

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (P-RENSTRA)

2019-2023

(SESUAI KEPEMENDAGRI 050-5889 / 2021)



KECAMATAN PONCOL KABUPATEN MAGETAN

KATA PENGANTAR

Puji Syukur senantiasa kami panjatkan Kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas petunjuk dan Hidayah-Nya sehingga penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan Tahun 2018-2023 dapat diselesaikan. Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan Tahun 2018-2023 disusun dalam rangka menindaklanjuti Perubahan RPJMD Kabupaten Magetan Tahun 2018-2023.

Adapun tujuan disusunnya Perubahan Renstra Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan Tahun 2018-2023 adalah untuk menyesuaikan gambaran tentang kondisi umum dan permasalahan perangkat daerah dengan kondisi dan permasalahan terkini serta menyesuaikan rencana kerangka pendanaan perangkat daerah terhadap perubahan kemampuan keuangan daerah juga diharapkan mampu mengakselerasi dan mendorong gerak langkah pembangunan di Kabupaten Magetan.

Akhirnya kami sampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan Perubahan Renstra Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan Tahun 2018-2023 ini. Masukan, saran dan kritik yang konstruktif sangat diharapkan khususnya untuk penyempurnaan perubahan Renstra Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan ini dan umumnya untuk peningkatan kinerja Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan ke depan agar bisa terus memberikan kontribusi yang lebih baik bagi pembangunan Kabupaten Magetan.

Semoga dengan ditetapkan Perubahan Renstra ini akan memberikan kejelasan dan manfaat bagi perkembangan Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan dan semua pihak sebagai mitra kerja

Magetan, Agustus 2022

CAMAT PONCOL



DIAN MAHERU ROBBI W, S.STP, M.Si

Pembina

NIP. 19810521 199912 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
I.1. Latar Belakang	1
I.2. Landasan Hukum.....	2
I.3. Maksud dan Tujuan	3
I.4. Sistematika Penulisan	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	6
II.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	6
II.2. Sumber Daya Perangkat Daerah.....	19
II.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	23
II.4. Tantangan & Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	28
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....	29
III.1. Identifikasi Permasalahan Tugas & Fungsi Perangkat Daerah	29
III.2. Telaah Visi Misi & Program Kepala dan Wakil Kepala Daerah Terpilih....	29
III.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra	30
III.4. Telaahan Tata Ruang Wilayah & Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	30
III.5. Penentuan Isu-isu Strategis	30
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	32
IV.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	32
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	34
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	36
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	42
BAB VIII PENUTUP.....	44

I.1. PENDAHULUAN

Paradigma perencanaan pembangunan yang lebih harmonis dan selaras, baik antara pusat dengan daerah, daerah dengan daerah, dan juga antar instansi dan fungsi pemerintahan, merupakan landasan utama dari diterbitkannya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) sebagai acuan dan pegangan bagi pemerintah di tingkat pusat dan daerah dalam rangka pelaksanaan pembangunan yang lebih terintegrasi, sinkron, dan sinergis baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, maupun antar fungsi pemerintahan. Salah satu konsekuensi dari ditetapkan undang-undang tersebut adalah diwajibkannya bagi setiap perangkat kerja daerah untuk menyusun rencana kerja sebagai acuan dalam penyelenggaraan pembangunan, baik untuk jangka menengah (lima tahunan) maupun jangka pendek (tahunan), sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Terkait dengan kewajiban perangkat daerah dalam menyiapkan rencana kerja untuk jangka waktu lima tahunan, Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 Pasal 151 Ayat 1 mengamanatkan bahwa “Satuan Kerja Perangkat Daerah menyusun rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra OPD memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berpedoman pada RPJM Daerah dan bersifat indikatif”. Sedangkan dalam Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 Pasal 1 Ayat 7 ditetapkan ketentuan umum mengenai “Renstra OPD sebagai dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun”.

Pemerintah Kabupaten Magetan melalui Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Magetan Tahun 2018 – 2023. Dalam perkembangannya semenjak dokumen RPJMD Kabupaten Magetan Tahun 2018-2023 ditetapkan terdapat perubahan asumsi kondisi makro ekonomi dan sosial dampak dari krisis ekonomi global sebagai imbas dari pandemi Covid-19 yang sudah ditetapkan sebagai bencana nasional non alam sesuai Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 berdampak signifikan terhadap perekonomian secara nasional. Selain itu perlunya penyesuaian dari

perubahan kebijakan yang mendasar sehingga berpengaruh terhadap capaian target Indikator Kinerja Utama (IKU) dan target kinerja pembangunan daerah.

Dengan adanya Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang disebabkan karena adanya pandemic covid 19 dan terbitnya permendagri nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sehingga Renstra Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan juga perlu dilakukan perubahan. Dokumen Perubahan Rencana Strategis (Renstra) yang disusun oleh Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan dengan mempergunakan Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Magetan tahun 2018-2023 sebagai acuannya. Perubahan Renstra Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan tahun 2018-2023 merupakan dokumen perencanaan sebagai penjabaran teknis RPJMD yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam aspek perencanaan pengelolaan keuangan sebagai salah satu modal dasar terselenggaranya pembangunan daerah dapat berlangsung secara berdaya guna dan berhasil guna.

I.2. LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
5. 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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
6. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2018 tentang Kecamatan (Penjelasan Atas Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 73)
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang pedoman pengelolaan teknis Keuangan daerah;
 10. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; yang kemudian disesuaikan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
 13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang RPJPD Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025(Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2009 Nomor 1 seri E);
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 8 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2005-2025(Lembaran Daerah Kabupaten agetan Tahun 2009 Nomor 8);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Magetan Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2012 Nomor 15);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2018 – 2023

(Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 1 Tahun 2019, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 89);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor ...Tahun 2021 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2018 – 2023 ;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 64);
19. Peraturan Bupati Magetan nomor 82 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta tata kerja Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Magetan tahun 2016 nomor 82) ;

I.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan adalah sebagai berikut :

1. Memberikan arah dan pedoman bagi seluruh Aparatur Pemerintah Kecamatan dalam melaksanakan tugas/program/kegiatan dan meningkatkan tertib administrasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, perekonomian, kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban;
2. Memberikan gambaran dan penjelasan dalam melaksanakan tugas/kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan;
3. Sebagai bahan dan gambaran bagi pihak yang berwenang untuk menetapkan suatu kebijakan/program, dalam melaksanakan pemberdayaan aparat dan masyarakat;

Sedangkan tujuan penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan adalah :

1. Untuk lebih memantapkan terselenggaranya kegiatan mengutamakan skala prioritas pada Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan dalam upaya turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah ;
2. Sebagai bahan pengendalian dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparatur pemerintah kecamatan dan pelaksanaan sebagian kewenangan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat ;
3. Sebagai bahan penilaian dan pengkajian dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi aparatur pemerintah kecamatan selama kurun waktu 5 (lima) tahun anggaran.

I.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Perubahan Renstra Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan Tahun 2018-2023 ini disusun dalam beberapa bab dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Menjelaskan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan, serta proses penyusunan.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Menggambarkan tentang Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi, Sumber Daya Manusia, Sarana dan Prasarana, Analisis Pendanaan Pelayanan OPD, Kinerja Pelayanan serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan.

