

LAMPIRAN XXXIV
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 35 TAHUN 2025
TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT
DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR
TAHUN 2025-2029



RENCANA STRATEGIS
KECAMATAN TASIKMADU
TAHUN 2025-2029

PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
PROVINSI JAWA TENGAH
2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan taufik dan hidayah Nya, sehingga penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tasikmadu Tahun 2025-2029 Kabupaten Karanganyar dapat diselesaikan. Dokumen Renstra Kecamatan Tasikmadu Tahun 2025-2029 diharapkan menjadi pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja Tahunan dan menjadi acuan bagi.

Penyusunan dokumen perencanaan ini berpedoman pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Renstra Kecamatan Tasikmadu Tahun 2025-2029 disusun dengan berdasarkan arah kebijakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Karanganyar Tahun 2025-2029 sebagai penjabaran dari Visi dan Misi Pembangunan Jangka Menengah Daerah di lingkup Kecamatan Tasikmadu.

Kami mengucapkan terima kasih kepada segenap perangkat daerah di Kecamatan Tasikmadu yang telah menyediakan data dan informasi serta masukan dalam penyusunan dokumen ini. Semoga penyusunan ini bermanfaat bagi kemajuan Kecamatan Tasikmadu dimasa mendatang.

Tasikmadu, September 2025
Camat Tasikmadu

JOKO SETYONO, S.P.
Pembina
NIP. 19700909 199403 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I	PENDAHULUAN
1.1	Latar Belakang I- 1
1.2	Dasar Hukum Penyusunan I- 4
1.3	Maksud dan Tujuan I- 6
1.4	Sistematika Penulisan I- 7
BAB II	GAMBARAN UMUM PERANGKAT DAERAH
2.1	Gambaran Umum Kecamatan Tasikmadu II- 1
2.2	Permasalahan dan Isu Strategis II- 23
BAB III	TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
3.1	Tujuan dan Sasaran III- 1
3.2	Strategi dan Arah Kebijakan III- 3
BAB IV	PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
4.1	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan IV- 1
4.2	Kegiatan dan Sub Kegiatan Prioritas Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan IV- 18
4.3	Kinerja Penyelenggaraan Bidang IV- 22
BAB V	PENUTUP
5.1	Kesimpulan Penting Substansial V - 1
5.2	Kaidah Pelaksanaan V - 1
5.3	Pedoman Transisi V - 2
5.4	Pedoman Penyusunan Evaluasi Dalam Manajemen Pengelolaan Resiko V - 2

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Kecamatan tasikmadu Tahun 2024.....	11-5
Tabel 2.2	Tabel Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan di Kecamatan Tasikmadu Tahun 2024.....	11-6
Tabel 2.3	Data Sarana dan Prasarana Kecamatan Tasikmadu Tahun 2024.....	II-6
Tabel 2.4	Pencapaian Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tasikmadu Kabupaten Karanganyar	II-20
Tabel 2.5	Pencapaian Kinerja Program Kecamatan Tasikmadu Kabupaten Karanganyar.....	II-21
Tabel 2.6	Pencapaian Realisasi Anggaran Kecamatan Tasikmadu Kabupaten Karanganyar.....	II-22
Tabel 2.7	Permasalahan Pelayanan Kecamatan Tasikmadu...	II-24
Tabel 2.8	Perumusan Isu Strategis Kecamatan Tasikmadu....	II-29
Tabel 3.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Tasikmadu Kabupaten Karanganyar.....	III-2
Tabel 3.2	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Tasikmadu Tahun 2025-2029.....	III-5
Tabel 4.1	Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra Kecamatan Tasikmadu.....	IV-3
Tabel 4.2	Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Kecamatan Tasikmadu Kabupaten Karanganyar Tahun 2025-2030	IV-11
Tabel 4.3	Daftar Sub kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.....	IV-17
Tabel 4.4	Dukungan Kegiatan Kecamatan Tasikmadu Terhadap 35 Program Prioritas Provinsi Jawa Tengah yang Didelegasikan ke Kabupaten/Kota.....	IV-18
Tabel 4.5	Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tasikmadu Tahun 2025-2030.....	IV-22

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Posisi Renstra dalam Sistem Perencanaan pembangunan.....	I-2
Gambar 1.2	Tahapan Penyusunan renstra kecamatan Tasikmadu Kabupaten Karanganyar	II-3
Gambar 2.1	Struktur Organisasi kecamatan tasikmaduTasikmadu	II-1
Gambar 3.1	Penahapan Rencana Strategis Kecamatan tasikmadu	III-7
Gambar 4.1	Pohon Kinerja Kecamatan Tasikmadu	IV-17

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

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

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD. Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan rencana tata ruang.

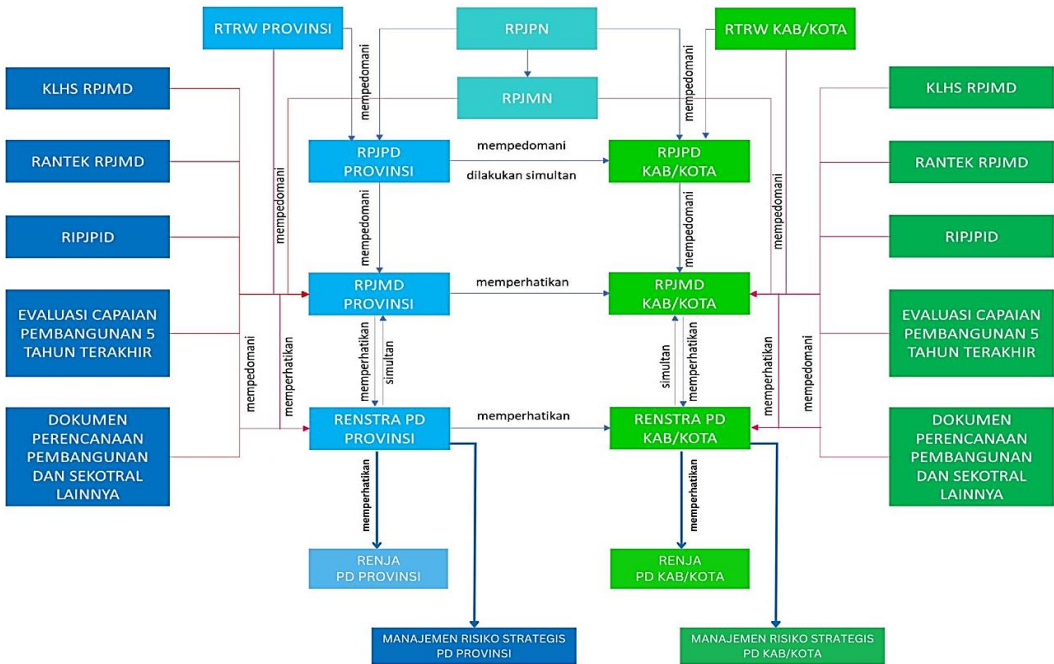
Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) menurut peraturan perundang-undangan dijelaskan dalam Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, khususnya dalam Pasal 150 ayat (2) disebutkan bahwa Renstra berfungsi sebagai :

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

Pasal 272 Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 menyebutkan bahwa Perangkat Daerah menyusun Renstra berdasarkan atas RPJMD. Renstra tersebut paling tidak memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap

Perangkat Daerah. Sedangkan pada Pasal 15 ayat (3) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Kepala Perangkat Daerah (PD) diamanatkan untuk menyiapkan Rancangan Renstra PD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, yang penyusunannya berpedoman pada rancangan awal RPJMD. Rencana Strategis PD disusun untuk menjamin keberlangsungan dan konsistensi program/kegiatan sekaligus menjaga fokus sasaran yang akan dicapai dalam periode tersebut.

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



Gambar 1.1 Posisi Renstra dalam Sistem Perencanaan Pembangunan

Kecamatan Tasikmadu sesuai dengan amanat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan penunjang kewilayahan yang dibentuk dengan dasar dalam Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Penyusunan Renstra Kecamatan Tasikmadu mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah. Renstra Kecamatan Tasikmadu disusun melalui beberapa tahapan, meliputi: (1) Persiapan

penyusunan Renstra; (2) penyusunan rancangan awal Renstra dengan berpedoman pada rancangan awal RPJMD Kabupaten Karanganyar; (3) penyusunan rancangan renstra; (4) Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah; (5) perumusan rancangan Akhir Renstra dengan RPJMD; dan (6) penetapan renstra.



Gambar 1.2 Tahapan Penyusunan Renstra Kecamatan Tasikmadu Kabupaten Karanganyar

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

1. Tahap Persiapan Penyusunan Renstra

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

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

Setelah rancangan awal selesai disusun, perangkat daerah melanjutkan ke penyusunan rancangan Renstra PD. Proses ini diawali dengan penyempurnaan rancangan awal berdasarkan arahan dari surat edaran kepala daerah. Selanjutnya, dilakukan pembahasan melalui forum perangkat daerah atau forum lintas perangkat daerah guna menjaring masukan dari pihak-pihak terkait. Hasil dari forum tersebut kemudian dituangkan dalam berita acara kesepakatan dan disampaikan kepada Bapperida

untuk dilakukan verifikasi substansi dan kesesuaian dengan rancangan RPJMD.

4. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah atau Lintas Perangkat Daerah

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

5. Tahap Perumusan Rancangan Akhir Renstra

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

6. Tahap Penetapan Renstra PD

Tahapan terakhir adalah penetapan dokumen Renstra PD. Setelah rancangan akhir selesai diverifikasi dan dinyatakan sesuai, dokumen tersebut disampaikan kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah untuk ditetapkan. Penetapan dilakukan melalui Peraturan Kepala Daerah (Perkada) dan paling lambat satu bulan setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan. Dengan ditetapkannya Renstra PD, maka dokumen tersebut menjadi pedoman resmi dalam penyusunan rencana kerja tahunan perangkat daerah.

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

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Dasar hukum Penyusunan yang digunakan dalam penyusunan Rencana Startegis Kecamatan Tasikmadu Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 8. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
 9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 6);
 10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 170);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 1 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Karanganyar Tahun 2013-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2019 Nomor 19);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 4 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2024 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2024 Nomor 168);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2025-2029 (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2025 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2025 Nomor 181).

1.3 Maksud Dan Tujuan

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

1. Maksud Penyusunan Renstra

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

2. Tujuan Penyusunan Renstra

Tujuan dari penyusunan Renstra Kecamatan Tasikmadu Kabupaten Karanganyar Tahun 2025-2029 yaitu:

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

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Kecamatan Tasikmadu Kabupaten Karanganyar Tahun 2025–2029 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I Pendahuluan

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

BAB II Gambaran Pelayanan Kecamatan Tasikmadu

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

BAB III Tujuan, Sasaran, Strategi Dan Arah Kebijakan

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

BAB IV Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

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

BAB V Penutup

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

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Gambaran Umum Kecamatan Tasikmadu

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Tasikmadu

1. Regulasi Pembentukan Kecamatan Tasikmadu

Kedudukan Kecamatan Tasikmadu sebagaimana diatur di dalam Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Organisasi Kecamatan Kabupaten Karanganyar. Disebutkan Camat adalah Pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

2. Struktur Organisasi Kecamatan Tasikmadu

Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Organisasi Kecamatan Kabupaten Karanganyar diatur sebagai berikut :

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

Struktur organisasi pada Kecamatan Tasikmadu adalah sebagai berikut :



Gambar 2.1. Struktur Organisasi Kecamatan Tasikmadu

3. Uraian Tugas dan Fungsi Kecamatan Tasikmadu

Berdasarkan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, dan Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Karanganyar disebutkan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas jabatan dari mulai camat, sekretaris camat yang membawahi 2 sub bagian, dan unsur pelaksanaan yang terdiri dari seksie-seksie adalah sebagai berikut :

a. Camat

- 1) Camat mempunyai tugas untuk melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Untuk menyelenggarakan tugas pokok dan fungsinya.
- 2) Camat dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, mempunyai fungsi adalah sebagai berikut :
 - a) penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan kebijakan pemerintah daerah di kecamatan;
 - b) pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c) pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d) pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - e) pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f) pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
 - g) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;
 - h) pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di kecamatan; dan
 - i) pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan fungsinya.
- 3) Uraian Tugas Jabatan Camat adalah sebagai berikut :
 - a) merumuskan dan menetapkan perencanaan lingkup kecamatan sebagai penjabaran dari RPJMD sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b) merumuskan kebijakan di bidang pemerintahan umum, pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan rakyat, ketenteraman dan ketertiban umum serta pelayanan kepada masyarakat berdasarkan rencana strategis kecamatan sebagai dasar pelaksanaan kegiatan;
 - c) melaksanakan kebijakan di bidang pemerintahan umum, pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan rakyat, ketenteraman dan ketertiban umum serta pelayanan kepada masyarakat;
 - d) mengoordinasikan kebijakan di bidang pemerintahan umum, pemberdayaan masyarakat, kesejahteraan rakyat, ketenteraman dan ketertiban umum serta pelayanan kepada masyarakat dengan perangkat daerah terkait di jajaran pemerintah kabupaten, instansi vertikal dan lembaga di luar kedinasan serta

