

**PERUBAHAN
RENCANA STRATEGIS
(P. RENSTRA)
2024-2026**

SESUAI PERUBAHAN NOMENKLATUR 900.1.15.5-1317 TAHUN 2023



**KECAMATAN PONCOL
KABUPATEN MAGETAN**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur senantiasa kami panjatkan Kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas petunjuk dan Hidayah-Nya sehingga penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan Tahun 2024-2026 dapat diselesaikan. Perubahan Rencana Strategis (P. Renstra) Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan Tahun 2024-2026 disusun dalam rangka menindaklanjuti RPJMD Kabupaten Magetan Tahun 2024-2026 sesuai dengan perubahan nomenklatur 900.1.15.5-1317 tahun 2023.

Adapun tujuan disusunnya Perubahan Renstra Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan Tahun 2024-2026 adalah untuk menyesuaikan gambaran tentang kondisi umum dan permasalahan perangkat daerah dengan kondisi dan permasalahan terkini serta menyesuaikan rencana kerangka pendanaan perangkat daerah terhadap 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 2024-2026 ini. Masukan, saran dan kritik yang konstruktif sangat diharapkan khususnya untuk penyempurnaan 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, Desember 2024


MARNADI, SP
Pembina (IV/a)
NIP 196703031992021005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
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.....	7
II.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	7
II.2. Sumber Daya Perangkat Daerah	20
II.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	24
II.4. Tantangan & Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	37
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....	38
III.1. Identifikasi Permasalahan Tugas & Fungsi Perangkat Daerah	38
III.2. Telaah Visi Misi & Program Kepala dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	40
III.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra	41
III.4. Telaahan Tata Ruang Wilayah & Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	41
III.5. Penentuan Isu-isu Strategis.....	41
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	42
IV.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	42
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	44
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	46
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	51
BAB VIII PENUTUP	54

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

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 ditetapkannya 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 Menetapkan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) kabupaten Magetan tahun 2024-2026 sebagai upaya untuk mewujudkan konsistensi dokumen perencanaan dikarenakan Periodenisasi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Magetan tahun 2018-2023 akan berakhir di tahun 2023 , sedangkan Pilkada serentak baru akan digelar pada akhir tahun 2024. Dokumen Rencana Strategis (Renstra) yang disusun oleh Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan dengan mempergunakan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Magetan tahun 2024-2026 sebagai acuannya. Dokumen Renstra Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan sebagai penjabaran

teknis RPD 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.

1.2. LANDASAN HUKUM

1. 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);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan / atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan / atau Stabilitas Sistem Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2018 tentang Kecamatan (Penjelasan Atas Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 73)
7. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 136)
8. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10) ;
9. Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 tentang kedaruratan kesehatan masyarakat Corona Virus Disease 2019 (COVID 19);

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312)
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, sebagaimana dirubah melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan.
16. Intruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Masa Jabatan Kepala Daerah Terpilih Pada Tahun 2023;
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2009 Nomor 1 Tahun 2009 Seri E);
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Timur Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2012 Nomor 3 Seri D);
19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 – 2024 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 5 Seri D);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 8 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2009 Nomor 8);

21. 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 Kabupaten Magetan Nomor 64);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 89), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2021 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan ;
23. 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) ;
24. Imendagri 52 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023 Dan Daerah Otonom Baru;
25. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2024-2026;
26. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang hasil verifikasi, validasi dan inventarisasi pemutakhiran klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan Pembangunan dan keuangan daerah ;
27. Peraturan Bupati Magetan no.16 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2026

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan 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 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 periodenisasi transisi kepemimpinan 3 (Tiga) tahun anggaran

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Renstra Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan Tahun 2024-2026 ini disusun dalam beberapa bab dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I: PENDAHULUAN		
I.1	Latar Belakang	Berisi uraian ringkas pengertian , fungsi renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah , proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah , keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPD , Renstra K/ L dan Renstra Provinsi / Kabupaten / Kota dan dengan Renja Perangkat Daerah
I.2	Dasar Hukum Penyusunan	Berisi uraian ringkas tentang dasar hukum yang berkaitan langsung dan digunakan dasar dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah , baik yang berskala nasional , maupun lokal.
I.3	Maksud dan tujuan	Berisi tentang tujuan dan sasaran penyusunan dokumen Renstra Perangkat Daerah
I.4	Sistematika Penulisan	Berisi tentang sistematika penyajian / penyusunan Renstra Perangkat Daerah
BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH		
2.1	Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah , struktur organisasi Perangkat Daerah serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah Kepala Perangkat Daerah
2.2	Sumber Daya Perangkat Daerah	Penjelasan ringkas tentang sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya , (mencakup sumber daya manusia , asset/mdal dan unit usaha yang masih operasional)

2.3	Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	Menunjukkan tingkat capaian kinerja perangkat daerah berdasarkan sasaran / target Renstra Perangkat daerah periode sebelumnya (SPM , SDG's , indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah dan indikator pelayanan Perangkat daerah lainnya)
2.4	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	Hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi hasil telaahan terhadap RT RW dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi penerapan dan pengembangan pelayanan perangkat daerah
BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH		
3.1	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	Permasalahan – permasalahan pelayanan perangkat daerah beserta factor- factor yang mempengaruhinya . identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil pengisian table T-B.35
3.2	Telaahan Renstra K/L dan Renstra	Faktor- factor penghambat ataupun pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/ L ataupun Renstra Perangkat daerah Provinsi
3.3	Telaahan Rencana Tata Ruang wilayah	Faktor- Faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS
3.4	Penentuan Isu- isu Strategis	Isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun Rencana
BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN		
4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	Menunjukkan relevansi dan konsistensi antar Tujuan RPD periode berkenaan dengan tujuan , sasarn , strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah (Tabel TC. 25)
BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN		
Rumusan Pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam Tiga Tahun mendatang (Tabel TC. 26)		

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
Rencana program dan kegiatan , indikator kinerja , kelompok sasaran dan pendanaan indikatif
BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
Dikemukakan indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD
BAB VIII : PENUTUP
Memuat kaidah pelaksanaan dan aturan peralihan perencanaan pembangunan

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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 masyarakat, 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 mengharapkiranya 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 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 aset 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 ynag 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.

