

RENCANA STRATEGIS 2021-2026



PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN KECAMATAN NGRAMPAL

Jl. Raya Timur KM 4/5 Ngrampal Sragen 57252

Email : kecamatanngrampal@gmail.com

Website : ngrampal.sragenkab.go.id

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Segala Puji Bagi Allah Pencipta Alam Semesta dengan berkat dan rahmat-Nya akhirnya kami dapat menyusun Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Ngrampal Tahun 2021 - 2026. Dokumen Rencana Strategis ini merupakan pedoman SKPD dalam pelaksanaan kegiatan yang merupakan himpunan dari langkah-langkah kerja yang nantinya akan dilaksanakan secara berkesinambungan, tahap demi tahap dalam kurun waktu 5 (lima) tahun pada SKPD Kecamatan Ngrampal.

Harapan kami dengan tersusunnya dokumen ini dapat menjadi pedoman dan acuan arah pembangunan di Kecamatan Ngrampal untuk 5 (lima) tahun mendatang.

Selanjutnya kami menyampaikan ucapan terima kasih kepada seluruh jajaran Pemerintah Kecamatan Ngrampal dan masyarakat yang sampai saat ini masih setia bersama kami dalam mensukseskan program-program Pemerintah Kabupaten Sragen. Semoga apa yang kita lakukan ini dicatat sebagai amal ibadah bagi kita semua dan Allah SWT. memberikan kemudahan bagi kita untuk masa yang akan datang. Amin Ya Rabbal 'Alamin .

Ngrampal, 16 Maret 2022

CAMAT NGRAMPAL

JOKO HENDANG MURDONO, S.STP.

Pembina

NIP 19770525 199711 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum.....	3
1.3 Maksud dan Tujuan.....	5
1.4 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD	7
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	7
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	20
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	28
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	37
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI	39
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD	39
3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih.....	40
3.3 Telaah Renstra Kementerian dan Renstra SKPD Provinsi.....	43
3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	45
3.5 Penentuan Isu – isu Strategis.....	46
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	47
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	47
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	48
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF	49
BAB VII KINERJA PENYELENGARAAN BIDANG URUSAN	50
BAB VIII PENUTUP.....	52

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Ngrampal Tahun 2021 - 2026, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2010, yang mengamanatkan antara lain, bahwa Rencana Strategis SKPD merupakan rencana pembangunan 5 (lima) tahunan SKPD yang disusun oleh setiap SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing, dengan berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD).

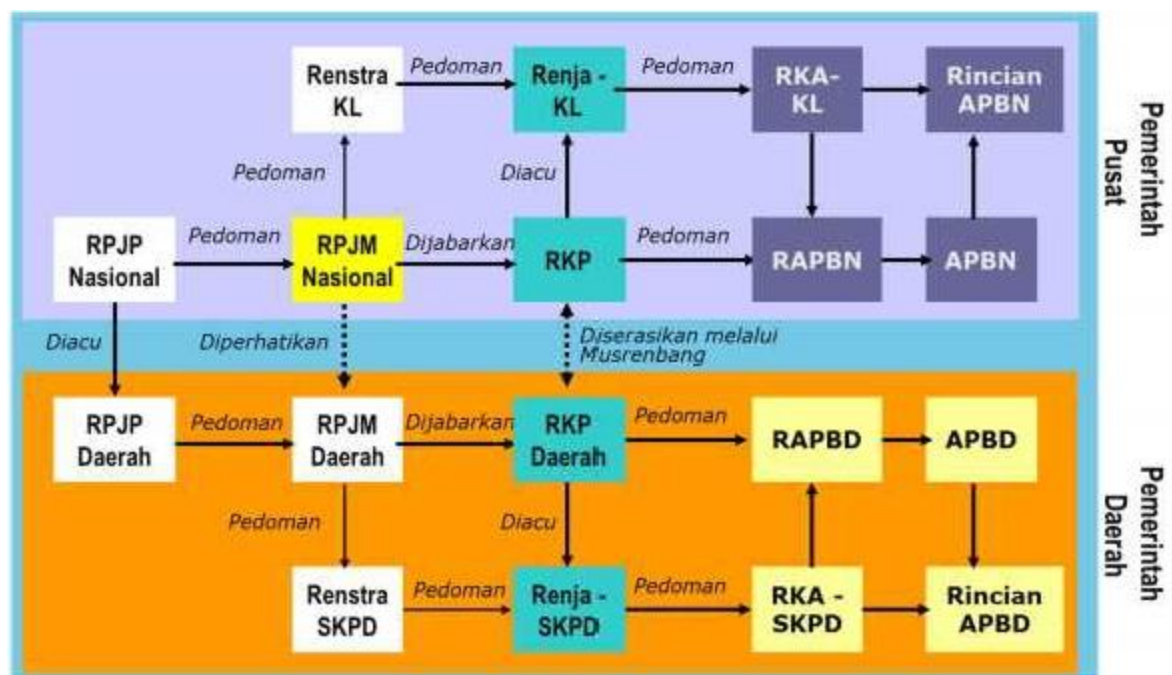
Dokumen Renstra Kecamatan Ngrampal Tahun 2021 - 2026 ini merupakan penjabaran dari Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021 - 2026. Dengan demikian, maka antara dokumen Renstra Kecamatan Ngrampal Tahun 2021 - 2026 dengan dokumen RPJMD merupakan satu kesatuan dokumen rencana pembangunan jangka menengah yang, dan satu dengan yang lain ada saling keterkaitan. Oleh karena itu, target capaian, sasaran dan indikator, serta program dan kegiatan yang dicapai dalam dokumen Renstra Kecamatan Ngrampal Tahun 2021 - 2026 harus selaras/konsisten dengan target capaian sasaran dan program prioritas yang terdapat dalam RPJMD. Selain itu, dokumen Renstra Kecamatan Ngrampal disusun guna memberikan masukan/saran penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD menjadi Rancangan RPJMD yang selanjutnya akan dibahas dalam Musrenbang RPJMD mendatang.

Dalam rangka mengaplikasikan integrasi antara perencanaan dan penganggaran dalam dokumen Renstra Kecamatan Ngrampal Tahun 2021 - 2026, sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang - undangan terkait, dan dalam rangka mengantisipasi dinamika perkembangan masyarakat yang langsung maupun

tidak langsung akan berimplikasi terhadap tuntutan kebutuhan pelayanan yang semakin cepat, tepat, murah dan mudah, serta profesional, maka target capaian program dan kegiatan, serta pagu indikatif yang telah tertuang dalam dokumen RPJMD dijadikan pedoman dan dituangkan kedalam daftar prioritas program dan kegiatan untuk selama 5 (lima) tahun kedepan.

Untuk memberikan gambaran tentang capaian layanan kepada masyarakat di Kecamatan Ngrampal dalam kurun waktu Tahun 2021 - 2026, maka dipandang sangat perlu untuk menjelaskan tentang gambaran umum tentang kondisi pelayanan yang telah, sedang dan akan dilaksanakan oleh Kecamatan Ngrampal untuk 5 (lima) tahun kedepan.

Secara operasional Renstra Kecamatan Ngrampal Tahun 2021 - 2026 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021 - 2026. Namun demikian, saat penyusunan Rencana Strategis ini, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021 - 2026 juga dalam proses penyusunan. Oleh karena itu, proses penyusunan Renstra Kecamatan Ngrampal Tahun 2021 - 2026 dilaksanakan sinergis dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021 - 2026.



Gambar 1.1
Keterkaitan Rencana Strategis SKPD
dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

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

1. Renstra Kecamatan Ngrampal Tahun 2021 - 2026 merupakan penjabaran dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021 - 2026 ;
2. Renstra Kecamatan Ngrampal Tahun 2021 - 2026 disusun dengan memperhatikan pokok-pokok arah kebijakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2021 - 2026 ;
3. Renstra Kecamatan Ngrampal 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
4. Renstra Kecamatan Ngrampal Tahun 2021 - 2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Sragen.

1.2 Landasan Hukum

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

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi & Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian & Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan;
14. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025;

17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013-2018;
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 17 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJPD) Kabupaten Sragen Tahun 2005-2025;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sragen Tahun 2011-2031;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen.
22. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 4 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021 – 2026
23. Peraturan Bupati Nomor 64 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah dan Staf Ahli Bupati Kabupaten Sragen.

