

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

2024-2026



**KECAMATAN MAOSPATI
KABUPATEN MAGETAN**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur senantiasa kami panjatkan Kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas petunjuk dan Hidayah-Nya sehingga penyusunan Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Maospati Kabupaten Magetan Tahun 2024-2026 dapat diselesaikan. Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Maospati Kabupaten Magetan Tahun 2024-2026 disusun dalam rangka menindaklanjuti Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Magetan Tahun 2024-2026.

Penyusunan RPD Kabupaten Magetan tahun 2024-2026 sebagai tindak lanjut dari berakhirnya perodesasi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2018- 2023 , yang berakhir pada tahun 2023. Sedangkan Pilkada serentak baru akan digelar pada akhir tahun 2024. Sehubungan dengan hal tersebut untuk mewujudkan konsistensi antar dokumen perencanaan maka disusun lah dokumen RPD periode 2024- 2026.

Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2024-2026 Kecamatan Maospati Kabupaten Magetan, disusun dalam rangka menyesuaikan gambaran tentang kondisi umum dan permasalahan perangkat daerah dengan kondisi dan permasalahan terkini serta menyesuaikan rencana kerangka pendanaan perangkat daerah terhadap perubahan kemampuan keuangan daerah juga diharapkan mampu mengakselerasi dan mendorong gerak langkah pembangunan.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah membantu dan berkontribusi dalam penyusunan Renstra Kecamatan Maospati Kabupaten Magetan ini.

Masukan, saran dan kritik yang konstruktif sangat diharapkan khususnya untuk penyempurnaan Perubahan Renstra Kecamatan Maospati Kabupaten Magetan ini dan umumnya untuk peningkatan kinerja Kecamatan Maospati Kabupaten Magetan ke depan agar bisa terus memberikan kontribusi yang lebih baik bagi pembangunan Kabupaten Magetan.

Magetan, 2023
CAMAT MAOSPATI

MURYANI , S.Sos
Pembina Tk. I
NIP. 19660524 198803 2 005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
I.1. Latar Belakang	1
I.2. Dasar Hukum Penyusunan	1
I.3. Maksud dan Tujuan.....	3
I.4. Sistematika Penulisan	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	7
II.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi PD	7
II.2. Sumber Daya Perangkat Daerah	18
II.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	21
II.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	26
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	27
III.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	27
III.2. Telaahan tujuan dan Sasaran RPD Kab. Magetan tahun 2024-2026.....	28
III.3. Telaahan Renstra K/ L dan Renstra Provinsi.....	28
III.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	29
III.5. Penentuan Isu-isu Strategis.....	29
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	30
IV.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	30
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	32
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	34
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	48
BAB VIII PENUTUP.....	50

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 LATAR BELAKANG

Paradigma perencanaan pembangunan yang lebih harmonis dan selaras, baik antara pusat dengan daerah, daerah dengan daerah, dan juga antar instansi dan fungsi pemerintahan, merupakan landasan utama dari diterbitkannya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) sebagai acuan dan pegangan bagi pemerintah di tingkat pusat dan daerah dalam rangka pelaksanaan pembangunan yang lebih terintegrasi, sinkron, dan sinergis baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, maupun antar fungsi pemerintahan.

Salah satu konsekuensi dari ditetapkannya undang-undang tersebut adalah diwajibkannya bagi setiap perangkat kerja daerah untuk menyusun rencana kerja sebagai acuan dalam penyelenggaraan pembangunan, baik untuk jangka menengah (lima tahunan) maupun jangka pendek (tahunan), sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

Pemerintah Kabupaten Magetan Menetapkan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) kabupaten Magetan tahun 2024-2026 sebagai upaya untuk mewujudkan konsistensi dokumen perencanaan dikarenakan Periodenisasi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Magetan tahun 2018-2023 akan berakhir di tahun 2023 , sedangkan Pilkada serentak baru akan digelar pada akhir tahun 2024. Dokumen Rencana Strategis (Renstra) yang disusun oleh Kecamatan Maospati Kabupaten Magetan dengan mempergunakan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Magetan tahun 2024-2026 sebagai acuannya. Dokumen Renstra Kecamatan Maospati Kabupaten Magetan tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan sebagai penjabaran teknis RPD yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam aspek perencanaan pengelolaan keuangan sebagai salah satu modal dasar terselenggaranya pembangunan daerah dapat berlangsung secara berdaya guna dan berhasil guna.

1.2 DASAR HUKUM PENYUSUNAN

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2018 tentang Kecamatan (Penjelasan Atas Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 73)
6. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 Tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 136)
7. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10) ;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
9. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312)
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, sebagaimana dirubah melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan.
14. Intruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Masa Jabatan Kepala Daerah Terpilih Pada Tahun 2023;
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2009 Nomor 1 Tahun 2009 Seri E);
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 – 2024 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 5 Seri D);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 8 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2009 Nomor 8);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Magetan (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 64);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 89), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2021 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 115);
20. Peraturan Bupati Magetan nomor 82 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta tata kerja Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Magetan tahun 2016 nomor 82) ;
21. Peraturan Bupati Magetan nomor 12 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2024-2026.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Maospati Kabupaten Magetan adalah sebagai berikut :

1. Memberikan arah dan pedoman bagi seluruh Aparatur Pemerintah Kecamatan dalam melaksanakan tugas/program/kegiatan dan meningkatkan tertib administrasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, perekonomian, kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban;
2. Memberikan gambaran dan penjelasan dalam melaksanakan tugas/kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahunkedepan;

3. Sebagai bahan dan gambaran bagi pihak yang berwenang untuk menetapkan suatu kebijakan/program, dalam melaksanakan pemberdayaan aparat dan masyarakat;

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Maospati Kabupaten Magetan adalah :

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

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

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

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

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

Rencana program dan kegiatan , indikator kinerja , kelompok sasaran dan pendanaan indikatif

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dikemukakan indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD

BAB VIII : PENUTUP

Memuat kaidah pelaksanaan dan aturan peralihan perencanaan pembangunan

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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

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

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

2.1 TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

2.1.1 TUGAS POKOK DAN FUNGSI

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

1. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 5 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Pembentukan dan Susunan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Kabupaten Magetan adalah sebagai berikut:
 - 1) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud angka (1), Kecamatan mempunyai fungsi :
 - a) Penyusunan program dan kegiatan Kecamatan;
 - b) Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang ekonomi, sosial dan pembangunan;

- c) Penyelenggaraan pelayanan publik yang menjadi kewenangannya;
- d) Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan Desa dan / atau kelurahan;
- e) Pembinaan kepegawaian Aparatur Sipil Negara di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan;
- f) Pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan terhadap kewenangan yang menjadi tanggung jawab Kecamatan; dan
- g) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

a. CAMAT

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

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Camat mempunyai tugas :

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

b. SEKRETARIAT KECAMATAN

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, membina, dan mengevaluasi

kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.

