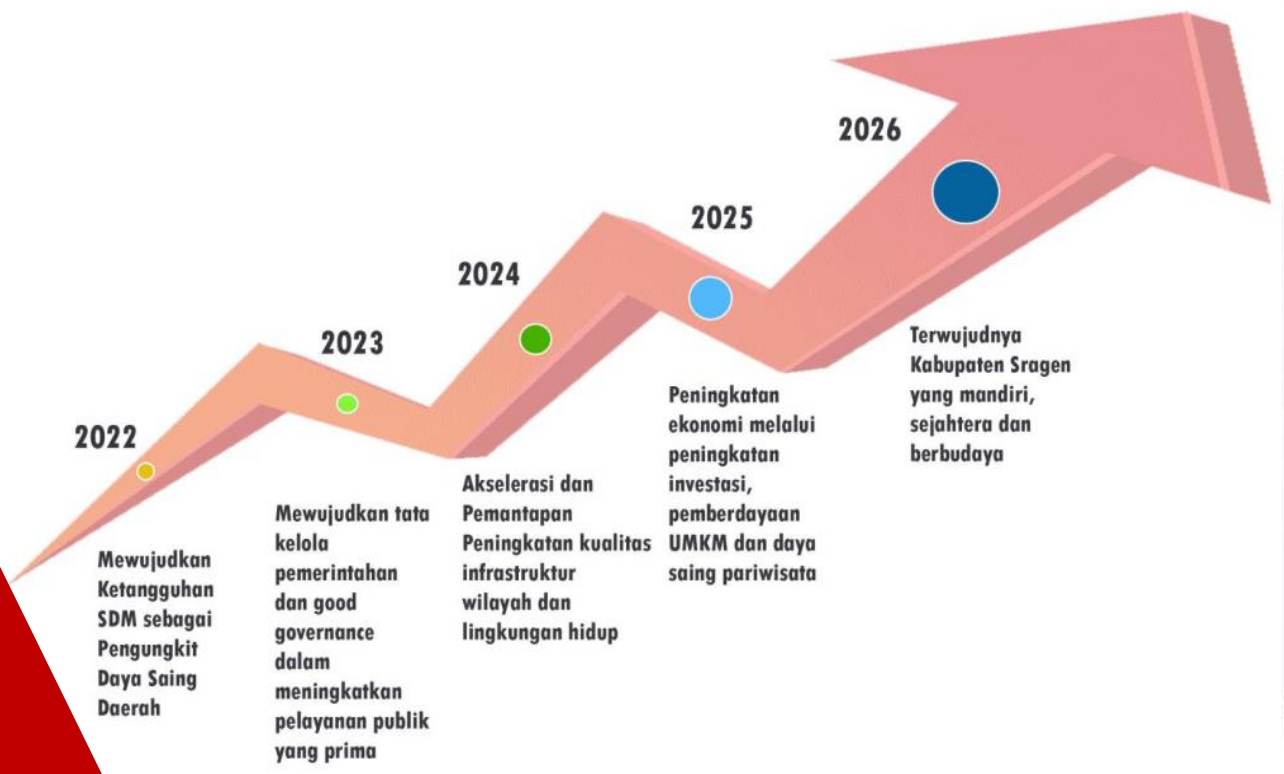




RENCANA STRATEGIS KECAMATAN MONDOKAN 2021 - 2026



**PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN
KECAMATAN MONDOKAN**

Jl. Raya Mondokan No. 1 Kode pos 57271



KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kami panjatkan kehadiran Alloh SWT, Tuhan Yang Maha Esa atas Rahmat dan Pertolongan-Nya sehingga rencana strategis (Renstra) Penyesuaian Kecamatan Mondokan Kabupaten Sragen Tahun 2021 – 2026 dapat terselesaikan sesuai jadwal yang telah ditentukan.

Rencana strategis (Renstra) Kecamatan Mondokan Tahun 2021-2026 telah disusun dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Sragen Nomor 71 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026 tanggal 22 Desember 2021. Dalam perjalanannya, terbit Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor Nomor 050-5889 Tanggal 27 Desember 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Dalam Keputusan Mendagri ini diatur tentang penentuan indikator sub kegiatan, yang sebelumnya belum diatur secara khusus. Oleh karenanya, perlu dilakukan penyesuaian secara terbatas atas Renstra Kecamatan Mondokan agar sesuai dengan peraturan perundangan yang terbaru. Di samping itu ada beberapa penyesuaian sub kegiatan dan pagu indikatif yang sebelumnya belum dialokasikan. Selanjutnya, dokumen Renstra ini akan menjadi pedoman dalam penyusunan rencana kerja Kecamatan Mondokan setiap tahunnya selama kurun waktu 2021-2026.

Kami menyampaikan ucapan terima kasih kepada seluruh jajaran Pemerintah Kecamatan dan semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Renstra Penyesuaian ini. Semoga apa yang kita lakukan ini dicatat sebagai amal ibadah bagi kita semua dan memberikan manfaat kebaikan bagi Kecamatan Mondokan. Selanjutnya, kami menyadari bahwa Renstra Kecamatan Mondokan 2021-2026 ini tidak luput dari kekurangan, oleh karenanya kami terbuka terhadap kritik dan saran guna perbaikan di masa mendatang.

Mondokan, 16 Maret 2022
CAMAT MONDOKAN



INDARTO SETYO PRAMONO, S.STP., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 197705151996021001

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....i

KATA PENGANTAR.....ii

DAFTAR ISI.....iii

BAB I PENDAHULUAN..... 1

 1.1. Latar Belakang 1

 1.2. Landasan Hukum..... 2

 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..... 19

 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah..... 25

 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah..... 34

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH..... 35

 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah..... 35

 3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih 36

 3.3. Telaah Renstra Kementerian dan Renstra SKPD Provinsi..... 38

 3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis..... 40

 3.5. Penentuan Isu – isu Strategis..... 40

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN 41

 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah..... 41

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN..... 43

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....44

BAB VII KINERJA PENYELENGARAAN BIDANG URUSAN..... 54

BAB VIII PENUTUP..... 56

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Pemerintah Kabupaten Sragen telah menyusun dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026 dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 pada tanggal 23 November 2021. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, menyebutkan bahwa RPJMD adalah perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang menjadi penjabaran dari visi, misi, dan program kepala daerah, yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, pembangunan Daerah, keuangan Daerah, serta program Perangkat Daerah dan lintas Perangkat Daerah, yang disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, yang dalam penyusunannya harus berpedoman pada RPJPD dan RPJMN

Berkenaan dengan telah ditetapkannya RPJMD Tahun 2021-2026 Kabupaten Sragen, maka Kecamatan Mondokan sebagai salah satu Perangkat Daerah berkewajiban untuk menyelesaikan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu tahun 2021-2026 serta berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Selanjutnya, dokumen Renstra ini akan menjadi pedoman dalam penyusunan rencana kerja Kecamatan setiap tahunnya.

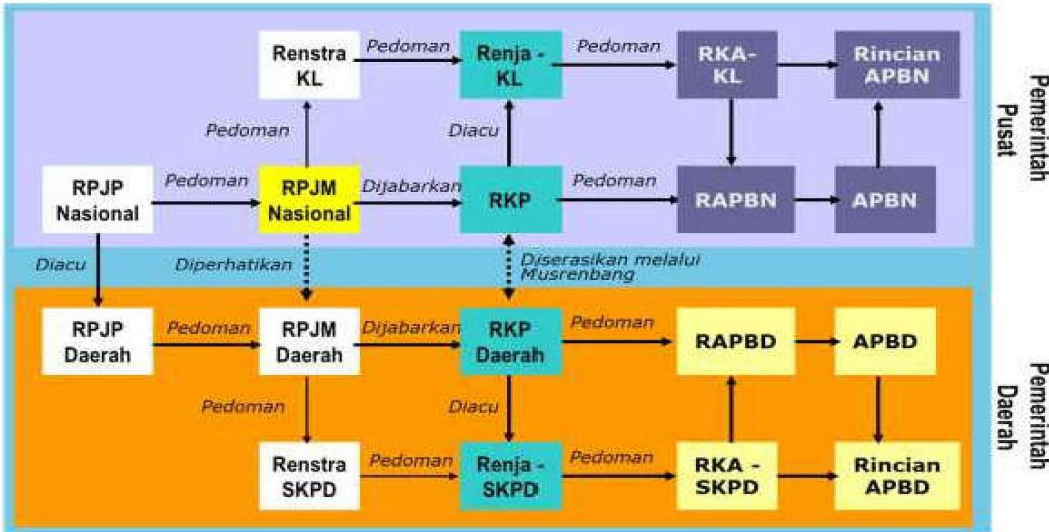
Renstra Kecamatan Mondokan Tahun 2021-2026 ini merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026 yang merupakan satu kesatuan dokumen rencana pembangunan jangka menengah yang saling terkait. Oleh karena itu, target capaian sasaran dan indikator yang dicapai dalam dokumen Renstra Kecamatan Mondokan harus selaras/konsisten dengan target capaian sasaran dan indikator yang terdapat dalam RPJMD. Lebih lanjut, target capaian program dan kegiatan, serta pagu indikatif yang tertuang dalam dokumen RPJMD juga menjadi pedoman dan dituangkan kedalam daftar prioritas program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun kedepan.

