PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

KECAMATAN ROPANG

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) PERUBAHAN KECAMATAN ROPANG KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2021 - 2026

BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 56 TAHUN 2023

TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 97 TAHUN 2021
TENTANG RENCANA STRATEGIS KECAMATAN ROPANG
KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2021-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,

Menimbang : a. bahwa perubahan rencana strategis Kecamatan Ropang Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026 merupakan perubahan rencana pembangunan lima tahunan Kecamatan Ropang Kabupaten Sumbawa yang memuat program, kegiatan dan sub kegiatan kewenangan Kecamatan Ropang Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 343 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, rencana strategis perangkat daerah dapat dilakukan perubahan apabila berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaannya dalam tahun berjalan menunjukkan adanya ketidaksesuaian dengan perkembangan keadaan, asumsi prioritas pembangunan Daerah, kerangka ekonomi daerah dan keuangan daerah, rencana program dan/atau kegiatan dalam Rencana Kerja Pembangunan Daerah berkenaan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 97 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Kecamatan Ropang Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

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 4430);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6133);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

12. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kerja dan Tata Cara Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Sera Tata Cara Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2018 tentang Pedoman Penataan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 994);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 440);

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaran Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
23. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1570);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024;
25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
26. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 17 Tahun 2021 tentang Penyetaraan Jabatan Administrasi ke dalam Jabatan Fungsional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 525);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 10 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sumbawa Tahun 2011-2031;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 31 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2010 Nomor 31, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 571);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 8 Tahun 2019 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 686);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 697) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026

(Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 712);

31. Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 50 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sumbawa dan Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor 50) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 50 Tahun 2020 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Sumbawa dan Staf Ahli Bupati (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2022 Nomor 9);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 97 TAHUN 2021 TENTANG RENCANA STRATEGIS KECAMATAN ROPANG KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2021-2026.

Pasal I

Ketentuan Lampiran dalam Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 97 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Kecamatan Ropang Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2021 Nomor 97), diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumbawa.

Ditetapkan di Sumbawa
pada tanggal 20 Oktober 2023

BUPATI SUMBAWA,

MAHMUD ABDULLAH

Diundangkan di Sumbawa
pada tanggal 20 Oktober 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,

HASAN BASRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2023 NOMOR 56

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 56 TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 97 TAHUN 2021 TENTANG RENCANA STRATEGIS KECAMATAN ROPANG KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2021-2026

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Memperhatikan ketentuan Pasal 29 Ayat (1) dalam 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, Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra selanjutnya menjadi dasar bagi perangkat daerah untuk menyusun rencana kerja. Pada Pasal 30 Ayat (1) dalam regulasi yang sama seperti di atas, Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

Pada Pasal 11 dalam 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, Perencanaan pembangunan Daerah dilakukan terhadap rencana pembangunan Daerah dan rencana Perangkat Daerah, Rencana pembangunan daerah meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD); Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD); dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Sedangkan rencana

Perangkat Daerah, terdiri atas : Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah. Pada Pasal 13, selanjutnya disebutkan bahwa Renstra Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas danfungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif, sedangkan Renja Perangkat Daerah memuat program, kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran yang disertai indicator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada Renstra Perangkat Daerah dan RKPD.

Menurut ketentuan Pasal 15 dalam 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, disebutkan bahwa perangkat Daerah melakukan penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan renja perangkat daerah. Dalam rangka penyusunan Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah dimaksud, Perangkat Daerah melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan BAPPEDA dan pemangku kepentingan yang terkait. Pasal 16 Ayat (2) selanjutnya menyebutkan Renstra Perangkat Daerah dan Renja Perangkat Daerah disusun secara bertahap, yang dimulai dengan (a) persiapan penyusunan; (b) penyusunan rancangan awal; (c) penyusunan rancangan; (d) pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah; (e) perumusan rancangan akhir; dan (f) penetapan.

Pada Bagian Keenam Paragraf 1 Pasal 108 sampai dengan Pasal 124 dalam 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, disebutkan secara detail bagaimana proses penyusunan renstra perangkat daerah, penyusunan renstra berlaku mutatis dan mutandis terhadap penyusunan perubahan renstra sebagai berikut:

Tahapan:	Proses:	Keterangan:
Persiapan Penyusunan Renstra	a. penyusunan rancangan keputusan Bupati tentang pembentukan tim penyusun Renstra PD; b. pembentukan tim penyusun Renstra PD dimulai dari penyiapan rancangan Surat Keputusan Bupati tentang pembentukan tim penyusun Renstra PD. Susunan keanggotaan tim berasal dari pejabat dan staf PD bersangkutan yang memiliki kemampuan dan kompetensi di bidang perencanaan dan penganggaran. c. orientasi mengenai Renstra PD;penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra PD; d. Tim penyusun Renstra PD bertugas untuk mengumpulkan data dan informasi, menyusun dokumen perencanaan sesuai tahapan dan tata cara termasuk melakukan pengendalian penyusunan kebijakan dokumen rencana PD. e. penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan SIPD.	a. Tim penyusun Renstra PD dipersiapkan oleh Kepala PD dan diusulkan kepada Bupati untuk ditetapkan dengan surat keputusan Bupati. b. Susunan keanggotaan tim penyusun Renstra PD yang ditetapkan dengan keputusan Bupati sekurang-kurangnya: Ketua (Kepala PD), Sekretaris (Sekretaris PD), Pokja (disesuaikan dengan kebutuhan (pejabat/staf PD dan unsur pemerintah/non pemerintah yang dinilai kompeten sebagai tenaga ahli). c. Tujuan orientasi adalah untuk penyamaan persepsi dan memberikan pemahaman terhadap berbagai peraturan perundang-undangan berkaitan dengan renbang nasional dan daerah, keterkaitannya dengan dokumen perencanaan lainnya, teknis penyusunan dokumen, dan menganalisis serta menginterpretasikan data dan informasi renbang daerah yang diperlukan dalam Menyusun dokumen renbang daerah. d. Bahan orientasi mengenai dokumen renbang daerah dan dokumen rencana PD, mencakup: (1)Peraturan perundang-undangan yang terkait dengan renbang dan penganggaran daerah; (2)Panduan atau pedoman teknis terkait penyusunan dokumen renbang daerah dan dokumen rencana PD; dan (3)Buku-buku literatur tentang renbang dan penganggaran daerah.
Penyusunan Ranwal Renstra PD	a. analisis gambaran pelayanan; b. analisis permasalahan;	a. Penyusunan ranwal Renstra PD dilakukan bersamaan dengan penyusunan ranwal RPJMD; b. Penyusunan ranwal Renstra PD, disajikan dengansistematika

Tahapan:	Proses:	Keterangan:
	c. penelaahan dokumen perencanaan lainnya; d. analisis isu strategis; e. perumusan tujuan dan sasaran PD berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerjadalam rancangan awal RPJMD; f. perumusan strategi dan arah kebijakan PD untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja PD; dan g. perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja,pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaranberdasarkan strategi dan kebijakan PD serta program danpagu indikatif dalam ranwal RPJMD.	paling sedikit memuat:pendahuluan;gambaran pelayanan PD;permasalahan dan isu strategis PD;tujuan dan sasaran;strategi dan arah kebijakan;rencana program dan kegiatan serta pendanaan; kinerja penyelenggaraan bidang urusan; dan c. penutup.
Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah	a. Rancangan Renstra PD disusun dengan menyempurnakan ranwal renstra PD berdasarkan SE Bupati tentang penyusunan rancangan renstra PD. b. Rancangan Renstra PD dibahas dalam forum PD/lintas PD. c. Hasil kesepakatan forum PD/lintas PD dirumuskan dalam Berita Acara. d. Rancangan Renstra PD disempurnakan berdasarkan Berita Acara. e. Rancangan Renstra PD disajikan dengan sesuai sistematika standar. f. Rancangan Renstra PD disampaikan oleh	a. BAPPEDA melakukan verifikasi terhadap rancangan Renstra PD. b. Verifikasi bertujuanuntuk memastikan rancangan Renstra PD telah selaras dengan ranwal RPJMD dan mengakomodir hasil Berita Acara. c. Dalam hal hasil verifikasi ditemukan ketidaksesuaian, BAPPEDA menyampaikan saran dan rekomendasi untuk penyempurnaan rancangan Renstra PD kepada PD. d. Berdasarkan saran dan rekomendasi BAPPEDA, kepala PD menyempurnakan Rancangan Renstra PD. e. Rancangan Renstra PD yang telahdisempurnakandisampaikan kembali oleh kepala PD kepada kepala BAPPEDA. f. Verifikasi rancangan Renstra PD disampaikan paling lambat 2 (dua) minggu setelah penyampaian rancangan Renstra PD.

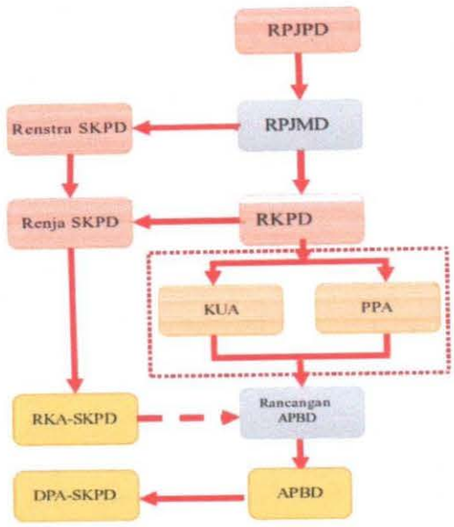
Tahapan:	Proses:	Keterangan:
	kepala PD kepada kepala BAPPEDA untuk diverifikasi dan dijadikan sebagai bahan masukan dalam penyempurnaan ranwal RPJMD. g. Penyampaian Rancangan Renstra PD paling lambat 10 hari setelah pelaksanaan forum PD/lintas PD.	
Pelaksanaan Forum PD/ Lintas PD	a. Forum PD/lintas PD dilaksanakan oleh kepala PD berkoordinasi dengan BAPPEDA. b. Forum PD/lintas PD dihadiri oleh pemangku kepentingan yang terkait dengan tugas dan fungsi PD. c. Forum PD/lintas PD bertujuan untuk memperoleh masukan dalam rangka penajaman target kinerja sasaran, program dan kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran yang telah disusun dalam rancangan Renstra PD. d. Forum PD/lintas PD dilaksanakan paling lambat 2 (dua) minggu setelah SE Bupati diterima.	a. Hasil pelaksanaan forum PD/lintas PD dirumuskan dalam BA kesepakatan dan ditandatangani oleh unsur yang mewakili pemangku kepentingan yang menghadiri Forum PD/lintas PD.
Perumusan Rancangan Akhir Renstra PD	a. Perumusan rancangan akhir Renstra PD,merupakan proses penyempurnaan rancangan Renstra PD menjadi rancangan akhir Renstra PD berdasarkan Perda tentangRPJMD.	

Tahapan:	Proses:	Keterangan:
	b. Perumusan rancangan akhir Renstra PD, dilakukan untuk mempertajam strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan PD berdasarkan strategi, arah kebijakan, program pembangunan Daerah yang ditetapkan dalam Perda tentang RPJMD. c. Rancangan akhir Renstra PD disajikan sesuai dengan sistematika.	
Penetapan Renstra PD	a. Rancangan akhir Renstra PD, disampaikan kepala PD kepada kepala BAPPEDA untukdiverifikasi. b. Apabila hasil verifikasi, ditemukan ketidaksesuaian, BAPPEDA menyampaikan saran dan rekomendasi untuk penyempurnaan rancangan akhir Renstra PD kepada kepala PD. c. Verifikasi rancangan akhir Renstra PD paling lambat 2 minggu setelah penyampaian rancangan akhir Renstra PD. d. Rancangan akhir Renstra PD yang telah disempurnakan disampaikan kembali oleh kepala PD kepada kepala BAPPEDA untuk dilakukan proses penetapan Renstra PD.	a. Verifikasi, harus dapatmenjamin tujuan, sasaran, strategi, arahkebijakan, program, dan kegiatan PD dalam Renstra PD selaras dengan Perda tentang RPJMD. b. Berdasarkan saran dan rekomendasi, kepala PD menyempurnakan rancangan akhir Renstra PD. c. BAPPEDA menyampaikan rancangan akhir Renstra PD yang telah diverifikasi kepada Bupati melalui Sekda untuk ditetapkan dengan Perbup. d. Penetapan Renstra PD dengan Perbup, paling lambat 1(satu) bulan setelah Perda tentang RPJMD ditetapkan. e. Renstra Perangkat Daerah yang telah ditetapkan dengan Perbup menjadi pedoman kepala PD dalam menyusun Renja PD dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

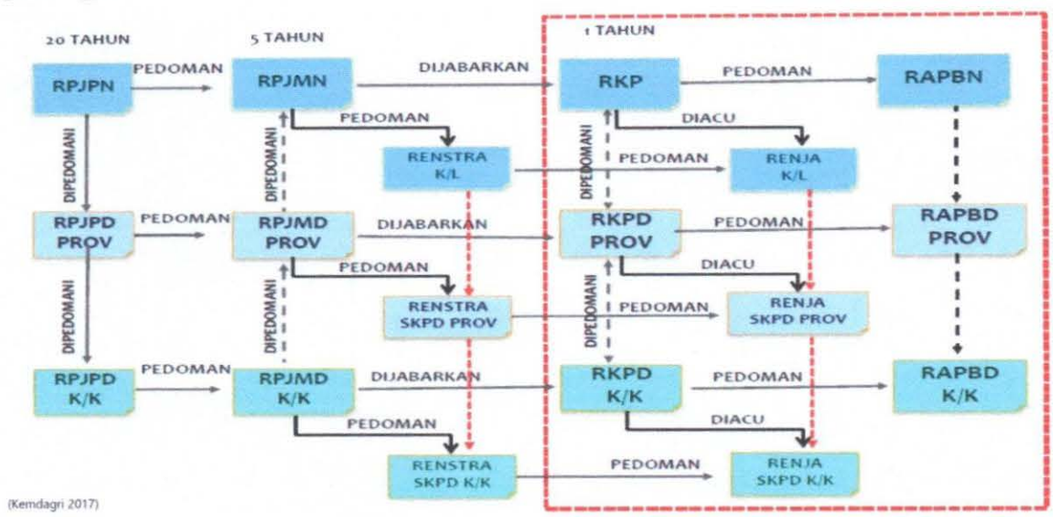
Tahapan:	Proses:	Keterangan:
	e. Rancangan akhir Renstra PD, disampaikan paling lambat 1minggu setelah Perda tentang RPJMDditetapkan.	