Untuk menyelenggarakan tugas kesekretariatan Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas :

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

c. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

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

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

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

d. SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PEP

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

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

- a) Mengumpulkan dan mengolah bahan untuk menyusun Rencana Kegiatan Anggaran;
- b) Menyiapkan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- c) Melaksanakan tata usaha keuangan;
- d) Memverifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan;
- e) Melaksanakan urusan tata usaha perjalanan dinas;
- f) Melaksanakan tata usaha gaji pegawai;
- g) Menghimpun Peraturan mengenai andimintrasi keuangan dan pelaksanaan anggaran;
- h) Menyusun laporan keuangan;
- i) Melaksanakan evaluasi dan monitoring aggaran;
- j) Mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan program kegiatan;
- k) Menyiapkan data penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA);
- l) Menganalisa data, menyusun program kegiatan dan Rencana Kerja (RENSTRA);
- m) Melaksanakan monitoring dan evaluasi program kegiatan;
- n) Menginventarisir data hasil kegiatan untuk bahan menyusun laporan hasil kegiatan;
- o) Menghimpun data dan menyusun laporan monitoring, evaluasi hasil rencana kerja, realisasi fisik dan anggaran, Sistem Informasi Perencanaan Daerah (SIPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati;
- p) Mengelola dokumentasi perjanjian kinerja;
- q) Mengkoordinasikan, menghimpun pelaksanaan penyusunan Stándar Pelayanan (SP), Stándar Operasional Prosedur (SOP), dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
- r) Menyiapkan data untuk Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP); dan
- s) Melaksanakan tugas-tugas dinas lain ynag diberikan oleh Sekretaris.

e. SEKSI TATA PEMERINTAHAN

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

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas :

- a) Menyusun program kerja dan anggaran Seksi Pemerintahan;

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

f. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

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

- a) Menyusun program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- b) Memfasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan ;
- c) Melaksanakan fasilitas sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan perencanaan desa (RPJMD Kab/kota-RPJMDes);
- d) Memfasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
- e) Memfasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- f) Fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga;
- g) Memfasilitasi kegiatan PKK (Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga)
- h) Melaksanakan koordinasi pendampingan desa di wilayahnya;

- i) Memfasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa;
- j) Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya;
- k) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan pemberdayaan masyarakat dan desa dibidang pemberdayaan, pembangunan, lingkungan hidup dan pemberdayaan perempuan;
- l) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang perbankan, koperasi dan perkreditan rakyat;
- m) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang usaha peternakan, perkebunan, perikanan dan pertanian;
- n) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang administrasi pengelolaan keuangan untuk kegiatan pembangunan sarana dan prasarana Desa/Kelurahan;
- o) Menyusun evaluasi dan pelaporan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- p) Memfasilitasi pelaksanaan Musrenbang di Desa/Kelurahan; dan
- q) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

g. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

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

- a) Melaksanakan program kerja dan anggaran seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b) Melaksanakan dan pembinaan ketertiban wilayah;
- c) Melaksanakan program dan pembinaan perlindungan masyarakat (Linmas);
- d) Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta mempertahankan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- e) Mengkoordinasikan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f) Melaksanakan pembinaan kerukunan antar suku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
- g) Melaksanakan kegiatan pencegahan dalam menghadapi bencana alam dan bencana lainnya;
- h) Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;

- i) Melaksanakan evaluasi dan melaporkan program kerja seksi ketentraman dan ketertiban; dan
- j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

h. SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

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

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

j. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok Jabatan fungsional melaksanakan tugas dan kegiatan sesuai dengan keahlian.

2.1.2 STRUKTUR ORGANISASI

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

Struktur Kecamatan terdiri dari :

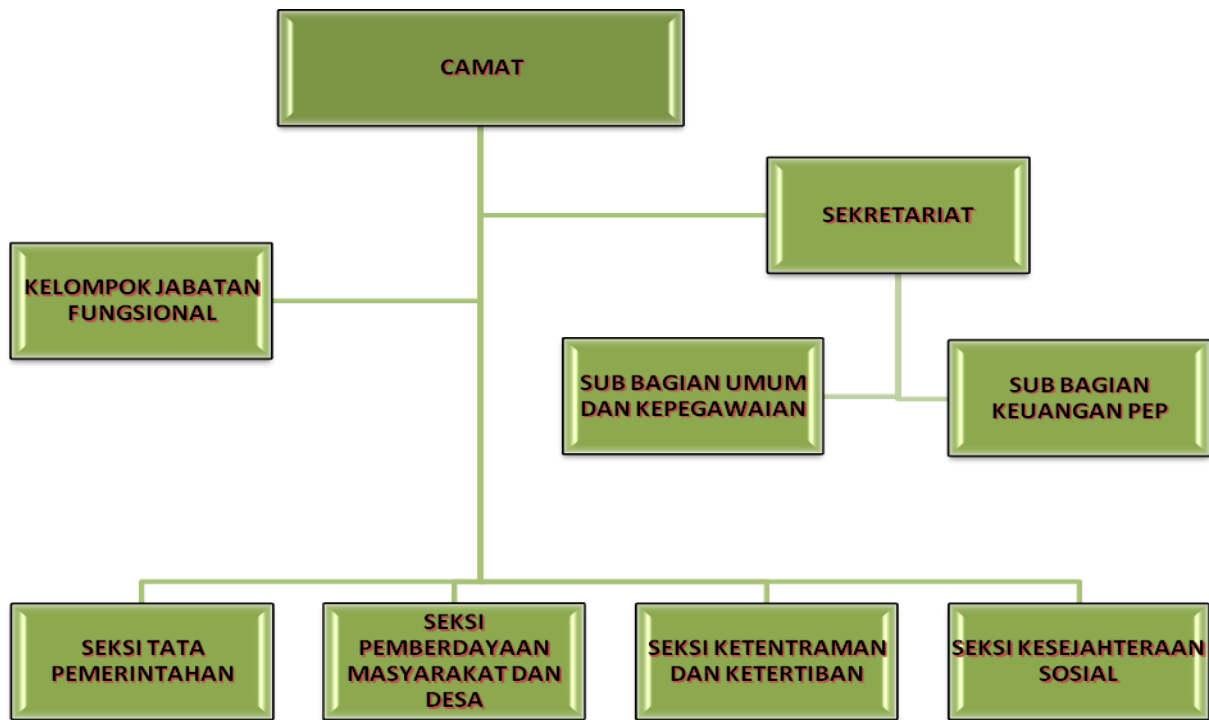
- a. Camat ;
- b. Sekretariat ;