Sebagai dokumen perencanaan strategis 5 (lima) tahunan, Renstra Kecamatan Mondoka Tahun 2021-2026 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen-dokumen perencanaan lainnya. Hubungan antara Renstra Kecamatan Mondokan Tahun 2021-2026 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah

sebagai berikut:

- a. Renstra Kecamatan Mondokan Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026;
- b. Renstra Kecamatan Mondokan Tahun 2021-2026 disusun dengan memperhatikan pokok-pokok arah kebijakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026;
- c. Renstra Kecamatan Mondokan Tahun 2021-2026 mempertimbangkan arah pembangunan kewilayahan yang telah ditetapkan sebelumnya, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional, Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029 dan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sragen Tahun 2011- 2031; dan
- d. Renstra Kecamatan Mondokan Tahun 2021-2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Mondokan.

Gambar 1.1
Keterkaitan Rencana Strategis SKPD
dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



1.2. Landasan Hukum

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

- a. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

- b. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- d. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- e. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang- Undang Nomor 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);
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73);
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
- k. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);

- l. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
- m. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2017 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Terpadu (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2017 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 91);
- n. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2018 - 2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 110);
- o. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2005-2025 (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2008 Nomor 07);
- p. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sragen Tahun 2011-2031 (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Perubahan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sragen Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2020 Nomor 1);
- q. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen No 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021 Nomor 1);
- r. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026.(Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021 Nomor 4);
- s. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Perda Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan

Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

- t. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
- u. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
- v. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
- w. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
- x. Peraturan Bupati Nomor 64 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati Kabupaten Sragen (Berita Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021 Nomor 64);
- y. Peraturan Bupati Sragen Nomor 71 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026 tanggal 22 Desember 2021;
- z. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tanggal 27 Desember 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan rencana strategis (Renstra) Kecamatan Mondokan Tahun 2021-2026 adalah untuk menjabarkan RPJMD Kabupaten Sragen 2021- 2026 sesuai tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah Kecamatan Mondokan dan memberikan pedoman bagi Perangkat Kecamatan dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pembangunan serta pembinaan kegiatan kemasyarakatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Mondokan ini, antara lain adalah :

- a. Menetapkan arah kebijakan, program dan kegiatan bagi semua unsur aparatur kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama 5 (lima) tahun kedepan, yaitu tahun 2021-2026.

- b. Menyediakan dokumen sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) tahunan Kecamatan, sehingga pelaksanaan pembangunan dapat berkesinambungan dan memberikan manfaat yang maksimal bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengembangan wilayah.
- c. Menetapkan indikator kinerja sebagai tolak ukur dalam melakukan evaluasi bagi semua stakeholders dalam menilai kinerja pemerintah Kecamatan Mondokan.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Kecamatan Mondokan tahun 2021-2026 ini disusun dengan sistematika penulisan 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 SKPD KECAMATAN MONDOKAN
	2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan.
	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 SERTA PENDANAAN.
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.
BAB VIII	PENUTUP.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Sragen Nomor 64 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati Kabupaten Sragen disebutkan bahwa Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa dan/atau kelurahan. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 225, Camat mempunyai tugas/kewenangan antara lain :

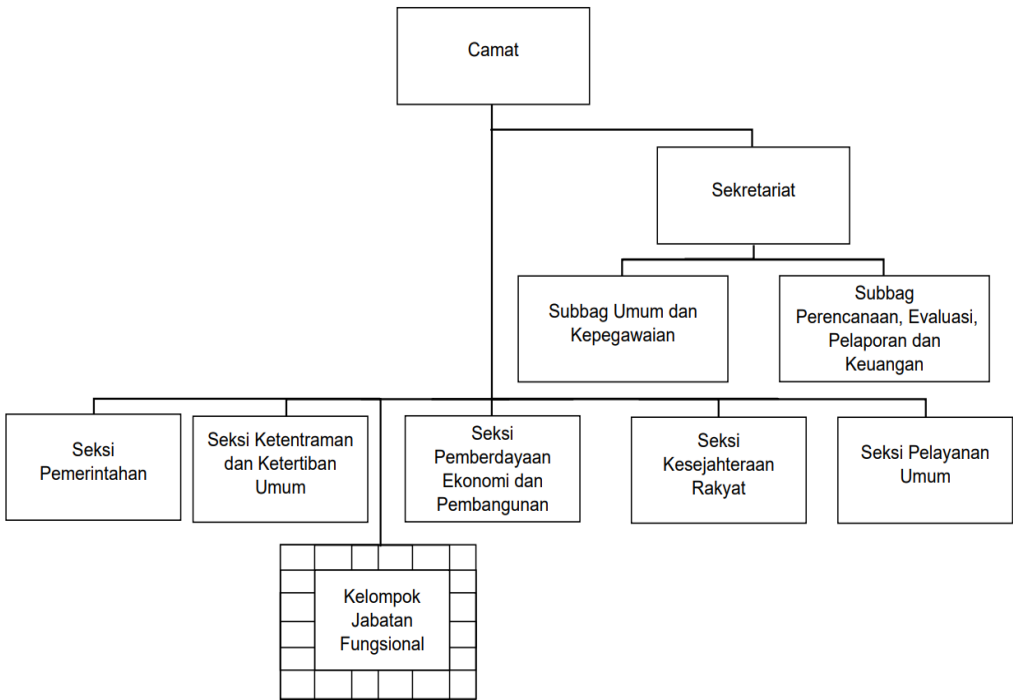
- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada;
- e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di kecamatan;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau kelurahan;
- h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan;
- i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Camat dibantu oleh perangkat kecamatan. Berdasarkan Peraturan Bupati Sragen Nomor 64 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Staf Ahli Kabupaten Sragen Sragen adalah sebagai berikut:

1. Camat;
2. Sekretariat;
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan.
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Ketentraman, Ketertiban, dan Perlindungan Masyarakat;

- 5. Seksi Pemberdayaan Ekonomi dan Pembangunan;
- 6. Seksi Kesejahteraan Rakyat;
- 7. Seksi Pelayanan Umum;
- 8. Kelompok Jabatan Fungsional.

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



Gambar 2.1

Bagan Susunan Organisasi Kecamatan

Sumber : Lampiran Peraturan Bupati Sragen Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati Kabupaten Sragen

Sedangkan tugas pokok dan fungsi seluruh perangkat Kecamatan sesuai Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

1. Camat
 - a. 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 di Kecamatan serta melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Fungsi :

- 1) Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum, meliputi:
 - a) Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta pemertahanan dan
 - b) pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
 - c) Pembinaan kerukunan antarsuku, dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
 - d) Penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e) 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 perundang-undangan;
 - f) pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
 - g) pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal
- 2) Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat meliputi partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan di Desa/kelurahan, sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat dilakukan oleh Pemerintah dan swasta, dan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- 3) 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;

- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) 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 ditingkat kecamatan;
- 7) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur Desa, meliputi:
 - a) Melakukan fasilitasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b) Melakukan evaluasi dan pengawasan Peraturan Desa;
 - c) Mengawasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa; dan
 - d) Melakukan upaya percepatan pembangunan perdesaan.
- 8) 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
- 9) Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

2. Sekretaris Kecamatan

- a. Tugas : Memberikan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Kecamatan.

b. Fungsi :

- 1) Pengoordinasian dan penyusunan program, anggaran dan evaluasi kinerja di lingkungan Kecamatan;
- 2) Pelaksanaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Kecamatan;
- 3) Pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Kecamatan;
- 4) Pengelolaan perlengkapan, administrasi umum, rumah tangga, aset dan jasa penunjang di lingkungan Kecamatan;
- 5) Pengelolaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Kecamatan;
- 6) Pengelolaan urusan Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kecamatan; dan
- 7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

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

b. Fungsi :

- 1) Penyiapan bahan penyusunan rencana program dan anggaran di bidang umum dan kepegawaian;
- 2) Penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan teknis operasional di bidang umum dan kepegawaian;
- 3) penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis operasional di bidang umum dan kepegawaian;
- 4) Penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang umum dan kepegawaian;
- 5) Pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang umum dan kepegawaian, meliputi :
 - a) Administrasi barang milik daerah;
 - b) Administrasi kepegawaian;
 - c) Administrasi umum;
 - d) Pengadaan dan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan;
 - e) Pemerintahan daerah;
 - f) Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah;
 - g) Pengelolaan protokol;

- h) Laporan pelaksanaan reformasi birokrasi;
 - i) Pelayanan publik dan hubungan masyarakat; Organisasi dan tata laksana perangkat daerah, serta;
 - j) Kegiatan lain sesuai bidang tugasnya.
- 6) Penyiapan bahan pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang umum dan kepegawaian; dan
 - 7) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

4. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

- a. Tugas : Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan perumusan kebijakan teknis operasional, bahan pelaksanaan kebijakan, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, dan keuangan.
- b. Fungsi :
 - 1) Penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, dan keuangan;
 - 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, dan keuangan;
 - 3) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, dan keuangan;
 - 4) Penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang perencanaan evaluasi, pelaporan, dan keuangan;
 - 5) Pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, dan keuangan meliputi:
 - a) Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (meliputi: penyusunan dokumen perencanaan; koordinasi dan penyusunan dokumen RKA- SKPD dan perubahan; koordinasi dan penyusunan laporan kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD, Evaluasi kinerja perangkat daerah);
 - b) Administrasi keuangan perangkat daerah (meliputi: penyediaan gaji dan tunjangan ASN, Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN; pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD; Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD; Pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan; koordinasi dan penyusunan

laporan keuangan bulanan, triwulanan, semesteran SKPD/Laporan keuangan akhir tahun SKPD; Penyusunan laporan dan analisis prognosis realisasi anggaran);

- c) Administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah;
 - d) Pengelolaan data dan informasi;
 - e) Laporan pelaksanaan standar pelayanan minimal;
 - f) Koordinasi penyusunan laporan SPIP, serta;
 - g) Kegiatan lain sesuai bidang tugasnya.
- 6) Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, dan keuangan; dan
- 7) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

