



**RENCANA STRATEGIS**  
**Kecamatan Trucuk Kabupaten Klaten**  
**Tahun 2021-2026**

**KECAMATAN TRUCUK**  
**KABUPATEN KLATEN**

## **KATA PENGANTAR**

Kami memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, atas tersusunnya Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Trucuk Tahun 2021-2026. Rencana Strategis Kecamatan Trucuk ini pada dasarnya merupakan bentuk perencanaan suatu instansi pemerintah selama 5 (lima) tahun kedepan yang disesuaikan dengan RPJMD Kabupaten Klaten Tahun 2021-2026.

Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Trucuk Tahun 2021-2026 merupakan dokumen teknis operasional yang merupakan acuan untuk menentukan arah kebijakan penyelenggaraan tugas-tugas Kecamatan Trucuk secara realistis di bidang umum pemerintahan. Setiap Tahunnya selama periode perencanaan menjadi pedoman dalam penyiapan Rencana Kerja OPD yang dalam penyusunannya mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Untuk itu Rencana Srategis (RENSTRA) Kecamatan Trucuk Tahun 2021-2026 ini merupakan pertanggungjawaban Kecamatan Trucuk kepada Kabupaten Klaten yang berfungsi untuk memberikan acuan perencanaan pembangunan dalam pelaksanaan program serta dapat dijadikan dasar untuk pengambilan kebijakan pada 5 (lima) tahun ke depan.

Kami berharap Rencana Strategi (RENSTRA) Kecamatan Trucuk Tahun 2021-2026 ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Klaten, 2021

**Plt CAMAT TRUCUK**

**RASIDI, S.IP, M.Si.**

Pembina

NIP. 19690810 199503 1 003

## DAFTAR ISI

Halaman		
Cover Judul .....		i
Kata Pengantar .....		ii
Daftar Isi .....		iii
BAB I	PENDAHULUAN .....	I - 1
	1.1 Latar Belakang .....	I - 1
	1.2 Landasan Hukum .....	I - 4
	1.3 Maksud dan Tujuan .....	I - 8
	1.4 Sistematika Penulisan.....	I - 8
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN TRUCUK .....	II - 1
	2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur OPD.....	II - 18
	2.2 Sumber Daya OPD.....	II - 13
	2.3 Kinerja Pelayanan .....	II - 29
	2.4 Tantangan dan Peluang pengembangan pelayananOPD.....	II - 39
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN TRUCUK.....	III - 1
	3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan OPD .....	III - 2
	3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	III - 3
	3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga Non Kementerian dan Rensta OPD Propinsi .....	III - 7
	3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Kabupaten...	III - 7
	3.5 Penentuan Isu – Isu Strategis.....	III - 8
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN.....	IV - 1
	4.1 Tujuan.....	IV - 1
	4.2 Sasaran.....	IV - 1
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	V - 1
	5.1 Strategi .....	V - 1
	5.2 Arah Kebijakan.....	V - 1
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	VI - 1
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	VII - 1
	7.1 Indikator Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah.....	VII - 1
	7.2 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah.....	VII - 3
BAB VIII	PENUTUP.....	VIII - 1
	8.1 Pedoman Transisi.....	VIII - 1
	8.2 Kaidah Pelaksanaan.....	VIII - 1
LAMPIRAN - LAMPIRAN		
	1 Tabel 6.1 : Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah, Kecamatan Trucuk, Kabupaten Klaten	

## DAFTAR TABEL

No.	Tabel	Halaman
1	Tabel 2.1 : Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan	II - 18
2	Tabel 2.2 : Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan	II - 18
3	Tabel 2.3 : Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi	II - 19
4	Tabel 2.4 : Pencapaian Kinerja Pelayanan Tahun 2016 - 2021	II - 31
5	Tabel 2.5 : Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah	II - 36
6	Tabel 3.1 : Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Kecamatan Trucuk Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	III - 5
7	Tabel 4.1 : Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Trucuk, Kabupaten Klaten	IV - 2
8	Tabel 5.1 : Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Trucuk	V - 2
9	Tabel 6.1 : Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Kecamatan Trucuk, Kabupaten Klaten	VI - 5
10	Tabel 7.1 : Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran PJMD Kecamatan Trucuk, Kabupaten Klaten	VII - 2
11	Tabel 7.2. : Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Kecamatan Trucuk, Kabupaten Klaten	VII - 4

## DAFTAR GAMBAR

No.	Gambar	Halaman
1	Gambar 2.1 : Struktur Organisasi Kecamatan Trucuk	II - 3

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Proses pembangunan akan berhasil baik apabila melalui tahap perencanaan dan pengawasan yang baik pula. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, bahwa setelah dilantiknyanya Pasangan Bupati dan Wakil Bupati, Pemerintah Daerah harus segera menetapkan Peraturan Daerah (Perda) tentang RPJMD, Dalam Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 pasal 70, disebutkan bahwa RPJMD ditetapkan paling lama 6 bulan setelah Kepala Daerah dilantik.

Renstra adalah suatu kebijakan yang merupakan acuan bagi kecamatan untuk dapat menjalankan kegiatan pemerintahannya yang akan di laksanakan pada periode Lima Tahunan (2021-2026). Dalam perencanaan ini juga harus diakomodasi keterlibatan masyarakat untuk dapat berperan aktif dalam pembangunan di wilayah masing masing. Makna utama Pembangunan di wilayah kecamatan adalah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang pelaksanaannya akan lebih baik bila dilaksanakan secara bertahap.

Kegiatan pembangunan yang tertuang dalam Renstra akan berjalan dengan baik apabila didukung oleh peran aktif masyarakat sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengendalian sampai dengan pemeliharaan secara berkesinambungan. Penyusunan rencana strategis pembangunan di wilayah kecamatan harus berpijak pada kondisi, potensi,

dan permasalahan yang ada serta harus berpihak pada kebutuhan masyarakat setempat. Keberpihakan pada masyarakat tertuang dalam visi kecamatan dan diwujudkan dalam kebijakan Pemerintah Kecamatan untuk dijadikan pedoman dalam mencapai tujuan yang diharapkan yaitu masyarakat yang sejahtera lahir dan batin.

Dengan telah disusunnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Klaten Tahun 2021-2026 yang merupakan penjabaran visi, misi Bupati dan Wakil Bupati Klaten hasil pemelihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung, maka RPJMD Kabupaten Klaten Tahun 2021-2026 merupakan pedoman bagi Badan/Dinas/Kantor/Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam menyusun Renstra SKPD Tahun 2021-2026.

Renstra SKPD Tahun 2021-2026 di dalamnya merupakan penjabaran visi, misi, sasaran, tujuan, program dan kegiatan satuan kerja dalam kurun waktu lima tahun. Renstra SKPD menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) SKPD

## **1.2 Landasan Hukum**

Dasar penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kabupaten Klaten Tahun 2021-2026 adalah :

1. Pasal 18 Undang –Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang–Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
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 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang – undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2864 );
8. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
9. 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 );
10. 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 diubah kedua kalinya terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 Tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional;
12. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 6 tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Data Gender dan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 254);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
16. 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);
17. 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 );
18. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 );
21. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52 );

22. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Program Pemulihan Ekonomi Nasional Dalam Rangka Mendukung Kebijakan Keuangan Negara untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan serta Penyelamatan Ekonomi Nasional ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1311 );
23. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136 );
24. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020–2024;
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah, tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) sebagaimana dimutakhirkan melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi Dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
28. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang RPJPD Propinsi Jawa Tengah Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Propinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Propinsi Jawa Tengah Nomor 9 );

29. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang RPJMD Propinsi Jawa Tengah Tahun 2018-2023 (Tambahan Lembaran Daerah Propinsi Jawa Tengah Nomor 110 );
30. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Propinsi Jawa Tengah Tahun 2009 – 2029 ( Lembaran Daerah
31. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Klaten Tahun 2011 – 2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2011 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 66 );
32. Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Klaten Nomor 138 );
33. Peraturan Bupati Klaten Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Klaten (Berita Daerah Kabupaten Klaten Tahun 2016 Nomor 32 );
34. Peraturan Bupati Klaten Nomor 63 Tahun 2016 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Klaten;
35. Peraturan Bupati Klaten No 8 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Daerah di Kabupaten Klaten.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 dimaksudkan agar terjadi sinkronisasi dan implementasi dari RPJMD Kabupaten Klaten Tahun 2016 – 2021, sehingga akan terjadi sinergitas antara visi, misi, sasaran dan tujuan Kabupaten Klaten.

### **1.3.1 Maksud**

Maksud penyusunan Renstra Kecamatan Trucuk Kabupaten Klaten Tahun 2021-2026 adalah untuk menyediakan dokumen perencanaan untuk kurun waktu lima yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Kecamatan Trucuk sebagai penjabaran RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi.

### **1.3.2 Tujuan**

Tujuan penyusunan Perubahan Renstra Kecamatan Trucuk, adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan arah, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Trucuk dalam mendukung visi dan misi Bupati;
- b. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan untuk kurun waktu tahun lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja;
- c. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Kecamatan Trucuk dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu lima tahun.

## **1.4 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Trucuk adalah sebagai berikut:

### **Bab I Pendahuluan**

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Trucuk tahun 2021-2026.

## **Bab II Gambaran Pelayanan Kecamatan Trucuk**

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi Kecamatan Trucuk, sumber daya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Trucuk.

## **Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan Trucuk**

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Trucuk, Telaahan Renstra Kementerian Dalam Negeri, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD, dan Penentuan Isu-isu Strategis.

## **Bab IV Tujuan dan Sasaran**

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Trucuk.

## **Bab V Strategi dan Arah Kebijakan**

Bab ini berisi tentang strategi dan kebijakan pembangunan jangka menengah Kecamatan Trucuk.

## **Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Kerangka Pendanaan**

Bab ini berisi tentang Rencana Program dan Kegiatan, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Trucuk tahun 2021-2026.

## **Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Kecamatan Trucuk mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Klaten tahun 2021-2026.

## **Bab VIII Penutup**

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Trucuk.

## **BAB II**

# **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

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

Tugas pokok dari Kecamatan Trucuk adalah sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan umum, pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban umum serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati Klaten untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi perencanaan antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra – OPD) dengan mengacu pada Renja OPD, RPJMD Kabupaten Klaten, serta memperhatikan RPJMD Provinsi.