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

Sekretariat membawahi :

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

Adapun Struktur Organisasi OPD Kecamatan adalah sebagaimana dalam gambar sebagai berikut :



Gambar 1. Struktur Organisasi OPD Kecamatan

KELURAHAN

1. Lurah

Lurah mempunyai tugas membantu Camat dalam :

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

dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Lurah menyelenggarakan fungsi :

- a. penyelenggaraan dan pembinaan sosial, ekonomi dan pembangunan
- b. pelaksanaan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat
- c. penyelenggaraan kegiatan kelembagaan di Kelurahan
- d. pembinaan kepegawaian di lingkungan Kelurahan
- e. perencanaan kegiatan dan anggaran kelurahan dalam rangka pelaksanaan APBD

- f. pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan terhadap kewenangan yang menjadi tanggung jawab kelurahan dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas :

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

3. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas :

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

4 Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan masyarakat mempunyai tugas :

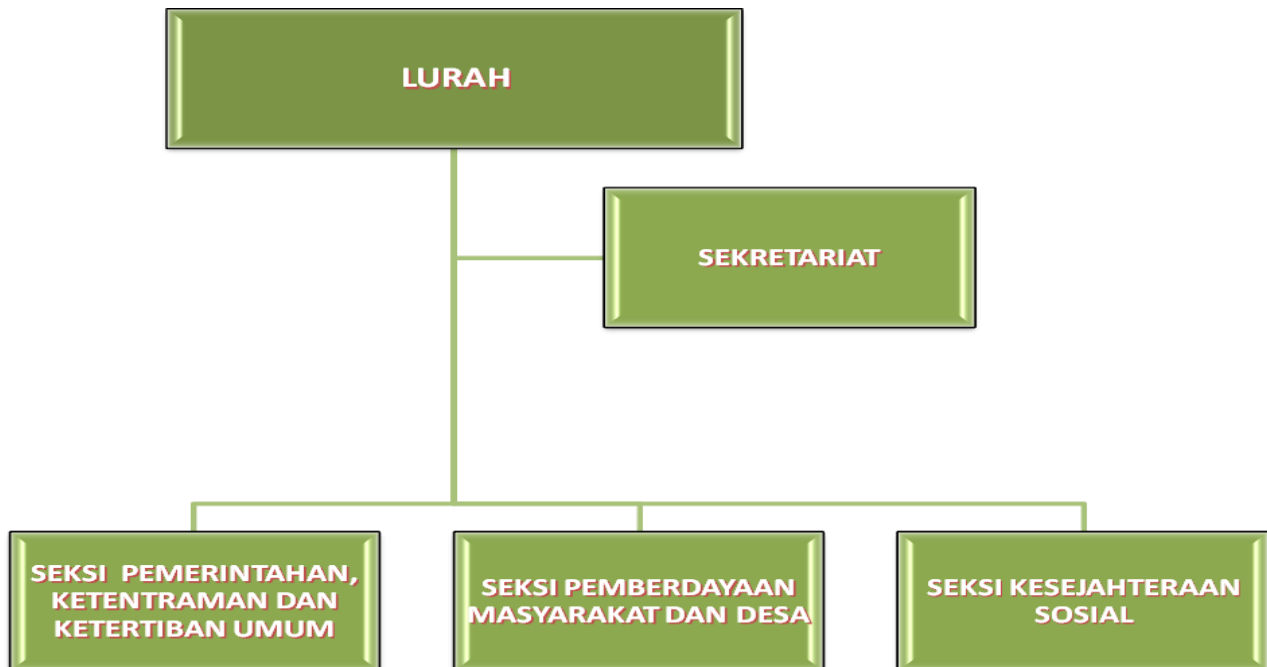
- a. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi pemberdayaan masyarakat
- b. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan dalam bidang perbankan dan perkreditan rakyat
- c. Melaksanakan kegiatan pembinaan perkoperasian, usaha ekonomi lemah dan kegiatan perekonomian lainnya dalam meningkatkan kehidupan ekonomi masyarakat;
- d. Menyiapkan bahan penyelenggaraan pembinaan dalam kegiatan/usaha peternakan, perikebunanan, perikanan dan pertanian
- e. Melaksanakan pembinaan administratif pembangunan di kelurahan dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka musyawarah Lembaga Kemasyarakatan
- f. Melaksanakan kegiatan pembinaan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Karang Taruna, dan Organisasi Kemasayrakatan lainnya;
- g. Melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan swadaya dan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan perekonomian.
- h. Melaksanakan penyusunan data administrasi perekonomian di kelurahan
- i. Melaksanakan dan pembinaan di bidang kegiatan pembangunan sarana dan prasarana yang ada di Kelurahan
- j. Melaksanakan Musrenbang di Kelurahan
- k. Melaksanakan pengumpulan, evaluasi data dan pelaporan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Lurah.

5 Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas :

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

Adapun Struktur Organisasi Kelurahan adalah sebagaimana dalam gambar sebagai berikut



Gambar 2. Struktur Organisasi Kelurahan

2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

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

1. Jumlah ASN Berdasarkan Golongan/Ruang

Tabel 1.1

Jumlah PNS Berdasarkan Golongan/Ruang

No	Golongan/Ruang	Jumlah (orang)
1.	IV/e	-
2.	IV/d	-
3.	IV/c	-
4.	IV/b	1
5.	III/d	6
6.	III/c	10
7.	III/b	3
8.	III/a	3
9.	II/d	
10.	II/c	1
11.	II/b	1

No	Golongan/Ruang	Jumlah (orang)
12.	II/a	-
13.	I/d	-
14.	I/c	-
15.	I/b	-
16.	I/a	-
	Jumlah	25

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

2. Jumlah PNS Berdasarkan Jabatan/Eselon

Tabel 1.2

Jumlah PNS Berdasarkan Jabatan/Eselon

No	Jabatan	Eselon	Jumlah (orang)
1.	Camat	IIIa	1
2.	Sekretaris	IIIb	1
3.	Kepala Seksi	IVa	3
4.	Kepala Sub. Bag.	IVb	2
5.	Lurah	IVa	3
6.	Sekretaris Kelurahan	IVb	3
7.	Kepala Seksi Kel	IVb	8
7.	Fungsional Umum	-	4
	Jumlah		25

*Sumber : Sub Bag Umum dan Kepegawaian Sekretariat
Kecamatan Maospati Kab Magetan*

3. Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tabel 1.3.

Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Jabatan	Jumlah (orang)
1.	Pasca Sarjana	1
2.	Sarjana	14
3.	Diploma (D2)	1
4.	Diploma (D3)	1
5.	SLTA	8
6.	SLTP	-

7.	SD	-
	Jumlah	25

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

4. Jumlah PNS yang telah Mengikuti Diklat Kepemimpinan

Tabel 1.4
Jumlah PNS yang Telah Mengikuti Diklat Kepemimpinan

No	Diklat Kepemimpinan	Jumlah (orang)
1.	Spamen / Diklatpim Tk. II	-
2.	Spama / Diklatpim Tk. III	1
3.	Adum/Adumla/Diklatpim Tk.IV	4
	Jumlah	5

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

2.2.1 SARANA DAN PRASARANA

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

Tabel 2.1
Daftar Sarana dan Prasarana Kec. Maospati Kab Magetan
Daftar Sarana dan Prasarana Kec. Maospati Kab Magetan

No	Nama Aset	Satuan	Jumlah
1.	Bangunan Kantor	m ²	1.836
2.	Kendaraan dinas roda 4	unit	1
3.	Kendaraan roda 2	Unit	37
4.	Lemari Kayu	Unit	7
5.	Rak Kayu	Unit	3
6.	Almari Besi/Metal	Unit	6
7.	Meja Kayu	Unit	4
8.	Meja Rapat	Unit	6

No	Nama Aset	Satuan	Jumlah
9.	Meja Kerja	Unit	21
10.	Meja Komputer	Unit	2
11.	Kursi Kayu	Unit	8
12.	Kursi Stainles	Unit	30
13.	Kursi Plastik	Unit	75
14.	Kursi Putar	Unit	18
15.	Kursi Tamu	Unit	5
16.	Bangku Tunggu	Unit	4
17.	AC	Unit	4
18.	AC Portable	Unit	4
19.	Kipas Angin	Unit	5
20.	Televisi	Unit	2
21.	LCD Projector	Unit	1
22.	Camera Digital	Unit	1
23.	Personil Computer	Unit	2
24.	Laptop	Unit	6
25.	Printer	Unit	8
26.	Audio Amplifier	Unit	1
27.	Audio Monitor Active	Unit	1
28.	Pesawat Telepon	Unit	1

Sumber : Pengurus Barang Kec. Maospati Kab Magetan

2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan sasaran / target Renstra Perangkat daerah periode sebelumnya maka terlampir kami sajikan evaluasi capaian kinerja Kecamatan Maospati periode renstra 2018-2023 sebagai berikut :

Tabel T-C.23

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Maospati
Kabupaten Magetan

	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Kecamatan Maospati	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Kecamatan Maospati Tahun ke-				Realisasi Capaian Tahun ke-				Rasio Capaian pada Tahun ke-			
					2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)				78	78,5	79,5	79,5	78	78,5	79,5	79,5	100	100	100	100
2	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Kecamatan Berprestasi Baik			-	-	61	65	-	-	62	62	-	100	100	100

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

Untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan khusus pada aspek pendanaan pelayanan OPD dilakukan analisis terhadap data perkembangan pendanaan pelayanan OPD (realisasi belanja pada tahun 2021-2022) untuk menunjukkan kemampuan pengelolaan pendanaan OPD (rasio antara dana yang dianggarkan dengan yang direalisasikan), dan kapasitas pendanaan pelayanan OPD. Data perkembangan pelayanan , diambil 2 tahun tersebut dikarenakan anggaran tahun sebelumnya terdapat perbedaan program dan kegiatan yang dilaksanakan , sebagai implementasi permendagri 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, sebagaimana dirubah melalui Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Dari data perkembangan pagu dan realisasi anggaran Kecamatan Maospati Tahun 2019-2022 adalah sebagaimana tabel berikut

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

No.	Uraian	Anggaran pada Tahun (Rp)				Realisasi pada tahun (Rp)				Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun				Rata-rata Pertumbuhan	
		2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	2019	2020	2021	2022	Anggaran	Realisasi
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	610.009.000	669.676.259			569.388.205	669.676.259			93	100			0,09	0,15
	Kegiatan Penyediaan Jasa dan Pelayanan Administrasi Perkantoran	547.509.000	653.360.000			508.663.205	622.717.259			93	95			0,16	0,18
	Kegiatan Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah	50.000.000	34.900.000			48.650.000	34.804.000			97	100			- 0,43	- 0,40
	Kegiatan Survey Indek Kepuasan Masyarakat	12.500.000	12.500.000			12.075.000	12.155.000			97	97			-	0,01
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	451.125.000	179.340.000			385.247.119	166.982.887			85	93			1,52	1,31
	Kegiatan Pengadaan Peralatan Kantor	153.100.000	63.100.000			150.930.119	57.502.500			99	91			- 1,43	- 1,62
	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung kantor	289.025.000	65.240.000			225.317.000	62.939.355			78	96			- 3,43	- 2,58
	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	9.000.000	51.000.000			9.000.000	46.541.032			100	91			0,82	0,81
3	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	6.500.000	6.500.000			6.250.000	6.480.500			96	100			-	0,04
	Kegiatan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	6.500.000	6.500.000			6.250.000	6.480.500			96	100			-	0,04
4	Program Peningkatan Kelembagaan Kecamatan	90.000.000	61.600.000			72.802.500	59.686.250			81	97			- 0,46	- 0,22
	Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kewilayahan Kecamatan	90.000.000	61.600.000			72.802.500	59.686.250			81	97			- 0,46	- 0,22
5	Program Pemberdayaan Kelurahan	2.983.266.000	2.719.118.000			2.900.395.925	2.450.702.374			97	90			- 0,10	- 0,18
	Kegiatan Penguatan Sarana dan Prasarana Lokal Kelurahan	930.233.000	545.059.000			889.318.825	492.916.450			96	90			- 0,71	- 0,80
	Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Masyarakat	994.210.000	1.621.118.000			979.249.000	1.443.486.598			98	89			0,39	0,32
	Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (DAU Tambahan)	902.807.000	1.002.866.000			880.383.000	912.700.058			98	91			0,10	0,04
	Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (DAU Tambahan)	156.016.000	95.134.000			151.445.100	94.515.718			97	99			- 0,64	- 0,60
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			4.170.785.196	4.610.511.103			3.645.287.885	4.482.634.622			87	97	0,11	0,23
	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			19.267.750	8.184.150			18.553.550	8.173.000			96	100	- 0,58	- 0,56
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			3.367.490.823	3.284.041.857			2.877.793.740	3.179.858.878			85	97	- 0,02	0,10
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah			265.601.020	254.509.662			254.110.015	249.734.850						

