
- c. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan dan Perizinan berdasarkan program kerja agar sesuai dengan target hasil;
- d. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan dan Perizinan sesuai dengan hasil pelaksanaan kegiatan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan tugas; dan
- e. melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

## 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Aparatur sipil negara yang dimiliki Kecamatan Kunduran dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai berikut.

**Tabel 2.1**  
**Jumlah Aparatur Sipil Negara di Kecamatan Kunduran Tahun 2021**

No	Perangkat Daerah	Jumlah Personil	Jenis Kelamin		Kualifikasi Pendidikan						KUALIFIKASI GOL			
			L	P	S D	SMP	S M A	D III	S1	S2	PNS GOL			
											I	II	III	IV
<b>A</b>	<b>Jumlah Pegawai Kecamatan</b>	<b>18</b>	<b>15</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>2</b>
1	Camat	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
2	Sekretaris	1	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
3	Sub Bag. Program dan Keuangan	3	3	-	-	-	-	1	2	-	-	2	1	-
4	Sub Bag. Umum dan Kepegawaian	3	2	1	1	-	1	-	1	-	1	-	2	-
5	Seksi Pemerintahan	2	1	1	-	-	1	-	-	1	-	1	1	-
6	Seksi Ketentraman dan Ketertiban	3	3	-	-	-	2	-	1	-	-	1	2	-
7	Seksi Pembangunan	2	2	-	-	-	-	-	2	-	-	-	2	-
8	Seksi Pelayanan dan Perijinan	3	2	1	-	-	1	-	2	-	-	2	1	-
<b>B</b>	<b>Jumlah Pegawai Kelurahan</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>-</b>
1	Lurah	1	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-
2	Sekretaris	1	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-
3	Kasi Pemerintahan	1	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-
4	Kasi Pembangunan	1	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-
5	Petugas Keamanan	1	1	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-

Sumber : Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Blora, tahun 2021

Sumber daya manusia non aparatur sipil negara yang dimiliki Kantor Camat Kunduran sebagai berikut:

**Tabel 2.2**  
**Jumlah Non Aparatur Sipil Negara di Kantor Camat Kunduran Kab. Blora Provinsi Jawa Tengah Tahun 2021**

No	Penempatan	Jumlah
1	Staf Keuangan	1
2	Staf Pemerintahan	1
3	Satpol PP	6
4	Tenaga Kebersihan	2
5	Staf Pembangunan	1
6	Staf Umum Kepegawaian	1
<b>Jumlah</b>		12

Sumber : Kecamatan Kunduran, tahun 2021

Asset yang dimiliki Kecamatan Kunduran sebagai berikut:

**Tabel 2.3**  
**Jumlah Asset yang Dimiliki Kantor Camat Kunduran Kab. Blora Provinsi Jawa Tengah Tahun 2021**

No	Nama Barang	Satuan	Kondisi			Jumlah	Nilai Aset ( Rp)
			Baik	Sedang	Buruk		
1	Mini Bus (Penumpang 14 Orang ke Bawah)	unit	1			1	212.069.000,00
2	Sepeda Motor	unit	2	40	5	47	482.905.660,00
3	Mesin Pompa Air	unit		1		1	100.000,00
4	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	unit	1			1	840.000,00
5	Mesin Ketik Manual Longewagen (18..)	unit		1		1	4.400.000,00
6	Filling Besi/Metal	unit		2		2	630.000,00
7	Lemari Kaca	unit		1		1	315.000,00
8	Papan Visuil	unit		2		2	350.000,00
9	Papan Pengumuman	unit		2		2	140.000,00
10	Papan Data	unit	1			1	70.000,00
11	Lemari Kayu	unit	3			3	3.850.000,00
12	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	unit		1		1	3.570.000,00
13	Meja Tulis	unit	6			6	7.140.000,00
14	Kursi Rapat	unit	15			15	3.750.000,00
15	Kursi Tamu	unit	2			2	4.410.000,00
16	Kursi Putar	unit	4			4	1.188.000,00
17	Kursi Biasa	unit		2		2	210.000,00
18	Bangku Tunggu	unit		1		1	910.000,00

No	Nama Barang	Satuan	Kondisi			Jumlah	Nilai Aset ( Rp)
			Baik	Sedang	Buruk		
1	Mini Bus (Penumpang 14 Orang ke Bawah)	unit	1			1	212.069.000,00
2	Sepeda Motor	unit	2	40	5	47	482.905.660,00
3	Mesin Pompa Air	unit		1		1	100.000,00
4	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	unit	1			1	840.000,00
5	Mesin Ketik Manual Longewagen (18..)	unit		1		1	4.400.000,00
6	Filling Besi/Metal	unit		2		2	630.000,00
7	Lemari Kaca	unit		1		1	315.000,00
8	Papan Visuil	unit		2		2	350.000,00
19	Kursi Lipat	unit		10		10	4.896.000,00
20	Sofa	unit	1			1	3.900.000,00
21	Rak Buku	unit	1			1	87.500,00
22	Kursi Tunggu	unit	1			1	105.000,00
23	Jam Dinding	unit	3			3	42.000,00
24	AC Split	unit		2		1	175.000,00
25	Kipas Angin	unit		6		6	4.176.000,00
26	Televisi	unit			1	1	420.000,00
27	Wireless/ WiFi	unit	1			1	500.000,00
28	Tustel (Camera Digital)	unit		2	1	3	3.800.000,00
29	Mimbar/Podium	unit	1			1	560.000,00
30	Gucci	unit	1			1	56.000,00
31	Internet	unit	1			1	695.000,00
32	Personal Computer Unit (PC)	unit	6	2	1	9	38.509.000,00
33	Lap Top/ Laptop	unit	2			2	11.960.000,00
34	Note Book/ Notebook	unit	2			2	14.670.000,00
36	Personal Komputer	unit		1		1	3.696.000,00
37	Printer	unit		1		4	4.187.000,00
38	Viewer / LCD / Proyektor / Proyektor	unit	1			1	7.463.500,00
39	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	unit		2		2	3.399.000,00
40	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	unit	5			5	1.746.250,00
41	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	unit	2			2	1.750.000,00
42	Pesawat Telephone	unit			3	3	945.000,00
	<b>Jumlah Per KIB B</b>					<b>156</b>	<b>924.585.910,00</b>
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	unit	4	1		5	692.122.400,00
2	Bangunan Gedung Kantor	unit	1			1	4.700.000,00
3	Pagar	unit			1	1	32.499.000,00
4	Bangunan Tempat Ibadah Permanen	unit		1		1	10.900.000,00
5	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	unit	1			1	96.934.700,00
6	Rumah Negara Golongan III Type A Semi Permanen	unit				1	60.500.000,00
	<b>Jumlah Per KIB C</b>					<b>10</b>	<b>897.656.100,00</b>