5. Seksi Pemerintahan

- a. Tugas : Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan perumusan kebijakan teknis operasional, bahan pelaksanaan kebijakan, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemerintahan.
- b. Fungsi :
- 1) penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran di bidang pemerintahan;
 - 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pemerintahan;
 - 3) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang pemerintahan;
 - 4) Penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang pemerintahan;
 - 5) pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemerintahan, meliputi:
 - a) Koordinasi/sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
 - b) Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
 - c) Fasilitasi penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
 - d) Fasilitasi administrasi tata pemerintahan Desa;
 - e) Fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa;
 - f) Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan;

- g) Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa;
 - h) Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa;
 - i) Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
 - j) Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa; Fasilitasi Kerja Sama AntarDesa dan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga;
 - k) Fasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa;
 - l) Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya;
 - m) Penyediaan data, informasi dan fasilitasi kegiatan bidang pertanahanadministrasi kependudukan dan pencatatan sipil, komunikasi dan informatika, statistik, pemberdayaan masyarakat dan Desa, arsip dan perpustakaan;
 - n) Pemantauan dan pelaporan pembayaran pajak bumi dan bangunan, serta;
 - o) Kegiatan lain sesuai bidang tugasnya.
- 6) Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan; dan
- 7) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- a. Tugas : Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan perumusan kebijakan teknis operasional, bahan pelaksanaan kebijakan, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum.
- b. Fungsi :
 - 1) penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - 3) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang ketentraman dan ketertiban umum;

- 4) Penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- 5) pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang ketentraman dan ketertiban umum, meliputi:
 - a) Sinergitas dengan POLRI, TNI dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan;
 - b) Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau POLRI;
 - c) Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional;
 - d) Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional;
 - e) Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa;
 - f) Penanganan Konflik Sosial;
 - g) Pengembangan Kehidupan Demokrasi;
 - h) Pelaksanaan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal;
 - i) Pelaksanaan tugas forum komunikasi pimpinan Kecamatan;
 - j) Fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - k) Penyediaan data, informasi dan fasilitasi kegiatan bidang persandian, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, kesatuan bangsa dan politik;
 - l) Penyelenggaraan keamanan lingkungan kantor,
 - m) Fasilitasi kegiatan upacara Hari Besar Nasional tingkat Kecamatan;
 - n) Pengawalan kunjungan pejabat;
 - o) Perizinan non pelayanan, serta;
 - p) Kegiatan lainnya sesuai bidang tugas.
- 6) Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketentraman dan ketertiban umum; dan
- 7) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

7. Seksi Pemberdayaan Ekonomi dan Pembangunan

- a. Tugas : Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan perumusan kebijakan teknis operasional, bahan pelaksanaan kebijakan, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan

- b. kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan ekonomi dan pembangunan.
- c. Fungsi :
 - 1) penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran di bidang pemberdayaan ekonomi dan pembangunan;
 - 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pemberdayaan ekonomi dan pembangunan;
 - 3) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang pemberdayaan ekonomi dan pembangunan; Penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang pemberdayaan ekonomi dan pembangunan;
 - 4) Pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pemberdayaan ekonomi dan pembangunan, meliputi:
 - a) Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa;
 - b) Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta;
 - c) Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
 - d) Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa;
 - e) Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan PerDesaan;
 - f) Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif;
 - g) Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - h) Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan PerDesaan di Wilayah Kecamatan;
 - i) Penyediaan data, informasi, dan fasilitasi kegiatan bidang PUPR perumahan rakyat, kawasan permukiman, perhubungan, lingkungan hidup, ESDM, perdagangan, perindustrian, koperasi, usaha kecil dan menengah, pangan, pertanian, kelautan dan perikanan, pariwisata, kehutanan, penanaman modal;
 - j) Pembinaan bantuan keuangan di Desa/Kelurahan;
 - k) Evaluasi perkembangan Desa, BUMDES, produk unggulan Desa (Prokades), Kelembagaan PAMSIMAS, Pasar Desa, UP2K, Desa berdikari, serta

- 1) Kegiatan lain sesuai bidang tugasnya;
 - 6) Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan ekonomi dan pembangunan; dan
 - 7) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.
8. Seksi Kesejahteraan Rakyat
- a. Tugas : Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan perumusan kebijakan teknis operasional, bahan pelaksanaan kebijakan, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang kesejahteraan rakyat.
 - b. Fungsi :
 - 1) penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran di bidang kesejahteraan rakyat;
 - 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang kesejahteraan rakyat;
 - 3) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang kesejahteraan rakyat;
 - 4) Penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang kesejahteraan rakyat;
 - 5) Pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang kesejahteraan rakyat, meliputi:
 - a. Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat;
 - b. Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional;
 - c. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan;
 - d. 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;
 - e. Pembinaan dan fasilitasi penyaluran bantuan sosial untuk KK miskin;
 - f. Pembinaan umat beragama, serta
 - g. Kegiatan lain sesuai bidang tugasnya;

- 6) Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesejahteraan rakyat; dan
- 7) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

9. Seksi Pelayanan Umum

- a. Tugas : Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program kerja, bahan perumusan kebijakan teknis operasional, bahan pelaksanaan kebijakan, bahan pengoordinasian administratif, pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah, serta bahan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pelayanan umum.
- b. Fungsi :
 - 1) penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran di bidang pelayanan umum;
 - 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional di bidang pelayanan umum;
 - 3) Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang pelayanan umum;
 - 4) Penyiapan bahan pengoordinasian administratif di bidang pelayanan umum;
 - 5) Pelayanan administratif dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang pelayanan umum, meliputi:
 - a) Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan;
 - b) Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan;
 - c) Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan;
 - d) Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum;
 - e) Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta;
 - 6) Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha, non-perizinan serta kegiatan lain sesuai bidang tugasnya;
 - 7) Penyiapan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan umum; dan

8) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan yang berkaitan dengan tugasnya.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Mondokan.

1. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia di SKPD Kecamatan Mondokan masih kurang ideal secara kuantitas dalam arti belum memenuhi jenjang struktural yang ada. Di sisi lain, dilihat dari tingkat pendidikan, kualitas SDM SKPD Kecamatan Mondokan dapat dinilai cukup baik. Berikut tabel komposisi pegawai di Kecamatan Mondokan keadaan Oktober 2021:

Tabel 2.1

Komposisi Pegawai berdasarkan kualifikasi Jabatan dan Pendidikan

NO	JABATAN	PANGKAT/GOL. RUANG	PENDI DIKAN
1.	Camat	Pembina Tk. I (IV/b)	S.2
2.	Sekretaris Kecamatan	Penata TK.I (III/d)	S.2
3.	Kasi Pemerintahan	Penata Tk. I (III/d)	S.2
	Pengadministrasi Umum Seksi Pemerintahan	Pengatur (II/c)	SMA
4.	Kasi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat	Penata (III/c)	S.1
5.	Kasi Kesejahteraan Rakyat	Penata Tk. I (III/d)	S.1
6.	Kasi Ekonomi Pembangunan	Pembina (IV/a)	S.2
7.	Pengadministrasi Umum Seksi Ekonomi Pembangunan	Penata Muda TK. 1 (III/b)	S1
8.	Kasi Pelayanan Umum	Penata TK. 1 (III/d)	S.1
9.	Pengadministrasi Umum Seksi Pelayanan Umum	Penata Muda TK. 1 (III/b)	SMA
10.	Pengadministrasi Umum Seksi Pelayanan Umum	Penata Muda (III/a)	SMA
11.	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Penata Muda TK. 1 (III/b)	S.1
12.	Pengadministrasi Umum Subbag Umum dan Kepegawaian	Pengatur TK. 1 (II/d)	SMA
13.	Kasubag Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan	Penata Muda TK.1 (III/b)	S.1
14.	Pranata Komputer Pelaksana Subbag PEPK	Pengatur (II/c)	D.III

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 Mondokan Kondisi akhir 2020 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2.
Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan Mondokan

NO URUT	GOL	KODE BIDANG BARANG	NAMA BIDANG BARANG	JUMLAH BARANG	JUMLAH HARGA DLM RIBUAN (Rp.)
1	2	3	4	5	6
1	01	01	TANAH	3.410m2	34.500.000
2	02		PERALATAN DAN MESIN		
		02	a. Alat - alat Besar	0	0
		03	b. Alat - alat Angkutan	9	307.981.000
		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	100	76.863.000
		07	f. Alat - alat Studio dan Komunikasi	0	0
		08	g. Alat - alat Kedokteran	0	0
		09	h. Alat - alat Laboratorium	0	0
		10	i. Alat - alat Keamanan	0	0
3	03		GEDUNG DAN BANGUNAN		
		11	a. Bangunan Gedung	3	3.337.147.400
		12	b. Bangunan Monumen	0	0
4	04		JENIS BARANG		
		13	a. Jalan dan Jembatan	0	0
		14	b. Bangunan Air/ Irigasi	0	0
		15	c. Instalasi	0	0
		16	d. Jaringan	2	4.600.000
5	05		ASET TETAP LAINNYA		
		17	a. Gambar Presiden	0	0
		18	b. Gambar Wakil Presiden	0	0
		19	c. Gambar Garuda	0	0
6	06		KONSTRUKSI DALAM PENGKERJAAN	0	0
			Total	114	4.044.391.032

