

**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(PERUBAHAN RENSTRA)**

2018-2023

(SESUAI KEPMEN 050 5889/2021)



**KECAMATAN NGUNTORONADI
KABUPATEN MAGETAN**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur senantiasa kami panjatkan Kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas petunjuk dan Hidayah-Nya sehingga penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Nguntoronadi Kabupaten Magetan Tahun 2018-2023 dapat diselesaikan. Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Nguntoronadi Kabupaten Magetan Tahun 2018-2023 disusun dalam rangka menindaklanjuti Perubahan RPJMD Kabupaten Magetan Tahun 2018-2023.

Adapun tujuan disusunnya Perubahan Renstra Kecamatan Nguntoronadi Kabupaten Magetan Tahun 2018-2023 adalah untuk 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 di Kabupaten Magetan.

Akhirnya kami sampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan Perubahan Renstra Kecamatan Nguntoronadi Kabupaten Magetan Tahun 2018-2023 ini. Masukan, saran dan kritik yang konstruktif sangat diharapkan khususnya untuk penyempurnaan perubahan Renstra Kecamatan Nguntoronadi Kabupaten Magetan ini dan umumnya untuk peningkatan kinerja Kecamatan Nguntoronadi Kabupaten Magetan ke depan agar bisa terus memberikan kontribusi yang lebih baik bagi pembangunan Kabupaten Magetan.

Semoga dengan ditetapkan Perubahan Renstra ini akan memberikan kejelasan dan manfaat bagi perkembangan Kecamatan Nguntoronadi Kabupaten Magetan dan semua pihak sebagai mitra kerja

Magetan, 2022

CAMAT NGUNTORONADI



YANU HARI WIBOWO, S.STP

Penata Tingkat I

NIP. 19800121 199810 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
I.1. Latar Belakang.....	
I.2. Dasar Hukum	
I.3. Maksud dan Tujuan.....	
I.4. Sistematika Penulisan.....	
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	
II.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	
II.2. Sumber Daya Perangkat Daerah	
II.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	
II.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
III.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.....	
III.2. Telaah Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	
III.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra.....	
III.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	
III.5. Penentuan Isu-isu Strategis	
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	
IV.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	
BAB VIII PENUTUP.....	

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

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

Pemerintah Kabupaten Magetan melalui Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Magetan Tahun 2018 – 2023. Dalam perkembangannya semenjak dokumen RPJMD Kabupaten Magetan Tahun 2018-2023 ditetapkan terdapat perubahan asumsi kondisi makro ekonomi dan sosial dampak dari krisis ekonomi global sebagai imbas dari pandemi Covid-19 yang sudah ditetapkan sebagai bencana nasional non alam sesuai Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2020 berdampak signifikan terhadap perekonomian secara nasional. Selain itu perlunya penyesuaian dari perubahan kebijakan yang mendasar sehingga berpengaruh terhadap capaian target Indikator Kinerja Utama (IKU) dan target kinerja pembangunan daerah.

Dengan adanya Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang disebabkan karena adanya pandemic covid 19 dan terbitnya permendagri nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah sehingga Renstra Kecamatan Nguntoronadi Kabupaten Magetan juga perlu dilakukan perubahan. Dokumen Perubahan Rencana Strategis

(Renstra) yang disusun oleh Kecamatan Nguntoronadi Kabupaten Magetan dengan menggunakan Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Magetan tahun 2018-2023 sebagai acuannya. Perubahan Renstra Kecamatan Nguntoronadi Kabupaten Magetan tahun 2018-2023 merupakan dokumen perencanaan sebagai penjabaran teknis RPJMD 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.

I.2. LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. 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);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
5. 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);
6. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2018 tentang Kecamatan (Penjelasan Atas Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 73)
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 tahun 2020 tentang pedoman pengelolaan teknis Keuangan daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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)

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah; yang kemudian disesuaikan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah
13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang RPJPD Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2009 Nomor 1 seri E)
14. 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);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 15 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Magetan Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2012 Nomor 15);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 1 Tahun 2019, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Magetan Nomor 89);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor ... Tahun 2021 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Magetan Tahun 2018 – 2023 ;
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 Nomor 64);
19. 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) ;

I.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Nguntoronadi Kabupaten Magetan adalah sebagai berikut :

1. Memberikan arah dan pedoman bagi seluruh Aparatur Pemerintah Kecamatan dalam melaksanakan tugas/program/kegiatan dan meningkatkan tertib administrasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, perekonomian, kemasyarakatan, ketentraman dan ketertiban;
2. Memberikan gambaran dan penjelasan dalam melaksanakan tugas/kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan;
3. Sebagai bahan dan gambaran bagi pihak yang berwenang untuk menetapkan suatu kebijakan/program, dalam melaksanakan pemberdayaan aparat dan masyarakat;

Sedangkan tujuan penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Nguntoronadi Kabupaten Magetan adalah :

1. Untuk lebih memantapkan terselenggaranya kegiatan mengutamakan skala prioritas pada Kecamatan Nguntoronadi 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 5 (lima) tahun anggaran.