No	Nama Barang	Satuan	Kondisi			Jumlah	Nilai Aset ( Rp)
			Baik	Sedang	Buruk		
1	Mini Bus (Penumpang 14 Orang ke Bawah)	unit	1			1	212.069.000,00
2	Sepeda Motor	unit	2	40	5	47	482.905.660,00
3	Mesin Pompa Air	unit		1		1	100.000,00
4	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	unit	1			1	840.000,00
5	Mesin Ketik Manual Longewagen (18..)	unit		1		1	4.400.000,00
6	Filling Besi/Metal	unit		2		2	630.000,00
7	Lemari Kaca	unit		1		1	315.000,00
8	Papan Visuil	unit		2		2	350.000,00
1	PLTD Kapasitas Kecil	unit			1	1	8.100.000,00
2	Jaringan Listrik	unit	1			1	900.000,00
3	<b>Jumlah Per KIB D</b>					<b>2</b>	<b>9.000.000,00</b>
	<b>T O T A L K I B</b>					<b>168</b>	<b>1.831.242.010,00</b>

Sumber : Kecamatan Kunduran, tahun 2021

### 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kunduran dari tahun 2016-2021 dapat dilihat dari beberapa capaian indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam SPM, maupun Renstra Kecamatan Kunduran tahun 2016-2021.

Berdasarkan pada tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kunduran dimaksud, maka Kecamatan Kunduran secara umum memiliki fungsi strategis yaitu : Mewujudkan SKPD Kecamatan Kunduran sebagai institusi yang bersih dan berpelayanan publik yang prima.

Institusi yang bersih artinya bahwa Kecamatan Kunduran mampu melaksanakan semua program dan kegiatan yang direncanakan dan ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran dengan pertanggungjawaban yang baik, bersih dari Korupsi.

Pelayanan Publik Prima artinya dengan sumber daya manusia yang mampu berkompetisi dan profesional dalam bidang tugasnya didukung sarana prasarana yang optimal berusaha memberikan pelayanan kepada masyarakat secara ramah, cepat, benar sesuai aturan yang berlaku, serta mampu melakukan koordinasi dan sinkronisasi seluruh potensi Aparatur Pemerintah Kecamatan yang bertumpu pada mekanisme birokrasi kerja dan berbasis fungsi pelayanan sehingga tercipta peningkatan mutu dan kinerja aparatur pemerintah seiring dengan perkembangan jaman.

Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi atau cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analistis,

realistis, rasional dan komprehensif. Strategi diwujudkan dalam kebijakan dan program oleh SKPD yang bersangkutan. Guna mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran Kecamatan Kunduran, strategi yang ditempuh adalah :

1. Melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dilaksanakan dengan transparansi dan akuntabilitas tinggi dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa (*good governance dan clean government*).
2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas aparatur.
3. Mengusulkan peningkatan alokasi anggaran bagi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi.
4. Meningkatkan kualitas dan penyediaan fasilitas pelayanan.
5. Meningkatkan partisipasi aktif dari masyarakat dan sektor swasta

**Tabel 2.4**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora 2016-2021**

NO	Indikator Kinerja	Target IKK	Target NSPK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-						Realisasi Capaian Tahun						Rasio Capaian pada Tahun					
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1	Terselenggaranya koordinasi dan pelayanan pada kecamatan			1 Kecamatan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	97%	98%	100%	100%	100%	100%	97%	98%	100%	100%
2	Terselenggaranya kegiatan pengembangan wilayah kecamatan			1 kecamatan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	99%	100%	100%	100%	100%	100%	99%	100%	100%

**Tabel 2.5**  
**Kinerja Anggaran Perangkat Daerah**  
**Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora Periode 2016-2021**

NO	Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata rata pertumbuhan	
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	<b>PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>	120.197.000	154.777.000	146.177.000	128.460.000	168.296.000	93.652.200	119.045.900	153.622.250	142.443.500	128.250.900	166.387.500	178.970.300	99%	99%	97%	100%	99%	92%	99	99
1	Penyediaan jasa surat menyurat	1.500.000	2.000.000	1.800.000	1.800.000	1.200.000	3.000.000	1.500.000	2.000.000	1.800.000	1.800.000	1.200.000	3.000.000	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100	100
2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	6.000.000	8.300.000	7.500.000	8.370.000	11.730.000	43.300.000	4.848.900	7.866.400	7.392.200	8.161.250	10.096.800	38.087.946	81%	95%	99%	98%	86%	88%	91,8	91,8
3	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	1.025.000	2.035.000	2.204.000	2.204.000	1.928.000	4.000.000	1.025.000	2.035.000	2.204.000	2.204.000	1.928.000	3.265.500	100%	100%	100%	100%	100%	82%	100	100
4	Penyediaan jasa administrasi keuangan	24.600.000	31.500.000	30.400.000	33.850.000	34.300.000	20.500.000	24.600.000	31.500.000	26.800.000	33.850.000	34.250.000	20.500.000	100%	100%	88%	100%	100%	100%	100	100
5	Penyediaan alat tulis kantor	8.510.000	13.487.000	12.397.000	7.663.000	11.127.000	19.670.000	8.510.000	13.486.650	12.396.300	7.662.650	11.126.900	19.670.000	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100	100

NO	Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata rata pertumbuhan		
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
6	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	1.750.000	3.000.000	3.750.000	2.000.000	3.000.000	5.500.000	1.750.000	2.999.950	3.750.000	2.000.000	3.000.000	5.694.654	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100	100
7	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	2.000.000	2.000.000	2.163.000	2.163.000	6.000.000	4.660.000	2.000.000	2.000.000	2.163.000	2.163.000	5.999.400	2.880.000	100%	100%	100%	100%	100%	62%	100	100	
8	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	9.200.000	28.035.000	15.600.000	25.200.000	35.750.000	38.922.200	9.200.000	27.339.750	15.600.000	25.200.000	35.530.000	37.422.200	100%	98%	100%	100%	99%	96%	99	99	
9	Penyediaan peralatan rumah tangga	0	0	0	0	4.946.000	2.200.000	0	0	0	0	4.945.400	2.200.000	-	-	-	-	100%	100%	100	100	
10	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	960.000	960.000	960.000	1.080.000	2.400.000	1.500.000	960.000	960.000	960.000	1.080.000	2.400.000	1.500.000	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100	100	
11	Penyediaan makanan dan minuman	19.652.000	14.860.000	13.072.000	7.290.000	10.050.000	5.500.000	19.652.000	14.834.500	13.072.000	7.290.000	10.050.000	5.500.000	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100	100	
12	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	0	0	0	1.960.000	3.045.000	-	0	0	0	1.960.000	3.041.000	-	-	-	-	100%	100%	-	100	100	