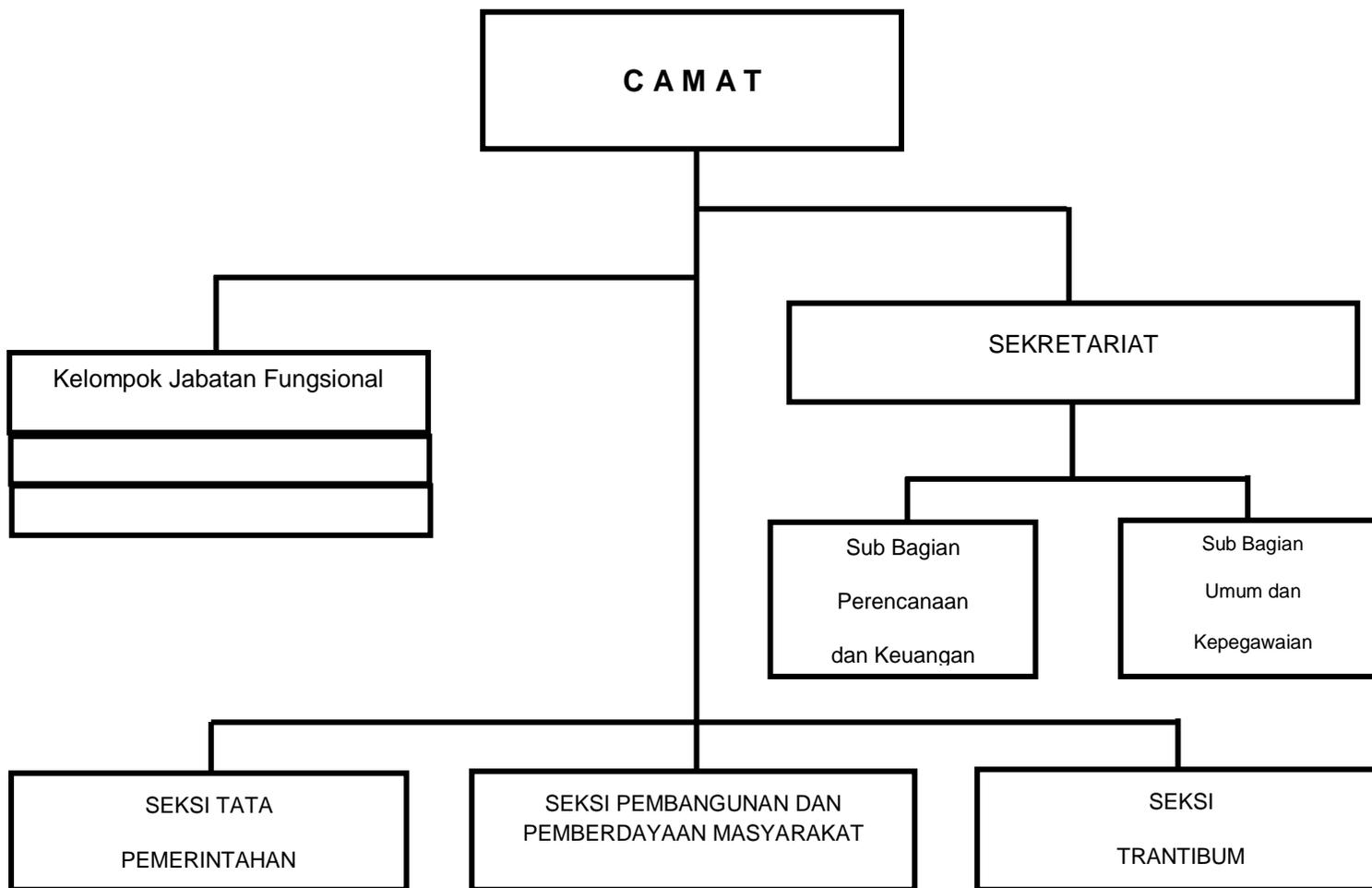
Begitu juga sebagaimana berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Klaten, serta Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, wajib menyusun Rencana Strategis sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Trucuk Kabupaten Klaten selama periode Tahun 2021 – 2026.

Hal ini diharapkan adanya keterpaduan dan konsistensi pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan serta berbagai sektor akan mempermudah mewujudkan visi, misi dan program prioritas Bupati dan Wakil Bupati periode 2021–2026

#### **2.1.1. Struktur Organisasi**

Kecamatan Trucuk Kabupaten Klaten dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Klaten Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan. Susunan organisasi perangkat daerah adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
  - 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan; dan
  - 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Seksi Tata Pemerintahan;
- d. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.
- g. Kelurahan



**Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kecamatan Trucuk**

### **2.1.2. Uraian Tugas**

Berdasarkan Peraturan Bupati Klaten Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Klaten, Kecamatan Trucuk mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan Umum, Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban serta melaksanakan Tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kecamatan mempunyai fungsi :

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
2. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
5. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Tingkat kecamatan;
7. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan kegiatan Desa atau Kelurahan;
8. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
9. Pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Uraian tugas dan fungsi masing-masing jabatan sesuai Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Klaten dan ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Klaten, sebagai berikut :

**a. Camat**

Camat di Kecamatan Trucuk mempunyai tugas memimpin menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dalam wilayah Kecamatan dan melaksanakan pelimpahan sebagian wewenang Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

1. Mengkoordinasi penyusunan program kecamatan dengan mengacu pada Indikator kinerja utama, Rencana Pemabnguanan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Strategis Kabupaten, Kebijakan Bupati dan kondisi obyektif serta serta ketentuan yang berlaku;
2. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan dan pelayanan kepada masyarakat;
3. Mengkoordinasikan pekerjaan yang sifatnya segera atas gangguan dan atau kebencanaan;
4. Mengkoordinasikan tugas dalam rangka peningkatan peran serta dan partisipasi masyarakat di bidang tugasnya;
5. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
6. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
7. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
8. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
9. Mengkoordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;

10. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Tingkat Kecamatan;
11. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa atau Kelurahan;
12. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
13. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
14. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidangnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
15. Mengusulkan menunjuk menetapkan dan melaksanakan pembinaan pejabat pengelola keuangan;
16. Membina bawahan dalam pencapaian program kegiatan dengan memberi petunjuk pemecahan masalah agar bawahan mampu melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
17. Mengevaluasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pada tahun yang sudah dan sedang berjalan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai bahan penyusunan sasaran tahun berikutnya;
18. Menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai yang menjadi bawahananya dengan jalan memantau dan mengevaluasi;

19. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas ;
20. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan dibidang tugasnya;
21. Melaporkan hasil pertanggungjawaban pelaksanaan tugas/kegiatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
22. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
23. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

**b. Sekretaris**

Sekretariat, dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian. Rincian tugas Sekretaris Camat sebagai berikut:

1. Menghimpun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis perencanaan, monitoring, evaluasi pelaporan, keuangan, umum, kepegawaian;
2. Mengkoordinasikan tugas perencanaan, monitoring, evaluasi, pelaporan, keuangan, umum dan kepegawaian;
3. Mengkoordinasi penyusunan rencana program kegiatan sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan;
4. Mengkoordinasikan menyiapkan rumusan kebijakan strategis program dan kegiatan dalam rangka penyusunan anggaran kecamatan;

5. Mengkoordinasikan bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan Kecamatan;
6. Mengkoordinasikan penyusunan laporan kinerja kecamatan;
7. Mengkoordinasikan bahan rancangan perturan perundang-undangan dibidang tugasnya;
8. Mengkoordinasikan usulan, penunjukan penetapan pejabat pengelola keuangan;
9. Mengkoordinasikan, menyampaikan informasi, publikasi dan hubungan masyarakat serta layanan pengaduan masyarakat;
10. Mengkoordinasikan penyusunan mekanisme sistem prosedur kerja kecamatan;
11. Memberikan usul dan saran kepada atasan sesuai tugasnya;
12. Melaksanakan pembinaan, bimbingan, pengawasan dan pengendalian agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
13. Menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai yang menjadi bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi pegawai;
14. Mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
15. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
17. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

Bagian Sekretariat memiliki dua Subbagian dengan rincian tugas sebagai berikut:

**a) Subbagian Perencanaan dan Keuangan**

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) Menyiapkan bahan, kebijakan dan petunjuk teknis subbag perencanaan dan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Menyusun rencana program dan kegiatan kecamatan;
- 3) Membagi pelaksanakan tugas kepada bawahannya;
- 4) Mencari mengumpulkan, mengolah data dan informasi serta menyusun Indikator kinerja utama Rencana strategis, rencana kerja pemerintah daerah dan rencana kerja dinas sesuai perundang-undangan yang berlaku;
- 5) Menyiapkan bahan dan penyusunan kebijakan umum anggaran, prioritas dan plafon anggaran sementara, rencana kerja dan anggaran, dokumen pelaksanaan anggaran kecamatan;
- 6) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan berdasarkan rencana dan realisasi sebagai bahan penyusunan sasaran berikutnya;
- 7) Menyusun laporan kinerja kecamatan;
- 8) Menyiapkan bahan perubahan, penggeseran dan perhitungan program kerja akibat adanya perubahan, penggeseran dan perhitungan anggaran kecamatan;
- 9) Menghimpun mengolah dan menganalisa data serta menyajikan data statistik hasil kegiatan kecamatan;

- 10) Melaksanakan penelitian dan verifikasi kelengkapan surat permintaan pembayaran yang diajukan bendahara kecamatan;
- 11) Menyiapkan surat perintah membayar atas dasar surat permintaan pembayaran yang diajukan bendahara kecamatan;
- 12) Melaksanakan verifikasi surat pertanggung jawaban dan menyiapkan bahan pengesahan surat pertanggung jawaban;
- 13) Melaksanakan administrasi keuangan kecamatan;
- 14) Menyiapkan bahan laporan prognosis anggaran;
- 15) Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggung jawaban keuangan;
- 16) Menyiapkan bahan dan menyusun laporan realisasi anggaran;
- 17) menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja program dibidang keuangan;
- 18) Memberikan usul dan saran kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
- 19) Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengawasan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- 20) Menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai yang menjadi bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi pegawai;
- 21) Mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
- 22) Melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- 23) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

**b) Subbagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umpeg mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis subbag umum dan kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Menyusun rencana program kegiatan dan laoran pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian;
- 3) Membagi pelaksanaan tugas pada bawahannya;
- 4) Melaksanakan administrasi surat menyurat, ekspedisi, penggandaan, kearsipan, pengadaan alat tulis kantor, akomodasi rapat, pertemuan, upacara, penerimaan tamu serta pengadaan dan pemeliharaan perlengkapan rumah tangga dan barang inventaris;
- 5) Menyusun bahan publikasi dan hubungan masyarakat;
- 6) Menyusun data dan informasi serta layanan pengaduan masyarakat;
- 7) Menyiapkan bahan rancangan peraturan perundang-undangan;
- 8) Menyusun mekanisme sistem prosedur kerja kecamatan;
- 9) Menyiapkan kebutuhan dan melaksanakan pemeliharaan kendaraan dinas;
- 10) Mengatur dan mengelola penggunaan kendaraan dinas serta perlengkapan kedinasan, tugas belajar/izin belajar, ujian dinas, pendidikan dan latihan, serta pemberian penghargaan dan tanda jasa;
- 11) Menyiapkan bahan usulan mutasi pegawai meliputi kenaiakan pangkat, kenaiakan gaji berkala, pemindahan/mutasi, pemberhentian dan pensiun, penyesuaian ijazah, dan sasaran kinerja pegawai;
- 12) Menyiapkan, menghimpun dan mengelola data pegawai serta menyusun daftar urutan kepangkatan;
- 13) Menyiapkan usulan pejabat pengelola keuangan dan barang;
- 14) Memberikan usulan dan asaran kepada atasan sesuai bidang tugasnya;

- 15) Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengawasan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
- 16) Menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai yang menjadi bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi pegawai ;
- 17) Mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
- 18) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
- 19) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

**c. Seksi Tata Pemerintahan**

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di kecamatan, membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan. Dalam melaksanakan tugasnya Seksi Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

1. Menghimpun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis Seksi Tata Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis Seksi Tata Pemerintahan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Menyusun rencana program kegiatan dan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan;
4. Membagi pelaksanaan tugas kepada bawahannya
5. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;