- tokoh/pemuka agama dalam lingkup kecamatan;
- e) mendistribusikan tugas dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan bidang tugas dan kompetensi masing-masing dengan prinsip pembagian tugas habis;
 - f) menyelenggarakan urusan pemerintahan umum dan pelayanan kepada masyarakat ;
 - g) mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati, pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
 - h) melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan desa dan/atau kelurahan untuk pelaksanaan tertib administrasi pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - i) melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Kabupaten yang ada di kecamatan berdasarkan pendelegasian kewenangan dari Bupati kepada Camat;
 - j) mengoordinasikan unit kerja di wilayah kerja kecamatan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan untuk meningkatkan kinerja kecamatan;
 - k) membina pengelolaan tertib administrasi pertanahan di tingkat kecamatan;
 - l) melaksanakan pembinaan, pengawasan dan evaluasi terhadap kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan yang diselenggarakan oleh unit kerja baik pemerintah maupun swasta;
 - m) mengendalikan pelaksanaan tugas kesekretariatan kecamatan dengan mengarahkan perumusan program dan pelaporan, pengelolaan keuangan, umum, kepegawaian dan pelayanan administrasi terpadu;
 - n) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai wujud pertanggungjawaban.

b. Sekretariat Kecamatan

Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang berada dibawah dana bertanggungjawab kepada camat. Sekretaris mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum dan perundang-undangan, keuangan dan aset, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan dan keprotokolan, kepegawaian, dan pelayanan administrasi terpadu di lingkungan kecamatan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat Kecamatan menyelenggarakan fungsi:

- a) pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis dan penyusunan rencana/program kerja di lingkungan kecamatan;
- b) pengoordinasian kegiatan unit-unit kerja di lingkungan Kecamatan;
- c) pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum dan perundang-undangan, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi di lingkungan kecamatan;
- d) pengoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan kecamatan;
- e) pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan jaringan dokumentasi dan informasi hukum di lingkungan kecamatan;
- f) pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g) pengoordinasian penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu di lingkungan kecamatan;
- h) penyelenggaraan pengelolaan aset daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan kecamatan;
- i) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- j) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya

Sekretaris Kecamatan mempunyai uraian tugas:

- a) menyusun program kerja sesuai rencana strategis kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja di lingkungan kecamatan dalam penyusunan program dan laporan agar terwujud sinkronisasi pelaksanaan tugas dan keterpaduan kerja;
- c) mendistribusikan tugas dan mengarahkan tugas bawahan sesuai dengan fungsi dan kompetensi bawahan dengan prinsip pembagian tugas habis;
- d) menyelesaikan pelaksanaan tugas perencanaan, keuangan, aset dan kepegawaian, dan umum serta pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
- e) menyelenggarakan urusan perencanaan sesuai program kerja untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- f) menyelenggarakan pengelolaan keuangan dan aset kecamatan sesuai program kerja untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- g) menyelenggarakan urusan umum dan kepegawaian sesuai program kerja untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- h) menyelenggarakan pelayanan administrasi kecamatan

Terdapat lima (5) Kasi di pemerintahan kecamatan adalah sebagai berikut:

1. Seksi Tata Pemerintahan

Kepala seksi tata pemerintahan mempunyai tugas membantu camat dalam penyiapan bahan perumusan

kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan.

2. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

Kepala seksi ketenteraman dan ketertiban mempunyai tugas membantu camat dalam penyiapan dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan urusan ketenteraman dan ketertiban.

3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Kepala seksi pemberdayaan masyarakat dan mempunyai tugas membantu Camat dalam penyiapan bahan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat.

4. Seksi Kesejahteraan Sosial

Kepala seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas membantu Camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan urusan kesejahteraan sosial.

5. Seksi Pelayanan Umum

Kepala Seksi pelayanan umum mempunyai tugas membantu Camat dalam penyiapan bahan perumusan kebijakan, perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan urusan pelayanan umum

2.1.2 Sumber Daya Kecamatan Tasikmadu

A. Gambaran Umum Sumber Daya Manusia

Salah satu sumberdaya Organisasi yang dapat menggerakkan suatu organisasi adalah dukungan sumber daya manusia (pegawai) baik secara kuantitas maupun kualitas. Demikian juga dalam penyelenggaraan tugas di Kecamatan tidak terlepas dari aparat yang mendukung baik secara kuantitas maupun kualitas.

Pegawai Kecamatan Tasikmadu berjumlah 39 orang, terdiri dari 14 orang (35,90%) Aparatur Sipil Negara (ASN) dan 25 orang (64,10%) Pegawai Non ASN. Sedangkan jumlah pegawai berdasarkan jenis kelamin diketahui sebanyak 24 orang (61,54%) adalah pegawai laki-laki sebanyak 15 orang (38,46%) pegawai perempuan. Berdasarkan tingkat pendidikan pegawai dapat digambarkan sebagaimana tabel berikut ini.

Tabel 2.1.

Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan di Kecamatan Tasikmadu Tahun 2024

No	Tingkat Pendidikan	Kategori				Jumlah
		ASN		Non ASN		
		L	P	L	P	
1	SD	0	0	0	0	0
2	SMP Sederajat	0	0	1	0	1
3	SMA Sederajat	3	0	11	7	19
4	D1	0	0	0	0	0
5	D3	0	1	1	3	5
6	S1	2	2	2	0	6
7	S2	4	2	0	0	6
Jumlah		9	5	15	10	39

Sumber : Data Kepegawaian Kec. Tasikmadu 2025

Berdasarkan golongan pegawai di Kecamatan Tasikmadu Kabupaten Karanganyar didominasi oleh Golongan IV sebanyak 6 orang, Golongan III sebanyak 6 orang, Golongan II sebanyak 2 orang dan 25 orang Non PNS. Selengkapnya jumlah pegawai berdasarkan golongan dapat dilihat pada tabel berikut.

Sumber daya manusia (pegawai) adalah faktor sentral dalam suatu institusi/organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi, manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi. Kondisi institusi akan sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif sumber daya manusia yang dimilikinya

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan di Kecamatan Tasikmadu Tahun 2024

No	Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	Golongan I			0
2	Golongan II	2		2
3	Golongan III	4	2	6
4	Golongan IV	4	2	6
5	Non PNS	15	10	25
Jumlah				39

Sumber : Data Kepegawaian Kec. Tasikmadu 2025

B. Sarana dan Prasarana (Asset)

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

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

Tabel 2.3.
Data Sarana dan Prasarana Kecamatan Tasikmadu Tahun 2024

Jenis Aset	Merk/ Type	Bahan	Tahun	Asal-Usul	Harga	Keterangan	Kondisi
Portable Generating Set	Asahi AJP 400 3000 Watt	Besi	2015	Pembelian	2.875.363	Genset 3000 Watt	Baik
Station Wagon	TOYOTA AVANZA 1.5 VELOZ M/T	Besi	2018	Pembelian	212.394.000		Baik
Sepeda Motor	HONDA WIN MCB	Besi	2003	Pembelian	9.297.500		Baik
Sepeda Motor	HONDA WIN MCB	Besi	2005	Pembelian	9.347.500	Eks AD 9960 CF - Dropping Setda (pemutakhiran data Thn. 2014)	Baik
Sepeda Motor	HONDA AFX12U21C08 M/T	Fiber/Besi	2017	Pembelian	17.152.000		Baik

Jenis Aset	Merk/ Type	Bahan	Tahun	Asal-Usul	Harga	Keterangan	Kondisi
Sepeda Motor	SUZUKI FK110 SD K6	Besi	2007	Pembelian	10.450.000		Baik
Gergaji Chain Saw	Badja BCS 6500	Besi	2023	Hibah	2.000.000	Hibah dari Baznas 2023	Baik
Penyemprot Otomatis (Automatic Sprayer)	CBA Elektroik Battery Sprayer	plastik, besi	2020	Pembelian	450.000	Handsprayer Elektrik - Ruang Dapur	Baik
mesin ketik lainnya (dst)	Facit -	Besi	1999	Pembelian	600.000	APBD II (dipakai, data Th. 2014)	Rusak Berat
mesin ketik lainnya (dst)	Facit -	Besi	1999	Pembelian	600.000	APBD II (dipakai, data Th. 2014)	Rusak Berat
Lemari Besi/Metal	lufo 2 pintu	Besi	2006	Pembelian	1.450.000	Dropping Setda (dipakai, data Thn 2014)	Baik
Lemari Besi/Metal	lufo 2 pintu	Besi	2006	Pembelian	1.450.000	Dropping Setda (dipakai, data Thn. 2014)	Baik
Lemari Besi/Metal	Brother B 206	Besi	2018	Pembelian	1.295.000		Baik
Lemari Besi/Metal	New Line	Besi	2018	Pembelian	2.490.000	Almari Besi Pintu Berayun	Baik
Lemari Besi/Metal	Brother	Besi	2018	Pembelian	1.200.000		Baik
Lemari Kayu	- 2 pintu	Kayu	1984	Pembelian	500.000	APBD II (dipakai, data Tahun 2014)	Rusak Berat
Lemari Kayu	- 2 pintu	Kayu	2012	Pembelian	2.000.000		Baik
Lemari Kayu		Kayu	2021	Pembelian	2.700.000		Baik
Rak Besi		Besi	2018	Pembelian	1.100.000		Baik
Rak Kayu	- -	Kayu	2014	Pembelian	500.000	rak sound system	Baik
Rak Kayu	- -	Kayu	2014	Pembelian	500.000	rak sound system	Baik
Filing Cabinet Besi	Presiden 4 laci	Besi	1971	Pembelian	500.000	APBD II (dipakai)	Baik
Filing Cabinet Besi	PRESIDENT 4 laci	Besi	1977	Pembelian	100.000	APBD II (dipakai0	Baik
Filing Cabinet Besi	Lufo 4 laci	Besi	1977	Pembelian	100.000	APBD II (dipakai)	Baik
Filing Cabinet Besi	PRESIDENT 4 laci	Besi	1977	Pembelian	100.000	APBD II (dipakai)	Baik
Filing Cabinet Besi	LUFO 4 laci	Besi	1977	Pembelian	100.000	APBD II (dipakai, pemuakhiran data thn 2014)	Baik
Filing Cabinet Besi	brother 4 laci	Besi	1977	Pembelian	100.000	APBD II (dipakai, pemuakhiran data thn. 2014)	Baik
Filing Cabinet Besi	brother 4 laci	Besi	2008	Pembelian	1.850.000	Dropping Setda (dipakai, pemuakhiran data thn. 2014)	Baik
Filing Cabinet Besi	Lufo 4 laci	Besi	2008	Pembelian	1.850.000	Dropping Setda (pemuakhiran data thn 2014)	Baik
Filing Cabinet Besi	brother 4 laci	Besi	2013	Pembelian	1.390.000	APBD II (dipakai, pemuakhiran data Thn 2014)	Baik
Filing Cabinet Besi	BROTHER 4 laci	Besi	2014	Pembelian	3.800.000	FILLING 4 LACI	Baik
Filing Cabinet Besi	Brother B 103	Besi	2018	Pembelian	1.381.000		Baik
Filing Cabinet Besi	VIP	Besi	2021	Pembelian	7.350.000		Baik
Filing Cabinet Besi	VIP STAR -	Gray	2022	Pembelian	1.900.000	Ruang Sekcam	Baik
Lemari Kaca	- Pintu Geser	Kayu/Kaca	2016	Pembelian	6.000.000		Baik
Lemari Kaca	Kaca	Almunium /Kaca	2017	Pembelian	4.000.000	Di rumah dinas camat	Baik
Lemari Kaca	lokal 2 rak susun	Alumuniu m	2023	Pembelian	5.000.000		Baik