NO	Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata rata pertumbuhan	
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
13	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	45.000.000	48.600.000	56.331.000	34.880.000	42.820.000	44.900.000	45.000.000	48.600.000	56.306.000	34.880.000	42.820.000	39.250.000	100%	100%	100%	100%	100%	87%	100	100
14	<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR</b>	<b>40.003.000</b>	<b>56.753.000</b>	<b>510.610.000</b>	<b>101.960.000</b>	<b>282.854.000</b>	<b>91.746.000</b>	<b>39.899.200</b>	<b>56.691.400</b>	<b>508.942.400</b>	<b>101.194.700</b>	<b>273.854.000</b>	<b>82.639.000</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>99%</b>	<b>97%</b>	<b>90%</b>	<b>99</b>	<b>99</b>
15	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	0	0	0	0	262.419.000	-	0	0	0	0	253.419.000	-	0	0	0	0	97%	0%	97	97
16	Pengadaan Mebeler	0	0	0	3.900.000	0	58.256.000	0	0	0	3.900.000	0	58.256.000	0	0	0	100%	0	100%	100	100
17	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	5.000.000	5.000.000	0	5.000.000	5.000.000	2.000.000	5.000.000	5.000.000	0	5.000.000	5.000.000	1.200.000	100%	100%	0	100%	100%	60%	100	100
18	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	15.000.000	20.000.000	0	83.500.000	5.000.000	2.000.000	14.896.200	19.938.900	0	82.734.700	5.000.000	800.000	99%	100%	0	99%	100%	40%	99	99

NO	Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata rata pertumbuhan	
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
19	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	15.003.000	22.543.000	5.100.000	7.100.000	7.580.000	12.000.000	15.003.000	22.542.500	5.100.000	7.100.000	7.580.000	8.093.000	100%	100%	100%	100%	100%	67%	100	100
20	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	2.000.000	0	1.300.000	0	2.855.000	-	2.000.000	0	1.300.000	0	2.855.000	-	100%	0	100%	0	100%	0%	100	100
21	Pemeliharaan rutin /berkala peralatan gedung kantor	0	4.210.000	4.210.000	2.460.000	0	15.190.000	0	4.210.000	4.210.000	2.460.000	0	13.990.000	0	100%	100%	100%	0	92%	100	100
22	Pemeliharaan rutin/berkala mebeler	2.000.000	3.000.000	0	0	0	2.000.000	2.000.000	3.000.000	0	0	0	-	100%	100%	0	0	0	0%	100	100
23	Pemeliharaan rutin/berkala instalasi air, listrik dan telepon	1.000.000	2.000.000	0	0	0	300.000	1.000.000	2.000.000	0	0	0	300.000	100%	100%	0	0	0	100%	100	100
24	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	0	0	500.000.000	0	0	-	0	0	498.332.400	0	0	-	0	0	100%	0	0	0%	100	100

NO	Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata rata pertumbuhan	
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
25	<b>PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR</b>	0	0	0	7.340.000	0	1.800.000	0	0	0	7.340.000	0	1.800.000	0	0	0	100%	0	100%	100	100
26	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	0	0	0	7.340.000	0	1.800.000	0	0	0	7.340.000	0	1.800.000	0	0	0	100%	0	100%	100	100
27	<b>PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN</b>	2.000.000	2.000.000	2.007.000	16.784.000	18.170.000	4.000.000	2.000.000	2.000.000	1.959.000	16.784.000	18.170.000	4.000.000	100%	100%	98%	100%	100%	100%	100	100
28	Penyusunan rencana strategis, rencana kinerja, dan penetapan kinerja SKPD	2.000.000	2.000.000	2.007.000	16.784.000	18.170.000	4.000.000	2.000.000	2.000.000	1.959.000	16.784.000	18.170.000	4.000.000	100%	100%	98%	100%	100%	100%	100	100

NO	Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata rata pertumbuhan	
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
29	<b>PROGRAM PENINGKATAN KELANCARAN PELAYANAN DAN ADMINISTRASI UMUM</b>	6.000.000	9.000.000	18.000.000	18.000.000	0	22.800.000	6.000.000	9.000.000	18.000.000	18.000.000	0	22.800.000	100%	100%	100%	100%	0	100%	100	100
30	Penyediaan honorarium tenaga pengamanan, kebersihan, sopir dan tenaga lepas lainnya	6.000.000	9.000.000	18.000.000	18.000.000	0	22.800.000	6.000.000	9.000.000	18.000.000	18.000.000	0	22.800.000	100%	100%	100%	100%	0	100%	100	100
31	<b>PROGRAM KOORDINASI DAN PELAYANAN PADA KECAMATAN</b>	24.800.000	60.470.000	136.206.000	271.596.000	220.327.000	321.846.000	24.800.000	60.457.000	136.206.000	271.048.400	220.021.500	311.893.000	100%	100%	100%	100%	100%	97%	100	100
32	Koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan dan desa	5.000.000	27.430.000	29.578.000	19.674.000	22.327.000	33.450.000	5.000.000	27.430.000	29.578.000	19.674.000	22.277.000	24.350.000	100%	100%	100%	100%	100%	73%	100	100

NO	Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata rata pertumbuhan	
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
33	Koordinasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan	0	0	14.674.000	16.083.000	28.438.000	177.500.000	0	0	14.674.000	16.083.000	28.438.000	176.905.000	0	0	100%	100%	100%	100%	100	100
34	Koordinasi dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan	0	0	0	2.451.000	8.473.000	4.500.000	0	0	0	0	8.473.000	4.500.000	0	0	0	0%	100%	100%	100	100
35	Koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum di wilayah kecamatan	0	0	0	0	13.378.000	-	0	0	0	0	13.303.000	-	0	0	0	0	99%	0%	99	99
36	Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	7.800.000	19.040.000	9.446.000	36.293.000	35.574.000	37.500.000	7.800.000	19.027.000	9.446.000	36.048.000	35.574.000	37.050.000	100%	100%	100%	99%	100%	99%	100	100