6. Melaksanakan Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
7. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan;
8. Membina, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan
9. Mengendalikan dan mengawasi perubahan pola tata ruang di wilayah kecamatan
10. Mengendalikan pengalihan fungsi lahan pertanian di wilayah kecamatan
11. Memberikan penilaian/saran rekomendasi terhadap produk-produk Peraturan Desa dan Keputusan Kepala Desa dan/atau Kelurahan;
12. Memberikan bimbingan dan petunjuk kerjasama dan penyelesaian sengketa antar Desa dan Kelurahan;
13. Melakukan dan membina pelaksanaan administrasi kependudukan;
14. Melayani permohonan Kartu Keluarga, Kartu Tanda Penduduk, Mutasi Kartu Keluarga dan Mutasi Kartu Tanda Penduduk;
15. Mempersiapkan bahan-bahan kegiatan dalam rangka pelaksanaan Pemilihan Umum;
16. Mengadakan koordinasi dengan para penyelenggara Pemilihan Umum di tingkat kecamatan;
17. Melaksanakan fasilitasi pemungutan pajak daerah, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), retribusi daerah, serta pendapatan daerah lainnya;
18. Memberikan usul dan saran kepada atasan sesuai dengan tugasnya;
19. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengawasan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;

20. Menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai yang menjadi bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi pegawai;
21. Mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
22. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
23. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
24. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

**d. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat**

Seksi PPM mempunyai tugas melaksanakan koordinasi kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan melaksanakan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum. Dalam melaksanakan tugasnya Seksi PPM menyelenggarakan fungsi:

1. Menghimpun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis Seksi Pembangunan dan pemberdayaan Masyarakat sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Menyusun rencana program kegiatan dan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
4. Membagi pelaksanaan tugas kepada bawahannya;
5. Mengumpulkan, mensistematisasikan dan menganalisa data pembangunan pada umumnya;

6. Menyusun program dalam rangka pembinaan pembangunan sarana dan prasarana fisik perekonomian, produksi dan distribusi;
7. Melakukan pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan Desa/Kelurahan yang bergerak di bidang Pembangunan;
8. Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
9. Melaksanakan koordinasi pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
10. Melakukan pengawasan terhadap pengelolaan sumber pendapatan desa/kelurahan;
11. Mempersiapkan bahan-bahan pedoman dan petunjuk tentang usaha peningkatan pendapatan Pemerintahan Desa/Kelurahan;
12. Mengadakan pemantauan kegiatan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan Organisasi Kemasyarakatan di wilayah kecamatan;
13. Menyiapkan bahan penyusunan program pembinaan pendidikan, kebudayaan dan kesehatan;
14. Menyiapkan bahan penyusunan program, pelayanan bantuan sosial, hibah serta pembinaan kepemudaan, olah raga dan kepramukaan;
15. Menyiapkan bahan penyusunan program pembinaan teknis tentang pemberdayaan perempuan dan kesejahteraan keluarga;
16. Mempersiapkan bahan-bahan kegiatan dalam rangka pembinaan keagamaan dan kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa serta kerukunan umat beragama;
17. Mengoordinasikan pelaksanaan penyuluhan dalam bidang kesejahteraan sosial;
18. Melakukan pembinaan dan bimbingan terhadap penyelenggaraan usaha-usaha sosial;
19. Pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan transmigrasi;

20. Melaksanakan pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi serta rehabilitasi akibat bencana alam;
21. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan di bidang pertanian dan ketahanan pangan;
22. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka menyusun laporan keadaan pangan dan upaya mengatasi rawan pangan;
23. Membina BKPD, LPK, KCK dan BKK;
24. Melakukan pembinaan terhadap lembaga ekonomi desa;
25. Melakukan pembinaan terhadap perkembangan perekonomian desa/kelurahan tentang dana bantuan ekonomi lemah;
26. Mengikuti perkembangan harga sembilan bahan pokok;
27. Memberikan petunjuk untuk meningkatkan usaha gotong-royong;
28. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka pelaksanaan pemugaran lingkungan dan pemugaran perumahan desa;
29. Memberikan usul dan saran kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
30. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengawasan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
31. Menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai yang menjadi bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi pegawai,
32. Mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
33. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
34. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
35. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

**e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta melaksanakan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugasnya Seksi Trantibum menyelenggarakan fungsi:

1. Menghimpun, mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Menyusun rencana program kegiatan dan laporan pelaksanaan kegiatan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
4. Membagi pelaksanaan tugas kepada bawahannya;
5. Melaksanakan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
6. Melaksanakan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
7. Membina, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
8. Mempersiapkan bahan-bahan pemikiran dalam membina Ibukota Kecamatan dan pusat-pusat pengembangan lainnya yang ada di wilayah Kecamatan untuk mewujudkan kota yang tertib, aman dan teratur;
9. Menyiapkan bahan pertimbangan dan memberikan rekomendasi ijin;
10. Melaksanakan sosialisasi dan menyiapkan bahan pembinaan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan lainnya;
11. Menyiapkan bahan fasilitasi penyelesaian perselisihan antar Desa/Kelurahan;

12. Melakukan pembinaan semangat Bela Negara, perlindungan masyarakat dan siskamling di wilayah kecamatan secara optimal;
13. Memberikan usul dan saran kepada atasan sesuai bidang tugasnya;
14. Melaksanakan pembinaan, bimbingan dan pengawasan kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan dengan lancar;
15. Menilai pencapaian sasaran kinerja pegawai yang menjadi bawahannya dengan jalan memantau dan mengevaluasi pegawai;
16. Mengevaluasi dan menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas serta mencari alternatif pemecahan masalah;
17. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama sesuai bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
18. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya; dan
19. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.

## **2.2 Sumber Daya**

Sumber daya yang dimiliki Kecamatan Trucuk terdiri dari Sumber Daya Manusia yaitu Personil/Pegawai sebagai pelaku dalam rangka mendukung pelaksanaan program kegiatan dalam mencapai tujuan, sedangkan sumber daya lainnya yaitu berbentuk sarana dan prasarana (aset/modal) sebagai penunjang operasional pekerjaan dan unit usaha yang masih operasional.

### **2.2.1. Sumberdaya Manusia (Pegawai)**

Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan di Kecamatan Trucuk dapat dilihat dalam Tabel 2.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan.

**Tabel 2.1**  
**Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan**  
**Kecamatan Trucuk Tahun 2021**

No	Tingkat Pendidikan	PNS		Non PNS		Jumlah
		L	P	L	P	
1	SMP Sederajat			1	1	2
2	SMA Sederajat	7		1		8
3	D3					
4	S1		5	2	2	9
5	S2	3				3
6	S3					

Pegawai Kecamatan Trucuk berdasarkan tabel di atas menurut tingkat pendidikan didominasi oleh lulusan Sarjana S1 sekitar 41%, dan lulusan SMA sederajat sebesar 37%.

Pegawai Kecamatan Trucuk menurut golongan ruang secara umum didominasi golongan III, adapun lebih jelasnya seperti pada Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan.

**Tabel 2.2**  
**Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan**  
**di Perangkat Daerah Tahun 2021 (tahun terakhir)**

No	Golongan	L	P	Jumlah
1	Golongan II	5		5
2	Golongan III	2	5	7
3	Golongan IV	3		3

#### **2.2.2. Sarana dan Prasarana (Asset)**

Untuk mendukung pekerjaan dilengkapi dengan prasarana berupa bangunan gedung kantor 2 unit, bangunan gedung pertemuan 1 unit dan bangunan gedung tempat tinggal 1 unit. Sedangkan sarana kerja yang ada di Kecamatan Trucuk, sesuai pada Tabel 2.3 Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi di Kecamatan Trucuk Tahun 2021, sebagai berikut

**Tabel 2.3**  
**Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi**  
**di Perangkat Daerah Tahun 2021 (tahun terakhir)**

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	M2	√		1
2	Lonceng/Genta		√		1
3	Gambar Presiden/Wakil Presiden			√	1
4	Meja Kayu/Rotan		√		1
5	Meja Kayu/Rotan			√	2
6	Lemari kayu		√		1
7	Lemari kayu			√	1
8	Papan Pengumuman			√	1
9	Tiang Bendera		√		1
10	Rak Besi/Metal			√	1
11	Filling Besi/Metal			√	2
12	Papan Pengumuman			√	1
13	Kursi Kayu/Rotan/Bambu		√		6
14	Kursi Kayu/Rotan/Bambu			√	1
15	Pesawat Telephone			√	1
16	Meja Kayu/Rotan			√	1
17	Filling Besi/Metal		√		1
18	Filling Besi/Metal		√		2
19	Filling Besi/Metal			√	1
20	Lemari kayu		√		1
21	Lemari kayu		√		3
22	Papan Tulis		√		12
23	Kursi Kayu/Rotan/Bambu		√		1
24	Kursi Kayu/Rotan/Bambu		√		1
25	Kursi Kayu/Rotan/Bambu		√		19
26	Kursi Kayu/Rotan/Bambu		√		4
27	Kursi		√		15

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
	Kayu/Rotan/Bambu				
28	Kursi Kayu/Rotan/Bambu		√		5
29	Meja Panjang		√		2
30	Meja Biro		√		7
31	Meja Biro		√		6
32	Meja Biro		√		6
33	Meja Kayu/Rotan			√	1
34	Kursi Kayu/Rotan/Bambu		√		1
35	Kursi Kayu/Rotan/Bambu		√		14
36	Meja Biro		√		1
37	Meja Biro		√		1
38	Televisi			√	1
39	Mesin Ketik Manual Longewagen (18)			√	2
40	Mesin Ketik Manual Longewagen (18)			√	1
41	Mesin Ketik Manual Longewagen (18)			√	1
42	Rak Kayu			√	1
43	Meja Kayu/Rotan		√		1
44	P.C Unit/ Komputer PC			√	1
45	Microphone Floor Stand			√	2
46	Rak Kayu			√	1
47	Papan Pengumuman			√	1
48	Meja Kayu/Rotan		√		1
49	Sepeda Motor			√	1
50	Sepeda Motor			√	1
51	Sepeda Motor			√	1
52	Sepeda Motor				1
53	Kotak Penyimpanan Bendera				1
54	Lemari kayu				1
55	Kursi Kayu/Rotan/Bambu				1
56	Kursi Kayu/Rotan/Bambu				1
57	Kursi Putar				1

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
58	Kursi Putar			√	5
59	Sepeda Motor			√	1
60	Lemari Besi			√	1
61	Kursi Kayu/Rotan/Bambu			√	2
62	Dacin Kuningan			√	1
63	Meja Biro			√	1
64	Pesawat Telephone			√	1
65	Pesawat Telephone		√		1
66	Cassette Recorder		√		1
67	P.C Unit/ Komputer PC		√		1
68	P.C Unit/ Komputer PC		√		1
69	Monitor		√		1
70	Printer		√		1
71	Printer		√		1
72	Printer			√	1
73	Loudspeaker		√		1
74	Loudspeaker			√	1
75	Pesawat Telephone			√	1
76	Handy Talky		√		2
77	Tape Recorder		√		1
78	Lemari Kaca		√		4
79	Kursi Lipat		√		1
80	Kursi Lipat		√		48
81	Gambar Presiden/Wakil Presiden		√		1
82	Gambar Presiden/Wakil Presiden		√		1
83	Sepeda Motor		√		1
84	Sepeda Motor		√		1
85	Mesin Ketik Manual Longewagen (18)		√		1
86	Rak Kayu		√		1
87	Rak Kayu		√		1
88	Filling Besi/Metal			√	1