Jenis Aset	Merk/ Type	Bahan	Tahun	Asal-Usul	Harga	Keterangan	Kondisi
Lemari Makan	- 3 rak	Kayu	2013	Pembelian	1.000.000	APBD II (dipakai, data thn 2014)	Baik
Papan Visual/Papan Nama	- -	Hardboard	1982	Pembelian	50.000	APBD II (dipakai, papan struktur organisasi, pemuakhiran data thn 2014)	Baik
Papan Visual/Papan Nama	- -	Hardboard	1998	Pembelian	800.000	APBD II (dipakai, papan rekapitulasi trantib, data thn 2014)	Baik
Papan Visual/Papan Nama	- -	Melamin	1999	Pembelian	350.000	APBD II (dipakai, Papan Kegiatan Camat, data thn 2014)	Baik
Papan Visual/Papan Nama	Besi Baja	Fiber/Besi	2017	Pembelian	10.000.000	Running Text di depan Pintu Masuk	Baik
Alat Kantor Lainnya	Tens portable	Plastik	1992	Pembelian	100.000	APBD II (dipakai, wireless, data thn 2014)	Baik
Alat Kantor Lainnya	- 5 rak	Kayu	2001	Pembelian	50.000	kotak surat (dipakai, data Tahun 2014)	Baik
Alat Kantor Lainnya	- -	Besi	2014	Pembelian	1.000.000	Sekat Ruangan	Baik
Alat Kantor Lainnya	- -	Busa Kayu	2014	Pembelian	350.000	box speaker	Baik
Alat Kantor Lainnya	- -	Busa Kayu	2014	Pembelian	350.000	box speaker	Baik
Alat Kantor Lainnya	- -	Plastik	2014	Hibah	50.000	stempel besar untuk KK	Baik
Alat Kantor Lainnya	- -	Plastik	2014	Hibah	45.000	Stempel KTP (stempel kecil)	Baik
Meja Kerja Kayu	- -	Kayu	2005	Pembelian	298.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Kursi Besi/Metal	Futura Warna Merah	Besi/Busa	2018	Pembelian	400.000		Baik
Kursi Besi/Metal	Futura Warna Merah	Besi/Busa	2018	Pembelian	400.000		Baik
Kursi Kayu	- -	Kayu	1998	Pembelian	100.000	APBD II (dipakai)	Rusak Berat
Kursi Kayu	- -	Kayu	1998	Pembelian	100.000	APBD II (dipakai)	Rusak Berat
Kursi Kayu	- -	Kayu	1998	Pembelian	100.000	APBD II (dipakai)	Rusak Berat
Kursi Kayu	- -	Kayu	2006	Pembelian	130.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Kursi Kayu	- -	Kayu	2006	Pembelian	130.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Kursi Kayu	- -	Busa	2006	Pembelian	130.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Kursi Kayu	- -	Kayu	2006	Pembelian	130.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Kursi Kayu	- kursi tunggu panjang	Kayu	2012	Pembelian	1.500.000	kursi tunggu (dipakai, pemuakhiran data thn 2014)	Baik
Kursi Kayu	- kursi tunggu panjang	Kayu	2012	Pembelian	1.500.000	kursi tunggu (dipakai, pemuakhiran data Tahun 2014)	Baik
Kursi Kayu		Kayu	2017	Pembelian	300.000		Baik
Meja Rapat	- -	Kayu	2007	Pembelian	1.000.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai, data thn 2014)	Baik
Meja Rapat	- -	Kayu	2013	Pembelian	1.500.000	APBD II (dipakai, data Thn 2014)	Baik
Meja Rapat	- -	Kayu	2013	Pembelian	1.500.000	APBD II (dipakai, data Thn 2014)	Baik
Meja Rapat	- -	Kayu	2013	Pembelian	1.500.000	APBD II (dipakai, data thn 2014)	Baik

Jenis Aset	Merk/ Type	Bahan	Tahun	Asal-Usul	Harga	Keterangan	Kondisi
Meja Rapat	- -	Kayu	2016	Pembelian	1.833.000		Baik
Meja Rapat	- -	Kayu	2016	Pembelian	1.833.000		Baik
Meja Rapat	- -	Kayu	2016	Pembelian	1.833.000		Baik
Meja Rapat	- -	Kayu	2016	Pembelian	1.833.000		Baik
Meja Rapat	- -	Kayu	2016	Pembelian	1.833.000		Baik
Meja Rapat	- -	Kayu	2016	Pembelian	1.833.000		Baik
Tempat Tidur Besi	elite springbed dobel	Besi	2012	Pembelian	1.750.000	spring bed double (dipakai, pemutakhiran data thn 2014)	Baik
Meja Ketik		Kayu	2017	Pembelian	400.000		Baik
Meja Resepsionis	- -	Kayu	2014	Pembelian	1.500.000	meja counter	Baik
Meja Resepsionis	- -	Kayu	2014	Pembelian	1.500.000	meja counter	Baik
Meja Resepsionis	- -	Kayu	2015	Pembelian	1.936.636		Baik
Meja Resepsionis		Kayu	2017	Pembelian	1.100.000		Baik
Meja 1/2 Biro	- -	Kayu	2006	Pembelian	760.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Meja 1/2 Biro	- -	Kayu	1975	Pembelian	125.000	APBD II (dipakai)	Baik
Meja 1/2 Biro	- -	Kayu	2006	Pembelian	760.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Meja 1/2 Biro	- -	Kayu	2006	Pembelian	760.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Meja 1/2 Biro	- -	Kayu	2006	Pembelian	760.000	Dropping Setda (dipakai0	Baik
Meja 1/2 Biro	- -	Kayu	2008	Pembelian	900.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Meja 1/2 Biro	- -	Kayu	2008	Pembelian	900.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Meja 1/2 Biro	- -	Kayu	2008	Pembelian	900.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Meja 1/2 Biro	- -	Kayu	2008	Pembelian	900.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Meja 1/2 Biro	- -	Kayu	2008	Pembelian	900.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Meja 1/2 Biro	- -	Kayu	1995	Pembelian	10.000	APBD II (dipakai)	Baik
Meja 1/2 Biro	- -	Kayu	1995	Pembelian	10.000	APBD II (dipakai)	Baik
Meja 1/2 Biro	- -	Kayu	1995	Pembelian	10.000	APBD II (dipakai)	Baik
Meja 1/2 Biro	- -	Kayu	1995	Pembelian	10.000	APBD II (dipakai)	Baik
Meja 1/2 Biro	- -	Kayu	1995	Pembelian	100.000	APBD II (dipakai)	Baik
Meja 1/2 Biro	- -	Kayu	1995	Pembelian	100.000	APBD II ((dipakai)	Baik
Meja 1/2 Biro	- -	Kayu	1995	Pembelian	100.000	APBD II(dipakai) (pemutakhiran data Thn. 2014)	Baik
Meja 1/2 Biro	- -	Kayu	1995	Pembelian	100.000	APBD II(dipakai) (pemutakhiran data Thn. 2014)	Baik
Meja 1/2 Biro	- -	Kayu	1995	Pembelian	100.000	APBD II (dipakai)	Baik
Meja 1/2 Biro	- -	Kayu	1995	Pembelian	100.000	APBD II (dipakai)	Baik
Meja 1/2 Biro	- -	Kayu	1995	Pembelian	100.000	APBD II (dipakai)	Baik
Meja 1/2 Biro	- -	Kayu	1995	Pembelian	100.000	APBD II (dipakai)	Baik
Meja 1/2 Biro	- -	Kayu	1995	Pembelian	100.000	APBD II	Baik
Meja 1/2 Biro	- -	Kayu	1995	Pembelian	100.000	APBD II (dipakai)	Baik
Meja 1/2 Biro	- -	Kayu	1995	Pembelian	100.000	APBD II	Baik
Kasur/Spring Bed	elite -	Busa	2013	Pembelian	750.000	(dipakai, data Tahun 2014)	Baik
Meja Makan Besi	- -	Kayu	2013	Pembelian	1.500.000	APBD II(dipakai, data Tahun 2014)	Baik
Meja Makan Besi		Kayu/Kaca	2018	Pembelian	2.000.000	1 Set (1 Meja + 4 Kursi)	Baik

Jenis Aset	Merk/ Type	Bahan	Tahun	Asal-Usul	Harga	Keterangan	Kondisi
Kursi Rapat	futura susun	Besi/ Busa	2013	Pembelian	285.000	APBD II (dipakai, pmutakhiran data Tahun 2014)	Baik
Kursi Rapat	futura susun	Besi/ Busa	2013	Pembelian	285.000	APBD II (ipakai, pmutakhiran data Tahun 2014)	Baik
Kursi Rapat	futura susun	Besi/ Busa	2013	Pembelian	285.000	APBD II (dipakai, pmutakhiran data Tahun 2014)	Baik
Kursi Rapat	futura susun	Besi/ Busa	2013	Pembelian	285.000	APBD II (dipakai, pmutakhiran data Tahun 2014)	Baik
Kursi Tamu	- -	Sofa	2009	Pembelian	3.500.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai, data Thn 2014)	Baik
Kursi Tamu		Kayu/Bus a/Kaca	2018	Pembelian	3.500.000	1 set meja dan kursi	Baik
Kursi Tamu		Kayu/Bus a/Kaca	2018	Pembelian	3.500.000	1 set meja dan kursi	Baik
Kursi Tamu	lokal Model L	Kayu	2023	Pembelian	8.000.000		Baik
Kursi Putar	- -	Busa	2001	Pembelian	260.720	APBD II (dipakai)	Baik
Kursi Putar	- -	Busa	2001	Pembelian	260.720	APBD II (dipakai)	Baik
Kursi Putar	lufo -	Busa	2001	Pembelian	260.720	APBD II (dipakai)	Baik
Kursi Putar	lufo -	Busa	2001	Pembelian	260.720	APBD II (dipakai)	Baik
Kursi Putar	lufo -	Busa	2001	Pembelian	260.720	APBD II (dipakai)	Baik
Kursi Putar	subaru -	Busa	2006	Pembelian	1.168.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Kursi Putar	subaru -	Busa	2006	Pembelian	1.168.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Kursi Putar	subaru -	Busa	2006	Pembelian	1.168.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Kursi Putar	lufo -	Busa	2007	Pembelian	950.000	Dropping Serda (dipakai)	Baik
Kursi Putar	subaru -	Busa	2008	Pembelian	1.215.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Kursi Putar	subaru -	Busa	2008	Pembelian	1.215.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Kursi Putar	lufo -	Busa	2008	Pembelian	1.215.000	Dropping Setda (dipakai, pmutakhiran data Thn. 2014)	Baik
Kursi Putar	Ergosit jasmin ARM	Besi/Busa	2015	Pembelian	385.000		Baik
Kursi Putar	Ergosit jasmin ARM	Besi/Busa	2015	Pembelian	385.000		Rusak Berat
Kursi Biasa	- -	Kayu	2008	Pembelian	325.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Kursi Biasa	- -	Kayu	2008	Pembelian	325.000	Dropping Setda	Baik
Kursi Biasa	- -	Kayu	2008	Pembelian	325.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Kursi Biasa	- -	Kayu	2008	Pembelian	325.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Kursi Biasa	- -	Kayu	2008	Pembelian	325.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Kursi Biasa	- -	Kayu	2008	Pembelian	325.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Kursi Biasa	- -	Kayu	2008	Pembelian	325.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Kursi Biasa	- -	Kayu	2008	Pembelian	325.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Kursi Biasa	- -	Kayu	2008	Pembelian	325.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Bangku Tunggu	- -	Kayu	2008	Pembelian	1.400.000	Dropping Setda (dipakai, data thn 2014)	Baik

Jenis Aset	Merk/ Type	Bahan	Tahun	Asal-Usul	Harga	Keterangan	Kondisi
Bangku Tunggu	- -	Kayu	2008	Pembelian	1.400.000	Dropping Setda (dipakai, data Tahun 2014)	Baik
Bangku Tunggu	- -	Kayu	2014	Pembelian	1.500.000	bangku tunggu uk. 2 m	Baik
Bangku Tunggu	- -	Kayu	2014	Pembelian	2.500.000	bangku tunggu uk. 2,5 m	Baik
Bangku Tunggu		Kayu	2017	Pembelian	1.200.000		Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2005	Pembelian	100.000	Dropping Setda (dipakai, data Thn 2014)	rusak Berat
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2005	Pembelian	100.000	Dropping Setda (dipakai, data Thn. 2014)	rusak Berat
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2005	Pembelian	100.000	Dropping Setda (dipakai, data Thn 2014)	rusak Berat
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2005	Pembelian	100.000	Dropping Setda (dipakai, data Tahn 2014)	rusak Berat
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2005	Pembelian	100.000	Dropping Setda (dipakai, data Tahun 2014)	rusak Berat
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2005	Pembelian	100.000	Dropping Setda (dipakai, data Thn. 2014)	rusak Berat
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2005	Pembelian	100.000	Dropping Setda (dipakai, data tahun 2014)	rusak Berat
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2005	Pembelian	100.000	Dropping Setda (dipakai, data Thn 2014)	rusak Berat
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2005	Pembelian	100.000	Dropping Setda (dipakai, data tahun 2014)	rusak Berat
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2005	Pembelian	100.000	Dropping Setda (dipakai, data Thn 2014)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2005	Pembelian	100.000	Dropping Setda (dipakai, data Thn 2014)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2005	Pembelian	100.000	Dropping Setda (dipakai, data Thn 2014)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2005	Pembelian	100.000	Dropping Setda (dipakai, data Thn 2014)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2005	Pembelian	100.000	Dropping Setda (dipakai, data Thn 2014)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2005	Pembelian	100.000	Dropping Setda (dipakai, data Thn 2014)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2005	Pembelian	100.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2005	Pembelian	100.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2005	Pembelian	100.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2005	Pembelian	100.000	Dropping Setda(dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2005	Pembelian	100.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2005	Pembelian	100.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2005	Pembelian	100.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2005	Pembelian	100.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik

Jenis Aset	Merk/ Type	Bahan	Tahun	Asal-Usul	Harga	Keterangan	Kondisi
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2007	Pembelian	150.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2007	Pembelian	150.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2007	Pembelian	150.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2007	Pembelian	150.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2007	Pembelian	150.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2007	Pembelian	150.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2007	Pembelian	150.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2007	Pembelian	150.000	DPA Kec.Tasikmadu(di pakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2007	Pembelian	150.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2007	Pembelian	150.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2007	Pembelian	150.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2007	Pembelian	150.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2007	Pembelian	150.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2007	Pembelian	150.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2007	Pembelian	150.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2007	Pembelian	150.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2007	Pembelian	150.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2007	Pembelian	150.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2007	Pembelian	150.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2007	Pembelian	150.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2007	Pembelian	150.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2007	Pembelian	150.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2007	Pembelian	150.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2007	Pembelian	150.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai)	Baik
Kursi Lipat	elephant lipat	Busa	2007	Pembelian	150.000	DPA Kec.Tasikmadu (dipakai)	Baik

Jenis Aset	Merk/ Type	Bahan	Tahun	Asal-Usul	Harga	Keterangan	Kondisi
Printer	Epson Eco Tank L6290	Fiber	2024	Pembelian	7.000.000		Baik
Snanner	Epson WORKFORCE PRO WF-C579R	Fiber	2024	Pembelian	9.150.000		Baik
Kipas Angin	regency Tornado	Besi	2013	Pembelian	500.000	kipas angin dinding (dipakai, pemutakhiran data thn 2014)	Baik
Kipas Angin	regency Tornado	Besi	2013	Pembelian	500.000	kipas angin dinding (dipakai, pemutakhiran data thn 2014)	Baik
Kipas Angin	regency Tornado	Besi	2013	Pembelian	500.000	kipas angin dinding (dipakai, pemutakhiran data thn 2014)	Baik
Kipas Angin	regency Tornado	Besi	2013	Pembelian	500.000	kipas angin dinding (dipakai, pemutakhiran data thn 2014)	Baik
Kipas Angin	regency Tornado	Besi	2013	Pembelian	500.000	kipas angin dinding (dipakai, pemutakhiran data thn 2014)	Baik
Kipas Angin	regency Tornado	Besi	2013	Pembelian	500.000	kipas angin dinding (dipakai, pemutakhiran data thn 2014)	Baik
Kipas Angin	regency Tornado	Besi	2013	Pembelian	500.000	kipas angin dinding (dipakai, pemutakhiran data thn. 2014)	Baik
Kipas Angin	regency tornado dinding	Besi	2014	Pembelian	600.000	kipas angin dinding	Baik
Kipas Angin	Miyako dinding	Plastik/Be si	2016	Pembelian	350.000		Baik
Kipas Angin	Miyako dinding	Plastik/Be si	2016	Pembelian	350.000		Baik
Kipas Angin	Miyako dinding	Plastik/Be si	2016	Pembelian	350.000		Baik
Kipas Angin	Miyako dinding	Plastik/Be si	2016	Pembelian	350.000		Baik
Kipas Angin	Miyako dinding	Plastik/Be si	2016	Pembelian	350.000		Baik
Kipas Angin	Miyako dinding	Plastik/Be si	2016	Pembelian	350.000		Baik
Kipas Angin	Miyako dinding	Plastik/Be si	2016	Pembelian	350.000		Baik
Kompur Gas (Alat Dapur)	rinnai 2 penampang	Besi	2013	Pembelian	500.000	(dipakai, pemutakhiran data Tahun 2014)	Baik
Rice Warmer	maxim anti lengket	Besi	2013	Pembelian	300.000	(wajan teflon, dipakai, pemutakhiran data tahun 2014)	Baik
Tabung Gas	elpiji non subsidi	Besi	2012	Pembelian	900.000		Baik
Televisi	SANYO warna	Besi	2011	Hibah	1.500.000	HADIAH PMI (dipakai, pemutakhiran data thn 2014)	Baik
Televisi	LG warna	Besi	2012	Hibah	1.500.000	hibah bulan dana PMI (dipakai, pemutakhiran data Tahun 2014)	Baik
Amplifier	TOA m22018	Besi/Mika	2013	Pembelian	1.250.000	satu set amplifier dan mik (dipakai, data Tahun 2014)	Baik
Amplifier	TOA ZA-2030	Besi	2016	Pembelian	1.250.000		Baik
Loudspeaker	TOA	Kayu	2016	Pembelian	600.000		Baik
Loudspeaker	TOA	Kayu	2016	Pembelian	600.000		Baik
Sound System	Yamaha -	Fiber/Besi	2019	Pembelian	29.200.000	Mixer, Speaker, Mic dan Stand Mic	Baik
Megaphone	TOA ZR-20153	Plastik	2014	Pembelian	490.000		Baik
Microphone	kabel	Plastik/Me tal	2014	Pembelian	540.000	kabel mik 3 meter	Baik

Jenis Aset	Merk/ Type	Bahan	Tahun	Asal-Usul	Harga	Keterangan	Kondisi
Microphone	Crimson e.8455	Besi/Plastik	2016	Pembelian	225.000		Baik
Microphone	Crimson e.8455	Besi/Plastik	2016	Pembelian	225.000		Baik
Microphone	TOA ergonomic	Besi Metal	2014	Pembelian	250.000		Baik
Microphone	TOA ergonomic	Besi Metal	2014	Pembelian	250.000		Baik
Dispenser	Arisa BWI-12L	Besi/Plastik	2016	Pembelian	2.250.000		Baik
Mimbar/Podium	Homemade -	Kayu	2019	Pembelian	5.000.000	Mimbar Upacara	Baik
Handy Cam	Sony HDR-CX405	Besi/Plastik	2016	Pembelian	5.000.000		Baik
Gordyin/Kray	- -	Kain	2013	Pembelian	4.000.000	(dipakai, data Tahun 2014)	Baik
Alat Rumah Tangga Lain-lain	Lion Star -	Plastik/Kaca	2013	Pembelian	44.000	termos air (dipakai)	Baik
Alat Rumah Tangga Lain-lain	Lion Star -	Plastik	2013	Pembelian	35.000	termos nasi besar (dipakai)	Baik
Alat Rumah Tangga Lain-lain	Mika	Kayu	2017	Pembelian	200.000	Kotak Surat	Baik
Alat Rumah Tangga Lain-lain	XJCX/JJT889/Xiaojiang innovation	Plastik	2020	Pembelian	300.000	Digital Termometer - Ruang Pelayanan Umum	rusak Berat
Alat Pemadam/Portable	Monex	Besi	2017	Pembelian	500.000		Baik
Meja Kerja Pejabat Eselon III	- -	Kayu	2008	Pembelian	2.400.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Meja Kerja Pejabat lain-lain		Kayu/Kaca	2018	Pembelian	1.000.000		Baik
Meja Kerja Pejabat lain-lain		Kayu/Kaca	2018	Pembelian	1.000.000		Baik
Meja Kerja Pejabat lain-lain		Kayu/Kaca	2018	Pembelian	3.500.000	Eselon III	Baik
Meja Kerja Pejabat lain-lain		Kayu/Kaca	2018	Pembelian	3.500.000	Eselon III	Baik
Meja Kerja Pejabat lain-lain		Kayu	2021	Pembelian	4.500.000		Baik
Meja Tamu Biasa	- -	Busa	1984	Pembelian	300.000	APBD II (ada)	rusak Berat
Meja Tamu Biasa	- -	Busa	2000	Pembelian	1.250.000	APBD II (dipakai)	Baik
Meja Tamu Biasa	- -	Kayu	2012	Pembelian	3.500.000	meja kursi tamu 1 set (dipakai)	Baik
Meja Tamu Biasa	- -	Kayu/Busa	2012	Pembelian	3.500.000	meja kursi tamu 1 set (dipakai)	Baik
Kursi Kerja Pejabat Eselon III	LUFO -	Busa	2005	Pembelian	1.000.000	Dropping Setda (dipakai)	Baik
Kursi Kerja Pejabat lainnya		Besi/Busa	2018	Pembelian	2.625.000	Eselon III	Baik
Kursi Kerja Pejabat lainnya		Besi/Busa	2018	Pembelian	2.625.000	Eselon III	Baik
Kursi Kerja Pejabat lainnya	Lokal -	Stainles dan busa	2022	Pembelian	3.000.000	Ruang Sekertariat	Baik
Lemari Buku Untuk Perpustakaan	- -	Kayu	1996	Pembelian	500.000	APBD II (dipakai, data Thn. 2014)	Baik
Lemari Buku Untuk Perpustakaan	- -	Kayu/Kaca	2014	Pembelian	2.300.000		Baik
Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	- 2 pintu	Besi	1982	Pembelian	200.000	APBD II (dipakai, pemuakhiran data Thn 2014)	Baik
Microphone/Wireless MIC	Shure ULX9N DM081D41260N003	Fiber/Besi	2017	Pembelian	4.000.000		Baik
Rak Peralatan	- susun 2 rak	Kayu/Besi	2012	Pembelian	560.000	(dipakai, data Tahun 2014)	Baik
Lighting Stand Tripod	portable	Besi	2014	Pembelian	300.000		Baik

Jenis Aset	Merk/ Type	Bahan	Tahun	Asal-Usul	Harga	Keterangan	Kondisi
Photo Tustel	Canon PSA 2600	Besi	2013	Pembelian	1.240.000	kamera digital (dipakai, data Tahun 2014)	Baik
Photo Tustel	NIKON D5200, SN : 10.n129.02901.0815	Fiber/Besi	2015	Pembelian	10.000.000		Baik
Layar Film/Projector	BenQ MX 710	Mika/Besi	2012	Pembelian	12.500.000	(dipakai, data Tahun 2014)	Baik
Layar Film/Projector	Optoma 55.8V.H016001	Fiber/Besi	2017	Pembelian	10.000.000		Baik
Telephone Mobile			1992	Pembelian	500.000	Diusulkan penghapusan	Baik
Handy Talky (HT)	1Com	Besi	1977	Pembelian	250.000	APBD II (dipakai, pemutakhiran data thn 2014)	Baik
Telex	portable	Besi Metal	2014	Pembelian	175.000	TIANG MIC	Baik
Telex	portable	Besi Metal	2014	Pembelian	175.000	TIANG MIC	Baik
alat komunikasi telephone lainnya (dst)	Power Mixer ACCoustic AC-906	Besi	2014	Pembelian	2.540.000		Baik
alat komunikasi radio vhf lainnya (dst)		Besi	2008	Pembelian	2.000.000	APBD II (Telepon dan fax) (pemutakhiran data thn 2014)	Baik
Wheel Chair (Alat Kedokteran Gawat Darurat)	Tanpa Merk	Besi	2023	Hibah	950.000	Hibah dari PMI 2023	Baik
Internet	1 Paket	Fiber/Besi	2016	Pembelian	17.012.800	Internet Desa :: Radio + Antena, Router RB750, UPS Custom 600 VA, Panel Box, Swicth Hub 8 Port	Baik
P.C Unit	HP	Besi	2001	Pembelian	6.000.000	APBD II (dipakai, pemutakhiran data Tahun 2014)	Baik
P.C Unit	HP	Besi	2010	Hibah	4.000.000	HIBAH PANWASLU (ada, data Tahun 2014)	Baik
P.C Unit	HP 4CE506110S	Besi	2015	Pembelian	6.814.627		Baik
P.C Unit	Acer Aspire XC-605 W	Fiber/Besi	2015	Pembelian	7.000.000		Baik
P.C Unit	HP Intel Core 2 Duo	Fiber/Besi	2018	Pembelian	2.520.000	Monitor 19 Inch (Philips)	Baik
Lap Top	Acer	Besi	2007	Pembelian	10.990.000	Diusulkan penghapusan	Baik
Lap Top	Toshiba Satelite L735	Besi	2012	Hibah	6.413.000	hibah lomba bendahara barang (dipakai, data Tahun 2014)	Baik
Lap Top	asus X45C Intel 13-2370M	Besi/Mika	2013	Pembelian	6.000.000	(dipakai, data Tahun 2014)	Baik
Lap Top	Thosiba L740-1219U	Mika	2012	Pembelian	7.000.000	(dipakai, data Tahun 2014)	Baik
Lap Top	Thosiba L740-1219U	Mika	2012	Pembelian	7.000.000	(dipakai, pemutakhiran data Tahun 2014)	Baik
Lap Top	Lenovo Ideapad 330-141 GM	Fiber/Besi	2019	Pembelian	6.000.000	Di Perencanaan dan Keuangan	Baik
Lap Top	ASUS A416JAO	Plastik	2022	Pembelian	9.900.000	Ruang Sekertariat	Baik
Lap Top	ASUS A416JAO	Plastik	2022	Pembelian	9.900.000	Ruang PMD	Baik
Lap Top	ASUS 416JAO-VIPS351	Fiber	2023	Pembelian	9.800.000	SITI MUSLICHATUN FATMA DEWI, SE.,M.M/ 196910131998032005	Baik
Note Book	acer Aspire 4750	Besi Metal	2011	Pembelian	8.500.000	(dipakai, pemutakhiran data Tahun 2014)	Baik