NO	Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata rata pertumbuhan	
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
37	Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan	0	0	29.974.000	16.710.000	9.885.000	12.846.000	0	0	29.974.000	16.710.000	9.885.000	12.350.000	0	0	100%	100%	100%	96%	100	100
38	Koordinasi kegiatan sosial dan pemberdayaan masyarakat di kecamatan	12.000.000	14.000.000	52.534.000	180.385.000	102.252.000	56.050.000	12.000.000	14.000.000	52.534.000	108.082.400	102.071.500	56.738.000	100%	100%	100%	60%	100%	101%	100	100
39	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN SARANA DAN PRASARANA UMUM DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI WILAYAH KECAMATAN</b>	0	0	0	437.360.000	559.853.000	877.550.000	0	0	0	413.478.000	430.036.300	856.679.400	0	0	0	95%	77%	98%	86	86
40	Pembangunan/rehabilitasi/pemeliharaan prasarana umum di wilayah kecamatan	0	0	0	300.000.000	384.488.000	666.192.000	0	0	0	276.406.000	379.441.300	664.751.500	0	0	0	92%	99%	100%	96	96

NO	Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata rata pertumbuhan	
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
41	Sosialisasi dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	0	0	0	137.360.000	175.365.000	211.358.000	0	0	0	137.072.000	50.595.000	191.927.900	0	0	0	100%	29%	91%	65	65

## 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Kunduran

### 2.4.1 Tantangan

<b>Tantangan</b>	Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Kecamatan Kunduran terdapat beberapa Tantangan antara lain :
	<b>Tantangan Eksternal :</b>
	- Pertumbuhan penduduk yang cepat yang rata - rata pertahun 0,2 % menyebabkan perlu adanya sarana dan prasarana pelayanan publik yang lebih memadai.
	- Mayoritas penduduk yang bermata pencaharian petani yaitu 80% dengan latar belakang pendidikan Sekolah Dasar maka perlu pendekatan yang proaktif dalam kewajibannya sebagai warga negara.
	- Sumber daya manusia yang tersedia perlu adanya peningkatan pengetahuan dan ketrampilan khusus yang berhubungan langsung dengan pelayanan public.
	<b>Tantangan Internal</b>
	- Penempatan Tenaga yang kurang sesuai dengan latar belakang pendidikan maupun kemampuan sehingga akan sangat berpengaruh terhadap hasil kinerja.
	- Kemampuan dari perangkat desa sebagai pemerintahan yang paling bawah kurang memadai sehingga perlu peningkatan pengetahuan dalam segala bidang.
	- Tenaga yang kompeten masih kurang dan penempatan tenaga tidak sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan, hal ini disebabkan karena ketersediaan formasi tenaga di semua lini dan tingkat pemerintahan masih belum tercukupi, Pemenuhan formasi masih tergantung pada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (Menpan). jumlah tenaga yang kurang tersebut mengakibatkan penempatan tenaga sering tidak sesuai dengan kompetensi.
	- Tenaga yang kompeten dalam pengadaan barang dan jasa masih kurang sesuai dengan keputusan Presiden No : 80 Tahun 2003, Pengadaan barang dan jasa harus dilaksanakan oleh Panitia yang sudah memiliki sertifikat.

## 2.4.2 Peluang

<b>Peluang</b>	Beberapa peluang yang dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan kinerja SKPD Kecamatan Kunduran adalah :
	<b>Peluang Eksternal :</b>
	- Peraturan Menteri Dalam Negeri 62 Tahun 2008 tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pemerintahan Dalam Negeri di Kabupaten / Kota tertera dalam Bab I (dua) pasal (2) menyebutkan bahwa Kabupaten / Kota menyelenggarakan Pelayanan Pemerintahan Dalam Negeri berdasarkan SPM Bidang Pemerintahan Dalam Negeri.
	- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor: 30 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyerahan Urusan Pemerintahan Kabupaten / Kota kepada Desa dalam Bab VI pasal 8 ayat (1) Bupati / walikota melakukan Pembinaan dan Pengawasan terhadap urusan Pemerintahan Kabupaten / Kota yang diserahkan kepada Desa ayat (2) Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Camat.
	<b>Peluang Internal :</b>
	- Terdapat Sumber Dana dari APBD Kabupaten Blora dari PIK (Pagu Indikatif Kewilayahan), sebagai Pendukung Operasional Pemerintahan di Kecamatan.
	- Tersedianya Sarana Prasarana Pendukung Kinerja di Kantor Camat Kunduran, yang memadai, sehingga dapat menunjang kelancaran kerja dalam rangka pelayanan publik yang prima.
	- Dukungan warga masyarakat Kecamatan Kunduran dalam kegiatan pemerintahan Kecamatan baik moril maupun material sangat baik dan antusias sehingga sangat membantu pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan.

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**

#### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Kunduran**

Permasalahan yang dihadapi pada fungsi kewilayahan (kecamatan) adalah sebagai berikut:

- A. Belum optimalnya kualitas pelayanan kecamatan dan kelurahan.

Beberapa permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan Tugas dan Fungsi pelayanan SKPD Kecamatan Kunduran sebagai berikut :

1)Aspek Kualitas SDM (Sumber Daya Manusia)

Akibat dari kualitas pembangunan manusia belum optimal, maka perlu peningkatan Indeks Pembangunan Manusia (IPM). IPM Kecamatan Kunduran perlu terus ditingkatkan agar kualitas SDM semakin baik sehingga Angka Usia Harapan Hidup, Angka Rata – rata Lama Sekolah, Angka Harapan Sekolah dan tingkat pengeluaran (daya beli) semakin tinggi

2)Aspek Partisipasi Masyarakat

Secara umum angka partisipasi pembangunan di Kecamatan Kunduran masih ada kesenjangan, kesetaraan dan keadilan gender masih terdapat kesenjangan hasil pembangunan antara laki – laki dan perempuan pada bidang pendidikan, kesehatan, ekonomi dan politik.

3)Aspek Mutu Pendidikan Masih Rendah

Di Kecamatan Kunduran masih dijumpai anak – anak lulusan SMP/MTs yang tidak melanjutkan ke tingkat SMA/SMK/MA. Begitu juga hanya sedikit lulusan SMA/SMK/MA yang melanjutkan kuliah di PT (Perguruan Tinggi).

4) Aspek kuantitas dan kualitas Infrastruktur belum memadai

Dampak dari aspek ini adalah :

- a. Terbatasnya sarana dan prasarana. Menyebabkan sistem manajemen dan pelayanan umum tidak dapat maksimal.

