



**BUPATI SUMBAWA  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

**PERATURAN BUPATI SUMBAWA  
NOMOR 23 TAHUN 2023**

**TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 110 TAHUN 2021  
TENTANG RENCANA STRATEGIS KECAMATAN ALAS KABUPATEN SUMBAWA  
TAHUN 2021-2026**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI SUMBAWA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa perubahan rencana strategis Kecamatan Alas Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026 merupakan perubahan rencana pembangunan lima tahunan Kecamatan Alas Kabupaten Sumbawa yang memuat program, kegiatan dan sub kegiatan kewenangan Kecamatan Alas 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 110 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Kecamatan Alas 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  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 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  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 Serta 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 Penyelenggaraan 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 Penjurangan 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 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);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 10 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sumbawa Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2012 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 592);
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 80 Tahun 2020 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2020 Nomor 80) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 80 Tahun 2020 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa tahun 2020 Nomor 9);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI SUMBAWA NOMOR 110 TAHUN 2021 TENTANG RENCANA STRATEGIS KECAMATAN ALAS KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2021-2026.

#### Pasal I

Ketentuan Lampiran dalam Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 110 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Kecamatan Alas Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2021 Nomor 110), 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 Besar  
pada tanggal 29 Desember 2023



Diundangkan di Sumbawa Besar  
pada tanggal 29 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA,



BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2023 NOMOR 23

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI SUMBAWA  
NOMOR 23 TAHUN 2023  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN  
BUPATI SUMBAWA NOMOR 110  
TAHUN 2021 TENTANG RENCANA  
STRATEGIS KECAMATAN ALAS  
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 dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif, sedangkan Renja Perangkat Daerah memuat program,

kegiatan, lokasi, dan kelompok sasaran yang disertai indikator 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, sebagai berikut:

<b>Tahapan:</b>	<b>Proses:</b>	<b>Keterangan:</b>
Persiapan Penyusunan Renstra	<p>a. penyusunan rancangan keputusan Bupati tentang pembentukan tim penyusun Renstra PD;</p> <p>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</p>	<p>a. Tim penyusun Renstra PD dipersiapkan oleh Kepala PD dan diusulkan kepada Bupati untuk ditetapkan dengan surat keputusan Bupati.</p> <p>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</p>

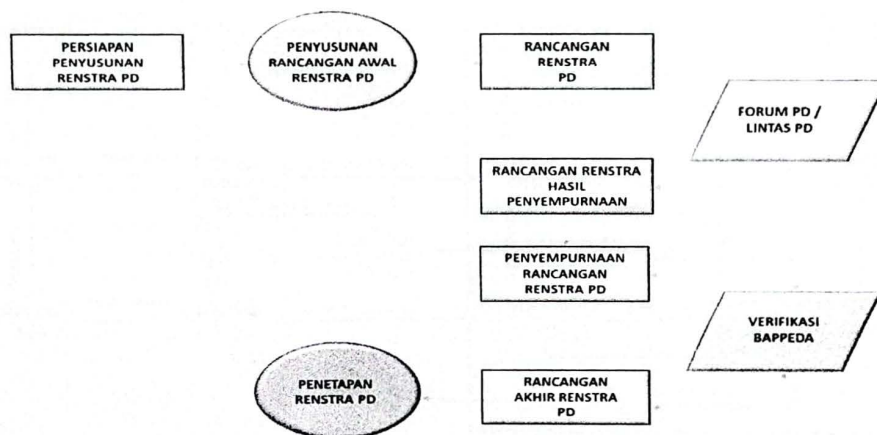
penganggaran.	yang dinilai kompeten
<ul style="list-style-type: none"> <li>c. orientasi mengenai Renstra PD; penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra PD;</li> <li>d. Tim penyusun Renstra PD bertugas untuk mengumpulkan data dan informasi, menyusun dokumen perencanaan sesuai tahapan dan tata cara termasuk melakukan pengendalian penyusunan kebijakan dokumen rencana PD.</li> <li>e. penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan SIPD.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. sebagai tenaga ahli).</li> <li>d. 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.</li> <li>e. 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.</li> </ul>
<b>Penyusunan Ranwal Renstra PD</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. analisis gambaran pelayanan;</li> <li>b. analisis permasalahan;</li> <li>c. penelaahan dokumen perencanaan lainnya;</li> <li>d. analisis isu strategis;</li> <li>e. perumusan tujuan dan sasaran PD berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerja dalam rancangan awal RPJMD;</li> <li>f. perumusan strategi dan arah kebijakan PD untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan ranwal Renstra PD dilakukan bersamaan dengan penyusunan ranwal RPJMD;</li> <li>b. Penyusunan ranwal Renstra PD, disajikan dengan sistematika 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</li> </ul>

	kinerja PD; dan	urusan; dan
	g. perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan strategi dan kebijakan PD serta program dan pagu indikatif dalam ranwal RPJMD.	c. penutup.
Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah	<p>a. Rancangan Renstra PD disusun dengan menyempurnakan ranwal renstra PD berdasarkan SE Bupati tentang penyusunan rancangan renstra PD.</p> <p>b. Rancangan Renstra PD dibahas dalam forum PD/lintas PD.</p> <p>c. Hasil kesepakatan forum PD/lintas PD dirumuskan dalam Berita Acara.</p> <p>d. Rancangan Renstra PD disempurnakan berdasarkan Berita Acara.</p> <p>e. Rancangan Renstra PD disajikan dengan sesuai sistematika standar.</p> <p>f. Rancangan Renstra PD disampaikan oleh kepala PD kepada kepala BAPPEDA untuk diverifikasi dan dijadikan sebagai bahan masukan dalam penyempurnaan ranwal RPJMD.</p> <p>g. Penyampaian Rancangan Renstra PD paling lambat 10 hari setelah pelaksanaan forum PD/lintas PD.</p>	<p>a. BAPPEDA melakukan verifikasi terhadap rancangan Renstra PD.</p> <p>b. Verifikasi bertujuan untuk memastikan rancangan Renstra PD telah selaras dengan ranwal RPJMD dan mengakomodir hasil Berita Acara.</p> <p>c. Dalam hal hasil verifikasi ditemukan ketidaksesuaian, BAPPEDA menyampaikan saran dan rekomendasi untuk penyempurnaan rancangan Renstra PD kepada PD.</p> <p>d. Berdasarkan saran dan rekomendasi BAPPEDA, kepala PD menyempurnakan Rancangan Renstra PD.</p> <p>e. Rancangan Renstra PD yang telah disempurnakan disampaikan kembali oleh kepala PD kepada kepala BAPPEDA.</p> <p>f. Verifikasi rancangan Renstra PD disampaikan paling lambat 2 (dua) minggu setelah penyampaian rancangan Renstra PD.</p>
Pelaksanaan Forum PD/ Lintas PD	<p>a. Forum PD/lintas PD dilaksanakan oleh kepala PD berkoordinasi dengan BAPPEDA.</p> <p>b. Forum PD/lintas PD dihadiri oleh pemangku kepentingan yang terkait dengan tugas dan</p>	<p>a. Hasil pelaksanaan forum PD/lintas PD dirumuskan dalam BA kesepakatan dan ditandatangani oleh unsur yang mewakili pemangku kepentingan yang menghadiri Forum PD/lintas</p>

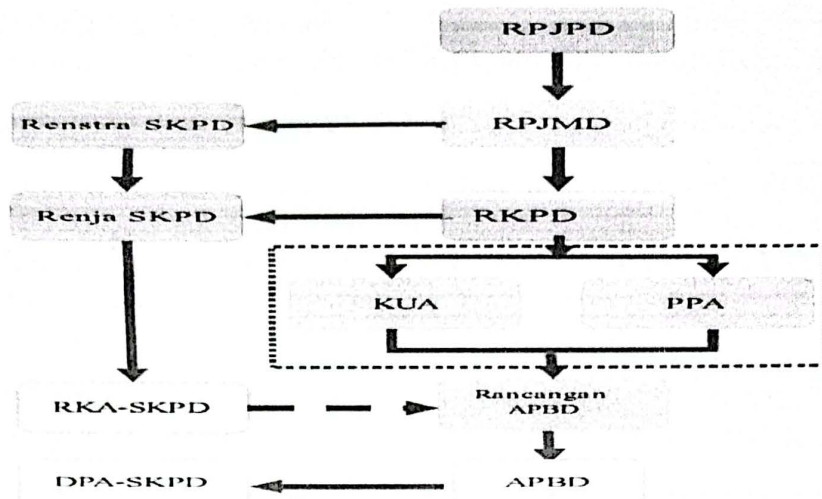
	fungsi PD.	PD.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Forum PD/lintas PD bertujuan untuk memperoleh masukan dalam rangka penajaman target kinerja sasaran, program dan kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran yang telah disusun dalam rancangan Renstra PD.</li> <li>d. Forum PD/lintas PD dilaksanakan paling lambat 2 (dua) minggu setelah SE Bupati diterima.</li> </ul>	
Perumusan Rancangan Akhir Renstra PD	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perumusan rancangan akhir Renstra PD, merupakan proses penyempurnaan rancangan Renstra PD menjadi rancangan akhir Renstra PD berdasarkan Perda tentang RPJMD.</li> <li>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.</li> <li>c. Rancangan akhir Renstra PD disajikan sesuai dengan sistematika.</li> </ul>	
Penetapan Renstra PD	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rancangan akhir Renstra PD, disampaikan kepala PD kepada kepala BAPPEDA untuk diverifikasi.</li> <li>b. Apabila hasil verifikasi, ditemukan ketidak sesuaian, BAPPEDA menyampaikan saran dan rekomendasi untuk penyempurnaan rancangan akhir Renstra PD kepada kepala PD.</li> <li>c. Verifikasi rancangan akhir Renstra PD paling lambat 2 minggu setelah penyampaian rancangan akhir Renstra PD.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Verifikasi, harus dapat menjamin tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, dan kegiatan PD dalam Renstra PD selaras dengan Perda tentang RPJMD.</li> <li>b. Berdasarkan saran dan rekomendasi, kepala PD menyempurnakan rancangan akhir Renstra PD.</li> <li>c. BAPPEDA menyampaikan rancangan akhir Renstra PD yang telah diverifikasi kepada Bupati melalui</li> </ul>

- |  |  |
|--|--|
| <p>d. Rancangan akhir Renstra PD yang telah disempurnakan disampaikan kembali oleh kepala PD kepada kepala BAPPEDA untuk dilakukan proses penetapan Renstra PD.</p> <p>e. Rancangan akhir Renstra PD, disampaikan paling lambat 1minggu setelah Perda tentang RPJMDditetapkan.</p> | <p>Sekda untuk ditetapkan dengan Perbup.</p> <p>d. Penetapan Renstra PD dengan Perbup, paling lambat 1(satu) bulan setelah Perda tentang RPJMD ditetapkan.</p> <p>e. Renstra Perangkat Daerah yang telah ditetapkan dengan Perbup menjadi pedoman kepala PD dalam menyusun Renja PD dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPd.</p> |
|--|--|

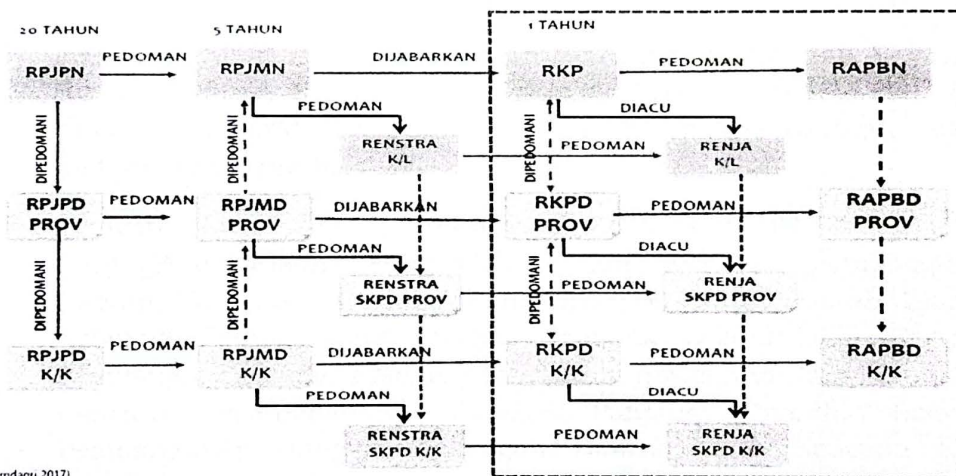
Seluruh proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana disajikan di atas, dapat digambarkan seperti di bawah ini:



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:



(Kerndagri, 2017)

## 1.2 Landasan Hukum

Penyusunan 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 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- 5) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 6) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- 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;
- 11) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 12) 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;
- 13) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
- 14) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pedoman Nomenklatur dan Unit Kerja Kecamatan Alas Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- 15) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
- 16) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

- 17) 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;
- 18) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024;
- 19) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 20) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;
- 21) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 22) Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 31 Tahun 2010 tentang RPJP Kabupaten Sumbawa 2005-2025;
- 23) Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 10 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sumbawa Tahun 2011-2031;
- 24) Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 6 Tahun 2015 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
- 25) 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;
- 26) Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2021 tentang RPJMD Kabupaten Sumbawa 2021-2026; dan
- 27) Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 80 Tahun 2020 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi Kecamatan di Kabupaten Sumbawa.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Penyusunan Perubahan Renstra perangkat daerah ini secara *de jure* memiliki maksud dan tujuan sebagaimana disebutkan pada Pasal 13 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, 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 renstra perangkat Daerah, sebagai sebuah organisasi perangkat disajikan sebagai berikut:

<b>BAB I</b>	<b>PENDAHULUAN</b>
	1.1 Latar Belakang
	1.2 Landasan Hukum
	1.3 Maksud dan Tujuan
	1.4 Sistematika Penulisan
<b>BAB II</b>	<b>GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN ALAS</b>
	2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Alas
	2.2 Sumber Daya Kecamatan Alas
	2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Alas
	2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Alas
<b>BAB III</b>	<b>PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN ALAS</b>
	3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas & Fungsi Pelayanan Kecamatan Alas
	3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih
	3.3 Telaahan Renstra K/L dan Sekretriats Daerah Provinsi NTB
	3.4 Penentuan Isu-isu Strategis
<b>BAB IV</b>	<b>TUJUAN DAN SASARAN</b>
<b>BAB V</b>	<b>STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b>
<b>BAB VI</b>	<b>RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN</b>
<b>BAB VII</b>	<b>KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b>
<b>BAB VIII</b>	<b>PENUTUP</b>

## BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN ALAS

### 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Kecamatan Alas

Kecamatan Alas 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 Alas 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 Alas mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainnya. Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Alas, Berdasarkan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 80 Tahun 2020, tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja 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,

No	Jabatan	Tugas	Fungsi
1	Camat	memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di kecamatan, meningkatkan	a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; b. mengoordinasikan kegiatan

		koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik serta pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.	<p>pemberdayaan masyarakat;</p> <p>c. Mengekoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban Umum</p> <p>e. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;</p> <p>f. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;</p> <p>g. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;</p> <p>h. membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/ atau kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa dan/ atau kelurahan;</p> <p>i. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan; dan</p> <p>j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
2	Sekretaris Kecamatan	melaksanakan urusan umum, penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian.	<p>a. Penyelenggaraan penyusunan perencanaan dan program kerja kecamatan;</p> <p>b. penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan</p>

			<p>dan administrasi kepegawaian;</p> <p>c. penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;</p> <p>d. penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;</p> <p>e. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja; dan</p> <p>f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
3	Kepala Seksi Pemerintahan	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang Pemerintahan	<p>a. penyusunan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang pemerintahan;</p> <p>b. penyusunan bahan penetapan dan pembinaan dibidang Pemerintahan;</p> <p>c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pemerintahan; dan</p> <p>d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</p>
4	Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang ketenteraman dan ketertiban umum.	<p>a. penyusunan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;</p> <p>b. penyusunan bahan penetapan dan pembinaan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum;</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>c. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang ketenteraman dan ketertiban umum; dan</li> <li>d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li> </ul>
5	Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan	merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang perekonomian dan pembangunan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. penyusunan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang perekonomian dan pembangunan;</li> <li>b. penyusunan bahan penetapan dan pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang perekonomian dan pembangunan;</li> <li>c. pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan dibidang perekonomian dan pembangunan; dan</li> <li>d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li> </ul>
6	Kepala Seksi Sosial Kemasyarakatan	merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang sosial dan kemasyarakatan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. penyusunan bahan perumusan, pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang sosial dan kemasyarakatan;</li> <li>b. penyusunan bahan pembinaan, pengelolaan, penetapan dan fasilitasi di bidang sosial dan kemasyarakatan;</li> <li>c. penyusunan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sosial dan kemasyarakatan; dan</li> </ul>

			d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
7	Seksi Pelayanan	Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelayanan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. penyusunan bahan perumusan dan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang pelayanan;</li> <li>b. penyusunan bahan pembinaan, pengelolaan, penetapan dan fasilitasi di bidang pelayanan;</li> <li>c. penyusunan bahan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan; dan</li> <li>d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li> </ul>

## 2.2 Sumber Daya Kecamatan Alas

Kecamatan Alas merupakan salah satu dari 24 kecamatan yang ada di Kabupaten Sumbawa dan terletak dibagian barat Kabupaten Sumbawa. Jarak dari ibukota Kabupaten Sumbawa yaitu Sumbawa Besar kurang lebih 73 km sementara jarak ibu kota kecamatan ke masing-masing desa berkisar antara 0,5 km hingga 7 km. Batas wilayah Kecamatan Alas sebagai berikut :

Sebelah Utara : Berbatasan dengan Laut Flores  
 Sebelah Timur : Berbatasan dengan Kecamatan Buer  
 Sebelah Selatan : Berbatasan dengan Kecamatan Batulanteh  
 Sebelah Barat : Berbatasan dengan Kecamatan Alas Barat

Kecamatan Alas mempunyai luas wilayah 53,64 Km<sup>2</sup> mencakup 8 (delapan) desa, terdiri dari 30 Dusun, 74 RW yang membawahi 177 RT dengan jumlah penduduk 31.169 jiwa terdiri dari 15.799 jiwa laki-laki dan 13.197 jiwa perempuan keadaan sampai dengan bulan Desember 2021.

Adapun data jumlah desa, perincian luas wilayah dan jumlah penduduk tercantum dalam table berikut ini :

No.	Desa	Jumlah		
		Laki	Perempuan	Jumlah
1	2	3	4	5
1	Desa Luar	2.215	2.173	4.388
2	Desa Baru	1.595	1.732	3.327
3	Desa Dalam	2.949	3.014	5.963
4	Desa Kalimango	1.931	1.945	3.876

5	Desa Marente	1.486	1.487	2.973
6	Desa Pulau Bungin	1.638	1.688	3.326
7	Desa Juranalas	3.038	2.358	5.396
8	Desa Labuhan Alas	947	973	1.920
<b>Jumlah</b>		<b>15.799</b>	<b>15.370</b>	<b>31.169</b>

Sumber data: Laporan Penduduk bulan Desember 2021

### 2.2.1 Sumber Daya Manusia

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

a. Data SDM berdasarkan Status Kepegawaian:

No	Jumlah PNS (Orang)	Jumlah P3K/Kontrak (Orang)	Jumlah Total (Orang)
1	23	3	26

b. Data SDM berdasarkan Tingkat Pendidikan:

No	Jabatan/ Bagian	S3	S2	S1/ D4	D3- D1	SMA	SMP	SD	Jumlah Total
1	Camat	-	1	-	-	-	-	-	1
2	Sekretaris Kecamatan	-	1	-	-	-	-	-	1
3	Seksi Pemerintahan	-	-	1	-	-	-	-	1
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	-	-	-	-	-	-	-
9	Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	-	-	1	-	-	-	1
10	Staf	-	-	5	-	10	-	15
12	Honoror	-	-	3	-	-	-	3
Jumlah		-	2	14	-	10	-	26

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	-	-	-	-	-	-	-
9	Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	-	-	-	-	-	-	1
10	Staf	-	-	-	-	-	-	15

11	Honorar	-	-	-	-	-	-	3
Jumlah		1	-	-	1	-	-	24

### 2.2.2. Asset / Modal

Berikut disajikan data data asset/modal pada Kecamatan Alas Kabupaten Sumbawa berdasarkan jenis asset sesuai data pada KIB Kecamatan Alas Kabupaten Sumbawa sampai dengan tahun 2021, terdiri dari :

- c. Asset Tanah
- d. Asset Mesin dan Peralatan
- e. Asset Gedung dan Bangunan

Data asset /modal Kecamatan Alas sampai dengan tahun 2021 sebagaimana tersebut diatas, disajikan dalam rekapitulasi data KIB dibawah ini.:



**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 Alas  
Sub Unit Organisasi : Kecamatan Alas

NO. KODE LOKASI : 12.15.06.04.56.01.00

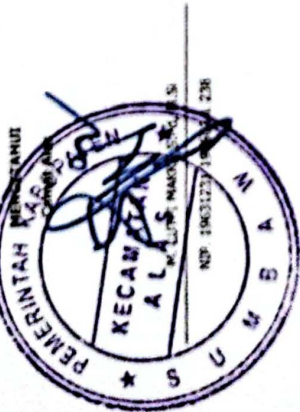
No.	Jenis Barang / Nama Barang	N o m o r		Luas (M2)	Tahun Pengandaan	Letak/ Alamat	Status Tanah		Penggunaan	Asal usul	Harga (ribuan Rp)	Keterangan	
		Kode Barang I.S.	Regis- ter				Hak	Sertifikat					
								Tanggal					Nomor
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Tanah Kaweling (dst)	01.01.01.01.012	000001	300,00	2012	Desa Dalam	Hak Pakai				Pembelian	14.700,00	Rumah Dinas Camat Alas
2	Tanah Kaweling (dst)	01.01.01.01.012	000002	1.799,00	2012	Desa Luar	Hak Pakai	20/04/1995	10	Rumah Persinggahan	Pembelian	70.161,00	Tanah Eks Pesinggahan
3	Tanah Bangunan Gudang	01.01.01.02.003	000001	900,00	2012	Desa Luar	Hak Pakai				Pembelian	35.100,00	Tanah Gedung serba guna Kec. Alas
4	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya (dst)	01.01.01.04.026	000001	210,00	2012	Desa Baru	Hak Pakai	31/12/2012		Kantor Desa Baru	Pembelian	8.064,00	Kantor Desa Baru
5	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya (dst)	01.01.01.04.026	000002	120,00	2012	Desa Dalam	Hak Pakai	31/12/2012			Pembelian	5.580,00	Kantor Desa Dalam
6	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya (dst)	01.01.01.04.026	000003	126,00	2012	Desa Juran Alas	Hak Pakai				Pembelian	5.166,00	Kantor Desa Juran Alas
7	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya (dst)	01.01.01.04.026	000004	117,00	2012	Desa Kalimango	Hak Pakai				Pembelian	4.329,00	Kantor Desa Kalimango
8	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya (dst)	01.01.01.04.026	000005	60,00	2012	Desa Kalimango	Hak Pakai				Pembelian	2.220,00	Kantor PKK Desa Kalimango
9	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya (dst)	01.01.01.04.026	000006	150,00	2012	Desa Lab. Alas	Hak Pakai				Pembelian	5.850,00	Kantor Desa Lab. Alas
10	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya (dst)	01.01.01.04.026	000007	150,00	2012	Desa Luar	Hak Pakai				Pembelian	6.000,00	Kantor Desa Luar
11	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya (dst)	01.01.01.04.026	000008	150,00	2012	Desa Marente	Hak Pakai				Pembelian	3.000,00	Kantor Desa Marente
12	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya (dst)	01.01.01.04.026	000009	278,00	2012	Desa Pulau Bungin	Hak Pakai				Pembelian	9.452,00	Kantor Desa Pulau Bungin
13	Tanah Bangunan Tempat Kerja Lainnya (dst)	01.01.01.04.026	000010	2.523,00	2005	Desa Dalam	Hak Pakai	24/10/2005	12		Pembelian	7.160,00	Kantor Camat Alas
14	Tanah Lapangan Lainnya	01.01.03.01.025	000001	10.000,00	2012	Desa Baru	Hak Pakai				Pembelian	384.000,00	Tanah Lapangan Desa Baru
15	Tanah Lapangan Lainnya	01.01.03.01.025	000002	1.600,00	2012	Desa Dalam	Hak Pakai				Pembelian	95.360,00	Tanah Kas Desa Dalam
16	Tanah Lapangan Lainnya	01.01.03.01.025	000003	7.700,00	2012	Desa Kalimango	Hak Pakai				Pembelian	284.900,00	Tanah Kas Desa Kalimango
17	Tanah Untuk Makam Umum	01.01.03.12.005	000001	9.258,00	2013	Desa Kalimango Kecamatan Alas	Hak Pakai			TPU	Pembelian	92.580,00	TPU Desa Kalimango



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA  
REKAPITULASI KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) A  
TANAH

Jumlah Harga
--------------

1.033.622,00



Sumbawa Besar, 1 Januari 2020  
Pengurus Barang

*[Handwritten Signature]*  
EDY MAHYUDI  
NIP. 19750104 201301 1 005



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

NO. KODE LOKASI : 12.15.06.04.56.01.01

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

REKAPITULASI KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) B  
 PERALATAN DAN MESIN