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Berisikan Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan, Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, Telaahan Renstra dan Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

Menguraikan tujuan dan sasaran Kecamatan Poncol

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Menguraikan tentang rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Kecamatan Poncol dalam lima tahun mendatang

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Menjelaskan tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Memuat indikator kinerja Kecamatan Poncol yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Poncol dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RJPMD

BAB VIII : PENUTUP

Dalam kedudukan dan fungsinya kecamatan memiliki posisi yang sangat penting karena keberhasilan tugas pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, perekonomian, kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban serta mengembangkan potensi wilayah sangat ditunjang oleh keberadaan pemerintah kecamatan, untuk itu tantangan yang harus dijawab adalah bagaimana mewujudkan pemerintahankecamatan yang berwibawa dan mampu memberikan pelayanan serta memenuhi kebutuhan masyarakat yang semakin berkembang.

Memenuhi maksud tersebut, kiranya upaya untuk memperkuat Pemerintah Kecamatan maka dikeluarkan Peraturan DaerahKabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan dijabarkan lebih lanjut dalam Peraturan Bupati Magetan Nomor 82 Tahun 2016tentang kedudukan, susunan organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Kecamatan. Dengan didasarkan pada ketentuan pasal 2 yang berbunyi Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarat, Camat sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 mempunyai tugas melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Melalui urusan tersebut, Pemerintah Kecamatan Poncol berupaya meningkatkan kemampuan pelayanan yang profesional, efektif, efisien, akuntabel dan transparan, dengan meningkatkan perbaikan proses mekanisme perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan dan evaluasi serta mengharapkan kiranya Pemerintah Kabupaten segera menyusun berbagai kebijakan, yang menunjang pada kelancaran pelaksanaan tugas pelimpahan sebagian urusan yang diberikan Bupati kepada Camat dan Lurah agar mempercepat proses pelayanan kepada masyarakat.

2.1 TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Yang menjadi pedoman dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan adalah Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2016. Adapun rincian Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Kecamatan adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 82 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 5 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Pembentukan dan Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Kabupaten Magetan adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud angka (1), Kecamatan mempunyai fungsi :
 - a) Penyusunan program dan kegiatan Kecamatan;
 - b) Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang ekonomi, sosial dan pembangunan;
 - c) Penyelenggaraan pelayanan publik yang menjadi kewenangannya;
 - d) Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa dan / atau kelurahan;
 - e) Pembinaan kepegawaian Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan;
 - f) Pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan terhadap kewenangan yang menjadi tanggung jawab Kecamatan; dan
 - g) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

a. CAMAT

Camat mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan kemasyarakatan dalam wilayah kerja Kecamatan.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Camat mempunyai tugas :

- a) Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
- b) Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c) Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d) Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- e) Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f) Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat Kecamatan
- g) Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan / atau kelurahan;
- h) Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan;

- i) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
- j) Melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

b. SEKRETARIAT KECAMATAN

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, membina, dan mengevaluasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.

Untuk menyelenggarakan tugas kesekretariatan Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas :

- a) Pengelolaan urusan surat-menyurat, kearsipan keprotokolan, rumah tangga, ketertiban, keamanan, penyelenggaraan rapat dan perjalanan dinas;
- b) Penyusunan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- c) Pengelolaan barang Inventaris dan perlengkapan;
- d) Pengelolaan urusan Kepegawaian;
- e) Pengelolaan urusan keuangan;
- f) Pengelolaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan pada kecamatan dan kelurahan;
- g) Pengelolaan urusan kesejahteraan pegawai;
- h) Pelaksanaan fasilitas penyusunan program dan kegiatan pada kecamatan dan kelurahan;
- i) Pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan publik; dan
- j) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

c. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Melaksanakan tugas di bidang administrasi umum dan kepegawaian juga melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut SubBagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas antara lain :

- a) Melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi kecamatan;
- b) Membuat perencanaan pengadaan barang dan jasa;

- c) Menyiapkan penyelenggaraan rapat dan keprotokolan;
- d) Melaksanakan tugas-tugas rumah tangga dan keamanan kantor;
- e) Mengurus dan mencatat barang inventaris dan perlengkapan kantor;
- f) Melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi pengumpulan data kepegawaian, cuti, kenaikan pangkat, pensiun;
- g) Menyiapkan bahan dalam rangka upaya peningkatan disiplin pegawai;
- h) Mengurus kesejahteraan pegawai;
- i) Merencanakan pengelolaan arsip;
- j) Melaksanakan tugas pelayanan administrasi publik; dan
- k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

d. SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PEP

Melaksanakan tugas dibidang pengelolaan keuangan, serta harta kekayaan asset kecamatan dan kelurahan, juga melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Sub. Bagian Keuangan dan aset mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Mengumpulkan dan mengolah bahan untuk menyusun Rencana Kegiatan Anggaran;
- b) Menyiapkan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- c) Melaksanakan tata usaha keuangan;
- d) Memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan;
- e) Melaksanakan urusan tata usaha perjalanan dinas;
- f) Melaksanakan tata usaha gaji pegawai;
- g) Menghimpun Peraturan mengenai andimintrasi keuangan dan pelaksanaan anggaran;
- h) Menyusun laporan keuangan;
- i) Melaksanakan evaluasi dan monitoring aggaran;
- j) Mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program kegiatan;
- k) Menyiapkan data penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA);
- l) Menganalisa data, menyusun program kegiatan dan Rencana Kerja (RENSTRA);
- m) Melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
- n) Menginventarisir data hasil kegiatan untuk bahan menyusun laporan hasil kegiatan;
- o) Menghimpun data dan menyusun laporan monitoring, evaluasi hasil rencana kerja, realisasi fisik dan anggaran, Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

- (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
- p) Mengelola dokumentasi perjanjian kinerja;
 - q) Mengkoordinasikan, menghimpun pelaksanaan penyusunan Stándar Pelayanan (SP), Stándar Operasional Prosedur (SOP), dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
 - r) Menyiapkan data untuk Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP); dan
 - s) Melaksanakan tugas-tugas dinas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

e. SEKSI TATA PEMERINTAHAN

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas melakukan urusan pemerintahan umum dan pemerintahan desa/kelurahan dan administrasi kependudukan serta melaksanakan kegiatan inventarisasi kekayaan Desa.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas :

- a) Menyusun program kerja dan anggaran Seksi Pemerintahan;
- b) Menyusun program dan melakukan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan Desa atau Kelurahan;
- c) Melaksanakan fasilitas rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa;
- d) Melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa;
- e) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- f) Menyusun program dan pembinaan di bidang pertanahan / keagrariaan;
- g) Mengkoordinasikan kegiatan Pemilihan Umum (Pemilu)
- h) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan perangkat / lembaga wilayah Desa/Kelurahan;
- i) Melaksanakan Fasilitasi kegiatan di bidang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- j) Menyusun Evaluasi dan melaporkan program kerja seksi pemerintahan ; dan
- k) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

f. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

Seksi pemberdayaan masyarakat dan desa mempunyai tugas melakukan pembinaan pemberdayaan masyarakat di bidang perekonomian, pembangunan, lingkungan hidup dan pemberdayaan perempuan. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/ Kelurahan mempunyai tugas :