- b. Pelayanan umum yang tidak dapat maksimal disebabkan karena sarana pendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tidak memadai.
  - c. SDM pengampu tugas pokok fungsi tidak memenuhi standar pelayanan.
- 5). Belum optimalnya Perencanaan Strategis tingkat SKPD
- B. Belum optimalnya implementasi pelimpahan kewenangan kepada Camat

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

#### **1. Visi**

Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (*desired future*) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi Kabupaten Blora periode 2021-2026 adalah :

#### **“Sesarengan Mbangun Blora : Unggul dan Berdaya Saing”**

Visi tersebut Penjelasan Visi tersebut adalah sebagai berikut :

**a) Sesarengan Mbangun Blora**, mengandung makna bahwa pembangunan yang dilaksanakan di Kabupaten Blora diharapkan dapat dilaksanakan secara bersama bahu membahu dengan mengoptimalkan seluruh potensi dan kapasitas yang dimiliki dengan dukungan seluruh masyarakat dan stakeholder terkait termasuk dengan pihak swasta. Sesarengan mbangun warga secara rinci mengandung tiga makna sebagaimana berikut :

- Tumbuh dan berkembangnya nilai-nilai kebersamaan dalam membangun antara pemerintah, swasta dan rakyat
- Berkembangnya semangat kebersamaan dalam melaksanakan dan mengisi pembangunan
- Berkembangnya semangat kebersamaan dalam memanfaatkan dan merawat hasil pembangunan

**b) Unggul**, dapat dimaknai sebagai kondisi Kabupaten Blora yang lebih baik dibandingkan dengan daerah lain dengan memanfaatkan segala potensi local baik sumberdaya manusia maupun sumberdaya ekonomi yang dimiliki, unggul secara rinci mengandung dua makna :

- Kondisi ekonomi masyarakat yang berkembang dan berdaya berdasarkan potensi local
- Kabupaten Blora yang unggul di tingkat provinsi dan Nasional

**c) Berdaya saing**, dapat dimaknai sebagai kemampuan dan kekuatan untuk bersaing dengan daerah lain dengan memanfaatkan keunggulan komparatif dan kompetitif yang dimiliki Kabupaten Blora. Berdaya saing secara rinci mengandung dua makna sebagai berikut :

- Kemampuan daerah dalam mengelola asset dan proses, daya tarik dan agresivitas pada sector ekonomi, social dan budaya, untuk menciptakan nilai tambah dalam rangka menambah kekayaan daerah guna menyejahterakan masyarakat
- Kemampuan daerah dalam mengembangkan lingkungan yang produktif bagi bisnis dan inovasi yang berkelanjutan

## **2. Misi**

Dalam rangka mewujudkan visi “Sesarengan Mbangun Blora : Unggul dan Berdaya Saing ”, misi yang ditempuh sebanyak 5 misi, yaitu sebagai berikut.

- a) Membangun sumberdaya manusia yang berkualitas, berdaya saing dan berkarakter;
- b) Mewujudkan infrastruktur yang baik dan tata lingkungan yang berkelanjutan;
- c) Mewujudkan birokrasi yang professional, progresif, bersih, dan akuntabel;
- d) Menciptakan kondisi wilayah yang kondusif;
- e) Memperkuat ekonomi kerakyatan berbasis potensi

daerah dan membuka peluang investasi untuk mengurangi pengangguran dan kemiskinan.

### 3. Tujuan, Sasaran

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahunan. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program Perangkat Daerah

**Tabel T-B.35**  
**Faktor Penghambat dan pendorong Pelayanan Kecamatan**  
**Kunduran terhadap Pencapaian Visi Misi dan Program**  
**Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

No	Misi, Tujuan dan sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			pendorong	penghambat
1	Misi : Mewujudkan birokrasi yang profesional, progresif, bersih dan akuntabel	Belum optimalnya Pemenuhan kebutuhan Layanan administrasi Kepada masyarakat yang harus disediakan oleh kecamatan	Tugas dan fungsi yang jelas	Keterbatasan sarana prasarana, Prosedur,dan SDM
2	Tujuan : meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan kondusifitas wilayah	Belum optimalnya Koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan	Memiliki potensi yang dapat dikelola serta kebijakan pemerintah	Topografi/kondisi wilayah serta sarana/ prasarana yang berkualitas sesuai kebutuhan
3	Sasaran : a. Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel b. Terwujudnya birokrasi yang kapabel c. Meningkatkan kualitas Pelayanan publik	Belum optimalnya Koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan	Tugas dan fungsi yang jelas	Keterbatasan sarana prasarana, Prosedur,dan SDM

### 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi

#### 3.3.1. Telaahan Renstra K/L

Tabel 3.1

**Permasalahan Pelayanan Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora berdasarkan sasaran Renstra K/L beserta faktor penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya**

NO	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	<p>Untuk mewujudkan Tujuan: Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan publik yang berkualitas dan penguatan inovasi (T2), ditetapkan sasaran :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif (SS7)</li> <li>- Meningkatkan nyataata kelola penyelenggaraan kewilayahan (SS9)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum optimalnya peran Kecamatan sebagai perangkat daerah yang bersifat kewilayahan termasuk dalam pembinaan Desa dan Kelurahan serta pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan umum di Kecamatan, yang antara lain disebabkan oleh masih terbatasnya pendelegasian kewenangan kepada Camat dan kurangnya pengalokasian dana kecamatan dalam mendukung peran Camat di daerah serta belum terbangunnya sistem informasi pelayanan publik di kecamatan yang terintegrasi di seluruh Indonesia.</li> <li>- Masih rendahnya efektifitas kelembagaan yang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Kompetensi dan Sumber Daya aparatur yang tidak mendukung menyebabkan rendahnya kualitas pelayanan publik</li> <li>- Belum adanya sarana prasarana pelayanan yang memadai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bimtek dan Motivasi serta metode kerja yang sistematis sesuai pembagian tupoksi</li> <li>- penyediaan sarana dan prasarana pelayanan</li> </ul>

### 3.3.1. Telaahan Renstra Perangkat daerah Provinsi

**Tabel 3.2**

**Permasalahan Pelayanan Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora berdasarkan sasaran Renstra Provinsi Jawa Tengah beserta faktor penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya**

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Meningkatkan Desa mandiri di Jawa Tengah	Belum optimalnya penataan desa	- Masih rendahnya kualitas SDM dalam penyelenggaraan pemerintahan di desa	Pembinaan dan pengawasan kepada Kabupaten untuk mendorong tertib administrasi dan penyelenggaraan pemerintahan Desa yang baik;

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

Tujuan penataan ruang Kabupaten yaitu mewujudkan tata ruang yang aman, nyaman, produktif, efektif, efisien, berkelanjutan, dan berwawasan lingkungan, berbasis perdagangan, jasa dan industri kreatif . Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis meliputi kajian fungsi, kedudukan, kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang.

RTRWK berfungsi sebagai :

- a. Penyelaras kebijakan penataan ruang Nasional, Provinsi dan Kabupaten; serta
- b. Acuan bagi Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah dan masyarakat untuk mengarahkan lokasi kegiatan dan menyusun program pembangunan yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang Kabupaten.