Seluruh proses penyusunan perubahan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana disajikan di atas, dapat digambarkan seperti di bawah ini:

Dokumen renstra perangkat daerah memiliki hubungan dan keterkaitan dengan proses penyusunan dokumen perencanaan dalam perangkat daerah itu sendiri, terkait dengan proses penyusunan dokumen perencanaan daerah kabupaten, terkait dengan proses penyusunan dokumen perencanaan provinsi, serta terkait dengan proses perencanaan pembangunan secara nasional yang dilakukan oleh K/L teknis terkait. Maka renstra sebagai dokumen perencanaan lima tahunan perangkat daerah, akan terkait dengan renja perangkat daerah itu sendiri, terkait juga dengan dokumen perencanaan pemerintah daerah kabupaten berupa RPJMD dan RPJPD, dapat digambarkan secara visual seperti gambar di bawah ini:



Hubungan antara dokumen renstra perangkat daerah dengan dokumen perencanaan diluar pemerintah daerah, yaitu renstra perangkat daerah terkait di provinsi maupun renstra K/L dapat digambarkan secara visual seperti gambar di bawah ini:



1.2 Landasan Hukum

Penyusunan perubahan renstra perangkat daerah ini dilaksanakan berdasarkan dan/atau memperhatikan berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait, yaitu:

1) Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, NTB, dan NTT;
2) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

4) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6) 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;
7) Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9) Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintahan Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
10) Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
11) Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
12) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kerja dan Tata Cara Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
13) 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;

14) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
15) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Sekretariat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
16) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
17) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
18) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 24 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024;
19) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024;
20) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
21) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
22) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
23) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
24) Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 31 Tahun 2010 tentang RPJP Kabupaten Sumbawa 2005-2025;
25) Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 10 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sumbawa Tahun 2011-2031;
26) Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2015 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
27) Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 12

Tahun 2018 tentang Perangkat Daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Sumbawa;

28) Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sumbawa 2021-2026; dan

29) Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 80 Tahun 2020 tentang kedudukan,susunan organiasi, tugas dan fungsi Kecamatan di Kabupaten Sumbawa.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan perubahan Renstra perangkat daerah ini secara *de yure* memiliki maksud dan tujuan sebagaimana disebutkan pada Pasal 13 dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 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, yaitu sebagai dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan perangkat daerah yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif, serta akan menjadi pedoman bagi perangkat daerah itu sendiri untuk penyusunan renja perangkat daerah.

1.4 Sistematika Penulisan

Menurut ketentuan pada halaman 392 dalam 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, bahwa sistematika penyusunan perubahan renstra perangkat Daerah, sebagai sebuah organisasi perangkat disajikan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

1.3 Maksud dan Tujuan

1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PEMERINTAH KECAMATAN ROPANG KABUPATEN SUMBAWA

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.2 Sumber Daya Kecamatan Ropang Kabupaten Sumbawa

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Ropang Kabupaten Sumbawa

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Kabupaten Sumbawa

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PD

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas & Fungsi Pelayanan PD

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program KDh dan WKDh Terpilih

3.3 Telaahan Renstra Renstra K/L dan OPD Provinsi terkait

3.4 Telaahan RTRW dan KLHS

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

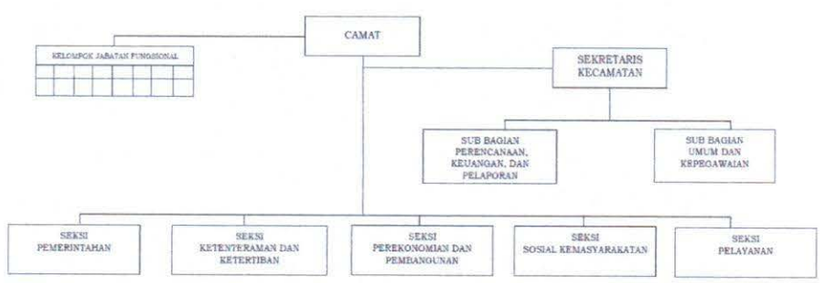
GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN ROPANG

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Kecamatan Kabupaten Sumbawa

Kecamatan Ropang merupakan salah satu Perangkat Daerah di Kabupaten Sumbawa yang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan sebagai unsur pelaksana bidang pemerintahan, pelayanan publik, Pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Kecamatan Ropang dipimpin oleh Camat yang berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kecamatan Ropang mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainya. Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Ropang, Berdasarkan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 80 Tahun 2020, tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Kecamatan di Kabupaten Sumbawa

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 80 TAHUN 2020
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA
KECAMATAN DI KABUPATEN SUMBAWA

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
KECAMATAN DI KABUPATEN SUMBAWA



Uraian tugas dan fungsi Kecamatan di Kabupaten Sumbawa telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 80 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa,

1. Camat
   (1) Camat mempunyai tugas memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di kecamatan, meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik serta pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.
   (2) Rincian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:

a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
g. membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan yang mengatur desa dan/atau kelurahan;
h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan; dan
i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk:
a. melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah; dan
b. melaksanakan tugas pembantuan.

(4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Camat dibantu oleh perangkat kecamatan.

2. Sekretariat Kecamatan

(1) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

(2) Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi:

a. penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan program kerja kecamatan;
b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
d. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Rincian tugas Sekretaris Kecamatan adalah sebagai berikut:
a. merumuskan dan memverifikasi bahan kebijakan teknis di bidang perencanaan, pelaporan, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;
b. mengoordinasikan, mempromosikan dan memimpin pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan, pelaporan, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian;
c. mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang perencanaan, pelaporan, keuangan, administrasi umum dan kepegawaian; dan
d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Kepala Seksi Pemerintahan
(1) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
(2) Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pemerintahan.
(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:
a. penyusunan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan;
b. penyusunan bahan penetapan dan pembinaan di bidang pemerintahan;
c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Rincian tugas Kepala Seksi Pemerintahan adalah sebagai berikut:

a. menyusun rencana kerja Seksi Pemerintahan;
b. merumuskan, memverifikasi, mengoordinasikan dan mempromosikan bahan kebijakan di bidang pemerintahan;
c. memimpin pelaksanaan kegiatan di bidang pemerintahan;
d. mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pemerintahan;
e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pemerintahan desa/kelurahan;
f. melaksanakan penilaian atas laporan pertanggungjawaban kepala desa;
g. memfasilitasi penyelenggaraan kerja sama dan penyelesaian perselisihan antar desa/kelurahan di wilayah kerjanya;
h. memfasilitasi penataan desa/kelurahan;
i. memfasilitasi penyusunan peraturan desa;
j. mengoordinasikan kegiatan administrasi kependudukan;
k. mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah Pemerintah Daerah di tingkat kecamatan;
l. melaksanakan pengawasan dan pendataan atas tanah-tanah negara dan tanah barang milik daerah Pemerintah Daerah di wilayah kerjanya; melaksanakan tugas pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak atas tanah yang akan dipergunakan bagi pembangunan kepentingan umum, serta peralihan status tanah dari tanah negara menjadi tanah hak milik sesuai peraturan perundang- undangan;
m. melaksanakan tugas pembantuan dalam penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa, serta pengalihan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;
n. melaksanakan tugas pembantuan pelaksanaan monitoring dan inventarisasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar dan tanah negara bebas di wilayah kerjanya;

o. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
p. membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
q. menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
r. melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan; dan
s. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban
(1) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
(2) Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum.
(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala
(4) Seksi Ketenteraman dan Ketertiban menyelenggarakan fungsi:
a. penyusunan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
b. penyusunan bahan penetapan dan pembinaan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum; dan
d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
(5) Rincian tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban adalah sebagai berikut:
a. menyusun rencana kerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
b. memverifikasi penyusunan bahan perumusan dan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
c. menyusun bahan penetapan dan pembinaan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;

d. merumuskan, memverifikasi, mengoordinasikan dan mempromosikan bahan kebijakan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
e. mengoordinasikan, mempromosikan, memimpin dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;
f. melaksanakan pembinaan ketenteraman dan ketertiban masyarakat, bina kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
g. mengoordinasikan pelaksanaan dan penegakan peraturan perundang- undangan;
h. memfasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana alam;
i. melaksanakan pembinaan dalam rangka meningkatkan keamanan dan kenyamanan lingkungan;
j. memelihara ketenteraman, ketertiban masyarakat dan pencegahan tindak kriminal;
k. melaksanakan pembinaan dalam upaya pemberantasan penyakit masyarakat;
l. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban; dan
m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan
   (1) Seksi Perekonomian dan Pembangunan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
   (2) Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perekonomian dan pembangunan.
   (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala
   (4) Seksi Perekonomian dan Pembangunan menyelenggarakan fungsi:
      a. penyusunan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang perekonomian dan pembangunan;
      b. penyusunan bahan penetapan dan pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang perekonomian dan pembangunan;
      c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perekonomian dan pembangunan; dan

d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(5) Rincian tugas Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan adalah sebagai berikut:

a. menyusun rencana kerja Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
b. memverifikasi bahan penyusunan perencanaan di bidang perekonomian dan pembangunan;
c. memverifikasi bahan perumusan dan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan di bidang perekonomian dan pembangunan;
d. menyusun bahan penetapan dan pembinaan pelaksanaan di bidang perekonomian dan pembangunan;
e. mempromosikan program dan kegiatan di bidang perekonomian dan pembangunan;
f. memfasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa/ kelurahan;
g. melaksanakan pembinaan Lembaga Perkreditan Desa (LPD), perdagangan pasar desa, Usaha Ekonomi Desa (UED), pemberdayaan masyarakat;
h. melaksanakan pembangunan fisik;
i. melaksanakan pembinaan perekonomian, produksi dan distribusi terhadap masyarakat;
j. melakukan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa/kelurahan;
k. memimpin, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang perekonomian dan pembangunan;
l. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Perekonomian dan Pembangunan; dan
m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Kepala Seksi Sosial Kemasyarakatan

(1) Seksi Sosial Kemasyarakatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

(2) Kepala Seksi Sosial Kemasyarakatan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang sosial dan kemasyarakatan.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Sosial Kemasyarakatan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang sosial dan kemasyarakatan;
b. penyusunan bahan pembinaan, pengelolaan, penetapan dan fasilitasi di bidang sosial dan kemasyarakatan;
c. penyusunan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sosial dan kemasyarakatan; dan
d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Rincian tugas Kepala Seksi Sosial Kemasyarakatan adalah sebagai berikut:
a. menyusun rencana kerja Seksi Sosial Kemasyarakatan;
b. menyusun bahan perumusan dan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan di bidang sosial dan kemasyarakatan;
c. menyusun bahan pembinaan, pengelolaan, penetapan dan fasilitasi di bidang sosial dan kemasyarakatan;
d. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sosial dan kemasyarakatan;
e. melaksanakan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup beragama dan antar umat beragama;
f. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan kepemudaan, olahraga, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita;
g. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan organisasi sosial dan kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan keagamaan;
h. mengoordinasikan pembinaan dan pengawasan kegiatan di bidang sosial dan kemasyarakatan;
i. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Sosial Kemasyarakatan; dan
j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Kepala Seksi Pelayanan
(1) Seksi Pelayanan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
(2) Kepala Seksi Pelayanan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelayanan.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan menyelenggarakan fungsi:

a. penyusunan bahan perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan;
b. penyusunan bahan pembinaan, pengelolaan, penetapan dan fasilitasi di bidang pelayanan;
c. penyusunan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan; dan
d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Rincian tugas Kepala Seksi Pelayanan adalah sebagai berikut:

a. menyusun rencana kerja Seksi Pelayanan;
b. menyusun bahan perumusan dan mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan;
c. mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan, informasi dan pengaduan;
d. merencanakan bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan informasi;
e. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan masyarakat desa/kelurahan;
f. melaksanakan administrasi rekomendasi dan surat keterangan yang dibutuhkan masyarakat;
g. menyiapkan dan menyusun Standar Pelayanan Publik dan Standar Operasional Prosedur Pelayanan di Kecamatan;
h. melaksanakan administrasi penerimaan dan pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan pelayanan dari masyarakat serta meneruskan ke Seksi yang membidangi (pelayanan satu pintu);
i. melaksanakan penyerahan dokumen kepada masyarakat pengguna layanan;
j. menyiapkan dan menyebarkan berkas survei Indek Kepuasan Masyarakat serta mengolah data hasil survei;
k. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan di bidang pelayanan;
l. membantu kelancaran penerbitan perizinan tertentu oleh Camat;
m. membantu Camat dalam menghitung dan menetapkan besaran retribusi atas sumber pendapatan daerah di kecamatan;

n. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pelayanan;
o. melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan; dan
p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

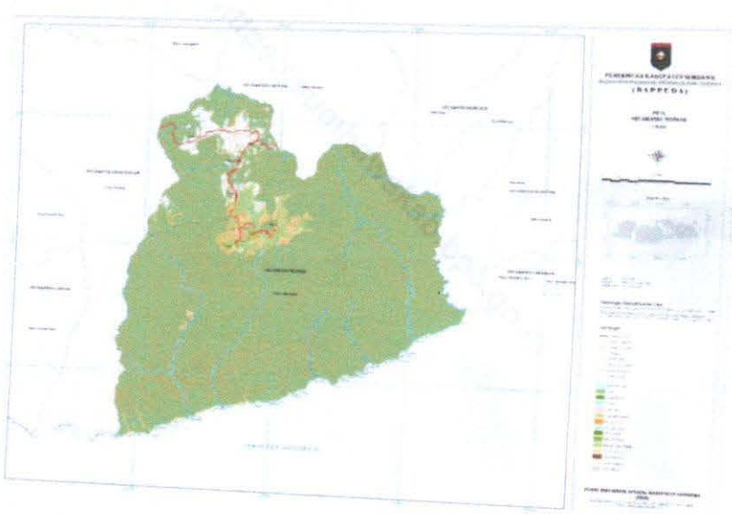
9. Kelompok Jabatan Fungsional
   (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
   (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
   (3) Setiap Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati.
   (4) Bupati dapat membentuk Jabatan Fungsional sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
   (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Ropang

Kabupaten Sumbawa memiliki 24 (dua puluh empat) Kecamatan, salah satunya di Kecamatan Ropang yang terletak dibagian selatan pada posisi 8° 51 menit 53.8 detik lintang selatan. 117° 28 menit 4. 4 detik bujur timur, serta memilki ketinggian 700-800 meter diatas permukaan laut dengan batas sebagai berikut :

- Sebelah utara berbatasan dengan Kecamatan Lantung
- Sebelah selatan berbatasan dengan Kecamatan Samudera Indonesia
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Lenangguar
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Labangka

PETA WILAYAH KECAMATAN ROPANG



Secara geografis Kecamatan Ropang terletak dibagian selatan Kabupaten Sumbawa dengan luas wilayah 444,48 Ha, Wilayah Kecamatan di bagi 5 Desa, 15 Dusun 15 Rukun Warga dan 39 Rukun Tetangga.