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
89	Filling Besi/Metal		√		1
90	Filling Besi/Metal		√		1
91	Filling Besi/Metal		√		2
92	Lemari kayu		√		1
93	Lemari kayu		√		4
94	Lemari kayu		√		1
95	Mesin Laminating		√		1
96	Zice		√		1
97	Meja Podium		√		1
98	Bangku Tunggu		√		3
99	Meja Komputer		√		1
100	Meja Biro		√		1
101	Meja Biro		√		1
102	Meja Biro		√		1
103	Meja Biro		√		2
104	Meja Biro		√		3
105	Kipas Angin		√		1
106	Kipas Angin		√		1
107	Kipas Angin		√		1
108	Kipas Angin		√		1
109	Kipas Angin		√		1
110	Stabilisator		√		1
111	Lambang Garuda Pancasila		√		1
112	Lambang Garuda Pancasila		√		3
113	Gambar Presiden/Wakil Presiden		√		1
114	P.C Unit/ Komputer PC		√		1
115	P.C Unit/ Komputer PC		√		1
116	Printer		√		1
117	Scanner		√		1
118	Proyektor + Attachment		√		1
119	Mesin Pompa Air		√		1
120	Meja Kayu/Rotan		√		1

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
121	Kursi Lipat		√		1
122	Kursi Lipat		√		50
123	Meja Komputer		√		1
124	Meja Biro		√		1
125	Tandon Air		√		1
126	Gambar Wakil Presiden		√		3
127	Meja Kayu/Rotan		√		9
128	P.C Unit/ Komputer PC		√		1
129	Sepeda Motor		√		1
130	Mesin Calculator		√		1
131	Papan Pengumuman		√		1
132	White Board		√		2
133	Kipas Angin		√		1
134	Kipas Angin		√		1
135	Televisi		√		1
136	Pesawat Telephone		√		1
137	Pesawat Telephone		√		1
138	Lambang Korpri/Dharma Wanita		√		1
139	Papan Nama Instansi		√		1
140	Meja Biro		√		2
141	Meja Biro		√		2
142	Meja Biro		√		1
143	Meja Biro		√		6
144	Gambar Presiden/Wakil Presiden		√		1
145	Lap Top		√		1
146	Keyboard		√		1
147	Lemari Penyimpanan		√		1
148	Petaka		√		1
149	Sepeda Motor		√		1
150	White Board		√		1
151	Lap Top		√		1
152	Photo Tustel		√		1

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
153	Sepeda Motor		√		1
154	Mesin Gergaji		√		1
155	Zice		√		1
156	Televisi		√		1
157	Gambar Presiden/Wakil Presiden		√		4
158	P.C Unit/ Komputer PC		√		1
159	Lap Top		√		1
160	Printer		√		1
161	Alat Pemadam Kebakaran		√		2
162	Genset		√		1
163	Zice		√		1
164	Kursi Lipat		√		6
165	AC Split		√		1
166	Gambar Presiden/Wakil Presiden			√	2
167	P.C Unit/ Komputer PC		√		1
168	Printer			√	1
169	UPS			√	1
170	Station Wagon		√		1
171	P.C Unit/ Komputer PC		√		1
172	Lemari kayu		√		1
173	Zice		√		1
174	Tempat Tidur Kayu (lengkap)		√		1
175	Meja Makan		√		1
176	Bangku Tunggu		√		2
177	Mesin Potong Rumput		√		1
178	AC Split		√		2
179	Sepeda Motor		√		1
180	Sepeda Motor		√		1
181	Mesin Absensi		√		1
182	Kursi Lipat			√	60
183	Loudspeaker		√		2

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
184	Tripot Speaker		√		2
185	P.C Unit/ Komputer PC		√		1
186	Proyektor + Attachment		√		1
187	Layar Proyektor		√		1
188	Meja Biro		√		14
189	Sepeda Motor		√		1
190	Sepeda Motor		√		1
191	Sepeda Motor		√		1
192	Sepeda Motor		√		1
193	Sepeda Motor		√		1
194	Sepeda Motor		√		1
195	Sepeda Motor		√		1
196	Sepeda Motor		√		1
197	Sepeda Motor		√		1
198	Sepeda Motor		√		1
199	Sepeda Motor		√		1
200	Sepeda Motor		√		1
201	Sepeda Motor		√		1
202	Sepeda Motor		√		1
203	Sepeda Motor		√		1
204	Sepeda Motor		√		1
205	Sepeda Motor		√		1
206	Sepeda Motor		√		1
207	Sepeda Motor		√		1
208	Sepeda Motor		√		1
209	Sepeda Motor		√		1
210	Sepeda Motor		√		1
211	Sepeda Motor		√		1
212	Sepeda Motor		√		1
213	Sepeda Motor		√		1
214	Sepeda Motor		√		1
215	Sepeda Motor		√		1
216	Sepeda Motor		√		1
217	Sepeda Motor		√		1

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Satuan	Kondisi		Jumlah
			Baik	Rusak	
218	Sepeda Motor		√		1
219	Sepeda Motor		√		1
220	Sepeda Motor		√		1
221	Sepeda Motor		√		1
222	Sepeda Motor		√		1
223	Sepeda Motor		√		1
224	Sepeda Motor		√		1
225	Sepeda Motor		√		1
226	Kipas angin		√		1
227	Thermometer Digital		√		1
228	Hand Sprayer		√		2
229	Thermometer Digital		√		5
230	Thermometer Digital		√		5
231	Gedung Garasi/Pool Permanen	M2	√		1
232	Bangunan Gedung Kantor Permanen	M2	√		1
233	Bangunan Gedung Kantor Permanen	M2	√		1
234	Gedung Garasi/Pool Semi Permanen	M2	√		2
235	Konstruksi Pagar	M2	√		1
236	Rumah Negara Golongan III Type D Permanen	M2	√		1
237	Bangunan Gedung Kantor Permanen	M2	√		1
238	Rumah Negara Golongan III Type D Permanen	M2	√		1
239	Media Reklame	M2	√		1
240	Media Reklame	M2	√		1
241	Sumur Gali (SGL)	M2	√		1
242	Sumur Gali (SGL)	M2	√		1
243	Sumur dengan Pompa	M2	√		1
244	Sumur dengan Pompa	M2	√		1

### **2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

Secara umum tugas utama dari Kecamatan Trucuk Kabupaten Klaten adalah memberikan pelayanan yang prima kepada seluruh warga masyarakat yang ada di wilayah Kecamatan Trucuk dan juga memberikan pelayanan kepada masyarakat secara umum yang ingin membutuhkan pelayanan dari Kecamatan Trucuk.

Adapun secara umum pelayanan yang diberikan oleh Kecamatan Trucuk kepada masyarakat adalah :

- a. Jenis Non perijinan, antara lain :
  - Permohonan Kartu Tanda Penduduk
  - Permohonan Kartu Keluarga
  - Legalisasi surat-surat umum/Surat Keterangan
  - Pengajuan Akta Kelahiran
  - Pengajuan Akta Kematian
  - Permohonan Pindah Penduduk
  - Permohonan Masuk Penduduk
  - Legalisasi Pengajuan Kredit Bank
  - Permohonan SKCK
  - Keringanan Berobat
  - Legalisasi Nikah, Talak, Cerai, Rujuk dan Belum Pernah Nikah
  - Legalisasi Dispensasi Nikah
  - Proposal Bantuan Bupati
  - Proposal Bantuan Lain-lain
  - Proposal Bantuan Penguatan Modal
  - Proposal Bantuan Infrastruktur
- b. Jenis Perijinan, antara lain :
  - Pengantar Ajuan IMB.
  - Permohonan Ijin Keramaian.

- Permohonan Ijin Hajatan,
- Permohonan Ijin Kegiatan Keagamaan.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Trucuk, Kabupaten Klaten kurun waktu Tahun 2016 – 2020 dapat dilihat dalam Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan Tahun 2016 – 2021 Kecamatan Trucuk; sebagai berikut:

**Error! Reference source not found. 2.4**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Trucuk**  
**Kabupaten Klaten Tahun 2016-2021**

No	Indikator Kinerja Program	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-						Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-						Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)					
			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
	IKM		80	80,5	81,5	81,5	83	84	79,40	80,74	82,19	81,85	80,78		99%	100%	101%	100%	97%	
	Nilai Evaluasi Pelaporan Kinerja Kecamatan (LKJIP)		81	82	83	84	85	86				62,89	54,46					75%		
	Persentase Desa dengan pelaporan ADD tertib dan baik		33	35	40	56	78	90	33	35	40	56	78		100%	100%	100%	100%	100%	
	Persentase Usulan kegiatan masyarakat pada musrenbang tingkat kecamatan yang masuk pada RKP		15	20	25	50	75	90	15	20	25	50	75		100%	100%	100%	100%	100%	
	Prosentase angka kriminalitas		95	40	40	15	10	5	95	40	40	15	10		100%	100%	100%	100%	100%	
	Persentase Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Perkantoran		82	85	86	88	90	90	82	85	86	88	90		100%	100%	100%	100%	100%	
	Persentase sarana dan prasarana kondisi baik		80	81	83	84	85	86	80	81	83	84	85		100%	100%	100%	100%	100%	
	Persentase jumlah pemantauan penyampaian dana desa		83	85	85	90			83	85	85	90			100%	100%	100%	100%		

No	Indikator Kinerja Program	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-						Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-						Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)					
			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
	Persentase jumlah kegiatan pengelolaan kekayaan budaya		100	100	100	100			100	100	100	100			100%	100%	100%	100%		
	Persentase kegiatan pengembangan industri UKM		77	77	77	80			77	77	77	80			100%	100%	100%	100%		
	Persentase jumlah kegiatan pelatihan penumbuhan wirausaha baru				80	80					80	80					100%	100%		
	Persentase kegiatan pembinaan pemuda dan olahraga		98	100	100	100			98	100	100	100			100%	100%	100%	100%		
	Persentase kegiatan pembinaan keagamaan		96	98	98	100			96	98	98	100			100%	100%	100%	100%		
	Persentase jumlah pengadaan bahan logistik			100	100	100				100	100	100				100%	100%	100%		
	Persentase kegiatan peningkatan kualitas perencanaan			95	95	100				95	95	100				100%	100%	100%		
	Persentase jumlah kegiatan promosi kesehatan dan PMD			100						100						100%				
	Persentase jumlah kegiatan pengembangan pengelolaan SDA dan lingkungan hidup			95						95						100%				
	Persentase pengumpulan LPJ ADD yang tepat waktu		50	60	50	70	90	100	50	60	83,33				100%	100%	167%			

No	Indikator Kinerja Program	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun Ke-						Realisasi Capaian Kinerja Pada Tahun Ke-						Persentase Capaian Pada Tahun Ke- (%)					
			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
	Persentase pengumpulan LPJ Dana desa yang tepat waktu		60	100	60	80	100	100	60	100	83,33				100%	100%	139%			
	Persentase pengumpulan LPJ bantuan keuangan/hibah yang tepat waktu		50	100	50	70	90	90	50	100	83,33				100%	100%	167%			
	Persentase desa/kelurahan yang melaksanakan Musrenbang		100	100	100	100	100	100	100	100	100				100%	100%	100%			
	Persentase usulan kegiatan musrenbang kecamatan yang terealisasi didalam APBD		0,6	0,7	0,8	0,9	0,9	0,9	0,5	1	0,55				83%	143%	69%			
	Persentase desa yang menyusun RAPBDes tepat waktu		75	65	75	88	90	90	75	65	90,64				100%	100%	121%			
	Persentase kesesuaian kegiatan APBDes dengan kegiatan RKPDes		100	100	100	100	100	100	100	100	100				100%	100%	100%			
	Persentase kelembagaan (BPD, LPMD/ LPMK, PKK, Karang Taruna dan Kelompok Tani) di desa/ kelurahan yang aktif		88	87	88	90	90	90	100	100	100				114%	115%	114%			
	Cakupan petugas Perlindungan Masyarakat		56	56	56	56	56	56	56	56	56				100%	100%	100%			

Berdasarkan Tabel di atas, dapat diketahui bahwa indikator yang realisasi capaiannya masih rendah dibandingkan target yaitu :

- Prosentase Desa dengan pelaporan ADD tertib dan baik  
Faktor yang mempengaruhi belum berhasilnya kinerja antar lain :
  - 1) Masih rendahnya pemahaman tentang tupoksi dari perangkat desa, sehingga bendahara masih dibebani tugas lain yang bukan merupakan tupoksinya.
  - 2) Kurangnya koordinasi antara TPK dengan bendahara.
  - 3) SDM yang bertanggungjawab keuangan desa masih lemah dalam pemanfaatan IT.
  