Kedudukan RTRWK yaitu sebagai pedoman bagi :

- a. Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), rencana rinci tata ruang Kabupaten, dan rencana sektoral lainnya;

- b. Pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang Kabupaten;
- c. Perwujudan keterpaduan, keterkaitan, dan keseimbangan antar sektor, antar daerah, dan antar pemangku kepentingan;
- d. Penetapan lokasi dan fungsi ruang untuk investasi; dan
- e. Penataan ruang kawasan strategis Kabupaten.

Kebijakan dan strategi perencanaan tata ruang sebagaimana dimaksud terdiri atas:

- a. Kebijakan dan strategi struktur ruang;
- b. Kebijakan dan strategi pola ruang; dan
- d. Kebijakan dan strategi kawasan strategis Kabupaten.

Penyusunan rencana pembangunan harus disesuaikan dengan perencanaan tata ruang sebagai wadah dimana perencanaan tersebut akan diimplementasikan, sehingga lokasi dimana kegiatan akan dijalankan dapat diarahkan. Dalam kebijakan Kebijakan struktur ruang Kabupaten untuk mewujudkan pusat pelayanan Kabupaten yang efektif dan efisien dalam menunjang perkembangan fungsi Kabupaten sebagai Kabupaten perdagangan dan jasa yang didukung industri kreatif.

### 3.4.1 Telaah Rencana Tata ruang Wilayah (RTRW)

**Tabel 3.3**

**Permasalahan Pelayanan Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora  
Rencana Tata Ruang Wilayah beserta faktor penghambat dan  
Pendorong Keberhasilan Penanganannya**

No	Rencana Tata Ruang Wilayah terkait Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Pengembangan Pariwisata, Hutan Produksi, Budidaya Pertanian dan Holtikultura, Budidaya Peternakan, dan pengembangan Pemukiman	Dalam hal pemberian layanan selama ini sudah sesuai dengan prosedur namun mendukung rencana tercapainya pembangunan pemerintah kabupaten yang tertuang dalam RTRW,	Kurangnya koordinasi OPD terkait dengan kecamatan dan tidak ada sosialisasi tentang aturan/regulasi yang berhubungan dengan RTRW/KLHS serta pengetahuan	Komitmen kuat dari Pemerintah Daerah dalam penerapan RTRW dan KLHS sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Rencana Tata

		Kecamatan belum mempunyai kewenangan penuh dalam pengambilan kebijakan sehingga pemberian layanan dimaksud tetap mengacu pada arah kebijakan yang ada/ditetapkan	dan tingkat kesadaran masyarakat relatif rendah	Ruang Wilayah
--	--	--	---	---------------

### 3.4.1 Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis

**Tabel 3.3**

**Permasalahan Pelayanan Kecamatan Kunduran Berdasarkan KLHSRPJMD Kabupaten Blora beserta faktor penghambat dan Pendorong Keberhasilan**

No	Tujuan TPB	Target TPB yang belum tercapai/indikator belum menjadi target kinerja	Isu pembangunan berkelanjutan	Permasalahan	Faktor	
					Penghambat	Pendorong
	<p>1. secara substansi mengurangi korupsi dan penyuapan dalam segala bentuk</p> <p>2. Menjamin akses publik terhadap informasi dan melindungi kebebasan mendasar, sesuai dengan peraturan nasional dan kesepakatan internasional</p> <p>3. Menurunkan indeks perilaku anti korupsi</p>	<p>-.Pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati</p> <p>- Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pembinaan desa dan atau kelurahan</p>	Membangun infrastruktur yang awet /kuat, mendukung inovasi	Belum optimalnya pemenuhan kebutuhan layanan administrasi kepada masyarakat yang harus disediakan oleh kecamatan 2. Belum optimalnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan	- Keterbatasan kemampuan Sumber Daya Manusia baik kualitas maupun kuantitas	Tersedianya regulasi dan personil yang menangani

### 3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena

dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) dimasa datang.

Saat ini pelayanan publik dirasakan belum maksimal karena masih munculnya keluhan dari masyarakat. Oleh karena itu sudah selayaknya pemerintah meningkatkan kualitas pelayanan publik termasuk pelayanan dikecamatan.

Berdasarkan permasalahan, telaahan RPJMD Kabupaten Blora, telaahan RTRW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, maka isu-isu strategis yang dihadapi oleh Kecamatan Kunduran adalah :

1. Belum optimalnya pelayanan publik di Kecamatan
2. Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan kecamatan.
3. RTRW akan memberikan kepastian hukum bagi semua stakeholders
4. Perlunya pendelegasian kewenangan perijinan yang menjadi tupoksi kecamatan.
5. Mengurangi tingkat kemiskinan, ada 2 desa di kecamatan Kunduran yang masuk dalam kategori desa miskin.
6. Meningkatkan pola hidup bersih dan sehat yang mendukung kesejahteraan bagi semua usia
7. Belum optimalnya pelayanan publik di Kecamatan, Tuntutan penyediaan pelayanan bagi masyarakat; Kecamatan merupakan kepanjangan tangan pemerintah Kabupaten yang terdekat dengan masyarakat yang harus dilayani. Sesuai kewenangan yang diberikan kepada kecamatan, maka pengembangan sistem pelayanan pada masyarakat dapat mengantarkan pada penyediaan pelayanan prima.
8. Keterbatasan sarana prasarana, Prosedur, dan SDM sehingga layanan publik masih perlu ditingkatkan
9. Peran serta masyarakat dalam pembangunan; Kurangnya peran serta atau partisipasi masyarakat dalam pembangunan dapat menyebabkan tidak adanya rasa memiliki atas hasil pembangunan yang bersangkutan. Dengan demikian, perlu kiranya peran serta dan partisipasi masyarakat ini terus menerus ditingkatkan. Adanya konsep yang tepat dalam pelibatan dan penumbuhkembangan peran sertamasyarakat dapat membantu penyelenggaraan pelibatan masyarakat dalam pelaksanaan

program pembangunan serta pemeliharannya.

10. Keberdayaan desa/kelurahan guna mendorong perkembangan perdesaan/kelurahan; Meningkatnya keberdayaan desa/kelurahan akan menempatkan masyarakat desa/kelurahan sebagai pelaku utama dalam proses pengelolaan pembangunan desa/kelurahan menuju terwujudnya kemandirian dalam pengembangan desa/kelurahan Rencana Strategis 2016 – 2021 Kecamatan Kunduran, Kecamatan dengan perannya yang memfasilitasi dan membina desa/kelurahan dapat mempercepat proses perkembangan dimaksud.
11. Belum optimalnya pembangunan sarana dan prasarana kelurahan dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan

## BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

### 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan yang akan dicapai oleh SKPD Kecamatan Kunduran Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan dan Terwujudnya Birokrasi Yang Bersih dan Akuntabel.

Sasaran dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan Meningkatkan layanan kecamatan sesuai SOP dan Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai saki

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini.

