PROFIL

KECAMATAN NGRAMPAL



PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN

TAHUN 2024

Kata Pengantar

Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat, taufik, dan hidayah-Nya, akhirnya penyusunan Buku Profil Kecamatan Ngrampal Tahun 2024 ini dapat diselesaikan dengan baik. Keberhasilan ini tidak lepas dari kerja sama dan kontribusi berbagai pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah mendukung tersusunnya buku ini.

Penyusunan profil ini merupakan salah satu bentuk tanggung jawab kami dalam menyediakan data dan informasi yang valid, akurat, dan terkini sebagai dasar dalam mendukung proses perencanaan pembangunan yang berkelanjutan. Buku ini diharapkan mampu menggambarkan kondisi objektif Kecamatan Ngrampal secara menyeluruh, sesuai dengan potensi dan karakteristik wilayah yang ada.

Informasi yang termuat dalam buku ini mencakup berbagai aspek penting yang meliputi: gambaran umum wilayah kecamatan, struktur organisasi dan tugas pokok serta fungsi pemerintahan kecamatan, visi dan misi, capaian kinerja, serta data sektoral yang mencakup bidang pendidikan, kesehatan, perumahan dan permukiman, lingkungan hidup, pertanian, transportasi dan komunikasi, hingga sektor keuangan dan perdagangan. Penyajian data dan narasi dalam buku ini ditujukan untuk menjadi rujukan bagi berbagai pihak, baik pemerintah, akademisi, pelaku usaha, maupun masyarakat umum yang membutuhkan informasi tentang Kecamatan Ngrampal.

Kami menyampaikan apresiasi dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak, khususnya kepada perangkat daerah, instansi vertikal, serta seluruh elemen masyarakat yang telah berperan serta dalam penyediaan data dan informasi, sehingga buku ini dapat disusun dengan lebih komprehensif.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan Buku Profil Kecamatan Ngrampal Tahun 2024 ini masih memiliki kekurangan dan keterbatasan. Oleh karena itu, masukan berupa kritik dan saran yang konstruktif sangat kami harapkan untuk penyempurnaan pada edisi berikutnya.

Akhir kata, semoga buku ini dapat menjadi sumber informasi yang bermanfaat dan dapat digunakan sebagai acuan dalam merumuskan kebijakan serta langkah-langkah strategis untuk mendorong pembangunan Kecamatan Ngrampal yang lebih maju dan masyarakat yang lebih sejahtera.

Camat Ngrampal Sragen,

EDI WIDODO, S.STP., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19760912 199602 1 003

SEKILAS KECAMATAN NGRAMPAL

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

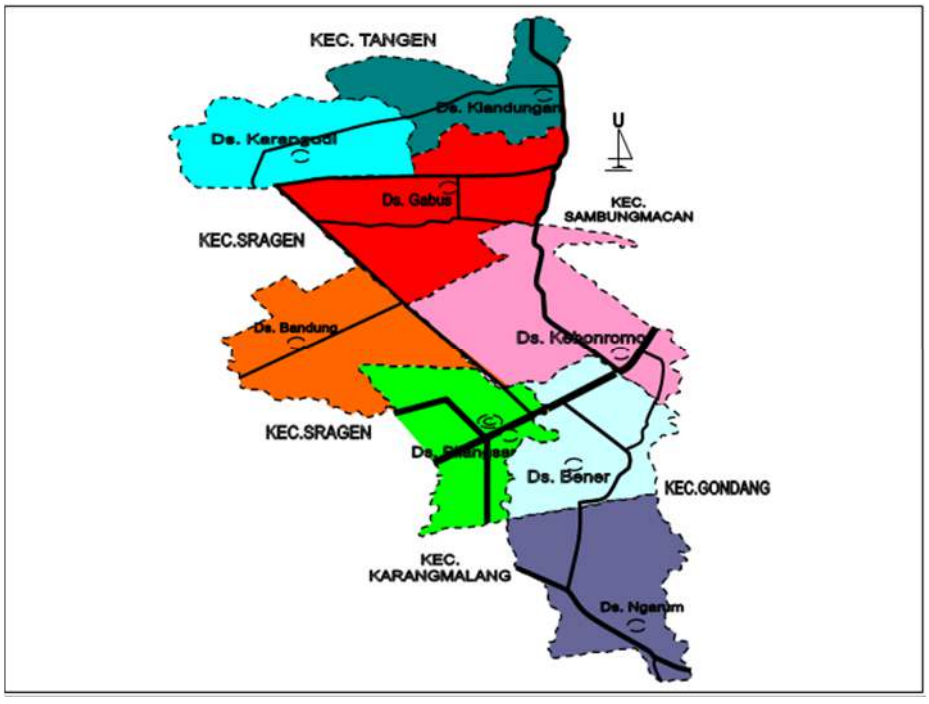
Secara geografis Kecamatan Ngrampal letak dari Ibukota Kabupaten Sragen Sebelah Timur dan memiliki batas – batas kecamatan sebagai berikut :

a. Sebelah Utara : Kecamatan Tangen.