I.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Perubahan Renstra Kecamatan Nguntoronadi Kabupaten Magetan Tahun 2018-2023 ini disusun dalam beberapa bab dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Daerah
- 3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih
- 3.3. Telaah Renstra K/L dan Renstra
- 3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

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 pemerintahan kecamatan 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 Nguntoronadi 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

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

1. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Magetan Nomor 82 Tahun 2016 tentang 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 urusan Kepegawaian;
- e) Pengelolaan urusan keuangan;
- f) Pengelolaan urusan organisasi dan ketatalaksanaan pada kecamatan dan kelurahan;
- g) Pengelolaan urusan kesejahteraan pegawai;
- h) Pelaksanaan fasilitas penyusunan program dan kegiatan pada kecamatan dan kelurahan;
- i) Pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan publik; dan
- j) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat.

c. SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

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

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

- a) Melaksanakan kegiatan pelayanan administrasi kecamatan;
- b) Membuat perencanaan pengadaan barang dan jasa;
- c) Menyiapkan penyelenggaraan rapat dan keprotokolan;
- d) Melaksanakan tugas-tugas rumah tangga dan keamanan kantor;
- e) Mengurus dan mencatat barang inventaris dan perlengkapan kantor;

- f) Melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi pengumpulan data kepegawaian, cuti, kenaikan pangkat, pensiun;
- g) Menyiapkan bahan dalam rangka upaya peningkatan disiplin pegawai;
- h) Mengurus kesejahteraan pegawai;
- i) Merencanakan pengelolaan arsip;
- j) Melaksanakan tugas pelayanan administrasi publik; dan
- k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

d. SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PEP

Melaksanakan tugas dibidang pengelolaan keuangan, serta harta kekayaan 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 mentoring 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 yang 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) Fasilitas 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 UMUM

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

- a) Melaksanakan program kerja dan anggaran seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- b) Melaksanakan dan pembinaan ketertiban wilayah;

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

h. SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

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

- a) Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan dalam upaya meningkatkan peran serta masyarakat dalam kegiatan sosial kemasyarakatan;
- c) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan dalam rangka meningkatkan kegiatan dan peran serta lembaga sosial kemasyarakatan dan pelayanan sosial;
- d) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan di bidang kesehatan masyarakat dan keluarga berencana;
- e) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan kegiatan pengembangan sarana dan prasarana keagamaan;
- f) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan peringatan hari besar nasional dan agama;
- g) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan lembaga sosial kemasyarakatan dan pembinaan di bidang pendidikan, kebudayaan dan pariwisata;
- h) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan wadah organisasi kepemudaan;
- i) Mengkoordinasikan pelaksanaan dan pembinaan dibidang olah raga dan wadah organisasi olah raga;

- j) Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan pembinaan kegiatan dalam rangka pengusulan dan pendistribusian bantuan sosial kepada korban bencana alam dan bencana lainnya;
- k) Melaksanakan penyusunan evaluasi dan pelaporan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial; dan
- l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

j. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok Jabatan fungsional melaksanakan tugas dan kegiatan sesuai dengan keahlian.

STRUKTUR ORGANISASI

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

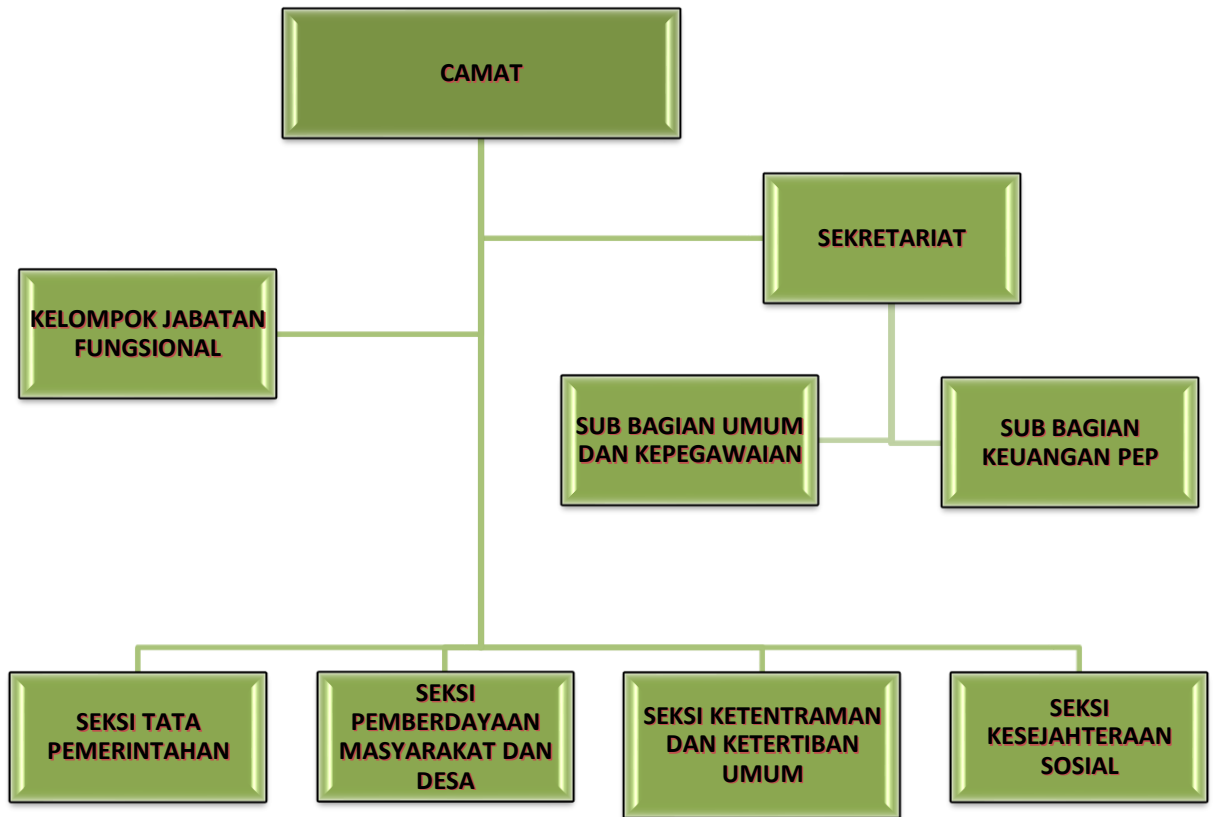
Struktur Kecamatan terdiri dari :