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Tahun				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	84	86	88	90	92
		Meningkatnya Layanan Kecamatan sesuai SOP	Persentase Layanan Kecamatan sesuai SOP	93	94	95	96	97
	Terwujudnya Birokrasi Yang Bersih dan Akuntabel		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	62,80	63,80	64,80	65,80	66,80

		Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai sakip	Persentase pelayanan administrasi umum perkantoran yang mendukung pencapaian skor SAKIP	100	100	100	100	100
--	--	---	---	-----	-----	-----	-----	-----

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan *grand design* perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran pada masing-masing misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Perencanaan yang dilaksanakan secara efektif dan efisien sebagai pola strategis pembangunan akan memberikan nilai tambah (*value added*) pada pencapaian pembangunan daerah dari segi kuantitas maupun kualitasnya. Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan. Strategi akan diturunkan kedalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah.

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif.

Strategi merupakan upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dari misi pembangunan yang telah telah ditetapkan. Strategi diturunkan dalam kebijakan dan program pembangunan sebagai upaya upaya operasional yang bermuara pada tercapainya visi pembangunan. Kebijakan SKPD merupakan turunan dari kebijakan Pemerintah Kabupaten Blora dengan mempertimbangkan semua potensi, peluang, kendala dan ancaman yang mungkin ada di wilayah Kecamatan Kunduran Selanjutnya kebijakan tersebut dijadikan pedoman bagi pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan.

Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka strategi dan kebijakan Kecamatan Kunduran tahun 2021 – 2026 sesuai dengan misi Kabupaten Blora disajikan dalam Tabel 5.1

**Tabel 5.1**

<b>VISI</b>	Sesarengan mbangun Blora Unggul dan berdaya saing		
<b>MISI</b>	Mewujudkan birokrasi yang professional, progresif, bersih, dan akuntabel		
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan	Meningkatnya layanan kecamatan sesuai SOP	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan melalui peningkatan kapasitas SDM, penyediaan sarana dan prasarana pelayanan dan peningkatan pembinaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan di desa/kelurahan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Reformasi birokrasi dalam perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik</li> <li>b. Peningkatan kualitas pelayanan publik yang prima (profesional, progresif, bersih dan akuntabel)</li> <li>c. Pengembangan tata kelola pemerintahan yang terbuka dan responsif.</li> <li>d. Pemantapan kualitas pelayanan publik yang prima (profesional, progresif, bersih dan akuntabel)</li> </ul>
Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai saki	Peningkatan nilai SAKIP melalui kinerja perangkat daerah	Penataan dan pengelolaan administrasi dan kompetensi aparatur pemerintah

Bahwa Tujuan dan sasaran serta arah kebijakan dapat dicapai dengan Penjabaran strategi dan arah kebijakan sebagai berikut :

1. Meningkatkan layanan terhadap masyarakat dengan Meningkatkan kualitas aparatur kecamatan melalui peningkatan keterampilan baik

pendidikan formal maupun non formal dapat dicapai dengan : Peningkatan keterampilan aparatur kecamatan difokuskan pada penyelenggaraan pelayanan publik (PATEN)

2. Meningkatkan kapasitas aparatur desa melalui pelatihan dan bintek-bintek dengan arah kebijakan : Peningkatan keterampilan aparatur desa dengan menekankan pada penguasaan teknologi informasi, Penyusunan RAPBDes dan pelaporan.
3. Meningkatkan jumlah aparatur desa dengan pemenuhan kebutuhan aparatur melalui usulan pengisian perangkat ke Dinas terkait dengan program : Pemenuhan kebutuhan aparatur desa secara menyeluruh pada desa di Kecamatan.
4. Meningkatkan jumlah desa dengan laporan tepat waktu melalui pembinaan, monitoring dan evaluasi dengan arah kebijakan Pemenuhan jumlah desa dengan laporan tepat waktu dengan fokus pada laporan monografi dan profil desa.
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarpras melalui pengadaan barang secara berkala dengan arah kebijakan Pemenuhan kebutuhan sarpras dengan fokus pada peningkatan jumlah sarpras dan penghapusan terhadap sarpras penunjang dengan kondisi tidak layak
6. Meningkatkan kualitas dan ketersediaan dokumen perencanaan yang baik melalui peningkatan koordinasi antar seksi dalam dengan arah kebijakan Peningkatan kordinasi antar seksi dalam penyusunan perencanaan dan pelaporan yang ditekankan pada data ketercapaian kinerja dan anggaran.
7. 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. Dengan arah kebijakan Peningkatan jumlah desa yang menyusun dokumen perencanaan dan laporan pertanggungjawaban kegiatan pembangunan dan keuangan desa tepat waktu difokuskan pada desa tidak tepat waktu.
8. Insentif RT, RW, dan linmas;
9. Fasilitasi dan dukungan untuk menunjang kondusifitas dan keamanan daerah.

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

#### **VI.1. Rencana, Program, dan kegiatan serta Pendanaan**

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif disusun dengan mendasarkan pada permasalahan, isu strategis, dan mengacu pada visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan Kecamatan Kunduran tahun 2021-2026. Secara ringkas, rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Kunduran dalam kurun waktu tahun 2021-2026 sebagai berikut

Adapun penyajiannya Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora menggunakan Tabel 6.1

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora

Kode	Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Formula/Rumus Perhitungan Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal		Target												Unit Kerja Penanggung jawab
							Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target Akhir		
									Target	Rp	Target	Rp									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
7			UNSUR KEWILAYAHAN																		
	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel			Nilai SAKIP Perangkat Daerah	skor hasil evaluasi dari Inspektorat Kabupaten	%			62,8		63,8		64,8		65,8		66,8		66,8		Kecamatan Kunduran
		Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi umum perkantoran dalam rangka pencapaian nilai sakip		Persentase pelayanan administrasi umum perkantoran yang mendukung pencapaian skor SAKIP	jumlah program terkait peningkatan skor SAKIP dibagi program pelayanan perkantoran x 100	%			100		100		100		100		100		100		Kecamatan Kunduran
7	0	1						5.523.100.000	88	2.881.372.000	89	4.059.137.000	90	4.104.655.000	90	4.503.925.000	90	4.570.999.000	90	20.120.088.000	Kecamatan Kunduran

Kode	Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Formula/Rumus Perhitungan Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal		Target												Unit Kerja Penanggung jawab	
							Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target Akhir			
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
70101			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Pemenuhan Urusan Penunjang Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Umum dibagi Jumlah Kebutuhan Umum X 100	%		4.215.780.000	100 %	2.258.431.000	100 %	311886800	100 %	311788600	100 %	323685400	100 %	323548000	100 %	19.183.299.000	100 %	Kecamatan Kunduran
70102			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase penyusunan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja PD yang disusun dibagi Jumlah dokumen Penyusunan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja PD yang direncanakan pada periode berkenaan x 100	%		4.000.000	100 %	7.000.000	100 %	7.000.000	100 %	7.000.000	100 %	7.000.000	100 %	7.000.000	100 %	35.000.000	100 %	Kecamatan Kunduran