3. Sumber Daya Alam

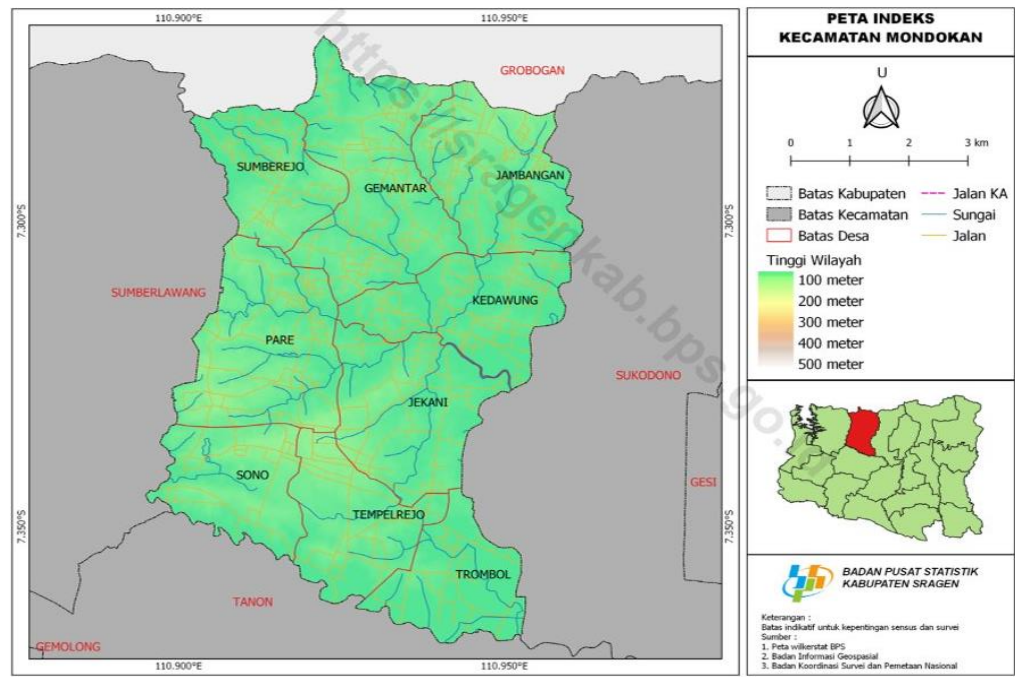
Kecamatan Mondokan merupakan salah satu kecamatan yang berada di utara Kabupaten Sragen, terletak di sebelah Utara Sungai Bengawan Solo. berada di 7° LS dan 110° BT di ketinggian 110 m di atas permukaan laut.

Secara geografis Kecamatan Mondokan memiliki batas – batas sebagai berikut :

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

Jarak ibukota Kecamatan Mondokan dengan :

- ❖ Ibukota Kabupaten Sragen : 21 Km
- ❖ Kota Solo : 40 Km
- ❖ Desa Sono : 4 Km
- ❖ Desa Tempelrejo : 4 Km
- ❖ Desa Trombol : 5 Km
- ❖ Desa Jekani : 2 Km
- ❖ Desa Pare : 2 Km
- ❖ Desa Kedawung : 1 Km
- ❖ Desa Jambangan : 3 Km
- ❖ Desa Gemantar : 1 Km
- ❖ Desa Sumberejo : 3 Km



Gambar 2.2
Peta Kecamatan Mondokan

Tabel 2.3.
 Pembagian Wilayah Administratif

No	DESA/KEL	PUSAT DESA	JUMLAH	
			KEBAYANAN	RT
1	Sono	Buras	4	20
2	Tempelrejo	Ngrungkap	4	27
3	Trombol	Kadisono	3	29
4	Jekani	Sidomulyo	4	30
5	Pare	Pelemrejo	5	28
6	Kedawung	Kedawung	6	30
7	Jambangan	Tirip	5	28
8	Gemantar	Gemantar	5	35
9	Sumberejo	Duwet	2	20
TOTAL			38	247

Tabel 2.4.
 Luas wilayah kecamatan Mondokan

NO	JENIS TANAH	Luas (Ha)	(%)
I.	TANAH SAWAH		
	a. Irigasi Teknis	0,00	0,00
	b. Tadah Hujan	1158,16	23,46
	c. Lain-lain	0,00	0,00
	Jumlah	1158,16	23,46
II.	TANAH KERING		
	a. Pekarangan/Bangunan	1349,69	27,34
	b. Tegal/Kebun	2198,11	44,53
	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	0,00	0,00
	h. Perkebunan Negara/Swasta	0,00	0,00
	i. Lain-lain	229,93	4,66
	Jumlah	3778,67	76,54
	JUMLAH I & II	4935,83	100,00

Tabel 2.5.

Jumlah penduduk Kecamatan Mondokan tahun 2020

NO	DESA	PENDUDUK		
		L	P	JUMLAH
1	Sono	1.191	1.272	2.463
2	Tempelrejo	1.678	1.669	3.347
3	Trombol	1.723	1.784	3.507
4	Jekani	2.077	2.145	4.222
5	Pare	2.233	2.311	4.544
6	Kedawung	2.201	2.331	4.532
7	Jambangan	1.610	1.692	3.302
8	Gemantar	2.485	2.685	5.170
9	Sumberejo	1.425	1.469	2.894
	JUMLAH	16.623	17.358	33.981

Tabel 2.6.

Kepadatan Penduduk per Km²

NO	DESA	KEPADATAN PENDUDUK		
		Luas	Jiwa	Kepadatan
1	Sono	445,26	2.463	619
2	Tempelrejo	482,14	3.347	786
3	Trombol	407,43	3.507	990
4	Jekani	633,20	4.222	780
5	Pare	666,82	4.544	767
6	Kedawung	557,91	4.532	953
7	Jambangan	610,91	3.302	625
8	Gemantar	755,05	5.170	794
9	Sumberejo	377,11	2.894	854
		4.935,83	33.981	790

Tabel 2.7.

Data jumlah sarana ibadah di Kecamatan Mondokan

NO	TEMPAT IBADAH	JUMLAH
1	MASJID	79
2	LANGGAR/MUSHOLA	126
3	GEREJA	3
4	KLENTENG	-
5	KUIL/PURA	-
		-

Tabel 2.8.

Data jumlah sekolah di Kecamatan Mondokan

NO	URAIAN	JUMLAH
I	<u>SEKOLAH</u>	
	1. TK / RA	17
	2. SD / MI	29
	3. SLTP / MTs	5
	4. SLTA / MA / SMK	2
	JUMLAH	53

Tabel 2.9.

Data jumlah sarana dan tenaga kesehatan di Kecamatan Mondokan

NO	URAIAN	JUMLAH
1	Puskesmas	1
2	Puskesmas Pembantu	3
3	Posyandu	55
4	Balai Pengobatan	2
5	Praktek Dokter/ Bidan	4
6	Apotik / Toko Obat	2
7	Dokter	5
8	Perawat	11
9	Bidan	16

Tabel 2.10.

Data jumlah sarana perekonomian di Kecamatan Mondokan

NO	PERDAGANGAN	JUMLAH
1	Restoran/Rumah Makan/Warung Kedai Makan minum	67
2	Supermarket/Minimarket/ Toko/Warung Kelontong	429
3	Usaha Jasa Akomodasi	1
4	Pasar/Kelompok Pertokoan	51

Tabel 2.11.

Data jumlah perusahaan industri di Kecamatan Mondokan

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

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.

Dalam penyelenggaraan tugas umum pemerintahan sebagai pelimpahan sebagian tugas dan wewenang dari Bupati, Kecamatan Mondokan 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 dan 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 Mondokan 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 Mondokan sebagaimana tersebut di bawah ini :

1. Kinerja Pelayanan di Bidang Pemerintahan :

- a. Mengadakan pembinaan kepada pemerintah desa yang ada di Kecamatan untuk membuat taat asas 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).

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

- a. Melaksanakan Pengawasan ke setiap Desa, memonitor bangunan yang didirikan masyarakat;
- b. Mengingatkan kepada masyarakat bagi yang mendirikan bangunan untuk segera mengurus izin bangunan sesuai dengan luasnya;
- c. Intensifikasi Pemungutan PBB dan IMB;
- d. Melaksanakan penataan dan penertiban PKL di wilayah Kecamatan;
- e. Pembinaan anggota Linmas se-Kecamatan.

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

4. Kinerja Pelayanan di Bidang Kesejahteraan Rakyat :

- a. Monitoring penyaluran Beras rumah tangga miskin (Raskin);
- b. Monitoring dan fasilitasi Kartu Jamkesmas dan Jamkesda;

- d. Fasilitasi kegiatan adat, budaya dan kepemudaan;
- e. Rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu dan program pengentasan kemiskinan.

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 dan pelayanan Masyarakat.