Adapun jumlah Desa dan jumlah penduduk yang ada diwilayah Kecamatan Ropang adalah Sebagai berikut :

No.	Desa	Jumlah		
		Laki	Perempuan	Jumlah
1	2	3	4	5
1	Desa Ranan	281	303	584
2	Desa Lebangkar	652	698	1350
3	Desa Ropang	709	796	1505
4	Desa Lawin	494	564	1058
5	Desa Lebin	302	325	627
	Jumlah	2438	2686	5124

Sumber data : Badan Pusat Statistik Kabupaten Sumbawa tahun 2019

2.3 Sumber Daya Manusia

Berdasarkan data kepegawaian Kecamatan Ropang Kabupaten Sumbawa, sampai dengan Tahun 2021, berikut disajikan kondisi dan status kepegawaian pada tiap jabatan yang merupakan komponen utama pada aspek Sumber Daya Manusia di Kecamatan Ropang Kabupaten Sumbawa yang akan mempengaruhi kinerja pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah, yaitu:

a. Data SDM berdasarkan Status Kepegawaian:

No	Jumlah PNS (Orang)	Jumlah Tenaga Kontrak/Sukarela (Orang)	Jumlah (Orang)
1	13	3	16

b. Data SDM berdasarkan Tingkat Pendidikan:

No	Jabatan/ Bagian	S3	S2	S1/ D4	D3-D1	SMA	SMP	SD	Jumlah
1	Camat	-	-	1	-	-	-	-	1
2	Sekretaris Kecamatan	-	-	1	-	-	-	-	1
3	Seksi Pemerintahan	-	-	1	-	-	-	-	1

No	Jabatan/ Bagian	S3	S2	S1/ D4	D3-D1	SMA	SMP	SD	Jumlah
4	Seksi Ekonomi dan Pembangunan	-	-	1	-	-	-	-	1
5	Seksi Pelayanan	-	-	1	-	-	-	-	1
6	Seksi Sosmas	-	-	1	-	-	-	-	1
7	Seksi Trantib	-	-	1		-	-	-	1
8	Sub Bagian Umum dan Kepegawain	-	-	1		-	-	-	1
9	Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	-	-	1		-	-	-	1
10	Staf	-	-	-	1	3	-	-	4
12	Honorer	-	-	-	-	-	3	-	3
13	Sukarela	-	-	-	-	-	-	-	0
	Jumlah	**-**	**-**	**9**	**1**	**3**	**3**	**0**	**16**

c. Data SDM berdasarkan Batas Usia Pensiun:

No	Jabatan / Bagian	2021	2022	2023	2024	2025	2026	>2026
1	Camat	-	-	-	-	-	-	1
2	Sekretaris Kecamatan	-	-	-	-	-	-	1
3	Seksi Pemerintahan	-	-	-	-	-	-	1
4	Seksi Ekonomi dan Pembangunan	-	-	-	-	-	-	1
5	Seksi Pelayanan	-		-	-	-	-	1
6	Seksi Sosmas	-	-	-	-	-	-	1
7	Seksi Trantib	-	-	-	-	-	-	1
8	Sub Bagian Umum dan Kepegawain	-	-	-	-	-	-	1
9	Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	-	-	-	-	-	-	1

No	Jabatan / Bagian	2021	2022	2023	2024	2025	2026	>2026
10	Staf	-		-	-	-	-	4
11	Honorer	-		-	-	-	-	3
12	Sukarela	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah							**-**	**16**

2.4. Aset / Modal

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara dan Barang Milik Daerah yang lebih teknis diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah, Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa selaku Kuasa Pengguna Barang pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumbawa telah melaksanakan penertiban asset melalui kegiatan pendaftaran dan pencatatan barang milik daerah ke dalam DBP/ DBKP menurut penggolongan dan kodefikasi barang. Pencatatan barang milik daerah yang dikelola atau berada di Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Sumbawa disesuaikan dengan sebaran terhadap pemanfaatan asset/modal tersebut sebagaimana dimuat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) yang pengadaan bersumber dari APBD Kabupaten, APBD Provinsi maupun APBN. Berikut disajikan data asset/modal pada Sekretariat Daerah Kabupaten Sumbawa berdasarkan jenis asset sesuai data KIB Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Sumbawa s.d. Tahun 2020, sebagai berikut:

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

REKAPITULASI KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) A
TANAH

Provinsi : PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : Kecamatan Ropang
Sub Unit Organisasi : Kecamatan Ropang
U P B : Kecamatan Ropang

NO. KODE LOKASI : 12.15.06.04.59.01.01

No.		Kode Barang	Nomor Regis-ter	Luas (M2)	Tahun Pengad aan	Letak/ Alamat	Status Tanah			Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
							Hak	Sertifikat					
								Tanggal	Nomor				
1		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Kampung	01.01.01.01.001	0002	110,00	2012	Desa Lebin	Hak Pakai			Kantor	Pembelian	2.200,00	Bangunan Kantor Desa
2	Tanah Bangunan Kantor	01.01.11.04.001	0002	8.765,00	2010	Desa Ropang Kec. Ropang	Hak Pakai	11/12/2010	01/Ropang/2010	Kantor Camat	Pembelian	71.829,00	Tanah Kantor Camat Ropang
3	Tanah Lapangan Sepak Bola	01.01.13.01.005	0001	10.000,00	2014	lenagguar	Hak Pakai				Pembelian	270.000,00	Lap Bola Desa Lenagguar
4	Tanah Lapangan Pacuan Kuda	01.01.13.01.008	0001	15.000,00	2014	Lenangguar	Hak Pakai				Pembelian	150.000,00	Tanah Lap Pajuan Kuda Desa Lenangguar

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

REKAPITULASI KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) B
PERALATAN DAN MESIN

Provinsi : PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : Kecamatan Ropang
Sub Unit Organisasi : Kecamatan Ropang
U P B : Kecamatan Ropang
NO. KODE LOKASI : 12.15.06.04.59.01.01

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran / CC	Bahan	Tahun Pem-belian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	02.03.01.03 .002	Pick Up	0001	- / -	-	-	2008	-	-	-	-	-	Pembelian	268.510,00	kendaraan permotor pick up
2	02.03.01.05 .001	Sepeda Motor	0001	Honda / win	100	besi	1994						Pembelian	4.000,00	Tidak tahu keberadaannya (Desa Lebin)
3	02.03.01.05 .001	Sepeda Motor	0002	Happy			2009						Pembelian	17.600,00	Alat kantor desa Ranan
4	02.03.01.05 .001	Sepeda Motor	0003	Supra X 125			2010						Pembelian	14.000,00	Alat kantor kantor kecamatan Ropang
5	02.03.01.05 .001	Sepeda Motor	0004	Honda Mega Pro			2010						Pembelian	17.990,00	Mutasi dari DPPK Ke Desa Lebangkar (di tarik oleh DPPK kemudian di alihkan ke Sukardi Tayeb Dinas Sosial Th 2014)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran / CC	Bahan	Tahun Pem-belian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
6	02.03.01.05 .003	Kendaraan Bermotor Beroda Dua Lain-lain	0014	Versha / GL15B1DFM/ T		BESI	2014		KC52E410327 9MHIKC	521XDK102 199	EA 3143 AA		Pembelian	17.506,40	Dropping Bag Aset sesuai SK No.347 Th 2014 2014 Tgl 26 Feb 2014 untuk Desa Lebin
7	02.03.01.05 .003	Kendaraan Bermotor Beroda Dua Lain-lain	0015	Versha			2014						Pembelian	17.105,60	Dropping Bag Aset Sesuai SK No Th 2014 untuk Desa Ropang
8	02.03.01.05 .003	Kendaraan Bermotor Beroda Dua Lain-lain	0016	Yamaha Vega			2014						Pembelian	13.180,00	Dropping Bag Aset sesuai SK No Th 2014 untuk Desa Lebangkar
9	02.03.01.05 .003	Kendaraan Bermotor Beroda Dua Lain-lain	0017	Kawasaki / Kawasaki SPM R2			2014		LX150CEPD63 62MH4L	X150CDKP9 0401			Pembelian	30.959,50	Dropping Bag Aset sesuai SK No 347 Th 2014 Tgl 31 Des 2014 untuk Ktr Camat Ropang
10	02.03.01.05 .003	Kendaraan Bermotor Beroda Dua Lain-lain	0018	Honda Versha			2008						Pembelian	15.357,25	Dropping Bag Aset SK No 1290 Th 2014 Tgl 31 Des 2008 untuk Desa Ropang kemudian dialihkan ke Ktr camat Ropang
11	02.03.01.05 .003	Kendaraan Bermotor Beroda Dua Lain-lain	0019	Versha / GL15B1DFM/ T			2014		KC52E410327 2MHIKC	521XDK102 196			Pembelian	17.506,40	Dropping Bag Aset sesuai SK No.347 Th 2014 2014 Tgl 26 Feb 2014 untuk Desa Lawin
12	02.05.01.04 .005	Lemari Penyimpanan	0009	-		Kayu	2011						Pembelian	1.672,30	Alat kantor kec.Ropang
13	02.05.01.04 .005	Lemari Penyimpanan	0010	Lokal			2014						Pembelian	1.997,40	Pengadaan Lemari arsip 2 pintu
14	02.06.01.04 .001	Lemari Besi	0001 s/d 0002	-		Besi	2016						Pembelian	6.200,00	Lemari Besi 2 pintu
15	02.06.01.04 .004	Filling Besi/Metal	0006	brother		besi	2008						Pembelian	1.250,00	Alat Kantor Camat Ropang

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran / CC	Bahan	Tahun Pem-belian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
16	02.06.01.04 .004	Filling Besi/Metal	0009 s/d 0010	Brother		Besi	2009						Pembelian	3.162,60	Alat kantor kec.Ropang
17	02.06.01.04 .004	Filling Besi/Metal	0011 s/d 0013	Brother		Besi	2011						Pembelian	4.743,90	Alat kantor kec.Ropang
18	02.06.01.04 .006	Brand Kas	0002	-		Besi	2011						Pembelian	4.604,60	Alat kantor kec.Ropang
19	02.06.01.04 .013	Lemari Makan	0001	-			2010						Pembelian	1.242,00	Alat rumah dinas kantor kec.Ropang
20	02.06.01.04 .014	Lemari kayu	0002 s/d 0003	big panel		kayu	2008						Pembelian	2.300,00	Alat Kantor Camat Ropang
21	02.06.01.04 .014	Lemari kayu	0006	Big Panel			2008						Pembelian	800,00	Alat kantor kec.Ropang
22	02.06.01.05 .001	Papan Visuil	0006 s/d 0007	Lokal		Kayu	2011						Pembelian	1.891,20	Alat kantor kec.Ropang
23	02.06.01.05 .001	Papan Visuil	0008 s/d 0009	-		Kayu/Kaca	2012						Pembelian	2.270,00	Alat kantor kec.Ropang
24	02.06.01.05 .006	Papan Nama Instansi	0001	-			2017						Pembelian	4.000,00	Papan Nama Kantor
25	02.06.01.05 .017	Mesin Absensi	0001	-			2013						Pembelian	4.477,00	Mutasi dari SETDA
26	02.06.01.05 .041	Genset	0001	Honda		Besi	2009						Pembelian	9.142,50	Alat kantor kec.Ropang
27	02.06.01.05 .041	Genset	0002	Matari			2012						Pembelian	9.900,00	Alat kantor kec.Ropang (Peralatan untuk E-KTP)
28	02.06.01.05 .041	Genset	0003	-		Besi Campuran	2018						Pembelian	19.750,00	Genset Kantor Camat Ropang + Honor
29	02.06.02.01 .002	Rak Kayu	0001	Lokal		Kayu	2011						Pembelian	1.745,70	Alat kantor kec.Ropang
30	02.06.02.01 .005	Kursi Besi/Metal	0001 s/d 0002	Front Line		Besi	2012						Pembelian	5.000,00	Alat kantor kec.Ropang
31	02.06.02.01 .009	Tempat Tidur Kayu (lengkap)	0002	Lokal		Kayu/Spring	2008						Pembelian	1.500,00	Alat rumah dinas kantor Kec.Ropang
32	02.06.02.01 .010	Meja Rapat	0014 s/d 0016	Lokal		Kayu	2008						Pembelian	1.500,00	Alat kantor kec.Ropang
33	02.06.02.01 .012	Meja Makan	0002	-		Kayu	2010						Pembelian	3.162,50	Alat rumah dinas kantor kec.Ropang
34	02.06.02.01 .017	Meja Reseption	0001	-			2012						Pembelian	12.500,00	Alat kantor kec.Ropang
35	02.06.02.01 .027	Kursi Rapat	0001 s/d 0010	-			2018						Pembelian	4.000,00	