b. Sebelah Timur : Kecamatan Sambungmacan.

c. Sebelah Selatan : Kecamatan Karangmalang

d. Sebelah Barat : Kabupaten Sragen



Jarak ibukota Kecamatan Ngrampal dengan :

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

Pembagian Wilayah Administratif

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

Luas Wilayah Kecamatan Ngrampal

NO	JENIS TANAH	Luas (Ha)	(%)
I.	TANAH SAWAH		
	a. Irigasi Teknis	1.904,35	*32,76*
	b. Irigasi 1/2 Teknis	0,00	*0,00*
	c. Irigasi Sederhana	0,00	*0,00*
	d. Tadah Hujan	463,59	*7,98*
	e. Lain-lain	0,00	*0,00*
	Jumlah	2.367,94	*40,74*
NO	**JENIS TANAH**	**Luas (Ha)**	**(%)**
II.	TANAH KERING		
	a. Pekarangan/Bangunan	897,58	*15,44*
	b. Tegal/Kebun	140,48	*2,42*
	c. Padang/Gembala	1,00	*0,02*
	d. Tambak/Kolam	2,00	*0,03*
	e. Rawa-rawa	0,00	*0,00*
	f. Sementara tak diusahakan	0,00	*0,00*
	g. Hutan Negara	2.369,90	*40,77*
	h. Perkebunan	0,00	*0,00*
	i. Lain-lain	34,00	*0,58*
	Jumlah	3.444,96	*59,26*
	JUMLAH I & II	5.812,90	*100,00*

TUGAS DAN FUNGSI

KECAMATAN NGRAMPAL

Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

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

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

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

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

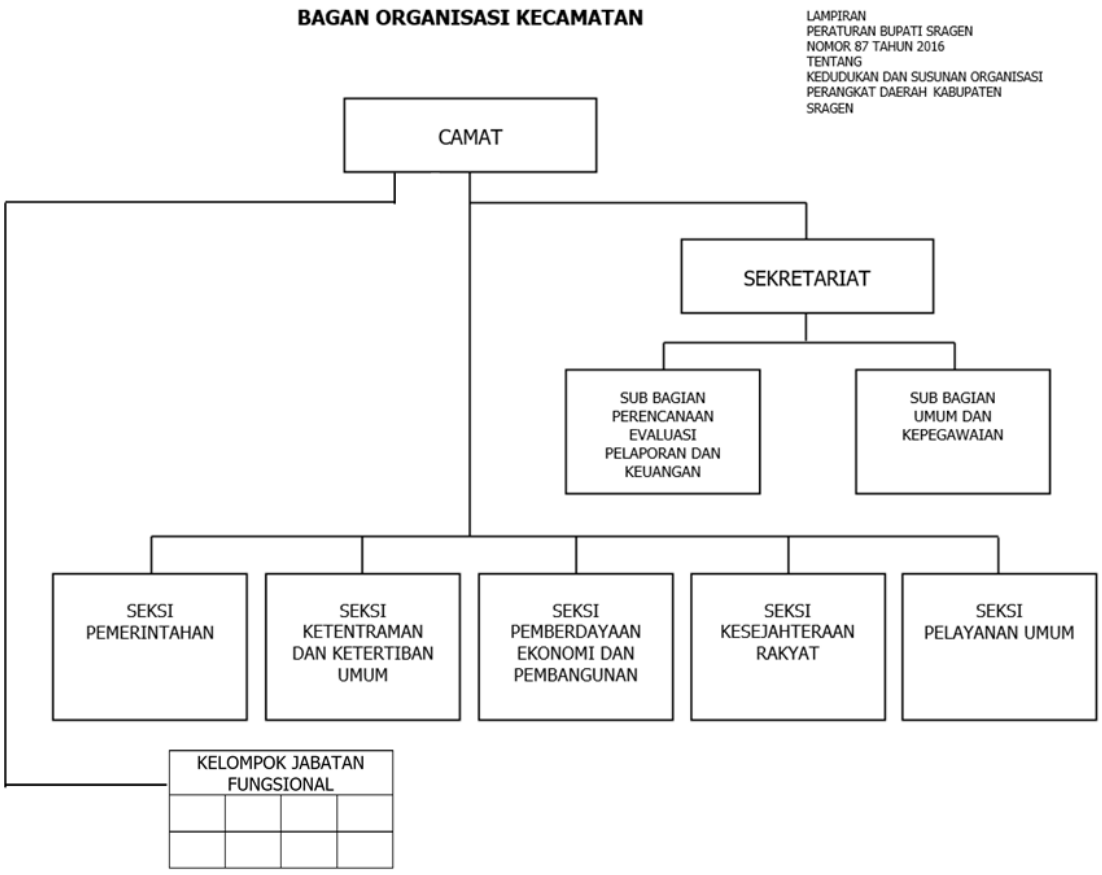
Sekretariat sebagaimana dimaksud pada angka 2 dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan, dan terdiri dari :