	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		445.076.866	449.256.667			430.225.630	443.306.973						
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		73.348.737	614.518.767			64.604.950	601.560.921			88	98	7,38	8,31
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		20.421.800	20.626.300			20.174.400	19.524.250			99	95	0,01	- 0,03
	Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		20.421.800	20.626.300			20.174.400	19.524.250			99	95	0,01	- 0,03
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		2.241.195.526	2.341.466.625			2.072.261.046	2.157.392.639			92	92	0,04	0,04
	Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa		20.089.500	20.089.500			16.998.500	19.328.500			85	96	-	0,14
	Kegiatan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan		1.938.370.060	2.321.377.125			1.804.188.215	2.138.064.139			93	92	0,20	0,19
	Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)		282.735.966	-			251.074.331	-						
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		50.121.900	77.829.000			43.082.450	73.009.050			86	94	0,55	0,69
	Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		50.121.900	77.829.000			43.082.450	73.009.050			86	94	0,55	0,69
5	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		16.452.000	20.082.000			16.244.300	19.490.250			99	97	0,22	0,20
	Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		16.452.000	20.082.000			16.244.300	19.490.250			99	97	0,22	0,20

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

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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

1. Belum maksimalnya aparatur pelayanan dalam melaksanakan prosedur pelayanan dikarenakan Sumber Daya Manusia baik secara kualitas dan kuantitas.
2. Masih kurangnya dukungan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai.

Sedangkan beberapa peluang yang dapat dimanfaatkan untuk pengembangan pelayanan Kecamatan Maospati Kabupaten Magetan lima tahun kedepan dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Peran Kecamatan Maospati sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan , pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan , sehingga kegiatan yang dilaksanakan dari tingkat paling bawah ke tingkat paling atas dan sebaliknya dapat berjalan dengan lancar , terkoordinasi efektif dan efisien
2. Peningkatan kualitas pelayanan publik melalui “ PATEN “ Pelayanan administrasi terpadu Kecamatan diharapkan dapat memangkas alur birokrasi dan mempercepat waktu pelayanan public yang dibutuhkan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH

III.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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

1. Belum optimalnya pelayanan publik di kecamatan
2. Belum optimalnya koordinasi dan Fasilitasi pembangunan Desa/Kelurahan.

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

Tabel T-B.35.
 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
 Pembangunan Daerah

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1	Belum Optimalnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di kecamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya sistem penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di Kecamatan 2. Kurangnya koordinasi antara pemangku kepentingan di wilayah kerja Kecamatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masih kurangnya kualitas dan pelayanan publik penunjang urusan pemerintahan daerah 2. Belum optimalnya pembinaan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik desa/kelurahan 3. Belum optimalnya pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan 4. Belum optimalnya kegiatan untuk menjaga ketentraman dan ketertiban

			Umum 5. Belum optimalnya upaya pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa
--	--	--	--

III.2 Telaahan tujuan dan Sasaran RPD Kab. Magetan tahun 2024-2026

Tujuan	Sasara
1 Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi melalui Sistem Ekonomi Kerakyatan	Meningkatnya Kontribusi Sektor Unggulan Kabupaten Magetan
	Meningkatnya Realisasi Investasi Kabupaten Magetan
2. Mewujudkan Sumber Daya Manusia Berkualitas dan Berdaya Saing	Meningkanya Derajat Kesehatan Masyarakat
	Meningkatnya Kualitas Pendidikan Masyarakat
3. Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat	Mengurangi beban pengeluaran kelompok miskin dan rentan
	Meningkatnya Kapasitas Masyarakat Pendapatan Rendah
4. Mewujudkan Pembangunan Yang Berasaskan Lingkungan	Terjaganya Keseimbangan Ekosistem
	Berkurangnya Risiko lingkungan Bencana Daerah
	Tercukupinya Kebutuhan Kawasan Perumahan yang Layak
5. Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Transparan
	Meningkatnya Akuntabilitas dalam Manajemen Pemerintah
	Meningkatnya Keterpaduan Penyelenggaraan Berbasis Elektronik
	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan publik
	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan publik
	Meningkatnya Profesionalitas dan Penyelenggaraan Tata Kelola ManajemenASN

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Maospati mempunyai peran untuk ikut mensukseskan tujuan ke empat RPD Kab. Magetan

III.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA PROVINSI

-

III.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

-

III.5. Penentuan Isu-isu Strategis

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

1. Masih kurangnya kualitas Sumber Daya Aparatur yang mumpuni.
Kesiapan terhadap model pelayanan yang baik dan terintegrasi memerlukan sumber daya aparatur yang terampil, disiplin dan tanggung jawab untuk itu diperlukan pembinaan dan pelatihan secara rutin guna menjagakualitas pelayanan yang baik kepada masyarakat
2. Pelayanan belum sepenuhnya sesuai SOP
Secara administrasi, pelayanan di Kantor Kecamatan Maospati telah memiliki dokumen Standart Operasional Prosedur (SOP) yang lengkap namun belum sepenuhnya dilaksanakan sesuai dengan SOP yang ada, untuk itu diperlukan kedisiplinan dan tanggung jawab bagi aparatur pemerintah untuk mengimplementasikannya serta mensosialisasikan kepada masyarakat dengan memberikan gambaran yang jelas dan transparasi alur dari pada pelayanan tersebut.
3. Kurangnya koordinasi antara pemangku kepentingan di wilayah kerja Kecamatan.
Diperlukan Langkah – Langkah koordinasi yang terintegrasi antara para pemangku kepentingan dan masyarakat selaku penerima layanan , terkait pelaksanaan tugas dan pelayanan public yang dilaksanakan di Kecamatan

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Dalam renstra Tahun 2024-2026 tujuan dan sasaran Kecamatan Maospati berdasarkan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) yaitu :

IV.I. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

4.1 Tujuan

1. Meningkatkan Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik.

4.2 Sasaran

1. Meningkatnya Kinerja Kecamatan

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

Tabel T-C.25

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah KECAMATAN MAOSPATI
2024-2026**

No	Tujuan		Sasaran		Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/sasaran Pada Tahun Ke-				
						2024	2025	2026	-10	-11
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11
	1. Meningkatkan Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Pubik.	1.1	1. Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	1.1	Skor IKM	83 Nilai	84 Nilai	85 Nilai		
				1.1.1	Predikat Kinerja Kecamatan	71 Skor	73 Skor	75 Skor		