No.	Kode Barang 1.3.	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	02.02.01.01.003	Station Wagon	000002	Daihatsu / Terios		besi	2014		MHKG2CJ1JK022 32	DDV5362	EA 1179 AA		Pembelian	174.250,00	Dropping dari bagian aset sesuai SK Bupati Nomor 347 tanggal 25 Februari 2014
2	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000003	Suzuki/ RC 100		Besi	1997						Pembelian	3.500,00	Kantor Camat Alas (Tidak tahu keberadaannya )
3	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000004	Honda / Win 100		Besi	1997						Pembelian	5.500,00	Kantor Camat Alas (Tidak tahu keberadaannya )
4	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000008	Suzuki Thunder	125 CC	Besi	2009		MH8EN12SA9J-605 585	F405-ID-605563	EA 3851 AA	9261457 0	Pembelian	15.232,00	Kantor Desa Marente
5	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000010	Suzuki Thunder / EN 125 A	125 CC	Besi	2009		MH8EN12SA9J - 617181	F405 - ID - 616842	EA 3934 AA	G 2192090.0	Pembelian	17.600,00	Kantor Desa Pulau Bungin
6	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000012	Yamaha / Vega RR DB	115 CC	Besi	2014		MH3SD9307EJ0424 26	SD9-2042222	EA 4291 AA	L-04282139	Pembelian	13.180,00	Mutasi dari Setda ke Desa Labuhan Alas
7	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000013	Honda / Verza	150 CC	Besi	2014		MH1KCS11XEK031 346	KCS1E1031550	EA 4322 AA	L-06842559	Pembelian	17.105,60	Mutasi dari Setda ke Desa Marente
8	02.02.01.04.001	Sepeda Motor	000018	Kawasaki	LX150F	Besi	2016		MH4LX150FGJP118 06	LX150LEPT1486	EA 4516 AA	M-07291807	Pembelian	38.883,50	Mutasi dari Setda
9	02.05.01.01.012	mesin ketik lainnya (dst)	000001	Olivetti Linea 98		Besi	2012						Pembelian	2.824,00	
10	02.05.01.02.001	Mesin Hitung Manual	000004 s/d 000005 000001	Casio			2010						Pembelian	561,20	
11	02.05.01.04.002	Lemari Kayu	000001	-			2014						Pembelian	1.500,00	Pengadaan Sound System ( Box )
12	02.05.01.04.003	Rak Besi	000001	-		Kayu	2017						Pembelian	1.739,00	
13	02.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	000013 s/d 000015 000001	Brother		Besi	2009						Pembelian	2.504,70	
14	02.05.01.04.007	Brandkas	000001	Krisbow		Besi	2011						Pembelian	1.480,00	
15	02.05.01.04.027	Lemari Kaca	000001	-		Kaca	2017						Pembelian	2.300,00	
16	02.05.01.04.028	Lemari Makan	000001	Claudia		Kayu	2012						Pembelian	1.997,40	



## PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

REKAPITULASI KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) B  
PERALATAN DAN MESIN

17	02.05.01.05.012	Mesin Absensi	000001	-	Plastik	2013						Pembelian	4.477,00	Mesin Absensi (Mutasi dari Setda )
18	02.05.01.05.077	Papan Pengumuman	000001	-		2012						Pembelian	1.135,00	
19	02.05.01.05.088	Alat Kantor Lainnya	000001	-		2014						Pembelian	800,00	Pengadaan Sound System
20	02.05.02.01.008	Meja Rapat	000005 s/d 000007	-		2004						Pembelian	1.800,00	Kantor Camat Alas
21	02.05.02.01.008	Meja Rapat	000008 s/d 000010	-		2015						Pembelian	4.800,00	Pengadaan Meja Rapat
22	02.05.02.01.016	Meja Tambahan	000001	-	Kayu	2017						Pembelian	17.500,00	Meja Paten
23	02.05.02.01.017	Meja Panjang	000001	-	Beton	2012						Pembelian	12.500,00	
24	02.05.02.01.025	Kasur/Spring Bed	000001	Central	Busa	2010						Pembelian	3.162,50	
25	02.05.02.01.025	Kasur/Spring Bed	000002 s/d 000003	Blg Land		2011						Pembelian	6.658,00	
26	02.05.02.01.025	Kasur/Spring Bed	000004	-		2019						Pembelian	3.600,00	
27	02.05.02.01.030	Kursi Rapat	000762 s/d 000771	Olympic		2009						Pembelian	2.530,00	
28	02.05.02.01.030	Kursi Rapat	000792 s/d 000852	Chitose		2010						Pembelian	15.433,00	
29	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	000001	-	kayu	2015						Pembelian	3.500,00	Kursi Teras rumah Dinas
30	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	000004 s/d 000005	-	Beton	2012						Pembelian	5.000,00	
31	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	000006	-	Busa	2013						Pembelian	2.568,00	
32	02.05.02.01.031	Kursi Tamu	000007 s/d 000008	-		2014						Pembelian	7.865,00	Pengadaan Kursi Tamu ( Tunggu )
33	02.05.02.01.036	Kursi Lipat	000011 s/d 000035	Chitose		2014						Pembelian	8.450,00	Pengadaan Kursi Lipat
34	02.05.02.01.041	Partisi	000001 s/d 000030	-	Besi	2012						Pembelian	15.891,00	
35	02.05.02.01.048	Sofa	000003	Sudut		2008						Pembelian	2.100,00	
36	02.05.02.01.048	Sofa	000004	sudut	busa	2008						Pembelian	2.100,00	Sofa ruang Sekcam Alas
37	02.05.02.01.050	Meubeleur lainnya	000001	-	Kayu	2017						Pembelian	5.000,00	Etalase Paten
38	02.05.02.01.050	Meubeleur lainnya	000002	-	Kayu	2009						Pembelian	2.213,80	Rumdis Camat Alas
39	02.05.02.01.050	Meubeleur lainnya	000003 s/d 000004	Olympic	Kayu	2011						Pembelian	4.660,00	
40	02.05.02.03.003	Mesin Pemotong Rumput	000002	-		2017						Pembelian	6.836,50	
41	02.05.02.03.004	Mesin Cucd	000002	LG		2014						Pembelian	3.100,00	Pengadaan Mesin Cucd Rumah Dinas Camat
42	02.05.02.03.004	Mesin Cucd	000003	SHARP	Plastik dan Besi	2020						Pembelian	6.188,00	Tambah Honoraralurn ( 2.800.000)
43	02.05.02.04.001	Lemari Es	000001	Polytron	Besi	2011						Pembelian	2.250,00	
44	02.05.02.04.001	Lemari Es	000002	LG	Plasti dan Besi	2020						Pembelian	3.150,00	Lemri Es Rumah Dinas





PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

REKAPITULASI KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) B  
PERALATAN DAN MESIN

67	02.05.02.06.008	Sound System	000080	Yamaha	Besi Campuran	2018						Pembelian	2.496,00	Mixer 8 Chanel Perengkapan Sound System Kantor Camat Alas
68	02.05.02.06.014	Microphone	000001	Dinamic		2004						Pembelian	360,00	
69	02.05.02.06.014	Microphone	000001 s/d 000002	Shure		2014						Pembelian	1.500,00	Pengadaan Sound System
70	02.05.02.06.014	Microphone	000003	Shure	Besi campuran	2018						Pembelian	1.500,00	Microphone Kantor Camat Alas
71	02.05.02.06.036	Tangga Aluminium	000001	kimco		2014						Pembelian	1.694,90	Pengadaan Tangga Alumunliu
72	02.05.02.06.039	Mimbar/Podium	000001	-	Kayu	2011						Pembelian	1.265,00	
73	02.05.02.06.048	Handy Cam	000001	TOSHIBA		2014						Pembelian	9.287,30	Pengadaan Handy Cam
74	02.05.02.06.059	Gordyjn/Kray	000001 s/d 000220	-	Kain	2014						Pembelian	12.958,00	Pengadaan Gorden Rumah Dinas Camat
75	02.05.02.06.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	000001 s/d 000002	Mogami	Tembaga Campuran	2018						Pembelian	1.130,00	Kabel Speaker Mogami Kantor Camat Alas
76	02.05.02.06.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	000003	Mogami	Alumunium Campuran	2018						Pembelian	840,00	Kabel Jac Perengkapan Sound System Kantor Camat Alas
77	02.05.02.06.077	Alat Rumah Tangga Lain-lain	000004	Astro Box	Kayu	2020						Pembelian	3.250,00	Lemari Pakaiian Rumah Dinas
78	02.05.03.01.008	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	000006 s/d 000007	Meja Biro Sedang	Kayu	2009						Pembelian	3.289,00	
79	02.05.03.01.008	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	000024 s/d 000029	Meja Biro Kecil	Kayu	2009						Pembelian	8.292,60	
80	02.05.03.01.008	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	000030 s/d 000034	-	Kayu	2016						Pembelian	8.477,00	Pengadaan Meja Kerja
81	02.05.03.03.005	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	000001	Frontline	Plastik	2016						Pembelian	2.215,00	Pengadaan Kursi Kerja Esselon III
82	02.05.03.03.005	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	000002	Frontline	Plastik / Besi	2017						Pembelian	2.200,00	
83	02.05.03.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000001	Fontline	Plastik	2016						Pembelian	1.845,00	Pengadaan Kursi Kerja Esselon IV
84	02.05.03.03.006	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	000002 s/d 000003	Frontble	Plastik Campuran	2018						Pembelian	3.690,00	Kursi Kasi Sosmas
85	02.05.03.03.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000008 s/d 000011	Frontline		2010						Pembelian	4.250,00	
86	02.05.03.03.008	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	000014 s/d 000020	Olympic		2010						Pembelian	3.762,50	
87	02.05.03.07.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	000001 s/d 000002	-	Kayu	2007						Pembelian	3.000,00	
88	02.05.03.07.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	000003	Solid	Kayu	2008						Pembelian	1.500,00	



## PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA

REKAPITULASI KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) B  
PERALATAN DAN MESIN

89	02.05.03.07.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	000004	-		Kayu	2008					Pembelian	1.500,00	
90	02.05.03.07.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	000005 s/d 000006	Star Panel		Kayu	2009					Pembelian	3.795,00	
91	02.05.03.07.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	000007 s/d 000008	Ligna-Lemari Arsip 2 Pintu Panel		Kayu	2010					Pembelian	3.795,00	
92	02.05.03.07.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	000009 s/d 000010	Panel		Kayu	2011					Pembelian	3.994,00	
93	02.05.03.07.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	000011 s/d 000012	Panel		Kayu	2012					Pembelian	3.994,00	
94	02.05.03.07.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	000013	-		Kayu	2013					Pembelian	1.997,40	
95	02.05.03.07.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	000014 s/d 000015	-			2014					Pembelian	3.994,80	Pengadaan Lemari Arsip
96	02.05.03.07.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	000016	-		Kayu	2017					Pembelian	3.100,00	Lemari Paten
97	02.05.03.07.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	000017	-		Besi	2017					Pembelian	3.150,00	
98	02.05.03.07.007	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	000018 s/d 000019	Frontline		Besi Plat	2018					Pembelian	6.496,00	Lemari Arsip Kantor Camat Alas
99	02.06.01.01.025	Audio Visual	000001	DBX			2014					Pembelian	1.850,00	Pengadaan Sound System
100	02.06.01.01.036	Microphone/Wireless MIC	000001 s/d 000002	Shure			2015					Pembelian	4.815,20	Pengadaan Microphone
101	02.06.01.01.048	Uninterruptible Power Supply (UPS)	000001 s/d 000002	Matsunaga		Besi	2013					Pembelian	3.100,00	
102	02.06.01.01.048	Uninterruptible Power Supply (UPS)	000003	Matsunaga			2014					Pembelian	950,00	Pengadaan Sound System
103	02.06.01.01.059	Power Amplifier	000001	Lexus			2014					Pembelian	3.100,00	Pengadaan Sound System
104	02.06.01.02.045	Tripod Camera	000001 s/d 000002	BMA		Besi	2014					Pembelian	800,00	Pengadaan Tripod Camera
105	02.06.01.02.105	Layar Film/Projector	000001	Benq			2011					Pembelian	14.750,00	
106	02.06.02.01.010	Facsimile	000002	Panasonic			2014					Pembelian	2.500,00	Mutasi dari Setlla
107	02.06.03.47.002	Genset	000001	Elemax		Besi	2012					Pembelian	15.837,20	
108	02.08.01.08.063	alat laboratorium mekanika tanah dan batuan lainnya (dst)	000001	EPX-600			2014					Pembelian	2.800,00	Pengadaan Sound System
109	02.08.01.41.062	Distilling Apparatus	000001	LG		Besi	2008					Pembelian	12.900,00	
110	02.08.03.01.016	Kain Panel	000001	-	200 Meter	Kain	2013					Pembelian	11.780,00	Kain Gorden Kantor Camat Alas
111	02.08.03.01.016	Kain Panel	000002 s/d 000004	-		Kain	2013					Pembelian	1.500,00	Kain Rempel Meja Rapat Kantor Camat
112	02.08.03.04.066	alat peraga praktek sekolah bidang studi : ipa lanjutan lainnya (dst)	000001	Toshiba			2014					Pembelian	1.289,00	Pengadaan Baterai Laptop
113	02.08.03.10.017	alat peraga praktek sekolah bidang studi : kesenian lainnya (dst)	000001	Tradisional			2010					Pembelian	10.500,00	



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA  
REKAPITULASI KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) B  
PERALATAN DAN MESIN

114	02.08.03.11.004	alat peraga praktek sekolah bidang studi : olah raga lainnya (dist)	000001 s/d 000020	-		Kain	2012						Pembelian	2.438,00	Umbul - umbul
115	02.08.03.12.002	Bendera Merah Putih	000001 s/d 000002	-		Kain	2012						Pembelian	853,40	
116	02.08.07.05.018	Gas Regulator	000001 s/d 000002	-		Aluminium Besi	2013						Pembelian	259,00	Rumdis Camat Alas
117	02.10.01.02.001	P.C Unit	000002 s/d 000003	LG			2012						Pembelian	20.000,00	
118	02.10.01.02.001	P.C Unit	000006	LENOVO			2019						Pembelian	8.978,40	
119	02.10.01.02.002	Lap Top	000002	Toshiba	14 Incl	Besi	2013						Pembelian	10.000,00	
120	02.10.01.02.002	Lap Top	000003	Asus			2015						Pembelian	13.905,00	laptop + Honorarium
121	02.10.01.02.002	Lap Top	000004	Toshiba		Plastik	2016						Pembelian	15.796,50	Pengadaan Lap Top
122	02.10.01.02.002	Lap Top	000005	LENOVO			2017						Pembelian	8.175,00	
123	02.10.01.02.002	Lap Top	000006	Asus			2017						Pembelian	10.396,00	Pengadaan Lap Top + Honor
124	02.10.02.01.012	Hard Disk	000001	Gear			2012						Pembelian	875,00	
125	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000001	HP Laserjet		Besi	2013						Pembelian	1.650,00	
126	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000005 s/d 000006	Canon IP 2770		Besi	2012						Pembelian	2.657,80	
127	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000007 s/d 000008	Canon Pixma		Besi	2012						Pembelian	2.500,00	
128	02.10.02.03.003	Printer (Peralatan Personal Komputer)	000009	EPSON / L310			2019						Pembelian	3.630,00	
129	02.15.03.02.005	Tenda	000003	-		kain	2016						Pembelian	5.000,00	Pengadaan Terral
130	02.15.04.05.006	Air Conditioning (AC)	000001	LG		Besi	2011						Pembelian	4.025,00	
													Jumlah Harga	867.987,30	