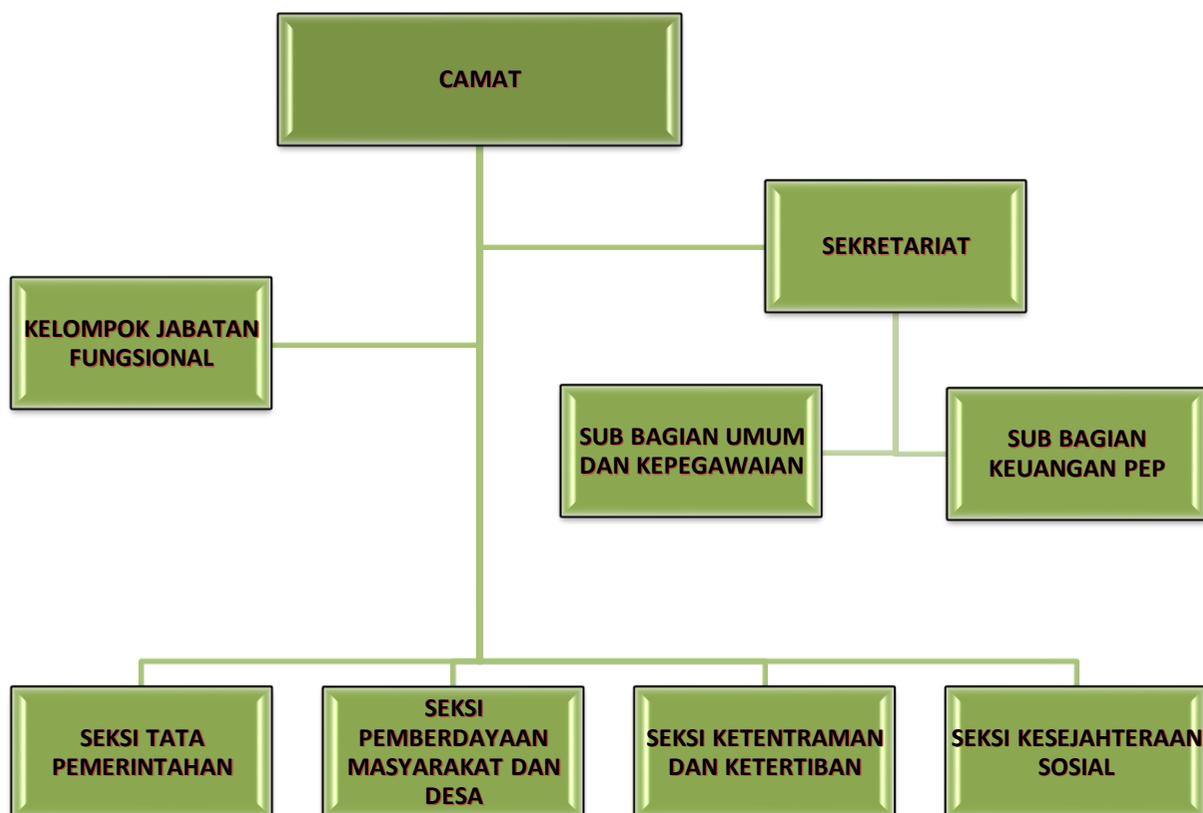
Struktur Kecamatan terdiri dari :

- 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 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 pertanahan/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 :

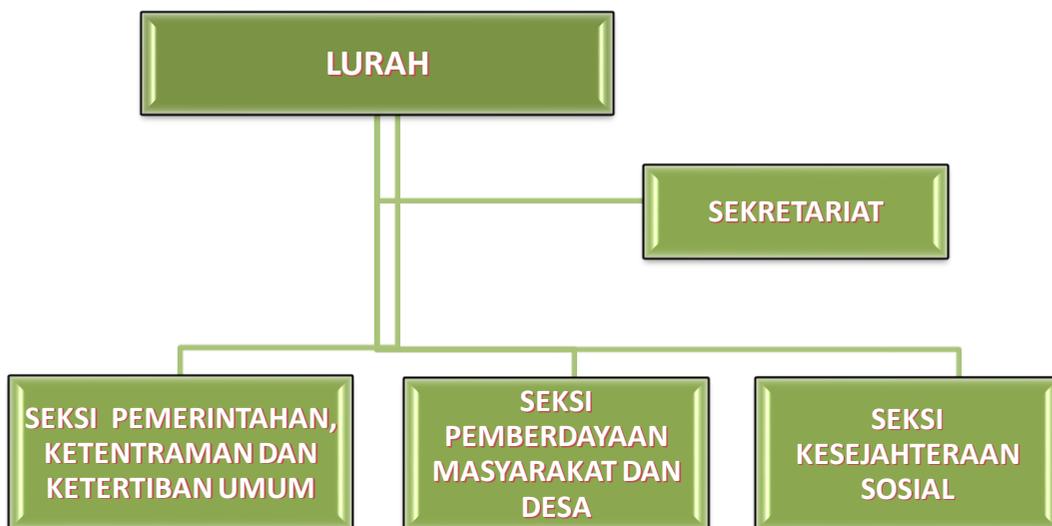
- a. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi pemberdayaan masyarakat
- b. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan dalam bidang perbankan dan perkreditan rakyat
- c. Melaksanakan kegiatan pembinaan perkoperasian, usaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam meningkatkan kehidupanekonomi masyarakat;
- d. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan dalam kegiatan/usaha peternakan, perikebunanan, 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	2
2	III/d	6
3	III/c	2
4	III/b	2
5	III/a	3
6	II/d	2
7	II/c	3
8	II/b	0
	Jumlah	20

