



KABUPATEN SRAGEN

RENSTRA RENANA STRATEGIS

KECAMATAN MIRI

2021-2026





PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN
KECAMATAN MIRI

Jl.Kartini No.1 Telp.08112644144 Doyong, Miri- 57276

**KEPUTUSAN CAMAT MIRI KABUPATEN SRAGEN
NOMOR 10
TENTANG**

**PENETAPAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN MIRI KABUPATEN SRAGEN
TAHUN 2021-2026**

CAMAT MIRI

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026 maka rancangan akhir rencana strategis perangkat daerah juga telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang Pengesahan Rancangan Akhir RENSTRA Perangkat Daerah Kabupaten Sragen tahun 2021-2026;
- c. bahwa Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Sragen telah melakukan verifikasi akhir terhadap rancangan akhir Rencana Strategis perangkat daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Camat Miri tentang revisi Pengesahan Rencana Strategis Kecamatan Miri Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21);
6. 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;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 7 Tahun 2016; Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5).
 10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia NO.17 Tahun 2018 Pasal 10 tentang Tugas Camat dalam memimpin Kecamatan bertugas menyelenggarakan urusan Pemerintahan Umum ditingkat Kecamatan
- Menetapkan :

- KESATU : Penetapan RENSTRA Kecamatan Miri sebagaimana tersebut diatas dengan naskah sebagaimana tersebut pada Lampiran Keputusan Kecamatan Miri ini.
- KEDUA : RENSTRA Kecamatan Miri Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026 dijadikan pedoman di lingkungan Kecamatan Miri Kabupaten Sragen dalam menyusun rancangan rencana kerja (RENJA) Kecamatan Miri
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Miri

Pada tanggal : 10 Agustus 2022

.CAMAT MIRI



RUDI HARTANTO, S.Sos., M.Si

Pembina

NIP. 19760131 199703 1 001

Salinan disampaikan kepada Yth:
1. Kepala Bappeda Kab. Sragen

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena dengan rahmat dan karunia-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Miri Kabupaten Sragen Tahun 2021–2026. Renstra Kecamatan Miri Kabupaten Sragen Tahun 2021–2026 disusun untuk mendukung visi, misi, tujuan, dan sasaran Kabupaten Sragen Tahun 2021– 2026 yang mengacu dan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Sragen Tahun 2021– 2026

Renstra Kecamatan Karangmalang Kabupaten Sragen Tahun 2021–2026 adalah dokumen perencanaan untuk periode tahun 2021–2026 yang disusun berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Renstra Kecamatan Miri Kabupaten Sragen Tahun 2021–2026 memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pencapaian visi dan misi Bupati Sragen periode 2021 – 2026.

Renstra Kecamatan Miri Kabupaten Sragen Tahun 2021–2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat program, kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah selama tahun berjalan.

Demikian Renstra Kecamatan Miri Kabupaten Sragen Tahun 2021–2026 ini disusun dengan harapan menjadi landasan tindak lanjut bagi pihak- pihak yang berkepentingan, khususnya bagi Kecamatan Miri Kabupaten Sragen dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan dan kinerja.



Miri, 06 Juni 2022

RUDI HARTANTO, S.Sos., M.Si

Pembina

NIP. 19760131 199703 1 001

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
v	
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	4
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematika Penulisan	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	7
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	7
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	16
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	20
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	32
BAB III ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH ...	34
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	34
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	35
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi	39
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	41
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis	41
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	41
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	45
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PENDANAAN	63
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	65
BAB VIII PENUTUP	66

DAFTAR GAMBAR DAN TABEL

Gambar 2.1	: Bagan Struktur Organisasi Kecamatan
Gambar 2.2	: Bagan Susunan Organisasi Kelurahan
Tabel 2.1	: Komposisi Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Jabatan dan Pendidikan
Tabel 2.2	: Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan Karangmalang
Tabel 2.3	: Pembagian Wilayah Administratif
Tabel 2.4	: Luas Wilayah Kecamatan Karangmalang Tabel
Tabel 2.5	: Jumlah Penduduk Kecamatan Karangmalang
Tabel 2.6	: Jumlah Kepala Keluarga
Tabel 2.7	: Kepadatan Penduduk per Km ²
Tabel 2.8	: Komposisi Penduduk Berdasarkan Mata Pencaharian
Tabel 2.9	: Komposisi Penduduk Berdasarkan Agama yang Danut
Tabel 2.10	: Data Jumlah Sarana Ibadah
Tabel 2.11	: Data Jumlah Sarana dan Tenaga Kesehatan
Tabel 2.12	: Data Jumlah Sarana Perekonomian
Tabel 2.13	: Data Jumlah Perusahaan dan Industri
Tabel 2.14	: Indikator Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Tahun 2016-2021
Tabel 2.15	: Anggaran dan Realisasi Pendanaan Perangkat Daerah Tahun 2016- 2021
Tabel 3.1	: Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan
Tabel 4.1	: Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Tabel 5.1	: Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan
Tabel 6.1	: Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Serta Pendanaan Tabel
Tabel 7.1	: Indikator Kinerja yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Pada saat ini dan masa mendatang, peranan pemerintah harus lebih terfokuskan pada upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat selain pemberdayaan dan pembangunan. Tugas pokok pemerintahan modern pada hakekatnya adalah pelayanan kepada masyarakat, dengan kata lain, ia tidak diadakan untuk melayani dirinya sendiri, tetapi untuk melayani masyarakat serta menciptakan kondisi yang memungkinkan setiap anggota masyarakat mengembangkan kemampuan dan kreativitasnya demi tercapainya tujuan bersama (Rasyid, 1997).

Otonomi Daerah sebagai wujud pelaksanaan asas desentralisasi dalam penyelenggaraan pemerintahan yang digulirkan oleh Pemerintah sebagai jawaban atas tuntutan masyarakat, pada hakekatnya merupakan penerapan konsep teori areal *division of power* yang membagi kekuasaan negara secara vertikal. Dalam konteks ini, kekuasaan akan terbagi antara pemerintah pusat di satu pihak dan pemerintah daerah di lain pihak, yang secara legal konstitusional tetap dalam kerangka negara kesatuan republik Indonesia. Kondisi ini membawa implikasi terhadap perubahan paradigma pembangunan yang dewasa ini diwarnai dengan isyarat globalisasi. Konsekuensinya, berbagai kebijakan publik dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik menjadi bagian dari dinamika yang harus direspons dalam kerangka proses demokratisasi, pemberdayaan masyarakat dan kemandirian lokal. Melalui pemerintahan yang desentralistik, akan terbuka wadah demokrasi bagi masyarakat lokal untuk berperan serta dalam menentukan nasibnya, serta berorientasi kepada kepentingan rakyat melalui pemerintahan daerah yang terpercaya, terbuka dan jujur serta bersikap tidak mengelak tanggung jawab (*passing the buck*) sebagai prasyarat terwujudnya pemerintahan yang akuntabel dan mampu memenuhi asas-asas kepatutan dalam pemerintahan (*good governance*).

Konsep *good governance* sendiri dalam beberapa tahun belakangan ini banyak dibicarakan dalam berbagai konteks dan menjadi issue yang paling mengemuka dalam pengelolaan pemerintahan dan pelayanan kepada publik. Tuntutan ini sebagai akibat dari pola-pola lama penyelenggaraan pemerintahan dirasakan tidak sesuai lagi bagi tatanan masyarakat yang telah berubah atau dengan kata lain semakin tidak efektifnya pemerintahan disamping semakin berkembangnya kualitas demokrasi, hak asasi manusia dan partisipasi publik dalam

pengambilan kebijakan. Jadi ada tekanan untuk mendefinisikan ulang terhadap peran-peran pemerintahan dalam hubungannya dengan masyarakat dan sektor swasta.

Sebagai suatu alternatif pengelolaan pemerintahan, konsep *good governance* berakar pada suatu gagasan adanya saling ketergantungan (*interdependence*) dan interaksi dari bermacam-macam aktor kelembagaan di semua level/tingkat dalam negara, yakni pemerintah, swasta dan civil society dalam menjalankan fungsinya masing-masing. Dalam konteks ini, pemerintah berfungsi menciptakan lingkungan politik dan hukum yang kondusif, sektor swasta menciptakan pekerjaan dan pendapatan, sedangkan society berperan positif

dalam interaksi sosial, ekonomi dan politik termasuk mengajak kelompok-kelompok dalam masyarakat untuk berpartisipasi dalam aktivitas ekonomi, sosial dan politik. Pada tataran ini, perlu adanya keseimbangan hubungan yang sehat antara aktor (*domain*), sehingga tidak boleh ada aktor kelembagaan di dalam *good governance* yang mempunyai kontrol yang absolut.

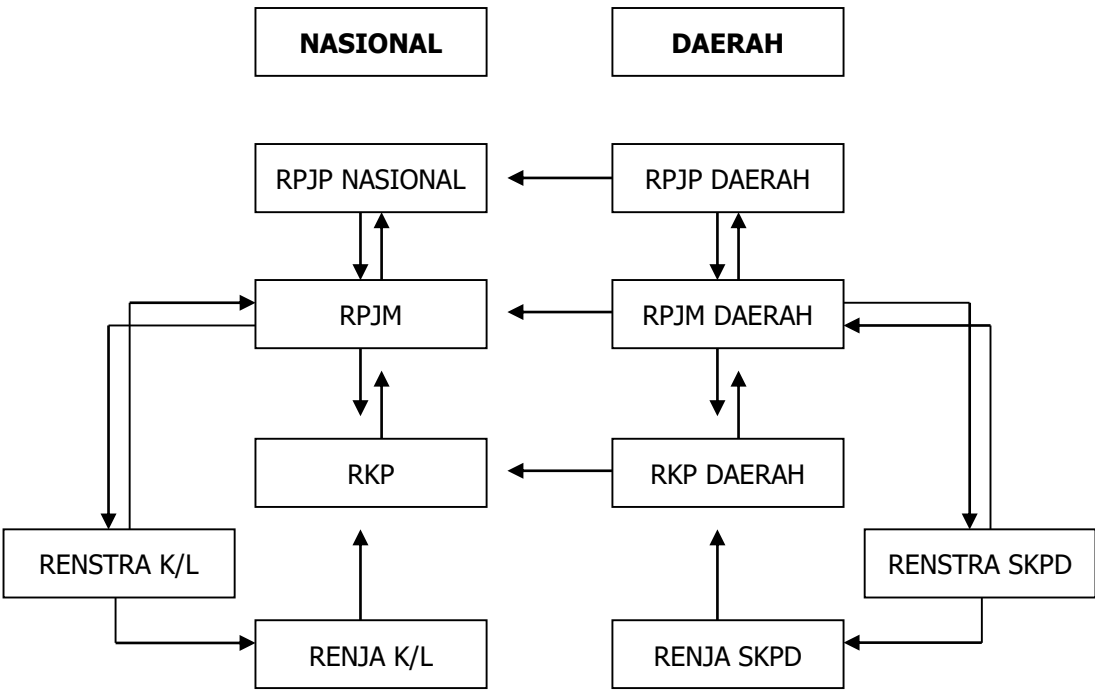
Melalui paradigma *good governance* sebagai alternatif penyelenggaraan pemerintahan, potensi masing-masing stakeholders dapat diaktualisasikan dalam mengatasi berbagai permasalahan dan kendala yang dihadapi Daerah dalam pelaksanaan otonomi daerah, sehingga perlu dijamin perkembangan kreativitas dan aktivitas yang mengarah pada peningkatan kesejahteraan masyarakat, demokratisasi serta kemandirian Daerah. Seiring dengan adanya keinginan untuk mewujudkan paradigma *good governance* tersebut, maka sistem penyelenggaraan pemerintah daerah di era otonomi saat ini, hendaknya memperhatikan prinsip-prinsip demokrasi dan pemberdayaan, pelayanan, transparansi dan akuntabilitas, partisipasi, kemitraan, desentralisasi, konsistensi kebijaksanaan dan kepastian hukum.

Perencanaan pembangunan partisipatif dengan melibatkan masyarakat dan dunia usaha menjadi salah satu syarat untuk mengembangkan pengelolaan pemerintahan yang baik (*good governance*), sebab perencanaan merupakan proses awal, sebelum langkah-langkah yang bakal mempengaruhi kehidupan masyarakat berjalan. Asumsi ini didasarkan pada pemikiran bahwa jika dalam perencanaan telah dengan sengaja mengabaikan suara rakyat, maka dengan sendirinya langkah-langkah yang akan diciptakan bisa mengancam kehidupan masyarakat. Sebaliknya, jika perencanaan disusun dengan melibatkan masyarakat, maka besar kemungkinan akan mendekatkan kegiatan pemerintahan dan pembangunan dengan kebutuhan masyarakat. Hal ini sesuai dengan prinsip dan tujuan pelaksanaan otonomi daerah yakni pengembangan kehidupan demokrasi, pemberdayaan masyarakat,

menumbuhkan prakarsa dan kreativitas serta meningkatkan peran serta masyarakat.

Pemerintah Kecamatan Miri sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Sragen, mengemban tugas dan tanggung jawab agar proses perencanaan pembangunan di Kecamatan Miri , Kabupaten Sragen dapat berjalan dengan baik, tersusun secara sistematis, sinergis dan komprehensif sehingga sepenuhnya mengarah kepada pencapaian visi dan misi Kecamatan Miri, sebagaimana diharapkan semua pihak. Untuk merealisasikan strategi pencapaian visi dan misi daerah tadi, secara fungsional Kecamatan Miri dituntut untuk mampu menterjemahkannya kedalam berbagai bentuk kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah, baik dalam bentuk Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang berlaku selama lima tahun maupun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang berlaku satu tahunan.