- a) Menyusun program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- b) Memfasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan ;
- c) Melaksanakan fasilitas sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan perencanaan desa (RPJMD Kab/kota-RPJMDes);
- d) Memfasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
- e) Memfasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- f) Fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- g) Memfasilitasi kegiatan PKK (Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga)
- h) Melaksanakan koordinasi pendampingan desa di wilayahnya;
- i) Memfasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa;
- j) Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;
- k) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan desa dibidang pemberdayaan, pembangunan, lingkungan hidup dan pemberdayaan perempuan;
- l) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang perbankan, koperasi dan perkreditan rakyat;
- m) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang usaha peternakan, perkebunan, perikanan dan pertanian;
- n) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang administrasi pengelolaan keuangan untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Desa/Kelurahan;
- o) Menyusun evaluasi dan pelaporan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- p) Memfasilitasi pelaksanaan Musrenbang di Desa/Kelurahan; dan
- q) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

g. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah, pembinaan politik dalam negeri serta pembinaan Perlindungan Masyarakat (LINMAS). Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan program kerja dan anggaran seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b) Melaksanakan dan pembinaan ketertiban wilayah;
- c) Melaksanakan program dan pembinaan perlindungan masyarakat (Linmas);
- d) Melaksanakan 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 mempertahankan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- e) Mengkoordinasikan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f) Melaksanakan pembinaan kerukunan antar suku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
- g) Melaksanakan kegiatan pencegahan dalam menghadapi bencana alam dan bencana lainnya;
- h) Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- i) Melaksanakan evaluasi dan melaporkan program kerja seksi ketentraman dan ketertiban; dan
- j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

h. SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melakukan pembinaan bidang Sosial Kemasyarakatan serta kegiatan pengembangan sarana dan prasarana keagamaan, pendidikan, pariwisata, budaya, pemuda dan olahraga. Untuk melaksanakan tugas-tugas tersebut Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :

- a) Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan sosial kemasyarakatan;
- c) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan dalam rangka meningkatkan kegiatan dan peran serta lembaga sosial kemasyarakatan dan pelayanan sosial;

- d) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang kesehatan masyarakat dan keluarga berencana;
- e) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana keagamaan;
- f) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan peringatan hari besar nasional dan agama;
- g) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan lembaga sosial kemasyarakatan dan pembinaan di bidang pendidikan, kebudayaan dan pariwisata;
- h) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan wadah organisasi kepemudaan;
- i) Mengkoordinasikan pelaksanaan dan pembinaan dibidang olah raga dan wadah organisasi olah raga;
- j) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan kegiatan dalam rangka pengusulan dan pendistribusian bantuan sosial kepada korban bencana alam dan bencana lainnya;
- k) Melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial; dan
- l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

j. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok Jabatan fungsional melaksanakan tugas dan kegiatan sesuai dengan keahlian.

STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi OPDKecamatan Poncol ditentukan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 82 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan.

Struktur Kecamatan terdiri dari :

- a. Camat ;
- b. Sekretariat ;
- c. Seksi Tata Pemerintahan ;
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ;
- e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban ;
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial ; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat membawahi :

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ; dan
- b. Sub Bagian Keuangan dan PEP

Adapun Struktur Organisasi OPDKecamatan adalah sebagaimana dalam gambar sebagai berikut :



Gambar 1. Struktur Organisasi OPD Kecamatan

KELURAHAN

1. Lurah

Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam :

- a. melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan
- b. melakukan pemberdayaan masyarakat
- c. melaksanakan pelayanan masyarakat
- d. memelihara ketentraman dan ketertiban umum
- e. memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Lurah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan dan pembinaan sosial, ekonomi dan pembangunan
- b. pelaksanaan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat
- c. penyelenggaraan kegiatan kelembagaan di Kelurahan
- d. pembinaan kepegawaian di lingkungan Kelurahan
- e. perencanaan kegiatan dan anggaran kelurahan dalam rangka pelaksanaan APBD
- f. pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan terhadap kewenangan yang menjadi tanggung jawab kelurahan dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program dan anggaran kegiatan kelurahan
- b. melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perlengkapan dan penyusunan laporan serta memberikan pelayan teknis dan sosial strative kepada seluruh perangkat pemerintah kelurahan
- c. mengoordinasikan tugas-tugas dari seksi-seksi kelurahan;
- d. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha umum dan kepegawaian di lingkup kelurahan
- e. melaksanakan pengelolaan urusan administrasi keuangan dan aset/inventaris kelurahan
- f. melaksanakan pengumpulan, evaluasi data dan penyusunan program kelurahan
- g. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan tugas umum pemerintah kelurahan, pembangunan dan pembinaan kesejahteraan rakyat.
- h. Menyediakan bahan dalam rangka rapat rapat dinas kelurahan
- i. Melaksanakan urusan rumah tangga dan tata usaha perkantoran kelurahan dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah

3. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program dan anggaran Seksi pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum
- b. melaksanakan kegiatan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum Kelurahan
- c. melaksanakan administrasi kependudukan Catatan Sipil;
- d. melaksanakan kegiatan dalam rangka membantu tugas-tugas dibidang Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
- e. mengoordinasikan kegiatan Pemilihan Umum (PEMILU)
- f. melaksanakan fasilitasi dibidang pertanian/keagrariaan;
- g. mengumpulkan, mengolah dan mengevaluasi data dibidang pemerintahan serta penyusunan pelaporan program kerja Seksi Pemerintahan, Ketentram dan ketertiban Umum.
- h. Melaksanakan kegiatan Perlindungan Masyarakat (LINMAS)
- i. Melaksanakan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa
- j. Melaksanakan kegiatan pencegahan dalam menghadapi bencana alam dan bencana lainnya serta membantu pelaksanaan pengawasan terhadap penyaluran bantuan ke masyarakat serta melakukan kegiatan pengaman akibat bencana alam dan bencana lainnya
- k. Melaksanakan pembangunan dan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan kerukunan warga dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas :

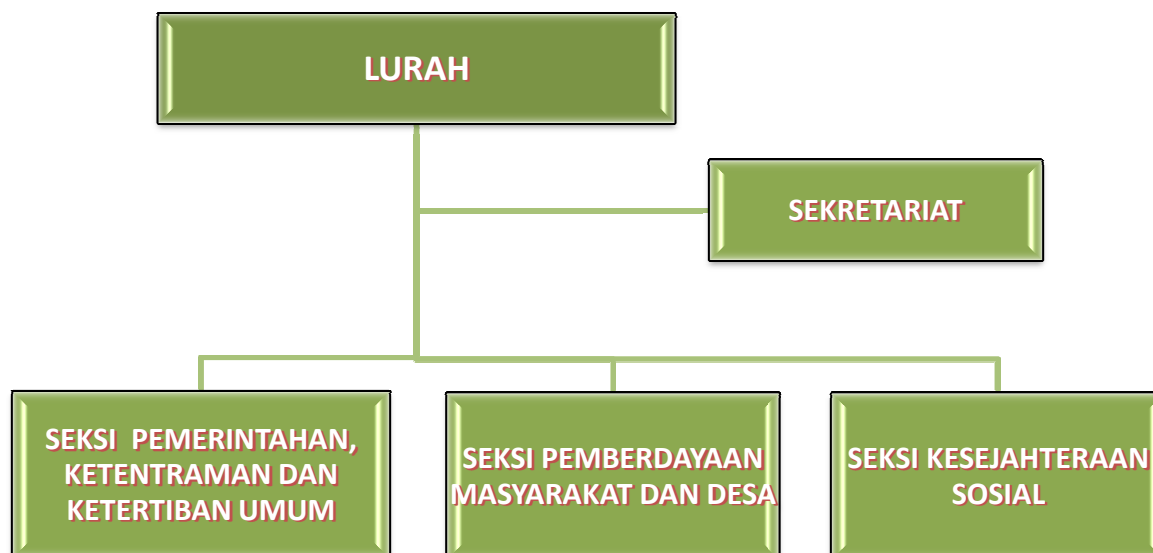
- a. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi pemberdayaan masyarakat
- b. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan dalam bidang perbankan dan perkreditan rakyat
- c. Melaksanakan kegiatan pembinaan perkoperasian, usaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam meningkatkan kehidupanekonomi masyarakat;
- d. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan dalam kegiatan/usaha peternakan, perikebunaaan, perikanan dan pertanian
- e. Melaksanakan pembinaan administratif pembangunan di kelurahan dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka musyawarah Lembaga Kemasyarakatan
- f. Melaksanakan kegiatan pembinaan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), karang Taruna, dan Organisasi Kemasayrakatan lainnya;