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	4
4	Kepala Sub. Bag	IVb	2
5	Lurah	IVa	1
6	Sekretaris Kelurahan	IVb	1
7	Kepala Seksi Kelurahan	IVb	3
8	Fungsional Umum	-	7
	Jumlah		20

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	2
2	Sarjana	9
3	Sarjana Muda (D3)	3
4	SLTA	6
5	SLTP	-
6	SD	-
	Jumlah	20

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	-
3	Adum/Adumla/Diklatpim Tk.IV	4
	Jumlah	4

SARANA DAN PRASARANA

Untuk menjalankan tugas dan fungsinya, aparaturnya 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
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

No	Nama Aset	Satuan	Jumlah
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 renstra maka terlampir kami sajikan evaluasi capaian kinerja selama 2 tahun pertama periode renstra 2024-2026 sebagai berikut :

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

	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-			
					2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)				78	78	79	79,5	80,45	80,42	79,37	79,5	103,14	103,10	100,46	100
2	Predikat Kinerja Kecamatan				20 Skor	24 Skor	61	65			65,1	65,1			106,70	100,20

Berdasarkan tabel review pencapaian kinerja Kecamatan Poncol diatas dapat disimpulkan bahwa sebagian besar target kinerja dapat tercapai sesuai dengan target yang telah direncanakan.

Untuk mengidentifikasi potensidan permasalahan khusus pada aspek pendanaan pelayanan OPD dilakukan analisis terhadap data perkembangan pendanaan pelayanan OPD (realisasi belanja pada tahun 2024-2026 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 2024-2026 adalah sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.4
Anggaran Pendanaan Pelayanan OPD Kecamatan Poncol
Kabupaten Magetan

	Tujuan	Sasaran	Kode	Program Kegiatan dan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(outcome) dan Kegiatan (output)	Baseline (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											
							2019		2020		2021		2022		2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	
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	13.000.000	13.000.000	13.000.000	13.000.000								
			1.1.1.1	Survey Kepuasan Masyarakat	jumlah survey IKM Kali	1	13.000.000	13.000.000	13.000.000	13.000.000								
		Program Rutin	1.1.1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran %	100	212.000.000	209.485.316	307.820.000	287.501.799								

			1.1.1.1	Penyediaan Jasa dan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah penyediaan jasa dan pelayanan administrasi perkantoran Bulan	12	122.00 0.000	120.60 6.016	240.62 0.000	220.47 1.939									
			1.1.1.2	Pelayanan Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah	Jumlah penyediaan Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah Bulan	12	77.000. 000	75.875 .300	54.200 .000	54.029 .860									
			2.1.2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	persentase sarana prasarana aparatur yang layak fungsi %	100	146.50 0.000	140.62 0.396	144.00 0.000	137.70 1.509									
			2.1.2.1	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	jumlah pelaksanaan pemeliharaan kendaraan dinas/operasional Kali	12	30.000. 000	26.218 .476	30.000 .000	25.995 .608									
			2.1.2.2	Pengadaan Perlengkapan Kantor	jumlah Pengadaan Perlengkapan Kantor Unit	7	34.600. 000	33.800 .000	56.100 .000	55250. 400									
			2.1.2.3	Pemeliharaan Peralatan Gedung Kantor	jumlah kegiatan pemeliharaan peralatan gedung kantor Kegiatan	8	81.900. 000	80.601 .920											

			2.1.2.4	Rehabilitasi/Pemeliharaan Gedung Kantor	jumlah kegiatan pemeliharaan gedung kantor Kegiatan	3	20.000.000	19.800.000	57.900.000	53.455.501							
			3.1.3	Program Peningkatan Perencanaan, Laporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah	persentase dokumen perencanaan, kinerja dan keuangan yang disusun tepat waktu %	100	7.500.000	7.500.000	7.500.000	7.500.000							
			3.1.3.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Capaian Kinerja Perangkat daerah	jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Capaian Kinerja Perangkat daerah yang disusun dokumen	13	7.500.000	7.500.000	7.500.000	7.500.000							
			4.4.1	Program Peningkatan Kelembagaan Kecamatan	Persentase pelayanan kewilayahan kecamatan												

			4.4.1. 1	Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kewilayahan Kecamatan	Jumlah fasilitas pelayanan administrasi kewilayahan di Desa/Kel yang dilaksanakan				72.280.000	71.255.000								
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	17.863.900		3.653.000		108	53.432.000
				Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							16.975.000						
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah penyusunan dokumen Perencanaan Dokumen Perangkat Daerah						3.100.000	3.100.000	1.000.000	1.000.000	2.797.000		12	3.204.000

				evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Penyusunan dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah,						13.875.000	13.875.000	16.863.900	16.779.483	856.000		42	50.228.000
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						2.087.354.426	1.559.193.802	1.777.696.200		2.139.488.484		132	4.989.347.604
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Penyusunan dokumen Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN						2.084.798.426	1.556.943.802	1.776.696.209	1.676.086.340	2.138.413.684		78	4.989.347.604
				koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD	jumlah dokumen keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD						2.556.000	2.250.000	2.856.000	2.531.000	2.202.800		54	4.072.000
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Penyediaan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah						156.778.200		193.611.100		215.290.530		36	431.755.750