- Prosentase Usulan kegiatan masyarakat pada musrenbang tingkat Kecamatan yang masuk pada RKP di Kecamatan Wedi.  
Faktor yang mempengaruhi belum berhasilnya kinerja antara lain :
  - 1) Usulan yang terpihaki dari Dinas terkait sangat minim.
  
- Persentase pengumpulan LPJ ADD yang tepat waktu  
Faktor yang mempengaruhi belum berhasilnya kinerja antara lain :
  - 1) Masih rendahnya pemahaman tentang tupoksi dari perangkat desa, sehingga bendahara masih dibebani tugas lain yang bukan merupakan tupoksinya.
  - 2) Kurangnya koordinasi antara TPK dengan bendahara.
  - 3) SDM yang bertanggungjawab keuangan desa masih lemah dalam pemanfaatan IT.
  
- Persentase pengumpulan LPJ Dana desa yang tepat waktu  
Faktor yang mempengaruhi belum berhasilnya kinerja antara lain :
  - 1) Masih rendahnya pemahaman tentang tupoksi dari perangkat desa, sehingga bendahara masih dibebani tugas lain yang bukan merupakan tupoksinya.
  - 2) Kurangnya koordinasi antara TPK dengan bendahara.
  - 3) SDM yang bertanggungjawab keuangan desa masih lemah dalam pemanfaatan IT.

- Persentase pengumpulan LPJ bantuan keuangan/ hibah yang tepat waktu

Faktor yang mempengaruhi belum berhasilnya kinerja antara lain :

- 1) Kurangnya pengetahuan dari masyarakat penerima bantuan untuk membuat pertanggungjawaban atas bantuan yang diterimanya.
- 2) Rendahnya SDM dari masyarakat penerima bantuan akan perkembangan IT.
- 3) Kurangnya kesadaran masyarakat penerima akan tanggungjawabnya.

Guna peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat selama kurun waktu Tahun 2016-2020 Kecamatan Trucuk memperoleh anggaran untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari Pemerintah Kabupaten Klaten sebagaimana Tabel 2.5 sebagai berikut:

**Tabel 2.5**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah**  
**Kabupaten Klaten Tahun 2016-2021**

No	Program	Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.000)						Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-(Rp.000)						Persentase Realisasi Anggaran (%)						Rata-Rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	109.516.000	138.100.000	180.050.000	220.700.000	147.600.000	2.359.881.751	103.785.828	131.211.683	172.276.634	214.277.803	142.647.876	534.731.015	94,77 %	95,01 %	95,68 %	97,09 %	96,64 %	23%	132.661.000	127.366.637
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	29.484.000	296.477.000	133.595.000	92.800.000	42.759.000		28.213.480	294.159.478	133.220.300	79.143.600	39.624.509		95,69 %	99,22 %	99,72 %	85,28 %	92,67 %		99.185.833	95.726.895
3	Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan	6.500.000	7.000.000	7.000.000	7.000.000		242.469.000	6.446.000	7.000.000	7.000.000	7.000.000		81.764.500	99,17 %	100,00 %	100,00 %	100%		34%	4.583.333	4.574.333
4	Program Pengelolaan Kekayaan Budaya	50.000.000	100.000.000	140.000.000	128.950.000			49.995.300	100.000.000	139.995.000	128.350.000			99,99 %	100,00 %	100,00 %	99,53 %			69.825.000	69.723.383
5	Program Pengembangan Industri Kecil dan Menengah	3.500.000	4.000.000	4.500.000	4.500.000			3.500.000	4.000.000	4.500.000	4.500.000			100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %			2.750.000	2.750.000
6	Program Pengembangan Kewirausahaan dan keunggulan kompetitif usaha kecil menengah			15.000.000	16.500.000					15.000.000	13.658.000					100,00 %	82,78 %			5.250.000	4.776.333
7	Program Pembinaan Pemuda dan Olahraga	20.000.000	66.500.000	59.000.000	68.000.000			19.746.000	66.184.599	58.999.840	67.779.200			98,73 %	99,53 %	100,00 %	99,68 %			35.583.333	35.451.607

No	Program	Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.000)						Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-(Rp.000)						Persentase Realisasi Anggaran (%)						Rata-Rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
8	Peningkatan Koordinasi Bidang Sosial Keagamaan	10.000.000	18.000.000	18.500.000	18.500.000			9.993.000	18.000.000	18.500.000	18.000.000			99,93 %	100,0 0%	100,0 0%	97,30 %			10.833.333	10.748.833
9	Program Peningkatan Pengelolaan Logistik		10.000.000	15.000.000	15.000.000				10.000.000	15.000.000	9.000.000				100,0 0%	100,0 0%	60,00 %			6.666.667	5.666.667
10	Program Peningkatan Kualitas Perencanaan		11.000.000	11.000.000	11.000.000				11.000.000	11.000.000	11.000.000				100,0 0%	100,0 0%	100,0 0%			5.500.000	5.500.000
11	Program Promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat		26.287.500						26.287.500						100,0 0%					4.381.250	4.381.250
12	Program Pengembangan kapasitas pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup		26.287.500						26.287.500						100,0 0%					4.381.250	4.381.250
13	Program Peningkatan Koordinasi, Pembinaan, Fasilitasi Administrasi Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan di Kecamatan	42.500.000	73.500.000	89.500.000	97.650.000	274.262.024	148.200.000	42.169.089	73.499.500	89.488.500	97.596.000	271.236.450	59.669.500	99,22 %	100,0 0%	99,99 %	99,94 %	98,90 %	40%	96.235.337	95.664.923

No	Program	Anggaran Pada Tahun Ke- (Rp.000)						Realisasi Anggaran pada Tahun Ke-(Rp.000)						Persentase Realisasi Anggaran (%)						Rata-Rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
14	Program Peningkatan Koordinasi, Pembinaan, Fasilitasi Administrasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan	10.000.000	21.000.000	51.000.000	65.400.000	136.955.420	31.800.000	10.000.000	21.000.000	51.000.000	62.892.000	135.154.600	9.270.000	100,00%	100,00%	100,00%	96,17%	98,69%	29%	47.392.570	46.674.433
15	Program Peningkatan Koordinasi, Pembinaan, Fasilitasi Administrasi Tata Perumahan Kecamatan	25.500.000	53.000.000	99.300.000	61.500.000	4.925.000	100.700.000	25.479.000	52.937.652	96.615.013	61.481.944	4.866.850	11.463.000	99,92%	99,88%	97,30%	99,97%	98,82%	11%	40.704.167	40.230.077

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa realisasi anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan di Kecamatan Trucuk, antara lain:

1. Adanya Regulasi/peraturan yang berubah-ubah;
2. Masih adanya program/kegiatan yang kurang sesuai dengan kebutuhan OPD;
3. Adanya Bencana Non Alam Covid-19;
4. Masih adanya pelaksanaan kegiatan tidak sesuai dengan *time schedule* karena harus menyesuaikan jadwal waktu dari tingkat Kabupaten;
5. Kurangnya SDM Kecamatan baik kuantitatif maupun kualitatif.

## **2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Trucuk**

Adapun untuk proyeksi kedepan guna menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi guna menghasilkan pelayanan yang prima kepada masyarakat diharapkan pemihakan alokasi anggaran khususnya belanja langsung agar lebih dioptimalkan. Selama ini pemihakan alokasi anggaran untuk OPD Kecamatan lebih bersifat menerima dari atas (top down) dan tidak diberi kesempatan untuk mengusulkan program kegiatan (bottom up) selanjutnya agar ada indikator-indikator untuk menentukan besaran anggaran sehingga dapat lebih dipertanggungjawabkan secara argumentasi.

### **2.4.1 Tantangan**

Tantangan merupakan adalah situasi yang merupakan ancaman bagi organisasi yang datang dari luar organisasi (eksternal) dan dapat mengancam eksistensi organisasi dimasa depan. Tantangan Pengembangan Pelayanan Kecamatan Trucuk dalam 5 (lima) tahun ke depan antara lain sebagai berikut:

1. Adanya Pandemi Covid-19 menyebabkan perubahan tata kehidupan dalam masyarakat sehingga perlu perubahan pola pelayanan masyarakat yang mengikuti protokol kesehatan.
2. Adanya kemajuan teknologi yang besar menuntun pelayanan dilaksanakan secara digital.

3. Cepatnya arus informasi di masyarakat akan membuat
4. Timbulnya krisis kepercayaan masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik.
5. Ketidak siapan masyarakat dalam menghadapi keterbukaan informasi dapat menyebabkan timbulnya *HOAX* di tengah masyarakat
6. Ketidak siapan SDM Kecamatan dalam menghadapi perkembangan teknologi.
7. Terjadinya krisis kewibawaan terhadap pemerintah yang dikembangkan oleh kelompok-kelompok masyarakat tertentu.
8. Terjadinya bencana alam yang menimbulkan korban
9. Pengaruh perkembangan teknologi dan informasi yang negativ

#### **2.4.2 Peluang**

Peluang adalah situasi atau kondisi yang merupakan peluang dari luar organisasi (eksternal) dan memberikan peluang berkembang bagi organisasi dimasa depan. Peluang dalam pengembangan pelayanan Kecamatan Trucuk dalam 5 (lima) tahun ke depan antara lain sebagai berikut:

1. Adanya dukungan dari anggaran APBD untuk peningkatan kualitas kerja.
2. Adanya pelatihan-pelatihan yang diadakan oleh Pemda
3. Adanyanya lembaga kemasyarakatan yang turut berpartisipasi di dalam pemberdayaan masyarakat.
4. Meningkatnya kepedulian *stake holder* terhadap penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan
5. Adanyanya media yang bisa dijadikan media sosialisasi program kepada masyarakat

## **BAB III**

# **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN TRUCUK**

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

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kecamatan mempunyai fungsi :

1. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat
2. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
3. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
4. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
5. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan
6. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan
7. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan
8. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Permasalahan yang dihadapi oleh Kecamatan Trucuk dalam pelaksanaan tugas dan fungsi adalah sebagai berikut:

#### **a. Permasalahan Sekretariat**

- 1) Kurangnya kualitas dan jumlah SDM dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di Kecamatan;
- 2) Lemahnya jaringan internet dalam mendukung kinerja pelayanan.
- 3) Lemahnya penegakan aturan internal antara lain sistem kepegawaian, jenjang karier, jenjang pendidikan, reward and punishment tidak berjalan, pendekatan internal yang sifatnya lebih

mengedepankan struktural artinya salah dan benar bukan berdasar fakta atau argumen yang kuat tetapi siapa yang berkuasa.