Jenis Aset	Merk/ Type	Bahan	Tahun	Asal-Usul	Harga	Keterangan	Kondisi
Note Book	Acer EI-410-28202650Mnkk	Besi	2014	Pembelian	6.500.000	harga note book Rp. 6.250.000, honor tim Rp. 250.000	Baik
Note Book	Acer Z1401-C5PX	Besi Metal	2016	Pembelian	8.000.000		Baik
Monitor	LG M2241AN	Besi	2012	Pembelian	2.000.000	monitor lcd komputer (dipakai, pemutakhiran data Thn. 2014)	Baik
Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon MF 3010	Fiber/Besi	2013	Pembelian	2.000.000	APBD II (dipakai, pemutakhiran data Thn 2014)	Baik
Printer (Peralatan Personal Komputer)	HP Laserjet P1102	Fiber/Besi	2015	Pembelian	2.000.000		Baik
Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon	Fiber/Besi	2012	Pembelian	2.000.000	(dipakai, pemutakhiran data Tahun 2014)	Baik
Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon	Fiber/Besi	2012	Pembelian	2.000.000	(dipakai, pemutakhiran data Tahun 2014)	Baik
Printer (Peralatan Personal Komputer)	Fuji Xerox Laserjet M115W	Fiber/Besi	2017	Pembelian	1.500.000		Baik
Printer (Peralatan Personal Komputer)	Brother Laserjet L2540DW	Fiber/Besi	2017	Pembelian	3.000.000		Baik
Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson L360	Fiber/Besi	2017	Pembelian	3.000.000		Baik
Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson L120	Fiber/Besi	2018	Pembelian	980.000		Baik

Sumber : Data Sarana dan Prasarana Tahun, 2025

2.1.3 Kinerja Kecamatan Tasikmadu Kabupaten Karanganyar

Pengukuran indikator makro sangat berguna untuk melihat trend yang terjadi selama kurun waktu 5 tahun yang lalu. Dengan melihat kecenderungannya yang terjadi selama 5 tahun kebelakang, dapat ditentukan tren yang akan terjadi 5 tahun kedepan. Setelah mengetahui tren tersebut, barulah didapat rencana apa yang akan dilaksanakan untuk mengantisipasi tren yang terjadi. Rumusan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Tasikmadu mempunyai indikator yang sama yaitu nilai IKM dan SAKIP dan selama kurun waktu 2020 sampai 2024 mengalami dinamika peningkatan dan ada penurunan.

Tabel 2.4.
Capaian Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tasikmadu Kabupaten Karanganyar

No	Indikator	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Renstra Perangkat Daerah					Persentase Capaian Kinerja				
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	Nilai SAKIP	Nilai	65	67	70	70,30	72	66	69	69,20	70,30	70,30	101,54	102,99	98,86	100,00	97,64
2	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	72	72,050	74	75	80	80,35	80,64	85,23	85,50	85,64	111,60	111,92	115,18	114,00	107,05
3	Indeks Desa Membangun	%	NA	NA	NA	0,77	0,78	NA	0,74	0,76	0,76	0,77	NA	NA	NA	98,70	98,72

Sumber : Data capaian kinerja Kecamatan Tasikmadu

Adapun Capaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Tasikmadu Kabupaten Karanganyar adalah sebagai berikut :

Tabel 2.5.
Capaian Kinerja Program Kecamatan Tasikmadu Kabupaten Karanganyar

No	Program	Indikator	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Renstra Perangkat Daerah					Persentase Capaian Kinerja				
				2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan	Persentase Indikator OPD (IKU dan IKK) yang tercapai taegetnya	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	%	72	72,050	74	75	80	80,3	80,64	85,23	85,50	85,64	111,,53	11,92	115,18	114,00	107,05
3	Program Pemberdayaan Masyarakat desa dan kelurahan	Persentase lembaga kemasyarakatan aktif	%	100	100	100	100	100	100	100	100	85	100	100,00	100,00	100,00	85	100,00
4	Program Koordiinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase wilayah dalam keadaan kondusif	%	100	100	100	100	100	100	100	100	85	100	100,00	100,00	100,00	85,00	100,00
5	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa memiliki APBDes dan RKPDes sesuai ketentuan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
6	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Kegiatan Wawasan Kebangsaan dan Keagamaan	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Sumber : Data capaian kinerja Kecamatan Tasikmadu

Tabel 2.6.
Capaian Realisasi Anggaran Kecamatan Tasikmadu Kabupaten Karanganyar

No.	Program	Tahun 2021			Tahun 2022			Tahun 2023			Tahun 2024		
		Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.336.441.000	2.136.442.350	95,06	2.555.907.700	2.404.298.170	94,07	2.234.145.070	2.348.721.602	94,99	2.196.629.483	2.043.330.456	93,02
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	16.608.000	16.409.000	98,70	5.142.150	5.139.200	99,94	6.851.400	6851.400	100	2.000.000	2.000.000	100,00
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	17.567.200	17.567.200	100	28.303.600	28.303.600	100,00	287.293.000	287.293.000	100	17.800.000	17.795.000	99,97
4	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	56.000.000	56.000.000	100	30.960.000	30.960.000	100,00	36.696.000	36.696.000	100	34.625.000	34.625.000	100,00
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	19.930.000	19.930.000	100	69.820.800	69.770.800	99,93	93.727.400	93.727.400	100	54.000.000	53.250.000	98,61
6	Program Pembinaan dan Pengawasan Desa	24.550.000	24.550.000	100	19.986.600	19.441.600	97,27	19.075.000	18.972.000	99,46	18.825.000	18.674.700	99,20

Sumber : Data capaian kinerja Kecamatan Tasikmadu

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

Berdasarkan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Organisasi Kecamatan Tasikmadu Kabupaten Karanganyar disebutkan bahwa Camat adalah Pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Kelompok sasaran pelayanan Kecamatan Tasikmadu adalah seluruh masyarakat pada 10 (sepuluh) desa di wilayah Kecamatan Tasikmadu dan beberapa lembaga desa seperti BPD, Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) maupun Badan Usaha Milik Desa Bersama (BUMDesma), Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD) dan lain sebagainya.

2.1.5 Mitra Perangkat Daerah Dalam Pemberian Pelayanan

Dalam rangka menjalankan tugas pemerintahan serta meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, Kecamatan Tasikmadu menjalin kerja sama dan kemitraan dengan seluruh perangkat daerah di wilayah Kabupaten Karanganyar. Kemitraan ini bersifat koordinatif dan sinergis, di mana kecamatan berperan sebagai perpanjangan tangan pemerintah kabupaten di tingkat wilayah, sementara perangkat daerah terkait memberikan dukungan teknis, kebijakan, serta sumber daya yang diperlukan sesuai dengan bidang urusannya masing-masing.

Seluruh perangkat daerah di Kabupaten Karanganyar merupakan mitra strategis bagi Kecamatan Tasikmadu dalam pelaksanaan berbagai program pembangunan dan pelayanan publik, seperti pelayanan administrasi kependudukan, pengelolaan infrastruktur, pemberdayaan masyarakat, pendidikan, kesehatan, hingga penanggulangan bencana. Kolaborasi ini sangat penting dalam memastikan bahwa pelayanan publik dapat dilaksanakan secara terpadu, merata, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat di tingkat kecamatan. Dengan koordinasi yang baik bersama para mitra perangkat daerah, Kecamatan Tasikmadu berupaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel.

2.2. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

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

Bagi desa, kualitas pelayanan yang baik memperlancar koordinasi, mempercepat proses administrasi, dan membantu mempercepat realisasi program pembangunan desa, sehingga tercipta sinergi positif dalam upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan. Adapun permasalahan yang saat ini muncul di Kecamatan Tasikmadu antara lain sebagai berikut :

Tabel 2.5.
Permasalahan Pelayanan Kecamatan Tasikmadu

No	Masalah Pokok	Permasalahan	Akar Masalah
1	Belum optimalnya kinerja dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Belum optimalnya kinerja penunjang pelayanan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan pada masing-masing unit kerja di kecamatan	a. Ketersediaan SDM aparatur belum sesuai kebutuhan b. Kompetensi SDM belum merata pada seluruh unit kerja dalam memberikan pelayanan c. Ketersediaan Sarpras masih kurang dalam menunjang kinerja pelayanan di Kecamatan d. Standar Operasional Prosedur dalam menjalankan pelayanan belum diterapkan dengan baik e. Belum optimalnya Pemerataan beban kerja
2	Belum optimalnya kualitas pelayanan terhadap masyarakat dan pemerintahan desa	Belum optimalnya penerapan <i>service excellence</i>	a. Penerapan standar pelayanan kepada masyarakat masih belum optimal b. dukungan sarpras pelayanan yang bersifat kemitraan berada diluar jangkauan kecamatan
		Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan ketentramanan dan ketertiban umum pada masyarakat	a. Jangkauan wilayah belum seimbang dengan ketersediaan SDM b. Terdapat titik wilayah rawan sosial, bencana dan keamanan yang masih belum diselesaikan c. Pemahaman terhadap implementasi Penegakan PERDA belum merata
		Belum optimalnya ketersediaan dukungan data penerima pelayanan kesejahteraan sosial	a. Banyaknya Sumber Data pelayanan kesejahteraan sosial yang menyebabkan data berbeda b. Aduan masyarakat belum semua diselesaikan dengan baik
		Belum optimalnya fasilitasi pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan dalam pelaksanaan pembangunan	a. Pembangunan desa belum selaras dengan target pembangunan daerah b. Belum optimalnya dukungan kelembagaan di tingkat desa/kelurahan dalam mendukung pemberdayaan dan pembangunan desa
		Belum optimalnya fasilitasi dalam meningkatkan akuntabilitas kinerja desa/kelurahan	a. Sistem pelaporan keuangan dan kinerja desa belum sesuai waktu yang ditentukan b. Belum meratanya kapasitas Sumber daya administrasi perangkat desa

Sumber : Data Kecamatan Tasikmadu

2.2.2 Isu Strategis

Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan publik dan mendukung pelaksanaan pemerintahan yang efektif, Kecamatan Tasikmadu dihadapkan pada berbagai tantangan strategis yang perlu segera diidentifikasi dan dikelola. Isu-isu strategis ini mencerminkan kondisi aktual yang berpengaruh terhadap kinerja pelayanan kepada masyarakat dan pemerintahan desa, serta efektivitas penyelenggaraan pemerintahan kecamatan secara keseluruhan. Dengan memahami isu-isu tersebut secara komprehensif, Kecamatan Tasikmadu dapat merumuskan langkah-langkah kebijakan dan strategi yang lebih tepat sasaran, berorientasi pada perbaikan kualitas pelayanan, peningkatan akuntabilitas, serta penguatan sinergi dengan masyarakat dan desa.

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

1. Analisis Lingkungan Strategis Global

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

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

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

Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (SDGs), khususnya pada Goal 16, mengharuskan Kecamatan Tasikmadu untuk terus memperbaiki kualitas pelayanan publik, meningkatkan integritas

pemerintahan, serta membuka ruang partisipasi masyarakat yang lebih luas.

Selain itu, kemajuan teknologi informasi mendorong digitalisasi layanan publik, yang membuka peluang bagi Kecamatan Tasikmadu untuk mengembangkan pelayanan berbasis elektronik (*e-government*), mempercepat proses administrasi, dan meningkatkan transparansi informasi kepada masyarakat dan pemerintahan desa. Di sisi lain, tuntutan masyarakat global terhadap akuntabilitas dan kinerja pemerintahan menuntut adanya sistem pengawasan, pelaporan, serta evaluasi kinerja yang lebih terukur dan responsif.

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

2. Analisis Lingkungan Strategis Nasional

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

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

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

3. Analisis Lingkungan Strategis Regional

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

tuntutan terhadap percepatan pelayanan berbasis teknologi, penguatan akuntabilitas kinerja aparatur, serta keterlibatan aktif masyarakat dalam proses perencanaan, pengawasan, dan evaluasi pembangunan. Berdasarkan hal tersebut maka isu lingkungan strategis regional yang berkaitan dengan kinerja dan pelayanan Kecamatan Tasikmadu adalah **“Tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis”**.