1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Ngrampal Tahun 2021 - 2026 disusun dengan maksud menjabarkan RPJM Daerah Kabupaten Sragen 2021 - 2026, sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD Kecamatan Ngrampal 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 Ngrampal ini, antara lain adalah :

1. Menetapkan arah kebijakan, program dan kegiatan bagi semua unsur aparatur kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama 5 (lima) tahun 2021 - 2026.
2. Menyediakan dokumen sebagai pedoman untuk dijadikan dasar dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Tahunan Kecamatan, sehingga pelaksanaan pembangunan dapat berkesinambungan dan memberikan manfaat yang maksimal bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengembangan wilayah.

3. Menetapkan indikator kinerja sebagai tolak ukur dalam melakukan evaluasi bagi semua stakeholders dalam menilai kinerja pemerintah Kecamatan Ngrampal.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Kecamatan Ngrampal 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 PERANGKAT DAERAH

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

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

- 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 Provinsi
- 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, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

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

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum ;
2. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum ;
4. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada ;
5. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan ;
7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau kelurahan ;
8. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan ;
9. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugasnya tersebut, Camat dibantu oleh perangkat kecamatan, dimana sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sragen, maka susunan Organisasi Pemerintahan Kecamatan adalah sebagai berikut :

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

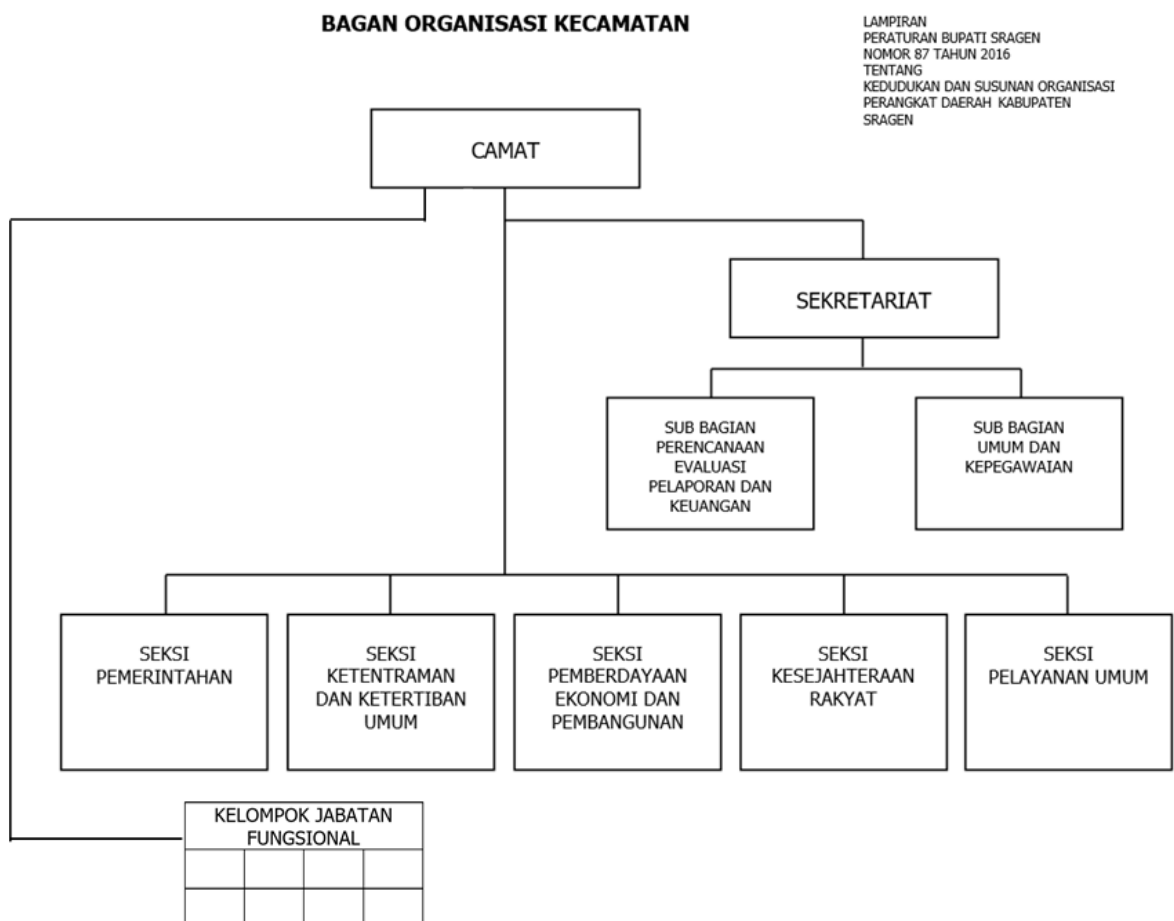
Sekretariat sebagaimana dimaksud pada angka 2 dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan, dan terdiri dari :

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

Seksi sebagaimana dimaksud pada angka 3, terdiri dari :

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

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



Sedangkan tugas pokok dan fungsi seluruh perangkat Kecamatan diatur berdasarkan Peraturan Bupati Sragen Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pemerintah Kecamatan Kabupaten Sragen, yaitu sebagai berikut :

1. Camat

a. Fungsi :

Camat mempunyai fungsi membantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kesejahteraan kemasyarakatan dalam wilayah kecamatan.

b. Tugas Pokok :

- 1) Melaksanakan pelimpahan sebagian kewenangan Pemerintahan dari Bupati Sragen, terdiri dari:
 - a) Menerbitkan Ijin Perhelatan ;
 - b) Menerbitkan Ijin Penggunaan / Penutupan Jalan Kabupaten;
 - c) Menerbitkan Ijin Pertunjukan / Hiburan Umum /Olah raga Insidentil (skala kecil) ;
 - d) Memberikan rekomendasi Ijin Mendirikan Bangunan (Permanen Klas B, Permanen ½ bata pilar dan semi permanen) ;
 - e) Menerbitkan Ijin terbang (Skala Kecil) ;
 - f) Melaksanakan pengawasan proyek-proyek pembangunan yang ada di wilayah Kecamatan ;
 - g) Membuat rekomendasi DP3 para Kepala Unit Kerja dan Satuan Unit Kerja yang ada di Kecamatan ;
 - h) Melantik dan mengambil sumpah Kepala Desa dan anggota BPD;
 - i) Mengevaluasi Peraturan Desa tentang APBDES, dan pungutan Desa;
 - j) Merekomendasi dan Mengevaluasi LPPD Kepala Desa .
- 2) Melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan, terdiri dari :
 - a) Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan baik Instansi Vertikal, Dinas dan Badan Tingkat Kecamatan ;
 - b) Melaksanakan pembinaan pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan Pemerintahan Desa ;
 - c) Melaksanakan pembinaan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil;

- d) Melaksanakan pembinaan di bidang pertanahan ;
 - e) Melaksanakan pembinaan pengawasan dan pengendalian pemilihan Kepala Desa BPD serta Lembaga Desa lainnya, melaksanakan ujian tertulis pengisian Perangkat Desa lainnya;
 - f) Melaksanakan program pengembangan dan penataan tata ruang Ibukota Kecamatan ;
 - g) Menampung dan mengusulkan serta memberikan pertimbangan penggabungan dan pemecahan Desa ;
 - h) Meningkatkan dan melaksanakan pengawasan secara terus menerus terhadap penarikan atau pungutan PBB dan PAD serta pungutan lainnya yang sah ;
 - i) Melaksanakan Evaluasi dan pelaksanaan APBDES, memberikan Ijin Lelang Tanah Kas Desa.
- 3) Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pembangunan kecamatan, terdiri dari:
- a) Menyusun dan mengusulkan rencana program pembangunan tahunan Kecamatan ;
 - b) Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan pembangunan di Kecamatan dan Desa /Kelurahan ;
 - c) Melaksanakan program pembinaan untuk menumbuhkan kesadaran masyarakat tentang kebersihan, keindahan, pertamanan, kenyamanan dan sanitasi lingkungan ;
 - d) Melaksanakan program pembinaan untuk menumbuhkembangkan kesadaran masyarakat dibidang perekonomian rakyat, koperasi dan industri kecil serta pertanian ;
 - e) Menumbuhkan kesadaran masyarakat dalam pembangunan / swadaya masyarakat ;
 - f) Melaksanakan program pembinaan untuk menumbuhkan kesadaran masyarakat dibidang sosial, pemuda dan olahraga serta pemberdayaan perempuan ;
 - g) Memantau dan mengawasi ketersediaan kebutuhan bahan pokok, pestisida bersubsidi dan barang / program bersubsidi lainnya .