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran / CC	Bahan	Tahun Pem-belian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
36	02.06.02.01 .028	Kursi Tamu	0005 s/d 0006	-			2010						Pembelian	4.427,60	Alat kantor kec.Ropang
37	02.06.02.01 .028	Kursi Tamu	0008	-			2013						Pembelian	2.530,00	Alat kantor Kec. Ropang
38	02.06.02.01 .028	Kursi Tamu	0009	-		Kayu/Spon	2016						Pembelian	3.900,00	Kursi Sofa
39	02.06.02.01 .034	Kursi Lipat	0001 s/d 0005	Furtune			2012						Pembelian	1.332,00	Alat kantor kec.Ropang
40	02.06.02.01 .039	Bantal	0001 s/d 0008	-			2011						Pembelian	400,00	Alat rumah dinas kec.Ropang
41	02.06.02.01 .040	Guling	0001 s/d 0004	-			2011						Pembelian	300,00	Alat rumah dinas kantor kec.Ropang
42	02.06.02.01 .047	Tenda	0001 s/d 0002	-		Besi	2012						Pembelian	15.000,00	Alat kantor kec.Ropang
43	02.06.02.01 .048	Meja Biro	0026 s/d 0033	Lokal		Kayu	2008						Pembelian	4.800,00	Alat kantor kec.Ropang
44	02.06.02.01 .054	Lemari Pakaian	0002	-			2012						Pembelian	2.213,80	Alat rumah dinas kec.Ropang
45	02.06.02.01 .054	Lemari Pakaian	0003 s/d 0007	-			2012						Pembelian	11.069,00	Alat rumah dinas kantor kec.Ropang
46	02.06.02.01 .054	Lemari Pakaian	0008	Lokal			2014						Pembelian	2.162,20	Pengadaan lemari pakaian 3 pintu
47	02.06.02.01 .061	Kursi Plastik	0004 s/d 0063	Idola		Plastik	2008						Pembelian	2.310,00	Alat kantor kec.Ropang
48	02.06.02.01 .061	Kursi Plastik	0064 s/d 0213	-		Plastik	2013						Pembelian	6.645,00	Alat kantor Kec.Ropang
49	02.06.02.01 .064	Tempat Tidur Busa (Springbad)	0001	American		Sprn	2009						Pembelian	3.105,45	Alat rumah dinas kantor kec.Ropang
50	02.06.02.01 .064	Tempat Tidur Busa (Springbad)	0002 s/d 0004	My Love			2011						Pembelian	1.050,00	Alatrumah dinas kantor kec.Ropang
51	02.06.02.01 .064	Tempat Tidur Busa (Springbad)	0005 s/d 0009	American			2012						Pembelian	9.487,50	Alat rumah dinas kantor kec.Ropang
52	02.06.02.01 .066	Kursi Kerja	0035 s/d 0043	Isabel			2008						Pembelian	3.300,00	Alat kantor kec.Ropang
53	02.06.02.01 .066	Kursi Kerja	0050	-			2009						Pembelian	253,00	
54	02.06.02.01 .067	Gordyn	0001 s/d 0497	-		Kain	2010						Pembelian	8.449,00	Alat kantor kec.Ropang

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran / CC	Bahan	Tahun Pem-belian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
55	02.06.02.01 .067	Gordyn	0498 s/d 0650	-		Kain	2010						Pembelian	2.601,00	Alat kantor kec.Ropang
56	02.06.02.01 .072	Dinding/Sekat Besi	0001 s/d 0025	-		Besi	2012						Pembelian	8.750,00	Alat kantor kec.Ropang
57	02.06.02.01 .072	Dinding/Sekat Besi	0026	-		Besi	2012						Pembelian	1.500,00	Alat kantor kec.Ropang (Pintu besi)
58	02.06.02.03 .003	Mesin Potong Rumput	0003	- / -	-	Besi	2015	-	-	-	-	-	Pembelian	3.531,00	Keperluan kantor camat Ropang
59	02.06.02.03 .003	Mesin Potong Rumput	0004	-			2017						Pembelian	2.500,00	ALat Kantor Kecamatan Ropang
60	02.06.02.03 .003	Mesin Potong Rumput	0005	-		Besi Campuran	2018						Pembelian	2.500,00	Mesin Potong Rumput Kantor Camat Ropang
61	02.06.02.04 .001	Lemari Es	0002	Sharp		Besi	2009						Pembelian	3.105,00	alat rumah dinas kantor kec. Ropang
62	02.06.02.04 .001	Lemari Es	0003	Sharp / -		Besi	2015						Pembelian	2.808,00	Kulkas 1 pintu untuk rumah Dinas Camat
63	02.06.02.05 .005	Alat Dapur Lainnya	0001 s/d 0004	-		Kramik	2011						Pembelian	155,60	Alat Rumah dinas Kec.Ropang (Cangkir)
64	02.06.02.05 .005	Alat Dapur Lainnya	0005 s/d 0008	-		Kramik	2012						Pembelian	155,60	Alat rumah Dinas Kantor Kec.Ropang (Cangkir)
65	02.06.02.05 .007	Alat Dapur Lainnya	0001 s/d 0003	-		Kramik	2011						Pembelian	1.164,30	Alat Rumah Dinas Ropang (Piring Makan)
66	02.06.02.05 .007	Alat Dapur Lainnya	0004 s/d 0006	Sango		Kramik	2012						Pembelian	1.164,30	Alat rumah Dinas Kec.Ropang (Piring Makan)
67	02.06.02.05 .014	Alat Dapur Lain-lain	0001	Maspion		Besi	2011						Pembelian	750,00	Rice Box
68	02.06.02.05 .015	Dispenser	0001	- / -	-	Besi	2015	-	-	-	-	-	Pembelian	1.320,00	Keperluan rumah dinas camat Ropang
69	02.06.02.05 .019	Rak Piring	0002	-		alumunium	2010						Pembelian	807,30	Alat rumah dinas kantor kec.Ropang

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran / CC	Bahan	Tahun Pem-belian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
69	02.06.02.05 .019	Rak Piring	0002	-		alumunium	2010						Pembelian	807,30	Alat rumah dinas kantor kec.Ropang
70	02.06.02.06 .003	Televisi	0001	Polytron		Besi/Plastik	2009						Pembelian	4.781,70	Alat rumah dinas kantor kec.Ropang
71	02.06.02.06 .003	Televisi	0003 s/d 0004	Polytron		Besi/Plastik	2013						Pembelian	3.370,60	Alat kantor Kec. Ropang
72	02.06.02.06 .003	Televisi	0005 s/d 0007	Polytron			2014						Pembelian	5.055,90	Pengadaan Televisi 14"
73	02.06.02.06 .005	Amplifier	0002	Fabuluos		Besi	2010						Pembelian	5.000,00	Alat kantor kec.Ropang
74	02.06.02.06 .006	Equalizer	0001	Astelo		Besi	2010						Pembelian	909,20	Alat kantor kec.Ropang
75	02.06.02.06 .008	Sound System	0001 s/d 0002	By Rhema			2010						Pembelian	1.185,60	Alat kantor kec.Ropang
76	02.06.02.06 .008	Sound System	0003	- / -		plastik/besi	2015						Pembelian	8.600,00	Sound system(spaeaker aktif) + Honorarium
77	02.06.02.06 .013	Megaphone	0001	Ealsem			2012						Pembelian	350,00	Alat kantor kec.Ropang
78	02.06.02.06 .014	Microphone	0001	-		Besi	2010						Pembelian	691,70	Alat kantor kec.Ropang
79	02.06.02.06 .015	Microphone Floor Stand	0001	-		Besi	2010						Pembelian	454,60	Alat kantor kec.Ropang
80	02.06.02.06 .016	Microphone Table Stand	0001	-			2014						Pembelian	1.194,70	Belanja modal pengadaan mik duduk
81	02.06.02.06 .018	Unit Power Supply	0001 s/d 0005	-		Kabel	2010						Pembelian	2.087,50	Alat kantor kec Ropang
82	02.06.02.06 .018	Unit Power Supply	0006 s/d 0007	-		Kabel	2010						Pembelian	559,00	Alat kantor kantor kec.Ropang
83	02.06.02.06 .023	Tustel	0001	Canon / Canon EOS		Plastik/Besi	2016						Pembelian	7.000,00	Camera Digital + Tas
84	02.06.02.06 .039	Dispenser	0001	-		Plastik	2011						Pembelian	250,00	Alat rumah dinas kantor kec.Ropang
85	02.06.02.06 .040	Mimbar/Podium	0001	Lokal		Kayu	2009						Pembelian	1.265,00	Alat kantor kec.Ropang
87	02.06.02.06 .050	Alat Rumah Tangga Lain-lain	0525 s/d 0599	-		Alumunium	2010						Pembelian	825,00	Alat kantor kec.Ropang (rel g0rdyn)

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran / CC	Bahan	Tahun Pem-belian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
87	02.06.02.06 .050	Alat Rumah Tangga Lain-lain	0525 s/d 0599	-		Alumunium	2010						Pembelian	825,00	Alat kantor kec.Ropang (rel g0rdyn)
88	02.06.02.06 .050	Alat Rumah Tangga Lain-lain	0600	-		Alumunium	2010						Pembelian	11,00	Alat kantor kec.Ropang (rel gordyn)
89	02.06.02.06 .053	Reciever + Attachment	0001	-			2014						Pembelian	1.500,00	Reciver parabola digital
90	02.06.03.02 .001	P.C Unit/ Komputer PC	0004	Acer		Besi/Plastik	2012						Pembelian	10.000,00	Alat kantor kec.Ropang
91	02.06.03.02 .002	Lap Top	0001	Toshiba		Besi/Plastik	2009						Pembelian	17.500,00	Alat kantor kec.Ropang
92	02.06.03.02 .002	Lap Top	0002	Sony		Besi/Plastik	2012						Pembelian	15.000,00	Alat kantor kec.Ropang
93	02.06.03.02 .002	Lap Top	0003	Acer / Acer E5 473g		Besi	2016						Pembelian	13.650,00	Nilai Harga di tambah dengan Honor PPHP.
94	02.06.03.02 .002	Lap Top	0004	Asus	Core i7		2017						Pembelian	15.750,00	Alat Kantor Kecamatan Ropang + Honor PPHP
95	02.06.03.02 .003	Note Book	0001	Toshiba			2014						Pembelian	8.876,10	Pengadaan Notebook
96	02.06.03.04 .008	Printer	0003	Samsung		Besi/plastik	2009						Pembelian	1.250,00	Alat kantor kec.Ropang
97	02.06.03.04 .008	Printer	0006	Epson			2014						Pembelian	2.500,00	Pengadaan Printer
98	02.06.03.04 .008	Printer	0007	Broadher		Besi	2016						Pembelian	3.500,00	
99	02.06.03.04 .008	Printer	0008	EPSON / L360			2017						Pembelian	3.000,00	Alat Kantor kecamatan Ropang
100	02.06.03.05 .012	Stabilizer/Stavolt	0001	Mitsunaga		Besi	2012						Pembelian	1.550,50	Alat kantor kec.Ropang
101	02.06.03.05 .012	Stabilizer/Stavolt	0002	Internasional / -	-	Besi	2015	-	-	-	-	-	Pembelian	2.494,20	stabilizer/stavolt 1000 watt
102	02.06.04.01 .010	Meja Kerja	0001 s/d 0002	Lokal		Kayu	2009						Pembelian	2.036,60	Alat kantor kec. Ropang
103	02.06.04.03 .004	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	0001 s/d 0003	Usbinto		Besi/Plastik	2009						Pembelian	3.186,00	Alat kantor kec.Ropang
104	02.07.01.01 .003	Proyektor + Attachment	0002	Sony			2014						Pembelian	8.298,90	Ruang Sekretariat
105	02.07.02.01 .008	Sound System	0001	Tens			2008						Pembelian	2.986,88	Alat kantor kec.Ropang

No.	Kode Barang	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor Register	Merk/ Type	Ukuran / CC	Bahan	Tahun Pem-belian	Nomor					Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
								Pabrik	Rangka	Mesin	Polisi	BPKB			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
106	02.07.03.04.001	Unit Pemancar UHF Portable	0001	-			2014						Pembelian	700,00	LMBF
107	02.07.03.10.001	Antena SHF/Parabola Portable	0002	Vinus/Matrik		Besi/Alumunium	2012						Pembelian	4.657,50	Alat kantor kev.Ropang
JUMLAH														825.865,68	

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

REKAPITULASI KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) C
GEDUNG DAN BANGUNAN

Provinsi : PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : Kecamatan Ropang
Sub Unit Organisasi : Kecamatan Ropang
U P B : Kecamatan Ropang
NO. KODE LOKASI : 12.15.06.04.59.01.01

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor		Kondisi bangunan (B,KB,RB)	Konstruksi Bangunan		Luas Lantai (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Dokumen Gedung		Luas (M2)	Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
		Kode Barang	Regis-ter		Bertingkat / Tidak	Beton/ Tidak			Tanggal	No mor						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.11.01.01.001	0005	Baik	Tidak	Tidak	99	Kantor desa Lebin	31/12/2012		110	Tanah Milik Pemda	01.01.01.01.001.0002	Pembelian	61.104,00	Kantor desa Lebin
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.11.01.01.001	0007	Baik	Tidak	Beton	150	Kantor camat Ropang	31/12/2012			Tanah Milik Pemda		Pembelian	611.054,92	Bangunan kantor camat Ropang
3	Bangunan Tempat Pertemuan Lain-lain	03.11.01.09.007	0001	Baik	Tidak	Tidak			31/12/2018					Pembelian	9.800,00	Baruga tempat pertemuan Kantor Camat Ropang
4	Rumah Negara Golongan III Lain-lain	03.11.02.03.016	0001	Kurang Baik				Kantor camat Ropang	31/12/2012					Pembelian	29.900,00	
5	Rumah Negara Golongan III Lain-lain	03.11.02.03.016	0002	Kurang Baik				Kantor camat Ropang	31/12/2012					Pembelian	265.791,10	Pembangunan rumah dinas kantor

																camat Ropang
No.	**Jenis Barang / Nama Barang**	**Nomor**		**Kondisi Bangunan (B/KB/RB)**	**Konstruksi Bangunan**		**Luas Lantai (M2)**	**Letak/Lokasi Alamat**	**Dokumen Gedung**	**No mor**	**Luas (M2)**	**Status Tanah**	**Nomor Kode Tanah**	**Asal Usul**	**Harga (ribuan Rp)**	**Keteranga n**
		Kode Barang	**Regist er**		**Bertingkat/ Tidak**	**Beton/ Tidak**			**Tanggal**							
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13**	**14**	**15**	**16**	**17**
6	Teralis dan Pengaman Ruangan Lainnya	03.11.04.01.007	0004	Kurang Baik		Beton	40	Kantor desa Lebin	31/12/2012			Tanah Milik Pemda		Pembelian	347,00	Pagar keliling kantor desa Lebin
Jumlah Harga															977.997,02	

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) D
JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN

Provinsi : PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : Kecamatan Ropang
Sub Unit Organisasi : Kecamatan Ropang
U P B : Kecamatan Ropang