Sumbawa Besar, 1 Januari 2020

Pengurus Barang

*Edy Wahyudi*  
EDY WAHYUDI, SE

NIP. 19750104 201001 1 005



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 Alas  
Sub Unit Organisasi : Kecamatan Alas

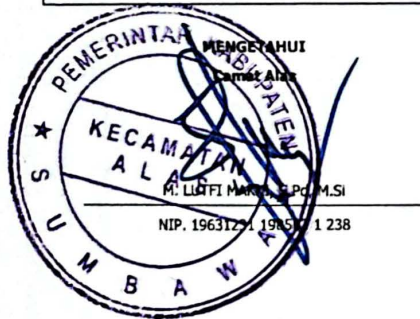
NO. KODE LOKASI : 12.15.06.04.56.01.00

No.	Jenis Barang / Nama Barang	N o m o r		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 1.3.	Regis-ter		Bertingkat / Tidak	Beton/ Tidak			Tanggal	Nomor						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000001	Kurang Baik		Beton	220	Desa Luar	31/12/2012			Tanah Milik Pemda		Pembelian	98.224,00	kantor Desa Luar
2	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000002	Kurang Baik	Tidak	Beton	390	Desa Pulau Bungin	31/12/1980			Tanah Milik Pemda		Pembelian	167.172,00	Gedung Serba Guna
3	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000003	Baik	Bertingkat	Beton	36	Desa Kalimango	31/12/1984			Tanah Milik Pemda		Pembelian	19.667,00	Kantor PKK Desa Kalimango
4	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000006	Kurang Baik	Tidak	Beton	109	Desa Baru	31/12/2000			Tanah Milik Pemda		Pembelian	66.076,00	Kantor Desa Baru
5	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000008	Kurang Baik	Tidak	Beton	60	Desa Marente				Tanah Milik Pemda		Pembelian	54.947,00	Kantor Desa Marente
6	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000010	Kurang Baik	Tidak	Beton	109	Desa Dalam	31/12/2005			Tanah Milik Pemda		Pembelian	123.717,00	Kantor Desa Dalam
7	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000011	Baik	Tidak	Beton	108	Desa Labuhan Alas	31/12/2005			Tanah Milik Pemda		Pembelian	127.617,00	Kantor Desa Labuhan Alas
8	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000012	Kurang Baik	Tidak	Beton	48	Desa Kalimango	31/12/2006			Tanah Milik Pemda		Pembelian	35.166,00	Kantor Desa Kalimango
9	Bangunan Gedung Kantor Permanen	03.01.01.01.001	000013	Baik	Tidak	Beton	264	Desa Dalam	31/12/2008			Tanah Milik Pemda		Pembelian	460.326,68	Kantor Camat alas
10	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	03.01.01.01.002	000001	Baik	Tidak	Tidak			31/12/2013			Tanah Milik Pemda		Pembelian	40.000,00	Atap Aula Kerangka Baja Kantor Camat Alas
11	Bangunan Gudang Terbuka Permanen	03.01.01.02.004	000001	Baik	Tidak	Beton	162	Jalan Pahlawan no. 12 Alas	31/12/2006			Tanah Milik Pemda		Pembelian	118.684,00	Aula Kantor Camat Alas
12	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	03.01.01.08.001	000001	Baik	Tidak	Beton	36	Desa Dalam	31/12/2000			Tanah Milik Pemda		Pembelian	34.175,00	Musholla Kantor Camat Alas
13	Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	03.01.01.09.001	000001	Baik	Tidak	Beton		Jalan Pahlawan No. 12 Kec. Alas				Tanah Milik Pemda		Pembelian	241.880,00	Aula Kantor Camat Alas
14	Bangunan Parkir Terbuka Permanen	03.01.01.33.001	000001	Baik	Tidak	Beton		Jalan Pahlawan No. 12	06/04/2017			Tanah Milik Pemda	01.01.01.01.012.0001	Pembelian	79.600,00	Paving Blok Rumah Dinas dan kantor Camat Alas
15	Taman Permanen	03.01.01.36.001	000001	Baik	Tidak	Beton		Jalan Pahlawan No. 12	26/04/2017			Tanah Milik Pemda	01.01.01.01.012.0001	Pembelian	63.500,00	Rumah Dinas dan Kantor Camat Alas
16	Rumah Negara Golongan II Tipe A Permanen	03.01.02.02.001	000001	Baik	Tidak	Beton	72	Desa Dalam	31/12/2005			Tanah Milik Pemda		Pembelian	368.356,73	Rumah Dinas Camat Alas
17	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000001	Kurang Baik	Tidak	Beton	60	Desa Baru	31/12/1990			Tanah Milik Pemda		Pembelian	540,00	Pagar Kelling



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA  
REKAPITULASI KARTU INVENTARIS BARANG (KIB) C  
GEDUNG DAN BANGUNAN

18	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000002	Baik	Tidak	Beton	50	Desa Dalam	31/12/2000			Tanah Milik Pemda	Pembelian	387,00	Pagar Keliling
19	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000003	Kurang Baik	Tidak	Beton	131	Desa Juran Alas	31/12/2000			Tanah Milik Pemda	Pembelian	572,00	Pagar Keliling Kantor Desa Juran Alas
20	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000004	Kurang Baik	Tidak	Beton	78	Desa Kalimango	31/12/2002			Tanah Milik Pemda	Pembelian	1.350,00	Pagar Keliling Kantor Desa Kalimango
21	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000005	Baik	Tidak	Beton	66	Desa Luar				Tanah Milik Pemda	Pembelian	1.142,00	Pagar Keliling Kantor Desa Luar
22	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000006	Kurang Baik	Tidak	Beton	60	Desa Marente				Tanah Milik Pemda	Pembelian	4.560,00	Pagar Keliling Kantor Desa Marente
23	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000007	Kurang Baik	Tidak	Beton	25	Desa Pulau Bungin	31/12/2005			Tanah Milik Pemda	Pembelian	1.074,00	Pagar Keliling Desa Pulau Bungin
24	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000008	Kurang Baik	Tidak	Beton	70	Jalan Pahlawan no. 12 Alas	31/12/2005			Tanah Milik Pemda	Pembelian	118.600,00	Pagar Keliling Kantor Camat Alas + Mutasi dari Setda tahun 2013
25	Pagar Permanen	03.04.01.04.001	000009	Kurang Baik	Tidak	Beton	22	Desa Dalam	31/12/2006			Tanah Milik Pemda	Pembelian	569,00	Pagar Keliling Rumdis Camat Alas
<b>Jumlah Harga</b>													<b>2.227.902,40</b>		



Sumbawa Besar, 1 Januari 2020  
Pengurus Barang

EDY WAHYUDI SE

NIP. 19750104 201001 1 005

## 2.4 Kinerja Pelayanan Kecamatan Alas Tahun 2021

Kinerja pelayanan atau penyelenggaraan tugas dan fungsi Kecamatan Kabupaten Sumbawa Tahun 2021 sebagai tahun pertama dalam RPJMD Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026 ditentukan berdasarkan tingkat capaian kinerja Kecamatan Alas Kabupaten Sumbawa berdasarkan sasaran/target Renstra Kecamatan Alas Kabupaten Sumbawa. berdasarkan penelaahan terhadap rencana dan realisasi, sebagai berikut:

### a. **IKU-1: Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat Desa yang dilaksanakan**

Berdasarkan dokumen PK Kecamatan Alas Kabupaten Sumbawa Tahun 2021, diketahui bahwa memiliki target sebesar 100%, dan terealisasi pada tahun 2021 sebesar 100% menjadikan capaian IKU-1 pada Tahun 2021 menjadi 100%. Dengan capaian tersebut, maka nilai realisasi kinerja IKU-1 pada Tahun 2021 berada dalam interval nomor 1 dengan kriteria penilaian realisasi kinerja "sangat tinggi" karena pencapaian atau realisasi kinerja capaian telah mencapai target dan berada diatas persyaratan minimal kelulusan penilaian kinerja. Sebagaimana disajikan pada bagian sebelumnya, target IKU-1 telah tercapai, hal demikian dapat dinyatakan telah berhasil. Keberhasilan tersebut disebabkan pengaruh dari tercapainya target seluruh pelaksanaan program yang telah ditentukan akan berkontribusi terhadap pencapaian target IKU-1. Jika dibandingkan dengan capaian kinerja tahun sebelumnya maka diketahui capaian kinerja Tahun 2021 memiliki capaian kinerja yang konsisten tercapai 100%. Untuk memastikan tercapainya target kinerja IKU-1 pada tahun berikutnya maka akan tetap diupayakan agar capaian kinerja outcome dari seluruh program yang dilaksanakan tercapai atau terpenuhi sesuai target.

### b. **IKU-2: Peningkatan Katagori Predikat Hasil Penilaian AKIP Kecamatan Alas**

Berdasarkan dokumen PK Kecamatan Alas Kabupaten Sumbawa Tahun 2021, diketahui bahwa IKU-2 memiliki target B, maka dengan realisasi B menjadikan capaian IKU-2 pada Tahun 2021 menjadi 100%. Dengan capaian tersebut, maka nilai realisasi kinerja IKU-2 pada Tahun 2021 berada dalam interval nomor 1 dengan kriteria penilaian realisasi kinerja "sangat tinggi" karena pencapaian atau realisasi kinerja capaian telah mencapai target dan berada diatas persyaratan minimal kelulusan penilaian kinerja.

Selanjutnya pada Tabel T-C.24, disajikan gambaran alokasi dan realisasi anggaran pada Tahun 2021 sebagai bagian dari periode Renstra 2021-2026 dengan analisis sebagai berikut:

**1) IKU-1: Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat Desa yang dilaksanakan**

Indikator Kinerja	Capaian Kinerja Tahun 2021	Pagu Indikatif Renstra Tahun 2021 (Rp juta)	Pagu DPA TA. 2021 (Rp juta)	Pagu DPPA TA. 2021 (Rp juta)	Realisasi Anggaran (Rp juta)	Capaian Realisasi Anggaran
Persentase Capaian Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Pemberdayaan masyarakat	100%	291.356.300	291.356.301	207.566.300	207.566.300	100%

Berdasarkan tabel di atas, maka upaya pencapaian target IKU-1 telah dilakukan dengan sangat baik yang ditunjukkan oleh capaian kinerja sebesar 100%. Jumlah capaian realisasi anggaran berdasarkan anggaran DPPA TA. 2021 sebesar 100%, namun jika jumlah realisasi anggaran pada Tahun 2021 tersebut dibandingkan dengan pagu indikatif dalam Renstra Tahun 2021, maka capaian anggaran yang direalisasikan TA. 2021 hanya sebesar 71,24%. Memperhatikan hal tersebut, maka terhadap IKU-1, Kecamatan Alas Kabupaten Sumbawa berkinerja sebesar 100% dengan menggunakan anggaran sebesar 71,24% dari jumlah anggaran dalam DPA Tahun 2021 dari pagu indikatif Tahun 2021 dalam Renstra. Hal ini merupakan salah satu bentuk efisiensi atas anggaran, karena jumlah target IKU-1 yang ditetapkan dalam Renstra tidak dilakukan penyesuaian akibat perubahan anggaran pada Tahun 2021 sebagai salah satu input utama.

**2) IKU-2: Peningkatan Kategori Nilai SAKIP Kecamatan Alas**

Indikator Kinerja	Capaian Kinerja Tahun 2021	Pagu Indikatif Renstra Tahun 2021 (Rp juta)	Pagu DPA TA. 2021 (Rp juta)	Pagu DPPA TA. 2021 (Rp juta)	Realisasi Anggaran (Rp juta)	Capaian Realisasi Anggaran
Peningkatan Kategori Nilai SAKIP Kecamatan Alas	100%	2.404.851.422	2.269.288.634	2.291.669.547	2.278.939.489	99,44%

Berdasarkan tabel di atas, maka upaya pencapaian target IKU-2 telah dilakukan dengan sangat baik yang ditunjukkan oleh capaian kinerja sebesar 100%. Jumlah capaian realisasi anggaran berdasarkan anggaran DPPA TA. 2021 sebesar 99,44%, namun jika jumlah realisasi anggaran pada Tahun 2021 tersebut dibandingkan dengan pagu indikatif dalam Renstra Tahun 2021, maka capaian anggaran yang direalisasikan TA. 2021 mencapai sebesar 94,76%. Maka diketahui bahwa IKU-2 berkinerja sebesar 100% dengan menggunakan anggaran sebesar 99,44% dari jumlah anggaran dalam DPPA Tahun 2021 dan sebesar 94,76% dari pagu indikatif Tahun 2021 dalam Renstra. Hal ini merupakan salah satu bentuk efisiensi atas anggaran, karena jumlah target IKU-1 yang ditetapkan dalam Renstra tidak dilakukan penyesuaian akibat perubahan anggaran pada Tahun 2021 sebagai salah satu input utama.