Hubungan antara Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan lainnya, sebagaimana yang tergambar dalam bagan di bawah ini :



Kecamatan sebagai satuan kerja perangkat daerah yang berhadapan langsung dan menyentuh kepentingan masyarakat berkewajiban menyusun Rencana Strategis, yang merupakan serangkaian rencana, tindakan dan kegiatan mendasar untuk diimplementasikan oleh seluruh jajarannya dalam rangka pencapaian tujuan. Dokumen-dokumen perencanaan inilah yang kemudian mengilhami penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Miri, Kabupaten Sragen.

1.2 LANDASAN HUKUM

Landasan Hukum yang menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Miri tahun 2021 - 2026 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi & Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian & Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standart Pelayanan, minimal (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2018 nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 6178);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan keuangan Daerah telah dimutakhirkan dalam Keputusan Mendagri Nomer 050-3708 Tahun 2020.

16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025;
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5 , Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 110 ;
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJPD) Kabupaten Sragen Tahun 2005-2025;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Tata ruang Wilayah Kabupaten Sragen Tahun 2011 – 2031 Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 11 Tahun 20112011 tentang Rencana Tata ruang Wilayah Kabupaten Sragen Tahun 2011 – 2031;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 13 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sragen.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan RENSTRA Kecamatan Miri Tahun 2022-2026 adalah :

1. Sebagai dokumen perencanaan pelaksanaan Kegiatan yang memberikan arah kebijakan yang ingin dicapai selama 5 tahun kedepan.
2. Memberikan arah dan pedoman bagi semua personil dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas-prioritas di bidang perencanaan pembangunan, sehingga tujuan program dan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan dapat tercapai.
3. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal.
4. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang rencana pembangunan tahunan.
5. Menjadi kerangka dasar bagi Kecamatan Miri dalam upaya meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan.

Tujuan Disusunnya Renstra adalah untuk menjabarkan Visi dan Misi serta program dan kegiatan di Kecamatan Miri selama 5 tahun ke depan. Selain dari pada itu juga sebagai sarana untuk menampung aspirasi masyarakat dalam menentukan arah Pembangunan di Kecamatan Miri, adalah :

1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance and clean government*).

2. Meningkatnya Efektivitas dan Efisiensi Manajemen Pemerintahan

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Untuk memudahkan pemahaman maka dokumen Rencana Strategis Kecamatan Miri tahun 2021 – 2026 dibuat dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

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

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN (Sesuai dengan nomenklatur dalam Permendagri 90 Tahun 2019 yang telah dimutakhirkan dalam Keputusan Mendagri No, 050-3708 Tahun 2020.)

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, pasal 50 dijelaskan bahwa Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa atau sebutan lain dan kelurahan. Adapun dasar hukum pembentukan Kecamatan Miri adalah dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Dalam Peraturan Bupati Sragen Nomor 6 Tahun 2020 tentang Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sragen disebutkan bahwa susunan Organisasi Pemerintahan Kecamatan adalah sebagai berikut :

- 1. Camat;
- 2. Sekretariat;
- 3. Seksi;
- 4. Kelompok Jabatan Fungsional.

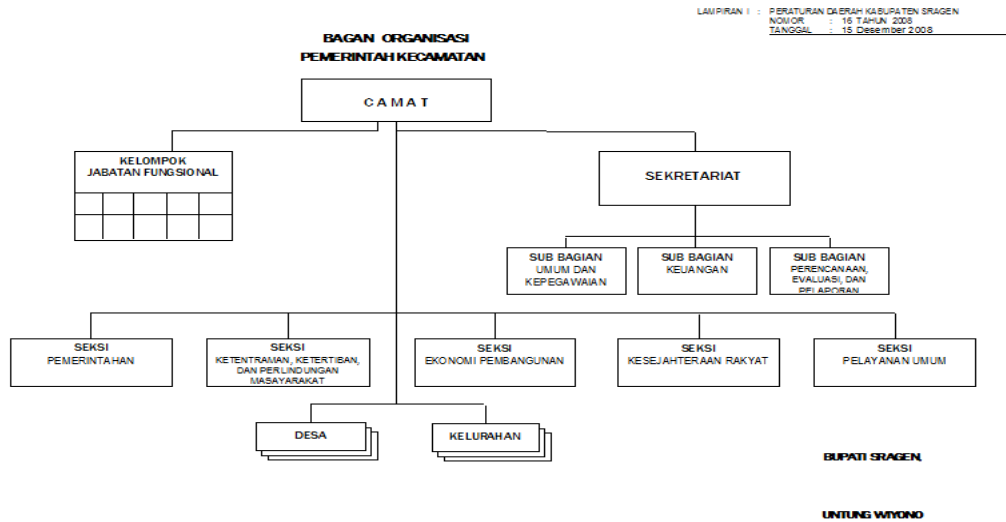
Sekretariat sebagaimana dimaksud pada angka 2 dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan, dan terdiri dari :

- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan, dan Keuangan.

Seksi sebagaimana dimaksud pada angka 3, terdiri dari :

- Seksi Pemerintahan;
- Seksi Ketentraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat.
- Seksi Ekonomi Pembangunan;
- Seksi Kesejahteraan Rakyat;
- Seksi Pelayanan Umum.

Selanjutnya keterkaitan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dapat dideskripsikan pada Bagan Struktur Organisasi sebagaimana berikut ini :



Adapun tugas dan fungsinya sebagai berikut :

1. Camat

➤ tugas :

Menyelenggarakan dan mengoordinasikan urusan pemerintahan umum, kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan, pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan, pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada serta melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

➤ Fungsi

a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum, meliputi:

- 1) pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- 2) pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
- 3) pembinaan kerukunan antarsuku, dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
- 4) penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 5) koordinasi pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan;
- 6) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
- 7) pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.

b . Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat meliputi partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan di desa/kelurahan, sinkronisasi

- program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta, dan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c . Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan, harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
 - d . Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati, meliputi sinergitas dengan perangkat daerah yang melaksanakan tugas dan fungsi penegakan peraturan perundang -undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia ;
 - e . Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal terkait, dan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum yang melibatkan pihak swasta ;
 - f . Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan, meliputi sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan; g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa, meliputi:
 - 1) melakukan fasilitasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - 2) melakukan evaluasi dan pengawasan Peraturan Desa;
 - 3) mengawasi pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa; dan
 - 4) melakukan upaya percepatan pembangunan perdesaan.
 - h. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan, meliputi perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan, fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal, efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan, dan pelaksanaan pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat; dan
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Sekretaris Kecamatan

➤ Tugas

Memberikan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Kecamatan

➤ Fungsi

- a. Pengoordinasian dan penyusunan program dan anggaran di lingkungan Kecamatan;
- b. Pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Kecamatan;

- c. Pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Kecamatan;
- d. Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan aset di lingkungan Kecamatan;
- e. Pengelolaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Kecamatan;
- f. Pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kecamatan; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan.

3. Subbagian perencanaan, evaluasi, pelaporan dan keuangan.

❖ Tugas.

Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional, bahan penyusunan kebijakan teknis operasional, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, dan keuangan.

❖ Fungsi

- a. Penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, dan keuangan;
- b. Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, dan keuangan;
- c. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, dan keuangan;
- d. Penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, dan keuangan;
- e. Pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, dan keuangan meliputi penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi, penyusunan laporan kinerja, laporan pelaksanaan reformasi birokrasi, laporan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan, serta kegiatan lainnya sesuai bidang tugas;
- f. Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, dan keuangan; dan
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

4. Subbagian Umum dan Kepegawaian.

• Tugas

Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional, bahan penyusunan kebijakan teknis operasional, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan

daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian.

- Fungsi
 - a. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) di bidang umum dan kepegawaian;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional di bidang umum dan kepegawaian;
 - c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang umum dan kepegawaian;
 - d. penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang umum dan kepegawaian;
 - e. pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum dan kepegawaian, meliputi urusan persuratan, tata usaha pimpinan, kearsipan, hubungan masyarakat, protokol, perlengkapan dan rumah tangga, aset, organisasi dan tata laksana, dan pengelolaan kepegawaian di Perangkat Daerah, serta kegiatan lainnya sesuai bidang tugas;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

5. Seksi Pemerintahan.

➤ Tugas

Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional, bahan penyusunan kebijakan teknis operasional, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemerintahan.

➤ Fungsi

- a. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) di bidang pemerintahan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pemerintahan;
- c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang pemerintahan;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang pemerintahan;
- e. pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, meliputi penyediaan data, informasi dan fasilitasi kegiatan bidang pertanahan, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, komunikasi dan informatika, statistik, pemberdayaan masyarakat dan desa, arsip dan perpustakaan, pembinaan administrasi Desa/Kelurahan, fasilitasi penyusunan Produk hukum Desa, Laporan Pertanggungjawaban

Pemerintahan Desa, pembinaan kegiatan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes), Alokasi Dana Desa, Pengembalian Retribusi PBB, pemantauan dan pelaporan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan, peningkatan kapasitas Perangkat Desa dan Lembaga Desa, fasilitasi pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa, Pengisian Perangkat Desa, dan Lembaga Desa, serta kegiatan lainnya sesuai bidang tugas;

- f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.

❖ Tugas

Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional, bahan penyusunan kebijakan teknis operasional, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum.

❖ Fungsi

- a. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- e. pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketentraman dan ketertiban umum, meliputi penyediaan data, informasi dan fasilitasi kegiatan bidang persandian, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik, pembinaan anggota Linmas, penyelenggaraan keamanan lingkungan kantor, fasilitasi kegiatan upacara Hari Besar Nasional, pembinaan dan koordinasi penyelenggaraan keamanan dan ketertiban umum di wilayah kecamatan, pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati, pelaksanaan tugas penanggulangan bencana, pengawalan kunjungan pejabat, perizinan non pelayanan, pendataan, pemantauan, pengawasan warga negara asing, serta kegiatan lainnya sesuai bidang tugas;

- f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

7. Seksi Pemberdayaan Ekonomi dan Pembangunan.

- Tugas

Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional, bahan penyusunan kebijakan teknis operasional, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan ekonomi dan pembangunan.

- Fungsi

- a. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) di bidang pemberdayaan ekonomi dan pembangunan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pemberdayaan ekonomi dan pembangunan;
- c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang pemberdayaan ekonomi dan pembangunan;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang pemberdayaan ekonomi dan pembangunan;
- e. pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan ekonomi dan 8 NO ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
TUGAS FUNGSI/URAIAN TUGAS pembangunan, meliputi penyediaan data, informasi, dan fasilitasi kegiatan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat, kawasan permukiman, perhubungan, lingkungan hidup, energi dan sumber daya mineral, perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, pariwisata, kehutanan, penanaman modal, pendampingan penyelenggaraan Musrenbang Desa/Kelurahan, fasilitasi penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan, pembinaan dan fasilitasi penyusunan Rencana Kegiatan Pemerintahan Desa (RKPDDes), Dana Desa dan/atau Alokasi Dana Kelurahan, Bantuan Keuangan Khusus, Bantuan Keuangan Provinsi/Pusat, Evaluasi Perkembangan Desa, Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), Produk Unggulan Desa (Prokades), Kelembagaan Penyediaan Air Minum dan Sanitasi Berbasis Masyarakat (PAMSIMAS), Pasar Desa, Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K), Desa Berdikari, serta kegiatan lainnya sesuai bidang tugas;

- f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan ekonomi dan pembangunan; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

8. Seksi Kesejahteraan Rakyat.

✓ Tugas

Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional, bahan penyusunan kebijakan teknis operasional, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesejahteraan rakyat.

✓ Fungsi

- a. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) di bidang kesejahteraan rakyat;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional di bidang kesejahteraan rakyat;
- c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang kesejahteraan rakyat;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang kesejahteraan rakyat;
- e. pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat, meliputi penyediaan data, informasi, dan fasilitasi kegiatan bidang pendidikan, kebudayaan, kesehatan, sosial, kepemudaan dan olahraga, tenaga kerja, transmigrasi, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana, penyaluran bantuan sosial untuk KK miskin, pembinaan umat beragama, serta kegiatan lainnya sesuai bidang tugas;
- f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesejahteraan rakyat; dan
- g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

9. Seksi Pelayanan Umum.

- Tugas

Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional, bahan penyusunan kebijakan teknis operasional, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan umum.

- fungsi
 - a. penyiapan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), serta Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) di bidang pelayanan umum;
 - b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pelayanan umum;
 - c. penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang pelayanan umum;
 - d. penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang pelayanan umum;
 - e. pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pelayanan umum, meliputi fasilitasi dan pengelolaan kegiatan Pelayanan Kecamatan (PATEN), pelayanan publik, pembinaan kebersihan, keindahan dan pertamanan di wilayah kecamatan, pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, serta kegiatan lainnya sesuai bidang tugas;
 - f. penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan umum; dan
 - g. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

Untuk melaksanakan tugas di atas, Kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
- 2) Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- 3) Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- 4) Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati;
- 5) Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- 6) Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- 7) Pembinaan dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa atau sebutan lain dan/atau kelurahan;
- 8) Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah kabupaten yang ada di kecamatan; dan
- 9) Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan; dan
- 10) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.

1. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia di Kantor Kecamatan Miri dipandang sudah lebih dari cukup secara kualitas, sementara secara kuantitas masih belum memenuhi jenjang struktural yang ada. Berikut tabel peta jabatan di Kecamatan Miri keadaan Bulan Agustus 2021 :

a. Berdasarkan Jabatan

Tabel 2.1
Pegawai Berdasarkan Jabatan

No	Jabatan	Eselon	Jumlah Pegawai
1.	Camat	III/a	1 orang
2.	Sekretaris Kecamatan	III/b	1 orang
3.	Kepala Seksi	IV/a	5 orang
4.	Kepala Sub. Bagian	IV/b	2 Orang
5.	Fungsional Umum	-	4 orang
6.	Fungsional Tertentu	-	2 Orang

b. Berdasarkan Pangkat/Golongan Ruang

Tabel 2.2
Pegawai Berdasarkan Pangkat/ Golongan Ruang

No	Pangkat	Gol/Ruang	Jumlah Pegawai
1.	Pembina Tingkat I	IV/b	-
2.	Pembina	IV/a	2 orang
3.	Penata Tingkat I	III/d	3 orang
4.	Penata	III/c	2 orang
5.	Penata Muda Tk. I	III/b	2 orang
6.	Penata Muda	III/a	2 orang
7.	Pengatur Tk.I	II/d	1 orang
8.	Pengatur	II/c	2 orang
9.	Pengatur Muda Tk I	II/b	1 orang
10.	Pengatur Muda	II/a	-
	Juru Tk I	I/d	-
J U M L A H			15 orang

c. Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tabel 2.3
Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah Pegawai
1.	Pasca Sarjana (S2)	3 orang
2.	Sarjana (S1)	7 orang
3.	Sarjana Muda (D3)	2 orang
4.	SLTA	3 orang
5.	SLTP	- orang
6.	SD	- orang
J U M L A H		15 orang

2. Sarana dan Prasarana

Disamping personil dalam melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dan kegiatan operasional dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai pula. Sarana dan Prasarana yang ada di Kecamatan Miri, sebagai berikut :

Tabel 2.4
Rekapitulasi Barang Inventaris Kantor Kecamatan Miri

NO URUT	GO L	KODE BIDANG BARANG	NAMA BIDANG BARANG	JUMLAH BARANG	JUMLAH HARGA DLM RIBUAN (Rp.)
1	2	3	4	5	6
1	01	01	TANAH	1	193.200,000
2	02		PERALATAN DAN MESIN	161	
		02	a. Alat - alat Besar	0	0
		03	b. Alat - alat Angkutan	17	365.578.632
		04	c. Alat - alat Bengkel dan Alat Ukur	0	0
		05	d. Alat - alat Pertanian/ Peternakan	0	0
		06	e. Alat - alat kantor dan Rumah Tangga	142	139.190.000
		07	f. Alat - alat Studio dan Komunikasi	2	5.008.000
		08	g. Alat - alat Kedokteran	0	0
		09	h. Alat - alat Laboratorium	0	0
		10	i. komputer	0	123.445.500
3	03		GEDUNG DAN BANGUNAN		
		11	a. Bangunan Gedung	7	459.981.500
		12	b. Bangunan Monumen	0	0
4	04		JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN		
		13	a. Jalan dan Jembatan	0	0,000
		14	b. Bangunan Air/ Irigasi	0	0,000
		15	c. Instalasi	0	0,000
		16	d. Jaringan	2	3.050.000
5	05		ASET TETAP LAINNYA		
		17	a. Buku Perpustakaan	0	0
		18	b. barang Bercorak Kesenian/ Kebudayaan	1	50.000
		19	c. Hewan ternak dan Tumbuhan	0	0,000
6	06		KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	0	0,000
			Total	171	1.291.303.632

3. Sumber Daya Alam

Kecamatan Miri merupakan salah satu kecamatan yang berada di barat Kabupaten Sragen, berbatasan dengan Kabupaten Boyolali. Wilayah Kecamatan Miri terletak di sebelah Barat Sungai Bengawan Solo.

Secara geografis Kecamatan Miri memiliki batas sebagai berikut :

- a. Sebelah Timur : Kecamatan Sumberlawang
- b. Sebelah Barat : Kabupaten Boyolali
- c. Sebelah Selatan : Kecamatan Gemolong
- d. Sebelah Utara : Kabupaten Grobogan

Ibukota Kecamatan Miri berjarak 35 km dari ibukota Kabupaten Sragen dan 25 km dari Kota Solo, jarak rata-rata ke desa ± 6,33 km dengan jarak terjauh 16 km dari Desa Gilirejo Baru. Kecamatan Miri berada di ketinggian 115 meter diatas permukaan laut.

Tabel 2.5
Pembagian Wilayah Administratif

No	DESA/KEL	PUSAT DESA	JUMLAH	
			DUKUH	RT
1	Geneng	Geneng	10	21
2	Jeruk	Gempolsari	14	25
3	Sunggingan	Sunggingan	16	20
4	Girimargo	Girimargo	15	23
5	Doyong	Doyong	15	18
6	Soko	Soko	7	27
7	Brojol	Purwosari	13	17
8	Bagor	Kaliapang	9	17
9	Gilirejo	Gilirejo	10	21
10	Gilirejo Baru	Sumberjo	8	15
TOTAL			117	204

Tabel 2.6
Luas wilayah kecamatan Miri

NO	JENIS TANAH	Luas (Ha)	(%)
I.	TANAH SAWAH		
	a. Irigasi Teknis	0,00	0,00
	b. Irigasi 1/2 Teknis	245.00	4,55
	c. Irigasi Sederhana	0,00	0,00
	d. Tadah Hujan	1.173.00	21,80
	e. Lain-lain	0,00	0,00
	Jumlah	1.418.00	26,35
II.	TANAH KERING		
	a. Pekarangan/Bangunan	1.501.00	27.89
	b. Tegal/Kebun	1.029.00	19.12
	c. Padang/Gembala	0,00	0,00
	d. Tambak/Kolam	0,00	0,00
	e. Rawa-rawa	0,00	0,00
	f. Sementara tak diusahakan	0,00	0,00
	g. Hutan Negara	875.00	16.26
	h. Perkebunan	0,00	0,00

	i. Lain-lain	558.00	10.37
	Jumlah	3.963.00	73.65
	JUMLAH I & II	5.381.00	100,00

Tabel 2.7
Jumlah penduduk Kecamatan Miri

NO	DESA	PENDUDUK		
		L	P	JUMLAH
1	Geneng	1.729	1.738	3.467
2	Jeruk	1.997	2.249	4.246
3	Sunggingan	1.314	1.486	2.800
4	Girimargo	2.033	2.197	4.230
5	Doyong	1.483	1.529	3.012
6	Soko	2.168	2.251	4.419
7	Brojol	1.989	1.355	3.253
8	Bagor	1.422	1.496	2.918
9	Gilirejo	1.674	1.853	3.527
10	Gilirejo Baru	1.111	1.206	2.317
	JUMLAH	16.829	17.360	34.189

Tabel 2.8
Jumlah KK sampai dengan tahun 2021

NO	DESA	Luas wilayah	KK	Jiwa	Rata-rata Penduduk tiap KK
1	Geneng	3.39	1.321	3.467	3
2	Jeruk	3.37	1.486	4.246	3
3	Sunggingan	3.00	1.131	2.800	3
4	Girimargo	4.89	1.842	4.230	3
5	Doyong	3.01	1.393	3.012	3
6	Soko	4.32	1.345	4.419	3
7	Brojol	4.63	1.526	3.253	3
8	Bagor	6.15	1.214	2.918	4
9	Gilirejo	11.32	1.492	3.527	3
10	Gilirejo Baru	9.73	901	2.317	4
	JUMLAH	53.81	13.651	34.189	

Tabel 2.9
Data Penduduk Kecamatan Miri berdasarkan pemeluk agama

NO	AGAMA	JUMLAH
1	ISLAM	33.874
2	KRISTEN	91
3	KATHOLIK	150
4	HINDU	74
5	BUDHA	-
	JUMLAH	

Tabel 2.10
Data jumlah sarana ibadah di Kecamatan Miri

NO	TEMPAT IBADAH	JUMLAH
1	MASJID	90
2	LANGGAR/MUSHOLLA	106
3	GEREJA	1
4	KLENTENG	-
5	KUIL/PURA	1

Tabel 2.11
Data jumlah sekolah di Kecamatan Miri

NO	URAIAN	JUMLAH
I	<u>SEKOLAH</u>	
	1. SD / MI	25
	2. SLTP / MTs	5
	3. SLTA / MA	1
	JUMLAH	31

Tabel 2.12

Data jumlah sarana dan tenaga kesehatan di Kecamatan Miri

NO	URAIAN	JUMLAH
1	Puskesmas	1
2	Puskesmas Pembantu	5
3	Poskesdes	7
4	Posyandu	13

Tabel 2.13
Data jumlah sarana perekonomian di Kecamatan Miri

NO	PERDAGANGAN	JUMLAH
1	Pasar Umum	4
2	Pasar Hewan	0
3	Toko	184
4	Kios	252
5	Warung	191
6	KUD	1
7	Badan Kredit	2
8	Lumbung Desa	10

Tabel 2.14
Data jumlah perusahaan industri di Kecamatan Miri

NO	JENIS INDUSTRI	JUMLAH
1	Industri Besar	-
2	Industri Sedang	-
3	Industri Kecil	19
4	Industri Rumah Tangga	129
5	Rumah/warung makan	141
6	Pengangkutan	196

1.2 Kinerja Pelayanan Kantor Perangkat Daerah.

Dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan sebagai pelimpahan sebagian tugas dan wewenang dari Bupati, Kecamatan Miri sesuai Peraturan Bupati Sragen Nomor 85 Tahun 2011 melaksanakan pelayanan sebagai berikut :

1. Pelayanan Perizinan :
 - a. Rekomendasi Izin Perhelatan.
 - b. Menerbitkan Izin Penggunaan/Penutupan Jalan.
 - c. Rekomendasi Izin Pertunjukan/Hiburan.
 - d. Menerbitkan Izin Tempat Usaha skala kecil.

- e. Menerbitkan Tanda daftar perusahaan (TDP) skala kecil.
 - f. Menerbitkan Izin Salon skala kecil.
 - g. Menerbitkan Izin Mendirikan Bangunan (Permanen Kelas B, Permanen ½ Bata Pilar dan Semi Permanen);
 - h. Menerbitkan Izin Pajak Mineral Bukan Logam & Batuan Skala Kecil (Galian C).
 - i. Menerbitkan Izin Rumah Makan/Warung skala kecil.
 - j. Menerbitkan Izin Bengkel skala kecil.
 - k. Menerbitkan Izin Reklame skala kecil.
 - l. Menerbitkan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) skala kecil.
2. Pelayanan Non Perizinan :
- a. Permohonan Kartu Tanda Penduduk (KTP).
 - b. Permohonan Kartu Keluarga (KK).
 - c. Surat Keterangan Kelahiran
 - d. Surat Keterangan Kematian
 - e. Surat Keterangan Pindah.
 - f. Rekomendasi Akte Kelahiran dan Kematian.
 - g. Rekomendasi SKCK
 - h. Rekomendasi/dispensasi NTCR.
 - i. Surat Keterangan / Legalisasi.

Kinerja Pelayanan di Kecamatan Miri dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja :

- 1. Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran
- 2. Meningkatnya Sarana dan prasarana aparatur
- 3. Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur
- 4. Meningkatnya Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian

Disamping kinerja sebagaimana tercantum dalam penjabaran diatas, maka secara umum dapat dijelaskan beberapa kinerja Kecamatan Miri sebagaimana tersebut di bawah ini :

1. Kinerja Pelayanan di Bidang Pemerintahan :

- a. Mengadakan pembinaan kepada pemerintah desa yang ada di Kecamatan untuk membuat taat azas aturan hukum sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas.
- b. Memberikan kesempatan kepada aparat desa untuk mengikuti diklat, pendidikan dan kursus, baik yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten maupun pihak lainnya.
- c. Pembinaan kelengkapan administrasi desa.

- d. Pembinaan secara rutin ke desa yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa.
- e. Rekomendasi penerbitan dokumen kependudukan (KTP, KK, Akte Kelahiran, Akte Kematian, Pindah).
- f. Melaksanakan pembinaan aparatur pemerintah dan perangkat Desa dalam mewujudkan disiplin kerja.
- g. Melaksanakan tertib administrasi yang baik
- h. melaksanakan langkah; dalam rangka mengoptimalkan pemasukan pendapatan asli daerah
- i. membina dan memfasilitasi penyelenggaraan pesta demokrasi Pilkades.
- j. Melaksanakan pembinaan dalam rangka pemberdayaan lembaga Desa/Kelurahan seperti RT, RW, BPD, LP2MD/K,PKK
- k. Melaksanakan rapat koordinasi secara rutin dalam rangka mewujudkan visi misi Bupati dan wakil Bupati

2. Kinerja Pelayanan di Bidang Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat :

- a. Melakukan Pengawasan ke setiap desa, memonitor bangunan yang tumbuh didirikan masyarakat.
- b. Pembinaan anggota Linmas se-Kecamatan.
- c. Melakukan koordinasi dan langkah –langkah pengamanan wilayah dengan instansi terkait
- d. melaksanakan rapat koordinasi Forum koordinasi pimpinan Kecamatan (Forkopimcam/ Muspika) tentang kewilayahan, ketentraman Masyarakat.
- e. Melaksanakan Patroli gabungan kegiatan keamanan keamanan wilayah dengan mensinergitas aparat keamanan dan linmas
- f. melaksanakan pembinaan dan penyuluhan dalam rangka terciptanya kondisi wilayah yang aman, tertib dan tenteram
- g. Melaksanakan pembinaan dalam mewujudkan masyarakat yang sadar hukum atau aturan
- h. Melaksanakan pembinaan terhadap generasi muda, pelajar dan masyarakat guna mencegah timbulnya penyakit masyarakat/ kenakalan remaja
- i. Menyelenggarakan kegiatan upacara Hari Besar Nasioal

3. Kinerja Pelayanan di Bidang Ekonomi Pembangunan

- a. Monitoring pelaksanaan musrenbang desa dan melaksanakan musrenbang kecamatan
- b. Monitoring pelaksanaan infrastruktur kecamatan dan desa.