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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

V.1. Strategi

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

V.2. ARAH KEBIJAKAN

1. Meningkatkan kualitas dan pelayanan publik penunjang urusan pemerintahan daerah
2. Meningkatkan Koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik desa/kelurahan
3. Meningkatkan Koordinasi dan fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan
4. Meningkatkan Koordinasi dan fasilitasi kegiatan kegiatan untuk menjaga ketentraman dan ketertiban Umum
5. Meningkatkan Koordinasi dan fasilitasi kegiatan pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa

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

Tabel T-C.26

Tujuan		Sasaran		Strategi		Arah Kebijakan
1. Meningkatkan Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Publik	1.1	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	1.1.1	Memperbaiki sistem penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan public melalui peningkatan penerapan sistem pelayanan publik yang berbasis elektronik;	1.1.1.1	Meningkatkan kualitas pelayanan publik penunjang urusan pemerintahan daerah melalui penerapan system pelayanan public berbasis elektronik
			1.1.2	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa / Kelurahan	1.1.1.2	Meningkatkan Koordinasi dan fasilitasi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik desa/kelurahan
					1.1.1.3	Meningkatkan Koordinasi dan fasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan
					1.1.1.4	Meningkatkan Koordinasi dan fasilitasi kegiatan kegiatan untuk menjaga ketentraman dan ketertiban Umum
					1.1.1.5	Meningkatkan Koordinasi dan fasilitasi kegiatan pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

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

Tabel T-C. 27
PERUBAHAN RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

KECAMATAN MAOSPATI

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(outcome) dan Kegiatan (output)	Baselin e 2023	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjab	Lokasi
						2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Targ et	Rp.	Targ et	Rp.	Targ et	Rp	Targ et	R p		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	17	18	19	20
Meningkatk an Kualitas Penyeleng garaan Pemerintah an dan Pelayanan Publik yang efektif dan efisien di Wilayah Kecamatan	Meningkatn ya Kinerja Kecamatan	7.01.001	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Kepuasan ASN Kecamatan Maospati terhadap Layanan Kesekretariatan Kecamatan Maospati		80	3.540.073.433	80	3.540.073.433	80	3.540.073.433			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPA TI
		7.01.001.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah//Dokumen		18	6.829.600	18	6.829.600	18	6.829.600			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPA TI
		7.01.001.2.01.001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah//Dokumen		4	4.200.600	4	4.200.600	4	4.200.600			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPA TI
		7.01.001.2.01.007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah//Laporan		12	2.629.000	12	2.629.000	12	2.629.000			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPA TI
		7.01.001.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN//Orang/Bulan		29	3.223.910.033	29	3.223.910.033	29	3.223.910.033			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPA TI
		7.01.001.2.02.001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan		29	3.219.984.633	29	3.219.984.633	29	3.219.984.633			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPA TI

			ASN//Orang/Bulan											
		7.01.001.2.02.007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	12	3.925.400	12	3.925.400	12	3.925.400			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI
		7.01.001.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Penyediaan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah//Kegiatan	12	140.425.000	12	140.425.000	12	140.425.000			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI
		7.01.001.2.06.001	penyediaan komponen instalasi listrik penerangan bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan//Paket	4	6.500.000	4	6.500.000	4	6.500.000			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI
		7.01.001.2.06.002	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan//Paket	4	42.000.000	4	42.000.000	4	42.000.000			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI
		7.01.001.2.06.003	Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan//Paket	8	5.000.000	8	5.000.000	8	5.000.000			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI
		7.01.001.2.06.004	Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan//Paket	12	35.600.000	12	35.600.000	12	35.600.000			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI
		7.01.001.2.06.005	Penyediaan barang cetak penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan//Paket	12	4.525.000	12	4.525.000	12	4.525.000			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI
		7.01.001.2.06.006	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan//Dokumen	12	1.800.000	12	1.800.000	12	1.800.000			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI
		7.01.001.2.06.009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD//Laporan	12	45.000.000	12	45.000.000	12	45.000.000			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI

Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang efektif dan	Meningkatnya Kinerja Kecamatan		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah//Kegiatan		12	80.627.800	12	80.627.800	12	80.627.800			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI
		7.01.001.2.08.002	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan//Laporan		12	20.377.800	12	20.377.800	12	20.377.800			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI
		7.01.001.2.08.003	Penyediaan Jasa Peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan//Laporan		12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI
		7.01.001.2.08.004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan//Laporan		12	55.250.000	12	55.250.000	12	55.250.000			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI
		7.01.001.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah//Kegiatan		9	88.281.000	9	88.281.000	9	88.281.000			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI
		7.01.001.2.09.001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya//Unit Jabatan		8	48.081.000	8	48.081.000	8	48.081.000			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI
		7.01.001.2.09.010	Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau bangunan lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/Direhabilitasi//Unit		1	40.200.000	1	40.200.000	1	40.200.000			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI
		7.01.002	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/Direhabilitasi//Unit		100	25.460.500	100	25.460.500	100	25.460.500			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI
		7.01.002.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan//Dokumen		8	25.460.500	8	25.460.500	8	25.460.500			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI

efisien di Wilayah Kecamatan		7.01.002.01.002	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan//Dokumen		8	25.460.500	8	25.460.500	8	25.460.500			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI
Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang efektif dan efisien di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	7.01.003	<u>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</u>	Prosentase Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan// %		100	<u>33.500.000</u>	100	33.500.000	100	33.500.000			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI
		7.01.003.2.01	<i>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</i>	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan//Laporan		8	33.500.000	8	33.500.000	8	33.500.000			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI
		7.01.003.2.01.003	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan//Laporan		8	33.500.000	8	33.500.000	8	33.500.000			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI
Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang efektif dan efisien di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	7.01.004	<u>PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM</u>	Prosentase Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum		100	72.000.700	100	72.000.700	100	72.000.700			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI
		7.01.004.2.01	<i>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban Umum</i>	Jumlah Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum//Laporan		8	<u>72.000.700</u>	8	72.000.700	8	72.000.700			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI
		7.01.004.2.01.001	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//Laporan		8	72.000.700	8	72.000.700	8	72.000.700			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI
Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	7.01.006	<u>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASA PEMERINTAH DESA</u>	Prosentase Desa/Kelurahan dengan Nilai Monev Terpadu minimal 80		80	<u>23.950.000</u>	80	23.950.000	80	23.950.000			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI
		7.01.006.2.01	<i>Fasilitasi , Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan</i>	Jumlah Desa/Kelurahan dengan Nilai Monev terpadu minimal		8	23.950.000	8	23.950.000	8	23.950.000			KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI

Publik yang efektif dan efisien di Wilayah Kecamatan			Pemerintahan Desa	80//Dokumen													
	7.01.006.2.01.002	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa//Dokumen		8	23.950.000	8	23.950.000	8	23.950.000					KEC. MAOSPATI	KEC. MAOSPATI	
						3.694.984.633		3.694.984.633		3.694.984.633							

KELURAHAN MAOSPATI

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(outcome) dan Kegiatan (output)	Baselin e 2023	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Targe t	Rp.	Targe t	Rp.	Targe t	Rp	Targe t	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	17	18	19	20
		7.01.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Kepuasan ASN Kelurahan Maospati terhadap Layanan Kesekretariatan Kelurahan Maospati		80	319.347.380	80	336.477.380	80	336.477.380			Kel Maospati	Kel Maospati
		7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah		4	5.644.000	4	5.644.000	4	5.644.000			Kel Maospati	Kel Maospati
		7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Prencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah		4	5.644.000	4	5.644.000	4	5.644.000			Kel Maospati	Kel Maospati
		7.01.01.2.02	Kegiatan Adminstrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan kegiatan adminsitrasi keuangan perangkat daerah		18	1.262.000	18	1.262.000	18	1.262.000			Kel Maospati	Kel Maospati

		7.01.01.2.2.07	Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Tribulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD		2	1.262.000	2	1.262.000	2	1.262.000			Kel Maospati	Kel Maospati
		7.01.01.2.06	Kegiatan Adminitrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah pelayanan administrasi Umum Perangkat Daerah		12	94.848.980	12	99.448.980	12	99.448.980			Kel Maospati	Kel Maospati
		7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Lainnya	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		1	1.620.000	1	3.620.000	1	3.620.000			Kel Maospati	Kel Maospati
		7.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		3	61.932.850	3	61.932.850	3	61.932.850			Kel Maospati	Kel Maospati
		7.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		1	1.133.150	1	2.133.150	1	2.133.150			Kel Maospati	Kel Maospati
		7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		1	6.892.850	1	6.892.850	1	6.892.850			Kel Maospati	Kel Maospati
		7.01.01.2.06.05	Penyediaan Bahan Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan		2	4.970.130	2	5.970.130	2	5.970.130			Kel Maospati	Kel Maospati
		7.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan		2	3.300.000	2	3.900.000	2	3.900.000			Kel Maospati	Kel Maospati
		7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		2	15.000.000	2	15.000.000	2	15.000.000			Kel Maospati	Kel Maospati
		7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Pemerintahan Daerah	Jumlah penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah		12	187.192.400	12	199.722.400	12	199.722.400			Kel Maospati	Kel Maospati
		7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumberdaya air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		3	9.820.600	3	10.820.600	3	10.820.600			Kel Maospati	Kel Maospati

		7.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		3	4.081.800	3	5.081.800	3	5.081.800			Kel Maospati	Kel Maospati
		7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		5	173.290.000	5	183.820.000	5	183.820.000			Kel Maospati	Kel Maospati
		7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah		2	30.400.000	2	30.400.000	2	30.400.000			Kel Maospati	Kel Maospati
		7.01.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan pajaknya		2	400.000	2	400.000	2	400.000			Kel Maospati	Kel Maospati
		7.01.01.2.09.10	Pemeliharaan /Rehabilitasi Saran dan Prasarana Gedung Kantor Atau Banguna Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		2	30.000.000	2	30.000.000	2	30.000.000			Kel Maospati	Kel Maospati
		7.01.03	<u>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</u>	Prosentase Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan// %		1	824.602.613	1	824.602.613	1	824.602.613			Kel Maospati	Kel Maospati
		7.01.03.02	Kegiatan Pemberdayaan kelurahan	jumlah pembangunan sarana dan prasarana kelurahan		32	824.602.613	32	824.602.613	32	824.602.613			Kel Maospati	Kel Maospati
		7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun		1	393.000.000	1	393.000.000	1	393.000.000			Kel Maospati	Kel Maospati
		7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan		5	372.447.613	5	372.447.613	5	372.447.613			Kel Maospati	Kel Maospati
		7.01.03.2.02.04	Evaluasi kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan		12	59.155.000	12	59.155.000	12	59.155.000			Kel Maospati	Kel Maospati
							1.143.949.993	81	1.161.079.993	81	1.161.079.993				

KELURAHAN MRANGGEN

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(outcome) dan Kegiatan (output)	Baseline 2023	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	17	18	19	20
	Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang efektif dan efisien di Wilayah Kecamatan	7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Kepuasan ASN Kelurahan Mranggen terhadap Layanan Kesekretariatan Kelurahan Mranggen		80	333.730.499	80	333.730.499	80	333.730.499			KEL.MRANGGEN	KEL.MRANGGEN
		7.01.01.2.02	KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	Persentase pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah		100	1.300.000	100	1.300.000	100	1.300.000			KEL.MRANGGEN	KEL.MRANGGEN
		7.01.01.2.02.07	Koordinasi Dan Penysunan Laporan Keuangan Bulanan/Tribulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD		4	1.300.000	4	1.300.000	4	1.300.000			KEL.MRANGGEN	KEL.MRANGGEN
		7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah pelayanan administrasi Umum Perangkat Daerah		12	82.255.924	12	82.255.924	12	82.255.924			KEL.MRANGGEN	KEL.MRANGGEN
		7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Lainnya	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		1	3.542.800	1	3.542.800	1	3.542.800			KEL.MRANGGEN	KEL.MRANGGEN
		7.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		5	32.279.024	5	32.279.024	5	32.279.024			KEL.MRANGGEN	KEL.MRANGGEN

		7.01.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		1	2.154.100	1	2.154.100	1	2.154.100			KEL.MRANGGEN	KEL.MRANGGEN
		7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		3	14.395.000	3	14.395.000	3	14.395.000			KEL.MRANGGEN	KEL.MRANGGEN
		7.01.01.2.06.05	Penyediaan Bahan Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan		2	5.085.000	2	5.085.000	2	5.085.000			KEL.MRANGGEN	KEL.MRANGGEN
		7.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan		1	1.800.000,00	1	1.800.000,00	1	1.800.000,00			KEL.MRANGGEN	KEL.MRANGGEN
		7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		2	23.000.000	2	23.000.000	2	23.000.000			KEL.MRANGGEN	KEL.MRANGGEN
		7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah		12	152.861.600	12	152.861.600	12	152.861.600			KEL.MRANGGEN	KEL.MRANGGEN
		7.01.001.2.08.002	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		1	7.104.000	1	7.104.000	1	7.104.000			KEL.MRANGGEN	KEL.MRANGGEN
		7.01.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		3	2.507.600	3	2.507.600	3	2.507.600			KEL.MRANGGEN	KEL.MRANGGEN
		7.01.001.2.08.004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		6	143.250.000	6	143.250.000	6	143.250.000			KEL.MRANGGEN	KEL.MRANGGEN
		7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah		4	97.312.975	4	97.312.975	4	97.312.975			KEL.MRANGGEN	KEL.MRANGGEN