- g. Melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan perekonomian.
 - h. Melaksanakan penyusunan data administrasi perekonomian di kelurahan
 - i. Melaksanakan dan pembinaan di bidang kegiatan pembangunan sarana dan prasarana yang ada di Kelurahan
 - j. Melaksanakan Musrenbang di Kelurahan
 - k. Melaksanakan pengumpulan, evaluasi data dan pelaporan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.
5. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi kesejahteraan sosial
- b. Melaksanakan program dan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan sosial kemasyarakatan
- c. Melaksanakan program dan pembinaan dalam rangka meningkatkan kegiatan dan peran serta lembaga sosial kemasyarakatan dan pelayanan sosial;
- d. melaksanakan program dan pembinaan di bidang kesehatan masyarakat dan keluarga berencana
- e. melaksanakan program dan pembinaan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana keagamaan
- f. melaksanakan program dan kegiatan peringatan Hari Besar Nasional dan Agama;
- g. melaksanakan program dan pembinaan lembaga sosial kemasyarakatan dan pembinaan di bidang pendidikan, kebudayaan dan pariwisata
- h. melaksanakan program dan pembinaan di bidang kepemudaan dan wadah organisasi kepemudaan
- i. melaksanakan dan pembinaan di bidang olahraga dan wadah organisasi olahraga
- j. Melaksanakan program dan pembinaan kegiatan dalam rangka pengusulan dan pendistribusian bantuan sosial kepada korban bencana alam dan bencana lainnya
- k. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

Adapun Struktur Organisasi Kelurahan adalah sebagaimana dalam gambar sebagai berikut



Gambar 2. Struktur Organisasi Kelurahan

2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan didukung Sumber Daya Manusia (ASN) dengan jumlah dan rincian sebagai berikut :

1. Jumlah ASN Berdasarkan Golongan/Ruang

Tabel 1.1

Jumlah PNS Berdasarkan Golongan/Ruang

Sumber : Sub Bag Umum dan Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Poncol Kab. Magetan

No	Golongan/Ruang	Jumlah (orang)
1	IV/a	1
2	III/d	6
3	III/c	3
4	III/b	0
5	III/a	3
6	II/d	2
7	II/c	1
8	II/b	1
	Jumlah	17

2. Jumlah PNS Berdasarkan Jabatan/Eselon

Tabel 1.2

Jumlah PNS Berdasarkan Jabatan/Eselon

Sumber : Sub Bag Umum dan Kepegawaian Sekretariat Kecamatan Poncol Kab Magetan

No	Jabatan	Eselon	Jumlah (orang)
1	Camat	IIIa	1
2	Sekretaris	IIIb	1
3	Kepala Seksi	IVa	3
4	Kepala Sub. Bag	IVb	2
5	Lurah	IVa	1
6	Sekretaris Kelurahan	IVb	-
7	Kepala Seksi Kelurahan	IVb	2
8	Fungsional Umum	-	7
	Jumlah		17

3. Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tabel 1.3.

Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Sumber : Sub Bag Umum dan Kepegawaian Sekretariat Kec. Poncol Kab Magetan

No	Jabatan	Jumlah (orang)
1	Pasca Sarjana	3
2	Sarjana	4
3	Sarjana Muda (D3)	2
4	SLTA	8
5	SLTP	-
6	SD	-
	Jumlah	17

4. Jumlah PNS yang telah Mengikuti Diklat Kepemimpinan

Tabel 1.4

Jumlah PNS yang Telah Mengikuti Diklat Kepemimpinan

Sumber : Sub Bag Umum dan Kepegawaian Sekretariat Kec. PoncolKab Magetan

No	Diklat Kepemimpinan	Jumlah (orang)
1	Spamen / Diklatpim Tk. II	-
2	Spama / Diklatpim Tk. III	1
3	Adum/Adumla/Diklatpim Tk.IV	3
	Jumlah	4

SARANA DAN PRASARANA

Untuk menjalankan tugas dan fungsinya, aparatur Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan didukung oleh sarana dan prasarana sebagai berikut :

Tabel 2.1

Daftar Sarana dan Prasarana Kec.Poncol Kab Magetan

No	Nama Aset	Satuan	Jumlah
1	Bangunan Kantor	m ²	11.940
2	Kendaraan dinas roda 4	unit	1
3	Kendaraan roda 2	Unit	5
4	Mesin Kalkulator	Unit	4
5	Lemari Kayu	Unit	8
6	Rak Kayu	Unit	2
7	Filling Cabinet Besi/Metal	Unit	1
8	Meja Kayu	Unit	20
9	Meja Rapat	Unit	7
10	Meja Kerja Pejabat Eselon III	Unit	2
11	Meja Komputer	Unit	3
12	Kursi Kayu	Unit	2
13	Kursi Plastik	Unit	100
14	Kursi Rapat	Unit	40
15	Kursi Putar	Unit	1
16	Kursi Lipat	Unit	-
17	Kursi Tamu	Unit	2
18	Bangku Tunggu	Unit	3
19	Tangga Alumunium	Unit	1
20	AC	Unit	1
21	Kipas Angin	Unit	-
22	Televisi	Unit	2

No	Nama Aset	Satuan	Jumlah
23	LCD Projector	Unit	2
24	Camera Digital	Unit	1
25	Personil Computer	Unit	3
26	Laptop	Unit	8
27	Note Book	Unit	1
28	Keyboard	Unit	4
29	Printer	Unit	6
30	Audio Amplifier	Unit	2
31	Audio Monitor Active	Unit	-
32	Pesawat Telepon	Unit	1

Sumber : Pengurus Barang Kec. Poncol Kab Magetan

2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Dengan adanya perubahan renstra maka terlampir kami sajikan evaluasi capaian kinerja selama 2 tahun pertama periode renstra 2018-2023 sebagai berikut :

Tabel T-C.23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Poncol
Kabupaten Magetan

1	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Kecamatan Poncol	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Kecamatan Poncol Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Skor IKM	-	-		-	72	73	74	75	-	74,05	76,67	80,00	80,82	-	102	104	101	104

Berdasarkan tabel review pencapaian kinerja Kecamatan Poncol diatas dapat disimpulkan bahwa sebagian besar target kinerja dapat tercapai.

Untuk mengidentifikasi potensidan permasalahan khusus pada aspek pendanaan pelayanan OPD dilakukan analisis terhadap data perkembangan pendanaan pelayanan OPD (realisasi belanja pada tahun 2019-2020 untuk menunjukkan kemampuan pengelolaan pendanaan OPD (rasio antara dana yang dianggarkan dengan yang direalisasikan), dan kapasitas pendanaan pelayanan OPD.