- c. Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi kegiatan PKK dan Posyandu
- d. Rekomendasi proposal pembangunan
- e. melaksanakan perencanaan pembangunan kecamatan
- f. Melakukan pembinaan dan evaluasi pembangunan Desa
- g. Meningkatkan peran serta perempuan dalam pembangunan di Desa/ Kelurahan dengan berbagai aspek meningkatkan pemberdayaan ekonomi melalui kelompok-kelompok usaha produktif
- h. Melaksanakan pembinaan dan penyuluhan dalam peningkatan hasil-Hasil produksi pertanian
- i. Melaksanakan pemberdayaan, dan pengembangan koperasi
- j. Mewujudkan budaya guyub rukun dalam setiap kegiatan Pembangunan
- k. Pembinaan dalam rangka pemberdayaan BUMDes dan LKD, lumbung Desa dan Koperasi.

4. Kinerja Pelayanan di Bidang Kesejahteraan Rakyat :

- a. Monitoring penyaluran Beras rumah tangga miskin (Raskin)
- b. Monitoring dan fasilitasi Kartu Jamkesmas dan Jamkesda
- c. Fasilitasi kegiatan adat, budaya dan kepemudaan.
- d. Rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu dan program pengentasan kemiskinan.
- e. Melaksanakan pembinaan dalam rangka mewujudkan umat beragama
- f. Melakukan monitor dan Evaluasi bantuan pada masyarakat
- g. Menghimpun dan menyalurkan bantuan dari pemerintah maupun masyarakat
- h. Melakukan verifikasi setiap bantuan yang diberikan kepada masyarakat
- i. Mengusahakan atau memberi pelatihan-pelatihan kepada warga yang kurang mampu dalam rangka pengentasan kemiskinan
- j. Mengoptimalkan peranan UPK Es PNPM dalam rangka pengentasan kemiskinan
- k. Melaksanakan koordinasi dengan Dinas terkait untuk meningkatkan mutu pendidikan
- l. melaksanakan koordinasi dengan Dinas terkait untuk meningkatkan derajat kesehatan
- m. melaksanakan pembinaan dalam rangka kelestarian budaya dan adat istiadat .

5. Kinerja Pelayanan di Bidang Pelayanan Umum :

- a. Pembinaan kebersihan, keindahan dan pertamanan di desa/Kelurahan
- b. Menyediakan sarana dan prasarana kebersihan untuk desa/Kelurahan

- c. Menyebarluaskan informasi program-program pemerintah
- d. Melaksanakan pelayanan terpadu (PATEN) kepada masyarakat secara prima (cepat, tepat, akurat dan profesional)
- e. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pengawasan pengelolaan pertamanan
- f. Melaksanakan kegiatan kebersihan lingkungan Kantor

TABEL 2.3.1a
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Miri

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	satuan	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya (%)	Target Renstra SKPD Tahun ke- (%)					Realisasi Capaian Tahun ke- (%)					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
						2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran					100	100	100	100	100	94,3 4	88,8 4	97,0 4	95,2 2	89,3 5	0,93	0,92	0,97	0,95	0,89
2	Program peningkatan sarana dan prasarana					100	100	100	100	100	95,3 5	96,6 0	98,8 8	93,5 7	90,2 8	0,95	0,96	0,98	0,93	0,90
3	Program pengelolaan keragaman budaya					100	100	100	100	100	100	100	100	100	-	1	1	1	1	0
4	program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan					100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	1	1	1	1	1
5	program pengembangan wawasan kebangsaan					100	100	100	100	100	100	100	100	100	-	1	1	1	1	0
6	Program peningkatan kapasitas aparatur Desa					100	100	100	100	100	100	100	100	97,5 8	-	1	1	1	0,97	0
7	Program pemberdayaan masyarakat pedesaan					100	100	100	100	100	100	91,6 7	100	99,1 6	95,2 9	1	0,92	1	0,99	0,95
8	Program perencanaan pembangunan					100	100	100	100	100	100	100	100	97,54	100	1	1	1	0,96	1
9	Program Pemberdayaan Fakir miskin, komunitas adat terpencil (KAT) dan penyandang masalah kesejahteraan					100	100	100	100	100	100	100	100	100	-1	1	1	1	1	0

TABEL 2.3.1b
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Miri

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	satuan	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya (%)	Target Renstra SKPD Tahun ke- (%)	Realisasi Capaian Tahun ke- (%)	Rasio Capaian pada Tahun ke-
						2021	2021	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	%				100	99	0.99
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	%				100	100	1
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	%				100	100	1
4	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	%				100	141.75	1.42
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	%				100	100	1
6	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	%				100	100	1

Dari data tabel diatas, dapat di tarik kesimpulan bahwa Pemerintah Kecamatan Miri dalam melaksanakan tugasnya selama 5 tahun terakhir dengan baik dan lancar walaupun ada beberapa kegiatan yang belum dapat dilaksanakan secara maksimal karena berbagai faktor terutama factor Pandemi Covid-19 .yang sedang melanda diwilayah Kabupaten Sragen.

Tingkat pencapaian Kinerja pelayanan di Kantor Kecamatan Miri selain dipengaruhi Sumber Daya Manusia dan sarana dan prasarana, juga dipengaruhi oleh anggaran dan pendanaan yang ada. Pada tabel di bawah ini disajikan rencana anggaran dan realisasi pendanaan kegiatan di Kantor Kecamatan Miri dari tahun 2016 sampai dengan tahun 2021. Kegiatan yang didanai hampir semuanya bersifat rutin dan untuk kegiatan operasional di Kantor. Ke depan diharapkan alokasi dana untuk Kecamatan dapat ditingkatkan agar semua kegiatan yang menyangkut tugas dan fungsi Kecamatan dapat dilaksanakan secara maksimal.

Tabel 2.3.2a
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kantor Kecamatan Miri

	Tahun awal	Anggaran pada Tahun ke-				Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Ribu)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
Uraian ***)																	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Ang gara n	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	108.066.000	115.141.000	127.850.000	175.935.000	181.144.000	104.892.999	105.843.236	123.198.646	168.252.029	158.544.862	0,97	0,92	0,96	0,96	0,88	14,54	12,03
Penyediaan jasa surat menyurat	5.184.000	5.280.000	5.280.000	6.000.000	1.000.000	4.113.500	3.895.500	5.111.829	5.919.000	1.000.000	0,79	0,74	0,97	0,99	1,00	-16,96	-10,35
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik	11.700.000	11.700.000	11.700.000	11.700.000	21.000.000	8.924.999	5.696.486	8.098.717	7.860.279	8.228.987	0,76	0,49	0,69	0,67	0,39	19,87	1,94
Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kend. Dinas/Ops.	2.440.000	2.440.000	2.440.000	2.000.000	2.384.000	899.500	845.250	1.631.750	1.085.500	1.488.375	0,37	0,35	0,67	0,54	0,62	0,29	22,66
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	25.670.000	25.670.000	25.200.000	20.600.000	20.190.000	13.995.000	25.670.000	25.200.000	20.600.000	16.390.000	0,55	1,00	1,00	1,00	0,81	-5,52	10,73
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	14.008.000	14.008.000	22.249.000	35.838.000	48.996.000	10.885.000	13.693.000	22.177.100	34.429.300	48.000.000	0,78	0,98	1,00	0,96	0,98	39,16	45,60
Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	4.950.000	4.950.000	4.950.000	5.000.000	3.000.000	4.885.000	4.950.000	4.950.000	5.000.000	3.000.000	0,99	1,00	1,00	1,00	1,00	-9,75	-9,41
Penyediaan Jasa Alat Tulis Kantor	11.034.000	11.034.000	10.980.000	11.802.000	13.424.000	315.000	11.034.000	10.980.000	11.089.000	12.860.000	0,03	1,00	1,00	0,94	0,96	5,19	854,83
Penyediaan Barang Cetakan dan penggandaan	6.531.000	6.435.000	6.435.000	6.435.000	5.495.000	6.531.000	6.435.000	6.433.250	6.329.950	5.390.000	1,00	1,00	1,00	0,98	0,98	-4,02	-4,49
Penyediaan Komponen, Instalasi / Penerangan Bangunan Kantor	5.186.000	5.186.000	5.186.000	6.000.000	2.475.000	5.186.000	5.186.000	5.186.000	5.379.000	2.457.500	1,00	1,00	1,00	0,90	0,99	-10,76	-12,65
Penyediaan bahan bacaan dan perundang - undangan	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.800.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.500.000	1.800.000	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	5,00	5,00
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.008.000	3.508.000	8.500.000	27.000.000	34.500.000	23.646.000	3.508.000	8.500.000	27.000.000	34.500.000	11,78	1,00	1,00	1,00	1,00	115,61	75,64
Rapat – rapat dan konsultasi ke luar daerah	7.800.000	11.730.000	11.700.000	15.180.000	11.700.000	10.800.000	11.730.000	11.700.000	15.180.000	11.700.000	1,38	1,00	1,00	1,00	1,00	14,24	3,79
Penyediaan makanan dan minuman	10.055.000	11.700.000	11.730.000	15.180.000	15.180.000	13.212.000	11.700.000	11.730.000	15.180.000	11.730.000	1,31	1,00	1,00	1,00	0,77	11,51	-1,13
Penyediaan jaringan listrik (tambah daya listrik), air & Komunikasi.	0	0	0	11.700.000	0	0	0	0	11.700.000	0	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	-25,00	-25,00
Program peningkatan sarana dan prasarana	126.230.000	60.680.000	64.730.000	241.030.000	61.730.000	123.512.250	56.327.349	64.180.750	236.030.000	55.728.000	0,98	0,93	0,99	0,98	0,90	38,18	37,73
Pengadaan kendaraan dinas/operasional	0	0	0	225.000.000	0	0	0	0	220.000.000	0	0,00	0,00	0,00	0,98	0,00	-25,00	-25,00
Pengadaan gedung/kantor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	Tahun awal	Anggaran pada Tahun ke-				Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Ribu)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
Uraian ***)		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Ang gara n
Pengadaan mebelair	17.385.000	10.950.000	5.000.000	12.800.000	30.000.000	17.385.000	10.950.000	5.000.000	12.800.000	30.000.000	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	49,76	49,76
pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	82.215.000	25.000.000	35.000.000	0	0	81.494.500	24.835.000	34.605.000	0	0	0,99	0,99	0,99	0,00	0,00	-32,40	-32,55
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/oprasional	23.400.000	21.500.000	21.500.000	0	28.500.000	22.352.750	17.367.349	21.345.750	0	22.498.000	0,96	0,81	0,99	0,00	0,79	-27,03	-24,85
Pemeliharaan rutin Mebelair	3.230.000	3.230.000	3.230.000	3.230.000	3.230.000	2.280.000	3.175.000	3.230.000	3.230.000	3.230.000	0,71	0,98	1,00	1,00	1,00	0,00	10,25
Program pengelolaan keragaman budaya	5.435.000	8.348.000	8.348.000	10.100.000	0	5.435.000	8.348.000	2.948.000	10.100.000	0	1,00	1,00	0,35	1,00	0,00	-6,35	32,88
festifal Seni Budaya dalam rangka Hari Jadi Sragen	5.435.000	8.348.000	8.348.000	10.100.000	0	5.435.000	8.348.000	2.948.000	10.100.000	0	1,00	1,00	0,35	1,00	0,00	-6,35	32,88
program peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan	20.412.000	25.812.000	23.612.000	21.264.000	0	16.812.000	25.812.000	23.204.000	21.264.000	0	0,82	1,00	0,98	1,00	0,00	-23,00	-16,23
Pengendalian Keamanan Lingkungan	20.412.000	25.812.000	23.612.000	21.264.000	0	16.812.000	25.812.000	23.204.000	21.264.000	0	0,82	1,00	0,98	1,00	0,00	-23,00	-16,23
program pengembangan wawasan kebangsaan	14.749.000	15.349.000	15.349.000	26.564.000	0	14.749.000	15.349.000	15.349.000	26.564.000	0	1,00	1,00	1,00	1,00	0,00	-5,72	-5,72
Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Nilai-nilai luhur Budaya Bangsa	14.749.000	15.349.000	15.349.000	26.564.000	0	14.749.000	15.349.000	15.349.000	26.564.000	0	1,00	1,00	1,00	1,00	0,00	-5,72	-5,72
Program peningkatan kapasitas aparaturnya Desa	9.139.000	20.000.000	26.723.000	29.553.000	3.900.000	9.139.000	20.000.000	26.666.200	28.743.000	3.900.000	1,00	1,00	1,00	0,97	1,00	19,06	18,38
Monitoring, pelaporan dan evaluasi	5.539.000	0	11.723.000	12.713.000	0	5.539.000	0	11.694.600	11.903.000	0	1,00	0,00	1,00	0,94	0,00	-47,89	-49,55
Pengisian perangkat desa dan kepala desa	3.600.000	20.000.000	15.000.000	16.840.000	3.900.000	3.600.000	20.000.000	14.971.600	16.840.000	3.900.000	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	91,50	91,51
Program pemberdayaan masyarakat pedesaan	0	0	7.776.000	8.900.000	108.900.000	0	0	7.776.000	8.825.000	103.770.000	0,00	0,00	1,00	0,99	0,95	284,51	272,34
Peningkatan kegiatan PKK	0	0	7.776.000	8.900.000	108.900.000	0	0	7.776.000	8.825.000	103.770.000	0,00	0,00	1,00	0,99	0,95	284,51	272,34
Program perencanaan pembangunan	3.816.000	4.816.000	4.816.000	6.850.000	6.850.000	3.816.000	4.816.000	4.816.000	6.850.000	6.850.000	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	17,11	17,11
Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	3.816.000	4.816.000	4.816.000	6.850.000	6.850.000	3.816.000	4.816.000	4.816.000	6.850.000	6.850.000	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	17,11	17,11
Program penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak	6.480.000	7.776.000	0	0	0	6.444.000	7.128.000	0	0	0	0,99	0,92	0,00	0,00	0,00	-20,00	-22,35