NO. KODE LOKASI : 12.15.06.04.59.01.01

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Nomor		Konstruksi	Panjang (Km)	Lebar (M)	Luas (M2)	Letak/Lokasi Alamat	Dokumen		Status Tanah	Nomor Kode Tanah	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Kondisi (B, KB, RB)	Keterangan
		Kode Barang	Register						Tanggal	Nomor						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Instalasi Air Bersih Lain-lain	04.15.01.05.005	0001					Kantor camat Ropang	31/12/2012				Pembelian	7.017,60	Kurang Baik	
2	Instalasi Air Bersih Lain-lain	04.15.01.05.005	0002					Kantor camat Ropang	31/12/2012				Pembelian	9.983,60	Baik	
3	Instalasi	04.15.07.01.004	0001					Kantor camat Ropang	31/12/2012				Pembelian	16.000,00	Kurang Baik	Instalasi Listrik
Jumlah														33.001,20		

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) E
ASET TETAP LAINNYA

Provinsi : PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
Kab./Kota : PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
Bidang : Sekretariat Daerah
Unit Organisasi : Kecamatan Ropang
Sub Unit Organisasi : Kecamatan Ropang
U P B : Kecamatan Ropang

NO. KODE LOKASI : 12.15.06.04.59.01.01

No.	Jenis Barang / Nama Barang	Kode Barang	Nomor Register	Buku / Perpustakaan		Barang Bercorak Kesenian / Kebudayaan			Hewan/Ternak dan Tumbuhan		Jumlah	Asal usul	Tahun Cetak / Pembelian	Harga (ribuan Rp)	Keterangan
						Asal Daerah	Pencipta	Bahan	Jenis	Ukuran					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Buku Umum Lain-lain	05.17.01.01.010	0001	Buku Perundang-undangan		-	-	-	-		1	Pembelian	2007	160,00	
2	Alat Musik Nasional/Daerah	05.18.01.03.002	0001	-	-				-		1	Pembelian	2015	3.500,00	Gong
3	Alat Musik Nasional/Daerah	05.18.01.03.002	0002 s/d 0003	-	-				-		2	Pembelian	2015	2.000,00	Genang
4	Alat Musik Nasional/Daerah	05.18.01.03.002	0004	-	-				-		1	Pembelian	2015	3.500,00	Rabana Kasida
5	Alat Musik Nasional/Daerah	05.18.01.03.002	0005	-	-				-		1	Pembelian	2015	1.000,00	Rabana Kebo
Jumlah														10.160,00	

2.5 Kinerja Pelayanan Kecamatan Ropang Tahun 2016-2020

Pada sub bagian ini, akan di sajikan dan di deskripsikan tingkat capaian kinerja berdasarkan sasaran/target Renstra Kecamatan Ropang Kabupaten Sumbawa periode Tahun 2016-2020 sesuai dengan indikator kinerja pelayanan beserta faktor-faktor yang mempengaruhi adanya gap/kesenjangan yang disajikan dalam Tabel T-C.23 dan Tabel T-C.24.

Tabel T-C.23.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Ropang

Tahun 2016 - 2020

No.	Indikator Kinerja sesuai Tusi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Persentase pelayanan administrasi perkantoran yang optimal		√		100	100	100	100	100	95	97,5	99,7	99,7	100	0,95	0,975	0,997	0,997	1,00
2	Persentase sarana dan prasarana aparatur yang memadai		√		100	100	100	100	100	97	98	99,5	99,5	100	0,97	0,98	0,995	0,995	1,00
3	Persentase ketersedian dokumen laporan capaian kinerja dan keuangan		√		100	100	100	100	100	99	99,50	99,5	95	100	0,99	0,995	0,995	0,95	1,00
4	Persentase dokumen rencana kerja SKPD		√		100	100	100	100	100	92	97	99	94,5	100	0,92	0,97	0,99	0,945	1,00

No.	Indikator Kinerja sesuai Tusi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
5	Persentase peningkatan kualitas pelayanan kesejahteraan social		√		100	100	100	100	100	96	96	98	98,5	94	0,955	0,96	0,98	0,985	0,94
6	Persentase penyelenggaraan pemerintahan umum		√		100	100	100	100	100	99	97	99,7	95	99,5	0,985	0,97	0,997	0,95	0,995
7	Persentase penyelenggaraan pembangunan Kecamatan		√		100	100	100	100	100	100	97	100	92	95	0,995	0,97	1,00	0,92	0,95

Berdasarkan Tabel T-C.23 diketahui bahwa pada tahun-tahun tertentu terdapat beberapa target kinerja yang tidak tercapai sehingga menimbulkan adanya kesenjangan/gap terhadap kinerja pelayanan atau pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Ropang, sebagai berikut:

a. Capaian Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah (IS-3), merupakan salah satu indikator yang belum konsisten menghasilkan rasio kinerja yang optimal, dimana dalam periode renstra 2016-2020 mengalami peningkatan nilai rasio menjadi 1 (satu) pada tahun 2020. Kondisi tersebut disebabkan adanya perubahan regulasi terkait dengan metode dan indikator terhadap penilaian sehingga mempengaruhi hasil penilaian terhadap pelaksanaan reformasi birokrasi pada kecamatan Ropang yang dilaksanakan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
b. Persentase Capaian Realisasi Fisik dan Keuangan Pembangunan Daerah (IP-4), merupakan indikator yang pada tahun awal periode Renstra 2016-2020 menunjukan rasio yang cukup baik, dan menunjukkan adanya peningkatan nilai rasio sampai dengan akhir periode, yaitu dari nilai rasio 1 (satu) pada tahun 2020.

Tabel T-C.24.

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Ropang

Tahun 2016 - 2021

No.	Uraian (Kewenangan PD)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1	Persentase pelayanan administrasi perkantoran yang optimal	55.888.500	874.563	70.733.883	79.575.618	89.522.570	53.094.075	61.302.698	70.521.681	79.336.891	89.522.570	0,95	0,975	0,997	0,997	1	9.82	11.22
2	Persentase sarana dan prasarana aparatur yang memadai	35.895.600	40.382.550	45.430.369	51.109.165	57.497.810	34.818.732	39.574.899	45.203.217	50.853.619	57.497.810	0,97	0,98	0,995	0,995	1	9.50	10.61
3	Persentase ketersedian dokumen laporan capaian kinerja dan keuangan	4.567.000	5.137.875	5.780.109	6.502.623	7.315.451	4.521.330	5.112.186	5.751.209	6.177.492	7.315.451	0,99	0,995	0,995	0,95	1	9.19	9.00
4	Persentase dokumen rencana kerja SKPD	12.697.808	14.285.034	16.070.663	18.079.496	20.339.433	11.681.983	13.856.483	15.909.957	17.085.124	20.339.433	0,92	0,97	0,99	0,945	1	8.88	11.73
5	Persentase peningkatan kualitas pelayanan kesejahteraan sosial	11.178.500	12.575.813	14.147.789	15.916.263	17.905.796	10.675.468	12.072.780	13.864.833	15.677.519	16.831.448	0,955	0,96	0,98	0,985	0,94	9.82	12.58
6	Persentase penyelenggaraan pemerintahan umum	135.532.100	152.473.613	171.532.814	192.974.416	217.096.218	133.499.119	147.899.404	171.018.216	183.325.695	216.010.737	0,985	0,97	0,997	0,95	0,995	9.50	10.18

No.	Uraian (Kewenangan PD)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
7	Persentase penyelenggaraan pembangunan Kecamatan	21.135.173	23.777.070	26.749.203	30.092.854	33.854.460	21.029.497	23.063.758	26.749.203	27.685.425	32.161.737	0,995	0,97	1	0,92	0,95	10.15	8.26

Selanjutnya berdasarkan Tabel T-C.24, diketahui terdapat tahun-tahun tertentu dalam periode Renstra 2016-2020 jumlah anggaran suatu kegiatan/program tidak terealisasi sesuai rencana/alokasi dalam APBD murni yang merupakan kesenjangan/gap terhadap alokasi anggaran pada Kecamatan Ropang. Seluruh anggaran yang teralokasikan dalam Program dan Kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Ropang ditujukan untuk mencapai target-target kinerja yang telah ditentukan. selanjutnya dengan melakukan perbandingan antara jumlah alokasi dengan jumlah realisasi dapat disajikan analisis terhadap rasio tersebut, yaitu:

a. Terhadap pencapaian target indicator Persentase Penyelesaian Administrasi Terhadap pencapaian target indicator Capaian Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah, Rasio anggaran dan realisasinya menunjukkan peningkatan, dimana pada tahun 2016 terdapat rasio sebesar 0.95 (nol koma sembilan satu) dan pada tahun 2020 menghasilkan rasio 1 (satu).
b. Berdasarkan uraian di atas,. Berbagai faktor diketahui mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pada Kecamatan Ropang, misalnya adanya perubahan kebijakan dalam regulasi terkait yang berpengaruh pada adanya perubahan prosedur/mekanisme kerja, dinamisnya perpindahan (mutasi atau promosi) PNS yang berpengaruh pada jumlah dan kualitas personil (SDM).

2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Ropang

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Ropang selama 5 (lima) tahun yang lalu, beberapa tantangan yang harus dihadapi dalam melaksanakan atau menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Ropang 5 (lima) tahun ke depan diantaranya :

1. Belum optimalnya pengelolaan pemerintahan berbasis IT (*information technology*)
2. Masih rendahnya kapasitas kompetensi SDM kecamatan dalam rangka Peningkatan kualitas pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan tugas-tugas umum pemerintahan desa
3. Masih rendahnya pemahaman aparatur terhadap peraturan perundang-undangan.
4. Keterbatasan sumberdaya manusia/Personil terkait dengan peningkatan pelayanan publik ;
5. Terbatasnya sarana prasarana yang terkait dengan perangkat lunak maupun perangkat keras (software - hardware) sehingga mempengarui kelancaran proses pelayanan;
6. Beban kerja untuk memenuhi standard maksimal pelayanan publik belum sebanding dengan jumlah personil dan SDM aparatur Kecamatan Ropang serta belum sepenuhnya didukung oleh prasarana yang memadai.
7. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran kecamatan untuk lebih responsif terhadap dinamika harapan masyarakat dalam bidang pemerintahan, pelayanan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
8. Pandemi covid 19 berakibat adanya perubahan perencanaan dan penganggaran di semua jenjang tingkatan SKPD sehingga prioritas kegiatan dan anggaran terfokus untuk penanganan covid 19.

BAB. III

ISU ISU STRATEGI BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan fungsi Pelayanan Kecamatan Ropang.

Isu-Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang diperhatikan dalam perencanaan pembangunan selama 5 (lima) tahun dalam melaksanakan atau menyelenggarakan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Ropang kepada masyarakat. Analisa isu-isu strategis di identifikasikan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Ropang dalam menjalankan pemerintahan ada berbagai permasalahan, sebagai berikut:

a. Bidang Sekretariat

1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kecamatan Ropang kurang maksimal di karenakan keterbatasan alokasi anggaran;
2. Kurangnya Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Ropang, sehingga semua tenaga merangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil;

b. Bidang Pemerintahan

1. Kurangnya personil pengelolaan data pemerintahan umum dan pengelolaan data pemerintahan desa;
2. Lambatnya aparatur Desa dalam menindaklanjuti permasalahan pada bidang pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan;
3. adanya regulasi atau aturan Pemerintahan Desa yang seringkali berubah dalam bidang Pemerintahan, Pemberdayaan dan Kemasyarakatan serta penyusunan RKP dan APBDes belum tepat Waktu.

c. Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.

1. Kurangnya personil pengelolaan data Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat sehingga lambat aparatur Desa dalam menindaklanjuti permasalahan pada bidang pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.

2. Pembangunan Infrastruktur di Kecamatan Ropang sudah cukup baik, namun hal ini perlu ditingkatkan keberadaannya, khususnya untuk peningkatan jalan Kabupaten dan pembangunan jalan desa yang sudah secara bertahap dilakukan pembangunan melalui berbagai program pembangunan. Masalah pembangunan jalan di wilayah Kecamatan Ropang terkendala dengan cepatnya usia fisiknya, karena struktur tanah yang mudah bergerak, kualitas yang kurang baik dan curah hujan yang tinggi sehingga lokasi tertentu sering tergenang air karena drainase yang dibuat tidak baik sehingga usia teknis menjadi pendek.
3. Jaringan komunikasi yang tidak mendukung sehingga komunikasi dan pengiriman informasi menggunakan telepon dan internet terhambat.
4. Pengelolaan tambang oleh beberapa perusahaan multi nasional yang belum memberikan dampak pembangunan di Kecamatan Ropang sebagai daerah tambang.
5. Sebagian besar masyarakat Kecamatan Ropang masih menggantungkan mata pencaharian di tambang rakyat yang merupakan lokasi Blok Rinti yang ijin pengelolaan dari Pemerintah diberikan kepada PT. AMNT sehingga akan menimbulkan konflik pada saat PT. AMNT akan melakukan ekploitasi emas dilokasi tersebut.
6. Adanya limbah hasil penyulingan emas yang dilakukan oleh masyarakat secara tradisional yang tidak memperdulikan faktor keselamatan yang dapat membahaya manusia dan lingkungannya

d. Bidang Pelayanan Publik.