Dari data perkembangan pagu dan realisasi anggaran Kecamatan Poncol Tahun 2019-2020 adalah sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.4
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan OPD Kecamatan Poncol
Kabupaten Magetan

No.	Uralan	Anggaran pada Tahun (Rp)					Realisasi pada tahun (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
		2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	302.000.000	301.820.000				278.683.816	287.501.799				92	95				0,005	0,031
	Kegiatan Penyediaan Jasa dan Pelayanan Administrasi Perkantoran	212.000.000	240.620.000				189.804.516	220.471.939				90	92				0,135	0,17
	Kegiatan Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah	77.000.000	54.200.000				75.879.300	54.029.860				99	100				0,30	0,29
	Kegiatan Survey Indek Kepuasan Masyarakat	13.000.000	13.000.000				13.000.000	13.000.000				100	100				0	0
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	356.500.000	134.000.000				160.420.396	127.081.809				45	95				0,62	0,20
	Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Kantor	54.600.000	56.100.000				53.600.000	55.250.400				98	98				0,028	0,03
	Kegiatan Rehabilitasi / Pemeliharaan Gedung Kantor	271.900.000	47.900.000				80.601.920	45.835.501				30	96				0,82	0,43
	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	30.000.000	30.000.000				26.218.476	25.995.608				87	87				0	0,008
3	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	7.500.000	7.500.000				7.500.000	7.500.000				100	100				0	0
	Kegiatan Penyusunan Dokumen Peencanaan, Penganggaran dan Capaian Kinerja Perangkat Daerah	7.500.000	7.500.000				7.500.000	7.500.000				100	100				0	0
4	Program Peningkatan Kelembagaan Kecamatan	89.000.000	72.280.000				86.900.000	71.255.000				98	99				0,18	0,18
	Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kewilayahan Kecamatan	89.000.000	72.280.000				86.900.000	71.255.000				98	99				0,18	0,18
5	Program Pemberdayaan Kelurahan	1.075.000.000	1.088.059.000				699.423.500	1.060.231.176				65	97				0,012	0,51
	Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Lokal Kelurahan	447.059.000	447.059.000				201.430.000	442.731.126				45	99				0,012	1,19
	Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Masyarakat	275.000.000	275.000.000				254.643.500	259.325.050				93	94				0	0,18
	Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (DAU Tambahan)	300.000.000	313.059.000				191.350.000	305.501.000				64	98				0,04	0,59
	Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (DAU Tambahan)	52.941.000	52.941.000				52.674.000	52.674.000				99	99				0	0

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan kinerja pelayanan yang ada, dapat diidentifikasi beberapa tantangan dalam peningkatan kualitas pelayanan Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan sebagai berikut :

1. Belum maksimalnya aparatur pelayanan dalam melaksanakan prosedur pelayanan dikarenakan Sumber Daya Manusia baik secara kualitas dan kuantitas.
2. Masih kurangnya dukungan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai
3. Adanya beberapa tugas tambahan yang terjadi di wilayah yang tidak dapat diduga sebelumnya.
4. Perkembangan Dana Desa dan Kelurahan yang semakin meningkat sehingga memerlukan Sumber Daya Manuasi yang mumpuni di bidang Perencanaan, administrasi dan teknis

Menurut tantangan diatas dapat disimpulkan bahwa dalam peningkatan kualitas pelayanan Kecamatan Poncol Kabupaten Magetanmaka peluang yang dihadapi adalah :

1. Adanya pelatihan, bimbingan teknis, seminar dan peningkatan kapasitas aparatur yang diselenggarakan instansi vertikal maupun lembaga non pemerintah lainnya.
2. Adanya dukungan dana untuk perbaikan sarana dan prasarana pelayanan.

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan menghadapi beberapa permasalahan sebagai berikut :

1. Belum optimalnya pelayanan publik di kecamatan
2. Belum optimalnya pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan

3.2 TELAAHAN VISI MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Sesuai RPJMD Kabupaten Magetan Tahun 2019-2023 telah dirumuskan visi sebagai berikut :

“ MASYARAKAT MAGETAN YANG SMART SEMAKIN MANTAB DAN LEBIH SEJAHTERA ”

Masyarakat Magetan yang *SMART* merupakan kepanjangan dari **Sehat, Maju, Agamis, Ramah dan Terampil** yang merepresentasikan karakteristik masyarakat dan Sumber Daya Manusia (SDM) zaman *now*. Masyarakat yang memiliki kemampuan jasmani (sehat), intelektual (maju), religiusitas (agamis), social (ramah), dan motorik (terampil) sebagai elemen-elemen penting bagi tumbuh dan berkembangnya wirausaha-wirausaha baru (*enterpreuner*) dalam berbagai bidang kehidupan produktif di Kabupaten Magetan.

Untuk mewujudkan visi di atas selanjutnya dijabarkan dalam misi sebagai berikut

1. Meningkatkan percepatan dan perluasan pembentukan sumberdaya manusia yang SMART (Sehat, Maju, Agamis, Ramah Terampil)
2. Meningkatkan perekonomian daerah melalui keberpihakan dan pemberdayaan kelembagaan koperasi dan usaha mikro sebagai pilar ekonomi kerakyatan serta pemberdayaan masyarakat desa sebagai basis sekaligus ujung tombak pembangunan daerah
3. Mengoptimalkan pengelolaan dan pendayagunaan sumberdaya alam yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan
4. Memantapkan kecukupan kuantitas dan kualitas sarana prasarana dan fasilitas bagi kegiatan pelayanan masyarakat
5. Mengembangkan penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan manajemen pemerintahan yang bersih, profesional dan adil

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Poncol mempunyai tugas untuk ikut mensukseskan misi yang **kelima**, yakni **Mengembangkan penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan manajemen pemerintahan yang bersih,**

profesional dan adil. Tujuannya meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik. Dengan sasaran meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif dan efisien. Adapun indikator sasaran adalah Indeks Kepuasan Masyarakat.

III.3. Telaah Renstra K/L dan Renstra

-

III.4 Telaah Rencana Tata Ruang wilayah dan kajian Lingkungan Hidup

Strategis

-

III.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan dihadapkan pada isu strategis sebagai berikut :

1. Masih kurangnya kualitas Sumber Daya Aparatur yang mumpuni.
Kesiapan terhadap model pelayanan yang baik dan terintegrasi memerlukan sumber daya aparatur yang terampil, disiplin dan tanggung jawab untuk itu diperlukan pembinaan dan pelatihan secara rutin guna menjagakualitas pelayanan yang baik kepada masyarakat
2. Pelayanan belum sepenuhnya sesuai SOP
Secara administrasi, pelayanan di Kantor OPDKecamatan Poncol telah memiliki dokumen Standart Operasional Prosedur (SOP) yang lengkap namun belum sepenuhnya dilaksanakan sesuai dengan SOP yang ada, untuk itu diperlukan kedisiplinan dan tanggung jawab bagi aparatur pemerintah untuk mengimplementasikannya serta mensosialisasikan kepada masyarakat dengan memberikan gambaran yang jelas dan transparansi alur dari pada pelayanan tersebut.
3. Kurang tersedianya sarana prasarana pelayanan yang baik
Keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Poncol tidak terlepas dari dukungan prasarana dan sarana yang memadai, seperti mebelair, peralatan dan perlengkapan kantor.

Tujuan dan Sasaran Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan adalah sebagai berikut :

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan

1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan public di kecamatan

Sasaran

1. Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan
2. Meningkatnya kualitas tata kelola keuangan, aset, pelayanan publik dan pemerintahan desa/kelurahan.