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

Seksi sebagaimana dimaksud pada angka 3, terdiri dari :

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

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



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

1. **Camat**

   Fungsi :

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

2. Sekretaris Kecamatan

Fungsi :

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

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas, antara lain :

1) Menerima, meneliti, mengagenda dan memberikan lembar Disposisi Surat yang diterima, memberikan kartu kendali dan mengalokasikan kepada masing-masing seksi sesuai dengan disposisi dan bidang tugasnya
2) Mencatat secara khusus surat-surat penting segera dan rahasia
3) Mencatat surat-surat yang menjadi bahan rakor / raker staf
4) Mencatat dan mengagenda surat undangan pada papan kegiatan Camat/Sekcam dan mencatat dalam buku kegiatan Camat dan Sekcam
5) Menindaklanjuti surat yang dianggap perlu dan segera mengagenda, memberikan kartu kendali dan mengirimkan kepada alamat baik secara kurir maupun per pos

4. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

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

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

5. Seksi Pemerintahan

Tugas Pokok :

1) Membuat perencanaan program pembinaan penyelenggaraan pemerintah umum Desa / Kelurahan ;
2) Melaksanakan pembinaan adminitrasi Pemerintah Desa /Kelurahan;
3) Membantu dan menyiapkan pelaksanaan pemilihan Kepala Desa dan pengisian BPD serta pelaksanaan ujian tertulis Perangkat Desa lainnya;
4) Membantu kelancaran pelaksanaan Pemilu ;
5) Membuat laporan Monografi ;
6) Membuat laporan Kependudukan ;

6. Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat

Tugas Pokok :

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

7. Seksi Ekonomi Pembangunan

Fungsi :

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

8. Seksi Kesejahteraan Rakyat

Fungsi :

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

9. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas, antara lain :

1) Menyiapkan bahan dan penyusunan program serta pembinaan kebersihan, keindahan dan pertamanan ;
2) Menyelenggarakan kebersihan Lingkungan, keindahan dan mengusahakan pertamanan lingkungan diluar Kecamatan ;
3) Menyiapkan bahan penyusun program dan pembinan sarana dan prasarana fisik pelayanan Umum Kecamatan ;
4) Mensosialisasikan kepada masyarakat mengenai PHBS /LBS tata cara prosedur untuk meningkatkan kebersihan lingkungan dengan membersihkan selokan, pembuatan pempat sampah, kerapian pagar dan lain – lain ;

Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia di Kantor Kecamatan Ngrampal dipandang sudah lebih dari cukup secara kualitas, sementara secara kuantitas masih belum memenuhi jenjang struktural yang ada. Berikut tabel peta jabatan di Kecamatan Ngrampal keadaan Desember 2024 :

Komposisi Pegawai berdasarkan

kualifikasi Jabatan dan Pendidikan

NO	JABATAN	PANGKAT/GOL. RUANG	PENDIDIKAN
1.	Camat	Pembina (IV/a)	**S.2**
2.	Sekretaris Kecamatan	Penata Tk. I (III/d)	**S.2**
3.	Kasi Pemerintahan	Pembina (IV/a)	**S.2**
4.	Kasi Ketentraman, Ketertiban dan Perlindungan Masyarakat	Penata tk. 1 (III/d)	**S.2**
5.	Kasi Kesejahteraan Rakyat	Penata Tk. I (III/d)	**S1**
6.	Kasi Ekonomi Pembangunan	Pembina (IV/a)	**S.2**
7.	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Penata tk. 1 (III/d)	**S.2**
8.	Kasubag Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan	Penata Muda Tk. I (III/b)	**S.1**
9.	Staf Seksi Trantib dan Linmas	Pengatur (II/c)	**SLTA**
10.	Staf Seksi Pelayanan Umum	Pengatur Tk. I (II/d)	**S.1**
11.	Staf Seksi Pelayanan Umum	Pengatur Tk. I (II/d)	**D.3**
12.	Staf Seksi Kesejahteraan Rakyat	Pengatur Tk. I (II/d)	**SLTA**
13.	Staf Seksi Ekonomi Pembangunan	Pengatur Tk. I (II/d)	**S.1**