## **2.5. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Alas**

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

1. Penataan penyelenggaraan administrasi pemerintahan belum optimal
2. Pelayanan publik belum optimal
3. Pelaksanaan Pembinaan dan Pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa
4. Banyaknya anggaran yang terserap di desa sehingga dituntut untuk bisa mendampingi secara optimal.
5. Masih banyaknya masyarakat yang belum tertib administrasi terutama administrasi kependudukan.

**BAB III**  
**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN ALAS**

Memperhatikan ketentuan-ketentuan 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, dapat disebutkan bahwa permasalahan perangkat daerah adalah kesenjangan antara kinerja perangkat daerah yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan dan kesenjangan antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Berbagai permasalahan perangkat daerah tersebut menjadi hal penting yang akan menjadi dasar penentuan isu strategis bagi perangkat daerah. Isu strategis itu sendiri merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah karena akan memiliki dampak yang cukup signifikan bagi perangkat Daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah di masa yang akan datang.

**3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Alas**

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi Kecamatan Alas yang terkait dengan Pelayanan atau penyelenggaraan tugas dan fungsi telah disinkronisasikan dengan hasil identifikasi permasalahan daerah pada sub urusan penunjang dalam rancangan awal RPJMD Kabupaten Sumbawa. Maka berbagai permasalahan pelayanan dan penyelenggaraan tugas Kecamatan Alas serta faktor-faktor yang mempengaruhinya disajikan dengan memperhatikan hasil isian Tabel T-B.35 dalam Ranwal RPJMD Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026, seperti dibawah ini:

**TABEL T-B.35**

**Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah Yang berkaitan dengan Tugas dan Fungsi Kecamatan Alas Kabupaten Sumbawa**

No (1)	Masalah Pokok (2)	Masalah (3)	Akar Masalah (4)
1	Pelaksanaan Reformasi Birokrasi belum optimal yang diantaranya dipengaruhi oleh belum optimalnya tata kelola pemerintahan, sehingga penting untuk menciptakan birokrasi	1 Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan dalam menerapkan prinsip bersih dan melayani.	1 Belum optimalnya pengelolaan pemerintahan berbasis IT ( <i>information technology</i> ) 2 Rendahnya efisiensi, efektivitas serta akuntabilitas aparatur dalam tata kelola pemerintahan 3 Masih rendahnya pemahaman aparatur terhadap peraturan perundang-undangan

<p>pemerintahan yang bersih (anti Korupsi), cepat dan bermutu, memberikan kepastian serta pelayanan yang cepat dan efisien</p>		<p>4 Masih rendahnya kapasitas kompetensi SDM kecamatan dalam rangka Peningkatan kualitas pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan tugas-tugas umum pemerintahan desa</p>
--	--	---

Keterangan:

- 1 rumusan **Masalah Pokok** yang bersifat makro bagi daerah, yang akan dipecahkan melalui rumusan misi, tujuan dan sasaran
- 2 rumusan **Masalah** yang bersifat spesifik dan dipecahkan melalui strategi
- 3 rumusan **Akar Masalah** dengan mencari penyebab masalah secara rinci dan diselesaikan dengan pilihan arah kebijakan atau kebijakan umum

Uraian masalah pokok pada Tabel T-B.35 dalam RPJMD di atas merupakan Perumusan Masalah pokok merupakan masalah yang bersifat makro bagi daerah yang akan dipecahkan melalui rumusan misi, tujuan dan sasaran. Uraian masalah merupakan perumusan masalah yang ditentukan dengan cara mencari beberapa penyebab dari masalah pokok yang lebih spesifik dan dipecahkan atau diselesaikan melalui pilihan-pilihan strategi. Uraian akar masalah merupakan perumusan akar masalah yang ditentukan dengan mencari beberapa penyebab dari masalah yang lebih rinci dan dipecahkan/diselesaikan melalui pilihan arah kebijakan atau kebijakan umum.

### 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih

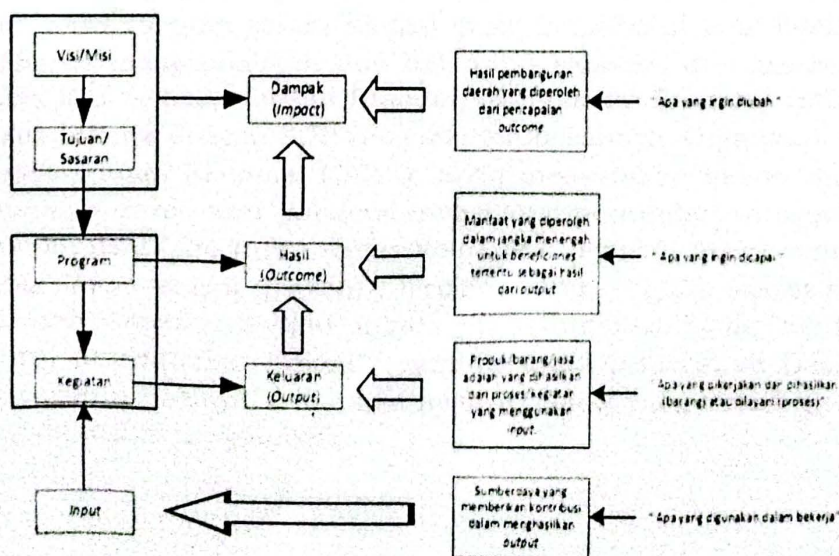
Tugas dan fungsi Kecamatan di Kabupaten Sumbawa yang terkait dengan pencapaian visi, melalui pelaksanaan misi-misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih didasarkan pada Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 80 Tahun 2020 Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Sumbawa. Berdasarkan UU 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, disebutkan bahwa daerah (kabupaten/kota) diberikan kewenangan melaksanakan urusan pemerintahan konkuren, yang terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan. Urusan wajib selanjutnya terbagi menjadi dua yaitu urusan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar dan yang tidak terkait dengan pelayanan dasar.

Bupati dan Wakil Bupati terpilih Kabupaten Sumbawa periode 2021-2026, mengusung Visi Pembangunan Kabupaten Sumbawa "Terwujudnya Sumbawa Gemilang Yang Berkeadaban". "Sumbawa gemilang" bermakna bahwa Kabupaten Sumbawa harus menjadi daerah yang memiliki daya saing kuat serta mampu berkompetisi baik di tingkat regional, nasional maupun internasional; dan "berkeadaban" yang mengandung makna bahwa masyarakat Sumbawa harus mampu memegang teguh agama dan nilai-nilai

positif dari budaya lokal dalam kehidupan sehari-hari sehingga terbentuk kehidupan masyarakat sejahtera secara spiritual; penuh dengan kedamaian, persahabatan dan rasa kekeluargaan dalam menjalankan kehidupannya sebagai warga negara; kebutuhan sandang, pangan dan papan telah tersedia dan terdistribusi secara cukup.

Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih akan dipenuhi atau dicapai melalui pelaksanaan lima misi. Berdasarkan tahapan dan proses yang telah dilakukan terhadap penyusunan Ranwal RPJMD Kabupaten Sumbawa 2021-2026, maka telah ditetapkan nomenklatur tujuan, indikator tujuan, sasaran, indikator sasaran RPJMD 2021-2026. Setiap indikator sasaran tersebut menjadi dasar bagi setiap perangkat daerah untuk menentukan nomenklatur tujuan, sasaran beserta indikatornya yang akan dituangkan atau dinyatakan dalam ranwal Restra Kecamatan Alas.

Kecamatan Alas selanjutnya akan menentukan nomenklatur tujuan dan sasaran, yang akan berkontribusi terhadap pencapaian visi melalui pelaksanaan misi daerah dengan tolok ukur keberhasilan melalui pencapaian target indikator sasaran RPJMD. Untuk mendukung pencapaian target indikator sasaran RPJMD khususnya pada misi ketiga, yaitu Persentase Peningkatan Nilai Indeks Reformasi Birokrasi, Kecamatan Alas melaksanakan satu program rutin dan 5 (lima) program teknis yang dilaksanakan oleh Kecamatan Alas. Memperhatikan tugas dan fungsi di atas, maka terdapat hubungan dan kesesuaian yang tegas antara visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Alas yang selanjutnya dinyatakan dalam penentuan tujuan dan sasaran beserta indikatornya pada dokumen perencanaan Kecamatan Alas. Hubungan antara program, kegiatan serta sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Alas dengan Visi dan Misi Bupati/Wakil Bupati terpilih sebagaimana termaktub dalam Dokumen RPJMD Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026 dapat digambarkan sebagai berikut:



### **3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kecamatan Alas Provinsi NTB**

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, bagian ini mengidentifikasi faktor-faktor penghambat ataupun factor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Kecamatan Alas ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L terkait serta Renstra Kecamatan Alas Provinsi NTB. Kecamatan Alas, melakukan penelaahan terhadap 2 (dua) renstra kementerian yaitu kementerian dalam negeri dan kementerian pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

#### **a. Telaahan terhadap Renstra Kementerian Dalam Negeri 2020-2024**

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024, diketahui bahwa sasaran strategis Kementerian Dalam Negeri ditentukan dalam rangka mengukur tingkat ketercapaian tujuan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. Berbagai permasalahan dan isu-isu strategis menjadi dasar penentuan sasaran strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024, termasuk diantaranya adanya Pandemi COVID-19 di dunia termasuk di Indonesia. Penyebaran *Corona Virus Disease 2019(Covid-19)* yang cenderung meningkat, telah menimbulkan korban jiwa dan kerugian material yang banyak, serta telah berimplikasi pada aspek sosial, ekonomi dan kesejahteraan masyarakat Indonesia. Kondisi ini tidak dapat diprediksi oleh siapapun kapan akan berakhir. Presiden RI pada pertemuan dengan Gubernur seluruh Indonesia di Istana Bogor tanggal 15 Juli 2020, telah menyatakan bahwa situasi dalam pandemi *covid-19* merupakan situasi yang betul-betul luar biasa sulitnya, karena harus mengendalikan dua hal, yaitu ekonomi dan kesehatan. Kita tidak bisa lagi bekerja dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) normal, kita harus bekerja dengan SOP yang ada terobosannya. Organisasi Kerjasama dan Pembangunan Ekonomi (OECD 2020) menyatakan bahwa diperkirakan perekonomian dunia saat pandemi mengalami pertumbuhan negatif, seperti Perancis minus 17,2% (tujuh belas koma dua persen), Inggris minus 15,4% (limabelas koma empat persen), Jerman minus 11,2% (sebelaskoma dua persen), dan Amerika Serikat minus 9,7%(Sembilan koma tujuh persen). Untuk itu, Kementerian Dalam Negeri bersama pemerintah Daerah harus dapat mengantisipasinya, dan dapat mencari solusi yang efektif agar pandemi ini dapat ditangani dengan baik.

Sejalan dengan hal tersebut di atas, untuk periode 2020-2024 ditetapkan 5 (lima) arahan utama Presiden dan Wakil Presiden, yang meliputi:

- a. Pembangunan SDM
- b. Pembangunan Infrastruktur
- c. Penyederhanaan Regulasi
- d. Penyederhanaan Birokrasi
- e. Transformasi Ekonomi

**b. Telaahan terhadap Renstra Kementerian PAN dan RB Tahun 2020-2024**

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Tahun 2020-2024, telah ditetapkan berdasarkan beberapa sudut pandang. Yang pertama adalah dari *Stakeholder Perspective*, yang menjabarkan pencapaian impact yang diharapkan dengan sasaran impact (SI) adalah "Terwujudnya Birokrasi yang Berkualitas, Kapabel, dan Berdaya Saing". Keberhasilan sasaran impact ini diukur dengan indikator yaitu Nilai Pelaksanaan RB Nasional. Sasaran Strategis KemenPANRB akan dicapai dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang akan dibangun pada *Internal Process Perspective*. Sudut pandang proses internal ini merupakan jabaran dari pelaksanaan tugas dan fungsi Kementerian PANRB sebagai unit teknis. Fokus dalam perspektif ini adalah proses internal yang ada di Kementerian PANRB yang harus dilakukan. Dalam perspektif ini, ada 6 (enam) Sasaran Strategis yang dibangun, yaitu:

- 1) Terwujudnya kelembagaan yang sederhana responsif, adaptif dan kolaboratif serta SPBE yang terintegrasi (SS1):
- 2) Terwujudnya Terwujudnya ASN yang profesional, berintegritas, dan sejahtera (SS2):
- 3) Terwujudnya Instansi Pemerintah yang Efektif dan Akuntabel (SS3):
- 4) Terwujudnya birokrasi yang bersih dan berintegritas (SS4):
- 5) Terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima (SS5):
- 6) Peningkatan efektivitas Reformasi Birokrasi Nasional (SS6):

**c. Telaahan terhadap Renstra Kecamatan Alas Provinsi NTB**

Berdasarkan dokumen renstra Kecamatan Alas Provinsi NTB Tahun 2018-2023, diketahui bahwa sasaran-sasaran ditentukan sesuai visi, misi dan tujuan pemerintah Provinsi NTB yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2019-2023. Kecamatan Alas Nusa Tenggara Barat berdasarkan tugas dan fungsinya menetapkan, tujuan, dan sasaran sebagai berikut:

1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan keuangan daerah;
2. Meningkatkan kualitas perencanaan dan penganggaran;
3. Meningkatkan Kualitas Pelayanan kepada masyarakat;