	Tahun awal	Anggaran pada Tahun ke-				Realisasi Anggaran pada Tahun ke- (Ribu)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
Uraian ***)																	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Ang gara n	Reali sasi
Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan Gender dan Anak	6.480.000	7.776.000	0	0	0	6.444.000	7.128.000	0	0	0	0,99	0,92	0,00	0,00	0,00	-20,00	-22,35
Program Partisipasi Masyarakat dlm membangun Desa	0	11.723.000	0	0	0	0	3.895.500	0	0	0	0,00	0,33	0,00	0,00	0,00	-25,00	-25,00
Monitoring, evaluasi dan pelaporan	0	11.723.000	0	0	0	0	3.895.500	0	0	0	0,00	0,33	0,00	0,00	0,00	-25,00	-25,00
Program Pemberdayaan Fakir miskin, komunitas adat terpencil (KAT) dan penyandang masalah kesejahteraan	0	0	3.000.000	4.563.000	10.100.000	0	0	3.000.000	4.563.000	10.100.000	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	43,36	43,36
Operasional Unit Pengelola Penanggulangan kemiskinan	0	0	3.000.000	4.563.000	10.100.000	0	0	3.000.000	4.563.000	10.100.000	0,00	0,00	1,00	1,00	1,00	43,36	43,36

Tabel 2.3.2b
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kantor Kecamatan Miri

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-	Realisasi Anggaran pada Tahun ke-	Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-	Rata-rata Pertumbuhan	
	2021	2021	2021	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1.812.223.120	1.812.223.120	1	3,99	4,56
Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	1.682.426.000	1.645.924.680	1	0	0,98
Penyediaan komponen instalansi listrik / penerangan bangunan kantor	3.915.690	2.499.620	1	0	0
Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	13.699.150	13.699.150	1	4,2	4,84
Penyediaan bahan logistik kantor	13.499.400	13.499.400	1	0	1,98
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	4.999.850	4.999.850	1	0	2,59
Penyediaan barang bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	2.000.000	2.000.000	1	3,89	4,76
Pengadaan mebel	12.677.510	10.934.850	1	3,35	3,02
Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor dan bangunan lainnya	16.190.780	9.999.600	1	3,35	3,02
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12.840.000	12.840.000	1	3,81	3,74
Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	3.000.000	3.000.000	1	3,81	3,74
Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	52.377.810	50.698.970	1	4	3,8
Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	36.807.060	13.900.000	1	0	3
Pemeliharaan / rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	28.227.000	28.227.000	1	4,19	4,82
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	6.999.940	6.999.940	1	0	1,93
Koordinasi / sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait	6.999.940	6.999.940	1	4,2	4,84
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	7.199.950	7.199.950	1	0	2,94
Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	7.199.950	7.199.950	1	0	2,94
Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	51.262.230	51.262.230	1	4,2	4,84
Sinergitas dengan kepolisian negara republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	51.262.230	51.262.230	1	4,2	4,84
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	0	0	0	0	0
Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa	0	0	0	0	0
Sosialisasi Empat Pilar	0	0	0	0	0
Pembinaan kerukunan antar suku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional	0	0	0	0	0
Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	12.491.370	12.491.370	1	0,33	0,4

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-	Realisasi Anggaran pada Tahun ke-	Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-	Rata-rata Pertumbuhan	
	2021	2021	2021	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Fasilitasi administrasi tata pemerintah desa	6.492.070	6.492.070	1	2,2	3,44
Koordinasi pendampingan desa di wilayahnya	5.999.300	5.999.300	1	2,2	3,44

1.3 Kelemahan dan Kekuatan Internal

Dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, Kecamatan Miri menyusun strategi yang mengacu pada faktor kekuatan dan kelemahan internal serta faktor peluang dan ancaman eksternal.

1. Faktor Kekuatan (Strong)

- a. Telah ditetapkannya Perda Kabupaten Sragen Nomor 16 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Kelurahan. Perda ini memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tupoksi dan wewenang yang menjadi tanggung jawab aparat Kecamatan
- b. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan dan para pejabat fungsional sehingga tercipta suasana yang nyaman dan kondusif.
- c. Sumber Daya Manusia yang telah memiliki pendidikan memadai.

2. Faktor Kelemahan (Weakness)

- a. Belum semua pejabat mengikuti pendidikan latihan karir (diklatpim).
- b. Jumlah staf yang kurang secara kuantitas.
- c. Belum tersedianya data base/profil desa dan kecamatan sebagai dasar pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang berkelanjutan.
- d. Sistem kearsipan yang belum sesuai dengan aturan terbaru.

1.4 Peluang dan ancaman eksternal

1. Faktor Peluang (Opportunity)

Peluang yang bisa ditangkap Kecamatan Miri adalah :

- a. Komitmen Bupati untuk lebih mendekatkan pelayanan kepada masyarakat melalui pendelegasian sebagian kewenangan Bupati kepada Camat.
- b. Tuntutan akuntabilitas publik dan keterbukaan informasi.
- c. Hubungan dengan stakeholder cukup baik.
- d. Perkembangan iptek dan informasi yang dapat dimanfaatkan untuk perencanaan.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD (Threat)

Beberapa tantangan yang mempengaruhi Kecamatan Miri adalah sebagai berikut :

- a. Kurangnya partisipasi masyarakat terhadap pelaksanaan pembangunan.

- b. Kecamatan Miri memiliki wilayah yang luas yang mengakibatkan jarak ibukota kecamatan dengan desa terluar cukup jauh.

Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang bertentangan karena bervariasinya tingkat pendidikan dan sosial ekonomi berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PD

A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, perlu identifikasi permasalahan yang dihadapi Kantor Kecamatan Miri antara lain :

1. Dalam hal urusan pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat, terdapat beberapa kendala antara lain :
 - a. Pelimpahan kewenangan belum sepenuhnya diikuti dengan pelimpahan anggaran untuk menjalankan kewenangan tersebut.
 - b. Kesadaran masyarakat mengurus ijin terutama Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) dan (IUMK) masih rendah.
 - c. Sosialisasi hanya dapat dilaksanakan secara non formal maupun bersama kegiatan - kegiatan lain, hal ini dikarenakan tidak adanya dukungan dana yang memadai.
 - d. Dalam Administrasi Kependudukan kadang terkendala Sarana/alat elektronik yang rusak , Jaringan Error dan keterbatasan Blangko KTP.
2. Dalam hal urusan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan, terdapat beberapa kendala antara lain :
 - a. Jumlah staf fungsional umum dan sarana prasarana Kecamatan masih kurang sehingga kinerja tidak dapat maksimal, bahkan ada beberapa seksi/sub bagian tidak mempunyai staf fungsional umum.
 - b. Kualitas dan kuantitas Perangkat Desa yang masih kurang sehingga pelayanan masyarakat desa terhambat.
 - c. Koordinasi program kegiatan yang melibatkan dinas/ instansi lain maupun desa masih perlu disinkronisasi & dikoordinasikan.
 - d. Penyusunan APBDes oleh Desa seringkali terlambat, hal ini disebabkan karena rendahnya SDM Perangkat Desa dalam memahami prosedur dan pembuatannya.
 - e. Penyetoran PBB tiap tahun belum sesuai target yang ditetapkan ada beberapa Desa yang belum bisa langsung 100 %.
 - f. Pemanfaatan sarana IT di tingkat desa belum optimal. Hal ini disebabkan karena jumlah SDM yang bisa mengoperasikan dan merawat sarana IT masih kurang.
3. Dalam penyelenggaraan kegiatan pembangunan kecamatan, terdapat beberapa kendala antara lain :
 - a. Anggaran pembangunan yang dikelola Kecamatan masih relatif kecil.
 - b. Dalam hal perencanaan pembangunan, masyarakat masih menganggap kurang pentingnya pelaksanaan Musrenbang.
 - c. Inkonsistensi terhadap pelaksanaan dokumen perencanaan sebagai akibat kurangnya komitmen untuk melaksanakannya.

- d. Peran perempuan dalam pembangunan masih rendah dikarenakan masih lemahnya fungsi kelembagaan perempuan.
- e. Wawasan kebangsaan dan rasa cinta terhadap nilai-nilai budaya bangsa mulai luntur.
4. Dalam urusan pembinaan ketrampilan, ketertiban, dan kehidupan masyarakat, terdapat beberapa kendala antara lain :
 - a. Masih sering terjadi kasus pencurian, kebakaran, orang tenggelam yang belum dapat tertangani dengan cepat yang disebabkan karena kurangnya personil patroli.
 - b. Dalam urusan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada, seringkali belum dapat dilaksanakan dengan maksimal dikarenakan terbatasnya personil Satpol PP di Kecamatan.

B. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

1. Visi

Visi Kabupaten Sragen :

VISI : “MENUJU KABUPATEN SRAGEN MANDIRI, SEJAHTERA DAN BERBUDAYA BERLANDASKAN SEMANGAT GOTONG ROYONG”

Dalam visi yang telah ditentukan di atas, maka memuat empat pokok pikiran yang ingin dicapai oleh pemerintah Kabupaten Sragen pada tahun 2026, yakni **“Mandiri”**, **“Sejahtera”**, **“Berbudaya”**, dan **“Gotong Royong”**. Pokok-pokok mengenai **“Mandiri”**, **“Sejahtera”**, dan **“Berbudaya”** menyiratkan tiga arah pembangunan sekaligus kondisi yang ingin dicapai pada akhir periode di tahun 2026. Sedangkan pokok visi **“Gotong Royong”** memperlihatkan ketentuan mengenai metode atau cara yang berkaitan dengan upaya mencapai ketiga pokok visi yang telah disebutkan sebelumnya. Beberapa penjabaran mengenai visi-visi tersebut antara lain:

1. **“Mandiri”** mengandung makna Kabupaten Sragen diarahkan menjadi kabupaten yang memiliki kemandirian daerah. Hal ini mengindikasikan bahwa Kabupaten Sragen didorong untuk mampu memanfaatkan sendiri berbagi potensi sumber daya yang ada di wilayahnya secara maksimal, baik itu sumber daya alam maupun sumber daya manusia. Sehingga Kabupaten Sragen diharapkan dapat berkembang dan memiliki kemampuan dalam memberikan usaha terbaiknya menghadirkan kesejahteraan ke tengah masyarakat Sragen.
2. **“Sejahtera”** dimaknai sebagai gambaran Kabupaten Sragen yang dapat memberikan kesejahteraan dalam bentuk keamanan, kemakmuran, dan keselamatan bagi seluruh warga yang menempati wilayah ini agar terlepas dari segala macam gangguan. Sejahtera juga dimaknai sebagai harapan akan kondisi masyarakat yang baik secara lahir dan batin meliputi kondisi di berbagai bidang kehidupan seperti bidang pendidikan, kesehatan, dan kemampuan dalam mengaktualisasikan diri bagi seluruh masyarakat.
3. **“Berbudaya”** mengandung makna mempunyai budaya, mempunyai pikiran, dan akal yang sudah maju. Globalisasi menjadikan keterbukaan terhadap hal-hal baru yang tidak jarang memberikan dampak pada dipinggirkannya budaya asli daerah yang dianggap kuno. Kabupaten Sragen berkeinginan untuk kembali melestarikan dan menanamkan budaya asli daerah sebagai identitas dan jati diri kepada masyarakat tanpa menutup pintu atas keterbukaan budaya luar yang masuk ke dalam negeri.
4. **“Gotong Royong”** dimaknai sebagai langkah-langkah yang ditempuh oleh Kabupaten Sragen untuk mewujudkan serta merealisasikan visi-visi lain dengan cara bekerja bersama-sama, tolong menolong, dan bantu-membantu. Gotong royong ini dilakukan dengan masyarakat dan pemangku kepentingan untuk menjadikan kondisi Kabupaten Sragen menjadi lebih baik dari kondisi sebelumnya.

2. Misi

Adapun Misi-nya sebagai berikut :

1. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, melalui peningkatan tata kelola pemerintahan yang efektif, aspiratif, partisipatif dan transparan
2. Pembangunan infrastruktur yang menyeluruh dan berkualitas untuk mempercepat capaian aspek-aspek pembangunan.
3. Membangun kemandirian ekonomi daerah melalui optimalisasi potensi pertanian dan industri, serta memberikan akses yang lebih besar pada pengembangan koperasi, industri kecil dan menengah, dan sektor informal.
4. Mewujudkan sumberdaya manusia yang berkualitas untuk meningkatkan daya saing daerah.
5. Meningkatkan pemberdayaan dan peran perempuan dalam berbagai aspek kehidupan.