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

4. Potensi Kecamatan Tasikmadu

Potensi yang bisa digali pada Kecamatan Tasikmadu sesuai kewenangannya adalah sebagai berikut :

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

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

b. Pemanfaatan Teknologi Informasi yang Mulai Berkembang

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

c. Komitmen Pemerintah Daerah terhadap Reformasi Birokrasi

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

d. Sumber Daya Manusia yang Berpotensi untuk Dikembangkan

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

e. Komitmen Pemerintah Daerah dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur

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

f. Penerapan Sistem Pengelolaan Kinerja yang Lebih Efektif

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

Tabel 2.6.
Perumusan Isu Strategis Kecamatan Tasikmadu

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan PD	Permasalahan PD	Isu KLHS yang Relevan Dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan PD			Isu Strategis
			Global	Nasional	Regional	
a. Kedekatan Hubungan Sosial antara Kecamatan, Desa, dan Masyarakat b. Pemanfaatan Teknologi Informasi yang Mulai Berkembang c. Komitmen Pemerintah Daerah terhadap Reformasi Birokrasi d. Sumber Daya Manusia yang Berpotensi untuk Dikembangkan e. Komitmen Pemerintah Daerah dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur f. Penerapan Sistem Pengelolaan Kinerja yang Lebih Efektif	a. Belum optimalnya kinerja penunjang pelayanan dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan pada masing-masing unit kerja di kecamatan b. Belum optimalnya penerapan <i>service excellence</i> c. Belum optimalnya penyelenggaraan pelayanan ketentramanan dan ketertiban umum pada masyarakat d. Belum optimalnya ketersediaan dukungan data penerima pelayanan kesejahteraan sosial e. Belum optimalnya fasilitasi pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan dalam pelaksanaan pembangunan f. Belum optimalnya fasilitasi dalam meningkatkan akuntabilitas kinerja desa/kelurahan	Belum optimalnya tata kelola pemerintahan berkaitan dengan kemitraan dan kerjasama pemerintah	Perdamaian, Keadilan, dan Kelembagaan yang Tangguh (<i>peace, justice, and strong institutions</i>)	Tata Kelola Pemerintahan belum optimal	Tata Kelola Pemerintahan yang Dinamis	a. Belum optimalnya kualitas pelayanan terhadap masyarakat dan pemerintahan desa b. Belum optimalnya kinerja dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan

camatan Tasikmadu

Berdasarkan hasil analisis terhadap permasalahan dan analisis terhadap kondisi lingkungan eksternal, isu Pembangunan di Kecamatan Tasikmadu adalah sebagai berikut:

- a. Belum optimalnya kualitas pelayanan terhadap masyarakat dan pemerintahan desa.

Belum optimalnya kualitas pelayanan terhadap masyarakat dan pemerintahan desa sering kali disebabkan oleh lemahnya koordinasi antara aparat kecamatan dan perangkat desa. Banyak desa merasa belum mendapatkan pendampingan yang memadai dari kecamatan, baik dalam aspek administratif, teknis, maupun pengawasan terhadap pelaksanaan program. Hal ini menyebabkan desa harus menyelesaikan berbagai persoalan secara mandiri, yang seringkali di luar kapasitas mereka, sehingga berdampak pada kualitas pelayanan publik di tingkat desa yang belum merata dan maksimal.

Kondisi keterbatasan sarana dan prasarana pelayanan juga menjadi faktor penting yang memengaruhi rendahnya kualitas layanan. Masih diperlukan penguatan dan pengembangan fasilitas kecamatan dan desa, mulai dari kantor kecamatan dan desa termasuk di dalamnya ruang pelayanan yang layak dan nyaman, peralatan teknologi informasi, maupun jaringan komunikasi. Hal ini akan berdampak langsung pada kecepatan dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat. Kurangnya inovasi pelayanan, seperti layanan berbasis digital atau sistem satu pintu, juga memperlambat proses birokrasi yang pada akhirnya menurunkan kepuasan masyarakat terhadap layanan yang diberikan.

Tidak kalah penting, aspek kompetensi dan etika pelayanan aparatur juga masih menjadi kendala. Sebagian pegawai belum memiliki kemampuan komunikasi dan pemahaman yang baik terhadap standar pelayanan publik. Sikap kurang responsif, kurang ramah, serta rendahnya kepedulian terhadap kebutuhan masyarakat dan desa menunjukkan perlunya pembinaan dan pelatihan berkelanjutan. Untuk meningkatkan kualitas pelayanan, dibutuhkan komitmen bersama dalam reformasi pelayanan publik di tingkat kecamatan dan desa, melalui peningkatan kompetensi SDM, pemanfaatan teknologi, serta budaya kerja yang berorientasi pada kepuasan masyarakat.

- b. Belum optimalnya kinerja dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan.**

Belum optimalnya kinerja dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Tasikmadu disebabkan oleh berbagai faktor struktural dan fungsional. Salah satu penyebab utama adalah masih terbatasnya kapasitas sumber daya manusia, baik dari segi kompetensi teknis maupun manajerial. Banyak aparatur kecamatan belum memiliki pelatihan yang memadai untuk melaksanakan tugas-tugas pemerintahan yang kompleks dan dinamis. Selain itu, beban kerja yang tidak seimbang dan sistem pembagian tugas yang belum jelas juga turut menghambat efektivitas pelaksanaan tugas.

Belum optimalnya sistem pengawasan dan evaluasi kinerja turut mempengaruhi akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan. Transparansi terhadap publik juga masih perlu ditingkatkan, sehingga masyarakat memiliki akses yang cukup untuk mengetahui, menilai, atau memberikan masukan terhadap kinerja kecamatan. Hal ini akan memperkuat kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah kecamatan.

Terdapat persoalan yang terkait keterbatasan anggaran dan dukungan infrastruktur menjadi tantangan besar dalam peningkatan kinerja dan akuntabilitas. Kecamatan seringkali hanya menerima alokasi dana yang terbatas dan tidak proporsional dengan beban tugas yang diemban. Fasilitas kerja yang tidak memadai dan kurangnya pemanfaatan teknologi informasi juga membuat pelayanan publik menjadi kurang efektif dan efisien. Oleh karena itu, penguatan reformasi birokrasi di tingkat kecamatan, peningkatan kapasitas SDM, serta penguatan sistem perencanaan, penganggaran, dan pelaporan berbasis kinerja untuk mewujudkan pemerintahan yang lebih efektif dan akuntabel masih menjadi permasalahan utama untuk diselesaikan.

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran

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

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

Tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Tasikmadu yaitu : **Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik**, dengan Sasaran :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan perangkat daerah.

Adapun uraian tujuan, sasaran, indikator dan target Kecamatan Tasikmadu Kabupaten Karanganyar tahun 2025 sampai 2029 akan dijabarkan sebagai berikut :

Tabel 3.1.
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Tasikmadu Kabupaten Karanganyar

Misi Daerah	Tujuan Daerah	Sasaran Daerah	Tujuan Kecamatan	Sasaran Kecamatan	Indikator Tujuan / Sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Tahun					
							2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Misi 4 Mengembangkan birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang bersih, profesional dan berorientasi pelayanan publik	Tujuan 1 Meningkatnya Tata kelola pemerintahan yang baik	Sasaran 1 Meningkatnya Transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi masyarakat dalam tata kelola pemerintah daerah	Meningkatnya kualitas pelayanan publik		Persentase Standar Operasional Prosedur yang Diimplementasikan	%	96	97	97	98	98,5	99	100
				Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perangkat Daerah	Nilai IKM	Nilai	85,64	85,85	86,00	86,25	86,50	86,80	87,10

Sumber : Hasil Analisis Data Kecamatan Tasikmadu

3.2 Strategi dan Arah Kebijakan

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

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

Arah Kebijakan Pembangunan Kecamatan Tasikmadu dengan memperhatikan arah kebijakan RPJMD yaitu Peningkatan kualitas pelayanan publik difokuskan pada pelayanan publik yang nyaman, cepat dan mampu menciptakan kepuasan pada masyarakat difokuskan pada :

1. Penguatan Dasar-Dasar Pelayanan dan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kecamatan
Arah Kebijakan :
 - a. Penyesuaian SOP pelayanan umum dan pemerintahan desa
 - b. Pelatihan dasar aparatur.
 - c. Pemetaan kebutuhan sarana dan prasarana.
 - d. Pengembangan awal sistem administrasi berbasis IT.
2. Modernisasi Pelayanan Kecamatan dan Pemerintahan
Arah Kebijakan :
 - a. Implementasi layanan publik berbasis digital.
 - b. Pengadaan sarana prasarana berbasis TI.
 - c. Integrasi pelayanan kecamatan dan desa.
 - d. Sistem pengelolaan pengaduan masyarakat berbasis aplikasi
3. Akselerasi Peningkatan Akuntabilitas dan Evaluasi Kinerja Kecamatan
Arah Kebijakan :
 - a. Optimalisasi sistem monitoring dan evaluasi kinerja.
 - b. Peningkatan kualitas evaluasi periodik kinerja pelayanan.
 - c. Penguatan pembinaan pemerintahan desa.
 - d. Penyempurnaan laporan kinerja.
4. Peningkatan Konsolidasi dan Penyempurnaan Layanan Prima di Kecamatan
Arah Kebijakan :
 - a. Standarisasi layanan prima ramah kelompok rentan.
 - b. Integrasi data administrasi secara penuh.
 - c. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam evaluasi layanan.
5. Pemajuan Layanan dan Pemerintahan Secara Mandiri Berbasis Digital
Arah kebijakan:
 - a. Pelayanan publik dan administrasi 100% berbasis digital.
 - b. Peningkatan kemandirian pemerintahan desa berbasis teknologi.
 - c. Peningkatan inovasi pelayanan berbasis kebutuhan masyarakat.

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

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

Tabel 3.2
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Tasikmadu Tahun 2025-2029

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah	Modernisasi Pelayanan Kecamatan dan Pemerintahan	Peningkatan kualitas pelayanan di kecamatan dan desa/kelurahan.	1. Implementasi layanan publik berbasis digital 2. Pengadaan sarana prasarana berbasis TI 3. Integrasi pelayanan kecamatan dan desa 4. Sistem pengelolaan pengaduan masyarakat berbasis aplikasi
		Peningkatan Konsolidasi dan Penyempurnaan Layanan Prima di Kecamatan		1. Standarisasi layanan prima ramah kelompok rentan 2. Integrasi data administrasi secara penuh 3. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam evaluasi layanan
		Pemajuan Layanan dan Pemerintahan Secara Mandiri Berbasis Digital		1. Pelayanan publik dan administrasi 100% berbasis digital. 2. Peningkatan kemandirian pemerintahan desa berbasis teknologi. 3. Peningkatan inovasi pelayanan berbasis kebutuhan masyarakat.

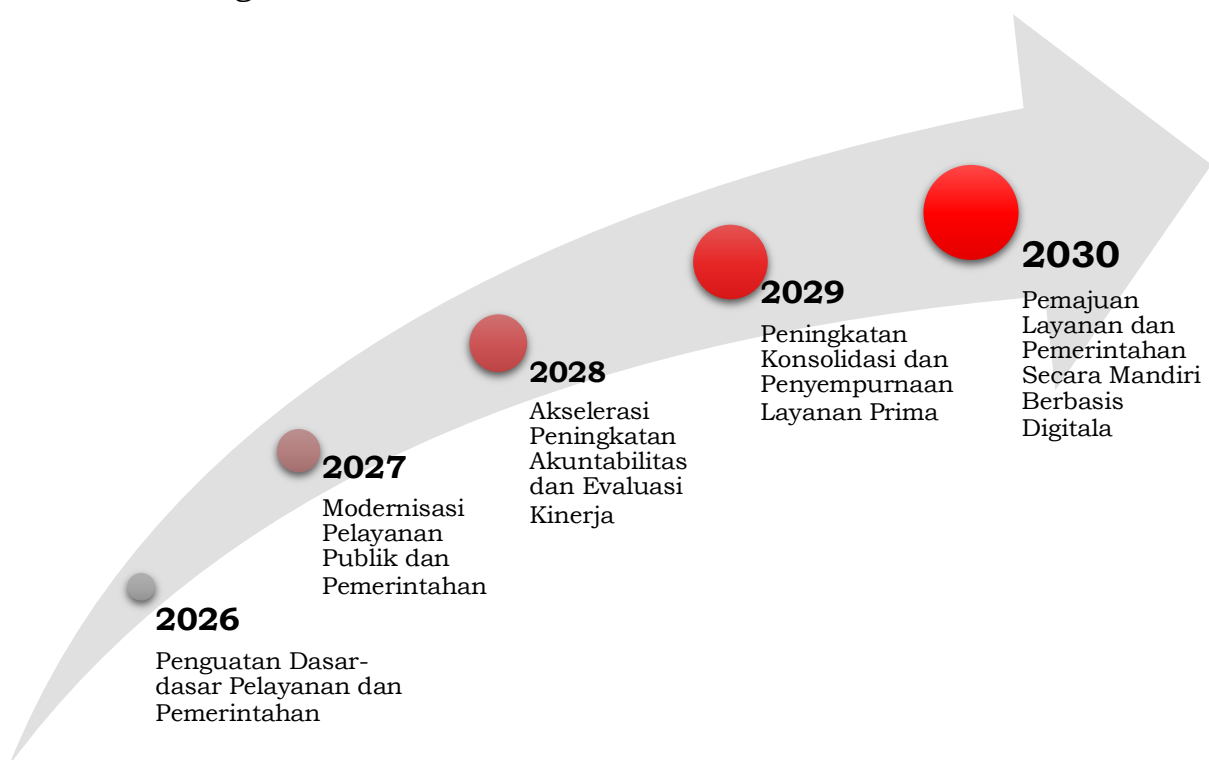
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Penguatan Dasar-Dasar Pelayanan dan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kecamatan	Peningkatan kualitas perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah	1. Penyesuaian SOP pelayanan umum dan pemerintahan desa 2. Pelatihan dasar aparatur 3. Pemetaan kebutuhan sarana dan prasarana 4. Pengembangan awal sistem administrasi berbasis IT
		Akselerasi Peningkatan Akuntabilitas dan Evaluasi Kinerja Kecamatan		1. Optimalisasi sistem monitoring dan evaluasi kinerja 2. Peningkatan kualitas evaluasi periodik kinerja pelayanan 3. Penguatan pembinaan pemerintahan desa 4. Penyempurnaan laporan kinerja

Sumber : Hasil Analisis Data Kecamatan Tasikmadu

Pelaksanaan rencana strategis Kecamatan Tasikmadu Tahun 2025–2029. Penahapan ini bertujuan untuk mengatur langkah-langkah prioritas yang dilaksanakan secara bertahap setiap tahun, sesuai dengan kapasitas sumber daya, dinamika kebutuhan masyarakat, dan perkembangan teknologi.