- 4) Melaksanakan pembinaan ketrampilan, ketertiban, dan kehidupan masyarakat :
 - a) Mensosialisasikan program penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum ;
 - b) Melaksanakan pembinaan untuk mendorong kesadaran berbangsa dan perlindungan masyarakat ;
 - c) Melaksanakan, mengawasi serta mengendalikan pelaksanaan Perda ;
 - d) Melaksanakan pemantapan usaha-usaha pembinaan Idiologi Negara ;
 - e) Melaksanakan pembinaan kerukunan hidup beragama dan membirikan penyuluhan kepada Tokoh Masyarakat dan Tokoh Agama ;
 - f) Membantu kelancaran pelaksanaan Pemilu ;
 - g) Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan penanggulangan bencana alam dan pemberantasan penyakit masyarakat ;
 - h) Melaksanakan pengawasan organisasi lainnya yang berpotensi menurunkan wibawa Pemerintah.

2. Sekretaris Kecamatan

a. Fungsi :

Sekretaris Kecamatan menyelenggarakan fungsi pelaksanaan sebagian fungsi Pemerintah Kecamatan di bidang pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan organisasi Pemerintah Kecamatan yang meliputi urusan umum dan keuangan.

b. Tugas Pokok :

- 1) Melaksanakan penyusunan rencana, pengendalian, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan pemerintah kecamatan
- 2) Menyelenggarakan kegiatan tata usaha, administrasi kepegawaian, dan perlengkapan rumah tangga
- 3) Menyelenggarakan urusan administrasi keuangan
- 4) Menyelenggarakan kegiatan perencanaan evaluasi dan pelaporan
- 5) Menyimpan dan mengarsipkan dokumen kepegawaian termasuk surat keputusan penjatuhan hukuman disiplin PNS
- 6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas, antara lain :

- 1) Menerima, meneliti, mengagenda dan memberikan lembar Disposisi Surat yang diterima, memberikan kartu kendali dan mengalokasikan kepada masing-masing seksi sesuai dengan disposisi dan bidang tugasnya
- 2) Mencatat secara khusus surat-surat penting segera dan rahasia
- 3) Mencatat surat-surat yang menjadi bahan rakor / raker staf
- 4) Mencatat dan mengagenda surat undangan pada papan kegiatan Camat/Sekcam dan mencatat dalam buku kegiatan Camat dan Sekcam
- 5) Menindaklanjuti surat yang dianggap perlu dan segera mengagenda, memberikan kartu kendali dan mengirimkan kepada alamat baik secara kurir maupun per pos
- 6) Mengklasifikasikan jenis nomor surat untuk disimpan dalam map arsip, folder difilling kabinet
- 7) Mengklasifikasikan dan menyimpan kartu kendali dalam almari katalog
- 8) Menerima arsip dinamis in aktif dari masing-masing seksi untuk disimpan kedalam bok arsip (akuisisi arsip / orde pembangunan dan orde reformasi)
- 9) Membuat file kepegawaian perorangan
- 10) Membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK)
- 11) Membuat buku penjagaan Kenaikan Pangkat Reguler, Kenaikan Gaji Berkala
- 12) Menyiapkan berkas DP3
- 13) Membuat pengaturan cuti pegawai
- 14) Mengusulkan dan mengajukan KARPEG, KARSU, KARIS, TASPEN bagi pegawai
- 15) Menerbitkan pelaksanaan absensi
- 16) Membuat laporan dan mutasi pegawai tiap akhir bulan
- 17) Mengusulkan / mengurus pegawai yang akan BT dan Pensiun
- 18) Mencatat buku yang ada mengklasifikasikan masing-masing buku dan jenisnya
- 19) Merawat dan menyimpan buku – buku perpustakaan
- 20) Melayani peminjaman dan membuat bok buku pustaka ;

- 21) Menyimpan bahan rakor bersama Muspika, Dinas /Instansi membuat daftar hadir dan Notulen
- 22) Menyiapkan bahan rakor bersama Kades / Carik /Sekdes, Perangkat Desa, raker staf, membuat daftar hadir Notulen ;
- 23) Membuat bahan evaluasi tahunan tugas Camat
- 24) Membuat laporan harian Camat ;
- 25) Menerima tamu dan mempersiapkan buku tamu ;
- 26) Menyiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan pelayanan dibidang kekayaan dan infentaris kecamatan ;
- 27) Mencatat dan memelihara barang – barang yang diterima baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak yang berasal dari Pemerintah Daerah, Pemerintah Propinsi, Pemerintah dan Swadaya ;
- 28) Membuat buku dan inventaris barang (KIB), kartu inventaris (KIR) A,B,C,D ;
- 29) Melakukan pengecekan dan perawatan serta penyimpangan barang – barang bergerak maupun tidak bergerak ;
- 30) Melaksanakan bimbingan teknis kepada Desa /Kelurahan sesuai dengan bidang tugasnya
- 31) Menyiapkan, mengolah dan menyimpan data elektronik serta mengoperasikan komputer / Teknologi Informasi (IT);
- 32) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas, antara lain :

- 1) Merencanakan anggaran kebutuhan sarana dan prasarana kantor ;
- 2) Mengalokasikan dana untuk kegiatan kebutuhan kantor sesuai dengan juklak yang ada ;
- 3) Merencanakan, membuat daftar gaji sesuai dengan jumlah gaji yang telah ditetapkan
- 4) Memerintahkan petugas pembayar gaji pegawai dan memotong sesuai aturan yang telah ditentukan dengan tepat waktu ;
- 5) Merencanakan SPP sesuai dengan petunjuk yang telah ditentukan ;

- 6) Mengkoordinir dan pembukuan keuangan dari hasil pengelolaan Pemerintah Kecamatan
- 7) Mengkoordinir dan mengendalikan serta mengawasi bendaharawan yang ada di Kecamatan
- 8) Mengerjakan buku register sesuai bidang tugasnya
- 9) Melaksanakan bimbingan teknis kepada Desa sesuai bidang tugasnya;
- 10) Membuat rincian kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan
- 11) Menyusun naskah laporan Camat ;
- 12) Membuat evaluasi tahunan tugas Camat ;
- 13) Mengawasi dan mengevaluasi perangkat komunikasi ;
- 14) Melaksanakan tugas pembinaan terhadap operator IT Desa / Kelurahan;
- 15) Mengawasi dan mengevaluasi petugas operator IT ;
- 16) Mengkoordinasikan dan mendata laporan – laporan kecamatan ;
- 17) Mempersiapkan absensi dan pelaksanaan kegiatan apel pagi / siang
- 18) Membuat Program Kerja Camat
- 19) Membuat Data Base dan Best Practice Kecamatan
- 20) Membuat profile dan Mapping Kecamatan
- 21) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat dan atau Sekcam sesuai dengan bidang tugasnya ;
- 22) Melaksanakan bimbingan teknis kepada Desa / Kelurahan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Seksi Pemerintahan

a. Fungsi :

Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi pelaksanaan sebagian fungsi Pemerintah Kecamatan di bidang pemerintahan yang meliputi urusan pemerintahan dan pemerintahan desa/kelurahan.

b. Tugas Pokok :

- 1) Membuat perencanaan program pembinaan penyelenggaraan pemerintah umum Desa / Kelurahan ;
- 2) Melaksanakan pembinaan administrasi Pemerintah Desa /Kelurahan;
- 3) Membantu dan menyiapkan pelaksanaan pemilihan Kepala Desa dan pengisian BPD serta pelaksanaan ujian tertulis Perangkat Desa lainnya;

- 4) Membantu kelancaran pelaksanaan Pemilu ;
- 5) Membuat laporan Monografi ;
- 6) Membuat laporan Kependudukan ;
- 7) Memelihara data Kependudukan ;
- 8) Melaksanakan pencatatan mutasi Kependudukan ;
- 9) Menginventarisir tanah bondo Desa / Kelurahan ;
- 10) Menginventarisir kekayaan Desa / Kelurahan ;
- 11) Mengelola buku register kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- 12) Melaksanakan bimbingan teknis kepada Desa / Kelurahan sesuai dengan bidang tugasnya ;
- 13) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat dan atau Sekcam sesuai dengan bidang tugasnya

6. Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat

a. Fungsi :

Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat menyelenggarakan fungsi pelaksanaan sebagian fungsi pemerintah kecamatan di bidang ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat yang meliputi pembinaan dan pelayanan ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat serta pengkoordinasian tugas satuan polisi pamong praja.

b. Tugas Pokok :