Kode								Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Formula/Rumus Perhitungan Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal												Unit Kerja Penanggung jawab		
														Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			Target Akhir	
																Target	Rp		Target	Rp								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21								
7	0	1	0	1	2	7				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah dokumen pengadaan barang milik daerah penunjang urusan PD yg disusun dibagi jumlah pengadaan barang milik daerah penunjang urusan PD yg direncanakan pada periode berkenaan x 100	%		1.189.158.000	100%	20.000.000	100%	620.000.000	100%	670.000.000	100%	734.014.000	100%	732.640.000	100%	2.776.654.000	Kecamatan Kunduran
7	0	1	0	1	2	8				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	jumlah dokumen administrasi pemenuhan kebutuhan jasa penunjang PD yang disusun dibagi jumlah administrasi pemenuhan kebutuhan jasa	%		97.600.000	100%	102.000.000	100%	112.000.000	100%	112.000.000	100%	112.000.000	100%	112.000.000	100%	550.000.000	Kecamatan Kunduran

Kode	Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Formula/Rumus Perhitungan Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal		Kondisi Akhir												Unit Kerja Penanggung jawab		
							Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target Akhir				
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21			
7	0	1	0	1	2	9																	
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase barang milik daerah yang terpelihara	(Jumlah dokumen administrasi pemeliharaan barang milik PD yang disusun dibagi jumlah administrasi pemeliharaan barang milik daerah yang direncanakan pada periode berkenaan x 100	Persentase barang milik daerah yang terpelihara		63.280.000	100	58.000.000	100	122.000.000	100	67.046.000	100	72.000.000	100	72.000.000	100	72.000.000	100	391.046.000	Kecamatan Kunduran

Kode	Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Formula/Rumus Perhitungan Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal		Target												Unit Kerja Penanggung jawab
							Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target Akhir		
									Target	Rp	Target	Rp									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan			Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Total dari Nilai Persepsi Per Unsor dikali Nilai Penimbang dibagi Total Unsor yang Terisi	Nilai / Indeks	80%	82.5%	84%		86%		88%		90%		92%		92%		Kecamatan Kunduran
	Meningkatnya layanan kecamatan sesuai SOP			Persentase layanan kecamatan sesuai SOP	Jumlah layanan kecamatan sesuai SOP dibagi Jumlah layanan kecamatan dikali 100	%	90%	92	93%		94%		95%		96%		97%		97%		Kecamatan Kunduran
70102			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Indeks Kepuasan Masyarakat Pelayanan Kecamatan	Hasil Survey IKM	Nilai / Indeks	82,5	59.175.000	83	86.055.000	84	93.125.000	85	93.125.000	85	93.125.000	85	93.125.000	85	458.555.000	Kecamatan Kunduran









Kode	Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Formula/Rumus Perhitungan Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal														Unit Kerja Penanggung jawab		
							Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target Akhir				
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21			
					penyelenggaraan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum x 100																		
7	0	1	0	5																			
					PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase kelompok masyarakat (kades/kalurahan/perangkat, karang taruna, LPM, BPD, Ormas) yang mendapatkan peningkatan wawasan kebangsaan ditingkat kecamatan	Jumlah kelompok masyarakat yang mendapatkan peningkatan wawasan kebangsaan / jumlah kelompok masyarakat x 100	%		4.500.000	90%	15.100.000	90%	89.429.000	90%	98.729.000	90%	154.789.000	90%	168.479.000	90%	526.526.000	Kecamatan Kunduran

Kode								Tujuan	Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Formula/Rumus Perhitungan Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal														Unit Kerja Penanggung jawab		
														Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Target Akhir				
																Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
7	0	1	0	5	2	1		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21		
7	0	1	0	5	2	1				Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah	Jumlah koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah yang dilaksanakan / jumlah keseluruhan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan kepala daerah x 100	%			4.500.000	100 %	15.100.000	100 %	89.429.000	100	98.729.000	100	154.789.000	100	168.479.000	100	100	526.526.000	Kecamatan Kunduran



## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi ukuran keberhasilan visi dan misi, tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Dalam Renstra Kecamatan Kunduran ini, indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Kunduran dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Blora Tahun 2021-2026.

Target indikator kinerja Kecamatan Kunduran yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan yang diselenggarakan oleh Kecamatan Kunduran. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Kunduran selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Kecamatan Kunduran.

Indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel 7.1

**Tabel 7.1**

**Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

No	Indikator	Formula indikator dan sumber referensi	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Setiap Tahun					Target Akhir RPJMD 2021-2026
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Total dari Nilai Persepsi Per Unsur dikali Nilai Penimbang dibagi Total Unsur yang Terisi	%	80	82,5	84	86	88	90	92	92
	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Skor hasil evaluasi dari Inspektorat Kabupaten	%		60,8	62,8	63,8	64,8	65,8	66,8	66,8



## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

#### **8.1 Pedoman Transisi**

Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra Perangkat Daerah) Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 adalah sesuai dengan masa berlaku Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Blora yaitu tahun 2016-2021. Pada saat Rencana Strategis Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora Tahun 2022-2026 belum tersusun, dan untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan, maka Rencana Strategis Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 ini menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja Perangkat Daerah) Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora Tahun 2027

#### **8.2 Kaidah Pelaksanaan**

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 didasarkan pada perubahan struktur organisasi Kecamatan Kunduran sehingga merubah tugas pokok dan fungsi dari Kecamatan Kunduran. Perubahan rencana strategis ini untuk memberi arah dan pedoman dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora. Rencana strategis ini memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan jangka menengah yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Blora Tahun 2021-2026.

Beberapa kaidah pelaksanaan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 sebagai berikut:

1. Perubahan rencana strategis ini mengacu pada perubahan struktur organisasi Kecamatan Kunduran;
2. Dalam pelaksanaan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 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 Kunduran Kabupaten Blora agar mendukung pencapaian tujuan, sasaran

beserta targetnya, dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum dalam Renstra Perangkat Daerah dengan sebaik-baiknya.

3. Rencana Strategis Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 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 Kunduran Kabupaten Blora dalam kurun waktu 5 (lima) tahun wajib berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora Tahun, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra Perangkat Daerah secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional, provinsi dan/atau Kabupaten Blora, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Kecamatan Kunduran Kabupaten Blora Tahun 2021-2026 sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BUPATI BLORA,

ARIEF ROHMAN