				penyediaan komponen instalasi listrik penerangan bangunan kantor	jumlah penyediaan komponen instalasi listrik penerangan bangunan kantor						6.672.300	6.029.500	7.194.100	7.017.000	7.116.500		36	18.597.900
				Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor						72.331.250	70.240.350	48.127.632	47.037.350	69.178.650		36	122.173.050
				Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah Penyediaan peralatan rumah tangga						9.017.150	9.924.550	8.091.250	7.522.500	12.034.800		36	32.553.250
				Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah Penyediaan bahan logistik kantor						79.793.500	78.906.800	67.375.000	66.825.650	72.659.000		36	52.809.650
				penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah penyediaan barang cetakan dan penggandaan						8.453.500	7.722.400	7.907.450	7.904.000	15.563.480		36	19.541.900
				Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan						3.600.000	1.800.000	3.069.000	3.069.000	1.800.000		36	5.880.000
				penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD						50.200.000	46.405.000	105.000.000	104.381.000	88.000.000		164	180.200.000

				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						63.185.000	62.908.555	5.100.000	5.096.500	31.900.000		36	111.170.000
				Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Kegiatan Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya						20.000.000	14.553.500	420.000.000	418.381.000	19.800.000		8	10.998.500
Sebelum perubahan		Meningkatnya kualitas tatakelola keuangan, aset, pelayanan publik dan pemerintahan desa/kelurahan	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								
			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								

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						3.203.200	3.203.200	20.000.000	19.981.036	1.673.970		80	101.357.300
				Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan						3.203.200	3.203.200	20.000.000		1.673.970		20	50.678.650
				Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Kegiatan pemerintahan di Kecamatan						3.203.200	3.203.200	31.000.000	30.599.800	1.673.970		20	50.678.650
				Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	persentase desa/kelurahan dengan nilai monev terpadu minimal 80						29.645.250		31.000.000		28.075.000		80	169.404.300
				Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah koordinasi kegiatan pemberdayaan desa						29.645.250	29.645.250	31.000.000		28.075.000		30	84.702.150

				Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan						29.645.250	29.645.250	31.000.000		28.075.000		30	84.702.150
				Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban umum	persentase desa/kelurahan dengan nilai monev terpadu minimal 80						26.025.400	26.023.900	50.000.000		29.650.000		16	184.300.300
				Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Jumlah kegiatan sinergitas forkompimca						26.025.400	26.023.900	50.000.000	49.544.826	29.650.000		16	184.300.000
				Program Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa	persentase desa/kelurahan dengan nilai monev terpadu minimal 80						13.913.750		22.000.000		10.741.000		80	50.154.250

				Fasilitas Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitas Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa						13.913 .750	13.893.7 50	22.000.0 00			10.741.00 0		30	34.379.5 00
				Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah kegiatan fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa						8.530. 000	8.530.00 0	10.000.0 00	9.891.20 0		10.741.00 0		30	15.774.7 50
				Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Koordinasi Pendampingan Desa						5.383. 750	5.363.75 0	12.000.0 00	11.991.5 63				6	37.500.0 00
Sebelum perubahan			1.2.2	Program Pemberdayaan Kelurahan	persentase pelaksanaan kegiatan pemberdayaa n Kelurahan %	50	55	1.214. 044.46 9	60	816.47 0.950									
			1.2.2. 1	Pembinaan dan pengembangan masyarakat	Jumlah kegiatan pembinaan dan pengembang an masyarakat Kali	12	5	247.05 9.000	4	259.41 1.950									

			1.2.2. 2	Pembangunan Sarana dan Prasarana Lokal Kelurahan	jumlah sarana dan prasarana yang dibangun Unit	3	4	966.98 5.469	4	557.05 9.000					665.289.0 00			
Setelah perubahan				Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	persentase pelaksanaan kegiatan pemberdayaan kelurahan						854.67 9.547	854.679. 547	886.797. 000	886.797. 000			100	2.683.27 3.547
				Kegiatan Pemberdayaan kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaa n kelurahan						1.119. 823.69 1	1.119.82 3.691	1.175.81 4.875	1.175.81 4.875			100	3.546.41 7.134
				pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah kegiatan pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan						39293 7091	366.882. 028	548.000. 000	535.085. 000			31	2.078.03 3.716
				Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat,						301.88 2.150	273.878. 110	285.324. 250	234.876. 000			81	1.367.73 6.084
				evaluasi kelurahan	Jumlah kegiatan evaluasi kelurahan						00		16.675.7 50	16.166.0 00			39	100.647. 340

				Koordinasi dan sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan kegiatan Masyarakat (PPKM)	persentase pelaksanaan kegiatan koordinasi dan sinkronisasi pemberlakuan pembatasan kegiatan masyarakat (PPKM)						100	75.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	225.000.000
				Pembinaan penanganan covid 19 di tingkat desa dan kelurahan	Jumlah pelaksanaanP embinaan penanganan covid 19 di tingkat desa dan kelurahan						66.863.250	56.964.500	12	2.857.000	12	2.857.000	36	8.571.000
				Penanganan covid 19 di tingkat desa dan kelurahan	Jumlah pelaksanaanP enanganan covid 19 di tingkat desa dan kelurahan						23.941.900	14.340.000	12	18.591.050	12	18.591.050	36	55.773.150
				Pengadaan pendukung pelaksanaan penanganan covid 19 di tingkat Desa dan kelurahan	Jumlah pelaksanaanP engadaan pendukung pelaksanaan penanganan covid 19 di tingkat Desa dan kelurahan						688.700	688.700	12	688.700	12	688.700	36	2.066.100
Total sebelum perubahan																		
Total setelah perubahan											3.420.183.817			2.797.140.905		3.762.647.812		10.415.552.007

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

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.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Dalam menghadapi permasalahan dan isu isu strategis perangkat daerah Kecamatan Poncol membagi dalam beberapa sub bagian yaitu :

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
Desa/Kelurahan.