1. Sarana dan Prasarana pelayan Publik belum terpenuhi secara standard maksimal
2. Kurangnya personil Pada bidang pelayanan sehingga masih terhabatnya pelayanan publik di kecamatan Ropang.

e. Bidang Keamanan dan kenyamanan lingkungan

1. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hukum ;
2. Kurangnya personil pada bagian Trantibum Kecamatan Ropang
3. Kurangnya personil Linmas di masing-masing Desa dan Linmas yang ada belum berjalan secara maksimal ;

4. Kurangnya sarana dan prasarana Kamtibmas di Kantor Kecamatan Ropang

Sedangkan peluang yang bisa dimanfaatkan selama 5 (lima) tahun ke depan dalam rangka pengembangan pelayanan Kecamatan Ropang antara lain:

1. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan, pejabat struktural dan para staf kecamatan, sehingga tercipta suasana kerja dan pelayanan yang nyaman dan kondusif;
2. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara Kecamatan Ropang dengan Forkopimcam, Organisasi Perangkat Daerah (OPD), Unit Pelayanan Terpadu, Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Tokoh Masyarakat, merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan, keamanan dan kenyamanan lingkungan melalui rapat koordinasi;
3. Tingkat partisipasi masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan;
4. Penerapan Otonomi Daerah mengkuti perkembangan teknologi dan informasi berbasis digital dan tuntutan implementasi Good Governance merupakan peluang untuk meningkatkan kinerja dan memberikan kesempatan bagi Kecamatan Ropang dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
5. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai;
6. Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagi mitra pemerintah dalam pembangunan merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan melalui koordinasi dan dalam implementasi program pembangunan.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih

1. Visi

Visi RPJMD berdasarkan Permendagri 86 Tahun 2017 adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan pembangunan jangka menengah 5 (lima) tahun. Selain itu, secara politis Visi dapat dimaknai sebagai cita-cita atau

harapan kepala daerah dan wakil kepala daerah dalam membangun sebuah daerah. Idealnya visi dapat menjelaskan arah atau suatu kondisi yang diharapkan dan yang ingin dicapai pada masa depan berdasarkan kondisi dan situasi yang terjadi saat ini yang menciptakan kesenjangan antara kondisi saat ini dan masa depan yang ingin dicapai. Visi adalah suatu komitmen dan upaya merancang dan mengelola perubahan untuk mencapai tujuan. Implementasi Visi RPJMD Kabupaten Sumbawa tahun 2021-2026 akan diselaraskan dengan arah kebijakan pembangunan RPJPD periode ke 4. Visi yang termuat dalam RPJMD merupakan visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, dan sejalan dengan arah kebijakan pembangunan daerah yang termuat dalam tahapan ketiga Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026, visi tersebut juga disinergikan dengan RPJMD Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2019–2023 serta RPJM Nasional Tahun 2020-2024. Dari hasil integrasi dan harmonisasi beberapa kebijakan tersebut ditetapkan visi Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026 adalah :

"TERWUJUDNYA SUMBAWA GEMILANG YANG BERKEADABAN"

Dalam rumusan Visi Pembangunan Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026 yang merupakan cerminan pokok-pokok visi yang menjiwai seluruh rumusan visi tersebut. Adapun penjelasannya adalah sebagai berikut :

SUMBAWA GEMILANG :

mengandung makna Kabupaten Sumbawa yang memiliki daya saing kuat serta mampu berkompetisi baik di tingkat regional, nasional maupun internasional.

BERKEADABAN :

Pernyataan ***berkeadaban*** mengandung makna masyarakat Sumbawa yang memegang teguh agama dan nilai-nilai budaya dalam kehidupan sehari-hari (*Adat Barenti Ko Sara', Sara' Barenti Ko Kitabullah. Taket Ko Nene, Kangila Boat Lenge*) sehingga terbentuk kondisi kehidupan

yang "Senap Semu" (dimensi kesejahteraan spritual). Situasi kehidupan masyarakat sejahtera secara spritual, masyarakat yang diliputi oleh suasana kedamaian dan ketentraman sebagai berkah Allah SWT, Tuhan yang Maha Esa atas ketaqwaan hamba-Nya dalam menjalankan perintah agama), "Riam Remo" (dimensi kesejahteraan sosial yaitu gambaran suasana masyarakat yang penuh dengan kedamaian, persahabatan dan rasa kekeluargaan dalam menjalankan kehidupannya sebagai warga negara), "Nyaman Nyawe" (kesejahteraan ekonomis merupakan gambaran kondisi masyarakat yang berkecukupan. Berkecukupan mengandung pengertian bahwa ketersediaan dan pemenuhan kebutuhan sandang, pangan dan papan telah tersedia dan terdistribusi secara cukup. Artinya masyarakat "Nyaman Nyawe" merupakan wujud masyarakat yang maju dan sejahtera sebagai implikasi keberhasilan pembangunan.

2. Misi

Misi merupakan *breakdown* atau penjabaran dari visi dan disusun dalam rangka mengimplementasikan dengan tepat langkah-langkah yang akan dilakukan dalam mewujudkan Visi yang telah ditetapkan. Rumusan misi mengandung pengertian penggambaran yang ingin dicapai dan menjelaskan serta menguraikan Visi sebagai kerangka bagi tujuan, sasaran dan arah kebijakan yang akan dijalankan untuk pencapaian Visi tersebut dengan tepat.

Adapun Rumusan Misi untuk mewujudkan Visi "**Terwujudnya Sumbawa Gemilang Yang Berkeadaban**", telah ditetapkan 5 Misi Pembangunan Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

MISI 1 : SUMBAWA SEHAT DAN CERDAS

Peningkatan kualitas sumber daya manusia sebagai pondasi daerah yang maju melalui peningkatan derajat pendidikan dan kesehatan.

MISI 2 : SUMBAWA SEJAHTERA DAN MANDIRI

Mempercepat penurunan kemiskinan, meningkatkan nilai tambah sektor agribisnis, industri dan pariwisata.

MISI 3 : SUMBAWA BERSIH DAN MELAYANI

Menciptakan birokrasi pemerintahan yang bersih (anti Korupsi), cepat dan bermutu, memberikan kepastian serta pelayanan yang cepat dan efisien

MISI 4 : SUMBAWA AMAN DAN BERBUDAYA

Mewujudkan masyarakat yang beriman, berkarakter, terlaksananya ketentraman dan ketertiban umum dan terwujudnya penegakan hukum yang berkeadilan.

MISI 5 : SUMBAWA TANGGUH DAN BERKELANJUTAN

Pengembangan infrastruktur dan konektifitas antar wilayah serta meningkatkan ketahanan terhadap bencana dan perubahan iklim melalui pengelolaan lingkungan hidup secara berkelanjutan.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Propinsi

Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Kabupaten Sumbawa menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Ropang dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan kinerja Kecamatan Ropang yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Adapun faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Kecamatan Ropang yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Kecamatan Ropang antara lain:

1. Adanya refocusing anggaran yang dialokasikan untuk penanganan covid 19 menyebabkan terhambatnya pembanguanan sarana dan prasarana fisik untuk peningkatan pelayanan publik sehingga tujuan terpenuhi standard maksimal pelayanan publik belum sepenuhnya teralisasi;
2. Kurangnya personil di Kantor Kecamatan Ropang, sehingga banyak tenaga yang merangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil.
3. Gedung kantor yang tidak kompetitif, Rumah Dinas dan Mess ASN yang sudah mengalami rusak ringan serta kendaraan dinas yang sudah berusia 12 tahun yang tiap tahunnya mengalami perawatan seadanya.
4. Tunjangan berupa Tambahan Penghasilan bagi Aparatur Sipil Negera yang tidak sesuai dengan lokasi bertugas.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD

Rencana Tata Ruang Wilayah merupakan produk perencanaan ruang yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan ruang. Segala bentuk perencanaan pembangunan harus mengacu pada rencana tata ruang yang berlaku. Kabupaten Sumbawa telah menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 10 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sumbawa Tahun 2011-2031.

RTRW merupakan acuan pemanfaatan ruang yang masih bersifat umum, sehingga diperlukan dokumen rencana tata ruang yang lebih operasional, terutama untuk arahan peraturan zonasi dan rencana tata ruang (RTR) kawasan strategis Kecamatan. Pembangunan di wilayah Kecamatan Ropang harus mempedomani peruntukan ruang menurut RTRW.

3.5. Penentuan Isu - Isu Strategis.

Faktor - faktor yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah Kaecamatan Ropang dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan Daerah di tinjau dari

1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Ropang
   a. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kecamatan Ropang kurang maksimal di karenakan alokasi anggaran di fokuskan pada penanganan covid 19 ;
   b. Kurangnya personil di Kantor Camat Ropang, sehingga semua tenaga merangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil
   c. Jaringan telekomunikasi untuk komunikasi dan intenet yang tidak memadai sehingga menghambat proses pelayanan
   d. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik maupun media sosial dituntut peran kecamatan untuk lebih responsif terhadap dinamika harapan masyarakat dalam bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta ketertiban dan keamanan masyarakat.
   e. Tehambatmya pelaksanaan pemberdayaan, pembangunan sarana dan prasarana lingkungan desa dikarenakan lambatnya respon Aparatur Pemerintah Desa dalam menyelesaikan masalah pemberdayaan masyarakat di Desa.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

Memperhatikan ketentuan Pasal 1 dalam 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, Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahunan. Sedangkan Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil(*outcome*) program Perangkat Daerah.

Kecamatan Ropang Kabupaten Sumbawa menentukan nomenklatur tujuan dengan memperhatikan visi, misi, tujuan dan sasaran pemerintah daerah yang tertuang dalam RPJMD. Dalam penentuan tujuan perangkat daerah tersebut, Kecamatan Ropang Kabupaten Sumbawa berfocus terhadap indikator sasaran pemerintah daerah dalam RPJMD yang berkesuaian dengan jenis kewenangan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Ropang Kabupaten Sumbawa, yaitu yang terkait dengan perbaikan dan peningkatan kualitas layanan public melalui gerakan atau program reformasi birokrasi pada 8 (delapan) area perubahan. Tujuan, sasaran beserta indikator yang disebutkan pada Tabel T-C.25 berikut merupakan bentuk pernyataan bahwa Kecamatan Ropang Kabupaten Sumbawa memastikan akan berkontribusi terhadap indikator-indikator sasaran pemerintah daerah yang berkesuaian, sebagai berikut:

Tabel-TC 25

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan

Kecamatan Ropang

No.	Tujuan PD	Sasaran PD	Indikator Sasaran PD	Target Kinerja Tujuan / Sasaran Pada Tahun Ke				
				1	2	3	4	5
1	Meningkatkan Nilai Reformasi Birokrasi dengan Peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa		Nilai RB (IS-12)	51,32	51,91	52,5	55	57,5

No.	Tujuan PD	Sasaran PD	Indikator Sasaran PD	Target Kinerja Tujuan / Sasaran Pada Tahun Ke				
				1	2	3	4	5
		Meningkatnya Kategori Predikat Hasil Penilaian AKIP Kecamatan Ropang	Kategori Predikat Hasil Penilaian AKIP Kecamatan Ropang	B	B	BB	BB	BB
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Nilai Survei Kepuasan Masyarakat			76,61	76,66	77
		Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dilaksanakan	100	100			

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah Kecamatan Ropang Kabupaten Sumbawa berlandaskan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026, dengan berpedoman pada Visi Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026 adalah **"TERWUJUDNYA SUMBAWA GEMILANG YANG BERKEADABAN"**

Adapun Misi yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan adalah Misi ke 3 (Tiga) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026: Sumbawa Bersih dan Melayani dengan Tujuan Meningkatkan Nilai Reformasi Birokrasi dengan Peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa.

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN KECAMATAN ROPANG KABUPATEN SUMBAWA

Memperhatikan ketentuan Pasal 1 dalam 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, Strategi di definisikan sebagai suatu langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/ Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Sementara itu, Arah Kebijakan dimaksudkan sebagai suatu rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.

Berdasarkan tujuan dan sasaran Kecamatan Ropang Kabupaten Sumbawa beserta indikator dan targetnya, maka selanjutnya dilaksanakan penentuan strategi dan arah kebijakan yang akan mengarahkan pada ketercapaian dari target yang telah ditentukan pada Tabel TC-26 selaras dengan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih, sebagai berikut:

Tabel T-C. 26

Hubungan antara Visi, Misi KDH/WKDH dengan Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Pemerintah Kecamatan Ropang Kabupaten Sumbawa

Visi	**: Mewujudkan Sumbawa Gemilang yang Berkeadaban**		
Misi	**: Sumbawa Bersih dan Melayani**		
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
	1. Meningkatnya kategori predikat hasil penilaian AKIP Kecamatan Ropang	1. Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kewenangan Kecamatan	1. Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2. Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Administrasi Keuangan Kecamatan Ropang 3. Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Kecamatan Ropang 4. Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Administrasi Kepegawaian Kecamatan Ropang 5. Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Administrasi Umum (IT)Kecamatan Ropang 6. Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Kec. Ropang 7. Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Kecamatan Ropang 8. Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Pemeliharaan BMD Penunjang

Visi	: Mewujudkan Sumbawa Gemilang yang Berkeadaban		
Misi	: Sumbawa Bersih dan Melayani		
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
			Urusan Pemerintahan Daerah pada Kecamatan Ropang
Meningkatkan Nilai Reformasi Birokrasi dengan Peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa	2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	2. Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kecamatan	9. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat kecamatan 10. Menyelenggarakan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja PD yang ada di Kecamatan 11. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasana dan sarana pelayanan umum di Wilayah Kecamatan Ropang 12. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat
		3. Peningkatan Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa	13. Mengkoordinasikan Kegiatan Pemberdayaan Desa 14. Mengkoordinasikan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
		4. Peningkatan Kualitas Ketentraman dan Ketertiban Umum	15. Mengkoordinasikan Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum 16. MengKoordinasikan Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
		5. Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	17. Mengkoordinasikan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

Visi	: Mewujudkan Sumbawa Gemilang yang Berkeadaban		
Misi	: Sumbawa Bersih dan Melayani		
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
		6. Peningkatan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	18. Memfasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa 19. Memfasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa 20. Memfasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa 21. Memasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan 22. Memfasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa 23. Merekomendasikan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa 24. Memfasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa 25. Memfasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan 26. Memfasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum 27. Memfasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan 28. Memfasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif 29. Memfasilitasi Kerja Sama Antardesa dan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga 30. Memfasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa

Visi	: Mewujudkan Sumbawa Gemilang yang Berkeadaban		
Misi	: Sumbawa Bersih dan Melayani		
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
			31. Memfasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa 32. Mengkoordinasikan Pendampingan Desa di Wilayahnya 33. Mengkoordinasikan Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan

Berdasarkan uraian pada tabel di atas, maka berbagai strategi dan arah kebijakan yang di tetapkan oleh Kecamatan Ropang selanjutnya dioperasionalisasikan dalam program-program yang telah disebutkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026, yaitu:

a. Program Penunjang Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota
b. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
c. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa da Kelurahan
d. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
e. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
f. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN KECAMATAN ROPANG KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2021-2026

Ketentuan Pasal 1 dalam 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, menyebutkan bahwa program merupakan suatu penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi. Maka berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang telah diperbarui melalui penetapan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, Pemerintah Kabupaten Sumbawa umumnya dan Kecamatan Ropang pada khususnya telah melakukan penyesuaian sebagaimana amanat kebijakan pemerintah sebagaimana tertuang dalam regulasi di atas dalam aplikasi Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD) sebagai amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi pemerintahan Daerah.

Program pembangunan Daerah yang dilaksanakan oleh Kecamatan Ropang merupakan program strategis Daerah sebagai instrumen arah kebijakan untuk mencapai sasaran RPJMD. Setiap program memiliki sejumlah kegiatan dimana setiap kegiatan merupakan serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program. Selanjutnya setiap kegiatan terdiri dari sejumlah sub kegiatan yang merupakan serangkaian aktivitas belanja yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan sub keluaran (*suboutput*) dalam rangka mencapai keluaran (*output*) suatu kegiatan. Adapun rencana program, kegiatan/sub kegiatan pada Kecamatan Ropang Kabupaten Sumbawa periode Tahun 2021-2026 disajikan pada T-C.27 (Terlampir).