Namun dalam perubahan renstra 2018-2023 tujuan dan sasaran Kecamatan Poncol mengalami perubahan sesuai perubahan dalam RPJMD yaitu :

Tujuan

1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif dan efisien di wilayah Kecamatan

Sasaran

1. Meningkatnya KinerjaKecamatan

Untuk lebih jelasnya tujuan dan sasaran jangka panjang menengah Perangkat daerah dapat dilihat di Tabel T-C 25

Tabel T-C.25

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Poncol
2018-2023**

No	Tujuan	-3	Sasaran	-5	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/sasaran Pada Tahun Ke-				
						2019	2020	2021	2022	2023
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11
Sebelum perubahan	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di Kecamatan			1.1	Tingkat Kematangan Kecamatan	20 skor	24 skor			
		1.1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dikecamatan	1.1.1	Skor IKM	80,45 Nilai	80,55 Nilai			
		1.2	Meningkatnya kualitas tatakelola keuangan, aset, pelayanan publik dan pemerintahan desa/kelurahan	1.2.1	persentase desa/kelurahan dengan nilai monev minimal 80	60%	65%			
Setelah perubahan	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di wilayah Kecamatan			1.1	Skor IKM			79,37 nilai	79,50 nilai	80.05 nilai
		1.1	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	1.1.1	Kecamatan Berpredikat Kinerja Baik			61 Skor	65 Skor	70 Skor

V.1.Strategi dan arah kebijakan**Strategi**

1. Meningkatkan kualitas SDM aparatur;
2. Melakukan evaluasi kinerja aparatur dalam memberikan pelayanan;
3. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa / Kelurahan

ARAH KEBIJAKAN

1. Menyediakan jasa pelayanan administrasi perkantoran
2. Menyediakan sarana prasarana yang optimal penunjang pelayanan
3. Evaluasi desa/kelurahan melalui monev.
4. Melaksanakan survey kepuasan masyarakat
5. Melaksanakan evaluasi capaian kinerja dan keuangan
6. Melaksanakan pembinaan terhadap administrasi pemerintah desa / Kelurahan

Dalam perubahan renstra 2018-2023 ini mengalami perubahan strategi dan arah kebijakan sebagai berikut :

Strategi

1. Memperbaiki sistem penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik;

ARAH KEBIJAKAN

1. Meningkatkan kualitas dan pelayanan publik penunjang urusan pemerintahan daerah
2. melaksanakan pembinaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik desa/kelurahan
3. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan
4. Melaksanakan koordinasi ketentraman dan ketertiban Umum
5. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa

Keterkaitan antara tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan disajikan dalam Tabel **T-C.26** di bawah ini. Dari tabel menunjukkan relevansi dan konsistensi antara pernyataan visi misi RJPMD periode berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah. Jika terdapat strategi dan arah kebijakan yang tidak relevan dan tidak konsisten maka diperlukan perbaikan dalam proses perumusan strategi dan arah kebijakan tersebut agar optimal.

Tabel T-C.26

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Kecamatan Poncol 2018-2023

Visi	: MASYARAKAT MAGETAN YANG SMART SEMAKIN MANTAB DAN LEBIH SEJAHTERA							
Misi 5	: Mengembangkan penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan manajemen pemerintahan yang bersih, profesional dan adil							
	Tujuan		Sasaran		Strategi		Arah Kebijakan	
Sebelum Perubahan	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di Kecamatan	1.1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dikecamatan	1.1.1	Meningkatkan kualitas SDM Aparatur	1.1.1.1	Menyediakan jasa pelayanan administrasi perkantoran	
				1.1.2	Mengevaluasi kinerja aparatur dalam memberikan pelayanan.	1.1.2.1	Menyediakan sarana prasarana keperluan pelayanan masyarakat secara optimal	
						1.1.2.2	Melaksanakan evaluasi capaian kinerja dan keuangan	
						1.1.2.3	Melaksanakan survey kepuasan masyarakat	
				1.2	Meningkatnya kualitas tatakelola keuangan, aset, pelayanan publik dan pemerintahan desa/kelurahan	1.2.1	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa/kelurahan	1.2.1.1
						1.2.1.2	Evaluasidesa/kelurahan melalui monev	
Setelah Perubahan	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di wilayah Kecamatan	1.1	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	1.1.1	Memperbaiki sistem penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	1.1.1.1	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik penunjang urusan pemerintahan daerah	
							1.2.1.2	Melaksanakan pembinaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik Desa/Kelurahan
							1.2.1.3	Melaksanakan pemberdayaan masyarakat desa / kelurahan
							1.2.1.4	Melaksanakan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum
							1.2.1.5	Melaksanakan pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dan perubahan rencana strategis (P-RENSTRA) yang direncanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun seperti yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, maka perlu disusun perubahan rencana program dan kegiatan tahunan yang dilengkapi dengan indikator kinerja dan pendanaan indikatif.

Perubahan Rencana program dan kegiatan ini disajikan pada matriks berikut ini.

Tabel T-C. 27

PERUBAHAN RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

OPD KECAMATAN PONCOL KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2019-2023

	Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(output) dan Kegiatan (output)	Basel ine (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi	
							2019		2020		2021		2022		2023					
							Target	Rp.	Targe t	Rp.	Targe t	Rp.	Targe t	Rp.	Targe t	Rp.				
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	
Sebelum perubahan	Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tata kelola administrasi pemerintahan kecamatan dan desa/kelurahan	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dikecamatan	1.1.1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	indeks kepuasan masyarakat Nilai	77	77	15.000.000	77,5	15.750.000									KEC. PONCOL	
			1.1.1.1	Survey Kepuasan Masyarakat	jumlah survey IKM Kali	1	1	15.000.000	1	15.750.000									KEC. PONCOL	
		Program Rutin	1.1.1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran %	100	100	285.000.000	100	299.250.000									KEC. PONCOL	
			1.1.1.1	Penyediaan Jasa dan	Jumlah penyediaan	12	12	285.000.000	12	299.250.000									KEC. PONCOL	

				Pelayanan Administrasi Perkantoran	jasa dan pelayanan administrasi perkantoran Bulan														
			1.1.1.2	Pelayanan Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah	Jumlah penyediaan Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah Bulan	12	12	60.000.000	12	63.000.000									KEC. PONCOL
			2.1.2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	persentase sarana prasarana aparatur yang layak fungsi %	100	100	485.000.000	100	509.250.000									KEC. PONCOL
			2.1.2.1	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	jumlah pelaksanaan pemeliharaan kendaraan dinas/operasional Kali	12	12	45.000.000	12	47.250.000									KEC. PONCOL
			2.1.2.2	Pengadaan Perlengkapan Kantor	jumlah Pengadaan Perlengkapan Kantor Unit	7	8	140.000.000	9	147.000.000									KEC. PONCOL
			2.1.2.3	Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor	jumlah kegiatan pemeliharaan peralatan gedung kantor Kegiatan	8	12	10.000.000	22	10.500.000									KEC. PONCOL
			2.1.2.4	Rehabilitasi/Pemeliharaan Gedung Kantor	jumlah kegiatan pemeliharaan gedung kantor Kegiatan	3	4	290.000.000	3	304.500.000									KEC. PONCOL

			3.1.3	Program Peningkatan Perencanaan, Laporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah	persentase dokumen perencanaan, kinerja dan keuangan yang disusun tepat waktu %	100	100	15.000.000	100	15.750.000									KEC. PONCOL
			3.1.3.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Capaian Kinerja Perangkat daerah	jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Capaian Kinerja Perangkat daerah yang di susun dokumen	13	13	15.000.000	13	15.750.000									KEC. PONCOL
Setelah perubahan	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif dan efisien di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	1.1.1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kota	Skor IKM Kec. Poncol						36	16.520.000	36	18.456.000			72	34.976.000	KEC. PONCOL
				Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi							36	16.520.000	36	18.456.000			72	34.976.000