Melalui strategi penahapan, kegiatan pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan Tasikmadu dapat lebih terarah, sistematis, dan terukur, sehingga setiap tahapan dapat saling mendukung dalam mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan. Penahapan ini juga menjadi dasar untuk menetapkan program dan kegiatan tahunan yang diselaraskan dengan agenda pembangunan daerah serta kebijakan nasional. Dengan pendekatan ini, diharapkan tercipta akselerasi peningkatan kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang akuntabel di wilayah Kecamatan Tasikmadu.

Adapun penahapan rencana strategis Kecamatan Tasikmadu adalah sebagai berikut:



Sumber: Data Kecamatan Tasikmadu

Gambar 3.1
Penahapan Rencana Strategis Kecamatan Tasikmadu

Berdasarkan penahapan di atas, prioritas pembangunan setiap tahun yang disusun berdasarkan kebutuhan, tantangan, dan peluang yang ada di kecamatan. Penetapan prioritas pembangunan kecamatan secara terstruktur dan bertahap, diharapkan setiap langkah yang diambil dapat memberikan dampak yang signifikan terhadap peningkatan kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas pemerintahan. Mengacu pada tahapan di atas, fokus prioritas pembangunan daerah setiap tahunnya adalah sebagai berikut:

1. Tahun 2026

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

- a. Penyusunan standar operasional prosedur (SOP) pelayanan umum dan pemerintahan desa.

- b. Penguatan kapasitas awal aparaturnya melalui pelatihan dasar.
- c. Pemetaan kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan.
- d. Pengembangan sistem administrasi pemerintahan berbasis teknologi informasi.

2. Tahun 2027

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

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

3. Tahun 2028

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

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

4. Tahun 2029

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

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

5. Tahun 2030

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

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

BAB IV

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

4.1 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

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

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

- 1) Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan.

2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

- 1) Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa.
- 2) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan.

3. Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

- 1) Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan

4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah

- 1) Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- 2) Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional.
- 3) Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan.

5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

a. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

- 1) Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa.
- 2) Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa.
- 3) Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa.
- 4) Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- 5) Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa.
- 6) Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa.

6. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

- a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - 1) Penyusun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.
 - 2) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.
- c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor.
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
 - Fasilitasi Kunjungan Tamu.
- d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1) Pengadaan Kendaraan Dinas dan Operasional atau lapangan.
 - 2) Pengadaan Mebel.
 - 3) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
- e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
 - 2) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
- f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.
 - 2) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.
 - 3) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Tabel 4.1.
Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra Kecamatan Tasikmadu

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/ Kegiatan Subkegiatan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
Misi 4: Mengembangkan birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang bersih, profesional dan berorientasi pelayanan publik Tujuan 1: Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik Sasaran 1: Meningkatnya transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi masyarakat dalam tata kelola pemerintah daerah	Meningkatnya kualitas pelayanan publik				Persentase Standar Operasional Prosedur yang Diimplementasikan		
		Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah			Nilai IKM		
			Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang responsif.		Presentase pelayanan sesuai standar pelayanan yang sudah ditetapkan	7.01.02 PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	
				Meningkatnya pelayanan yang sesuai standar	Jumlah Lembaga masyarakat kelurahan yang dibina	7.01.02.2.02 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	7.01.02.2.02.000 3 Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan Subkegiatan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
			Meningkatnya kapasitas dan kemandirian masyarakat desa dan kelurahan dalam pembangunan		Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	7.01.03 PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	
				Meningkatnya pembinaan Lembaga masyarakat desa	Jumlah Lembaga masyarakat desa yang dibina	7.01.03.2.01 Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	
				Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	7.01.03.2.02.0001 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	
				Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	7.01.03.2.01.0003 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
			Meningkatnya koordinasi dan ketertiban umum		Persentase Wilayah Dalam Keadaan Kondusif	7.01.04 PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	
				Meningkatnya kualitas Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah wilayah yang mendapat pantauan ketenteraman dan ketertiban umum	7.01.04.2.01 Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman	

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan Subkegiatan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
						dan Ketertiban Umum	
				Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	7.01.04.2.01.000 1 Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	
			Terwujudnya pelaksanaan pemerintahan umum yang efektif dan terkoordinasi		persentase desa/kelurahan yang mengikuti kegiatan wawasan kebangsaan dan keagamaan	7.01.05 PROGRAM PENYELENGGAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	
				Meningkatnya kualitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah kegiatan dalam wawasan kebangsaan dan keagamaan	7.01.05.2.01 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	
				Terlaksananya Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia	7.01.05.2.01.000 1 Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara	

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan Subkegiatan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
				Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	
				Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	7.01.05.2.01.0008 Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	
			Meningkatnya kualitas APBDes dan RKPDes yang sesuai ketentuan		Persentase desa memiliki APBDes dan RKPDes sesuai ketentuan	7.01.06 PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	
				Meningkatnya desa yang memiliki fasilitas pemerintahan desa sesuai ketentuan	Persentase desa yang memiliki fasilitas pemerintahan desa sesuai ketentuan	7.01.06.2.01 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	
				Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	7.01.06.2.01.0001 Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan Subkegiatan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
				Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	7.01.06.2.01.000 2 Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	
				Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	7.01.06.2.01.000 3 Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	
				Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	7.01.06.2.01.000 6 Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	
				Tersedianya Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	7.01.06.2.01.000 8 Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	
			Meningkatnya dukungan administrasi dan operasional dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah		NILAI SAKIP	7.01.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
				Tersusunnya Laporan/Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Laporan/Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun	7.01.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7.01.01.2.01.000 1 Penyusunan Dokumen	

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan Subkegiatan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
						Perencanaan Perangkat Daerah	
				Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.01.01.2.01.000 2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Laporan Keuangan	Persentase Laporan / Dokumen Keuangan tersusun	7.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	7.01.01.2.02.000 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Terlaksananya Dukungan Administratif Perangkat Daerah yang Dilaksanakan	Persentase Dukungan Administratif Perangkat Daerah yang Dilaksanakan	7.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	7.01.01.2.06.000 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Peneranga n Bangunan Kantor	
				Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	7.01.01.2.06.000 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	7.01.01.2.06.000 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	7.01.01.2.06.000 5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat	Jumlah Laporan Penyelenggaraan	7.01.01.2.06.000 9	

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan Subkegiatan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
				Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Terlaksananya fasilitas kunjungan tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	7.01.01.2.06.08 Fasilitas Kunjungan Tamu	
				Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang tersedia	7.01.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
				Tersedianya Kendaraan Dinas dan Operasional atau lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	7.01.01.2.07.06.002 Pengadaan Kendaraan Dinas dan Operasional atau lapangan	
				Tersedianya mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	7.01.01.2.07.05.005 Pengadaan Mebel	
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	7.01.01.2.07.0006 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Tersedianya Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketersediaan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7.01.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	7.01.01.2.08.0002 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa	7.01.01.2.08.0004 Penyediaan	

NSPK Dan Sasaran RPJMD Yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Outcome	Output	Indikator	Program/Kegiatan n Subkegiatan	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8
					Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Dipelihara	7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	7.01.01.2.09.0001 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
				Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	7.01.01.2.09.0006 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	7.01.01.2.09.0010 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

Adapun Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Kecamatan Tasikmadu yang disertai target indikator kinerja dan anggaran disampaikan melalui tabel berikut:

Tabel 4.2.
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Kecamatan Tasikmadu Kabupaten Karanganyar Tahun 2025-2030

TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	Kondisi Awal	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											
			2024	2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Persentase Standar Operasional Prosedur yang Diimplementasikan	%	96	97		97		98		98,5		99		100	
Meningkatnya kualitas pelayanan perangkat daerah	Nilai IKM	Nilai	85,64	85,85		86,48		86,49		87		87,10		95	
7.01.02 PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase pelayanan sesuai standar pelayanan yang sudah ditetapkan	%	100	100	2,980,000.00	100	6,362,300.00	100	6,362,300.00	100	6,362,300.00	100	6,362,300.00	100	6,362,300.00
7.01.02.2.02 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	Jumlah kegiatan pelayanan yang sesuai standar	Kegiatan	12	12	2,980,000.00	12	6,362,300.00	12	6,362,300.00	12	6,362,300.00	12	6,362,300.00	12	6,362,300.00
7.01.02.2.02.0003 Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	12	12	2,980,000.00	12	6,362,300.00	12	6,362,300.00	12	6,362,300.00	12	6,362,300.00	12	6,362,300.00
7.01.03 PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Lembaga Kemasyarakatan Aktif	%	100	100	13,800,000.00	100	18,846,400.00	100	18,846,400.00	100	18,846,400.00	100	18,846,400.00	100	18,846,400.00
7.01.03.2.01 Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Lembaga masyarakat kelurahan yang dibina	Lembaga	10	10	13,800,000.00	10	18,846,400.00	10	18,846,400.00	10	18,846,400.00	10	18,846,400.00	10	18,846,400.00

TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	Kondisi Awal	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											
			2024	2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu
7.01.03.2.01.0001 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Lembaga Kemasyarakatan	10	10	10,000,000.00	10	10,000,000.00	10	10,000,000.00	10	10,000,000.00	10	10,000,000.00	10	10,000,000.00
7.01.03.2.01.0003 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	12	12	3,800,000.00	12	8,846,400.00	12	8,846,400.00	12	8,846,400.00	12	8,846,400.00	12	8,846,400.00
7.01.04 PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Wilayah Dalam Keadaan Kondusif	%	100	100	21,600,000.00	100	6,000,000	100	6,000,000	100	6,000,000	100	6,000,000	100	6,000,000
7.01.04.2.01 Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah wilayah yang mendapat pantauan ketenteraman dan ketertiban umum	Wilayah	10	10	21,600,000.00	10	6,000,000	10	6,000,000	10	6,000,000	10	6,000,000	10	6,000,000
7.01.04.2.01.0001 Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Laporan	12	12	21,600,000.00	12	6,000,000	12	6,000,000	12	6,000,000	12	6,000,000	12	6,000,000
7.01.05 PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	persentase desa/kelurahan yang mengikuti kegiatan wawasan kebangsaan dan keagamaan	%	100	100	44,250,000.00	100	80,807,000.00	100	80,807,000.00	100	80,807,000.00	100	80,807,000.00	100	80,807,000.00
7.01.05.2.01 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Jumlah kegiatan dalam wawasan kebangsaan dan keagamaan	Kegiatan	4	4	44,250,000.00	4	80,807,000.00	4	80,807,000.00	4	80,807,000.00	4	80,807,000.00	4	80,807,000.00
7.01.05.2.01.0001 Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam	Orang	70	70	44,250,000.00	70	60,395,000.00	70	60,395,000.00	70	60,395,000.00	70	60,395,000.00	70	60,395,000.00

TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	Kondisi Awal	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											
			2024	2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu
Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia														
7.01.05.2.01.0008 Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	0	0	0	80	20,412,000.00	80	20,412,000.00	80	20,412,000.00	80	20,412,000.00	80	20,412,000.00
7.01.06 PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase desa memiliki APBDes dan RKPDes sesuai ketentuan	%	100	100	1,200,000.00	100	19,064,100.00	100	19,064,100.00	100	19,064,100.00	100	19,064,100.00	100	19,064,100.00
7.01.06.2.01 Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase desa yang memiliki fasilitas pemerintahan desa sesuai ketentuan	%	100	100	7,000,000.00	100	19,064,100.00	100	19,064,100.00	100	19,064,100.00	100	19,064,100.00	100	19,064,100.00
7.01.06.2.01.0001 Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Dokumen			0	10	3.000.000,00	10	3.000.000,00	10	3.000.000,00	10	3.000.000,00	10	3.000.000,00
7.01.06.2.01.0002 Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen			7.000.000,00	10	4.064.100,00	10	4.064.100,00	10	4.064.100,00	10	4.064.100,00	10	4.064.100,00
7.01.06.2.01.0003 Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa	Dokumen			0	10	3.000.000,00	10	3.000.000,00	10	3.000.000,00	10	3.000.000,00	10	3.000.000,00

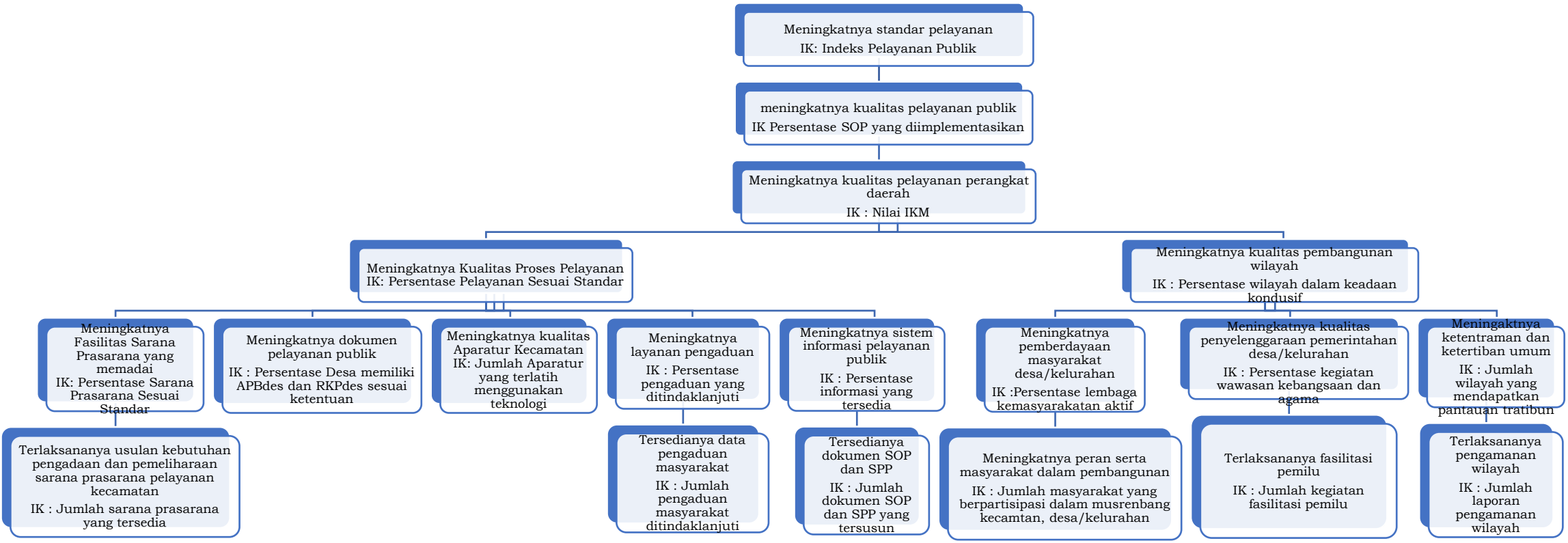
TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	Kondisi Awal	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											
			2024	2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu
	dan Pendayagunaan Aset Desa														
7.01.06.2.01.0005 Fasilitas Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Dokumen			0	10	3.000.000,00	10	3.000.000,00	10	3.000.000,00	10	3.000.000,00	10	3.000.000,00
7.01.06.2.01.0006 Fasilitas Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen			0	10	3.000.000,00	10	3.000.000,00	10	3.000.000,00	10	3.000.000,00	10	3.000.000,00
7.01.06.2.01.0008 Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Dokumen			0	10	3.000.000,00	10	3.000.000,00	10	3.000.000,00	10	3.000.000,00	10	3.000.000,00
7.01.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	NILAI SAKIP	Nilai	71,55	72,00	2.684.346.092,00	73	2.642.108.552,00	73,1	2.642.108.552,00	73,2	2.642.108.552,00	73,3	2.642.108.552,00	73,4	2.642.108.552,00
7.01.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Laporan/Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun	%	100,00	100,00		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00	
7.01.01.2.01.0001 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	5	5	8.455.200	5	5.093.700	5	5.093.700	5	5.093.700	5	5.093.700	5	5.093.700
7.01.01.2.01.0007 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	3	3	2.428.000,00	3	1.821.700	3	1.821.700	3	1.821.700	3	1.821.700	3	1.821.700
7.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Laporan / Dokumen Keuangan tersusun	%	100,00	100,00		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00	
7.01.01.2.02.0001 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	16	16	2.061.154.392,00	16	1.979.873.152,00	16	1.979.873.152,00	16	1.979.873.152,00	16	1.979.873.152,00	16	1.979.873.152,00

TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	Kondisi Awal	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											
			2024	2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu
7.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Dukungan Administratif Perangkat Daerah yang Dilaksanakan	%	100,00	100,00		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00	
7.01.01.2.06.0001 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	12	12	6.234.000,00	12	6.000.000,00	12	6.000.000,00	12	6.000.000,00	12	6.000.000,00	12	6.000.000,00
7.01.01.2.06.0002 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	12	12	9.195.100,00	12	7.000.000,00	12	7.000.000,00	12	7.000.000,00	12	7.000.000,00	12	7.000.000,00
7.01.01.2.06.0004 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	80	80	6.748.500,00	80	11.000.000,00	80	11.000.000,00	80	11.000.000,00	80	11.000.000,00	80	11.000.000,00
7.01.01.2.06.0005 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	12	12	4.114.800,00	12	6.000.000,00	12	6.000.000,00	12	6.000.000,00	12	6.000.000,00	12	6.000.000,00
7.01.01.2.06.0009 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12	12	40.050.000,00	12	9.000.000,00	12	9.000.000,00	12	9.000.000,00	12	9.000.000,00	12	9.000.000,00
7.01.01.2.06.08 Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Laporan	12	12	11.550.000,00	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00
7.01.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang tersedia	%	100,00	100,00		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00	
7.01.01.2.07.06.0002 Pengadaan Kendaraan Dinas dan Operasional atau lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	Na	Na	Na	Na	22.000.000,00	1	22.000.000,00	1	22.000.000,00	1	22.000.000,00	1	22.000.000,00
7.01.01.2.07.05.0005 Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	Na	Na	Na	Na	5.000.000,00	6	5.000.000,00	6	5.000.000,00	6	5.000.000,00	6	5.000.000,00
7.01.01.2.07.0006 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	Na	2	2	3	10.000.000,00	3	10.000.000,00	3	10.000.000,00	3	10.000.000,00	3	10.000.000,00

TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	Kondisi Awal	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											
			2024	2025		2026		2027		2028		2029		2030	
				Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu
7.01.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketersediaan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	100,00	100,00		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00	
7.01.01.2.08.0002 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	12	46.200.000	12	26.000.000,00	12	26.000.000,00	12	26.000.000,00	12	26.000.000,00	12	26.000.000,00
7.01.01.2.08.0004 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	12	421.580.000,00	12	421.680.000,00	12	421.680.000,00	12	421.680.000,00	12	421.680.000,00	12	421.680.000,00
7.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Dipelihara	%	100,00	100,00		100,00		100,00		100,00		100,00		100,00	
7.01.01.2.09.0001 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	4	4	21.430.000,00	5	38.000.000,00	4	38.000.000,00	4	38.000.000,00	4	38.000.000,00	4	38.000.000,00
7.01.01.2.09.0006 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	8	15	4.140.000,00	8	13.000.000,00	8	13.000.000,00	8	13.000.000,00	8	13.000.000,00	8	13.000.000,00
7.01.01.2.09.0010 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	1	1	10.604.300,00	5	13.000.000,00	5	13.000.000,00	5	13.000.000,00	5	13.000.000,00	5	13.000.000,00

Sumber : Hasil Analisis Data pada Kecamatan Tasikmadu

Secara ringkas dukungan Kecamatan Tasikmadu terhadap pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah, digambarkan dalam bentuk Pohon Kinerja berikut :



Gambar 4.1.
Pohon Kinerja Kecamatan Tasikmadu

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

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

Tabel 4.3.
Daftar Sub kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
	1. Program penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik 2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan 3. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum 4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum 5. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1. Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang responsif 2. Meningkatnya kapasitas dan kemandirian masyarakat desa dan kelurahan dalam pembangunan 3. Terciptanya situasi wilayah yang aman, tertib, dan kondusif 4. Terwujudnya pelaksanaan pemerintahan umum yang efektif dan terkoordinasi 5. Meningkatnya tata kelola pemerintahan desa yang transparan, akuntabel, dan partisipatif	1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan a. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan. 2. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa a. Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa. b. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan. 3. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum a. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan 4. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah a. Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.	

No	Program Prioritas	Outcome	Kegiatan/Sub Kegiatan	Ket
			b. Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional. c. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan. 5. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa a. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa. b. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa. c. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa. d. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa. e. Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa. f. Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa.	

Sumber : Hasil Analisis Data pada Kecamatan Tasikmadu

Berikut ini dukungan Kecamatan Tasikmadu pada 35 Program Prioritas Provinsi Jawa Tengah yang didelegasikan ke Kabupaten/Kota :

Tabel 4.4.

Dukungan Kegiatan Kecamatan Tasikmadu Terhadap 35 Program Prioritas Provinsi Jawa Tengah yang Didelegasikan ke Kabupaten/Kota

No	Program Delegasi	Dukungan Kegiatan/Subkegiatan	Urusan
1	Pembentukan Kecamatan Berdaya (Pemberdayaan ekonomi bagi disabilitas, perempuan, pelaku ekonomi kreatif dan sport center)	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan - Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa - Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum Koordinasi Upaya Penyelenggaraan	Kewilayahan (Kecamatan)
2	Membangun 1.000 desa/Kampung wisata baru		Kewilayahan (Kecamatan)
3	BUMDES Berdaya (Kepastian Hukum dan Bantuan Modal Usaha setiap Bumdes di Jateng)		Kewilayahan (Kecamatan)
	Desa maju dan berdaya melalui pembangunan lumbung kesejahteraan, produk unggulan go internasional, Sistem Informasi Desa (SID), dan Tim Tanggap Bencana		Kewilayahan (Kecamatan)
4	Peningkatan desa mandiri energi melalui Pengembangan bio gas, hydro, maupun tenaga surya		Kewilayahan (Kecamatan)
5	Pelatihan 1000 konten kreator desa wisata		Kewilayahan (Kecamatan)

No	Program Delegasi	Dukungan Kegiatan/Subkegiatan	Urusan
		Ketenteraman dan Ketertiban Umum • Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah • Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia • Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional • Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	

4.3 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

4.3.1 Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Tasikmadu

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

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

Tabel 4.5.
Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tasikmadu Tahun 2025-2030

No	Indikator	Satuan	Tahun						Ket
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Nilai IKM	Angka	85,85	86,00	86,25	86,50	86,80	87,10	

Sumber : Hasil Analisis Data pada Kecamatan Tasikmadu

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan Penting Substansial

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

5.2 Kaidah Pelaksanaan

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

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

5.3 Pedoman Transisi

Rencana Strategis Kecamatan Tasikmadu Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Karanganyar Tahun 2025-2029 dan mendukung visi, misi dan program kerja Bupati dan Wakil Bupati Karanganyar Masa Jabatan Tahun 2025-2030. Sebagai pedoman transisi, pada saat Rencana Strategis Kecamatan Tasikmadu Tahun 2030-2035 belum tersusun, maka untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan hukum, maka Rencana Strategis ini menjadi pedoman penyusunan RKPD dan RAPBD Tahun Anggaran 2030, sekaligus menjadi target kinerja pembangunan transisi Tahun 2030, selama belum dilakukan penyesuaian lebih lanjut, dengan tetap berpedoman pada RPJMD Kabupaten Karanganyar.

5.4 Pedoman Penyusunan Evaluasi Dalam Manajemen Pengelolaan Resiko

Dokumen Renstra Kecamatan menjadi dasar dalam penyusunan Manajemen Pengelolaan Risiko dengan melakukan analisis atas resiko penyebab dan dampak pada rencana strategis organisasi dan rencana operasional organisasi

BUPATI KARANGANYAR,

ROBER CHRISTANTO



Telah dikoordinasikan	
Pejabat	Paraf
1. Asisten Perekonomian dan Pembangunan	
2. Kepala Baperlitbang	
3. Sekretaris Baperlitbang	
4. Kabid Sosial Budaya Baperlitbang	