- 1) Mengupayakan terciptanya stabilitas ketentraman dan ketertiban wilayah Kecamatan
- 2) Menyiapkan bahan-bahan/data-data dalam rangka penyelesaian masalah yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban ;
- 3) Menangani rupa – rupa kejadian misalnya kebakaran, bunuh diri dan tindakan kriminal lainnya
- 4) Merencanakan dan mengkoordinir pelaksanaan pengamanan kantor kecamatan
- 5) Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan ketentraman, ketertiban dan linmas di wilayah kecamatan ;
- 6) Melaksanakan patroli wilayah dalam rangka mencegah timbulnya gangguan ketentraman, ketertiban dan linmas ;

- 7) Melaksanakan pembinaan anggota hansip Desa / Kelurahan ;
- 8) Mensosialisasikan, pengawasan terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Perundang – undangan yang lain ;
- 9) Menertibkan dan mengawasi semua jenis perijinan yang limpahkan oleh Bupati Sragen kepada Camat ;
- 10) Melaksanakan pembinaan Generasi Muda dan Masyarakat guna mencegah timbulnya penyakit masyarakat seperti miras, perjudian, prostitusi, narkoba dan lain – lain ;
- 11) Mengkoordinasikan pelaksanaan pengamanan pemilihan antara lain Pemilu, pemilihan Kepala Desa, BPD dan sebagainya ;
- 12) Melaksanakan pembinaan ormas dan lembaga masyarakat lainnya
- 13) Melaksanakan kegiatan upacara – upacara hari besar Nasional dan upacara lainnya
- 14) Pembinaan dan pengadminitrasian mantan Tapol G 30 S PKI ;
- 15) Melaksanakan bimbingan teknis kepada Desa / Kelurahan sesuai dengan bidang tugasnya
- 16) Mengelola buku register kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya ;
- 17) Melaksanakan dan pengawasan terhadap organisasi lainnya yang berpotensi menurunkan kewibawaan Pemerintah ;
- 18) Melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Sekcam dan atau Camat ;
- 19) Melaksanakan bimbingan teknis kepada Desa / Kelurahan sesuai dengan bidang tugasnya
- 20) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat dan atau Sekcam sesuai dengan bidang tugasnya

7. Seksi Ekonomi Pembangunan

a. Fungsi :

Seksi Ekonomi Pembangunan menyelenggarakan fungsi pelaksanaan sebagian fungsi Pemerintah Kecamatan di bidang perencanaan dan pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa / kelurahan yang meliputi pelaksanaan pembinaan pembangunan sarana dan prasarana perekonomian desa/kelurahan, produksi dan distribusi serta pembinaan lingkungan hidup.

b. Tugas Pokok :

- 1) Membina, memberikan sosialisasi dan bimbingan teknis pelaksanaan proyek – proyek pembangunan di wilayah Kecamatan ;
- 2) Membantu kelancaran pelaksanaan pencairan dana / BOP Desa / Kecamatan dari proyek – proyek tersebut ;
- 3) Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan proyek baik fisik maupun administratif;
- 4) Menginventarisasi pembangunan baik yang dibiayai dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten maupun swadaya masyarakat ;
- 5) Melaksanakan program kerja dan pengembangan PKK ;
- 6) Menginventarisasi berbagai kegiatan PKK dan mengevaluasi pelaksanaan program PKK
- 7) Melaksanakan koordinasi dengan dinas terkait dalam pembinaan PKK ;
- 8) Merencanakan, melaksanakan, menyusun dan melaporkan RPJPK dan RPJMK
- 9) Menyusun program, pedoman dan petunjuk pembinaan untuk usaha pembangunan perekonomian ;
- 10) Mensosialisasi dan pembinaan untuk pengembangan dan peningkatan dari hasil – hasil produksi pertanian, kerajinan industri kecil dan koperasi ;
- 11) Menyiapkan bahan – bahan pertimbangan mengenai BPKUD, koperasi tani dan koperasi – koperasi yang ada ;
- 12) Membantu memantau harga sembilan bahan pokok pupuk pestisida serta bahan bersubsidi lainnya dan pelaporannya ;
- 13) Menginventarisasi keberadaan lumbung Desa dan LKD ;
- 14) Menginventarisasi bantuan – bantuan yang ada di Kecamatan ;
- 15) Koordinasi dalam menyukseskan program pertasnian dan ketahanan pangan ;
- 16) Melaksanakan pembuatan profil Desa dan profil Kecamatan ;
- 17) Melakukan kegiatan –kegiatan dalam rangka pembinaan kelistrikan Desa ;

- 18) Merencanakan, melaksanakan, menyusun dan melaporkan kegiatan lomba Desa ;
- 19) Melaksanakan pembinaan pengawasan dan pelaporan penanganan limbah dengan Dinas terkait ;
- 20) Membuat laporan secara rutin maupun insidentil yang berkaitan dengan bidang tugasnya saksi PMD ;
- 21) Melaksanakan bimbingan teknis kepada Desa / Kelurahan sesuai bidang tugasnya ;
- 22) Melaporkan buku register Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya ;
- 23) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat dan Sekcam sesuai dengan bidang tugasnya ;
- 24) Memantau kegiatan penataan lingkungan Desa ;
- 25) Memantau dan evaluasi ADD ;
- 26) Mengkoordinir pemberian rekomendasi permohonan bantuan pemerintah maupun Desa
- 27) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat dan atau Sekcam sesuai dengan tugas dan fungsinya

8. Seksi Kesejahteraan Rakyat

a. Fungsi :

Seksi Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi pelaksanaan sebagian fungsi Pemerintah Kecamatan di bidang kesejahteraan rakyat yang meliputi pengkoordinasian penyusunan program dan pelaksanaan pembinaan kesejahteraan rakyat.

b. Tugas Pokok :

- 1) Menginventarisasikan data masyarakat keluarga sejahtera prasejahtera ;
- 2) Melaksanakan pembinaan dan pelayanan bantuan dari Pemerintah kepada masyarakat ;
- 3) Merencanakan, mengatur dan memonitor penyaluran pemberian santunan kepada masyarakat, badan sosial serta korban bencana alam;
- 4) Menginventarisasi dan mengusulkan pendidikan non formal ketrampilan, dan bantuan modal kepada fakir miskin, anak terlantar, penyandang cacat dan mantan penyandang penyakit masyarakat ;

- 5) Memonitor pelaksanaan pemberian PMT / PMT – AS dan melaporkan program jamkesmas ;
- 6) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan olahraga, pramuka, generasi muda, organisasi wanita dan keluarga berencana ;
- 7) Melaksanakan kegiatan administrasi NTCR ;
- 8) Melaksanakan pembinaan keagamaan dan kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa serta kerukunan hidup umat beragama ;
- 9) Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan pendidikan masyarakat serta memperdayakan kesenian, kebudayaan dan pariwisata ;
- 10) Menginventarisasi tempat ibadah, yayasan sosial, calon haji, serta melaksanakan kegiatan BAZ ;
- 11) Mengkoordinir pelaksanaan olah raga di masyarakat ;
- 12) Memantau kegiatan pemugaran rumah ;
- 13) Melaksanakan pembimbing teknis kepada Desa / Kelurahan sesuai bidang tugasnya ;
- 14) Mengelola buku register Kecamatan sesuai dengan bidang tugasnya;
- 15) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat dan atau Sekcam sesuai dengan bidang tugasnya ;
- 16) Mengkoordinasikan pekerja sosial kecamatan ;
- 17) Mengkoordinasikan organisasi tanggap bencana ;
- 18) Membuat laporan secara rutin maupun insidentil yang berkaitan dengan bidang tugasnya .
- 19) Melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada Sekcam dan atau Camat;
- 20) Melaksanakan bimbingan teknis kepada Desa / Kelurahan sesuai dengan bidang tugasnya ;
- 21) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat dan atau Sekcam sesuai dengan bidang tugasnya.

9. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas, antara lain :

- 1) Menyiapkan bahan dan penyusunan program serta pembinaan kebersihan, keindahan dan pertamanan ;
- 2) Menyelenggarakan kebersihan Lingkungan, keindahan dan mengusahakan pertamanan lingkungan diluar Kecamatan ;
- 3) Menyiapkan bahan penyusun program dan pembinaan sarana dan prasarana fisik pelayanan Umum Kecamatan ;
- 4) Mensosialisasikan kepada masyarakat mengenai PHBS /LBS tata cara prosedur untuk meningkatkan kebersihan lingkungan dengan membersihkan selokan, pembuatan pempat sampah, kerapian pagar dan lain – lain ;
- 5) Menyebarkan informasi program pemerintah dan pelayanan masyarakat serta tugas – tugas kehumasan ;
- 6) Membuat mekanisme petunjuk / prosedur pelayanan masyarakat berdasarkan peraturan yang ada ;
- 7) Membuat Laporan secara rutin maupun Insidentil yang berkaitan dengan bidang tugasnya ;
- 8) Melaksanakan arsip dinamis aktif dan diserahkan ke umum dan kepegawaian ;
- 9) Melaksanakan bimbingan teknis kepada Desa / Kelurahan sesuai dengan bidangnya ;
- 10) Mengerjakan buku –buku register sesuai dengan bidang tugasnya ;
- 11) Membina forum komunikasi desa dan forum peduli lingkungan .
- 12) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat dan Sekcam sesuai dengan tugas dan fungsinya

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

1. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia di Kantor Kecamatan Ngrampal dipandang sudah lebih dari cukup secara kualitas, sementara secara kuantitas masih belum memenuhi jenjang struktural yang ada. Berikut tabel peta jabatan di Kecamatan Ngrampal keadaan Desember 2020 :

Tabel 2.1

Komposisi Pegawai berdasarkan kualifikasi Jabatan dan Pendidikan

NO	JABATAN	PANGKAT/GOL. RUANG	PENDIDIKAN
1.	Camat	Pembina (IV/a)	D.4
2.	Sekretaris Kecamatan	Penata Tk. I (III/d)	S.1
3.	Kasi Pemerintahan	Pembina (IV/a)	S.2
4.	Kasi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat	Penata (III/c)	S.2
5.	Kasi Pelayanan Umum	Penata Tk. I (III/d)	S.1
6.	Kasi Kesejahteraan Rakyat	Penata Tk. I (III/d)	SLTA
7.	Kasi Ekonomi Pembangunan	Pembina (IV/a)	S.2
8.	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Penata (III/c)	D.3
9.	Kasubag Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan	Penata Tk. I (III/d)	S.1
10.	Staf Seksi Pemerintahan	Pengatur Tk. I (II/d)	S.1
11.	Staf Seksi Trantib dan Linmas	Pengatur Tk. I (II/d)	SLTA
12.	Staf Seksi Trantib dan Linmas	Pengatur Tk. I (II/d)	SLTA
13.	Staf Seksi Trantib dan Linmas	Pengatur (II/c)	SLTA
14.	Staf Seksi Pelayanan Umum	Pengatur Tk. I (II/d)	S.1
15.	Staf Seksi Pelayanan Umum	Pengatur Tk. I (II/d)	D.3
16.	Staf Seksi Kesejahteraan Rakyat	Pengatur Tk. I (II/d)	SLTA
17.	Staf Seksi Ekonomi Pembangunan	Pengatur Tk. I (II/d)	S.1
18.	Staf Seksi Ekonomi Pembangunan	Penata Muda Tk. I (III/b)	D.4
19.	Staf Subbag Umum dan Kepegawaian	Penata Muda (III/a)	S.1
20.	Staf Subbag Umum dan Kepegawaian	Pengatur (II/c)	SLTA
21.	Staf Subbag Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan	Penata Tk. I (II/d)	S.1
22.	Staf Subbag Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan	Pengatur (II/c)	D.3

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 Ngrampal, sebagai berikut :

Tabel 2.2

Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan Ngrampal

NO	SARANA/PRASARANA	JUMLAH 2020	KONDISI	JUMLAH YANG DIINGINKAN TAHUN 2026
2.	Gedung	2	Baik	3
5.	Kendaraan Dinas		Baik	
	a. Roda 4	1		1
	b. Roda 2	11		12
6.	AC Unit	4	Baik	6
7.	Almari	16	Kurang Baik	20
8.	Filling Kabinet	7	Baik	10
9.	Rak Buku	1	Kurang Baik	2
10.	Rak TV	1	Baik	2
11.	Rak Arsip	1	Kurang Baik	3
12.	Kenap	2	Kurang Baik	5
13.	Kipas Angin	7	Baik	10
14.	Komputer	9	Kurang Baik	12
15.	Printer	9	Baik	12
16.	Proyektor	1	Baik	2
17.	Layar Proyektor	1	Baik	2
18.	Laptop	10	Baik	12
19.	Kursi	17	Kurang Baik	20
20.	Kursi Rapat	50	Baik	100
21.	Kursi Tunggu	4	Baik	5
22.	Meja Kursi Tamu	2	Baik	2
23.	Meja Rapat	4	Baik	6
24.	Meja Kerja	9	Kurang Baik	12
25.	Meja Tennis	1	Baik	1
26.	Papan data Struktur	1	Kurang Baik	1
27.	Sound Sistem	2	Kurang Baik	2
28.	Mesin Potong Rumput	2	Kurang Baik	4
29.	Mesin Ketik	1	Baik	2
30.	Neon Box	1	Baik	2
31.	Papan Pengumuman	1	Baik	2
32.	Papan Dekorasi	1	Baik	1
33.	Kasur	2	Baik	3
34.	Karpet	1	Baik	3

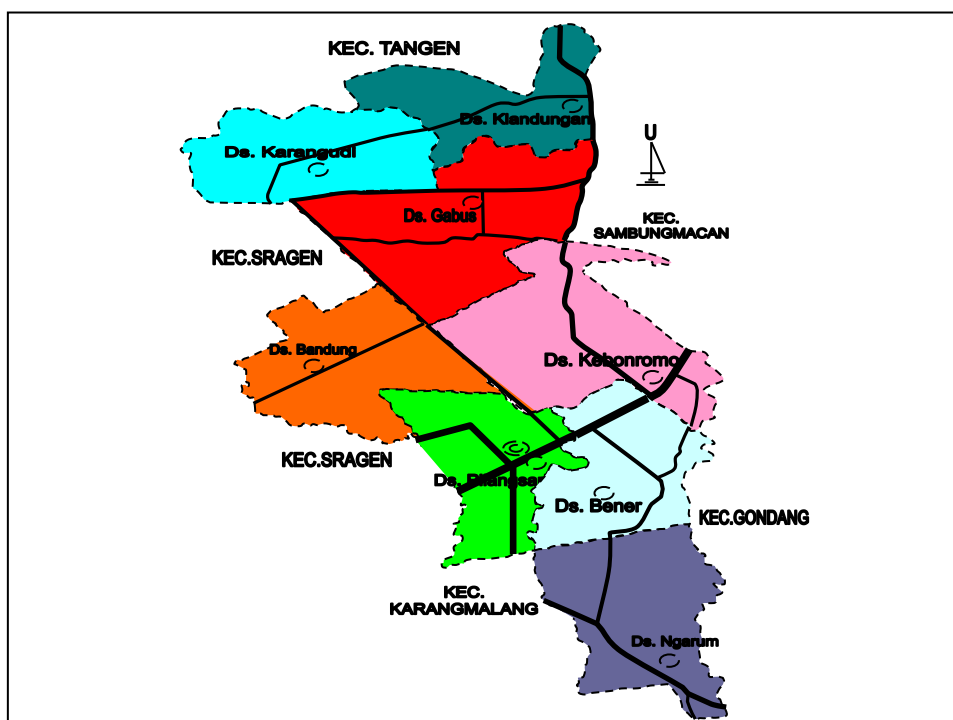
35	Tempat Tidur	2	Baik	3
36	Tangga Jagrak	1	Baik	2
37	Whiteboard	1	Baik	2
38	Televisi	1	Baik	2
39	Pesawat Rig	1	Kurang Baik	1
40	Jaringan PDAM	1	Baik	1
41	Jaringan Listrik	1	Baik	1
42	Jaringan Telephone	1	Baik	1
43	Lambang Garuda	2	Baik	2
44	Gambar Presiden	4	Baik	4
45	Hiasan Dinding Batik	8	Baik	8

3. Sumber Daya Alam

Kecamatan Ngrampal terdiri dari 8 Desa dengan pusat pemerintahan berada di Desa Pilangsari dengan luas Kecamatan kurang lebih 3.440 ha dengan perincian terdiri dari tanah sawah 2.509 ha (72,93%) dan tanah kering 931 ha (27,07%).