		7.01.001.2.09.001	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan pajaknya		4	700.000	4	700.000	4	700.000			KEL.MRANGGEN	KEL.MRANGGEN
		7.01.01.2.09.010	Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		1	96.612.975	1	96.612.975	1	96.612.975			KEL.MRANGGEN	KEL.MRANGGEN
			Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Prosentase Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan// %		100	701.244.370	100	701.244.370	100	701.244.370			KEL.MRANGGEN	KEL.MRANGGEN
		7.01.03	Kegiatan Pemberdayaan kelurahan	jumlah pembangunan sarana dan prasarana kelurahan		8	701.244.370	8	701.244.370	8	701.244.370			KEL.MRANGGEN	KEL.MRANGGEN
		7.01.03.2.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun		2	380.000.000	2	380.000.000	2	380.000.000			KEL.MRANGGEN	KEL.MRANGGEN
		7.01.03.2.02.003	Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan		5	270.786.870	5	270.786.870	5	270.786.870			KEL.MRANGGEN	KEL.MRANGGEN
		7.01.03.2.02.004	Evaluasi kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan		1	50.457.500	1	50.457.500	1	50.457.500			KEL.MRANGGEN	KEL.MRANGGEN
							1.034.974.869		1.034.974.869		1.034.974.869				

KELURAHAN KRATON

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(outcome) dan Kegiatan (output)	Baselin e 2023	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Targe t	Rp.	Targe t	Rp.	Targe t	Rp.	Targe t	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	17	18	19	20
	Meningkatk an Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan	1.1.1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Kepuasan ASN Kecamatan Maospati terhadap Layanan Kesekretariatan Kelurahan Kraton		80	390.697.376	80	390.697.376	80	390.697.376			KEL. KRATON	KEL. KRATON

	Publik yang efektif dan efisien di Wilayah Kecamatan		KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	Persentase pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah		2	2.038.500	2	2.038.500	2	2.038.500			KEL. KRATON	KEL. KRATON
			Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Tribulan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD		2	2.038.500	2	2.038.500	2	2.038.500			KEL. KRATON	KEL. KRATON
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah pelayanan administrasi Umum Perangkat Daerah		80	120.154.276	80	120.154.276	80	120.154.276			KEL. KRATON	KEL. KRATON
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Lainnya	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		1	4.992.926	1	4.992.926	1	4.992.926			KEL. KRATON	KEL. KRATON
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		4	66.956.350	4	66.956.350	4	66.956.350			KEL. KRATON	KEL. KRATON
			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		1	1.770.300	1	1.770.300	1	1.770.300			KEL. KRATON	KEL. KRATON
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		2	14.309.700	2	14.309.700	2	14.309.700			KEL. KRATON	KEL. KRATON
			Penyediaan Bahan Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan		1	2.625.000	1	2.625.000	1	2.625.000			KEL. KRATON	KEL. KRATON
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan		1	1.500.000	1	1.500.000	1	1.500.000			KEL. KRATON	KEL. KRATON
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		1	28.000.000	1	28.000.000	1	28.000.000			KEL. KRATON	KEL. KRATON

			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah		80	170.471.700	80	170.471.700	80	170.471.700			KEL. KRATON	KEL. KRATON
			Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		2	13.211.700	2	13.211.700	2	13.211.700			KEL. KRATON	KEL. KRATON
			Penyediaan Jasa Peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		2	6.720.000	2	6.720.000	2	6.720.000			KEL. KRATON	KEL. KRATON
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		2	150.540.000	2	150.540.000	2	150.540.000			KEL. KRATON	KEL. KRATON
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah		80	98.032.900	80	98.032.900	80	98.032.900			KEL. KRATON	KEL. KRATON
			Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan pajaknya		2	400.000	2	400.000	2	400.000			KEL. KRATON	KEL. KRATON
			Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		1	97.632.900	1	97.632.900	1	97.632.900			KEL. KRATON	KEL. KRATON
			Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Prosentase Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan// %		100	755.500.000	100	755.500.000	100	755.500.000			KEL. KRATON	KEL. KRATON
			Kegiatan Pemberdayaan kelurahan	jumlah pembangunan sarana dan prasarana kelurahan		10	755.500.000	10	755.500.000	10	755.500.000			KEL. KRATON	KEL. KRATON
			Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun		2	410.000.000	2	410.000.000	2	410.000.000			KEL. KRATON	KEL. KRATON
			Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan		5	247.303.000	5	247.303.000	5	247.303.000			KEL. KRATON	KEL. KRATON

			Evaluasi kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan		3	98.197.000	3	98.197.000	3	98.197.000			KEL. KRATON	KEL. KRATON
							1.146.197.37 6	90	1.146.197.37 6	90	1.146.197.37 6				

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja kecamatan yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Maospati dalam 3 tahun mendatang dalam periodenisasi masa jabatan sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD).

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

Tabel T-C.28
INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RENCANA PEMBANGUNAN DAERAH KECAMATAN MAOSPATI 2024-2026

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPD	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(9)
1	Predikat kinerja kecamatan	64,6	71	73	75	75

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

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	RUMUS PERHITUNGAN
1	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Predikat kinerja kecamatan	Aspek dari Penilaian EKK yaitu : 1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum 2. Penyelenggaraan pelayanan terpadu Kecamatan

			<p>3. Penyelenggaraan Tugas Atributif</p> <p>4. Pelaksanaan Tugas Delegatif</p> <p>5. Inovasi/kreatifitas Kecamatan</p> <p>6. Pelaksanaan Penganggaran dan Perencanaan</p> <p>7. Pelaksanaan Tugas Lainnya</p>
--	--	--	--

BAB VIII PENUTUP

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

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

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

Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaannya sebagai berikut :

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

Magetan, 2023
CAMAT MAOSPATI

MURYANI , S.Sos
Pembina Tk. I
NIP. 19660524 198803 2 005