Pernyataan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Sragen tersebut di atas memberikan pedoman bagi seluruh SKPD di dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing. Beberapa hal yang menjadi pertimbangan dalam penyusunan Renstra Kecamatan Miri mengarah pada program prioritas Bupati dan Wakil Bupati terpilih, yaitu :

1. Bidang Pemerintahan dan Penyelenggaraan Birokrasi

- a. Penyelenggaraan keterbukaan Informasi Publik.
- b. Penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme dengan meningkatkan pembinaan dan peningkatan kualitas aparatur pemerintahan secara kontinyu, menyelenggarakan sistem pengawasan terpadu, pemberian reward/punishment dan bekerjasama dengan lembaga/instansi terkait terutama dalam upaya mencegah dan memberantas korupsi.
- c. Meningkatkan kesejahteraan aparatur pemerintahan secara bertahap dan akuntabel seperti tambahan penghasilan pegawai, pesangon purna tugas perangkat desa, insentif dan perlengkapan kerja pada Hansip Desa.
- d. Menyelenggarakan pelayanan publik secara mudah, cepat, akuntabel dan transparan.
- e. Menyederhanakan penyelenggaraan berbagai kepentingan pelayanan publik dan memprioritaskan pada kepentingan masyarakat umum.
- f. Mendelegasikan kewenangan pelayanan publik dengan mengoptimalkan peran dan kewenangan dari tingkat desa dan kecamatan.

2. Bidang Pembangunan Infrastruktur

- a. Mempermudah akses lalu lintas jalan dan jembatan dengan menghubungkan lintas perkotaan, kecamatan, desa / kelurahan dan jalan perbatasan serta membangun dan meningkatkan kondisi kelas jalan.
- b. Menyediakan ketersediaan air bersih dengan membuat embung-embung penyimpan dan penampungan air, memperbaiki dan memperluas drainase dan system pengairan air pertanian, pembuatan sumur resapan masyarakat bagi lingkungan perumahan dan perkotaan.

- c. Membangun sarana dan prasarana lingkungan pemukiman, olahraga, kesenian, pemerintahan dan akses layanan publik dengan penyediaan jaringan air bersih dan listrik, penyediaan jaringan layanan internet gratis di pusat kota dan kecamatan, pembangunan sarana dan prasarana tempat pelayanan umum, terminal, taman kota , dan kantor pelayanan publik.

3. Membangun Kemandirian Ekonomi Daerah

- a. Mendorong pertumbuhan ekonomi kerakyatan yang berbasis ekonomi pedesaan melalui program penguatan lembaga keuangan pasar/desa/ kecamatan dan pembiayaan micro finance.
- b. Mendorong tumbuh dan berkembangnya investasi di wilayah-wilayah desa/kecamatan.
- c. Peningkatan lahan dan wilayah perekonomian masyarakat.
- d. Menciptakan pemuda-pemuda yang inovatif, kreatif dan jiwa kewirausahaan melalui pengembangan pengetahuan dan penguasaan IPTEK dengan pendidikan dan latihan ketrampilan / life skill pada Tehnopark dan pendidikan lainnya.
- e. Membuat dan mengembangkan potensi dengan penerapan sistem cluster-cluster perikanan, pertanian dan perkebunan pada desa-desa produktif.
- f. Pembukaan lahan-lahan kritis / tidak produktif untuk usaha-usaha terpadu (mix farming), dan produksi hulu sampai hilir terutama di wilayah Utara Bengawan Solo (UBS)
- g. Perluasan Penanaman dan Pengolahan tebu dan tanaman produktif lainnya untuk bahan baku industri.
- h. Mengembangkan potensi wisata daerah sebagai sumber penghasilan dan pendapatan daerah.

4. Bidang Pendidikan

- a. Memantapkan gerakan wajib belajar 12 (dua belas) tahun pada usia produktif, dengan penyediaan fasilitas pendidikan.
- b. Memberikan dan meningkatkan pendidikan dan kesejahteraan bagi tenaga pendidik dan kependidikan.
- c. Peningkatan mutu pendidikan sekolah melalui peningkatan dan pemerataan sekolah – sekolah unggulan.
- d. Mengoptimalkan pendidikan budi pekerti, berakhlak mulia, bela negara dan kewirausahaan pada siswa.

5. Kesehatan

- a. Pendekatkan dan meningkatkan pelayanan kesehatan.
- b. Penyelenggaraan program masyarakat sehat.
- c. Penyederhanaan prosedur pelayanan kesehatan melalui peningkatan sarana dan prasarana Puskesmas, dengan mengoptimalkan peran serta desa dan kecamatan.
- d. Pembentukan kader sehat dan pengembangan model penguatan KB Mandiri oleh masyarakat.

- e. Peningkatan sarana dan prasarana Posyandu, Puskemas Pembantu, Puskemas di wilayah Kecamatan.
- f. Peningkatan kesejahteraan petugas kesehatan.
- g. Program Pemberantasan dan Pencegahan Penyakit Menular.
- h. Penyediaan dan peningkatan sarana dan prasarana di bidang kesehatan ibu dan anak antara lain peningkatan peran Posyandu dan Bidan Desa.
- i. Program sehat lingkungan.

6. Lingkungan Hidup

Pembangunan berwawasan lingkungan adalah pembangunan berkelanjutan yang mengoptimalkan manfaat sumber daya alam dan sumber daya manusia dengan cara menserasikan aktivitas manusia dengan kemampuan sumber daya alam untuk menopangnya.

- a. Program sehat lingkungan.
- b. Program penanaman / penghijauan pada lahan-lahan kritis/non produktif.
- c. Peningkatan partisipasi dan kesadaran masyarakat terhadap lingkungan.

7. Pemuda dan Olahraga

- a. Menumbuhkan dan meningkatkan sikap dan perilaku baik, sopan, mandiri, bermartabat, beriman dan bertaqwa.
- b. Meningkatkan kualitas dan partisipasi melalui pengembangan lembaga-lembaga kepemudaan yang berwawasan kebangsaan.
- c. Menciptakan pemuda-pemuda yang inovatif, kreatif dan jiwa kewirausahaan melalui pengembangan pengetahuan dan penguasaan IPTEK.
- d. Mengikutsertakan pemuda pada pendidikan ketrampilan / life skill pada Tehnopark dan pendidikan lainnya bagi pemuda putus sekolah.
- e. Menumbuhkan, menciptakan dan meningkatkan budaya olahraga dikalangan pemuda dan masyarakat umum.
- f. Memfasilitasi dan mengembangkan sikap profesional dan perbaikan sistem manajemen kepengurusan olahraga (KONI) dari tingkat Desa sampai tingkat Kabupaten.

8. Pemberdayaan Perempuan

- a. Meningkatkan kualitas hidup dan perlindungan perempuan melalui pelatihan ketrampilan / life skill yang menopang ekonomi keluarga
- b. Penyediaan dan peningkatan sarana dan prasarana di bidang kesehatan ibu dan anak antara lain peningkatan peran Posyandu dan Bidan Desa

9. Sosial Masyarakat dan perilaku/pola hidup

- a. Membangun budaya dan sikap sosial kegotongroyongan
- b. Pembinaan dan jaminan keamanan, iklim yang kondusif, kerukunan dan toleransi bagi umat beragama untuk beribadah dan meningkatkan keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa,
- c. Menanamkan perilaku budaya hidup sehat di masyarakat,

- d. Membangun dan mengembangkan jiwa kewirausahaan dan menumbuhkan budaya kerja keras melalui pengoptimalan potensi desa,
- e. Membangun sikap kebersamaan, partisipasi dan melu handarbeni desa; dengan program bantuan pada setiap RT/RW, program temu RT/RW/ desa, temu desa / rembug desa dan sambang desa.

Tabel 3.1
 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan SKPD
 Terhadap Pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati

Visi : Bangkit Bersama Mewujudkan Bumi Sukowati yang Sejahtera dan Bermartabat				
No	Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor :	
			Penghambat	Pendorong
1	Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, melalui peningkatan tata kelola pemerintahan yang efektif, aspiratif, partisipatif dan transparan	Tata kelola pemerintahan belum optimal	Belum adanya sistem pengawasan terpadu	Tingginya komitmen pemerintah dalam upaya mencegah dan memberantas korupsi
			Pembinaan dan peningkatan kualitas aparatur pemerintah kurang kontinyu	Kesejahteraan aparatur pemerintah selalu meningkat
4	Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas untuk meningkatkan daya saing daerah.	Kurangnya sumber daya aparatur secara kualitas	Minat aparatur untuk meningkatkan kompetensi relatif rendah	Komitmen pemerintah untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian aparatur

C. Telaah Renstra Kementerian dan Renstra SKPD Provinsi

Kementerian Dalam Negeri mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Kementerian Dalam Negeri menjadi poros jalannya pemerintahan, pelayanan publik, demokrasi dan tegaknya integrasi bangsa.

Dalam pelaksanaan tugasnya Kementerian Dalam Negeri mempunyai visi yaitu “*Terwujudnya Indonesia yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong* “. Guna mewujudkan visi tersebut ditempuh melalui 7 (tujuh) misi, sebagai berikut :

1. Mewujudkan keamanan nasional yang mampu menjaga kedaulatan wilayah, menopang kemandirian ekonomi dengan mengamankan sumberdaya maritim, dan mencerminkan kepribadian Indonesia sebagai negara kepulauan.
2. Mewujudkan masyarakat maju, berkeseimbangan dan demokratis berlandaskan Negara hukum.
3. Mewujudkan politik luar negeri bebas-aktif dan memperkuat jati diri sebagai negara maritim.
4. Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju dan sejahtera.
5. Mewujudkan bangsa yang berdaya-saing
6. Mewujudkan Indonesia menjadi negara maritim yang mandiri, maju, kuat, dan berbasiskan kepentingan nasional.
7. Mewujudkan masyarakat yang berkepribadian dalam kebudayaan.

Sedangkan Visi Provinsi Jawa Tengah adalah “ Menuju Jawa Tengah Sejahtera Dan Berdikari ” *Mboten Korupsi Mboten Ngapusi*, dimana untuk mewujudkan visi tersebut ditempuh melalui misi sebagai berikut :

1. Membangun Jawa Tengah Berbasis Trisakti Bung Karno, Berdaulat di Bidang Politik, Berdikari di Bidang Ekonomi, dan Berkepribadian di Bidang Kebudayaan;
2. Mewujudkan Kesejahteraan Masyarakat yang Berkeadilan, Menanggulangi Kemiskinan dan Pengangguran;
3. Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Provinsi Jawa Tengah yang Bersih, Jujur dan Transparan, “ Mboten Korupsi Mboten Ngapusi ”;
4. Memperkuat Kelembagaan Sosial Masyarakat untuk Meningkatkan Persatuan dan Kesatuan;
5. Memperkuat Partisipasi Masyarakat dalam Pengambilan Keputusan dan Proses Pembangunan yang Menyangkut Hajat Hidup Orang Banyak;
6. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik untuk Memenuhi Kebutuhan Dasar Masyarakat;
7. Meningkatkan Infrastruktur untuk Mempercepat Pembangunan Jawa Tengah yang Berkelanjutan dan Ramah Lingkungan.

Tabel 3.2
Permasalahan Pelayanan SKPD Kecamatan berdasarkan
Sasaran Renstra Provinsi beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Penangannya

Visi : Menuju Jawa Tengah Sejahtera Dan Berdikari “Mboten Korupsi Mboten Ngapusi”				
No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Provinsi	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor :	
			Penghambat	Pendorong
3.	Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Provinsi Jawa Tengah yang Bersih, Jujur dan Transparan, “ Mboten Korupsi Mboten Ngapusi ”	Penyelenggaraan pemerintahan belum akuntabel	Belum adanya sistem pengawasan terpadu	Tingginya komitmen pemerintah dalam upaya mencegah dan memberantas korupsi
5.	Memperkuat Partisipasi Masyarakat dalam Pengambilan Keputusan dan Proses Pembangunan yang Menyangkut Hajat Hidup Orang Banyak	Partisipasi Masyarakat dalam pembangunan masih rendah	➤ Kurangnya sosialisasi pelaksanaan pembangunan kepada masyarakat ➤ Tingkat pendidikan masyarakat yang rendah	Banyak kegiatan program pembangunan di desa yang menuntut partisipasi dari masyarakat
6.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik untuk Memenuhi Kebutuhan Dasar Masyarakat.	Kurangnya sumber daya aparatur secara kualitas dan kuantitas	Minat aparatur untuk meningkatkan kompetensi relatif rendah	➤ Komitmen pemerintah untuk meningkatkan kompetensi dan keahlian aparatur ➤ Tingginya tuntutan publik untuk mendapatkan pelayanan yang prima
7.	Meningkatkan Infrastruktur untuk Mempercepat Pembangunan Jawa Tengah	Pertumbuhan perekonomian masyarakat terhambat	Infrastruktur wilayah kurang memadai	Komitmen pemerintah untuk memprioritaskan pembangunan infrastruktur

	yang Berkelanjutan dan Ramah Lingkungan			
--	---	--	--	--

3.4 **Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sragen Tahun 2011-2031, bahwa keberadaan ruang yang terbatas dan pemahaman masyarakat yang berkembang terhadap pentingnya penataan ruang, memerlukan penyelenggaraan penataan ruang yang transparan, efektif, dan partisipatif, agar terwujud ruang yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan.

Penataan ruang Kabupaten bertujuan mewujudkan ruang Kabupaten berbasis pro investasi Pertanian, Industri, Pariwisata (PERTIWI) yang produktif, inovatif, dan berkelanjutan. Untuk mewujudkan tujuan penataan ruang tersebut, disusun kebijakan penataan ruang sebagai berikut :

1. pengembangan kawasan perdesaan berbasis pertanian pangan;
 2. pengembangan kawasan agropolitan;
 3. pengendalian alih fungsi lahan pertanian pangan produktif;
 4. pengembangan kawasan peruntukan industri;
 5. pengembangan kegiatan industri berbasis hasil pertanian;
 6. pengembangan pariwisata alam dan buatan;
 7. pengembangan prasarana wilayah Kabupaten;
 8. pengembangan pusat-pusat pelayanan yang mampu mendorong pertumbuhan dan pemerataan perkembangan ekonomi wilayah;
 9. pengembangan pusat pemasaran hasil komoditas Kabupaten pada kawasan perkotaan;
 10. peningkatan pelestarian kawasan lindung; dan
- peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan negara.

D. Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan permasalahan yang dihadapi Kantor Kecamatan Miri di atas yang dihubungkan dengan telaah visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Sragen, maka ditentukan isu-isu strategis yang perlu ditangani melalui program dan kegiatan yang akan dimuat dalam Renstra Kecamatan Miri Tahun 2021-2026, antara lain sebagai berikut :

1. Peningkatan tata kelola pemerintahan dan kualitas pelayanan kepada masyarakat sebagai wujud pemerintahan yang bersih, akuntabel & pelayanan prima.
2. Peningkatan sarana dan prasarana penunjang kinerja aparatur yang dapat mendukung keberhasilan kinerja dengan optimal.
2. Peningkatan kualitas perencanaan pembangunan yang partisipatif sehingga sesuai dengan apa yang diharapkan masyarakat dalam rangka mendukung percepatan aspek-aspek pembangunan.

3. Peningkatan kualitas data kemiskinan yang valid sebagai bahan pengambilan kebijakan penanganan kemiskinan.
4. Peningkatan peran perempuan dengan penguatan kelembagaan perempuan, gender dan anak.
5. Menjaga dan meningkatkan kewaspadaan terhadap keamanan, ketertiban lingkungan yang dapat memberikan rasa nyaman terhadap masyarakat.
6. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang berkualitas, berkarakter kebangsaan dan cinta nilai-nilai budaya bangsa.
7. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang efektif, aspiratif, partisipatif dan transparan melalui pengisian perangkat desa.

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan

4.2. Sasaran

NO	TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (Alasan Pemilihan Indikator, Formulasi Pengukuran, Tipe Penghitungan dan Sumber Data)
1	2	3	4
1.	Meningkatkan mutu pelayanan publik di kecamatan		
1.1.	Meningkatnya kualitas dan akses pelayanan publik di kecamatan	1) Nilai indek kepuasan Masyarakat	• Alasan pemilihan Indikator : Indikator ini dipilih untuk mengukur kinerja kecamatan dalam memberikan pelayanan publik masyarakat di tingkat kecamatan • Formulasi Pengukuran : Survey kepuasan masyarakat • Tipe Perhitungan : Non Kumulatif • Sumber Data : Kecamatan
2.	Meningkatkan kinerja kecamatan		
2.1.	Meningkatnya kinerja kecamatan	1) Predikat LKJIP	• Alasan pemilihan Indikator : Indikator ini dipilih untuk mengukur kinerja kecamatan dalam menerapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah baik di perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan • Formulasi Pengukuran : Hasil Review LKJIP oleh Inspektorat • Tipe Perhitungan : Non Kumulatif • Sumber Data : Kecamatan

4.3Strategi

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Untuk mencapai tujuan dan sasaran di dalam rencana strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Kecamatan Ta dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut menetapkan strategi sebagai berikut :

1. Meningkatkan koordinasi dan penyusunan SOP Pelayanan Kantor Kecamatan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
2. Meningkatkan kualitas SDM PNS dan aparatur pemerintah kecamatan dan Desa;
3. Meningkatkan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam kegiatan pembangunan dan kegiatan sosial kemasyarakatan secara optimal;
4. Meningkatkan kualitas SDM masyarakat untuk pengembangan ekonomi kemasyarakatan;
5. Meningkatkan koordinasi dan fasilitasi untuk peningkatan nilai guna/potensi infrastruktur dasar wilayah;

- 6. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam membangun desa;
- 7. Melaksanakan PATEN secara optimal.

Secara garis besar, strategi yang ditetapkan mempunyai ruang lingkup :

- Internal

Melakukan konsultasi dengan pimpinan Pemerintah Kabupaten Sragen, pimpinan Perangkat Daerah (PD), pemantapan hubungan kerja dan koordinasi, pembinaan dan motivasi kepada Staf secara hierarkis vertikal dan atau pelatihan di kantor sendiri (*in house training*) serta penyusunan piranti lunak (mekanisme, prosedur kerja tetap/SOP).
- Eksternal

Mengikuti rapat koordinasi dan atau konsultasi dengan Pemerintah Kabupaten Sragen, menjalin koordinasi antar Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sragen.

4.4. Kebijakan

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal, yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal, yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat. Adapun kebijakan yang diambil Kecamatan Miri sebagai berikut :

- 1. Peningkatan dukungan administrasi, sarana dan prasarana;
- 2. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur kecamatan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
- 3. Pengembangan perencanaan pembangunan di tingkat kecamatan;
- 4. Fasilitasi peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa;
- 5. Peningkatan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
- 6. Peningkatan keamanan dan kenyamanan lingkungan serta pengembangan wawasan kebangsaan.

NO.	TUJUAN/ SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
			2022	2023	2024	2025	2026
1	2	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatkan pelayanan publik di kecamatan	IKM Kecamatan	85	85	85	85	85
2	Meningkatnya kinerja pelayanan di kecamatan	Nilai LKJIP Kecamatan	60.10	60.30	60.40	60.50	60.60

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

A. Rencana Program dan Kegiatan

Dalam rangka sinkronisasi antara formulasi visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan yang dimiliki Kecamatan Miri dengan RPJM Kabupaten Sragen, maka program dan kegiatan yang akan dijalankan selama periode 2022 – 2026 lebih sebagai bentuk sinkronisasi dengan program dan kegiatan yang telah didukung oleh sumber pendanaan APBD Kabupaten Sragen. Adapun program dan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

- Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Administrasi Umum Perangkat Daerah
 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 5. Penyediaan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 7. Pengadaan Mebel
 8. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung /Kantor atau Bangunan Lainnya
 9. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 10. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 11. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 12. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 13. Pemeliharaan barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 14. Penyediaan jasa Pemeliharaan, biaya Pemeliharaan , Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 15. Pemeliharaan Mebel
 16. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

- Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
 1. Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
 2. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
 3. Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta.

3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

- Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
- 1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

- Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- 1. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan

5. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

- Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
- 1. Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia
- 2. Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
- 3. Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional

6. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

- Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
- 1. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
- 2. Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
- 3. Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya

B. Rencana Program Dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, Dan Pendanaan Indikatif

Tabel
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI : “MENUJU KABUPATEN SRAGEN MANDIRI, SEJAHTERA DAN BERBUDAYA BERLANDASKAN SEMANGAT GOTONG ROYONG”			
Misi 2: Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, inovatif, efektif, terpercaya dan bersinergi dengan pelayanan publik berbasis teknologi.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan bersih (good governance and clean government)	Meningkatnya Efektivitas dan Efisiensi Manajemen Pemerintahan	1) Transformasi pelayanan publik melalui: a) Pengembangan inovasi dalam pelayanan publik, melalui teknologi informasi;	Penguatan reformasi birokrasi melalui pemanfaatan teknologi informasi dan meningkatkan manajemen pemerintahan yang efektif dan efisien
		b) Peningkatan akses masyarakat dalam layanan publik dan penguatan pelayanan terpadu.	Penguatan reformasi birokrasi dengan : 1. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana Ruang Pelayanan terpadu (PATEN). 2. Memangkas persyaratan birokrasi dalam pelayanan administrasi yang diperlukan masyarakat. 3. Membantu masyarakat menggunakan aplikasi layanan yang ada.

Tabel 5.1.a
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Miri
Kabupaten Sragen

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN	TARGET					Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET					Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	satuan	Data Capaian Pada awal Tahun Perencanaan			
		2022	2023	2024	2025	2026			2022	2023	2024	2025	2026					target	2020	target	2021
Meningkatkan kinerja pelayanan serta kepada masyarakat	IKM kecamatan	85	85	86	86	86	Meningkatnya kinerja pelayanan kepada masyarakat	IKM Kecamatan	85	85	86	86	86	7 01 01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	% Urusan Pemerintahan Daerah yang tercukupi	%	-	-	100	1.882.660.250
														7 01012.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Prosentasi Administrasi keuangan yang tercukupi	%	-	-	1 th	1.682.426.000
														7 01 01 2.0201	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah tahun Gaji dan Tunjangan yang terbayar	th	-	-	1 th	1.682.426.000
														7 01012.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Prosentasi Administrasi umum yang tercukupi	%	-	-	100	38.114.090
														7 01 01 2.0601	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah unit terpenuhinya Komponen instalasi Listrik/Penerangan	unit	-	-	25 Unit	3.915.690
														7 01 01 2.0602	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah unit tercukupinya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	unit	-	-	80 Unit	13.699.150
														7 01 01 2.0604	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bulan Tercukupi Bahan Logistik Kantor	bln	-	-	12 bln	13.499.400
														7 01 01 2.0605	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Bulan Terpenuhinya barang cetakan dan Penggandaan	bln	-	-	12 bln	4.999.850
														7 01 01 2.0606	Penyediaan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bulan terpenuhinya bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	bln	-	-	12 bln	2.000.000

															7 01012.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	-	-	100	28.868.290
															7 01 01 2.0705	Pengadaan Mebel	Jumlah Pengadaan Mebel	unit	-	-	10 unit	12.677.510
															7 01 01 2.0711	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung /Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarpras Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	unit	-	-	3 Unit	16.190.780
															7 01012.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	-	-	100	68.217.810
															7 01 01 2.0802	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan pembayaran rek telp air & listrik	bln	-	-	12 bln	12.840.000
															7 01 01 2.0803	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah unit Peralatan dan Perlengkapan Kantor	unit	-	-	12 bln	3.000.000
															7 01 01 2.0804	Penyediaan Jasa Pelayaan Umum Kantor	Jumlah bulan terpenuhinya Jasa pelayanan umum Kantor	bln	-	-	12 bln	52.377.810
															7 01012.09	Pemeliharaan barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase tercukupinya barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	-	-	100	65.034.060
															7 01 01 2.0902	Penyediaan jasa Pemeliharaan, biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah bulan tersedianya Jasa, pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas Operasional atau lapangan	bln	-	-	12 bln	36.807.060
															7 01 01 2.0705	Pemeliharaan Mebel	Jumlah unit terpenuhinyan Pemeliharaan mebel	unit	-	-	-	-
															7 01 01 2.0909	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Unit gedung/kantor yang terpeliharaan	unit	-	-	1 unit	28.227.000

														7 0102	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Pelayanan yang Sesuai Standart Pelayanan	%	-	-	100	6.999.940
														7 01022.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah dokumen hasil musrenbang	dokumen	-	-	1 dok	6.999.940
														7 01 02 2.0101	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah peserta musrenbang Kecamatan	org	-	-	80 org	6.999.940
														-	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	% Prasarana dan sarana yang dipelihara	%	-	-	-	0
														-	Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta	Jumlah Prasarana dan sarana yang dipelihara	unit	-	-	-	0
														7 0103	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Presentase PKK aktif	%	-	-		7.199.950
														7 01 03 2.0103	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Rata-rata jumlah kelompok binaan PKK	pkk	-	-		7.199.950
															Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	jumlah bulan rapat PKK	bulan	-	-		7.199.950
														7 0104	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase kriminalitas Kecamatan yang tertangani	%	-	-		59.760.230
														7 01042.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Cakupan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum	%	-	-	100	59.760.230
														7 01 04 2.0101	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah rapat koordinasi pengamanan wilayah kecamatan	bln	-	-	12 bln	59.760.230

														7 0105	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	CAKUPAN PEMBINAAN PEMERINTAHAN UMUM	%	-	-		0
														7 01052.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah		%	-	-		0
														7 01 05 2.0103	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah peserta Sosialisasi	peserta	-	-	-	-
														7 01 05 2.0103	Sosialisasi Empat Pilar	Jumlah peserta Sosialisasi	peerta	-	-	-	-
														7 01 05 2.0103	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah peserta perayaan HUT RI	peserta	-	-	100 orang	-
														7 01 05 2.0104	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah rapat koordinasi lintas sektoral kecamatan	peserta	-	-	50 orang	-
														7 0106	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase jumlah desa yang menyelesaikan RKPDesa dan APB-Desa tepat waktu	%	-	-	100	12.491.370
														7 01062.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah desa yang dibina	desa	-	-	10 Desa	12.491.370
														7 01 06 2.0102	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah desa	desa	-	-	10 Desa	6.492.070

														7 01 06 2.0103	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah desa yang melakukan pemilihan kepala dan perangkat desa	desa	-	-	2 Desa	0
														7 01 06 2.0117	Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah desa hasil pendampingan ke desa	desa	-	-	10 Desa	5.999.300
JUMLAH																					1.969.111.740

LANJUTAN TABEL 5.1a

Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
2022		2023		2024		2025		2026					
Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
100%	1.787.747.910	100%	2.059.865.428	100%	2.006.481.000	100%	2.032.146.000	100%	2.059.858.000	100%	9.946.098.338	Kec. Miri	Miri
100%	1.615.757.460	100%	1.813.559.128	100%	1.833.276.000	100%	1.872.748.000	100%	1.917.716.000	100%	9.053.056.588	Kec. Miri	Miri
15 org	1.615.757.460	15 org	1.813.559.128	15 org	1.754.876.000	15 org	1.798.748.000	15 org	1.843.716.000	75 org	9.053.056.588	Kec. Miri	Miri
100%	36.864.450	100%	49.959.800	100%	39.200.000	100%	37.000.000	100%	37.000.000	100%	215.024.250	Kec. Miri	
12 Paket	2.499.000	12 Paket	5.000.000	12 Paket	5.125.000	12 Paket	4.200.000	12 Paket	4.300.000	60 Paket	21.124.000	Kec. Miri	Miri
12 Paket	14.013.600	12 Paket	18.820.000	12 Paket	16.525.000	12 Paket	15.150.000	12 Paket	14.950.000	60 Paket	79.458.600	Kec. Miri	Miri
12 Paket	13.062.500	12 Paket	14.960.000	12 Paket	14.250.000	12 Paket	14.250.000	12 Paket	14.250.000	60 Paket	70.772.500	Kec. Miri	Miri