Selanjutnya, kinerja pelayanan Kecamatan Mondokan dalam periode sebelumnya dapat dilihat dalam tabel 2.15 sebagaimana terlampir. Demikian juga kinerja anggaran pendukung yang digunakan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran dalam bentuk program dan kegiatan ditampilkan dalam Tabel 2.16 sebagaimana terlampir

Tabel 2.12

Indikator Kinerja Urusan Kecamatan Mondokan Tahun 2016 - 2021

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Jumlah bulan untuk pembayaran rekening telp,air dan listrik				12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
2	Jumlah Unit kendaraan yang terbayar pajaknya				9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	100%	100%	100%	100%	100%
3	jumlah pejabat pengelola keuangan yang terbayar honornya				7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	100%	100%	100%	100%	100%
4	Jumlah bulan penyediaan peralatan kebersihan dan bahan pembersih dan terbayarnya jasa petugas kebersihan				12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
5	Jumlah bulan tersedianya peralatan kerja yang diperbaiki				12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
6	Jumlah bulan tersedianya alat tulis kantor				12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
7	Jumlah bulan tersedianya bahan cetak dan penggandaan				12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
8	Jumlah bulan tersedianya komponen intalasi listrik/penerangan bangunan kantor				12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%

9	Jumlah pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor				2	1	4	2	2	2	1	4	2	2	100%	100%	100%	100%	100%
10	Jumlah bulan untuk penyediaan bahan bacaan				12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
11	Jumlah bulan untuk penyediaan makan dan minum rapat				12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
12	Jumlah unit kendaraan dinas roda 4				-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	100%	-	-
13	Jumlah pengadaan perlengkapan gedung kantor				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100%	100%	100%	100%	100%
14	Jumlah bulan mebeleur kantor yang tersedia				12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
15	Jumlah bulan pengamanan wilayah kecamatan				12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
16	Jumlah even dalam rangka memperingati Hari Jadi Sragen				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%	100%	100%	100%
17	Jumlah dokumen usulan hasil musrenbang kec				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%	100%	100%	100%
18	Jumlah kegiatan peringatan HUT RI				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%	100%	100%	100%
19	Jumlah kegiatan pembinaan lembaga dan organisasi masyarakat perDesaan				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%	100%	100%	100%
20	Jumlah bulan pemantauan pengisian perangkat Desa dan kepala Desa				12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%

Secara umum, capaian kinerja Kecamatan Mondokan sudah tercapai untuk setiap tahunnya. Hal ini terlihat dari tabel di atas bahwa rasio capaian kinerja setiap tahun 100%. Hal ini dikarenakan kerja sama yang baik antar perangkat Kecamatan maupun stakeholder terkait guna pencapaian target indikator kinerja yang ditetapkan. Disamping itu di tahun 2020 ada 2 kegiatan yang capaiannya 0 % yaitu kegiatan peringatan Hari Jadi Sragen dan Upacara HUT RI. Kedua kegiatan tersebut tidak

dilaksanakan karena situasi pandemi covid-19 yang sangat berbahaya untuk kegiatan yang mengundang kerumunan. Sedangkan pelaksanaan kedua kegiatan tersebut di tahun 2021 sudah bisa dilaksanakan dengan kondisi yang minimalis menyesuaikan level pandemi covid-19 yang ditetapkan Pemerintah Pusat.

Tabel 2.13
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Perangkat Daerah
Kecamatan Mondokan Tahun 2016-2021

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran 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
penyediaan jasa surat menyurat	4.320.000	1.800.000	1.800.000	0	0	3.342.000	1.476.750	1.683.000	0	0	77,36	82,04	82,04	-	-
Penyediaan jasa sumber daya air dan listrik	18.000.000	19.200.000	22.800.000	29.400.000	30.000.000	11.932.610	16.860.389	19.204.762	27.669.135	2.278.293	66,29	87,81	73,95	94,11	7,59
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	1.300.000	1.200.000	1.300.000	1.300.000	2.000.000	1.081.500	1.076.250	536.750	1.095.500	1.605.500	83,19	89,69	82,79	84,27	80,28
Penyediaan jasa adminstrasi keungan	25.380.000	26.525.000	27.500.000	12.150.000	21.000.000	25.380.000	26.525.000	27.500.000	12.150.000	17.000.000	100,00	100,00	96,45	100,00	80,95
Penyediaan jasa kebersihan kantor	16.955.000	24.400.000	14.441.000	15.721.000	23.000.000	16.955.000	24.400.000	14.441.000	15.270.500	23.000.000	100,00	100,00	100,00	97,13	100,00
Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	2.500.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	13.000.000	2.500.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	13.000.000	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Penyediaan alat tulis kantor	14.976.000	13.224.000	15.000.000	15.420.000	17.160.000	14.976.000	13.224.000	15.000.000	15.420.000	17.160.000	100,00	100,00	88,16	100,00	100,00
Penyediaan barang cetakan dn penggandaan	4.068.000	3.600.000	4.000.000	4.000.000	5.000.000	4.068.000	3.600.000	4.000.000	4.000.000	5.000.000	100,00	100,00	90,00	100,00	100,00
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan kantor	2.276.000	2.500.000	3.000.000	5.000.000	8.500.000	2.276.000	2.500.000	3.000.000	5.000.000	8.500.000	100,00	100,00	83,33	100,00	100,00
Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas/operasional atau lapangan	35.000.000	35.000.000	35.000.000	27.000.000	35.000.000	35.000.000	0	0	23.369.350	0	100,00	0,00	0,00	86,55	0,00
pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor	19.500.000	16.000.000	18.000.000	33.000.000	16.000.000	19.500.000	16.000.000	18.000.000	33.000.000	16.000.000	100,00	100,00	88,89	100,00	100,00
penyediaan peralatan rumah tangga					4.000.000					4.000.000					
Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan (Surat Kabar)	2.880.000	2.880.000	2.880.000	2.880.000	1.500.000	2.880.000	2.880.000	2.880.000	2.880.000	23.200.000	100,00	100,00	100,00	100,00	1546,67
Penyediaan makan dan minum rapat	14.240.000	14.240.000	17.070.000	22.600.000	23.200.000	14.240.000	14.240.000	17.070.000	22.600.000	1.500.000	100,00	100,00	83,42	100,00	6,47
Penyediaan jasa pengamanan			25.682.000	30.441.000	42.000.000			25.682.000	30.441.000	42.000.000					
Penyediaan jaringan listrik	3.500.000	-	-	-	-	3.500.000	-	0	0	0			-	-	-
Pengadaan Kendaraan dinas/operasional	-	-	-	225.000.000	-	-	-	-	220.000.000	-		-	-	97,78	-

Pengadaan mebeleur			15.000.000					15.000.000							
Pemeliharaan mebeleur	1.865.000	6.000.000	0	75.500.000	0	1.865.000	6.000.000	15.000.000	75.500.000	0	100,00	100,00	-	100,00	-
Pemeliharaan rutin /berkala gedung kantor	20.774.000	76.000.000	0	-	19.000.000	20.744.000	75.776.000	0	-	19.000.000	99,86	99,71	-	-	100,00
Pengadaan perlengkapan gedung kantor	9.750.000	16.500.000	12.000.000	69.500.000	16.000.000	9.750.000	16.500.000	12.000.000	69.500.000	16.000.000	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
pemeliharaan rutin /berkala kendaraan dinas/operasional	27.850.000	3.000.000	25.000.000	27.000.000	22.500.000	23.720.500	3.000.000	19.736.500	23.369.350	22.415.928	85,17	100,00	12,00	86,55	99,63
kegiatan pengendalian keamanan lingkungan	20.790.000	12.006.000	10.800.000	22.000.000	25.000.000	20.790.000	12.006.000	10.800.000	22.000.000	25.000.000	100,00	100,00	111,17	100,00	100,00
Pemberdayaan lembaga yang berbasis gender	4.125.000	4.125.000	10.000.000	10.000.000	112.000.000	4.125.000	4.125.000	10.000.000	10.000.000	112.000.000	100,00	100,00	41,25	100,00	100,00
Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai nilai luhur budaya bangsa	12.875.000	12.875.000	20.500.000	20.000.000	0	12.875.000	12.875.000	20.500.000	20.000.000	0	100,00	100,00	62,80	100,00	-
monitoring evaluasi dan pelaporan	4.000.000	4.000.000	3.500.000	10.000.000	13.000.000	4.000.000	4.000.000	3.500.000	10.000.000	13.000.000	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
pelatihan aparatur pemerintah dalam bidang manajemen	-	4.500.000	5.000.000	-	-		4.500.000	5.000.000	-	-		100,00	90,00	-	-
pengisian perangkat desa	10.000.000	3.000.000	9.000.000	14.995.000	1.325.000	9.949.750	0	9.000.000	14.995.000	0	99,50	0,00	0,00	100,00	0,00
operasional unit pengelola penanggulangan kemiskinan	-	3.500.000	3.000.000	-	-	-	3.500.000	3.000.000	-	-	-	100,00	100,00	-	-
Pembinaan BPD,LP2MD dan perangkat desa	5.601.000	-	-	-	8.000.000	5.601.000	-	-		8.000.000		-	-	-	100,00

Penyelenggaraan musrembang RKPD	8.215.000	4.500.000	7.500.000	5.000.000	8.000.000	8.215.000	4.500.000	7.500.000	5.000.000	8.000.000	100,00	100,00	60,00	100,00	100,00
Jumlah	252.050.000	299.725.889	279.773.000	655.907.000	449.785.000	240.606.360	290.502.889	269.834.012	645.340.485	435.879.721	95,46	96,92	96,45	98,38	96,91

Secara umum, capaian realisasi anggaran Kecamatan Mondokan sudah tercapai untuk setiap tahunnya. Hal ini terlihat dari tabel di atas bahwa rasio capaian realisasi anggaran setiap tahun di atas 90 % bahkan mendekati 100 %. Alasan capaian realisasi anggaran tidak dapat mencapai 100 % salah satunya dikarenakan harga BBM pada tahun berkenaan dibawah harga yang ditetapkan dalam anggaran. Di sisi lain, juga terjadi efisiensi dalam realisasi anggaran sesuai kebutuhan tahun berkenaan.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, Kecamatan Mondokan, akan dihadapkan pada tantangan dan peluang dalam upaya mengembangkan pelayanan. Tantangan dan peluang yang dihadapi saat ini dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Faktor Tantangan (Threat))