					Kinerja Perangkat Daerah														
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah penyusunan dokumen Perencanaan Dokumen Perangkat Daerah					4	900.000	4	1.152.000			8	2.052.000	KEC. PONCOL	
				evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Penyusunan dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah,					14	15.620.000	14	17.304.000			28	32.924.000	KEC. PONCOL	
Setelah Perubahan (Kepmen 050-5889/2022)				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah									6	2.797.000	6	2.797.000		
				evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah									6	856.000	6	856.000		
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					44	1.301.533.184	44	1.843.907.210			88	3.145.440.394	KEC. PONCOL	
				Penyediaan Gaji dan	Jumlah Penyusunan					26	1.301.533.184	26	1.843.907.210			52	3.145.440.394	KEC. PONCOL	

				Tunjangan ASN	dokumen Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN															
				koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	jumlah dokumen keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD					36	1.000.000	36	1.536.000			72	2.536.000	KEC. PONCOL		
Setelah Perubahan (Keputusan 050-5889/2022)				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN									17	1.121.323.104	17	1.121.323.104		Kec Poncol	
				Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semsteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semsteran SKPD									3	1.074.800	3	1.074.800		Kec Poncol	
				Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semsteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD dan									12	1.131.000	12	1.131.000		Kel Alastuwo	

				eran SKPD	Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD														
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Penyediaan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah					12	165.035.650	12	133.360.050			24	298.395.700	KEC. PONCOL	
				penyediaan komponen instalasi listrik penerangan bangunan kantor	jumlah penyediaan komponen instalasi listrik penerangan bangunan kantor					12	2.331.700	12	8.133.100			24	10.464.800	KEC. PONCOL	
				Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor					12	33.263.450	12	44.454.800			24	77.718.250	KEC. PONCOL	
				Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah Penyediaan peralatan rumah tangga					12	2.809.350	12	14.671.950			24	17.481.300	KEC. PONCOL	
				Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah Penyediaan bahan logistik kantor					12	40.183.450	12	6.313.100			24	46.496.550	KEC. PONCOL	
				penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah penyediaan barang cetakan dan penggandaan					12	4.447.700	12	7.547.100			24	11.994.800	KEC. PONCOL	
				Penyediaan	Jumlah					12	1.800.000	12	2.040.000			24	3.840.000	KEC. PONCOL	

				bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan															
				penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD					48	80.200.000	48	50.000.000			96	130.200.000	KEC. PONCOL		
Setelah Perubahan (Keputusan 050-5889/2022)				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan									12	4.851.000	12	4.851.000			Kec Poncol
				Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan									12	47.612.550	12	47.612.550			Kec Poncol
				Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan									12	7.643.000	12	7.643.000			Kec Poncol
				Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan									12	59.850.000	12	59.850.000			Kec Poncol
				penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan									12	13.532.480	12	13.532.480			Kec Poncol

				Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan										12	1.800.000	12	1.800.000		Kec Poncol
				Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD										12	80.000.000	12	80.000.000		Kec Poncol
Setelah Perubahan (Keputusan 050-5889/2022)				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan										12	2.265.000	12	2.265.000		Kel Alastuwo
				Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan										12	21.566.100	12	21.566.100		Kel Alastuwo
				Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah Paket Peralatan rumah Tangga yang Disediakan										12	4.391.300	12	4.391.300		Kel Alastuwo
				Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan										12	12.808.500	12	12.808.500		Kel Alastuwo
				Penyediaan Barang	Jumlah Paket Barang										12	2.031.000	12	2.031.000		Kel Alastuwo

				Cetakan Dan Penggandaan	Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan														
				Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD								12	8.000.000	12	8.000.000			Kel Alastuwo
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					12	52.963.800	12	51.599.800		24	104.563.600	KEC. PONCOL		
				Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik					12	7.363.800	12	10.099.800		24	17.463.600	KEC. PONCOL		
				Penyediaan Jasa Peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Peralatan dan perlengkapan kantor					12	6.400.000	12	2.500.000		24	8.900.000	KEC. PONCOL		
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					12	39.200.000	12	39.000.000		24	78.200.000	KEC. PONCOL		
Setelah Perubahan (Keputusan 050-5889/2)				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya								12	10.614.400	12	10.614.400			Kec Poncol

022)					Air dan Listrik yang Disediakan														
				Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan									12	3.650.000	12	3.650.000		Kec Poncol
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan									12	74.439.000	12	74.439.000		Kec Poncol
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan									12	1.731.000	12	1.731.000		Kel Alastuwo
				Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan									12	2.644.000	12	2.644.000		Kel Alastuwo
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor									12	122.399.000	12	122.399.000		Kel Alastuwo

					yang Disediakan														
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					12	26.358.000	12	87.905.250			24	114.263.250	KEC. PONCOL	
				Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan					12	26.358.000	12	42.406.000			24	68.764.000	KEC. PONCOL	
				Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Kegiatan Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya					0		4	5.499.250			4	5.499.250	KEC. PONCOL	
Setelah Perubahan (Keputusan 050-5889/2022)				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya									5	31.800.000	5	31.800.000		Kec Poncol

				Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau bangunan Lainnya yang Dipelihara/Dir ehabilitasi									2	5.000.000	2	5.000.000		Kec Poncol
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihar an dan dibayarkan Pajaknya									1	100.000	1	100.000		Kel Alastuwo
				Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau bangunan Lainnya yang Dipelihara/Dir ehabilitasi									1	14.800.000	1	14.800.000		Kel Alastuwo
Sebelum perubahan	Meningkatnya kualitas tatakelola keuangan, aset, pelayanan publik dan pemerintahan	1.2.1	Program Peningkatan Kelembagaan Kecamatan	persentase desa dengan nilai monev terpadu minimal 80 %%	0,00	60	76.000.000	65	79.800.000									KEC. PONCOL	

		desa/kelurahan																	
			1.2.1.1	Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kewilayahan Kecamatan	Jumlah kegiatan pelayanan administrasi kewilayahan di desa dan kelurahan Kali	0	60	281.807.194	65	53.550.000									KEC. PONCOL
Setelah perubahan	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif dan efisien di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Kinerja Kecamatan		Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	persentase desa/kelurahan dengan nilai monev terpadu minimal 80						70	32.006.500	75	34.675.400			145	66.681.900	KEC. PONCOL
				Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan						2	16.003.250	14	17.337.700			16	33.340.000	KEC. PONCOL
				Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Kegiatan pemerintahan di Kecamatan						2	16.003.250	14	17.337.700			16	33.340.000	KEC. PONCOL
				persentase desa/kelurah							70	59.380.100	75	55.012.100			145	114.392.200	KEC. PONCOL

					an dengan nilai monev terpadu minimal 80														
Setelah Perubahan (Keputusan 050-5889/2022)				Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan									12	1.673.970	12	1.673.970		
				Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah koordinasi kegiatan pemberdayaan desa					2	29.690.050	14	27.506.050			16	57.196.100	KEC. PONCOL	
				Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan					2	29.690.050	14	27.506.050			16	57.196.100	KEC. PONCOL	
Setelah Perubahan (Keputusan 050-5889/2022)				Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan									12	28.075.000	12	28.075.000		
				Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban umum	persentase desa/kelurahan dengan nilai monev terpadu minimal 80					2	88.031.000	7	140.284.800			9	228.315.800	KEC. PONCOL	
				Program Koordinasi	persentase desa/kelurahan					2	44.015.500	7	70.142.400			9	114.157.900	KEC. PONCOL	