Tabel T-C.27

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah
Pemerintah Kecamatan Ropang

Kode	Tujuan PD	Sasaran PD	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	IK Tujuan (x), Sasaran (xx), Program (xxx), Kegiatan (xxxx) & Sub Kegiatan (xxxxx)	Sasaran Kinerja	Formulasi	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perenc	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung jawab
											Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5				
											target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)						(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1	**Meningkatkan Nilai Reformasi Birokrasi dengan Peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa**					**Nilai RB (IS-12)**	**Meningkatnya Kualitas RB**			**28,7**	**28,7**	**2.963.119.710**	**28,8**	**3.209.685.524**	**28,9**	**8.131.285.701**	**29,1**	**10.699.406.350**	**29,3**	**13.303.011.965**	**29,3**	**13.303.011.965**	
1,1		**Meningkatnya Kategori Predikat Hasil Penilaian AKIP Kecamatan Ropang**				**Kategori Predikat Hasil Penilaian AKIP Kecamatan Ropang**		**Kategori Predikat Hasil Penilaian AKIP Kecamatan Ropang Tahun n -1**	**Kategori**	**B**	**B**	**2.695.230.260**	**B**	**2.720.958.905**	**B**	**7.753.196.540**	**BB**	**10.242.405.141**	**BB**	**12.746.876.563**	**BB**	**12.746.876.563**	
1.1.1			**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**			**Nilai AKIP Kecamatan Ropang**	**Meningkatnya nilai AKIP Kecamatan Ropang**	**Nilai AKIP Kecamatan Ropang Tahun n-1**	**Nilai**	**60,02**	**60,5**	**2.695.230.260**	**63**	**2.720.958.905**	**65**	**7.753.196.540**	**71**	**10.242.405.141**	**72**	**12.746.876.563**	**72**	**12.746.876.563**	
1.1.1.1				**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**		**Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Jumlah Dokumen subkegiatan yang dilaksanakan tahun n**	**Dokumen**	**10**	**10**	**24.484.070**	**10**	**34.349.850**	**10**	**33.440.030**	**10**	**43.472.039**	**10**	**56.513.651**	**10**	**56.513.651**	
1.1.1.1.1					Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan PD yang disusun tahun n	Dokumen	2	2	5.361.500	2	7.320.950	2	8.785.140	2	10.542.168	2	12.650.602	2 Dok	15.180.722	
1.1.1.1.2					Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD yang disusun tahun n	Dokumen	1	1	12.319.570	1	15.685.000	1	18.822.000	1	22.586.400	1	27.103.680	1 Dok	32.524.416	
1.1.1.1.3					Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang disusun tahun n	Dokumen	1	1	1.499.500	1	1.949.350	1	2.339.220	1	2.807.064	1	3.368.477	1 Dok	4.042.172	
1.1.1.1.4					Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA- SKPD	Jumlah Dokumen DPA dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD yang disusun tahun n	Dokumen	1	1	1.759.500	1	2.287.350	1	2.744.820	1	3.293.784	1	3.952.541	1 Dok	4.743.049	
1.1.1.1.5					Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA dan laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD yang disusun tahun n	Dokumen	1	1	1.554.500	1	2.020.850	1	2.425.020	1	2.910.024	1	3.492.029	1 Dok	4.190.435	
1.1.1.1.6					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	1	1	1.989.500	1	2.586.350	1	3.103.620	1	3.724.344	1	4.469.213	1 Dok	5.363.055	
1.1.1.1.7					Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja yang disusun tahun n	Laporan	3	3	-	3	2.500.000	3	3.000.000	3	3.600.000	3	4.320.000	3 Dok	5.184.000	
1.1.1.2				**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**		**Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang disusun**	**Tersedianya Dokumen administrasi Keuangan Kecamatan Ropang**	**Jumlah dokumen administrasi yang tersedia**	**Dokumen**	**9**	**9**	**1.217.316.440**	**9**	**1.237.026.734**	**9**	**3.560.689.260**	**9**	**4.628.896.038**	**9**	**6.017.564.850**	**9 Dok**	**6.017.564.850**	
1.1.1.2.1					Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN Kantor Camat Ropang yang menerimah gaji dan tunjangan bulanan tahun n	Orang/bulan	22	22	1.175.758.890	22	1.175.802.680	22	1.410.963.216	22	1.693.155.859	22	2.031.787.031	22 Orang	2.438.144.437	
1.1.1.2.2					Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen administrasi Pelaksanaan Tugas ASN yang disusun tahun n	Dokumen	1	1	-	1	3.107.880	1	3.729.456	1	4.475.347	1	5.370.417	1 Dok	6.444.500	
1.1.1.2.3					Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksananya Penatausahaam dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPDyang disusun tahun n	Dokumen	1	1	35.557.550	1	47.846.874	1	57.416.249	1	68.899.499	1	82.679.398	100	99.215.278	
1.1.1.2.4					Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan koordinasi Pelaksanaan Akuntansi yang disusun tahun n	Dokumen	1	1	2.000.000	1	2.600.000	1	3.120.000	1	3.744.000	1	4.492.800	1 Dok	5.391.360	
1.1.1.2.5					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan hasil koordinasi Penyusunan laporan keuangan akhir tahun yang disusun tahun n	Laporan	1	1	2.000.000	1	2.600.000	1	3.120.000	1	3.744.000	1	4.492.800	1 Lap	5.391.360	

Kode	Tujuan PD	Sasaran PD	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	IK Tujuan (x), Sasaran (xx), Program (xxx), Kegiatan (xxxx) & Sub Kegiatan (xxxxx)	Sasaran Kinerja	Formulasi	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perenc	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung jawab
											Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5				
											target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)						(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1.1.1.2.6					Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan yang disusun tahun n	Dokumen	1	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1 Dok	-	
1.1.1.2.7					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan	Laporan	3	3	2.000.000	3	5.069.300	3	6.083.160	3	7.299.792	3	8.759.750	3 Dok	10.511.700	
1.1.1.2.8					Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen pelaporan dan analisisn prognosis realisasi anggaran	Dokumen	1	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1 Lap	-	
1.1.1.4				**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**		**Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang disusun**	**Tersedianya Dokumen administrasi kepegawaian Perangkat Daerah**	**Jumlah Dokumen subkegiatan yang dilaksanakan tahun n**	**Dokumen**	1	1	2.000.000	1	3.740.000	1	53.800.000	1	43.940.000	1	57.122.000	1	57.122.000	
1.1.1.4.3					Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi KepegawaianASN Kecamatan Ropang Tahun n	Dokumen	1	1	2.000.000	1	3.740.000	1	4.488.000	1	5.385.600	1	6.462.720	1	7.755.264	
1.1.1.5				**Administrasi Umum Perangkat Daerah**		**Jumlah Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah yang disusun**	**Tersedianya Dokumen Administrasi umum Kecamatan**	**Jumlah Dokumen subkegiatan yang dilaksanakan tahun n**		1	1	**56.886.310**	1	**59.767.895**	1	**207.763.770**	1	**252.906.295**	1	**308.154.255**	1 Dok	**308.154.255**	
1.1.1.5.1					Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah paket Komponen InstRopangi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang diadakan	Paket	5	5	4.368.810	5	5.846.795	6	7.016.154	8	8.419.385	10	10.103.262	10	12.123.914	
1.1.1.5.2					Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang diadakan tahun n	Paket	12	12	16.309.500	12	15.673.100	12	18.807.720	13	22.569.264	13	27.083.117	13	32.499.740	
1.1.1.5.6					Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disusun tahun n	Dokumen	24	24	-	24	-	24	-	24	-	24	-	24	-	
1.1.1.5.8					Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu yang disusun tahun n	Laporan	50	50	10.000.000	50	5.250.000	75 Oran	6.300.000	75 Oran	7.560.000	75 Oran	9.072.000	75 Orang	10.886.400	
1.1.1.5.9					Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang disusun tahun	Laporan	6	6	26.208.000	6	32.998.000	8	39.597.600	9	47.517.120	10	57.020.544	10	68.424.653	
1.1.1.5.10					Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD yang disusun tahun n	Dokumen	1	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	
1.1.1.6				**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**		**Jumlah dokumen pengadaan BMD penunjang urusan PD**	**Tersedianya dokumen pengadaan BMD penunjang urusan PD**	**Jumlah Dokumen subkegiatan yang dilaksanakan tahun n**	**Dokumen**	1	1	**43.608.000**	1	**21.708.000**	1	**37.750.000**	1	**364.275.000**	1	**42.397.500**	1	**42.397.500**	
1.1.1.6.5					Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Tersedianya Mebel	Jumlah paket Mebel yang diadakan tahun n	Unit	... Unit	-	31.008.000	5	9.578.000	2	11.493.600	5	13.792.320	5	16.550.784	7	19.860.941	
1.1.1.6.6					Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang diadakan tahun n	Unit	.. Unit	-	-	1 unit	-	-	-	-	-	-	-		-	
1.1.1.6.9					Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan tahun n	Unit	.. Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.1.6.10					Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan tahun n	Unit	1	1	12.600.000	1	12.130.000	1	14.556.000	1	17.467.200	2	20.960.640	2	25.152.768	
1.1.1.7				**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**		**Jumlah Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dilaksanakan**	**Tersedianya dokumen jasa penunjang urusan pemerintahan daerah**	**Jumlah Dokumen subkegiatan yang dilaksanakan tahun n**	**Dokumen**	4	4	**51.119.000**	4	**53.164.092**	4	**83.959.200**	4	**109.146.960**	4	**141.891.048**	4 Dok	**141.891.048**	
1.1.1.7.1					Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat yang disusun tahun n	Laporan	500	500	6.000.000	500	9.055.092	500	10.866.110	750	13.039.332	750	15.647.199	750	18.776.639	
1.1.1.7.2					Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumbe ang disusun tahun nr Daya Air dan Listrik yang disusun tahun n	Laporan	36	36	15.119.000	36	14.109.000	36	16.930.800	36	20.316.960	36	36	36 Rekening	43	
1.1.1.7.3					Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disusun tahun nyang disusun tahun n	Laporan	1	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	
1.1.1.7.4					Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disusun tahun n	Laporan	250	250	30.000.000	250	30.000.000	250	36.000.000	250	43.200.000	250	51.840.000	250	62.208.000	

Kode	Tujuan PD	Sasaran PD	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	IK Tujuan (x), Sasaran (xx), Program (xxx), Kegiatan (xxxx) & Sub Kegiatan (xxxxx)	Sasaran Kinerja	Formulasi	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perenc	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung jawab
											Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5				
											target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)						(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1.1.1.8				**Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**		**Jumlah dokumen pemeliharaan BMD Penunjang urusan PD**	**Tersedianya dokumen pemeliharaan BMD Penunjang urusan PD**	**Jumlah Dokumen subkegiatan yang dilaksanakan tahun n**	**Dokumen**	1	1	**82.500.000**	1	**74.175.600**	1	**215.105.020**	1	**170.872.771**	1	**105.668.410**	1	**105.668.410**	
1.1.1.8.1					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	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipeliharan dan dibayar pajaknya pada tahun n	Unit	1	-	80.000.000	1	71.675.600	1	86.010.720	1	103.212.864	1	123.855.437	1	148.626.524	
1.1.1.8.6					Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipeliharan tahun n	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-		-	
1.1.1.8.9					Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah unit Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/ direhab tahun n	Unit	1	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	-	-	
1.1.1.8.10					Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhab tahun n	Unit	1	1	2.500.000	-	2.500.000	1	3.000.000	1	3.600.000	1	4.320.000	1 Unit	5.184.000	
1.2		**Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik**				**Peningkatan Nilai Survei Kepuasan Masyarakat**		**Survei Kepuasan Masyarakat**	**Nilai**						**76,61**	**378.089.161**	**76,66**	**457.001.209**	**77**	**556.135.402**	**77**	**556.135.402**	
		Meningkatnya Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat Desa				**Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dilaksanakan**			**Persentase**	100	**100**	**267.889.450**	**100**	**488.726.619**									
1.2.1			**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**			**Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik**	**Terselenggaranya pemerintahan dan pelayanan publik**	**Jumlah Realisasi kegiatan tahun n dibagi jumlah target kegiatan tahun n dikali 100**	**%**	**100**	**100**	**46.317.950**	**100**	**67.832.500**	**100**	**73.457.540**	**100**	**95.494.802**	**100**	**124.143.243**	**100**	**124.143.243**	
1.2.1.1				**Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat kecamatan**		**Jumlah dokumen hasil pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan**	**Terlaksananya koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan**	**Jumlah dokumen hasil pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan tahun n**	**Dokumen**	**1**	**1**	-	**1**	-	**1**	**16.946.813**	**1**	**22.030.857**	**1**	**28.640.114**	**1**	**28.640.114**	
1.2.1.1.1					Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait tahun n	Laporan	1	1	-	1	-	1	15.000.000	1	18.000.000	1	21.600.000	1	25.920.000	
1.2.1.1.2					Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan tahun n	Dokumen	1	1	-	1	-	1	15.000.000	1	18.000.000	1	21.600.000	1	25.920.000	
1.2.1.2				**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan**		**Jumlah dokumen penyelenggaran urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja PD yang ada di kecamatan**	**Terselenggaranya Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan**	**Jumlah dokumen penyelenggaran urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja PD yang ada di kecamatan tahun n**	**Dokumen**	4	1	**24.000.000**	1	**37.775.000**	1	**20.854.431**	1	**27.110.760**	1	**35.243.988**	1	**35.243.988**	
1.2.1.2.1					Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan tahun n	Dokumen	1	1	2.000.000	1	8.775.000	1	10.530.000	1	12.636.000	1	15.163.200	1	18.195.840	
1.2.1.2.2					Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di	Terlaksananya Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di	Jumlah Laporan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di	Laporan	1	1	2.000.000	1	3.500.000	1	4.200.000	1	5.040.000	1	6.048.000	1	7.257.600	
1.2.1.2.3					Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan tahun n	Laporan	1 laporan	lapora	20.000.000	1 lapora	25.500.000	lapora	30.600.000	1 lapora	36.720.000	1 lapora	44.064.000	1 laporan	52.876.800	
1.2.1.4				**Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**		**Jumlah dokumen Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**	**Terselenggaranya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat**	**Jumlah dokumen Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat tahun n**	**Dokumen**	1	1	**22.317.950**	1	**30.057.500**	1	**35.656.296**	1	**46.353.185**	1	**60.259.140**	1	**60.259.140**	
1.2.1.4.3					Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan tahun n	Laporan	1	1	22.317.950	1	30.057.500	1	36.069.000	1	43.282.800	1	51.939.360	1	62.327.232	