4. Meningkatnya Investasi, kerjasama pemerintah dan badan usaha, serta kemudahan perizinan;
5. Menanamkan Nilai Sosial Budaya, Toleransi Masyarakat, dan Iklim Demorasi
6. Meningkatnya kualitas dan penegakan produk hukum daerah

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, Kecamatan Alas Provinsi Nusa Tenggara Barat menentukan beberapa sasaran, yaitu:

1. Terwujudnya perangkat daerah yang tepat fungsi dan tepat ukuran.
2. Terwujudnya pelaporan bidang evaluasi kinerja pemerintah daerah yang akuntabel dan transparan.
3. Terwujudnya penatausahaan keuangan yang akuntabel
4. Terwujudnya ASN sesuai kebutuhan, kompetensi dan kualitas.
5. Terwujudnya Kerjasama Daerah.
6. Terlaksananya Evaluasi Kerjasama Daerah.
7. Terwujudnya konsistensi antar dokumen perencanaan.
8. Terwujudnya pelayanan publik yang mudah, cepat dan tepat.
9. Terwujudnya penyebaran informasi yang cepat, akurat dan berkesinambungan.
10. Terwujudnya layanan pengadaan barang/jasa yang transparan, efektif, efisien dan akuntabel.
11. Terlaksananya pelayanan tamu pimpinan yang berkualitas.
12. Terlaksananya pengembangan investasi.
13. Tertanamnya nilai Keagamaan, Sosial budaya dan toleransi di masyarakat.
14. Meningkatnya produk hukum daerah yang terbentuk

Penyajian dan penelahaan terhadap sasaran dalam rencana strategis Kementerian Dalam Negeri, Kementerian PANRB dan sasaran dalam rencana strategis Kecamatan Alas Provinsi Nusa Tenggara Barat disajikan dalam bentuk matrik sehingga mudah diidentifikasi poin-poin yang dapat menjadi faktor pendorong dan/atau penghambat terhadap pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan Kecamatan Alas , sebagai berikut:

Matriks Telahaan Renstra K/L dan Kecamatan Alas Provinsi NTB sebagai Faktor Penghambat (-) dan/atau Pendorong (+) terhadap Pelaksanaan Tugas, Fungsi dan Kewenangan Kecamatan Alas Kabupaten Sumbawa

No	Sasaran			Faktor	
	Kemendagri 2020-2024	KemenPANRB 2020-2024	Setda Provinsi NTB 2020-2024	+	-
1	Meningkatnya kualitas demokrasi Indonesia (SS1)	-	-	√	
2	Meningkatnya implementasi nilai-nilai Pancasila di Daerah (SS2)	-	Tertanamnya nilai Keagamaan, Sosial budaya dan toleransi di masyarakat	√	
3	Meningkatnya kewaspadaan nasional (SS3)	-	-	√	
4	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan trantibumlinmas	-	-	√	

	(SS4)			
5	Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri (SS5)	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan berintegritas	Terwujudnya ASN sesuai kebutuhan, kompetensi dan kualitas	√
6	-	Terwujudnya ASN Kementerian PANRB yang profesional, berintegritas, dan sejahtera	-	√
7	-	Terwujudnya Kementerian PANRB yang berkinerja tinggi, dan akuntabel	-	√
8	Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah (SS6)	-	Meningkatnya produk hukum daerah yang terbentuk	√
9	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif (SS7)	Terwujudnya kelembagaan yang sederhana, responsif, adaptif dan kolaboratif serta SPBE yang terintegrasi	Terwujudnya perangkat daerah yang tepat fungsi dan tepat ukuran	√
10	-	Terwujudnya Terwujudnya ASN yang profesional, berintegritas, dan sejahtera	Terwujudnya pelayanan publik yang mudah, cepat dan tepat	√
11	-	-	Terwujudnya penyebaran informasi yang cepat, akurat dan berkesinambungan	√
12	-	Terwujudnya kualitas pelayanan publik Kementerian PANRB yang prima	Terlaksananya pelayanan tamu pimpinan yang berkualitas	√
13	-	-	Terlaksananya pengembangan investasi	√
14	Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan (SS8)	Terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima	-	√
15	Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan	-	-	√

	(SS4)				
5	Meningkatnya kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri (SS5)	Terwujudnya birokrasi yang bersih dan berintegritas	Terwujudnya ASN sesuai kebutuhan, kompetensi dan kualitas	√	
6	-	Terwujudnya ASN Kementerian PANRB yang profesional, berintegritas, dan sejahtera	-	√	
7	-	Terwujudnya Kementerian PANRB yang berkinerja tinggi, dan akuntabel	-	√	
8	Meningkatnya harmonisasi kualitas produk hukum pusat dan daerah (SS6)	-	Meningkatnya produk hukum daerah yang terbentuk	√	
9	Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif, dan inovatif (SS7)	Terwujudnya kelembagaan yang sederhana, responsif, adaptif dan kolaboratif serta SPBE yang terintegrasi	Terwujudnya perangkat daerah yang tepat fungsi dan tepat ukuran	√	
10	-	Terwujudnya Terwujudnya ASN yang profesional, berintegritas, dan sejahtera	Terwujudnya pelayanan publik yang mudah, cepat dan tepat	√	
11	-	-	Terwujudnya penyebaran informasi yang cepat, akurat dan berkesinambungan	√	
12	-	Terwujudnya kualitas pelayanan publik Kementerian PANRB yang prima	Terlaksananya pelayanan tamu pimpinan yang berkualitas	√	
13	-	-	Terlaksananya pengembangan investasi	√	
14	Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan (SS8)	Terwujudnya kualitas pelayanan publik yang prima	-	√	
15	Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan	-	-	√	

	kewilayahan (SS9)				
16	Meningkatnya kualitas reformasi birokrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri (SS10)	Peningkatan efektivitas Reformasi Birokrasi Nasional	-	√	
17	Terwujudnya Kementerian Dalam Negeri yang akuntabel dan berintegritas (SS11)	Terwujudnya kelembagaan Kementerian PANRB yang efektif dan efisien	Terwujudnya pelaporan bidang evaluasi kinerja pemerintah daerah yang akuntabel dan transparan	√	
18	-	Terwujudnya Instansi Pemerintah yang Efektif dan Akuntabel	Terwujudnya penatausahaan keuangan yang akuntabel	√	
19	-	-	Terwujudnya konsistensi antar dokumen perencanaan	√	
20	-	-	Terwujudnya layanan pengadaan barang/jasa yang transparan, efektif, efisien dan akuntabel	√	
21	-	-	Terwujudnya Kerjasama Daerah	√	
22	-	-	Terlaksananya Evaluasi Kerjasama Daerah	√	
23	Meningkatnya kemanfaatan hasil litbang sebagai rujukan utama dalam penataan kebijakan di lingkungan Kemendagri (SS12)	-	-	√	

#### Kesimpulan:

Memperhatikan sasaran-sasaran K/L di atas, maka secara umum memiliki korelasi dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan di Kabupaten Sumbawa. Oleh karena itu sasaran-sasaran yang telah ditentukan di atas menjadi faktor pendorong pelaksanaan pelayanan atau penyelenggaraan tugas dan fungsi Kecamatan Alas.

### 3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

#### 3.4.1 Metoda penentuan isu-isu strategis

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan Kecamatan untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya.

Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggung jawabkan. Perencanaan pembangunan antara lain dimaksudkan agar layanan Kecamatan senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu, perhatian kepada mandat dari masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar ke dalam yang tidak boleh diabaikan.

Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Kecamatan adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Kecamatan dimasa datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka Panjang. Isu strategis Kecamatan Alas diperoleh dari analisis internal berupa identifikasi kekuatan dan kelemahan dalam proses pelaksanaan tugas dan fungsi maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan tantangan bagi Kecamatan Alas di masa lima tahun mendatang. Dipersingkat sesuai dengan permasalahan yang ada.

### **3.4.2 Hasil Penentuan Isu-isu Strategis**

Berdasarkan gambaran pelayanan Kecamatan Alas yang disebutkan pada bagian sebelumnya, maka teridentifikasi bahwa pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Alas Kabupaten Sumbawa sangat dipengaruhi oleh capaian kinerja penyelenggaraan sub urusan atau bidang pemerintahan dan pelayanan yang menjadi kewenangan kecamatan yang telah terbagi habis pada seluruh perangkat teknis. Berdasarkan hasil penelaahan terhadap sasaran jangka menengah pada Renstra Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 yang disajikan pada bagian sebelumnya, maka teridentifikasi beberapa potensi dan permasalahan yang akan dihadapi, baik yang berasal dari internal maupun eksternal. Penentuan isu strategis ini terklasifikasi dalam beberapa aspek, yaitu:

#### **A. Sumber Daya Manusia Pemerintahan:**

- 1) Terbatasnya kuantitas dan kualitas SDM termasuk jabatan struktural yang sesuai dengan standar kompetensi diperlukan dalam mendukung pelaksanaan tupoksi.
- 2) Belum sinkronnya penyelenggaraan kediklatan bagi aparatur pemerintahan dengan pengembangan kompetensi yang dibutuhkan oleh unit organisasi.
- 3) Perkembangan dan kemajuan teknologi, informasi, dan komunikasi sebagai instrumen utama dinamika sosial yang sangat cepat menuntut Kecamatan Alas untuk melakukan perubahan dalam proses pembelajaran. Pemanfaatan teknologi, informasi, dan komunikasi secara maksimal.

- 4) Mewujudkan ASN yang profesional, berintegritas, kreatif, inovatif, dan netral sebagai salah satu prasyarat untuk dapat mewujudkan birokrasi yang berkinerja tinggi. Untuk itu diperlukan penguatan manajemen ASN yang profesional berbasis sistem merit. Hal ini disebabkan masih lemahnya manajemen ASN khususnya pada pembinaan karier dan manajemen kinerja.

**B. Penguatan peran Kecamatan sebagai wakil kepala daerah di wilayah kecamatan:**

- 1) Belum maksimalnya penguatan fungsi/kinerja camat sebagai wakil bupati, dalam hal ini pemberian anggaran yang proporsional.
- 2) Belum optimalnya proses pengadministrasian wilayah administrasi pemerintahan dan kawasan di kecamatan.
- 3) Belum terselesaikannya permasalahan segmen batas wilayah desa/kelurahan dan kecamatan.
- 4) Belum optimalnya peran Kecamatan sebagai perangkat daerah yang bersifat kewilayahan termasuk dalam pembinaan Desa dan Kelurahan serta pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan umum diKecamatan, yang antara lain disebabkan oleh masih terbatasnya pendelegasian kewenangan kepada Camat dan kurangnya pengalokasian dana kecamatan dalam mendukung peran Camat serta belum terbangunnya sistem informasi pelayanan publik di kecamatan yang terintegrasi di Kabupaten Sumbawa.
- 5) Masih rendahnya efektifitas kelembagaan yang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa.
- 6) Masih rendahnya kapasitas aparatur pemerintahan desa dalam mengelola pemerintahan desa.
- 7) Masih kurangnya akses masyarakat terhadap berbagai informasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.
- 8) Belum optimalnya akuntabilitas pengelolaan keuangan dan aset desa.
- 9) Masih rendahnya jumlah desa dengan klasifikasi Desa Mandiri.

**C. Penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik(SPBE);**

Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) memberikan peluang bagi pemerintah Kecamatan untuk melakukan inovasi pembangunan aparatur negara melalui penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) atau *egovernment*, yaitu penyelenggaraan pemerintahan yang memanfaatkan TIK untuk memberikan layanan kepada instansi pemerintah, aparatur sipil negara, pelaku bisnis, masyarakat dan pihak-pihak lainnya. SPBE member[ peluang untuk mendorong dan mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang terbuka, partisipatif, inovatif, dan akuntabel, meningkatkan kolaborasi antarinstansi pemerintah dalam melaksanakan urusan dan tugas

pemerintahan untuk mencapai tujuan bersama, meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan public kepada masyarakat luas, dan menekan tingkat penyalahgunaan kewenangan dalam bentuk kolusi, korupsi, dan nepotisme melalui penerapan system pengawasan dan pengaduan masyarakat berbasis elektronik.

Uraian di atas, merupakan suatu tantangan dan tuntutan bagi Kecamatan Alas sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsinya untuk dapat memfasilitasi pelaksanaan tugas kepala daerah agar dapat mengimplementasikan kebijakannya khususnya untuk mencapai suatu kondisi terwujudnya pembangunan daerah yang berkelanjutan.