				Ketentraman dan Ketertiban umum	an dengan nilai monev terpadu minimal 80														
				Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Jumlah kegiatan sinergitas forkompimca					2	44.015.500	2	70.142.400			4	114.157.900	KEC. PONCOL	
Setelah Perubahan (Keputusan 050-5889/2022)				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								12	29.650.000	12	29.650.000			
				Program Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa	persentase desa/kelurahan dengan nilai monev terpadu minimal 80					70	18.913.750	75	15.620.250			145	34.534.000	KEC. PONCOL	
				Fasilitasi , Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan	Jumlah Fasilitasi , Rekomendasi dan Koordinasi					2	8.530.000	14	12.924.250			16	21.454.250	KEC. PONCOL	

				dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa														
				Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah kegiatan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa					2	10.383.750	14	2.695.500			16	13.079.250	KEC. PONCOL	
				Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Koordinasi Pendampingan Desa					2	12.000.000	2	12.500.000			4	24.500.000	KEC. PONCOL	
Setelah Perubahan (Keputusan 050-5889/2022)				Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa									2	10.741.000	2	10.741.000		
Sebelum perubahan			1.2.2	Program Pemberdayaan Kelurahan	persentase pelaksanaan kegiatan pemberdayaan Kelurahan %	50	55	1.214.044.469	60	816.470.950								KEL. ALASTUWO	
			1.2.2.1	Pembinaan dan pengembangan masyarakat	Jumlah kegiatan pembinaan dan pengembangan masyarakat Kali	12	5	247.059.000	4	259.411.950								KEL. ALASTUWO	
			1.2.2.2	Pembangunan Sarana dan Prasarana	jumlah sarana dan prasarana	3	4	966.985.469	4	557.059.000								KEL. ALASTUWO	

				Lokal Kelurahan	yang dibangun Unit														
Setelah perubahan				Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	persentase pelaksanaan kegiatan pemberdayaan kelurahan					70	854.679.547	80	886.797.000			150	1.741.476.547	KEL. ALASTUWO	
				Kegiatan Pemberdayaan kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan kelurahan					100	1.119.823.691	100	1.175.814.875			200	2.295.638.566	KEL. ALASTUWO	
				pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah kegiatan pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan					15	659.170.091	13	692.128.595			28	1.351.298.686	KEL. ALASTUWO	
				Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat,					29	433.857.600	26	455.550.480			55	889.408.080	KEL. ALASTUWO	
				evaluasi kelurahan	Jumlah kegiatan evaluasi kelurahan					13	26.796.000	13	28.135.800			26	54.931.800	KEL. ALASTUWO	
Setelah Perubahan (Keputusan 050-5889/2022)				pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun									7	365.289.000	7	365.289.000		Kel Alastuwo
				Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan									7	309.683.350	7	309.683.350		Kel Alastuwo

					n Masyarakat di Kelurahan														
				evaluasi kelurahan	persentase pelaksanaan kegiatan koordinasi dan sinkronisasi pemberlakuan pembatasan kegiatan masyarakat (PPKM)					100	75.000.000	100	75.000.000			200	150.000.000	KEL. ALASTUWO	
				Pembinaan penanganan covid 19 di tingkat desa dan kelurahan	Jumlah pelaksanaanP embinan penanganan covid 19 di tingkat desa dan kelurahan					12	2.857.000	12	2.857.000			24	5.714.000	KEL. ALASTUWO	
				Penanganan covid 19 di tingkat desa dan kelurahan	Jumlah pelaksanaanP enanganan covid 19 di tingkat desa dan kelurahan					12	18.591.050	12	18.591.050			24	37.182.100	KEL. ALASTUWO	
				Pencegahan covid 19 di tingkat desa dan kelurahan	Jumlah pelaksanaanP encegahan covid 19 di tingkat desa dan kelurahan					12	52.863.250	12	52.863.250			24	105.726.500	KEL. ALASTUWO	
				Pengadaan pendukung pelaksanaan penanganan covid 19 di tingkat Desa dan kelurahan	Jumlah pelaksanaanP engadaan pendukung pelaksanaan penanganan covid 19 di tingkat Desa dan kelurahan					12	688.700	12	688.700			24	1.377.400	KEL. ALASTUWO	

	Total sebelum perubahan	2.610.000	2.765.238.000					KEC. PONCOL
	Total setelah perubahan			2.974.109.575	3.678.794.620	3.762.647.812	10.415.552.007	KEC. PONCOL
	Total setelah perubahan Kepmen 050-5889					2.406.824.054	2.406.824.054	KEC. PONCOL

Keterangan : Rincian indikator program/kegiatan peningkatan sarana dan prasarana aparatur dapat berubah sesuai kebutuhan setiap tahun

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja kecamatan yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Poncol dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran perubahan RPJMD.

Dalam perubahan RPJMD telah ditetapkan tujuan dan sasaran yang harus diwujudkan oleh semua OPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing. Kecamatan Poncol berkontribusi untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dalam perubahan RPJMD sebagai berikut :

Tabel T-C.28

**1.1.1.1.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
KECAMATAN PONCOL
2018-2023**

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Predikat Kinerja Kecamatan	20 skor	24 skor	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
2	Skor IKM	80,35	80,45	80,55	80,65	80,75	80,85	80,85

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS KECAMATAN PONCOL TAHUN 2018-2023

Indikator Kinerja Kecamatan Poncol yang mengacu kepada RPJMD tersebut merupakan indicator Kinerja Utama (IKU) kecamatan Poncol yang dihitung dengan rumus sebagai berikut :

No	Sasaran strategis	Indikator Kinerja Utama	Rumus perhitungan
1	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Kecamatan Berpredikat kinerja baik	Skor LKE dari Bagian tata Pemerintahan

BAB VIII

PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan ini merupakan pedoman penentu arah, sasaran dan tujuan bagi aparatur Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu, seluruh aparatur Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan wajib menerapkan prinsip-prinsip efektif, efisien, transparan, akuntabel dan partisipatif dalam melaksanakan kegiatannya dalam rangka pencapaian sasaran dan program-program yang tertuang dalam Renstra Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan ini.

Selain itu dalam pelaksanaan perubahan Renstra ini diperlukan partisipasi, komitmen dan semangat seluruh aparatur Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan yang pada akhirnya akan menentukan keberhasilan program dan kegiatan yang ditetapkan.

Dalam melaksanakan semua program dan kegiatan, penting untuk memperhatikan keterpaduan dan sinkronisasi antar program dan kegiatan dengan tetap memperhatikan tugas pokok dan fungsi masing-masing.

Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaannya sebagai berikut :

1. Seluruh aparatur Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan berkewajiban untuk melaksanakan program dan kegiatan yang telah dituangkan dalam perubahan Renstra Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan ini dengan sebaik-baiknya.
2. Perubahan Renstra Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan ini merupakan acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan serta menjadi pedoman dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan tahunan dan lima tahunan sesuai dengan hasil pelaksanaan rencana pembangunan yang telah ditetapkan.

Magetan, Agustus 2022

CAMAT PONCOL



DIAN MAHERU ROEBI W, S.STP, M.Si

Pembina

NIP. 19810521 199912 1 003