12 Paket	4.889.350	12 Paket	4.499.800	12 Paket	1.700.000	12 Paket	1.800.000	12 Paket	1.900.000	60 Paket	14.789.150	Kec. Miri	Miri
264 dok	2.400.000	264 dok	1.680.000	264 dok	1.600.000	264 dok	1.600.000	264 dok	1.600.000	1320 Dok	8.880.000	Kec. Miri	Miri
0 dok	0	10 dok	5.000.000	10 dok	5.000.000	10 dok	5.000.000	10 dok	5.000.000	40 dok	20.000.000	Kec. Miri	Miri
100%	31.028.000	100%	76.537.000	100%	18.805.000	100%	15.000.000	100%	0	100%	141.370.000	Kec. Miri	Miri
0	0	0	29.951.000	0	3.805.000	0	0	0	0	40 unit	33.756.000	Kec. Miri	Miri
3 unit	31.028.000	1 unit	46.586.000	1 unit	15.000.000	1 unit	15.000.000	1 unit	0	5 unit	107.614.000	Kec. Miri	Miri
100%	63.898.000	100%	69.956.500	100%	65.000.000	100%	62.198.000	100%	62.642.000	100%	323.694.500	Kec. Miri	Miri
12 dok	10.200.000	12 dok	7.980.000	12 dok	9.800.000	12 dok	9.800.000	12 dok	9.800.000	60 Dok	47.580.000	Kec. Miri	Miri
12 dok	2.998.000	12 dok	2.960.000	12 dok	1.200.000	12 dok	1.200.000	12 dok	1.200.000	60 Dok	9.558.000	Kec. Miri	Miri
12 dok	50.700.000	12 dok	59.016.500	12 dok	54.000.000	12 dok	51.198.000	12 dok	51.642.000	60 Dok	266.556.500	Kec. Miri	Miri

100%	40.200.000	100%	49.853.000	100%	50.200.000	100%	45.200.000	100%	42.500.000	100%	227.953.000	Kec. Miri	Miri
15 unit	40.200.000	15 unit	44.880.000	15 unit	47.000.000	15 unit	41.900.000	15 unit	39.100.000	75 unit	213.080.000	Kec. Miri	Miri
0 unit	0	10 unit	4.973.000	8 unit	3.200.000	5 unit	3.300.000	5 unit	3.400.000	38 unit	14.873.000	Kec. Miri	Miri
1 unit	0	100%	0	100%	0	100%	0	100%	0	100%	0	Kec. Miri	Miri
100%	7.999.900	100%	8.199.550	100%	8.404.539	100%	8.614.652	100%	8.830.019	100%	42.048.659	Kec. Miri	Miri
100%	7.999.900	1 dok	8.199.550	1 dok	8.404.539	1 dok	8.614.652	1 dok	8.830.019	5 dok	42.048.659	Kec. Miri	Miri
1 dok	7.999.900	1 dok	8.199.550	1 dok	8.404.539	1 dok	8.614.652	1 dok	8.830.019	5 dok	42.048.659	Kec. Miri	Miri
100%	7499750	100%	5.310.750	100%	5.443.519	100%	5.579.607	100%	5.719.097	100%	29.194.500	Kec. Miri	Miri
12 dok	7.499.750	100%	5.310.750	100%	5.443.519	100%	5.579.607	100%	5.719.097	100%	29.194.500	Kec. Miri	Miri

12 dok	7.499.750	12 dok	5.310.750	12 dok	5.392.000	12 dok	5.476.000	12 dok	5.516.000	60 unit	29.194.500	Kec. Miri	Miri
100%	21.300.000	100%	23.396.000	100%	5.392.000	100%	5.476.000	100%	5.516.000	100%	116.876.000	Kec. Miri	Miri
100%	21.300.000	100%	23.396.000	100%	5.392.000	100%	5.476.000	100%	5.516.000	100%	116.876.000	Kec. Miri	Miri
100%	21.300.000	12 dok	23.396.000	12 dok	23.755.000	12 dok	24.125.000	12 dok	24.300.000	60unit	116.876.000	Kec. Miri	Miri
100%	69.938.000	100%	125.888.650	100%	23.755.000	100%	24.125.000	100%	24.300.000	100%	846.581.300	Kec. Miri	Miri
100%	69.938.000	100%	125.888.650	100%	23.755.000	100%	24.125.000	100%	24.300.000	100%	846.581.300	Kec. Miri	Miri
0%	31.938.000	100 org	40.000.000	100 org	71.975.000	100 org	73.098.000	100 org	73.628.000	500 org	423.290.650	Kec. Miri	Miri
100 org	0	100 org	60.888.900	100 org	71.975.000	100 org	73.098.000	100 org	73.628.000	500 org	279.589.900	Kec. Miri	Miri

0 org	38.000.000	150 org	24.999.750	100 org	26.975.000	100 org	27.098.000	100 org	26.628.000	450 org	143.700.750	Kec. Miri	Miri
100%	16.723.900	100%	17.434.600	100%	35.000.000	100%	36.000.000	100%	37.000.000	100%	72.097.500	Kec. Miri	Miri
100%	16.723.900	100%	17.434.600	100%	10.000.000	100%	10.000.000	100%	10.000.000	100%	72.097.500	Kec. Miri	Miri
10 dok	8.924.000	10 dok	13.434.700	10 dok	7.549.000	10 dok	7.667.000	10 dok	7.723.000	50 dok	45.297.700	Kec. Miri	Miri
10 dok	0	0 dok	0	10 dok	2.500.000	10 dok	2.500.000	10 dok	2.500.000	30 dok	7.500.000	Kec. Miri	Miri
10 Desa	7.799.900	10 Desa	3.999.900	10 Desa	2.500.000	10 Desa	2.500.000	10 Desa	2.500.000	50 dok	19.299.800	Kec. Miri	Miri
	1.911.209.460		2.240.094.978		2.123.556.539		2.151.126.652		2.179.855.019		11.052.896.297		

Tabel 5.1.b
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Miri
Kabupaten Sragen

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	satuan	Data Capaian Pada awal Tahun Perencanaan				Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
											2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
							target	2020	target	2021	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Targ et	Rp		
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan bersih (good governance and clean government)	Meningkatnya Efektivitas dan Efisiensi Manajemen Pemerintahan	Meningkatkan kinerja pelayanan serta kepada masyarakat		Pelayanan Administrasi Perkantoran			100%	181.144.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Penyediaan jasa surat menyurat	jumlah bulan untuk kebutuhan surat menyurat		12 Bln	1.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik		12 Bln	21.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas	Jumlah kendaraan yang telah di pajakkan		12 Bln	2.384.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	satuan	Data Capaian Pada awal Tahun Perencanaan				Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
											2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
							target	2020	target	2021	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Targ et	Rp		
				Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terpenuhinya honor panitia pengelola keuangan		12 Bln	20.190.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya jumlah peralatan kebersihan dan bahan pembersih		12 Bln	48.996.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah peralatan kerja yang diperbaiki		12 Bln	3.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya alat tulis kantor dalam pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran		12 Bln	13.424.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya kebutuhan barang cetak dan pengadaan		12 Bln	5.495.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya alat-alat listrik		12 Bln	2.475.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	satuan	Data Capaian Pada awal Tahun Perencanaan				Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
											2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
							target	2020	target	2021	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Pemenuhan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kerja		12 Bln	34.500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan/surat kabar		12 Bln	1.800.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya makan minum Rakor		12 Bln	15.180.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam dan luar Daerah	Terselenggaranya koordinasi dan konsultasi keluar daerah		100%	11.700.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Penyediaan jaringan listrik (tambah daya listrik), air dan komunikasi	Jumlah tambah daya listrik yang tersedia		1 keg	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			100%	61.730.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Pengadaan Kendaraan dinas/operasional	Jumlah mobil dinas operasional yang diadakan		0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana pelayanan kantor		5 unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	satuan	Data Capaian Pada awal Tahun Perencanaan				Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
											2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
							target	2020	target	2021	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Targ et	Rp		
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	tersediannya onderdil dan suku cadang dan terpeliharanya kendaraan dinas roda 4 dan 2		12 Bln	28.500.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Pemeliharaan Rutin / Berkala Mebeleur	Tersedianya penggantian komponen komputer		12 Bln	3.230.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				pengadaan mebeluer	beli kursi rapat 40 buah, dan Filling kabinet 6 unit		22 unit	30.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Program Pemberdayaan Fakir Miskin Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya			100%	10.100.000																
				Operasional Unit Pengelola Penanggulangan Kemiskinan	tersedianya dokumen PMKS ditingkat kecamatan		12 Bln	10.100.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan			100%	21.264.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	satuan	Data Capaian Pada awal Tahun Perencanaan				Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
											2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
							target	2020	target	2021	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Targ et	Rp		
				Pengendalian Keamanan Lingkungan	Tercapainya lingkungan yang aman dan nyaman		12 Bln	21.264.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Program peningkatan keberdayaan masyarakat pedesaan			100%	108.900.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				peningkatan kegiatan PKK	Terselenggara nya penguatan kelembagaan pengarusutamaan gender dan anak		12 Bln	108.900.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan			100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa	Terlaksananya upacara HUT RI		1 Keg		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Program Pengelolaan Keragaman Budaya			100%		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Festival seni Budaya dalam Rangka Hari Jadi Sragen	Terselenggara nya festival seni budaya dalam rangka hari jadi sragen		1 Keg	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Program Peningkatan Kapasitas Aparatur			100%	3.900.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	satuan	Data Capaian Pada awal Tahun Perencanaan				Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													
											2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
							target	2020	target	2021	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Targ et	Rp		
				Pemerintah Desa																				
				Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Meningkatnya kualitas kinerja dan pelaporan pemerintah desa		12 Bln	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Pengisian Perangkat Desa dan Kepala Desa	Terselenggara nya formasi perangkat desa dan kepala desa		12 Bln	3.900.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Program Perencanaan Pembangunan Daerah			100%	6.850.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	Terselenggara nya musrenbang RKPD		1 Keg	6.850.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

BAB VI

RENCANA PROGRAM , KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

C. Rencana Program dan Kegiatan

Dalam rangka sinkronisasi antara formulasi visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan yang dimiliki Kecamatan Miri dengan RPJM Kabupaten Sragen, maka program dan kegiatan yang akan dijalankan selama periode 2022 – 2026 lebih sebagai bentuk sinkronisasi dengan program dan kegiatan yang telah didukung oleh sumber pendanaan APBD Kabupaten Sragen. Adapun program dan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
2. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah
4. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
5. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
6. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
7. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
8. Penyediaan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
9. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
10. Pengadaan Mebel
11. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung /Kantor atau Bangunan Lainnya
12. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
13. Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik
14. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
15. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
16. Pemeliharaan barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
17. Penyediaan jasa Pemeliharaan, biaya Pemeliharaan , Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
18. Pemeliharaan Mebel
19. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
2. Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
3. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
4. Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta.

3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

2. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan
- 4. PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**
1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
 2. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan
- 5. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**
1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
 2. Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia
 3. Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
 4. Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional
- 6. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**
1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
 2. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
 3. Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa
 4. Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator Kinerja Kecamatan Miri Kabupaten Sragen yang menjadi skala prioritas guna menunjang pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD 2021-2026 Kabupaten Sragen adalah dalam Misi Ke - 2 dari Visi Misi Bupati Sragen yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih, Inovatif, Efektif, Terpercaya dan Bersinergi Dengan Pelayanan Publik Berbasis Teknologi

dengan Tujuan Meningkatkan mutu pelayanan publik di kecamatan dan Sasaran Meningkatnya kualitas dan akses pelayanan publik di Kecamatan) dengan Indikator Sasaran seperti pada Tabel 6.1 dibawah ini

Indikator Kinerja yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran

No.	Indikator	Kondisi kinerja pada awal Periode RPJMD	Target					Kondisi kinerja pada akhir periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
1	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK Persentase Pelayanan yang Sesuai Standar Pelayanan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
2.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN Prosentase lembaga desa yang aktif							
3	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM Prosentase penanganan laporan kejadian	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM prosentase penyelenggaraan pemerintahan umum yang terkoordinasikan dengan baik	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
5	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA prosentase jumlah desa yang menyelesaikan RKPDes dan APBDes tepat waktu	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
6	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA Prosentase ketercapaian pelayanan umum, kepegawaian dan keuangan perangkat daerah	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Miri, Kabupaten Sragen Tahun 2021 – 2026 disusun sebagai evaluasi pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan dan pedoman untuk program – program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk 5 (lima) tahun kedepan agar pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah dirumuskan.

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Miri, Kabupaten Sragen ini telah disusun semaksimal mungkin, namun kami menyadari masih banyak kekurangan, untuk itu kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak diharapkan dapat menjadi bahan pelengkap Rencana Strategis Kecamatan Miri Kabupaten Sragen Tahun 2021 - 2026.

Demikian terima kasih.

Miri, 01 Agustus 2022



CAMAT MIRI

R. RUDI HARTANTO, S.Sos., M.Si

Pembina

NIP. 19760131 199703 1 001