- 4) Inkonsistensi antara perencanaan dengan ketersediaan anggaran

**b. Permasalahan Seksi-Seksi**

- 1) Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam memberikan masukan terhadap pelaksanaan Musrenbang
- 2) Kurangnya partisipasi dan inovasi kelompok PKK ditingkat desa dalam melaksanakan program kerja PKK
- 3) Belum optimalnya peningkatan pengetahuan dan pemahaman masyarakat terhadap peraturan atau hukum
- 4) Kurangnya sarana dan prasarana kelengkapan diruang pelayanan umum
- 5) Tingginya akomodasi untuk pelaksanaan kegiatan-kegiatan kepemudaan seni budaya dan agama di Kecamatan bagi desa desa di daerah atas
- 6) Produk unggulan yang dihasilkan masih kurang kompetitif, terutama dalam packaging
- 7) Terbatasnya kemampuan sumberdaya aparatur desa dalam mengikuti perkembangan berkenaan dengan faktor usia
- 8) Masih kurangnya kesadaran aparatur desa dalam menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan aturan yang berlaku
- 9) Kemampuan SDM aparatur desa tidak merata
- 10) Adanya kegiatan yang diluar tupoksi Kasi

**3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program**

Visi pembangunan dalam RPJMD Tahun 2021-2026 merupakan visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang disampaikan pada saat proses pemilihan Kepala Daerah. Visi tersebut adalah sebagai berikut:

**“Terwujudnya Kabupaten Klaten Yang Maju, Mandiri, dan Sejahtera”**

Visi pembangunan daerah Kabupaten Klaten tahun 2021-2026 merupakan keberlanjutan dari cita-cita pembangunan Kabupaten Klaten tahun 2016-2021. Makna yang terkandung dalam visi sebagai berikut:

**Kabupaten Klaten**, suatu nama daerah otonom, yang mempunyai batas-batas wilayah yang diberi kewenangan untuk mengatur dan mengurus pemerintahan dan kepentingan masyarakat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

**Maju**, merupakan perwujudan kondisi masyarakat yang tumbuh dan berkembang baik secara ekonomi, sosial, kependudukan, dan politik.

- Ditinjau dari aspek ekonomi masyarakat maju, yang diukur dari tingkat kemakmuran yang tercermin dari tingkat pendapatan yang lebih tinggi dari pendapatan rata-rata dan pembagian yang lebih merata.
- Ditinjau dari aspek sosial, masyarakat yang maju berkaitan dengan kualitas sumberdaya manusianya, yang dicerminkan terpenuhinya kebutuhan dasar dan kualitas hidupnya.
- Ditinjau dari aspek kependudukan, masyarakat yang maju adalah masyarakat yang sehat, usia harapan hidup yang tinggi, kualitas sosial yang baik, dan tingkat pertumbuhan penduduk yang lebih kecil.
- Ditinjau dari aspek politik, masyarakat yang maju adalah masyarakat yang telah mampu mengembangkan sistem dan kelembagaan politik yang demokratis dan mantap, warganya terjamin hak-haknya, dan adanya peran serta masyarakat secara nyata dan efektif dalam segala aspek kehidupan.

**Mandiri**, perwujudan kondisi masyarakat Kabupaten Klaten yang mampu bertemu pada kondisi, potensi, dan kemampuan sendiri, tanpa harus meninggalkan kerja sama dengan para pihak untuk melaksanakan pembangunan serta memiliki semangat kuat dalam menghadapi tantangan-tantangan serta menjaga kelangsungan proses dan hasil-hasil pembangunan daerah.

**Sejahtera**, perwujudan kondisi masyarakat yang tercukupi dan terpenuhi kebutuhan dasarnya serta meningkatkan taraf hidup dan kualitas hidupnya yang meliputi: sandang, pangan, papan dan kesehatan maupun kebutuhan batiniah yang meliputi rasa aman, tentram, dan damai, selain itu setiap pelaksanaan pembangunan harus memiliki tujuan akhir bagi kesejahteraan masyarakat Kabupaten Klaten, artinya bahwa

setiap aktifitas kegiatan pembangunan yang dihasilkan diharapkan dapat dirasakan oleh masyarakat secara fisik maupun non fisik, yaitu meliputi terbentuknya lapangan kerja, berkurangnya pengangguran, peningkatan kualitas pelayanan sosial, pendidikan, kesehatan, dan lain sebagainya sehingga masyarakat merasa terpenuhi kebutuhan hidupnya.

Dalam rangka pencapaian visi di atas, misi pembangunan yang jangka menengah dalam RPJMD sebagai berikut:

1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Berkeadilan;
2. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik, profesional, jujur, bersih, transparan, bertanggungjawab, dan anti korupsi;
3. Meningkatkan kemandirian ekonomi daerah berbasis sektor unggulan daerah berdasarkan ekonomi kerakyatan;
4. Mewujudkan pemerataan sarana prasarana wilayah yang berkualitas sesuai rencana tata ruang wilayah;
5. Mewujudkan kualitas sumber daya manusia yang cerdas, sehat, berbudaya, dan responsif gender;
6. Mewujudkan kualitas pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Kecamatan Trucuk mengarah pada pencapaian unsur visi: **Terwujudnya Kabupaten Klaten Yang Maju, Mandiri, dan Sejahtera**. Adapun misi RPJMD yang terkait dengan tugas dan fungsi Kecamatan yaitu misi ke-2 yaitu: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik, profesional, jujur, bersih, transparan, bertanggungjawab, dan anti korupsi; dengan tujuan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (*Good and Clean Governance*) dan sasaran meningkatnya akuntabilitas dan transparansi dan kinerja pemerintah daerah.

Faktor pendorong dan faktor penghambat yang dihadapi Kecamatan Trucuk dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tercantum pada tabel berikut ini.

**Tabel 3.1**  
**Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Kecamatan Trucuk Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

No	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Misi Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik, profesional, jujur, bersih, transparan, bertanggungjawab, dan anti korupsi	1) Kurangnya kualitas dan jumlah SDM dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di Kecamatan 2) Lemahnya jaringan internet dalam mendukung kinerja pelayanan	1. Pemenuhan ASN teknis tergantung kuota yang diberikan oleh Pemerintah 2. Keterbatasan anggaran pemerintah daerah; 3. Rendahnya partisipasi dan tingkat pendidikan masyarakat	1. Struktur organisasi dan tupoksi yang jelas sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas 2. Kejelasan pembagian kewenangan, tugas, kedudukan dan fungsinya berupa peraturan, pedoman, juklak, juknis pada setiap operasional kegiatan 3. Komitmen pimpinan dalam pengelolaan manajemen ; 4. Penguatan kelembagaan yang dilakukan secara menyeluruh dan terus menerus oleh Pemerintah Kabupaten 5. Peraturan perundang-undangan yang jelas 6. Penambahan THL
2	Tujuan Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	3) Lemahnya penegakan aturan internal antara lain sistem kepegawaian, jenjang karier, jenjang pendidikan, reward and punishment tidak berjalan, pendekatan internal yang sifatnya lebih mengedepankan struktural artinya salah dan benar bukan berdasar fakta atau argumen yang kuat tetapi siapa yang berkuasa.		
3	Sasaran Meningkatnya kualitas Layanan Kecamatan	4) Inkonsistensi antara perencanaan dengan ketersediaan anggaran 5) Belum optimalnya partisipasi		

No	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		<p>masyarakat dalam memberikan masukan terhadap pelaksanaan Musrenbang</p> <p>6) Kurangnya partisipasi dan inovasi kelompok PKK ditingkat desa dalam melaksanakan program kerja PKK</p> <p>7) Belum optimalnya peningkatan pengetahuan dan pemahaman masyarakat terhadap peraturan atau hukum</p> <p>8) Kurangnya sarana dan prasarana kelengkapan diruang pelayanan umum</p> <p>9) Tingginya akomodasi untuk pelaksanaan kegiatan-kegiatan kepemudaan seni budaya dan agama di Kecamatan bagi desa desa di daerah atas</p> <p>10) Produk unggulan yang dihasilkan masih kurang kompetitif, terutama dalam packaging</p> <p>11) Terbatasnya kemampuan sumberdaya aparatur desa dalam mengikuti perkembangan</p>		

No	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		berkenaan dengan faktor usia 12) Masih kurangnya kesadaran aparatur desa dalam menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan aturan yang berlaku 13) Kemampuan SDM aparatur desa tidak merata 14) Adanya kegiatan yang diluar tupoksi Kasi		

### **3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi (Bagi Kabupaten/Kota)**

Dalam hal ini OPD Kecamatan Trucuk tidak memiliki keterkaitan mengenai Telaah Renstra Provinsi.

#### **3.3.1 Telaahan Renstra K/L**

Dalam hal ini OPD Kecamatan Trucuk tidak memiliki keterkaitan mengenai Telaah Renstra Kementrian.

#### **3.3.2 Telaahan Renstra Kecamatan Trucuk Provinsi Jawa Tengah**

Dalam hal ini OPD Kecamatan Trucuk tidak memiliki keterkaitan mengenai Telaah Renstra Provinsi Jawa Tengah.

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

Dalam hal ini OPD Kecamatan Trucuk tidak memiliki keterkaitan mengenai Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

#### **3.4.1 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)**

Dalam hal ini Kecamatan Trucuk tidak memiliki keterkaitan mengenai Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

#### **3.4.2 Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)**

Dalam hal ini Kecamatan Trucuk tidak memiliki keterkaitan mengenai Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

### **3.5 Penentuan Isu-isu Strategis**

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah dimasa datang. Berkaitan dengan peran Kecamatan trucuk dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, terutama dalam memberikan pelayanan. Isu-isu yang perlu mendapat perhatian diidentifikasi sebagai berikut:

1. Belum optimalnya koordinasi dengan perangkat daerah vertikal dalam mendorong realisasi perencanaan dan pemeliharaan sarpras pelayanan umum;
2. Masih rendahnya tingkat keaktifan kelembagaan desa dalam mendukung pemberdayaan masyarakat;
3. Masih kurangnya kemampuan aparatur desa dalam menyelenggarakan pemerintahan desa;
4. Masih terbatasnya kualitas dan kuantitas SDM Kecamatan dalam memberikan pelayanan dan penguasaan terhadap teknologi;
5. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

Penetapan tujuan dan sasaran organisasi didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan setelah penetapan visi dan misi. Tujuan dan sasaran dirumuskan dalam bentuk yang lebih tepat dan terarah dalam rangka mencapai visi dan misi suatu instansi.