Secara geografis Kecamatan Ngrampal letak dari Ibukota Kabupaten Sragen Sebelah Timur dan memiliki batas – batas kecamatan sebagai berikut :

- Sebelah Utara : Kecamatan Tangen.
- Sebelah Timur : Kecamatan Sambungmacan.
- Sebelah Selatan : Kecamatan Karangmalang
- Sebelah Barat : Kabupaten Sragen



Jarak ibukota Kecamatan Ngrampal dengan :

❖	Ibukota Kabupaten Sragen	: 5 Km
❖	Kota Solo	: 34 Km
❖	Polsek Ngrampal	: 0,5 Km
❖	Ngarum	: 1 Km
❖	Bener	: 1 Km
❖	Pilangsari	: 0,2 Km
❖	Bandung	: 4 Km
❖	Kebonromo	: 2 Km
❖	Gabus	: 6 Km
❖	Karangudi	: 9 Km
❖	Klandungan	: 8 Km

Tabel 2.3

Pembagian Wilayah Administratif

NO	DESA	PUSAT DESA	JUMLAH			
			KEBAYANAN	DUKUH	RW	RT
1	Ngarum	Ngarum	3	13	13	31
2	Bener	Mentir	4	9	8	27
3	Pilangsari	Gerdu	3	14	2	32
4	Bandung	Sogo	3	10	0	22
5	Kebonromo	Paldaplang	4	10	10	35
6	Gabus	Nglaran	5	14	0	32
7	Karangudi	Gonggang	3	14	7	22
8	Klandungan	Nggandrung	3	10	7	25
TOTAL			28	94	47	226

Tabel 2.4

Luas Wilayah Kecamatan Ngrampal

NO	JENIS TANAH	Luas (Ha)	(%)
I.	TANAH SAWAH		
	a. Irigasi Teknis	1.904,35	32,76
	b. Irigasi 1/2 Teknis	0,00	0,00
	c. Irigasi Sederhana	0,00	0,00
	d. Tadah Hujan	463,59	7,98
	e. Lain-lain	0,00	0,00
	Jumlah	2.367,94	40,74

NO	JENIS TANAH	Luas (Ha)	(%)
II.	TANAH KERING		
	a. Pekarangan/Bangunan	897,58	15,44
	b. Tegal/Kebun	140,48	2,42
	c. Padang/Gembala	1,00	0,02
	d. Tambak/Kolam	2,00	0,03
	e. Rawa-rawa	0,00	0,00
	f. Sementara tak diusahakan	0,00	0,00
	g. Hutan Negara	2.369,90	40,77
	h. Perkebunan	0,00	0,00
	i. Lain-lain	34,00	0,58
	Jumlah	3.444,96	59,26
	JUMLAH I & II	5.812,90	100,00

Tabel 2.5

Jumlah penduduk Kecamatan Ngrampal sampai dengan **Desember 2020**

NO	DESA	PENDUDUK		
		L	P	JUMLAH
1	Ngarum	3.579	3.613	7.192
2	Bener	2.376	2.627	5.003
3	Pilangsari	3.326	3.215	6.541
4	Bandung	2.755	2.776	5.531
5	Kebonromo	4.336	4.349	8.685
6	Gabus	3.345	3.524	6.869
7	Karangudi	1.963	2.104	4.067
8	Klandungan	2.209	2.264	4.473
	JUMLAH	23.889	24.472	48.361

Tabel 2.6

Jumlah KK sampai dengan **Desember 2020**

NO	DESA	KK		
		L	P	JUMLAH
1	Ngarum	1.230	409	1.639
2	Bener	1.189	306	1.495
3	Pilangsari	1.385	342	1.727
4	Bandung	1.795	230	1.795
5	Kebonromo	1.770	555	2.325
6	Gabus	1.835	77	1.912
7	Karangudi	1.053	138	1.191
8	Klandungan	1.010	398	1.408
	JUMLAH	11.037	2.455	13.492

Tabel 2.7

Kepadatan penduduk per-Km2

NO	DESA	KEPADATAN PENDUDUK		
		Luas	Jiwa	Kepadatan
1	Ngarum	452.010	7.192	63
2	Bener	359.070	5.003	72
3	Pilangsari	342.070	6.541	52
4	Bandung	457.800	5.531	83
5	Kebonromo	541.300	8.685	62
6	Gabus	565.080	6.869	82
7	Karangudi	369.790	4.067	91
8	Klandungan	352.880	5.531	79
	JUMLAH	3.440.000	48.361	71

Tabel 2.8

Data Penduduk Kecamatan Ngrampal berdasarkan Mata Pencapaian

NO	MATA PENCAHARIAN	JUMLAH
1	PELAJAR / MAHASISWA	10.514
2	MENGURUS RUMAH TANGGA	5.985
3	PENSIUNAN	291
4	BELUM/TIDAK BEKERJA	7.718
5	PETANI/PEKEBUN	7.471
6	PERDAGANGAN	417
7	TRANSPORTASI	60
8	PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)	654
9	TENTARA NASIONAL INDONESIA (TNI)	93
10	POLRI	86
11	JASA LAINNYA / SWASTA	5.844
12	LAINNYA	2.713
	JUMLAH	41.846

Tabel 2.9

Data Penduduk Kecamatan Ngrampal berdasarkan pemeluk agama

NO	AGAMA	JUMLAH
1	ISLAM	45.402
2	KRISTEN	189
3	KATHOLIK	267
4	HINDU	4
5	BUDHA	1
	JUMLAH	

Tabel 2.10

Data jumlah sarana ibadah di Kecamatan Ngrampal

NO	TEMPAT IBADAH	JUMLAH
1	MASJID	87
2	LANGGAR	32
3	MUSHOLLA	-
4	GEREJA	1
5	KLENTENG	-
6	KUIL/PURA	-

Tabel 2.11

Data jumlah sekolah di Kecamatan Ngrampal

NO	URAIAN	JUMLAH
I	<u>SEKOLAH</u>	
	1. SD / MI	271
	2. SLTP / MTs	31
	3. SLTA / MA	2
	<i>JUMLAH</i>	304

Tabel 2.12

Data jumlah sarana dan tenaga kesehatan di Kecamatan Ngrampal

NO	URAIAN	JUMLAH
1	Jml RS (Negeri / Swasta)	1
2	Jml RSB / RB	1
3	Puskesmas	1
4	Puskesmas Pembantu	3
5	Poliklinik (Negeri/Swasta)	5
6	Polindes/ PKD	7
7	Posyandu	68
8	Jamban	-
9	Apotik / Toko Obat	2
10	Dokter	2
11	Perawat	25
12	Bidan	13
13	Dukun Bayi	-

Tabel 2.13
Data jumlah sarana perekonomian di Kecamatan Ngrampal

NO	PERDAGANGAN	JUMLAH
1	Pasar Umum	3
2	Pasar Hewan	-
3	Toko	30
4	Kios	18
5	Supermarket / minimarket	5
6	Warung	19
7	KUD	2
8	Badan Kredit	4
9	Lumbung Desa	-

Tabel 2.14
Data jumlah perusahaan industri di Kecamatan Ngrampal

NO	JENIS INDUSTRI	JUMLAH
1	Industri Besar	-
2	Industri Sedang	-
3	Industri Kecil	4
4	Industri Rumah Tangga	-
5	Rumah/warung makan	4
6	Pengolahan Kayu / Meubel	3
7	Makanan / Minuman	-
8	Rice Mil	6
9	Pengangkutan	-

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

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

1. Kinerja Pelayanan di Bidang Pemerintahan :

- a. Mengadakan pembinaan kepada pemerintah desa yang ada di Kecamatan untuk membuat taat azas aturan hukum sebagai dasar dalam pelaksanaan tugas.

- b. Memberikan kesempatan kepada aparat desa untuk mengikuti diklat, pendidikan dan kursus, baik yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten maupun pihak lainnya.
- c. Pembinaan kelengkapan administrasi desa.
- d. Pembinaan secara rutin ke desa yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa.
- e. Rekomendasi penerbitan dokumen kependudukan (KTP, KK, Akte Kelahiran, Akte Kematian, Pindah).