## BAB IV TUJUAN DAN SASARAN KECAMATAN ALAS

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 Alas menentukan nomenklatur tujuan dengan memperhatikan visi, misi, tujuan dan sasaran pemerintah daerah yang tertuang dalam RPJMD. Dalam penentuan tujuan perangkat daerah tersebut, Kecamatan Alas fokus terhadap indikator sasaran pemerintah daerah dalam RPJMD yang berkesesuaian dengan jenis kewenangan yang dilaksanakan oleh Kecamatan, yaitu yang terkait dengan perbaikan dan peningkatan kualitas layanan publik. Tujuan sasaran beserta indikator yang disebutkan pada Tabel T-C.25 berikut merupakan bentuk pernyataan bahwa Kecamatan Alas memastikan akan berkontribusi terhadap indikator-indikator sasaran pemerintah daerah yang berkesesuaian, sebagai berikut:

Tabel T-C.25.  
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan/Pelaksanaan Tugas/Fungsi/Kewenangan  
Kecamatan Alas

No.	Tujuan PD	Sasaran PD	Indikator Kinerja	Target Kinerja Tujuan / sasaran pada Tahun ke-				
				2021	2022	2023	2024	2025
1	Meningkatkan Nilai Reformasi Birokrasi dengan Peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa		Nilai RB	51,32	51,91	52,50	55,00	57,50
		Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan pelayanan public dan pemberadayaan Masyarakat Desa	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan public dan pemberdayaan masyarakata desa yang dilaksanakan	100	100	N/A	N/A	N/A
		Meningkatnya kualitas kinerja Pelayanan publik	Nilai Survei Kepuasan Masyarakat	N/A	N/A	61	62	63

	Meningkatnya katagori Predikat Hasil Penilaian AKIP Kecamatan Alas	Katagori Predikat Hasil Penilaian AKIP Kecamatan Alas	B	B	B	BB	BB
--	--	---	---	---	---	----	----

Tujuan Kecamatan Alas di atas, dimaksudkan untuk memberikan kontribusi kepada sasaran pemerintah daerah, yaitu Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan pelayanan publik sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Alas yang menyelenggarakan fungsi staf untuk memfasilitasi dan mendukung pelaksanaan tugas Camat Alas . Maka, nomenklatur tujuan dari Kecamatan Alas sebagai salah satu Perangkat Daerah di Kabupaten Sumbawa telah ditentukan dalam rangka mendukung pelaksanaan misi ketiga dari Bupati/Wakil Bupati Sumbawa periode 2021-2026.

**BAB V**  
**STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN KECAMATAN ALAS**

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 Alas 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-25 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 Kecamatan Alas

Visi	:	Mewujudkan Sumbawa Gemilang yang Berkeadaban				
Misi 3	:	Sumbawa Bersih dan Melayani				
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan			
Meningkatkan Nilai Reformasi Birokrasi dengan Peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa	1	Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa	1	Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik di Kecamatan	1	Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat kecamatan
			2		2	Menyelenggarakan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja PD yang ada di Kecamatan
					3	Mengkoordinasikan pemeliharaan prasana dan sarana pelayanan umum di Wilayah Kecamatan Alas
					4	Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat
			2	Peningkatan	5	Mengkoordinasikan

		Kualitas Pemberdayaan Masyarakat Desa		Kegiatan Pemberdayaan Desa
			6	Mengkoordinasikan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
	3	Peningkatan Kualitas Ketenteraman dan Ketertiban Umum	7	Mengkoordinasikan Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
			8	Mengkoordinasikan Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
	4	Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	9	Mengkoordinasikan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
			10	Memfasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
	5	Peningkatan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	11	Memfasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
			12	Memfasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
			13	Memfasilitasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-Undangan
			14	Memfasilitasi Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa
			15	Merekomendasikan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa
			16	Memfasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa
			17	Memfasilitasi Penetapan Lokasi Pembangunan Kawasan Perdesaan
			18	Memfasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
			19	Memfasilitasi Pelaksanaan Tugas,

					Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan
				20	Memfasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif
				21	Memfasilitasi Kerja Sama Antardesa dan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga
				22	Memfasilitasi Penataan, Pemanfaatan, dan Pendayagunaan Ruang Desa Serta Penetapan dan Penegasan Batas Desa
				23	Memfasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa
				24	Mengkoordinasikan Pendampingan Desa di Wilayahnya
				25	Mengkoordinasikan Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan
2	Meningkatnya kinerja Kecamatan Alas	6	Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kewenangan Kecamatan	26	Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
				27	Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Administrasi Keuangan Kecamatan Alas
				28	Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Kecamatan Alas
				29	Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Administrasi Kepegawaian Kecamatan Alas
				30	Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Administrasi

				Umum ( IT )Kecamatan Alas
			31	Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Kecamatan Alas
			32	Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Kecamatan Alas
			33	Melaksanakan proses dan/atau menyelesaikan dokumen Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Alas

Berdasarkan uraian pada tabel di atas, maka berbagai strategi dan arah kebijakan yang di tetapkan oleh Kecamatan Alas 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 ALAS 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 Alas 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 Alas 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 Alas Kabupaten Sumbawa periode Tahun 2021-2026 disajikan pada T-C.27 sebagai berikut :

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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, diketahui bahwa capaian suatu program, kegiatan dan sub kegiatan menjadi sebuah kinerja dalam bentuk suatu keluaran/hasil/dampak yang berkaitan dengan penggunaan sumber daya pembangunan (*input*). Untuk itu diperlukan suatu Indikator Kinerja yang akan berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja penyelenggaraan bidang urusan melalui suatu sub kegiatan, kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk sub keluaran (*sub output*), keluaran(*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*) yang dilaksanakan Kecamatan Alas.

Indikator kinerja Kecamatan Alas yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai pada lima tahun mendatang merupakan bentuk komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel T-C.28 berikut ini:

Tabel T-C.28  
Indikator Kinerja (Yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD)  
Kecamatan Alas

No.	Indikator Tujuan PD (x), Indikator Sasaran PD (xx), Indikator Program (xxx)	Satuan	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	<b>Persentase Peningkatan Nilai RB (IS-12)</b>	Nilai	51,32	51,91	52,50	55,00	57,50	57,50
1.1	<b>Peningkatan Katagori Predikat Hasil Penilaian AKIP Kecamatan Alas</b>	Katagori	B	B	B	BB	BB	BB
1.1.1	Peningkatan Nilai AKIP Kecamatan Alas	Nilai	60.5	63	65	71	72	72
1.2	<b>Meningkatnya koordinasi penyelenggaraan pemerintahan pelayanan public dan pemberdayaan Masyarakat Desa</b>	Persentase	100	100	N/A	N/A	N/A	N/A
1.2	<b>Peningkatan Nilai Survei Kepuasan Masyarakat</b>	Nilai	N/A	N/A	61	62	63	63

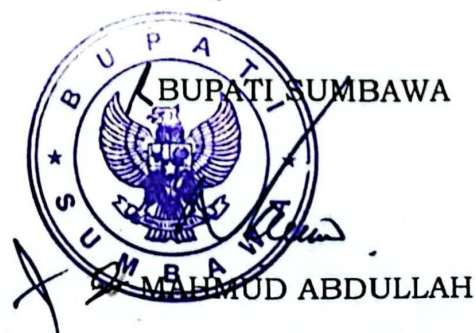
1.2.1	Capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Persentase	100	100	100	100	100	100
1.2.2	Capaian kinerja penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat desa dan Keluaran	Persentase	100	100	100	100	100	100
1.2.3	Capaian kinerja penyelenggaraan koordinasi ketenteraman dan ketertiban umum yang dilaksanakan	Persentase	100	100	100	100	100	100
1.2.4	Capaian kinerja pemerintahan umum	Persentase	100	100	100	100	100	100
1.2.5	Capaian kinerja pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang dilaksanakan	Persentase	100	100	100	100	100	100

## **BAB VIII PENUTUP**

Perubahan Renstra Kecamatan Alas Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026 disusun sesuai amanat perundang-undangan yang terkait dan dilaksanakan dengan memperhatikan beberapa kaidah-kaidah sebagai berikut:

- a. Bahwa Perubahan Renstra Kecamatan Alas Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026 tetap merupakan implementasi pencapaian visi, misi, tujuan, sasaran, arah kebijakan dan strategi serta program pemerintah Kabupaten Sumbawa yang dilaksanakan sesuai kedudukan, tugas dan fungsi Renstra Kecamatan Alas Kabupaten Sumbawa. Program dan kegiatan/sub kegiatan yang dilaksanakan dikendalikan sepenuhnya oleh Kecamatan Alas Kabupaten Sumbawa selaku kepala PD dan dilaksanakan oleh seluruh ASN di Kantor Camat Alas kabupaten Sumbawa sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- b. Perubahan Renstra Kecamatan Alas Kabupaten Sumbawa Tahun 2021-2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Renja dan RKA Kecamatan Alas Kabupaten Sumbawa setiap tahunnya sesuai periode Renstra, dengan mengacu kepada RKPD Kabupaten Sumbawa;
- c. Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam Perubahan Renstra Kecamatan Alas Kabupaten Sumbawa 2021-2026 dilaksanakan secara akuntabel dan hasilnya akan disampaikan dalam bentuk laporan tertulis secara periodik dari seluruh aparatur sipil negara di Kecamatan Alas Kabupaten Sumbawa kepada Bupati Sumbawa melalui Sekretaris Daerah yang terintegrasi dengan Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Alas Kabupaten Sumbawa.

Perencanaan yang baik merupakan setengah dari keberhasilan, maka dengan optimisasi penyelenggaraan tugas dan fungsi melalui pelaksanaan semua program, kegiatan hingga sub kegiatan diharapkan dapat mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditentukan dalam lima tahun ke depan. Dengan terlaksananya seluruh yang direncanakan diharapkan akan terbangun tata kelola anggaran yang akuntabel, sehingga dapat mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang optimal serta terselenggaranya pelayanan publik yang lebih baik, lebih cepat dan akurat.





X	XX	01	202	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen	1	1	360,000	1	2,599,800	1	3,379,740	1	4,393,662	1	5,711,761	1	5,711,761	
X	XX	01	202	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	Laporan	1	1	1,360,000	1	3,790,000	1	4,927,000	1	6,405,100	1	8,326,630	1	8,326,630	
X	XX	01	202	Pengelolaan dan Penyajian Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Tersedianya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Dokumen	1	1	360,000	1	3,020,000	1	3,926,000	1	5,103,800	1	6,634,940	1	6,634,940	
X	XX	01	202	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Laporan	3	3	1,100,000	3	3,250,000	3	4,225,000	3	5,492,500	3	7,140,250	3	7,140,250	
X	XX	01	202	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Dokumen	1	1	360,000	1	468,000	1	608,400	1	790,920	1	1,028,196	1	1,028,196	
X	XX	01	203	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Pengadministrasian Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang disusun	Tersedianya Dokumen Administrasi BMD Kecamatan Atas	Dokumen	1	1	6,055,000	1	8,924,000	1	16,601,200	1	21,081,560	1	26,806,028	1	26,806,028	Sekretaris Camat
X	XX	01	203	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	1	1	6,055,000	1	8,924,000	1	11,601,200	1	15,081,560	1	19,606,028	1	19,606,028	
X	XX	01	203	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
X	XX	01	203	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Tersedianya Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
X	XX	01	203	Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Terlaksananya Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
X	XX	01	203	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	-	-	-	1	5,000,000	1	6,000,000	1	7,200,000	1	7,200,000			
X	XX	01	203	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
X	XX	01	203	Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Terlaksananya Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
X	XX	01	204	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Jumlah Target Pendapatan Daerah Kewenangan PD Tahun n	Tercapainya Target Pendapatan Daerah Kewenangan PD	Rupiah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
				(Kegiatan berlaku untuk karakter perangkat daerah yang memiliki pendapatan)																	
X	XX	01	204	Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Retribusi Daerah	Tersedianya Rencana Pengelolaan Retribusi Daerah	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
X	XX	01	204	Analisa dan Pengembangan Retribusi Daerah, serta Penyusunan Kebijakan	Jumlah Dokumen Hasil Analisis serta Pengembangan Retribusi Daerah dan Kebijakan Retribusi Daerah	Tersedianya Hasil Analisis serta Pengembangan Retribusi Daerah dan Kebijakan Retribusi Daerah	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
X	XX	01	204	Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Hasil Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah	Terlaksananya Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
X	XX	01	204	Pendataan dan Pendaftaran Objek Retribusi Daerah	Jumlah Data Objek, Subjek dan Wajib Retribusi Daerah	Tersedianya Data Objek, Subjek dan Wajib Retribusi Daerah	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
X	XX	01	204	Pengolahan Data Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Data Retribusi Daerah	Terlaksananya Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Data Retribusi Daerah	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
X	XX	01	204	Penetapan Wayb Retribusi Daerah	Jumlah Dokumen Ketetapan Retribusi Daerah	Tersedianya Dokumen Ketetapan Retribusi Daerah	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
X	XX	01	204	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Tersedianya Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
X	XX	01	205	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang disusun	Tersedianya Dokumen administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Dokumen	-	-	-	1	20,750,000	1	26,975,000	1	35,067,500	1	35,067,500		Sekretaris Camat	

X	XX	01	205	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Tersedianya Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Unit	-	-	-	-	22	3,250,000	22	4,225,000	22	5,492,500	22	7,140,250		
X	XX	01	205	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut dan Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut dan Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut dan Kelengkapannya	Paket	-	-	-	-	1	15,000,000	1	19,500,000	1	25,350,000	1	32,955,000		
X	XX	01	205	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
X	XX	01	205	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
X	XX	01	205	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Terlaksananya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Dokumen	-	-	-	-	1	2,500,000	1	3,250,000	1	4,225,000	1	4,225,000		
X	XX	01	205	Pemulangan Pegawai yang Pensiun	Jumlah Pegawai Pensiun yang Dipulangkan	Terlaksananya Pemulangan Pegawai yang Pensiun	Orang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
X	XX	01	205	Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	Jumlah Laporan Hasil Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	Terlaksananya Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalam Melaksanakan Tugas	Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
X	XX	01	205	Pemindahan Tugas ASN	Jumlah ASN yang dipindahtugaskan	Terlaksananya Pemindahan Tugas ASN	Orang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
X	XX	01	205	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Orang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
X	XX	01	205	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
X	XX	01	205	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
X	XX	02	206	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah yang disusun	Tersedianya Dokumen Administrasi umum Kecamatan Alas		1	1	103,786,300	1	199,689,200	1	276,502,980	1	336,242,298	1	409,261,096	1	409,261,096	Sekretaris Camat
X	XX	01	206	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Paket	1	1	1,512,000	1	2,880,000	1	3,744,000	1	4,867,200	1	6,327,360	1	6,327,360	
X	XX	01	206	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Paket	1	1	85,675,100	1	142,050,500	1	170,460,600	1	204,552,720	1	245,463,264	1	245,463,264	
X	XX	01	206	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Paket	-	-	-	-	1	15,000,000	1	18,000,000	1	21,600,000	1	21,600,000		
X	XX	01	206	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Paket	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
X	XX	01	206	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Paket	1	1	1,940,000	1	3,783,000	1	4,539,600	1	5,447,520	1	6,537,024	1	6,537,024	
X	XX	01	206	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Dokumen	12	12	1,950,000	12	2,184,000	12	2,620,800	12	3,144,960	12	3,773,952	12	3,773,952	
X	XX	01	206	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Tersedianya Bahan/Material	Paket	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
X	XX	01	206	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terlaksananya Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	12	12	5,050,000	12	9,400,000	12	12,220,000	12	15,886,000	12	20,651,800	12	20,651,800	
X	XX	01	206	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	6	6	7,084,200	6	32,912,300	7	39,494,760	8	47,393,712	9	56,872,454	9	56,872,454	
X	XX	01	206	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	1	1	575,000	1	6,479,400	1	8,423,220	1	10,990,186	1	14,235,242	1	14,235,242	