- a. Camat ;
- b. Sekretariat ;
- c. Seksi Tata Pemerintahan ;
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa ;
- e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum ;
- 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

2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Nguntoronadi 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	-
5.	IV/a	-
6.	III/d	4
7.	III/c	1
8.	III/b	3
9.	III/a	1
10.	II/d	2
11.	II/c	-
12.	II/b	-
13.	II/a	-
	Jumlah	11

*Sumber : Sub Bag Umum dan Kepegawaian
Sekretariat Kecamatan Nguntoronadi 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
7.	Fungsional Umum	-	4
	Jumlah		11

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

3. Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tabel 1.3.

Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Jabatan	Jumlah (orang)
1.	Pasca Sarjana	-
2.	Sarjana	8
3.	Sarjana Muda (D3)	-
4.	SLTA	3
5.	SLTP	-
6.	SD	-
	Jumlah	11

*Sumber : Sub Bag Umum dan Kepegawaian
Sekretariat Kec. Nguntoronadi 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	3
	Jumlah	4

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

SARANA DAN PRASARANA

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

Tabel 2.1

Daftar Sarana dan Prasarana Kec.Nguntoronadi Kab Magetan

No	Nama Aset	Satuan	Jumlah
1.	Bangunan Kantor	m ²	10.000
2.	Kendaraan dinas roda 4	unit	1
3.	Kendaraan roda 2	Unit	23
4.	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	Unit	1
5.	Lemari Besi/Metal	Unit	1
6.	Papan Visual	Unit	1
7.	Papan Pengumuman	Unit	1
8.	LCD Proyektor	Unit	2

No	Nama Aset	Satuan	Jumlah
9.	Lemari Kayu	Unit	2
10.	Meja Kayu/rotan	Unit	2
11.	Meja Rapat	Unit	2
12.	Kursi Rapat	Unit	10
13.	Kursi Tamu	Unit	2
14.	Kursi Biasa/Plastik	Unit	25
15.	Bangku Tunggu	Unit	2
16.	Meja Komputer	Unit	1
17.	Mesin Potong Rumput	Unit	1
18.	Lemari Es	Unit	1
19.	AC Unit	Unit	2
20.	Kipas Angin	Unit	2
21.	Televisi	Unit	3
22.	Sound System	Unit	2
23.	P.C Unit	Unit	2
24.	Notebook	Unit	3
25.	Finger Print	Unit	1
26.	Monitor	Unit	1
27.	Printer	Unit	3
28.	Camera Digital	Unit	1

Sumber : Pengurus Barang Kec. Nguntoronadi Kab Magetan

2.3 KINERJA PELAYANAN KECAMATAN NGUNTORONADI

Untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan khusus pada aspek pendanaan pelayanan OPD dilakukan analisis terhadap data perkembangan pendanaan pelayanan OPD (belanja pegawai, belanja barang/jasa dan belanja modal pada tahun 2013-2018 untuk menunjukkan kemampuan pengelolaan pendanaan OPD (rasio antara dana yang dianggarkan dengan yang direalisasikan), dan kapasitas pendanaan pelayanan OPD.

Dari data perkembangan pagu dan realisasi anggaran Kecamatan Nguntoronadi Tahun 2013-2018 adalah sebagaimana tabel berikut :

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

Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Kecamatan Nguntoronadi	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Kecamatan Nguntoronadi Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-					
				2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)					78	78,50	61	65	70	79,82	79,89	80,03			102,33	101,77			1

Berdasarkan tabel review pencapaian kinerja Kecamatan Nguntoronadi 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 2019-2020 untuk menunjukkan kemampuan pengelolaan pendanaan OPD (rasio antara dana yang dianggarkan dengan yang direalisasikan), dan kapasitas pendanaan pelayanan OPD.