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

- a. Melakukan Pengawasan ke setiap desa, memonitor bangunan yang tumbuh didirikan masyarakat.
- b. Mengingatkan kepada masyarakat bagi yang mendirikan bangunan untuk segera mengurus izin bangunan sesuai dengan luasnya.
- c. Intensifkan Pemungutan PBB dan IMB
- d. Melakukan 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

4. Kinerja Pelayanan di Bidang Kesejahteraan Rakyat :

- a. Monitoring penyaluran Beras rumah tangga miskin (Raskin)
- b. Monitoring dan fasilitasi Kartu Jamkesmas dan Jamkesda
- c. Verifikasi dan fasilitasi penyaluran dana bantuan bedah rumah kepada warga
- 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
- b. Menyediakan sarana dan prasarana kebersihan untuk desa
- c. Menyebarluaskan informasi program pemerintah dan pelayanan masyarakat

Tabel 2.15

**Indikator Kinerja Pelayanan Kecamatan Ngrampal
Kabupaten Sragen Tahun 2016-2020**

NO	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra OPD					Realisasi Capaian					Rasio				
					Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Urusan Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
2	Urusan Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkantoran				12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
3	Urusan Program Peningkatan Disiplin Aparatur				-	-	-	23	-	-	-	-	23	-	100%	100%	100%	100%	100%
4	Urusan Program Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat Pedesaan				-	-	-	12	12	-	-	-	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
5	Urusan Program Pengelolaan Keragaman Budaya				-	1	1	1	1	-	1	1	1	1	100%	100%	100%	100%	100%
6	Urusan Program Peningkatan Kenyamanan Lingkungan				12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
7	Urusan Program Pengembangan wawasan kebangsaan				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%	100%	100%	100%

NO	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra OPD					Realisasi Capaian					Rasio				
					Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020
8	Urusan Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan				-	12	12	12	12	-	12	12	12	12	100%	100%	100%	100%	100%
9	Urusan Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa				8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	100%	100%	100%	100%	100%
10	Urusan Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%	100%	100%	100%
11	Urusan Program Perencanaan Pembangunan				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%	100%	100%	100%
12	Urusan Program Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan gender dan anak				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%	100%	100%	100%
13	Urusan Program Fakir Miskin (KAT dan PMKS)				-	-	1	1	1	-	-	1	1	1	100%	100%	100%	100%	100%
14	Urusan Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga				40	44	44	44	44	40	44	44	44	44	100%	100%	100%	100%	100%

Tabel 2.16

**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Ngrampal
Kabupaten Sragen Tahun 2016-2020**

Uraian	Anggaran pada tahun ke					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2016 (.000)	2017 (.000)	2018 (.000)	2019 (.000)	2020 (.000)	2016 (.000)	2017 (.000)	2018 (.000)	2019 (.000)	2020 (.000)	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran (.000)	Realisasi (.000)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	150.788	131.405	131.405	131.405	131.405	150.788	131.405	131.405	131.405	131.405	100	100	100	100	100	-4845,75	-4845,75
Peningkatan Sarana dan Prasarana Perkantoran	43.414	66.000	66.000	266.000	66.000	43.414	66.000	66.000	266.000	66.000	100	100	100	100	100	5646,5	5646,5
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	-	-	-	25.000	-	-	-	-	25.000		-	-	-	100	-	0	0
Program Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat Perdesaan	-	-	-	25.000	25.000	-	-	-	25.000	25.000	-	-	-	100	100	6250	6250
Program Pengelolaan Keragaman Budaya	-	15.000	15.000	15.000	15.000	-	15.000	15.000	15.000	15.000	-	100	100	100	100	3750	3750

Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	13.860	30.000	30.000	30.000	30.000	13.860	30.000	30.000	30.000	30.000	100	100	100	100	100	4035	4035
Program Pengembangan Wawasan Kebangsaan	25.856	35.000	35.000	35.000	35.000	25.856	35.000	35.000	35.000	35.000	100	100	100	100	100	2286	2286
Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan	-	80.000	147.000	126.000	126.000	-	80.000	147.000	126.000	126.000	-	100	100	100	100	31500	31500
Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	2.702	5.000	5.000	15.000	15.000	2.702	5.000	5.000	15.000	15.000	100	100	100	100	100	3074,5	3074,5
Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	-	-	-	10.000	10.000	-	-	-	10.000	10.000	-	-	-	100	100	2500	2500
Program Perencanaan Pembangunan	5.035	6.000	6.000	6.000	6.000	5.035	6.000	6.000	6.000	6.000	-	100	100	100	100	1500	1500
Program Penguatan Kelembagaan Pengarusutamaan gender dan anak	4.000	10.000	10.000	10.000	10.000	4.000	10.000	10.000	10.000	10.000	100	100	100	100	100	1500	1500

Program Fakir Miskin (KAT dan PMKS)	-	-	4.000	4.000	4.000	-	-	4.000	4.000	4.000	-	-	100	100	100	1000	1000
Program pembinaan Dan pemasyarakatan Olah Raga	4.345	6.000	6.000	6.000	6.000	4.345	6.000	6.000	6.000	6.000	100	100	100	100	100	413,75	413,75

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

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

1. Faktor Kekuatan (*Strong*)

- a. Telah ditetapkannya Perda Kabupaten Sragen Nomor 16 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Kelurahan. Perda ini memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tupoksi dan wewenang yang menjadi tanggung jawab aparat Kecamatan
- b. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan dan para pejabat fungsional sehingga tercipta suasana yang nyaman dan kondusif.
- c. Letak Kantor Kecamatan yang strategis di jalur Jalan Raya Timur Km. 4/5 dan tidak begitu luas dimana jarak antar desa yang tidak jauh, memudahkan koordinasi Camat dengan Kepala Desa.
- d. Bangunan Gedung Kantor Baru dan bertingkat sehingga menciptakan kondisi dan situasi lebih nyaman.

2. Faktor Kelemahan (*Weakness*)

- a. Banyak Pejabat yang belum mengikuti pendidikan latihan karir (diklatpim) .
- b. Jumlah Staf yang ada kurang secara kuantitas.
- c. Tingkat SDM pegawai kurang memadai.
- d. Peralatan Kantor yang kurang memadai dalam kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di Kecamatan.
- d. Belum ada data base/profil desa dan kecamatan sebagai dasar pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang berkelanjutan.

3. Faktor Tantangan (*Threat*)

Beberapa tantangan yang mempengaruhi Kecamatan Ngrampal adalah sebagai berikut :

- a. Peningkatan kemampuan aparatur di SKPD Kecamatan dalam penyelenggaraan pemerintahan sebagai perpanjangan tangan untuk urusan administrasi dan atau pelayanan umum sehingga dapat terbentuk budaya kerja yang produktif dan terhindar dari pelayanan dengan administrasi rumit

serta berbiaya tinggi, sehingga dapat meningkatkan kapasitas kemampuan kecamatan dan desa dalam mewujudkan kepuasan masyarakat yang pada akhirnya dapat menarik kepercayaan masyarakat untuk lebih berpartisipasi dalam pembangunan.

- b. Kurangnya partisipasi masyarakat terhadap pelaksanaan pembangunan.
- c. Kecamatan Ngrampal sebagai daerah rawan bencana alam banjir disebabkan daerahnya yang berada dekat dengan Sungai Bengawan Solo.
- d. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang bertentangan karena bervariasi tingkat pendidikan dan sosial ekonomi berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat.

4. Faktor Peluang (*Opportunity*)

Peluang yang bisa ditangkap Kecamatan Ngrampal adalah :

- a. Komitmen Bupati untuk lebih mendekatkan pelayanan kepada masyarakat melalui pendelegasian sebagian kewenangan Bupati kepada Camat.
- b. Tuntutan akuntabilitas publik.
- c. Hubungan dengan stakeholder cukup baik.
- d. Adanya kesempatan pegawai untuk meningkatkan diri secara profesional.
- e. Perkembangan iptek dan informasi yang dapat dimanfaatkan untuk perencanaan.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

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

Tabel 3.1

Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi

Kantor Kecamatan Ngrampal

KONDISI SAAT INI	FAKTOR YANG MEMPENGARUHI		PERMASALAHAN PELAYANAN SKPD
	INTERNAL	EKSTERNAL	
Penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan kecamatan kurang optimal	Kurangnya sumber daya aparatur kecamatan baik secara kuantitas maupun kualitas	Kurangnya pemerataan penempatan pegawai	Pelayanan kepada masyarakat kurang maksimal
Sarana dan prasarana kantor kecamatan dan desa kurang memadai	Kurangnya jumlah sarana dan prasarana kantor secara kuantitas maupun kualitas	Kurangnya pengadaan sarana dan prasarana dari pemerintah kabupaten	Pelayanan kepada masyarakat menjadi terhambat
Kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dan desa masih rendah	Belum semua aparatur mengikuti diklat	Kurangnya program/kegiatan untuk meningkatkan kompetensi aparatur	Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi menjadi lemah

Dari tabel identifikasi permasalahan di atas, maka dapat disusun permasalahan pada Kantor Kecamatan Ngrampal, sebagai berikut :

1. Kurangnya jumlah pegawai di kecamatan yang mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
2. Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di kantor kecamatan dan desa, sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat.
3. Rendahnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dan desa dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing.