#### **4.1 Tujuan Jangka Menengah Kecamatan Trucuk**

Tujuan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahunan. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut. Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Renstra Kecamatan Trucuk dalam kurun waktu tahun 2021-2026 sebagai berikut:

*“Meningkatkan kualitas pelayanan dan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan.”*

#### **4.2 Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome program Perangkat Daerah. Sasaran yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Renstra Kecamatan Trucuk dalam kurun waktu Tahun 2021-2026 adalah *“Meningkatnya kualitas implementasi perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja pelayanan kecamatan.”*

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Trucuk beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah; sebagaimana berikut ini:

**Tabel 4.1**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Trucuk**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Definisi Operasional / Rumus	Satuan	Kondisi	Target Kinerja Tujuan/Sasaran					
						Awal	Pada Tahun					
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatkan kualitas pelayanan dan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kecamatan		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Total dari Nilai Persepsi Per Unsur dikali Nilai Penimbang dibagi Total Unsur yang Terisi	Nilai	81,83	81,83	81,90	82,10	82,32	82,45	82,64
		Meningkatnya kualitas implementasi perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja pelayanan kecamatan	Nilai SAKIP	SAKIP	Nilai	54,46	55,00	55,00	55,50	56,00	56,50	57,00

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1. Strategi**

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran Kecamatan Trucuk adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas koordinasi dengan Perangkat Daerah Vertikal melalui Efektifitas pelaksanaan berbagai kegiatan Koordinasi dan mensinkronkan seluruh permasalahan dan kebutuhan yang menjadi kewenangan perangkat Daerah
2. Meningkatkan Kualitas kelembagaan Desa dan aparatur Desa melalui Pembinaan secara berkala dan mengikutsertakan pada kegiatan pengembangan Kapasitas
3. Meningkatkan kualitas kinerja aparatur dalam penyelenggaraan pemerintahan melalui Pendidikan dan Pelatihan untuk memperkuat fungsi-fungsi Koordinasi dan Fasilitasi
4. Meningkatkan partisipasi masyarakat melalui pendekatan terhadap kelembagaan sosial masyarakat

#### **5.2. Arah Kebijakan**

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil Kecamatan Trucuk dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut.

1. Peningkatan koordinasi dengan OPD teknis maupun instansi vertikal di fokuskan pada percepatan pencapaian standar pelayanan minimal
2. Peningkatan kualitas Lembaga Desa dan Aparatur Desa difokuskan pada efektifitas fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan dan Pemberdayaan lembaga Desa dan Aparatur Desa
3. Peningkatan efektifitas fasilitasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintah Desa dan Kelurahan difokuskan pada penataan administrasi Pemerintah Desa yang baik

4. Peningkatan kualitas aparatur Kecamatan difokuskan pada pengikutsertaan aparatur dalam kegiatan Bimbingan teknis, Sosialisasi serta Konsultasi
5. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan
6. Peningkatan koordinasi penerapan dan penegakan Perda dan Perkada difokuskan pada sinergitas pada OPD teknis dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia
7. Peningkatan koordinasi pada upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban Umum

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan Kecamatan Trucuk dalam lima tahun mendatang dicantumkan pada Tabel 5.1 Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Trucuk; sebagai berikut:

**Tabel 5.1**  
**Strategi dan Arah Kebijakan Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Trucuk**

<b>Visi RPJMD:</b>			
<b>Misi RPJMD yang terkait:</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Meningkatnya kualitas layanan kecamatan	Meningkatkan kualitas koordinasi dengan Perangkat Daerah Vertikal melalui Efektifitas pelaksanaan berbagai kegiatan Koordinasi dan mensinkronkan seluruh permasalahan dan kebutuhan yang menjadi kewenangan perangkat Daerah	Peningkatan koordinasi dengan OPD teknis maupun instansi vertikal di fokuskan pada percepatan pencapaian standar pelayanan minimal
		Meningkatkan Kualitas kelembagaan Desa dan aparatur Desa melalui Pembinaan secara berkala dan mengikutsertakan pada kegiatan pengembangan Kapasitas	Peningkatan kualitas Lembaga Desa dan Aparatur Desa difokuskan pada efektifitas fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan dan Pemberdayaan lembaga Desa dan Aparatur Desa
			Peningkatan efektifitas fasilitasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintah Desa dan Kelurahan difokuskan pada penataan administrasi Pemerintah Desa yang baik

<b>Visi RPJMD:</b>			
<b>Misi RPJMD yang terkait:</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
		Meningkatkan kualitas kinerja aparatur dalam penyelenggaraan pemerintahan melalui Pendidikan dan Pelatihan untuk memperkuat fungsi-fungsi Koordinasi dan Fasilitasi	Peningkatan kualitas aparatur Kecamatan difokuskan pada pengikutsertaan aparatur dalam kegiatan Bimbingan teknis, Sosialisasi serta Konsultasi
		Meningkatkan partisipasi masyarakat melalui pendekatan terhadap kelembagaan sosial masyarakat	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan
			Peningkatan koordinasi penerapan dan penegakan Perda dan Perkada difokuskan pada sinergitas pada OPD teknis dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia
			Peningkatan koordinasi pada upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban Umum

## **BAB VI**

# **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Program merupakan instrumen pelaksanaan atau implementasi kebijakan yang berisi satu atau lebih program sesuai indikator yang telah ditetapkan baik program prioritas dan program perangkat daerah guna melaksanakan tugas pokok dan fungsinya yang tertuang di dalam rencana strategis perangkat daerah. Sedangkan program prioritas adalah program yang diprioritaskan oleh pemerintah maupun masyarakat, karena keterdesakannya untuk dilaksanakan, untuk mengatasi pemecahan masalah yang krusial, serta sangat dinanti dan dibutuhkan baik oleh pemerintah maupun masyarakat tanpa mengesampingkan program-program yang lainnya.

Agar program tersebut betul-betul memenuhi kriteria prioritas dan akuntabel, perlu disertai target capaian yang terukur dan kebutuhan/kerangka pendanaan.

Kerangka pendanaan bersifat indikatif, disesuaikan dengan keinginan pencapaian Misi pada urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kecamatan Trucuk.

Rencana Program dan Kegiatan Kecamatan Trucuk yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun mendatang diuraikan sebagai berikut :

### **1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**

- a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - 1) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
  - 2) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - 1) Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - 2) Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
  - 3) Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD

- 4) Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
- c. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
- 1) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
  - 2) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - 3) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
  - 4) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
  - 5) Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
  - 6) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- d. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- 1) Sub Kegiatan Pengadaan Mebel
  - 2) Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- e. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - 2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik
  - 3) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- f. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - 2) Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel
  - 3) Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - 4) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
  - 5) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
  - 6) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

## **2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik**

- a. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
  - 1) Sub Kegiatan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan

## **3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan**

- a. Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
  - 1) Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
  - 2) Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

## **4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

- a. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
  - 1) Sub Kegiatan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
  - 2) Sub Kegiatan Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
- b. Kegiatan Koordinasi Penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
  - 1) Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia

## **5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**

- a. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
  - 1) Sub Kegiatan Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan
  - 2) Sub Kegiatan Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan

## **6. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**

- a. Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi, dan Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
  - 1) Sub Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
  - 2) Sub Kegiatan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
  - 3) Sub Kegiatan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
  - 4) Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa
  - 5) Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
  - 6) Sub Kegiatan Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa
  - 7) Sub Kegiatan Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa
  - 8) Sub Kegiatan Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
  - 9) Sub Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Antardesa dan Kerjasama Desa Dengan Pihak Ketiga
  - 10) Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

Secara rinci rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif secara rinci tercantum pada Tabel 6.1 (*terlampir*).



**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN BESERTA PENDANAAN  
PADA RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN TRUCUK KABUPATEN KLATEN TAHUN 2021-2026**

Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
7.01.01	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Persentase Pemenuhan Kebutuhan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		100 %	2.380.309.000	100 %	2.374.659.000	100 %	2.385.018.000	100 %	2.333.866.000	100 %	2.545.641.000	100 %	12.019.493.000
7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang tersusun		100 %	8.000.000	100 %	8.000.000	100 %	8.800.000	100 %	9.000.000	100 %	10.500.000	100 %	44.300.000
7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan perangkat daerah tersusun		4 Dokumen	5.000.000	4 Dokumen	5.000.000	4 Dokumen	5.500.000	4 Dokumen	5.500.000	5 Dokumen	6.000.000	21 Dokumen	27.000.000
7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen LKjIP tersusun		1 Dokumen	3.000.000	1 Dokumen	3.000.000	1 Dokumen	3.300.000	1 Dokumen	3.500.000	1 Dokumen	4.500.000	5 Dokumen	17.300.000
7.01.01.2.02	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase pembayaran gaji, tunjangan ASN dan penyelesaian laporan keuangan tepat waktu</b>		100 %	2.100.789.751	100 %	2.100.790.000	100 %	2.095.790.000	100 %	2.095.790.000	100 %	2.101.790.000	100 %	10.494.949.751
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang Terbayarkan Gaji dan Tunjangannya		13 Orang	2.064.789.751	13 Orang	2.064.790.000	13 Orang	10.323.949.751						
7.01.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah pembayaran Honor KPA, PPTKA, PPA SKPD, Bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran pembantu dan bendahara penerimaan pembantu Jumlah pembayaran Honor KPA, PPTKA, PPA SKPD, Bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan, bendahara pengeluaran pembantu dan bendahara penerimaan pembantu		12 bulan	15.000.000	12 bulan	15.000.000	12 bulan	10.000.000	12 bulan	10.000.000	12 bulan	15.000.000	12 bulan	65.000.000
7.01.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD Tersusun		4 Dokumen	13.000.000	4 Dokumen	13.000.000	4 Dokumen	13.000.000	4 Dokumen	13.000.000	4 Dokumen	13.000.000	20 Dokumen	65.000.000
7.01.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran tersusun		1 dokumen	8.000.000	1 dokumen	8.000.000	1 dokumen	8.000.000	1 dokumen	8.000.000	1 dokumen	9.000.000	1 dokumen	41.000.000
7.01.01.2.06	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah tepat waktu</b>		100 %	52.822.249	100 %	49.629.000	100 %	49.688.000	100 %	50.336.000	100 %	54.611.000	100 %	257.086.249
7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor tersedia		5 Unit	2.500.000	5 Unit	3.000.000	5 Unit	3.000.000	5 Unit	3.500.000	5 Unit	3.500.000	25 Unit	15.500.000
7.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor tersedia		2 Unit	5.090.249	2 Unit	4.997.000	2 Unit	5.056.000	2 Unit	5.204.000	2 Unit	5.479.000	10 Unit	25.826.249
7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan Tersedia		110.000 Eks	5.000.000	110.000 Eks	5.000.000	110.000 Eks	5.000.000	110.000 Eks	5.000.000	110.000 Eks	6.000.000	550.000 Eks	26.000.000
7.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan Tersedia		36 eks	4.000.000	36 eks	4.000.000	36 eks	4.000.000	36 eks	4.000.000	36 eks	5.000.000	180 eks	21.000.000
7.01.01.2.06.08	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan Tamu Terfasilitasi		6 Kali	15.100.000	6 Kali	15.000.000	6 Kali	15.000.000	6 Kali	15.000.000	6 Kali	17.000.000	30 Kali	77.100.000
7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		10 Kali	21.132.000	10 Kali	17.632.000	50 Kali	91.660.000						
7.01.01.2.07	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah tepat waktu</b>		100 %	52.000.000	100 %	52.000.000	100 %	48.000.000	100 %	12.000.000	100 %	95.000.000	100 %	259.000.000

Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
7.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Mebel yang diadakan		7 unit	40.000.000	7 unit	40.000.000	7 unit	36.000.000	- unit	-	7 unit	80.000.000	28 unit	196.000.000
7.01.01.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan		2 Unit	12.000.000	2 Unit	12.000.000	2 Unit	12.000.000	2 Unit	12.000.000	2 Unit	15.000.000	10 Unit	63.000.000
7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah tepat waktu		100 %	124.900.000	100 %	125.400.000	100 %	126.900.000	100 %	126.900.000	100 %	126.900.000	100 %	631.000.000
7.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat Terkirim		600 eks	4.000.000	600 eks	4.500.000	400 eks	6.000.000	600 eks	6.000.000	600 eks	6.000.000	2.800 eks	26.500.000
7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang terbayar		12 Bulan	18.000.000	12 Bulan	18.000.000	12 Bulan	18.000.000	12 Bulan	18.000.000	12 Bulan	18.000.000	12 Bulan	90.000.000
7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Honor Jasa Pelayanan Umum Kantor Terbayar		7 Orang	102.900.000	7 Orang	102.900.000	7 Orang	102.900.000	7 Orang	102.900.000	7 Orang	102.900.000	7 Orang	514.500.000
7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara		100 %	41.797.000	100 %	38.840.000	100 %	55.840.000	100 %	39.840.000	100 %	156.840.000	100 %	333.157.000
7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Terpelihara Serta Pajak dan Perizinannya Terbayar		13 Unit	13.000.000	13 Unit	13.000.000	13 Unit	13.000.000	13 Unit	13.000.000	13 Unit	13.000.000	13 Unit	65.000.000
7.01.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya Terpelihara		2 unit	2.957.000	- unit	-	3 unit	6.000.000	- unit	-	3 unit	7.000.000	8 unit	15.957.000
7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Terehabilitasi/Terpelihara		2 Unit	14.840.000	2 Unit	14.840.000	2 Unit	14.840.000	2 Unit	14.840.000	2 Unit	123.840.000	2 Unit	183.200.000
7.01.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Terehabilitasi/Terpelihara		unit	-	unit	-	2 unit	10.000.000	unit	-	unit	-	2 unit	10.000.000
7.01.01.2.09.11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Terehabilitasi/Terpelihara		10 unit	11.000.000	10 unit	11.000.000	10 unit	12.000.000	10 unit	12.000.000	10 unit	13.000.000	10 unit	59.000.000
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase masyarakat yang terfasilitasi pelayanan publik (PATEN)		100 %	10.055.000	100 %	10.890.000	100 %	11.847.000	100 %	11.630.000	100 %	12.511.000	100 %	56.933.000
7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Persentase Masyarakat yang Terfasilitasi Pelayanan Publik (PATEN)		100 %	10.055.000	100 %	10.890.000	100 %	11.847.000	100 %	11.630.000	100 %	12.511.000	100 %	56.933.000
7.01.02.2.02.02	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Jenis Pelayanan Publik (PATEN) Terfasilitasi di Kecamatan		3 Jenis	10.055.000	3 Jenis	10.890.000	3 Jenis	11.847.000	3 Jenis	11.630.000	3 Jenis	12.511.000	15 Jenis	56.933.000
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase lembaga masyarakat aktif		93 %	221.847.000	95 %	224.717.000	95 %	255.165.000	95 %	250.826.000	95 %	354.762.000	95 %	1.307.317.000
7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Desa yang Terkoordinasi dalam Kegiatan Pemberdayaan		100 %	221.847.000	100 %	224.717.000	100 %	255.165.000	100 %	250.826.000	100 %	354.762.000	100 %	1.307.317.000
7.01.03.2.01.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Desa yang di Lakukan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa		18 desa	20.000.000	18 desa	21.000.000	18 desa	22.000.000	18 desa	22.000.000	18 desa	23.000.000	18 desa	108.000.000
7.01.03.2.01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Desa yang dilakukan Pembinaan		18 Desa	201.847.000	18 Desa	203.717.000	18 Desa	233.165.000	18 Desa	228.826.000	18 Desa	331.762.000	18 Desa	1.199.317.000
7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Penyelesaian Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum di Wilayah Kecamatan		96 %	98.738.000	96 %	95.186.000	96 %	120.252.000	97 %	119.479.000	97 %	120.006.000	97 %	553.661.000

Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase koordinasi ketenteraman dan ketertiban umum yang dilakukan		100 %	88.738.000	100 %	88.186.000	100 %	112.252.000	100 %	111.479.000	100 %	110.006.000	100 %	510.661.000
7.01.04.2.01.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kegiatan Sinergitas di Kecamatan		4 kegiatan	72.238.000	4 kegiatan	72.000.000	4 kegiatan	96.700.000	4 kegiatan	96.700.000	4 kegiatan	96.700.000	20 kegiatan	434.338.000
7.01.04.2.01.02	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Koordinasi dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat		3 Kegiatan	16.500.000	3 Kegiatan	16.186.000	3 Kegiatan	15.552.000	3 Kegiatan	14.779.000	3 Kegiatan	13.306.000	15 Kegiatan	76.323.000
7.01.04.2.02	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Persentase Koordinasi Penegakan Perundang-undangan yang dilakukan		100 %	10.000.000	100 %	7.000.000	100 %	8.000.000	100 %	8.000.000	100 %	10.000.000	100 %	43.000.000
7.01.04.2.02.01	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia		1 Kegiatan	10.000.000	1 Kegiatan	7.000.000	1 Kegiatan	8.000.000	1 Kegiatan	8.000.000	1 Kegiatan	10.000.000	5 Kegiatan	43.000.000
7.01.05	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	<b>Persentase potensi konflik sosial di kecamatan yang tertangani</b>		96 %	30.165.000	96 %	34.704.000	97 %	38.536.000	97 %	38.792.000	97 %	38.495.000	97 %	180.692.000
7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase koordinasi dan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional yang diselenggarakan		100 %	30.165.000	100 %	34.704.000	100 %	38.536.000	100 %	38.792.000	100 %	38.495.000	100 %	180.692.000
7.01.05.2.01.02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Kegiatan Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional Terselenggara		4 Kegiatan	30.165.000	4 Kegiatan	30.000.000	4 Kegiatan	33.536.000	4 Kegiatan	33.792.000	4 Kegiatan	33.495.000	20 Kegiatan	160.988.000
7.01.05.2.01.05	Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Desa yang Tertangani Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan		Desa	-	18 Desa	4.704.000	18 Desa	5.000.000	18 Desa	5.000.000	18 Desa	5.000.000	18 Desa	19.704.000
7.01.06	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	<b>Persentase desa yang menyelesaikan dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan tepat waktu</b>		95 %	81.544.000	97 %	97.665.000	98 %	133.393.000	98 %	128.013.000	98 %	118.851.000	98 %	559.466.000
		<b>Persentase desa tertib administrasi</b>		94 %		95 %		96 %		96 %		97 %		97 %	
7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Pemerintah Desa yang Dilakukan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan		100 %	81.544.000	100 %	97.665.000	100 %	133.393.000	100 %	128.013.000	100 %	118.851.000	100 %	559.466.000
7.01.06.2.01.01	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Desa yang Terfasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa		18 Desa	7.000.000	18 Desa	7.165.000	18 Desa	12.000.000	18 Desa	11.000.000	18 Desa	12.000.000	18 Desa	49.165.000
7.01.06.2.01.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Desa Terfasilitasi Lomba Administrasi Pemerintah Desa		18 Desa	7.000.000	18 Desa	7.000.000	18 Desa	13.500.000	18 Desa	12.000.000	18 Desa	15.000.000	18 Desa	54.500.000
7.01.06.2.01.03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Desa yang Terfasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa		18 Desa	4.000.000	18 Desa	4.000.000	18 Desa	6.393.000	18 Desa	6.513.000	18 Desa	8.351.000	18 Desa	29.257.000
7.01.06.2.01.05	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Desa Terfasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa		18 Desa	7.000.000	18 Desa	7.000.000	18 Desa	17.000.000	18 Desa	17.000.000	18 Desa	17.000.000	18 Desa	65.000.000
7.01.06.2.01.06	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Desa Terfasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa		desa	-	3 desa	6.000.000	desa	-	15 desa	15.000.000	desa	-	18 desa	21.000.000

Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
				Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		target	Rp
				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp		
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
7.01.06.2.01.07	Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Desa Terfasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa		desa	-	desa	-	18 desa	18.000.000	desa	-	desa	-	18 desa	18.000.000
7.01.06.2.01.11	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Desa yang Terfasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umumnya		18 desa	56.544.000	18 desa	56.500.000	18 desa	282.544.000						
7.01.06.2.01.14	Fasilitasi Kerja Sama Antardesa dan Kerja Sama Desa Dengan Pihak Ketiga	Jumlah Kegiatan fasilitasi Kerjasama antar Desa dan Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga Terfasilitasi		kegiatan	-	1 kegiatan	5.000.000	1 kegiatan	20.000.000						
7.01.06.2.01.18	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan	Jumlah koordinasi Pembangunan Kawasan Perdesaan		kegiatan	-	1 kegiatan	5.000.000	1 kegiatan	20.000.000						
<b>JUMLAH</b>					<b>2.822.658.000</b>		<b>2.837.821.000</b>		<b>2.944.211.000</b>		<b>2.882.606.000</b>		<b>3.190.266.000</b>		<b>14.677.562.000</b>

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Kecamatan Trucuk adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

#### **7.1 Indikator Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah**

Indikator kinerja penyelenggaraan urusan adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Kecamatan Trucuk dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Klaten. Target indikator kinerja Kecamatan Trucuk yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Kecamatan Trucuk selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparaturnya Kecamatan Trucuk.

Indikator Kinerja penyelenggaraan urusan ini ditampilkan dalam Tabel 7.1 sebagai berikut:

**Tabel 7.1**  
**Indikator Kinerja Penyelenggaraan Urusan Tahun 2021-2026**

No	Indikator	Definisi Operasional/ Formulasi Indikator	Satuan	Kondisi Awal 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Target Akhir RPJMD
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Total dari Nilai Persepsi Per Unsur dikali Nilai Penimbang dibagi Total Unsur yang Terisi	Nilai	81,83	81,83	81,90	82,10	82,32	82,45	82,64	82,64

## **7.2 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah**

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi/instansi pemerintah daerah (Permenpan Nomor Per/09/M.PAN/5/2007). Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Tujuan dari ditetapkannya indikator kinerja utama bagi setiap instansi pemerintah adalah: Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik; dan untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Dengan ditetapkannya indikator kinerja utama, instansi pemerintah dapat menggunakannya untuk beberapa dokumen, antara lain: perencanaan jangka menengah perencanaan tahunan, perencanaan anggaran, penyusunan dokumen penetapan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan akuntabilitas kinerja evaluasi kinerja instansi pemerintah, pemantauan dan pengendalian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan-kegiatan.

Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Trucuk untuk lima Tahun mendatang ditampilkan dalam Tabel 7.2 sebagai berikut:

**Tabel 7.2**  
**Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah**

No	Indikator	Formula Indikator dan Sumber Referensi	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian Setiap Tahun						Target Akhir RPJMD
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Meningkatnya kualitas implementasi perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja pelayanan kecamatan	SAKIP	Nilai	54,46	55,00	55,00	55,50	56,00	56,50	57,00	57,00

## **BAB VIII PENUTUP**

### **8.1. Pedoman Transisi**

Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Trucuk Tahun 2021–2026 adalah selama lima tahun. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan pada masa transisi, maka Renstra Tahun 2021-2026 dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Trucuk Tahun 2027, dengan tetap berpedoman pada RPJPD Kabupaten Klaten Tahun 2021–2026.

### **8.2. Kaidah Pelaksanaan**

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Trucuk Tahun 2021–2026 yang perlu diatur sebagai berikut:

1. Sekretariat dan bidang-bidang pada Kecamatan Trucuk agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik-baiknya.
2. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan bidang-bidang pada Kecamatan Trucuk dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Trucuk yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2021 hingga tahun 2026. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.

4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Kecamatan Trucuk sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.