Berdasarkan identifikasi permasalahan yang telah didefinisikan tersebut dapat dilihat pada tabel T.B. 35 sebagai berikut :

Tabel T-B.35.

Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
Pembangunan Daerah

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1	Belum Optimalnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di kecamatan	1. Belum optimalnya sistem penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan public di Kecamatan 2. Kurangnya koordinasi antara pemangku kepentingan di wilayah kerja Kecamatan	3. Masih kurangnya kualitas dan pelayanan publik penunjang urusan pemerintahan daerah 4. Belum optimalnya pembinaan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik desa/kelurahan 5. Belum optimalnya pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan 6. Belum optimalnya kegiatan untuk menjaga ketentraman dan ketertiban Umum 7. Belum optimalnya upaya pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa

3.2 TELAAHAN TUJUAN DAN SASARAN RPD KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2024 – 2026

Tujuan	Sasaran	Strategi
T1. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi Melalui Sistem Ekonomi Kerakyatan	T1.S1 Meningkatnya Kontribusi Sektor Unggulan Kabupaten Magetan	ST1. Akselerasi pertumbuhan ekonomi melalui pengembangan sektor unggulan (Pariwisata, Pertanian, dan Perdagangan) yang bertumpu pembangunan berbasis perdesaan serta daya tarik investasi
	T1.S2 Meningkatnya Realisasi Investasi Kabupaten Magetan	
T2. Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat	T2.S1 Meningkatnya Derajat Kesehatan Masyarakat	ST2. Meningkatkan kualitas pelayanan Kesehatan preventif serta kuratif dan meningkatkan kapasitas kualitas tenaga Kesehatan
	T2.S2 Meningkatnya Kualitas Pendidikan Masyarakat	ST3. Meningkatkan daya saing SDM melalui perluasan kesemoatan masyarakat menempuh Pendidikan tinggi serta Kerjasama kemitraan antar stakeholders
T3. Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat	T3. S1 Peningkatan jaminan sosial masyarakat dengan menggunakan sasaran data kemiskinan terpadu serta menguatkan basis data kemiskinan	ST4. Peningkatan Jaminan Sosial Masyarakat dengan menggunakan sasaran data kemiskinan terpadu serta menguatkan basis data kemiskinan
	T3.S2 Meningkatkan kapasitas masyarakat pendapatan rendah	ST5. Penguatan Ketahanan Ekonomi melalui bantuan usaha dan Pemberdayaan

		Ekonomi Masyarakat pada profesi informal dan wilayah data kemiskinan ekstrem
T4. Mewujudkan Pembangunan yang Berdasarkan Lingkungan	T4. S1 Terjaganya Keseimbangan Ekosistem	ST6. Menekan tingkat kerusakan lingkungan
	T5.S2 Berkurangnya Resiko Bencana Daerah	ST7. Mengentaskan permukiman kumuh/tidak layak huni.
	T6.S3 Tercukupinya Kebutuhan Kawasan Perumahan yang Layak	
T5. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih	T5.S1 Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang bersih dan transparan	ST8. Peningkatan manajemen tata Kelola pemerintahan yang adaptif dan akuntabel, serta penyederhanaan birokrasi yang berkualitas yang berfokus pada reformasi birokrasi tematik.
	T5.S2 Meningkatkan Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintah	
	T5.S3 Meningkatkan Keterpaduan Penyelenggaraan Berbasis Elektronik	
	T5.S4 Meningkatkan Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik	ST9. Meningkatkan Kualitas Layanan Publik melalui Penetapan Sistem pemerintahan yang berbasis elektronik
	T5.S5 Meningkatkan Profesionalitas dan Penyelenggaraan Tata Kelola Manajemen ASN	ST10. Menciptakan SDM Aparatur yang kapable dengan memperhatikan manajemen pegawai yang efisien dan efektif

Berdasarkan Tujuan Dan Sasaran RPD Kabupaten Magetan Tahun 2024-2026, Tujuan Kecamatan terdapat pada T5.S4 yakni Meningkatkan Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik, dengan Sasaran yakni Meningkatkan Kinerja Kecamatan.

3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra

-

3.4 Telaah Rencana Tata Ruang wilayah

-

3.5 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.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Dalam Perubahan Renstra Tahun 2024-2026 tujuan dan sasaran Kecamatan Poncol berdasarkan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) yaitu : :

4.1.1 Tujuan

Meningkatnya Kualitas Tata Kelola dan Kinerja Kecamatan

4.1.2 Sasaran

- Meningkatkan Kualitas Kinerja Kecamatan Poncol
- Meningkatkan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kecamatan Poncol

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
2024-2026**

No	Tujuan		Sasaran		Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/sasaran Pada Tahun Ke-				
						2024	2025	2026		
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11
	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola dan Kinerja Kecamatan			1.1	IKM kecamatan Poncol	81 Skor	81,5 Skor	82 Skor		
		1.1	- Meningkatkan Kualitas Kinerja Kecamatan Poncol	1.1.1	Nilai Predikat Kinerja Kecamatan Poncol	75,47 Nilai	75,85 Nilai	76,00 Nilai		
			Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kecamatan Poncol	1.1.2	Nilai Sakip Kecamatan Poncol	86,29 Nilai	86,50 Nilai	87,00 Nilai		