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

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Ngrampal 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 berbagi potensi sumber daya yang ada di wilayahnya secara maksimal, baik itu sumber daya alam maupun sumber daya manusia. Sehingga Kabupaten Sragen diharapkan dapat berkembang dan memiliki kemampuan dalam memberikan usaha terbaiknya menghadirkan kesejahteraan ke tengah masyarakat Sragen.
2. **“Sejahtera”** dimaknai sebagai gambaran Kabupaten Sragen yang dapat memberikan kesejahteraan dalam bentuk keamanan, kemakmuran, dan keselamatan bagi seluruh warga yang menempati wilayah ini agar terlepas dari segala macam gangguan. Sejahtera juga dimaknai sebagai harapan akan kondisi masyarakat yang baik secara lahir dan batin meliputi kondisi di berbagai bidang kehidupan seperti bidang pendidikan, kesehatan, dan kemampuan dalam mengaktualisasikan diri bagi seluruh masyarakat.
3. **“Berbudaya”** mengandung makna mempunyai budaya, mempunyai pikiran, dan akal yang sudah maju. Globalisasi menjadikan keterbukaan terhadap hal-hal baru yang tidak jarang memberikan dampak pada dipinggirkannya budaya asli daerah yang dianggap kuno. Kabupaten Sragen berkeinginan untuk kembali melestarikan dan menanamkan budaya asli daerah sebagai identitas dan jati diri kepada

masyarakat tanpa menutup pintu atas keterbukaan budaya luar yang masuk ke dalam negeri.

4. “Gotong Royong” dimaknai sebagai langkah-langkah yang ditempuh oleh Kabupaten Sragen untuk mewujudkan serta merealisasikan visi-visi lain dengan cara bekerja bersama-sama, tolong menolong, dan bantu-membantu. Gotong royong ini dilakukan dengan masyarakat dan pemangku kepentingan untuk menjadikan kondisi Kabupaten Sragen menjadi lebih baik dari kondisi sebelumnya.

Dengan Misi sebagai berikut :

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 Bupati dan Wakil Bupati Sragen tersebut di atas memberikan pedoman bagi seluruh SKPD di dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing. Beberapa hal yang menjadi pertimbangan dalam penyusunan Renstra Kecamatan Ngrampal mengarah pada Misi Kedua Bupati dan Wakil Bupati terpilih. Misi kedua memiliki tujuan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (*good governance and clean government*). Sasaran yang akan dicapai yaitu:

- 1) Pengembangan inovasi dalam pelayanan publik, melalui teknologi informasi;
- 2) Peningkatan akses masyarakat dalam layanan publik dan penguatan pelayanan terpadu;
- 3) Penguatan ekosistem inovasi daerah.
- 4) Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Berbasis Teknologi

Berdasarkan visi misi tersebut, faktor penghambat dan pendorong yang dihadapi dalam pelaksanaan Renstra Kecamatan Ngrampal Tahun 2021 - 2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2

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

Visi : Menuju Kabupaten Sragen Mandiri, Sejahtera, Berbudaya Berlandaskan Semangat Gotong Royong				
No	Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor :	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia.	Tata kelola pemerintahan belum optimal	Belum adanya sistem pengawasan terpadu	Tingginya komitmen pemerintah dalam upaya mencegah dan memberantas korupsi
			Pembinaan dan peningkatan kualitas aparatur pemerintah kurang kontinyu	Kesejahteraan aparatur pemerintah selalu meningkat
2	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Inovatif, Efektif, Terpercaya dan Bersinergi dengan Pelayanan Publik Berbasis Teknologi.	Belum optimalnya kerja sama dengan Pers serta seluruh stakeolders pembangunan dalam meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan daerah.	Kurangnya komunikasi secara terbuka untuk menampung saran dan kritik dalam rangka perbaikan pembangunan daerah.	gerakan partisipasi masyarakat dalam pembangunan

3.3 Telaah Renstra Kementerian dan Renstra SKPD Provinsi

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

Dalam pelaksanaan tugasnya Kementerian Dalam Negeri mempunyai visi yaitu “Kementrian Dalam Negeri Mampu Menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, 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 pengamalan terhadap Pancasila, UUD 1945, kebhinekaan, menegakkan

persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta membangun karakter 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;

Tabel 3.3
Permasalahan Pelayanan SKPD Kecamatan berdasarkan
Sasaran Renstra Provinsi beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Penangannya

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

3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

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

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

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

3.5 Penentuan Isu – isu Strategis

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

1. Kurangnya sumber daya aparatur kecamatan dalam memberikan pelayanan publik, mengakibatkan pelayanan kurang maksimal.
2. Kurangnya jumlah sarana dan prasarana yang ada di kantor kecamatan dan desa, sehingga pelayanan terhadap masyarakat terhambat.
3. Rendahnya kompetensi sumber daya aparatur kecamatan dan desa dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing – masing.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Berdasarkan rumusan Visi dan Misi, dan mengacu serta menyelaraskan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sragen Tahun 2021-2026, maka tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Ngrampal 5 (lima) tahun ke depan adalah sebagai berikut :

- a. Tujuan jangka menengah yang terdapat pada Kecamatan Ngrampal yaitu:
 1. Meningkatkan Pelayanan Publik di Kecamatan
 2. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah
- b. Sedangkan Sasaran yang ada di Kecamatan Ngrampal adalah :
 1. Meningkatnya Kinerja Pelayanan di Kecamatan
 2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Untuk lebih rincinya, tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Ngrampal 5 (lima) tahun ke depan dimuat dalam tabel 4.1.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Ngrampal

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Meningkatkan pelayanan publik di Kecamatan	Meningkatnya kinerja pelayanan di Kecamatan	IKM Kecamatan	83,25	83,4	83,7	83,88	84,04
			Nilai LKJiP Kecamatan	61	62	63	64	65
2.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Predikat Kinerja SAKIP Kecamatan Ngrampal	B(61)	B(62)	B(63)	B(64)	B(65)

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran di dalam rencana strategis (Renstra) diperlukan strategi . Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Kecamatan Ngrampal dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut menetapkan strategi **Meningkatnya kualitas akses pelayanan publik di Kecamatan** sesuai dengan Misi Bupati dan Wakil Bupati yaitu untuk **Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, inovatif, efektif, terpercaya, dan bersinergi dengan pelayanan publik berbasis teknologi.**

Rumusan Strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Adapun kebijakan yang diambil Kecamatan Ngrampal yaitu **Meningkatkan kualitas akses pelayanan publik di Kecamatan.**

Tabel 4.2

Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI : Menuju Kabupaten Sragen Mandiri, Sejahtera, dan 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 di Kecamatan	Peningkatan pelayanan terhadap masyarakat	1. Meningkatkan kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban 2. Meningkatkan akses masyarakat dalam layanan publik dan penguatan pelayanan terpadu
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatkan efektifitas, dan akuntabilitas Pemerintah Kecamatan Ngrampal

BAB VI

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

Program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Ngrampal merupakan penjabaran kebijakan Bupati dan wakil Bupati terpilih yang dituangkan pada RPJMD Kabupaten Sragen periode 2021 – 2026.

Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Ngrampal Tahun 2021 – 2026 tercantum pada **Lampiran Bab 6.**

BAB VII

KINERJA PENYELENGARAAN BIDANG URUSAN

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja yang akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan Kecamatan Ngrampal 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 Ngrampal 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

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	IKM Kecamatan	Angka	81,01	81,63	83,25	83,4	83,7	83,88	84,04	84,04
2	Nilai LKJiP Kecamatan	Angka	55,45	60	61	62	63	64	65	65
3	Predikat Kinerja SAKIP Kecamatan Ngrampal	Predikat	B(60)	B(60)	B(61)	B(62)	B(63)	B(64)	B(65)	B(65)

BAB VIII PENUTUP

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 Ngrampal demi terwujudnya visi, misi, tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Dengan dirumuskannya Rencana Strategis, Kecamatan Ngrampal telah mempersiapkan diri untuk mengantisipasi perkembangan di masa depan, dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai pada kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 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 satuan kerja Kecamatan Ngrampal guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam membangun sistem akuntabilitas dan kinerja, untuk penerapan Rencana Strategis ini sangat diperlukan proses penyusunan pengukuran, penilaian, dan evaluasi kinerja, serta pelaporan kinerjanya yang merupakan tolok ukur penting dari suatu sistem akuntabilitas kinerja. Dengan demikian akan tercipta keinginan untuk meningkatkan kinerja dan fokus perbaikan di masa yang akan datang.

Akhirnya, dengan telah tersusunnya perencanaan strategis pemerintah Kecamatan Ngrampal ini diharapkan dokumen perencanaan strategis yang akan dapat memberikan kontribusi yang berarti dalam memberikan pedoman, arahan dalam pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Kecamatan Ngrampal.

Ngrampal, 16 Maret 2022

CAMAT NGRAMPAL

JOKO HENDANG MURDONO, S.STP.

Pembina

NIP 19770525 199711 1 001