- 1). Tuntutan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan yang prima;
- 2). Koordinasi antar instansi dan Pemerintah Desa yang belum maksimal;
- 3). Era keterbukaan informasi menuntut budaya transparansi dan akuntabilitas kinerja birokrasi;
- 4). Semakin terbukanya informasi di era teknologi informasi menuntut sikap aparatur birokrasi untuk lebih responsif terhadap dinamika pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

2. Faktor Peluang (Opportunity)

- 1). Komitmen Bupati untuk lebih mendekatkan pelayanan kepada masyarakat melalui pendelegasian sebagian kewenangan Bupati kepada Camat;
- 2). Hubungan dengan stakeholder cukup baik;
- 3). Pemanfaatan TI dalam pelaksanaan pekerjaan dan pelayanan kepada masyarakat;
- 4). Terbukanya kesempatan secara luas bagi ASN untuk mengembangkan diri melalui sekolah formal maupun bintek teknis.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN MONDOKAN

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Mondokan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Sragen nomor 64 Tahun 2021 pasal 89 disebutkan bahwa Kecamatan bertugas mengoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa dan/atau kelurahan. Secara lebih khusus, sesuai dengan dokumen RPJMD Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026, Kecamatan menyelenggarakan pelayanan unsur kewilayahan. Berkenaan dengan tugas dan fungsi Kecamatan sebagaimana dimaksud di atas, maka permasalahan utama di Kecamatan Mondokan dapat diidentifikasi sebagai berikut:

- a. Masih kurang optimalnya nilai Indek Kepuasan Masyarakat (IKM) di Kecamatan;
- b. Masih rendahnya tingkat akuntabilitas di Kecamatan.

Memperhatikan tugas fungsi Kecamatan dan kedua permasalahan utama tersebut di atas, dapat diidentifikasi permasalahan Kecamatan Mondokan secara lebih rinci dapat ditampilkan dalam tabel berikut:

Tabel 3.1
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Fungsi Kecamatan

Masalah Utama Kecamatan	
Masih kurang optimalnya nilai IKM di Kecamatan	Kurang optimalnya pelayanan kepada masyarakat
	Kurang optimalnya pemberdayaan masyarakat (lembaga) Desa
	Masih terjadi tindak kriminalitas maupun kejadian yang mengganggu ketertiban umum
	kurangnya wawasan kebangsaan masyarakat
	Kinerja pemerintah Desa yang belum optimal
Masih rendahnya tingkat akuntabilitas di Kecamatan	Belum optimalnya penyelenggaraan administrasi perkantoran

3.2. **Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Mondokan sangat dipengaruhi dan merupakan penjabaran yang lebih detail dari perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Sragen.

Visi Kabupaten Sragen :

“Menuju Kabupaten Sragen Mandiri, Sejahtera, 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 berbagai 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.

Untuk dapat mewujudkan visi “Menuju Kabupaten Sragen Mandiri, Sejahtera dan Berbudaya Berlandaskan Semangat Gotong Royong”, beberapa misi kemudian turut ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Sragen. Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi yang telah dicanangkan. Dengan mempertimbangkan berbagai kondisi dari faktor eksternal dan internal Kabupaten Sragen, maka Kabupaten Sragen menetapkan lima misi yang akan dilaksanakan tersebut sebagai berikut:

- 1. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM)**

Pemerintah Kabupaten Sragen berkomitmen untuk mewujudkan sumber daya manusia yang berdaya saing, baik dari aspek rohani maupun jasmani, dengan melakukan peningkatan pada bidang pendidikan, kesehatan, olah raga, kualitas keluarga termasuk pemberdayaan gender dan mengoptimalkan perlindungan anak.

- 2. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih, Inovatif, Efektif, Terpercaya dan Bersinergi Dengan Pelayanan Publik Berbasis Teknologi**

Pemerintah Kabupaten Sragen berkomitmen untuk mewujudkan tata kelola yang bersih, inovatif, efektif, dan terpercaya melalui peningkatan aparatur pemerintahan yang profesional dan inovatif, serta pelayanan publik berbasis teknologi informasi. Selain itu, pemerintah Kabupaten Sragen berkomitmen untuk meningkatkan rasa aman masyarakat dengan melakukan peningkatan keamanan, ketentraman dan perlindungan masyarakat, serta meningkatkan ketahanan daerah terhadap bencana. Dalam pelaksanaannya, Pemerintah Kabupaten Sragen akan memperkuat sinergitas antar-pemangku kepentingan agar ada harmonisasi antara pusat-daerah, antara eksekutif, legislatif, perguruan tinggi, swasta, dan masyarakat.

3. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi, Investasi dan Ketahanan Pangan

Pemerintah Kabupaten Sragen berkomitmen untuk mengoptimalkan peningkatan pertumbuhan ekonomi termasuk percepatan pemulihan ekonomi pada masa pandemi covid-19 melalui peningkatan peran sektor unggulan daerah, layanan investasi yang berkualitas, dan peningkatan ketahanan pangan masyarakat, serta peningkatan pemberdayaan masyarakat desa. Ketahanan pangan ditujukan agar Kabupaten Sragen mampu meningkatkan kontribusinya sebagai lumbung pangan nasional baik PAJALE, perikanan dan peternakan.

4. Menangani Kemiskinan, memperluas Kesempatan Kerja

Pemerintah Kabupaten Sragen berkomitmen untuk terus melakukan kesejahteraan masyarakat diantaranya dengan penanganan penduduk miskin melalui pemberdayaan PPKS yang tepat sasaran dan perluasan kesempatan kerja.

5. Mewujudkan pembangunan yang merata dan berkeadilan serta berwawasan lingkungan dengan semangat gotong royong

Pembangunan yang merata untuk mengurangi kesenjangan wilayah utara dan selatan Bengawan Solo dengan tetap mengedepankan prinsip berwawasan lingkungan. Hal ini untuk menjamin bahwa pembangunan yang dilakukan adalah pembangunan yang berkelanjutan (*sustainable development*) serta dengan semangat gotong royong.

Pernyataan visi dan misi tersebut di atas memberikan pedoman bagi seluruh PD di dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing. Berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan Mondokan maka penyusunan Renstra Kecamatan Mondokan mengarah pada misi kedua, yaitu **Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih, Inovatif, Efektif, Terpercaya dan Bersinergi Dengan Pelayanan Publik Berbasis Teknologi.:**

3.3. Telaahan Renstra Kementerian dan Renstra SKPD Propinsi.

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 “Kementrian Dalam Negeri Mampu Menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik

dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Rencana Strategis Kecamatan Mondokan Kabupaten Sragen Tahun 2021 – 2026 Menegakkan Demokrasi dan Menjaga Integrasi Bangsa“. Guna mewujudkan visi tersebut ditempuh melalui 5 (lima) misi, sebagai berikut :

1. Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan dengan memperkuat engamalan terhadap Pancasila, UUD 1945, kebhinekaan,menegakkan persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta membangunkarakter bangsa dan stabilitas dalam negeri;
2. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat-daerah, menciptakan ketentraman, dan ketertiban umum, serta meningkatkan pendayagunaan administrasi kependudukan;
3. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah melalui peningkatan kapasitas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan serta didukung pengelolaan anggaran dan keuangan yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat;
4. Mendorong terwujudnya keserasian dan keadilan pembangunan antar wilayah dan daerah melalui pembangunan dari pinggiran dengan memperkuat daerah dan desa serta perbatasan;
5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pemantapan pelayanan publik.

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

1. Membangun masyarakat jawa tengah yang religius, toleran dan guyup untuk menjaga Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Mempercepat reformasi birokrasi serta memperluas sasaran ke Pemerintah Kabupaten/Kota;
3. Memperkuat kapasitas ekonomi rakyat dan memperluas lapangan kerja untuk mengurangi kemiskinan dan pengangguran; dan
4. Menjadikan masyarakat Jawa Tengah, lebih sehat, lebih pintar, lebih berbudaya, dan mencintai lingkungan;

Berkenaan dengan tugas fungsi Kecamatan yang terbatas pada koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa dan/atau kelurahan maka telaah terhadap Renstra Kementerian dan Renstra SKPD Provinsi tidak perlu dilakukan dalam penyusunan Renstra Kecamatan. Hal ini dikarenakan lingkup

tugas Kecamatan yang bersifat mendukung kinerja Perangkat Daerah Kabupaten yang mempunyai tugas secara lebih khusus di bidang tertentu. Oleh karenanya, telaah Renstra Kementerian dan SKPD Provinsi lebih tepat dilakukan oleh Perangkat Daerah Kabupaten yang mempunyai kekhususan tugas yang serumpun dengan Kementerian dan/atau SKPD Provinsi.

3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Berkenaan dengan tugas Kecamatan yang bersifat mendukung kinerja Perangkat Daerah Kabupaten yang mempunyai tugas secara lebih khusus di bidang tertentu maka telaahkajian tata ruang dan kajian lingkungan hidup strategis lebih tepat dilakukan oleh Perangkat Daerah Kabupaten yang memiliki kekhususaan tugas di bidang tertentu. Selanjutnya, Kecamatan menyesuaikan hasil telaah tersebut dalam mendukung program dan kegiatan Perangkat Daerah di wilayah Kecamatan.