14.	Staf Subbag Umum dan Kepegawaian	Penata Muda (III/a)	**S.1**
15.	Staf Subbag Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan	Penata Tk. I (II/d)	**S.1**
16.	Staf seksi pemerintahan	Pengatur Tk. I (II/d)	**S.1**

Sarana dan Prasarana

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

Sarana dan Prasarana

Kantor Kecamatan Ngrampal

NO	SARANA/ PRASARANA	JUMLAH 2020	KONDISI	JUMLAH YANG DIINGINKAN TAHUN 2026
1	Gedung	2	Baik	**3**
2	Kendaraan Dinas a. Roda 4 b. Roda 2	 1 11	Baik	 **1** **12**
3	AC Unit	4	Baik	**6**
4	Almari	16	Kurang Baik	**20**
5	Filling Kabinet	7	Baik	**10**
6	Rak Buku	1	Kurang Baik	**2**
7	Rak TV	1	Baik	**2**
8	Rak Arsip	1	Kurang Baik	**3**
9	Kenap	2	Kurang Baik	**5**
10	Kipas Angin	7	Baik	**10**
11	Komputer	9	Kurang Baik	**12**
12	Printer	9	Baik	**12**
13	Proyektor	1	Baik	**2**
14	Layar Proyektor	1	Baik	**2**

15	Laptop	10	Baik	**12**
16	Kursi	17	Kurang Baik	**20**
17	Kursi Rapat	50	Baik	**100**
18	Kursi Tunggu	4	Baik	**5**
19	Meja Kursi Tamu	2	Baik	**2**
20	Meja Rapat	4	Baik	**6**
21	Meja Kerja	9	Kurang Baik	**12**
22	Meja Tenis	1	Baik	**1**
23	Papan data Struktur	1	Kurang Baik	**1**
24	Sound Sistem	2	Kurang Baik	**2**
25	Mesin Potong Rumput	2	Kurang Baik	**4**
26	Mesin Ketik	1	Baik	**2**
27	Neon Box	1	Baik	**2**
28	Papan Pengumuman	1	Baik	**2**
29	Papan Dekorasi	1	Baik	**1**
30	Kasur	2	Baik	**3**
31	Karpet	1	Baik	**3**
32	Tempat Tidur	2	Baik	**3**
33	Tangga Jagrak	1	Baik	**2**
34	Whiteboard	1	Baik	**2**
35	Televisi	1	Baik	**2**
36	Pesawat Rig	1	Kurang Baik	**1**
37	Jaringan PDAM	1	Baik	**1**
38	Jaringan Listrik	1	Baik	**1**
39	Jaringan Telephone	1	Baik	**1**

40	Lambang Garuda	2	Baik	**2**
41	Gambar Presiden	4	Baik	**4**
42	Hiasan Dinding Batik	8	Baik	**8**

POTENSI KEWILAYAHAN

KECAMATAN NGRAMPAL

Jumlah penduduk Kecamatan Ngrampal

sampai dengan Desember 2024

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

Jumlah KK sampai dengan

sampai Desember 2024

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

Kepadatan penduduk per-Km2

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

Data Penduduk Kecamatan Ngrampal

berdasarkan Mata Pencaharian

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

Data Penduduk Kecamatan Ngrampal

berdasarkan pemeluk agama

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

Data jumlah sarana ibadah

di Kecamatan Ngrampal

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

Data jumlah sekolah

di Kecamatan Ngrampal

NO	URAIAN	JUMLAH
I	*SEKOLAH*	
	1. SD / MI	271
	2. SLTP / MTs	31
	3. SLTA / MA	2
	JUMLAH	304

Data jumlah sarana dan tenaga kesehatan

di Kecamatan Ngrampal

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

Data jumlah sarana perekonomian di Kecamatan Ngrampal

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

Data jumlah perusahaan industri di Kecamatan Ngrampal

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

Terima kasih