Dari data perkembangan pagu dan realisasi anggaran Kecamatan Nguntoronadi Tahun 2019-2020 adalah sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.4
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan OPD Kecamatan Nguntoronadi
 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	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	207.600.000	204.187.200				202.167.791	197.394.790				97,38	96.67				(0.016)	(0.024)
	Kegiatan Penyediaan Jasa dan Pelayanan Administrasi Perkantoran	148.000.000	134.587.200				144.320.691	131.526.540				97,51	97.73				(0.091)	(0.089)
	Kegiatan Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah	44.600.000	54.600.000				44.596.300	51.088.250				99,99	93.57				0.224	0.146
	Kegiatan Survey Indeks Kepuasan Masyarakat	15.000.000	15.000.000				13.250.800	14.780.000				88,34	98.53				-	0.115
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	237.200.000	105,012,800				234.505.000	101,467,267				98,86	96.62				(0.557)	(0.567)
	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	59.200.000	52.200.000				58.900.000	48,727,267				99,49	93.35				(0.118)	(0.173)
	Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Kantor	23.000.000	49.812.800				23.000.000	49,740,000				100	99.85				1.166	1.163
	Kegiatan Rehabilitasi/Pemeliharaan Gedung Kantor	155.000.000	3.000.000				47.500.000	3,000,000				98,45	100				(0.981)	(0.937)

3	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	5.000.000	5,000,000				4.350.000	5,000,000				87,00	100				-	0.149
	Kegiatan Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	5.000.000	5,000,000				4.350.000	5,000,000				87,00	100				-	0.149
4	Program Peningkatan Kelembagaan Kecamatan	110.200.000	95,800,000				109.130.000	94,090,000				99,03	98,22				(0.131)	(0.138)
	Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kewilayahan Kecamatan	110.200.000	95,800,000				109.130.000	94,090,000				99,03	98,22				(0.131)	(0.138)

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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

1. Belum maksimalnya aparatur pelayanan dalam melaksanakan prosedur pelayanan dikarenakan Sumber Daya Manusia baik secara kualitas dan kuantitas.
2. Masih kurangnya dukungan sarana dan prasarana pelayanan yang memadai
3. Adanya beberapa tugas tambahan yang terjadi di wilayah yang tidak dapat diduga sebelumnya.
4. Perkembangan Dana Desa dan Kelurahan yang semakin meningkat sehingga memerlukan Sumber Daya Manuasi yang mumpuni di bidang Perencanaan, administrasi dan teknis

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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

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

3.2 TELAAHAN VISI MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Sesuai RPJMD Kabupaten Magetan Tahun 2019-2023 telah dirumuskan visi sebagai berikut :

“ MASYARAKAT MAGETAN YANG SMART SEMAKIN MANTAB DAN LEBIH SEJAHTERA ”

Masyarakat Magetan yang *SMART* merupakan kepanjangan dari **Sehat, Maju, Agamis, Ramah dan Terampil** yang merepresentasikan karakteristik masyarakat dan Sumber Daya Manusia (SDM) zaman *now*. Masyarakat yang memiliki kemampuan jasmani (sehat), intelektual (maju), religiusitas (agamis), social (ramah), dan motorik (terampil) sebagai elemen-elemen penting bagi tumbuh dan berkembangnya wirausaha-wirausaha baru (*enterpreuner*) dalam berbagai bidang kehidupan produktif di Kabupaten Magetan.

Untuk mewujudkan visi di atas selanjutnya dijabarkan dalam misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan percepatan dan perluasan pembentukan sumberdaya manusia yang SMART (Sehat, Maju, Agamis, Ramah Terampil)
2. Meningkatkan perekonomian daerah melalui keberpihakan dan pemberdayaan kelembagaan koperasi dan usaha mikro sebagai pilar ekonomi kerakyatan serta pemberdayaan masyarakat desa sebagai basis sekaligus ujung tombak pembangunan daerah
3. Mengoptimalkan pengelolaan dan pendayagunaan sumberdaya alam yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan
4. Memantapkan kecukupan kuantitas dan kualitas sarana prasarana dan fasilitas bagi kegiatan pelayanan masyarakat

5. Mengembangkan penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan manajemen pemerintahan yang bersih, profesional dan adil

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Nguntoronadi mempunyai tugas untuk ikut mensukseskan misi yang **kelima**, yakni **Mengembangkan penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan manajemen pemerintahan yang bersih, profesional dan adil**. Tujuannya meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik. Dengan sasaran meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif dan efisien. Adapun indikator sasaran adalah Indeks Kepuasan Masyarakat

III.3. Telaah Renstra K/L dan Renstra

-

III.4 Telaah Rencana Tata Ruang wilayah dan kajian Lingkungan Hidup Strategis

-

III.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya Kecamatan Nguntoronadi 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 OPD Kecamatan Nguntoronadi telah memiliki dokumen Standart Operasional Prosedur (SOP) yang lengkap namun belum sepenuhnya dilaksanakan sesuai dengan SOP yang ada, untuk itu diperlukan kedisiplinan dan tanggung jawab bagi aparatur pemerintah untuk mengimplementasikannya serta mensosialisasikan kepada masyarakat dengan memberikan gambaran yang jelas dan transparansi alur dari pada pelayanan tersebut.
3. Kurang tersedianya sarana prasarana pelayanan yang baik
Keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Nguntoronadi tidak terlepas dari dukungan prasarana dan sarana yang memadai, seperti mebelair, peralatan dan perlengkapan kantor.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan Sasaran Kecamatan Nguntoronadi Kabupaten Magetan adalah sebagai berikut :

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah Tujuan

1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan public di kecamatan

Sasaran

1. Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik di Kecamatan
2. Meningkatnya kualitas tata kelola keuangan, aset, pelayanan publik dan pemerintahan desa/kelurahan.