3.5. Penentuan Isu – isu Strategis

Berdasarkan permasalahan yang dihadapi Kantor Kecamatan Mondokan di atas, maka ditentukan isu-isu strategis yang perlu ditangani melalui program dan kegiatan yang akan dimuat dalam Renstra Kecamatan Mondokan Tahun 2021-2026, antara lain sebagai berikut :

1. Akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah maupun aparaturnya semakin dituntut secara lebih detil;
2. Pelayanan prima Kecamatan dalam bentuk program pelayanan administrasiterpadu kecamatan (PATEN);
3. Tuntutan inovasi Perangkat daerah untuk optimalisasi pelayanan publik;
4. Pemanfaatan teknologi informasi dalam pelaksanaan pekerjaan Perangkat Daerah;
5. Semakin pentingnya peran Pemerintah Desa dalam pencapaian tujuan; pembangunan, ditandai dengan semakin tingginya aliran dana transfer dari Pemerintah Pusat, Provinsi maupun Kabupaten kepada Pemerintah Desa.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Mondokan.

Adapun tujuan umum jangka menengah PD yang ingin dicapai Kecamatan Mondokan berdasarkan visi dan misi sebagaimana dimaksud pada Bab III adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatkan pelayanan publik di Kecamatan Mondokan; dan
- b. Meningkatkan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah Kecamatan Mondokan.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan dicapai secara nyata dalam jangka waktu tertentu, yang difokuskan kepada Tindakan dan alokasi sumber daya dalam kegiatan organisasi. Sesuai dengan sifat darisasaran yaitu dapat diukur atau dinilai, spesifik, menantang namun dapat dicapai dan berorientasi pada hasil, maka sasaran Kecamatan Mondokan adalah sebagai berikut :

- 1. Meningkatnya kinerja pelayanan publik di Kecamatan Mondokan
- 2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah Kecamatan Mondokan.

Adapun indikator ketercapaian sasaran yang menjadi keberhasilan kinerja adalah sebagai berikut :

- 1. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM);
Nilai IKM diperoleh berdasarkan survei kepuasan masyarakat atas kinerja pelayanan yang diselenggarakan oleh Kecamatan
- 2. Predikat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)
Nilai LKjIP diperoleh dari hasil review dari Tim Penilai SAKIP dengan kategori penilaian sebagai berikut:

Nilai AA	untuk nilai	90-100
Nilai A	untuk nilai	80-90
Nilai BB	untuk nilai	70-80
Nilai B	untuk nilai	60-70
Nilai CC	untuk nilai	50-60
Nilai C	untuk nilai	30-50
Nilai D	untuk nilai	0-30

Selanjutnya, tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah Kecamatan Mondokan secara lebih terstruktur dapat dilihat dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Mondokan

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/sasaran pada Tahun Ke-				
				1	2	3	4	5
1	Meningkatkan pelayanan publik di Kecamatan		Nilai IKM Kecamatan	83.25	83.4	83.7	83.88	84.04
		Meningkatnya kinerja pelayanan publik di Kecamatan	Nilai IKM Kecamatan	83.25	83.4	83.7	83.88	84.04
2	Meningkatkan akuntabilitas kinerja perangkat Daerah		Predikat kinerja SAKIP Kecamatan Mondokan	61,00 (B)	62,00 (B)	63,00 (B)	64,00 (B)	65,00 (B)
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat Daerah	Predikat kinerja SAKIP Kecamatan Mondokan	61,00 (B)	62,00 (B)	63,00 (B)	64,00 (B)	65,00 (B)

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan yang dirancang secara konseptual, analitis, realistis, rasional dan komprehensif. Untuk mencapai tujuan dan sasaran di dalam rencana strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi tersebut terdiri atas langkah-langkah arah kebijakan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Mondokan dalam jangka menengah lima tahun ke depan, maka ditetapkan strategi dan arah kebijakan yang ditunjukkan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Visi : Menuju Kabupaten Sragen Mandiri, Sejahtera, Berbudaya Berlandaskan Semangat Gotong Royong			
Misi : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih, Inovatif, Efektif, Terpercaya dan Bersinergi Dengan Pelayanan Publik Berbasis Teknologi			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan pelayanan publik di Kecamatan	Meningkatnya kinerja pelayanan publik di Kecamatan	Peningkatan kinerja dan akses pelayanan publik di Kecamatan	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan informasi dan pengaduan Masyarakat
			Meningkatkan pemberdayaan masyarakat
			Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum
			Meningkatkan pembinaan sosial dan budaya masyarakat
			Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pembangunan wilayah dan pembinaan perekonomian Masyarakat
Meningkatkan akuntabilitas kinerja perangkat Daerah	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat Daerah	Peningkatan akuntabilitas kinerja perangkat daerah Kecamatan	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan administrasi perkantoran

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

5.1 Rencana Program dan Kegiatan

Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Mondokan merupakan penjabaran kebijakan Bupati dan wakil Bupati terpilih yang dituangkan pada RPJMD Kabupaten Sragen periode 2021–2026. Program dan kegiatan ini merupakan operasional strategi dan arah kebijakan yang ditetapkan dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Mondokan selama lima tahun ke depan. Sesuai tugas fungsi PD Kecamatan Mondokan untuk mewujudkan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan, dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan sebagai berikut:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
 - 1.1 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
 - 1.1.2 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.
 - 1.2 Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 1.2.1 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor.
 - 1.2.2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
 - 1.2.3 Penyediaan bahan logistik kantor.
 - 1.2.4 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan.
 - 1.3 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
 - 1.3.1 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
 - 1.3.2 Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor.
 - 1.3.3 Penyediaan jasa pelayanan umum kantor.
 - 1.4 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
 - 1.4.1 Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas/operasional atau lapangan.
 - 1.4.2 Pemeliharaan mebel.
 - 1.4.3 Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya.
 - 1.4.4 Pengadaan Mebel
 - 1.4.5 Pembangunan Gedung dan Bangunan Lainnya
 - 1.4.6 Pengadaan Kendaraan Dinas
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.

- 2.1 Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan.
 - 2.1.1 Koordinasi/sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait.
- 2.2 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat.
 - 2.2.1 Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan.
- 3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.
 - 3.1 Koordinasi kegiatan pemberdayaan desa.
 - 3.1.1 Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan.
- 4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum.
 - 4.1 Koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
 - 4.1.1 Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan.
- 5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.
 - 5.1 Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sesuai penugasan Kepala Daerah.
 - 5.1.1 Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa.
 - 5.1.2 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.
 - 6.1 Fasilitas, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa.
 - 6.1.1 Fasilitas pelaksanaan pemilihan kepala desa.
 - 6.1.2 Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa.

5.2 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Kecamatan Mondokan

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output	Data Capaian Awal Perencana naan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra			
						Target	Rp.(000)	Targ et	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp.(000)	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Meningkat kan pelayanan publik di kecamatan				Nilai IKM	81,01	83,25		83,4		83,7		83,88		84,04		84,04			
	Meningkat nya kinerja pelayanan kecamatan			Nilai IKM	81,01	83,25		83,4		83,7		83,88		84,04		84,04			
			PROGRAM PENYELENGGA RAA N DAN PELAYANAN PUBLIK	Prosentase Pelayanan yang Sesuai Standart Pelayanan	100%	100%	7.999.950	100 %	9.985.500	100%	10.000.000	100%	10.000.000	100%	10.500.000	100%	0		

			Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Kegiatan Koordinasi Musrenbang RKPD	1 Keg	1 Keg	7.999.950	1 Keg	9.985.500	1 Keg	10.000.000	1 Keg	10.000.000	1 Keg	10.500.000	5 Keg	0	Kecamatan Mondokan	Kecamatan Mondokan
			Koordinasi/sinkronisasi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait	Jumlah buku/dokumen laporan Musrenbang Kecamatan	1 Lap	1 Lap	7.999.950	1 Lap	9.985.500	1 Lap	10.000.000	1 Lap	10.000.000	1 Lap	10.500.000	5 Lap	0	Kecamatan Mondokan	Kecamatan Mondokan
			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELUARAN	Prosentase Lembaga Desa yang aktif	100%	100%	6.999.950	100%	10.000.000	100%	10.000.000	100%	10000000	100%	10.000.000	100%	0		
			Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah laporan koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	1 Lap	1 Lap	6.999.950	1 Lap	10.000.000	1 Lap	10.000.000	1 Lap	10.000.000	1 Lap	10.000.000	5 Lap	0	Kecamatan Mondokan	Kecamatan Mondokan
			Peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 Lap	1 lap	6.999.950	12 bln	10.000.000	1 lap	10.000.000	1 Lap	10.000.000	1 Lap	10.000.000	5 Lap		Kecamatan Mondokan	Kecamatan Mondokan

			PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase penanganan laporan kejadian	100%	100%	22.000.000	100%	21.991.000	100%	23.000.000	100%	25.000.000	100%	25.000.000	100%	0		
			Koordinasi Upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Cakupan patroli siaga ketentraman dan ketertiban umum	100%	100%	22.000.000	100%	21.991.000	100%	23.000.000	100%	25.000.000	100%	25.000.000	100%		Kecamatan Mondokan	Kecamatan Mondokan
			Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	1 Lap	1 Lap	22.000.000	1 Lap	21.991.000	1 Lap	23.000.000	1 Lap	25.000.000	1 Lap	25.000.000	5 Lap	0	Kecamatan Mondokan	Kecamatan Mondokan
			PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase penyelenggaraan pemerintahan umum yang terkoordinasikan dengan baik	100%	100%	64.739.000	100%	73.317.000	100%	73.699.000	100%	72.000.000	100%	46.904.000	100%	0		
			Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum sesuai penugasan Kepala Daerah	Persentase pembinaan urusan pemerintahan umum	100%	100%	64.739.000	100%	73.317.000	100%	73.699.000	100%	72.000.000	100%	46.904.000	100%	0		

			Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	100 org	100 org	38.000.000	100 org	41.000.000	100 org	41.000.000	100 org	38.000.000	100 org	17.000.000	500 org	0	Kecamatan Mondokan	Kecamatan Mondokan
			Pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasiona	20 org	20 org	2.000.000	20 org	5.000.000	20 org	7.000.000.	20 org	9.947.000	20 org	10.000.000	100 org		Kecamatan Mondokan	Kecamatan Mondokan
			Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	70 org	70 org	26.739.000	70 org	32.317.000	70 org	32.699.000	70 org	34.000.000	70 org	29.904.000	350 org		Kecamatan Mondokan	Kecamatan Mondokan
			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase desa yang menyelesaikan RKPDesa dan APBDesa tepat waktu	100%	100%	14.000.000	100 %	12.099.950	100%	10.000.000	100%	11.000.000	100%	12.000.000	100%			

			Fasilitasi, rekomendasi pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Desa yang memperoleh fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi, pembinaan dan pengawasan	100%	100%	14.000.000	100%	12.099.950	100%	10.000.000	100%	11.000.000	100%	12.000.000	100%			
			Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	9 dok	9 dok	6.000.000	9 dok	6.149.950	9 dok	6.000.000	9 dok	6.000.000	9 dok	7.000.000	45 dok		Kecamatan Mondokan	Kecamatan Mondokan
			Fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	9 dok	9 dok	8.000.000	9 dok	5.950.000	9 dok	4.000.000	9 dok	5.000.000	9 dok	5.000.000	45 dok		Kecamatan Mondokan	Kecamatan Mondokan
Meningkatkan akuntabilitas kinerja perangkat Daerah				Predikat kinerja SAKIP Kecamatan Mondokan	60	61		62		63		64		65		65			
	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah			Predikat kinerja SAKIP Kecamatan Mondokan	60	61		62		63		64		65		65			
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Prosentase ketercapaian pelayanan umum, kepegawaian dan keuangan	100%	100%	2.106.690.597	100%	1.979.118.738	100%	1.931.467.139	100%	2.019.000.000	100%	2.029.500.000	100%	0		

			Administrasi keuangan Perangkat Daerah	Prosentase administrasi keuangan tercukupi	100%	100%	1.875.001.397	100 %	1.706.124.638	100%	1.689.217.139	100%	1.800.000.000	100%	1.800.000.000	100%			
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	15 orang/bulan	15 orang/bulan	1.875.001.397	15 orang/bulan	1.706.124.638	15 orang/bulan	1.689.217.139	15 orang/bulan	1.800.000.000	15 orang/bulan	1.800.000.000	15 orang/bulan		Kecamatan Mondokan	Kecamatan Mondokan
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Prosentase administrasi umum Perangkat Daerah tercukupi	100%	100%	52.140.000	100 %	68.704.600	100%	71.810.000	100%	54.000.000	100%	54.000.000	100%			
			Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1 paket	1 paket	3.000.000	1 paket	5.000.000	1 paket	4.000.000	1 paket	5.000.000	1 paket	5.000.000	5 paket		Kecamatan Mondokan	Kecamatan Mondokan
			Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah bulan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	1 paket	1 paket	17.650.000	1 paket	32.805.000	1 paket	38.810.000	1 paket	17.000.000	1 paket	17.000.000	5 paket		Kecamatan Mondokan	Kecamatan Mondokan
			Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah bulan penyediaan makanan minuman rapat/pertemuan	1 paket	1 paket	26.490.000	1 paket	18.900.000	1 paket	20.000.000	1 paket	22.000.000	1 paket	22.000.000	5 paket		Kecamatan Mondokan	Kecamatan Mondokan
			Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	1 paket	1 paket	5.000.000	1 paket	6.999.600	1 paket	4.000.000	1 paket	4.000.000	1 paket	4.000.000	5 paket		Kecamatan Mondokan	Kecamatan Mondokan

			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKP	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2 Lap	0	0	0	0	2 lap	5.000.000	2 Lap	6.000.000	2 lap	6.000.000	6 Lap		Kecamatan Mondokan	Kecamatan Mondokan
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang terpenuhi	100%	100%	99.199.200	100 %	97.240.000	100%	86.440.000	100%	88.000.000	100%	88.000.000	100%	0		
			Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah bulan tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 laporan	12 laporan	25.699.200	12 laporan	26.400.000	12 laporan	16.000.000	12 laporan	18.000.000	12 laporan	18.000.000	60 laporan	0	Kecamatan Mondokan	Kecamatan Mondokan
			Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah bulan tersedianya jasa perbaikan peralatan kerja	10 laporan	10 laporan	52.000.000	10 laporan	5.400.000	10 laporan	5.000.000	10 laporan	5.000.000	10 laporan	5.000.000	50 laporan	0	Kecamatan Mondokan	Kecamatan Mondokan
			Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah bulan terpenuhinya jasa pelayanan umum kantor	12 laporan	12 laporan	21.500.000	12 laporan	65.440.000	12 laporan	65.440.000	12 laporan	65.000.000	12 laporan	65.000.000	60 laporan		Kecamatan Mondokan	Kecamatan Mondokan
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100%	100%	15.000.000			100 %	15.000.000	100%	15.000.000			100%	120.000.000		
			Pengadaan mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	1 paket	1 paket	15.00.000			1 Paket	15.000.000	1 Paket	15.000.000			3 paket	45.000.000	Kecamatan Mondokan	Kecamatan Mondokan

			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Prosentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah terpenuhi	100%	100%	40.186.000	100 %	59.302.500	100%	52.800.000	100%	64.500.000	100%	69.500.000	100%	0		
			Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas/operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas/operasional atau lapangan yang terpelihara dan terbayar pajaknya	9 unit	9 unit	30.186.000	9 unit	44.380.000,00	9 unit	44.000.000	9 unit	50.000.000	9 unit	55.000.000	9 unit	0	Kecamatan Mondokan	Kecamatan Mondokan
			Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah unit gedung yang terpelihara	3 unit	3 unit	10.000.000	3 unit	12.622.500,00	3 unit	10.000.000	3 unit	12.000.000	3 unit	12.500.000	3 unit	0	Kecamatan Mondokan	Kecamatan Mondokan
			Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	10 unit			10 unit	2.300.000	11 unit	2.800.000	10 unit	2.500.000	10 unit	2.000.000	41 unit	0	Kecamatan Mondokan	Kecamatan Mondokan
JUMLAH							2.122.429.497		2.106.512.188		2.058.166.139		2.147.000.000		2.133.904.000				

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja yang akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan Kecamatan Mondokan Kabupaten Sragen, harus ditetapkan secara cermat dengan memperhatikan kondisi riil saat ini serta memperhatikan berbagai pertimbangan yang mempengaruhi kinerja Kecamatan kedepan baik pengaruh dari luar (eksternal) maupun dari dalam (internal) SKPD itu sendiri. Oleh karena penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk mengukur keberhasilan pembangunan, maka dalam menetapkan rencana kinerja harus mengacu pada tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sragen 2021 – 2026

Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat Menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang- undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan, dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya.

Berdasarkan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja tahun sebelumnya serta indikator kinerja Kecamatan Mondokan yang termuat dalam RPJMD Kabupaten Sragen 2021 - 2026 maka secara rinci indikator kinerja untuk lima tahun kedepan sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sesuai RPJMD Kabupaten Sragen Tahun 2021 - 2026 dapat digambarkan seperti Tabel 7.1 Indikator Kinerja SKPD Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Sragen Selama Tahun 2021 - 2026, sebagai berikut :

Tabel 7.1.
Indikator Kinerja PD yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD pada PD Kecamatan Mondokan Kabupaten Sragen

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	Indeks Reformasi Birokrasi (RPJMD)	60,4 (B)	60,59 (B)	60,79 (B)	60,90 (B)	61,39 (B)	61,59 (B)	61,59 (B)

2	Predikat SAKIP Kabupaten (RPJMD)	65,00 (B)	70,20 (BB)	70,30 (BB)	70,40 (BB)	70,50 (BB)	70,60 (BB)	70,60 (BB)
3	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kabupaten (RPJMD)	82	82,50	83	84	84	84	84
4	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan (Renstra)	81,63	83,25	83,4	83,7	83,88	84,04	84,04
5	Predikat Kinerja SAKIP Perangkat Daerah (Renstra)	60 (CC)	61 (B)	62 (B)	63 (B)	64 (B)	65 (B)	65 (B)

BAB VII

P E N U T U P

Rencana strategis yang telah disusun ini merupakan acuan mendasar yang dinyatakan secara garis besar dan digunakan sebagai acuan operasional pelaksanaan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Kecamatan Mondokan demi terwujudnya visi, misi, tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Dengan dirumuskannya rencana strategis, Kecamatan Mondokan telah mempersiapkan diri untuk mengantisipasi perkembangan di masa depan dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai pada kurun waktu 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Selanjutnya diharapkan peran aktif para stakeholders dalam pelaksanaan rencana kinerja PD Kecamatan Mondokan guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan Renstra ini sangat diperlukan pengukuran, penilaian, evaluasi, dan pelaporan kinerjanya yang merupakan tolok ukur penting dari suatu system akuntabilitas kinerja. Dengan demikian akan tercipta sebuah proses yang berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja dan fokus pada perbaikan di masa yang akan datang.

Akhirnya, dengan telah tersusunnya rencana strategis PD Kecamatan Mondokan ini diharapkan dapat memberikan kontribusi yang berarti dalam memberikan pedoman dan arahan arahan dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan serta kemasyarakatan di Kecamatan Mondokan.

Mondokan, 16 Maret 2022
CAMAT MONDOKAN



INDARTO SETYO PRAMONO, S.STP., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 197705151996021001