Kode	Tujuan PD	Sasaran PD	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	IK Tujuan (x), Sasaran (xx), Program (xxx), Kegiatan (xxxx) & Sub Kegiatan (xxxxx)	Sasaran Kinerja	Formulasi	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perenc	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung jawab
											Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5				
											target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)						(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1.2.2			**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**			**Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan**	**Terselenggaranya pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan**	**Jumlah Realisasi kegiatan tahun n dibagi jumlah target kegiatan tahun n dikali 100**	**%**	100	100	**63.175.500**	100	**59.424.685**	100	**121.827.550**	100	**146.854.305**	100	**178.236.936**	100	**178.236.936**	
1.2.2.1				**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**		**Jumlah dokumen hasil pelaksanaan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**Jumlah dokumen hasil pelaksanaan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa tahun n**	**Dokumen**	1	1	**33.175.500**	1	**15.141.680**	1	**57.607.550**	1	**63.368.305**	1	**69.705.136**	1	**69.705.136**	
1.2.2.1.1					Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa tahun n	Lembaga Kemasyarakatan	6	6	18.240.500	6	8.096.050	6	9.715.260	6	11.658.312	6	13.989.974	6	16.787.969	
1.2.2.1.3					Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	1	1	14.935.000	1	7.045.630	1	8.454.756	1	10.145.707	1	12.174.849	1	14.609.818	
1.2.2.2				**Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan**		**Jumlah dokumen hasil pelaksanaan pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Usaha Ekonomi Masyarakat Tingkat Kecamatan**	**Terselenggaranya Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan**	**Jumlah dokumen hasil pelaksanaan pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan dan Usaha Ekonomi Masyarakat Tingkat Kecamatan Tahun n**	**Dokumen**	2	2	**30.000.000**	2	**44.283.005**	2	**64.220.000**	2	**83.486.000**	2	**108.531.800**	2	**108.531.800**	
1.2.2.2.1					Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan	Terselenggaranya Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan tahun n	Lembaga Kemasyarakatan	9	9	30.000.000	9	40.988.005	9	49.185.606	9	59.022.727	9	70.827.273	9	84.992.727	
1.2.2.2.2					Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Meningkatnya Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya tahun n	Lembaga Kemasyarakatan	9	9	-	9	-	9	-	9	-	9	-	9	-	
1.2.2.2.3					Penyediaan Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan yang Disediakan	Tersedianya Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan yang Disediakan	Unit	1	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	
1.2.2.2.4					Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Terlaksananya Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat tahun n	Laporan	1	1	-	1	3.295.000	1	3.954.000	1	4.744.800	1	5.693.760	1	6.832.512	
1.2.2.2.5					Fasilitasi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Jumlah Laporan Fasilitasi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Terlaksananya Fasilitasi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Jumlah Laporan Fasilitasi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna tahun n	Laporan	1	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	
1.2.2.3				**Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)**		Jumlah dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	Terselenggaranya Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat	Jumlah dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat	Dokumen					-		-	5	65.000.000	5	85.000.000	5	85.000.000	
1.2.2.3.1					Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Jumlah Dokumen Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Terlaksananya Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Jumlah Dokumen Pencegahan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan tahun n	Dokumen							-	5	15.000.000	5	25.000.000	5	25.000.000	
1.2.2.3.2					Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Jumlah Dokumen Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Terlaksananya Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Jumlah Dokumen Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan tahun n	Dokumen							-	5	20.000.000	5	20.000.000	5	20.000.000	
1.2.2.3.3					Pembinaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Jumlah Dokumen Pembinaan Penanganan Covid 19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Terlaksananya Pembinaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Jumlah Dokumen Pembinaan Penanganan Covid 19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Dokumen							-	5	15.000.000	5	20.000.000	5	20.000.000	
1.2.2.3.4					Pengadaan Pendukung Pelaksanaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Jumlah Dokumen Pengadaan Pendukung Pelaksanaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Terlaksananya Pengadaan Pendukung Pelaksanaan Penanganan Covid-19 di Tingkat	Jumlah Dokumen Pengadaan Pendukung Pelaksanaan Penanganan Covid-19 di Tingkat	Dokumen							-	5	15.000.000	5	20.000.000	5	20.000.000	
1.2.2.4				**Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan**		Jumlah Dokumen Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga	Meningkatnya Keluarga yang diberdayakan	Jumlah Dokumen Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga yang disusun tahun n	Dokumen					-		-	35	120.000.000	35	182.500.000	35	332.000.000	
1.2.2.4.1					Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran	Terlaksananya Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui	Keluarga							-	35	10.000.000	35	16.500.000	35	17.000.000	
1.2.2.4.2					Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga,	Terlaksananya Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama	Keluarga							-	35	10.000.000	35	15.000.000	35	16.000.000	
1.2.2.4.3					Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Terlaksananya Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga tahun n	Keluarga							-	35	10.000.000	35	15.000.000	35	155.000.000	
1.2.2.4.4					Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Penggunaan dan Pemanfaatan Sandang Produksi	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Penggunaan dan	Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Penggunaan dan Pemanfaatan	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Penggunaan dan	Keluarga							-	35	10.000.000	35	16.000.000	35	16.000.000	
1.2.2.4.5					Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mewujudkan Rumah Sehat dan Layak Huni serta Kesadaran Hukum	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mewujudkan Rumah Sehat dan Layak Huni	Terlaksananya Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mewujudkan Rumah Sehat dan	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mewujudkan Rumah Sehat	Keluarga							-	35	10.000.000	35	15.000.000	35	16.000.000	
1.2.2.4.6					Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan	Terlaksananya Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan	Keluarga							-	35	10.000.000	35	15.000.000	35	16.000.000	

Kode	Tujuan PD	Sasaran PD	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	IK Tujuan (x), Sasaran (xx), Program (xxx), Kegiatan (xxxx) & Sub Kegiatan (xxxxx)	Sasaran Kinerja	Formulasi	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perenc	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung jawab
											Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5				
											target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)						(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1.2.2.4.7					Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga	Terlaksananya Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat	Keluarga							-	35	10.000.000	35	15.000.000	35	16.000.000	
1.2.2.4.8					Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga melalui	Terlaksananya Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hiduo Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup	Keluarga							-	35	10.000.000	35	15.000.000	35	16.000.000	
1.2.2.4.9					Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Kualitas Kelestarian Lingkungan Hidup	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Kualitas Kelestarian	Terlaksananya Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Kualitas Kelestarian	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Kualitas	Keluarga							-	35	10.000.000	35	15.000.000	35	16.000.000	
1.2.2.4.10					Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	Terlaksananya Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Alam tahun n	Keluarga							-	35	10.000.000	35	15.000.000	35	16.000.000	
1.2.2.4.11					Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga	Terlaksananya Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana Rumah Tangga tahun n	Keluarga							-	35	10.000.000	35	15.000.000	35	16.000.000	
1.2.2.4.12					Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan	Terlaksananya Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam	Keluarga							-	35	10.000.000	35	15.000.000	35	16.000.000	
1.2.3			**PRORAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**			**Persentase capaian kinerja penyelenggaraan koordinasi ketenteraman dan ketertiban umum**	**Terselenggaranya koordinasi ketenteraman dan ketertiban umum**	**Jumlah Realisasi kegiatan tahun n dibagi jumlah target kegiatan tahun n dikali 100**	**%**	100	100	**10.000.000**	100	**18.395.000**	100	**9.636.550**	100	**10.600.205**	100	**11.660.226**	100	**11.660.226**	
1.2.3.1				**Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**		**Jumlah dokumen hasil pelaksanaan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum tingkat Kecamatan**	**Terselenggaranya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**	**Jumlah dokumen hasil pelaksanaan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum tingkat Kecamatan tahun n**	**Dokumen**	1	1	**10.000.000**	1	**14.150.000**	1	**6.978.400**	1	**7.676.240**	1	**8.443.864**	1	**8.443.864**	
1.2.3.1.1					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	Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di	Laporan	12	12	-	12	7.900.000	12	9.480.000	12	11.376.000	12	13.651.200	12	16.381.440	
1.2.3.1.2					Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Terlaksananya Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat tahun n	Laporan	100	100	10.000.000	100	6.250.000	100	7.500.000	100	9.000.000	100	10.800.000	100	12.960.000	
1.2.3.2				**Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**		**Jumlah dokumen hasil pelaksanaan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**	**Terlaksananya Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**	**Jumlah dokumen hasil pelaksanaan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah tahun n**	**Dokumen**	1	1	-	1	**4.245.000**	1	**2.658.150**	1	**2.923.965**	1	**3.216.362**	1	3.216.362	
1.2.3.2.1					Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang- Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik	Laporan	1	1	-	1	4.245.000	1	5.094.000	1	6.112.800	1	7.335.360	1	8.802.432	
1.2.4			**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**			**Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan umum**	**Terselenggaranya pemerintahan umum**	**Jumlah Realisasi kegiatan tahun n dibagi jumlah target kegiatan tahun n dikali 100**	**%**	100	100	**82.946.000**	100	**215.565.934**	100	**105.329.400**	100	**115.862.340**	100	**127.448.574**	100	**127.448.574**	
1.2.4.1				**Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**		**Jumlah dokumen hasil Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**Terselenggaranya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**Jumlah dokumen hasil Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah ditingkat**	**Dokumen**	1	1	**82.946.000**	1	**215.565.934**	1	**105.329.400**	1	**115.862.340**	1	**127.448.574**	1	**127.448.574**	
1.2.4.1.4					Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku , Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal,	Terlaksananya Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku , Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas	Orang	1	1	32.946.000	1	158.478.434	1	190.174.121	1	228.208.945	1	273.850.734	1	328.620.881	
1.2.4.1.5					Penanganan Konflik Sosial Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Penanganan Konflik Sosial sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Laporan Konflik yang Ditangani Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Laporan	1	1	-	1	3.000.000	1	3.600.000	1	4.320.000	1	5.184.000	1	6.220.800	
1.2.4.1.8					Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan tahun n	Dokumen	12	12	50.000.000	12	54.087.500	12	64.905.000	12	77.886.000	12	93.463.200	12	112.155.840	
1.2.5			**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**			**Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	**Terselenggaranya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa**	**Jumlah Realisasi kegiatan tahun n dibagi jumlah target kegiatan tahun n dikali 100**	**%**	100	100	**65.450.000**	100	**127.508.500**	100	**67.838.121**	100	**88.189.557**	100	**114.646.424**	100	**114.646.424**	

Kode	Tujuan PD	Sasaran PD	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	IK Tujuan (x), Sasaran (xx), Program (xxx), Kegiatan (xxxx) & Sub Kegiatan (xxxxx)	Sasaran Kinerja	Formulasi	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perenc	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD		Unit Kerja PD Penanggung jawab
											Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5				
											target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)						(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1.2.5.1				**Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**		**Jumlah Dokumen Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Terselenggaranya Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	**Jumlah Dokumen Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Tahun n**	**Dokumen**	1	1	**65.450.000**	1	**127.508.500**	1	**67.838.121**	1	**88.189.557**	1	**114.646.424**	1	**114.646.424**	
1.2.5.1.1					Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan	Dokumen	64	64	-	64	3.741.000	64	4.489.200	64	5.387.040	64	6.464.448	64	7.757.338	
1.2.5.1.2					Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa tahun n	Dokumen	5	5	15.000.000	5	13.807.000	5	16.568.400	5	19.882.080	5	23.858.496	5	28.630.195	
1.2.5.1.3					Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan	Dokumen	5	5	6.000.000	5	4.110.000	5	4.932.000	5	5.918.400	5	7.102.080	5	8.522.496	
1.2.5.1.4					Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Laporan Fasilitasi dalam rangka Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang- Undangan	Terlaksananya Fasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Laporan Fasilitasi dalam rangka Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang- Undangan	Laporan	1	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	
1.2.5.1.5					Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa	Dokumen	96	96	3.120.000	96	5.000.000	96	6.000.000	96	7.200.000	96	8.640.000	96 Orang	10.368.000	
1.2.5.1.6					Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Dokumen	63	63	-	63	-	63	-	63		63	-	63		
1.2.5.1.7					Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Badan Permusyawaratan Desa tahun	Dokumen	22	20	3.000.000	15	3.725.000	10	4.470.000	7	5.364.000	7	6.436.800	5	7.724.160	
1.2.5.1.8					Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Tersedianya Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa	Jumlah Dokumen Rekomendasi Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa tahun n	Dokumen	1	1	2.000.000	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	
1.2.5.1.9					Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa tahun n	Dokumen	8	8	-	8	-	8	-	8	-	8	-	8	-	
1.2.5.1.10					Fasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Jumlah Dokumen Fasilitasi Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Ditetapkannya Lokasi Pembangunan Kawasan	Jumlah Dokumen Fasilitasi Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan	Dokumen	10	10	-	10	-	10	-	10	-	10	-	10	-	
1.2.5.1.11					Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Terlaksananya Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban	Dokumen	8	8	36.330.000	8	90.625.500	8	108.750.600	8	130.500.720	8	156.600.864	8	187.921.037	
1.2.5.1.12					Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Terlaksananya Fasilitasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan tahun n	Dokumen	1	1	-	1	6.500.000	1	7.800.000	1	9.360.000	1	11.232.000	1	13.478.400	
1.2.5.1.13					Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Perencanaan Pembangunan Partisipatif tahun n	Dokumen	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	
1.2.5.1.17					Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya tahun n	Laporan	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1	-	

Keterangan :
Tahun N 1 diisi berdasarkan Realisasi Anggaran Tahun 2021
Tahun N 2 diisi berdasarkan DPA Tahun 2022 murni/sebelum revisi
Target hanya diisi angka atau huruf tanpa menyebut satuan
dengan berubahnya sasaran Kecamatan yang kedua / Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik maka target perTahun 2023 di ganti berdasarkan Nilai rentang Nilai SKM
Output diisi berdasarkan hasil berupa barang/jasa dari pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan

Demikan semoga Renstra ini bisa kami realisasikan dengan baik untuk mendukung Pemerintahan Kabupaten Sumbawa demi terwujudnya Sumbawa Gemilang yang berkeadaban.

BUPATI SUMBAWA,

MAHMUD ABDULLAH