Namun dalam perubahan renstra 2018-2023 tujuan dan sasaran Kecamatan Nguntoronadi mengalami perubahan sesuai perubahan dalam RPJMD yaitu :

Tujuan

1. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif dan efisien di wilayah Kecamatan

Sasaran

1. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif dan efisien di wilayah 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 NGUNTORONADI
2018-2023**

No	Tujuan		Sasaran		Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/sasaran Pada Tahun Ke-				
						2019	2020	2021	2022	2023
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11
Sebelum perubahan	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di Kecamatan			1.1	Tingkat Kematangan Kecamatan	20 skor	24 skor			
		1.1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dikecamatan	1.1.1	Skor IKM	79,00 Nilai	79,50			
		1.2	Meningkatnya kualitas tatakelola keuangan, aset, pelayanan publik dan pemerintahan desa/kelurahan	1.2.1	persentase desa/kelurahan dengan nilai monev minimal 80	60%	650%			
Setelah perubahan	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang baik			1.1	Predikat kinerja Kecamatan			61	65	70
		1.1	Terwujudnya peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang baik	1.1.1	Skor IKM			80,00 Nilai	80,00 Nilai	81,00 Nilai

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

V.1.Strategi dan arah kebijakan

Strategi

1. Meningkatkan kualitas SDM aparatur;
2. Melakukan evaluasi kinerja aparatur dalam memberikan pelayanan;
3. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa / Kelurahan

ARAH KEBIJAKAN

1. Menyediakan jasa pelayanan administrasi perkantoran
2. Menyediakan sarana prasarana yang optimal penunjang pelayanan
3. Evaluasidesa/kelurahan melalui monev.
4. Melaksanakan survey kepuasan masyarakat
5. Melaksanakan evaluasi capaian kinerja dan keuangan
6. Melaksanakan pembinaan terhadap administrasi pemerintahandesa / Kelurahan

Dalam perubahan renstra 2018-2023 ini mengalami perubahan strategi dan arah kebijakan sebagai berikut :

Strategi

1. Memperbaiki sistem penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik;

ARAH KEBIJAKAN

1. Meningkatkan kualitas dan pelayanan publik penunjang urusan pemerintahan daerah
2. melaksanakan pembinaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik desa/kelurahan
3. Melaksanakan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan
4. Melaksanakan koordinasi ketentraman dan ketertiban Umum
5. Melaksanakan 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 RJPMD 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, DAN KEBIJAKAN KECAMATAN NGUNTORONADI
TAHUN 2018-2023**

Visi : **MASYARAKAT MAGETAN YANG SMART SEMAKIN MANTAB DAN LEBIH SEJAHTERA**

Misi 5 : Mengembangkan penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dan manajemen pemerintahan yang bersih, profesional dan adil

	Tujuan		Sasaran		Strategi		Arah Kebijakan
Sebelum Perubahan	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di Kecamatan	1.1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dikecamatan	1.1.1	Meningkatkan kualitas SDM Aparatur	1.1.1.1	Menyediakan jasa pelayanan administrasi perkantoran
				1.1.2	Mengevaluasi kinerja aparatur dalam memberikan pelayanan.	1.1.2.1	Menyediakan sarana prasarana keperluan pelayanan masyarakat secara optimal
						1.1.2.2	Melaksanakan evaluasi capaian kinerja dan keuangan
						1.1.2.3	Melaksanakan survey kepuasan masyarakat

		1.2	Meningkatnya kualitas tatakelola keuangan, aset, pelayanan publik dan pemerintahan desa/kelurahan	1.2.1	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan administrasi pemerintahan desa/kelurahan	1.2.1.1	melaksanakan pembinaan terhadap administrasi pemerintahan desa/kelurahan
						1.2.1.2	Evaluasidesa/kelurahan melalui monev
Setelah Perubahan	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif dan efisien di Kecamatan	1.1	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif dan efisien di Kecamatan	1.1.1	Memperbaiki sistem penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	1.1.1.1	Meningkatkan kualitas dan pelayanan publik penunjang urusan pemerintahan daerah
						1.1.1.2	melaksanakan pembinaan terhadap penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik desa/kelurahan
						1.1.1.3	Melaksanakan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan

					1.1.1.4	Melaksanakan koordinasi ketentraman dan ketertiban Umum
					1.1.1.5	Melaksanakan pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dan perubahan rencana strategis (P-RENSTRA) yang direncanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun seperti yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, maka perlu disusun perubahan 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
OPD KECAMATAN NGUNTORONADI KABUPATEN MAGETAN TAHUN 2018-2023**

	Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program(outcome) dan Kegiatan (output)	Baseline (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
							2019		2020		2021		2022		2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							Targ et	Rp.	Targ et	Rp.	Targ et	Rp.	Targ et	Rp.	Targ et	Rp.	Targ et	Rp.		
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	
Sebelum perubahan	Meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tata kelola administrasi pemerintahan kecamatan dan desa/kelurahan	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dikecamatan	1.1.1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	indeks kepuasan masyarakat Nilai	78	78	15,000,000	78.5	15,000,000	x	x	x	x	x	x	78,5	30.000.000	KECAMATAN NGUNTORONADI	
			1.1.1.1	Survey Kepuasan Masyarakat	jumlah survey IKM Kali	1	1	15,000,000	1	15,000,000	x	x	x	x	x	x	2	30.000.000	KECAMATAN NGUNTORONADI	
		Program Rutin	1.1.1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran %	100	100	207,600,000	100	204,187,200	x	x	x	x	x	x	200	411,787,200	KECAMATAN NGUNTORONADI	
			1.1.1.1	Penyediaan Jasa dan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah penyediaan jasa dan pelayanan administrasi perkantoran Bulan	12	12	148,000,000	12	134,587,200	x	x	x	x	x	x	24	282,587,200	KECAMATAN NGUNTORONADI	
			1.1.1.2	Pelayanan Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah	Jumlah penyediaan Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Daerah Bulan	12	12	44,600,000	12	54,600,000	x	x	x	x	x	x	24	99,200,000	KECAMATAN NGUNTORONADI	
			2.1.2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	persentase sarana prasarana aparatur yang layak fungsi %	100	100	237,200,000	100	105,012,800	x	x	x	x	x	x	200	342,212,800	KECAMATAN NGUNTORONADI	
			2.1.2.1	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	jumlah pelaksanaan pemeliharaan kendaraan dinas/operasional Kali	12	12	59,200,000	12	52,200,000	x	x	x	x	x	x	24	111,400,000	KECAMATAN NGUNTORONADI	

			2.1.2.2	Pengadaan Perlengkapan Kantor	jumlah Pengadaan Perlengkapan Kantor Unit	27	27	23,000,000	14	49,812,800	x	x	x	x	x	x	41	72,812,800	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
			2.1.2.3	Rehabilitasi/Pemeliharaan Gedung Kantor	jumlah kegiatan pemeliharaan gedung kantor Kegiatan	4	5	155,000,000	5	3,000,000	x	x	x	x	x	x	10	158,000,000	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
			3.1.3	Program Peningkatan Perencanaan, Laporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah	persentase dokumen perencanaan, kinerja dan keuangan yang disusun tepat waktu %	100	100	5,000,000	100	5,000,000	x	x	x	x	x	x	200	10,000,000	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
			3.1.3.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Capaian Kinerja Perangkat daerah	jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Capaian Kinerja Perangkat daerah yang di susun dokumen	7	10	5,000,000	10	5,000,000	x	x	x	x	x	x	20	10,000,000	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
Setelah perubahan	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif dan efisien di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	1.1.1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Skor IKM Kecamatan NGUNTORONADI	x	x	x	x	x	79	1,666,005,030	79.5	1,707,237,030	x	x	79,5	3,373,242,060	KECAMATAN NGUNTORO NADI	Setelah perubahan
				Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Penyusunan dokumen perencanaan, Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	x	x	x	x	x	18	15,200,000	18	15,200,000	x	x	36	30,400,000	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah penyusunan dokumen Perencanaan Dokumen Perangkat Daerah	x	x	x	x	x	4	200,000	4	200,000	x	x	8	30,400,000		

				evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Penyusunan dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah,	x	x	x	x	x	14	15,000,000	14	15,000,000	x	x	28	30,400,000	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	x	x	x	x	x	44	1,320,260,880	44	1,320,260,880	x	x	88	2,640,521,760	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Penyusunan dokumen Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	x	x	x	x	x	26	1,319,492,880	26	1,319,492,880	x	x	52	2,638,985,760	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/s emsteran SKPD	jumlah dokumen keuangan bulanan/triwulanan/s emsteran SKPD	x	x	x	x	x	18	768,000	18	768,000	x	x	36	1,536,000	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Penyediaan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	x	x	x	x	x		132,975,050		132,975,050	x	x		265,950,100	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				penyediaan komponen instalasi listrik penerangan bangunan kantor	jumlah penyediaan komponen instalasi listrik penerangan bangunan kantor	x	x	x	x	x	12	3,231,000	12	3,231,000	x	x	24	6,462,000	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	x	x	x	x	x	12	40,685,700	12	40,685,700	x	x	24	81,371,400	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah Penyediaan peralatan rumah tangga	x	x	x	x	x	12	4,105,700	12	4,105,700	x	x	24	8,211,400	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah Penyediaan bahan logistik kantor	x	x	x	x	x	12	21,672,600	12	21,672,600	x	x	24	43,345,200	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah penyediaan barang cetakan dan penggandaan	x	x	x	x	x	12	11,300,050	12	11,300,050	x	x	24	22,600,100	KECAMATAN NGUNTORO NADI	

				Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	x	x	x	x	x	12	1,980,000	12	1,980,000	x	x	24	3,960,000	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	x	x	x	x	x	12	50,000,000	12	50,000,000	x	x	24	100,000,000	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	x	x	x	x	x	12	67,436,400	12	67,436,400	x	x	24	134,872,800	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	x	x	x	x	x	12	22,376,400	12	22,376,400	x	x	24	44,752,800	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Penyediaan Jasa Peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Peralatan dan perlengkapan kantor	x	x	x	x	x	12	5,860,000	12	5,860,000	x	x	24	11,720,000	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	x	x	x	x	x	12	39,200,000	12	39,200,000	x	x	24	78,400,000	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	x	x	x	x	x	12	130,132,700	12	131,364,700	x	x	24	261,497,400	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	x	x	x	x	x	12	50,882,700	12	50,882,700	x	x	24	101,765,400	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Kegiatan Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya	x	x	x	x	x	4	79,250,000	4	80,482,000	x	x	24	159,732,000	KECAMATAN NGUNTORO NADI	