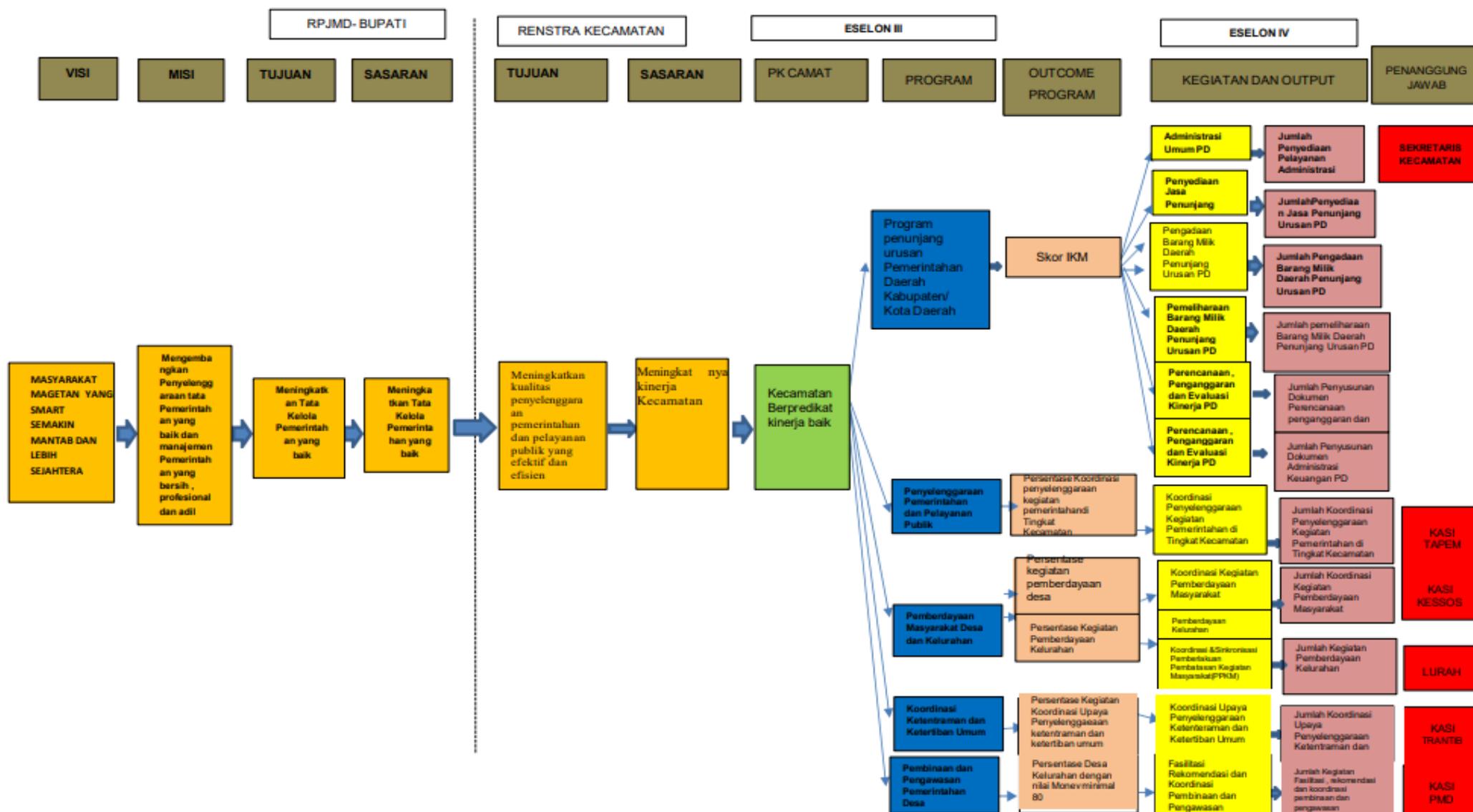
4.2 POHON KINERJA PERANGKAT DAERAH

Pohon Kinerja adalah alat yang digunakan untuk mengukur kinerja suatu organisasi atau perangkat daerah dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Pohon Kinerja Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

4.3 CASCADING KINERJA PERANGKAT DAERAH

Cascading digunakan sebagai metode untuk menyebarkan dan menghubungkan tujuan strategis yang terdefinisi dalam pohon kinerja ke tingkat yang lebih rendah dalam perangkat daerah. Cascading Kinerja Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:

CASCADING KECAMATAN



BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Dalam renstra 2024-2026 ini strategi dan arah kebijakan sebagai upaya untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan sebagai berikut :

5.1 Strategi

1. Memperbaiki sistem penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan public melalui peningkatan penerapan sistem pelayanan publik yang berbasis elektronik;
2. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa / Kelurahan

5.2 ARAH KEBIJAKAN

1. Meningkatkan kualitas dan pelayanan publik penunjang urusan pemerintahan daerah
2. Meningkatkan Koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik desa/kelurahan
3. Meningkatkan Koordinasi dan fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan
4. Meningkatkan Koordinasi dan fasilitasi kegiatan kegiatan untuk menjaga ketentraman dan ketertiban Umum
5. Meningkatkan Koordinasi dan fasilitasi kegiatan 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 RPD 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		Arah Kebijakan
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola dan kinerja Kecamatan	1.1	Meningkatnya Kualitas Kinerja Kecamatan Poncol	1.1.1	Memperbaiki sistem penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan public melalui peningkatan penerapan sistem pelayanan publik yang berbasis elektronik;	1.1.1.1	Meningkatkan kualitas pelayanan publik penunjang urusan pemerintahan daerah melalui penerapan system pelayanan public berbasis elektronik
			1.1.2	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa / Kelurahan	1.1.1.2	Meningkatkan Koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik desa/kelurahan
					1.1.1.3	Meningkatkan Koordinasi dan fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan
					1.1.1.4	Meningkatkan Koordinasi dan fasilitasi kegiatan kegiatan untuk menjaga ketentraman dan ketertiban Umum
					1.1.1.5	Meningkatkan Koordinasi dan fasilitasi kegiatan pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel 2.6 Merupakan Jabaran Tujuan , Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Poncol.