X	XX	01	206	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Telaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dokumen	-	-	-	-	-	1	20,000,000	1	26,000,000	1	33,800,000	1	33,800,000		
X	XX	01	207	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	Jumlah dokumen pengadaan BMD penunjang urusan PD	Tersedianya dokumen pengadaan BMD penunjang urusan PD	Dokumen	-	-	-	-	-	1	70,000,000	1	80,000,000	1	392,600,000	1	392,600,000	Sekretaris Camat	
X	XX	01	207	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	1	300,000,000	1	300,000,000			
X	XX	01	207	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Unit	1	-	-	-	-	1	30,000,000	1	30,000,000	1	30,000,000	1	30,000,000		
X	XX	01	207	Pengadaan Alat Besar	Jumlah Unit Alat Besar yang Disediakan	Tersedianya Alat Besar	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
X	XX	01	207	Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah Unit Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Disediakan	Tersedianya Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
X	XX	01	207	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Tersedianya Mebel	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
X	XX	01	207	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
X	XX	01	207	Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	Tersedianya Aset Tetap Lainnya	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
X	XX	01	207	Pengadaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan	Tersedianya Aset Tak Berwujud	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
X	XX	01	207	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
X	XX	01	207	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	Unit	-	-	-	-	-	2	20,000,000	2	26,000,000	2	33,800,000	2	33,800,000		
X	XX	01	207	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Unit	-	-	-	-	-	2	20,000,000	2	24,000,000	2	28,800,000	2	28,800,000		
X	XX	02	208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dilaksanakan	Tersedianya dokumen jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Dokumen	4	4	35,083,618	4	49,604,000	4	64,485,200	4	83,830,760	4	108,979,988	4	108,979,988	Sekretaris Camat	
X	XX	01	208	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Telaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	4	4	1,130,000	4	1,956,500	4	2,541,450	4	3,306,485	4	4,298,431	4	4,298,431		
X	XX	01	208	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	Laporan	12	12	20,178,618	12	31,200,000	12	40,560,000	12	52,728,000	12	68,546,400	12	68,546,400		
X	XX	01	208	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Laporan	12	12	975,000	12	1,267,500	12	1,647,750	12	2,142,075	12	2,784,698	12	2,784,698		
X	XX	01	208	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Laporan	12	12	12,800,000	12	15,180,000	12	19,734,000	12	25,654,200	12	33,350,460	12	33,350,460		
X	XX	01	209	Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah dokumen pemeliharaan BMD Penunjang urusan PD	Tersedianya dokumen pemeliharaan BMD Penunjang urusan PD	Dokumen	1	1	87,696,724	1	87,193,500	1	92,061,000	1	108,679,300	1	129,733,090	1	129,733,090	Sekretaris Camat	
X	XX	01	209	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	Unit	1	1	31,949,700	1	34,470,000	1	44,811,000	1	58,254,300	1	75,730,590	1	75,730,590		

X	XX	01	209	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Unit	2	-	-	-	3	15,000,000	3	15,750,000	3	16,537,500	3	16,537,500			
X	XX	01	209	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan Dibayarkan Perizinannya	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Unit	-	-	-	2 Unit	-	-	2 Unit	-	3 Unit	-	3 Unit	-	3 Unit		
X	XX	01	209	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Jumlah Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Dipelihara dan Dibayarkan Perizinannya	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
X	XX	01	209	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Tersedianya Pemeliharaan Mebel	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
X	XX	01	209	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Unit	14	-	-	-	-	14	14,000,000	14	14,700,000	14	15,435,000	14	15,435,000		
X	XX	01	209	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	Tersedianya Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
X	XX	01	209	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara	Tersedianya Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
X	XX	01	209	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Tersedianya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Unit	1	1	54,747,024	1	50,223,500	3	15,000,000	3	15,750,000	3	16,537,500	3	16,537,500		
X	XX	01	209	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Tersedianya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Unit	1	1	1,000,000	1	2,500,000	1	3,250,000	12	4,225,000	12	5,492,500	12	5,492,500		
X	XX	01	209	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Tersedianya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Unit	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
X	XX	01	209	Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah	Luas Tanah yang Dilakukan Pemeliharaan/Rehabilitasi	Tersedianya Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah	Ha	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
X	XX	01	210	Peningkatan Pelayanan BLUD																		
X	XX	01	210	Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	Tersedianya BLUD yang Menyediakan Pelayanan dan Penunjang Pelayanan	Unit Kerja	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik				Peningkatan Nilai Survei Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya Nilai Survei Kepuasan Masyarakat	Nilai	N/A	N/A	291,356,300	61	324,722,670	62	390,762,471	63	473,476,512	63,50	577,553,296	64	577,553,296			
01	02			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Terselenggaranya pemerintahan dan pelayanan publik	%	100	100	41,625,000	100	64,277,300	100	83,560,490	100	108,628,637	100	141,217,228	100	141,217,228		Kasi pelayanan Umum
01	02	201		Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Tingkat kecamatan	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	Tersedianya koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan	Dokumen	1	1	6,657,700	1	10,345,200	1	13,448,760	1	17,483,388	1	22,728,404	1	22,728,404		Kasi Pelayanan Umum
01	02	201	01	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	Tersedianya Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Laporan	1	1	3,641,000	1	4,733,300	1	6,153,290	1	7,999,277	1	10,399,060	1	10,399,060		
01	02	201	02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Dokumen	1	1	3,016,700	1	5,611,900	1	7,295,470	1	9,484,111	1	12,329,344	1	12,329,344		

01	02	202		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang	Jumlah dokumen penyelenggaraan 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	Dokumen	3	3	12,839,900	3	16,465,200	3	21,404,760	3	27,826,188	3	36,174,044	3	36,174,044	Kasi Pelayanan Umum
01	02	202	01	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	Dokumen	1	1	4,499,900	1	5,623,200	1	7,310,160	1	9,503,208	1	12,354,170	1	12,354,170	
01	02	202	02	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah	Laporan	1	1	3,980,000	1	5,174,000	1	6,726,200	1	8,744,060	1	11,367,278	1	11,367,278	
01	02	202	03	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	Laporan	1	1	4,360,000	1	5,668,000	1	7,368,400	1	9,578,920	1	12,452,596	1	12,452,596	Kasi Pelayanan
01	02	203		koordinasi pemeliharaan prasana dan sarana pelayanan umum	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan koordinasi pemeliharaan prasana dan sarana pelayanan umum	terselenggaranya koordinasi dan pemeliharaan prasana dan sarana pelayanan umum	Dokumen	2	2	4,799,000	2	7,948,700	2	10,333,310	2	13,433,303	2	17,463,294	2	17,463,294	Kasi Pelayanan Umum
01	02	203	01	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah Dokumen Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Dokumen	1	1	2,599,000	1	2,748,700	1	3,573,310	1	4,645,303	1	6,038,894	1	6,038,894	
01	02	203	02	Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Melibatkan Pihak Swasta	Jumlah Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang Dipelihara dengan Melibatkan Pihak Swasta	Terlaksananya Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum dengan Melibatkan Pihak Swasta	Unit	1	1	2,200,000	1	5,200,000	1	6,760,000	1	8,788,000	1	11,424,400	1	11,424,400	
01	02	204		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Jumlah dokumen Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Terselenggaranya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Dokumen	3	3	17,328,400	3	29,518,200	3	38,373,660	3	49,885,758	3	64,851,485	3	64,851,485	Kasi Pelayanan Umum
01	02	204	01	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha	Dokumen	1	1	11,820,000	1	19,976,300	1	25,969,190	1	33,759,947	1	43,887,931	1	43,887,931	
01	02	204	02	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Non Perizinan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Non Perizinan pada Urusan Pemerintahan	Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Non Perizinan	Laporan	1	1	2,928,400	1	5,472,900	1	7,114,770	1	9,249,201	1	12,023,961	1	12,023,961	
01	02	204	03	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	Laporan	1	1	2,580,000	1	4,069,000	1	5,289,700	1	6,876,610	1	8,939,593	1	8,939,593	
				PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	Terselenggaranya pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	%	100	100	41,326,000	100	65,093,500	100	79,382,850	100	97,435,135	100	120,326,849	100	120,326,849	Kasi Ekbang
				Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Terlaksananya Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Dokumen	1	1	20,485,000	1	26,193,500	1	28,812,850	1	31,694,135	1	34,863,549	1	34,863,549	Kasi Ekbang
				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	Lembaga Kemasyarakatan	2	2	9,778,500	2	11,899,000	2	13,088,900	2	14,397,790	2	15,837,569	2	15,837,569	
				Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Terlaksananya Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Dokumen	1	1	630,000	1	819,000	1	900,900	1	990,990	1	1,090,089	1	1,090,089	
				Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Laporan	1	1	10,276,500	1	13,475,500	1	14,823,050	1	16,305,355	1	17,935,891	1	17,935,891	





01	05			PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan umum	Terselenggaranya pemerintahan umum	%	100	100	46,983,400	100	145,576,750	100	96,010,090	100	105,611,099	100	116,172,209	100	116,172,209	Kasi Sosmas
01	05	201		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	Dokumen	1	1	46,983,400	1	145,576,750	1	96,010,090	1	105,611,099	1	116,172,209	1	116,172,209	Kasi Sosmas
01	05	201	01	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan	Terlaksananya Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan	Orang	50	50	2,643,000	50	3,435,900	50	3,779,490	50	4,157,439	50	4,573,183	50	4,573,183	
01	05	201	02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Terlaksananya Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Orang	50	50	2,666,400	50	4,233,250	50	4,656,575	50	5,122,233	50	5,634,456	50	5,634,456	
01	05	201	03	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Terlaksananya Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Orang	50	50	2,169,000	50	2,819,700	50	3,101,670	50	3,411,837	50	3,753,021	50	3,753,021	
01	05	201	04	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, Regional, dan Nasional	Terlaksananya Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Orang	50	0		50	79,097,300	50	87,007,030	50	95,707,733	50	105,278,506	50	105,278,506	
01	05	201	05	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	Laporan	1	1	421,000	1	1,456,800	1	1,602,480	1	1,762,728	1	1,939,001	1	1,939,001	
01	05	201	06	Pengembangan Kehidupan Demokrasi berdasarkan Pancasila	Jumlah Lembaga Masyarakat yang dikembangkan dalam Kehidupan Demokrasi berdasarkan Pancasila	Berkembangnya Lembaga Masyarakat dalam Kehidupan Demokrasi berdasarkan Pancasila	Lembaga Masyarakat	8	8	2,760,000	8	3,667,600	8	4,034,360	8	4,437,796	8	4,881,576	8	4,881,576	
01	05	201	07	Pelaksanaan Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan oleh	Jumlah Dokumen Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Terlaksananya Semua Urusan Pemerintahan yang Bukan Merupakan Kewenangan Daerah dan Tidak Dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Dokumen	1	1	1,754,000	1	3,060,200	1	3,366,220	1	3,702,842	1	4,073,126	1	4,073,126	
01	05	201	08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Dokumen	1	1	34,570,000	1	47,806,000	1	52,586,600	1	57,845,260	1	63,629,786	1	63,629,786	
01	06			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	Terselenggaranya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	%	100	100	72,840,900	100	90,821,000	100	115,385,700	100	149,701,410	100	194,311,833	100	194,311,833	Kasi Pemerintahan
01	06	201		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	Dokumen	1	1	72,840,900	1	90,821,000	1	115,385,700	1	149,701,410	1	194,311,833	1	194,311,833	Kasi Pemerintahan
01	06	201	01	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	Dokumen	1	1	3,187,400	1	4,663,500	1	6,062,550	1	7,881,315	1	10,245,710	1	10,245,710	
01	06	201	02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Dokumen	1	1	4,039,000	1	4,210,700	1	5,473,910	1	7,116,083	1	9,250,908	1	9,250,908	
01	06	201	03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Terlaksananya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Dokumen	1	1	1,060,000	1	1,950,000	1	2,535,000	1	3,295,500	1	4,284,150	1	4,284,150	
01	06	201	04	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	Laporan	1	1	1,779,500	1	3,736,850	1	4,857,905	1	6,315,277	1	8,209,859	1	8,209,859	
01	06	201	05	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	Dokumen	1	1	1,403,000	1	2,349,100	1	3,053,830	1	3,969,979	1	5,160,973	1	5,160,973	