				Pemeliharaan /rehabilitasi sarna dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah Kegiatan Pemeliharaan /rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	x	x	x	x	x	1	79,250,000	1	80,482,000	x	x	2	159,732,000		
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Pengadaan sarana dan prasarana gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	x	x	x	x	x			3	40,000,000	x	x	6	40,000,000	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pengadaan sarana dan prasarana gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	x	x	x	x	x			3	40,000,000	x	x	6	40,000,000	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
Setelah perubahan	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif dan efisien di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	1.1.1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Skor IKM Kecamatan NGUNTORONADI	x	x	x	x	x	x	x	x	x	80	1,680,919,030	80	1,680,919,030	KECAMATAN NGUNTORO NADI	

				Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	x	x	x	x	x	x	x	x	x	18	15.200.000	18	15.200.000	KECAMATAN NGUNTORO NADI
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah !! dokumen	x	x	x	x	x	x	x	x	x	4	200,000	4	200,000	
				evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan evaluasi kinerja perangkat daerah,!! laporan	x	x	x	x	x	x	x	x	x	14	15,000,000	14	15,000,000	KECAMATAN NGUNTORO NADI
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	x	x	x	x	x	x	x	x	x	421	1,332,260,880	421	1,332,260,880	KECAMATAN NGUNTORO NADI
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang Yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN !! Orang/bulan	x	x	x	x	x	x	x	x	x	403	1,331,492,880	403	1,331,492,880	KECAMATAN NGUNTORO NADI
				koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/s emsteran SKPD	jumlah Laporan keuangan bulanan/triwulanan/s emsteran SKPD dan laporan keuangan bulanan/triwulanan/s emsteran SKPD !! Laporan	x	x	x	x	x	x	x	x	x	18	768,000	18	768,000	KECAMATAN NGUNTORO NADI
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Penyediaan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	x	x	x	x	x	x	x	x	x		132,975,050		132,975,050	KECAMATAN NGUNTORO NADI

				penyediaan komponen instalasi listrik penerangan bangunan kantor	jumlah paket komponen instalasi listrik penerangan bangunan kantor Yang disediakan !! Paket										12	3,231,000	12	3,231,000	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Paket peralatan dan perlengkapan kantor Yang disediakan !! Paket	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	40,685,700	12	40,685,700	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah Paket peralatan rumah tangga Yang disediakan !! Paket	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	4,105,700	12	4,105,700	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah Paket bahan logistik kantor Yang disediakan !! Paket	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	21,672,600	12	21,672,600	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan !! Paket	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	11,300,050	12	11,300,050	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Dokumen bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan Yang disediakan !! Dokumen	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	1,980,000	12	1,980,000	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD !! Laporan	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	50,000,000	12	50,000,000	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	67,436,400	12	67,436,400	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan !! laporan	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	22,376,400	12	22,376,400	KECAMATAN NGUNTORO NADI	

				Penyediaan Jasa Peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan !! laporan	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	5,860,000	12	5,860,000	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor !! laporan	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	39,200,000	12	39,200,000	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	77,846,700	12	77,846,700	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				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	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	50,882,700	12	50,882,700	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi !! unit	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1	13,482,000	1	13,482,000	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Pemeliharaan /rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi !! unit	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1	13,482,000	1	13,482,000		
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Pengadaan sarana dan prasarana gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1	40,000,000	1	40,000,000	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit sarana dan prasarana gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan !! Unit	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1	40000000	1	40000000	KECAMATAN NGUNTORO NADI	

Sebelum perubahan		Meningkatnya kualitas tatakelola keuangan, aset, pelayanan publik dan pemerintahan desa/kelurahan	1.2.1	Program Peningkatan Kelembagaan Kecamatan	persentase desa dengan nilai monev terpadu minimal 80 %	0	60	29,850,000	70	25,900,000	x	x	x	x	x	x	65	55,750,000	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
			1.2.1.1	Fasilitasi Pelayanan Administrasi Kewilayahan Kecamatan	Jumlah kegiatan pelayanan administrasi kewilayahan di desa dan kelurahan Kali	16	16	110,200,000	16	95,800,000	x	x	x	x	x	x	65	206,000,000	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
Setelah perubahan	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif dan efisien di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Kinerja Kecamatan		Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	persentase desa/kelurahan dengan nilai monev terpadu minimal 80	x	x	x	x	x	70	20,621,750	75	20,621,750	x	x	75	41,243,500	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	x	x	x	x	x	2	20,621,750	2	20,621,750	x	x	16	41,243,500	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Kegiatan pemerintahan di Kecamatan	x	x	x	x	x	2	20,621,750	2	20,621,750	x	x	16	41,243,500	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	persentase desa/kelurahan dengan nilai monev terpadu minimal 80	x	x	x	x	x	70	25,039,050	75	25,039,050	x	x	75	50,078,100	KECAMATAN NGUNTORO NADI	

				Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	x	x	x	x	x	2	25,039,050	14	25,039,050	x	x	16	50,078,100	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	x	x	x	x	x	2	25,039,050	14	25,039,050	x	x	16	50,078,100	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban umum	persentase desa/kelurahan dengan nilai monev terpadu minimal 80	x	x	x	x	x	2	41,242,450	7	41,242,450	x	x	9	82,484,900	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban Umum	Jumlah Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan ketertiban Umum	x	x	x	x	x	2	41,242,450	7	41,242,450	x	x	9	82,484,900	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Jumlah kegiatan sinergitas forkompimca	x	x	x	x	x	2	41,242,450	7	41,242,450	x	x	9	82,484,900	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Program Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa	persentase desa/kelurahan dengan nilai monev terpadu minimal 80	x	x	x	x	x	70	11,178,350	75	11,178,350	x	x	80	22,356,700	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Fasilitasi , Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitasi , Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	x	x	x	x	x	2	11,178,350	14	11,178,350	x	x	16	22,356,700	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah kegiatan fasilitasi administrasi tata pemeritahan desa	x	x	x	x	x	2	11,178,350	14	11,178,350	x	x	16	22,356,700	KECAMATAN NGUNTORO NADI	

Setelah perubahan Kepmen 050-5889	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang efektif dan efisien di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	persentase desa/kelurahan dengan nilai monev terpadu minimal 80	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100	35,621,750	100	35,621,750	KECAMATAN NGUNTORO NADI
			Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	x	x	x	x	x	x	x	x	x	7	35,621,750	7	35,621,750	KECAMATAN NGUNTORO NADI
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan pemerintahan di Tingkat Kecamatan !! dokumen	x	x	x	x	x	x	x	x	x	7	35,621,750	7	35,621,750	KECAMATAN NGUNTORO NADI
			Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	persentase desa/kelurahan dengan nilai monev terpadu minimal 80	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100	35,039,050	100	35,039,050	KECAMATAN NGUNTORO NADI
			Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah koordinasi kegiatan pemberdayaan desa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	14	35,039,050	14	35,039,050	KECAMATAN NGUNTORO NADI
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah laporan Peningkatan Efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan !! Laporan	x	x	x	x	x	x	x	x	x	14	35,039,050	14	35,039,050	KECAMATAN NGUNTORO NADI
			Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban umum	persentase desa/kelurahan dengan nilai monev terpadu minimal 80	x	x	x	x	x	x	x	x	x	100	56,442,450	100	56,442,450	KECAMATAN NGUNTORO NADI

				Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketertarikan dan ketertiban Umum	Jumlah Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketertarikan dan ketertiban Umum	x	x	x	x	x	x	x	x	x	7	56,442,450	7	56,442,450	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan	Jumlah laporan hasil sinergisitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan !! Laporan	x	x	x	x	x	x	x	x	x	7	56,442,450	7	56,442,450	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Program Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa	persentase desa/kelurahan dengan nilai monev terpadu minimal 80	x	x	x	x	x	x	x	x	x	80	21,178,350	80	21,178,350	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	9	21,178,350	9	21,178,350	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
				Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah dokumen yang difasilitasi dalam rangka administrasi tata pemerintahan desa !! Dokumen	x	x	x	x	x	x	x	x	x	9	21,178,350	9	21,178,350	KECAMATAN NGUNTORO NADI	
	Total sebelum perubahan						192,400,000			201,520,000									KECAMATAN NGUNTORONADI	
	Total setelah perubahan									1,764,086,630			1,805,318,630			1,814,000,630			5,393,405,890	KECAMATAN NGUNTORONADI

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

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja kecamatan yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Nguntoronadi dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran perubahan RPJMD.

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

Tabel T-C.28

1.1.1.1.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
Kecamatan Nguntoronadi Tahun 2018-2023

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Predikat kinerja kecamatan		20 skor	24 skor	61	65	70	
2.	Skor IKM		79,00	79,50	80,00	80,50	81,00	

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS KECAMATAN NGUNTORONADI TAHUN 2018-2023

Indikator Kinerja Kecamatan Nguntoronadi yang mengacu kepada RPJMD tersebut merupakan indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Nguntoronadi yang dihitung dengan rumus sebagai berikut :

No	Sasaran strategis	Indikator Kinerja Utama	Rumus perhitungan
1	Meningkatnya Kinerja Kecamatan	Kecamatan Berpredikat Kinerja Baik	Skor Evaluasi Kinerja Kecamatan

BAB VIII

PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Nguntoronadi Kabupaten Magetan ini merupakan pedoman penentu arah, sasaran dan tujuan bagi aparatur Kecamatan Nguntoronadi Kabupaten Magetan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Oleh karena itu, seluruh aparatur Kecamatan Nguntoronadi 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 Nguntoronadi Kabupaten Magetan ini.

Hal penting yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan program dan kegiatan adalah keterpaduan dan sinkronisasi antara program dan kegiatan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Terkait hal tersebut ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Seluruh aparatur Kecamatan Nguntoronadi Kabupaten Magetan berkewajiban untuk melaksanakan program dan kegiatan yang telah dituangkan dalam perubahan Renstra Kecamatan Nguntoronadi Kabupaten Magetan ini dengan sebaik-baiknya.
2. Perubahan Renstra Kecamatan Nguntoronadi Kabupaten Magetan ini merupakan acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Nguntoronadi 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, 2022

CAMAT NGUNTORONADI


YANU HARI WIBOWO, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19800121 199810 1 002