BAB VI

RENCANA PREOGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dan rencana strategis (P-RENSTRA) yang direncanakan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun seperti yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, maka perlu disusun rencana program dan kegiatan tahunan yang dilengkapi dengan indikator kinerja dan pendanaan indikatif.

Rencana program dan kegiatan ini disajikan pada matriks berikut ini :

Tabel T-C 27
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Kecamatan Poncol
Kabupaten Magetan Tahun 2024-2026

No	Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(outcome) dan Kegiatan (output)	Baseline (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
							2024			2025			2026			Target	Rp.
							Target	K	Rp.	Target	K	Rp.	Target	K	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
				UNSUR KEWILAYAHAN													
				KECAMATAN				2.613.239.454			2.641.392.454			2.641.392.454			2.641.392.454
1.	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di wilayah Kecamatan	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif dan efisien di wilayah Kecamatan	7 01 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Indeks Kepuasan Masyarakat	80	85	Skor	2.521.217.734	85	Skor	2.537.370.734	85	Skor	2.537.370.734	80	2.537.370.734
			7 01 01 2 01	PERENCANAAN PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	Jumlah Penyusunan Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6 Dokumen	12	Bulan	3.120.550	12	Bulan	3.564.550	12	Bulan	3.564.550	36	3.564.550
			7 01 01 2 1 00 01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 Dokumen	6	Dokumen	2.264.550	6	Dokumen	2.564.550	6	Dokumen	2.564.550	18	2.564.550
			7 01 01 2 01 00 07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6 Laporan	6	Laporan	856.000	6	Laporan	1.000.000	6	Laporan	1.000.000	18	1.000.000
			7 01 01 2 01	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	Jumlah Penyusunan Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12 Bulan	12	Bulan	2.138.913.684	12	Bulan	2.139.413.684	12	Bulan	2.139.413.684	36	2.139.413.684
			7 01 01 2 02 00 07	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	17 Orang / Bln	17	Orang/Bln	2.138.413.684	17	Orang/Bln	2.138.413.684	17	Orang/Bln	2.138.413.684	51	2.138.413.684
			7 01 01 2 02 00 07	Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD	3 Laporan	12	Bulan	500.000	12	Bulan	1.000.000	12	Bulan	1.000.000	36	1.000.000
			7 01 01 2 06	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	Jumlah penyediaan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	12 Bulan	12	Bulan	259.663.100	12	Bulan	264.872.100	12	Bulan	264.872.100	36	264.872.100
			7 01 01 2 06 00 01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang di Disediakan	12 Paket	12	Paket	4.851.500	12	Paket	5.851.500	12	Paket	5.851.500	36	5.851.500

				7	01	01	2	06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 Paket	12	Paket	64.367.700	12	Paket	65.376.700	12	Paket	65.376.700	36
				7	'01	01	2	06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang di Sediakan	12 Paket	12	Paket	5.278.000	12	Paket	6.278.000	12	Paket	6.278.000	36
				7	01	01	2	06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang di Sediakan	12 Paket	12	Paket	85.211.250	12	Paket	86.211.250	12	Paket	86.211.250	36
				7	01	01	2	06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan yang di Sediakan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang di Sediakan	12 Paket	12	Paket	8.154.650	12	Paket	9.154.650	12	Paket	9.154.650	36
				7	01	01	2	06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Undangan yang di Sediakan	12 Dokumen	12	Dokumen	1.800.000	12	Dokumen	2.000.000	12	Dokumen	2.000.000	36
				7	01	01	2	06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12	Laporan	90.000.000	12	Laporan	90.000.000	12	Laporan	90.000.000	36
				7	01	01	2	08		PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	12 Bulan	12	Bulan	82.520.400	12	Bulan	84.520.400	12	Bulan	84.520.400	36
				7	01	01	2	08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Laporan	12	Laporan	10.614.400	12	Laporan	11.614.400	12	Laporan	11.614.400	36
				7	01	01	2	08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang di Sediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang di Sediakan	12 Laporan	12	Laporan	2.920.000	12	Laporan	3.920.000	12	Laporan	3.920.000	36
				7	01	01	2	08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang di Sediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang di Sediakan	12 Laporan	12	Laporan	68.986.000	12	Laporan	68.986.000	12	Laporan	68.986.000	36
				7	01	01	2	09		PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5 Unit	7	Unit	37.000.000	7	Unit	45.000.000	7	Unit	45.000.000	21
				7	01	01	2	09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang di Pelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	5 Unit	5	Unit	17.000.000	5	Unit	20.000.000	5	Unit	20.000.000	15
				7	01	01	2	09	10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	2 Unit	2	Unit	20.000.000	2	Unit	25.000.000	2	Unit	25.000.000	6
				7	01	02				PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100%	100	%	2.779.220	100	%	5.779.220	100	%	5.779.220	100%
				7	01	02	2	01		KOORDINASI PENYELENGGARAAN KEGIATAN PEMERINTAHAN DI TINGKAT KECAMATAN	Jumlah Kegiatan Pemerintahan di Kecamatan	12 Bulan	12	Bulan	2.779.220	12	Bulan	5.779.220	12	Bulan	5.779.220	36
				7	01	02	2	01	03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	12 Dokumen	12	Dokumen	2.779.220	12	Dokumen	5.779.220	12	Dokumen	5.779.220	36
				7	01	03				PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	Persentase koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan (%)	100%	100	%	35.570.500	100	%	37.570.500	100	%	37.570.500	100%

						7	01	01	2	06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	12 Paket	12	Bulan	4.391.300	12	Bulan	4.391.300	12	Bulan	4.391.300	36	4.391.300	KEL. ALASTUWO
						7	01	01	2	06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Penyediaan Bahan Logistik Kantor	12 Paket	12	Bulan	13.808.500	12	Bulan	13.808.500	12	Bulan	13.808.500	36	13.808.500	KEL. ALASTUWO
						7	01	01	2	06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12 Paket	12	Bulan	2.031.000	12	Bulan	2.031.000	12	Bulan	2.031.000	36	2.031.000	KEL. ALASTUWO
						7	01	01	2	06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	12 Paket	12	Bulan	11.000.000	12	Bulan	11.000.000	12	Bulan	11.000.000	36	11.000.000	KEL. ALASTUWO
						7	01	01	2	08		PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	12 Laporan	12	Bulan	116.139.500	12	Bulan	116.139.500	12	Bulan	116.139.500	36	116.139.500	KEL. ALASTUWO
						7	01	01	2	8	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air, dan Listrik	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air, dan Listrik	12 Laporan	12	Bulan	4.096.500	12	Bulan	4.096.500	12	Bulan	4.096.500	36	4.096.500	KEL. ALASTUWO
						7	01	01	2	08	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 Laporan	12	Bulan	2.644.000	12	Bulan	2.644.000	12	Bulan	2.644.000	36	2.644.000	KEL. ALASTUWO
						7	01	01	2	08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Laporan	12	Bulan	109.399.000	12	Bulan	109.399.000	12	Bulan	109.399.000	36	109.399.000	KEL. ALASTUWO
						7	01	01	2	09		PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Unit	12	Bulan	206.625.000	12	Bulan	206.625.000	12	Bulan	206.625.000	36	206.625.000	KEL. ALASTUWO
						7	01	01	2	09	01	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	1 Unit	12	Bulan	100.000	12	Bulan	100.000	12	Bulan	100.000	36	100.000	KEL. ALASTUWO
						7	01	01	2	09	10	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	12	Bulan	206.525.000	12	Bulan	206.525.000	12	Bulan	206.525.000	36	206.525.000	KEL. ALASTUWO
2						7	01	03				PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Presentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100%	100%	%	709.228.350	100%	%	709.228.350	100%	Persen	709.228.350	100%	709.228.350	KEL. ALASTUWO
						7	01	03	2	02		KEGIATAN PEMBERDAYAAN KELURAHAN	Presentase Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	7 Kegiatan	7	Kegiatan	709.228.350	7	Kegiatan	709.228.350	7	Kegiatan	709.228.350	21	709.228.350	KEL. ALASTUWO
						7	01	03	2	02	02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana yang Dibangun	3 unit	3	Unit	388.369.000	3	Unit	388.369.000	3	Unit	388.369.000	9	388.369.000	KEL. ALASTUWO
						7	01	03	2	02	03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	4 Pokmas/Ormas	4	Pokmas/Ormas	320.859.350	4	Pokmas/Ormas	320.859.350	4	Pokmas/Ormas	320.859.350	12	320.859.350	KEL. ALASTUWO
TOTAL KEC. PONCOL DAN KELURAHAN ALASTUWO																	3.734.598.604			3.762.751.604			3.762.751.604		3.762.751.604	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini diuraikan tujuan dan sasaran Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan yang mengacu pada tujuan sasaran yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2024-2026.

Dalam Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2024-2026 telah ditetapkan 5 Tujuan dan 14 sasaran yang harus diwujudkan oleh beberapa perangkat daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing. Dalam hal ini Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan dalam Urusan Kewilayahan berkontribusi untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dalam RPD sebagai berikut :

- Tujuan : Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih
- Indikator Tujuan : Indeks Reformasi Birokrasi
- Sasaran : Meningkatnya Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan public
- Indikator sasaran : Indeks Kepuasan Pelayanan Publik

Untuk mencapai target sasaran tersebut, Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan mempunyai peranan dalam hal meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan public termasuk kecamatan sebagai pelaksana unsur kewilayahan. Sehingga pelaksanaan kinerja kecamatan mengacu pada tugas dan fungsi kecamatan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

TABEL T-C.28**5.2.1.1.1 INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RENCANA PEMBANGUNAN DAERAH KECAMATAN PONCOL 2024-2026**

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPD	Target Kinerja Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
			2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	9
	IKM Kecamatan Poncol	81	81	81,5	82	82
	Nilai Predikat Kinerja Kecamatan Poncol	75	71	73	75	75
	Nilai Sakip Kecamatan Poncol	86,29	86,50	87,00	87,50	87,50

Indikator Kinerja Kecamatan Poncol yang mengacu pada RPD tersebut merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Poncol yang dihitung dengan rumus sebagai berikut

INDIKATOR KINERJA UTAMA KECAMATAN PONCOL TAHUN 2024-2026

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
	Meningkatnya Kualitas Kinerja Kecamatan	Nilai Predikat Kinerja Kecamatan Poncol	Perhitungan Evaluasi Kinerja Kecamatan (EKK) yang diambil dari 8 aspek penilaian

BAB VII

PENUTUP

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 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 Renstra Kecamatan Poncol Kabupaten Magetan ini dengan sebaik-baiknya.
2. 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, Desember 2024


MURYADI, SP
Pembina (IV/a)
NIP 196703031992021005