

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1.Latar Belakang**

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Taliwang Tahun 2021- 2026, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, 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 (RPJMD), setiap Perangkat Daerah (PD) wajib menyusun dokumen perencanaan lima tahunan yaitu Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD) yang memuat, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas fungsinya secara lebih spesifik dan terukur serta dilengkapi dengan sasaran yang hendak dicapai Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050/3708 tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Sejalan dengan perubahan paradigma dalam penyelenggaraan pemerintah di daerah, dimana berdasarkan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 yang telah disempurnakan dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah daerah yang dinyatakan bahwa; Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah. Perangkat Daerah Kabupaten/Kota tersebut terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan (pasal 120).

Kecamatan merupakan salah satu Perangkat Daerah, dijelaskan bahwa Perangkat Daerah menyusun dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun atau disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah. Dokumen Renstra Perangkat Daerah didalamnya memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub 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.

Berdasarkan pasal 151 Undang-undang nomor 32 Tahun 2004 dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, menetapkan setiap Satuan Perangkat Kerja Daerah (SKPD) menyusun Rencana Strategis (Renstra) SKPD, memuat Visi, Misi, Strategi, Kebijakan Program dan Kegiatan Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Renstra SKPD dimaksud merupakan dokumen perencanaan yang disusun oleh Satuan Perangkat Kerja Daerah untuk jangka waktu selama 5 (lima) tahun.

Kecamatan Taliwang sebagai salah satu unsur dari Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat mempunyai kewajiban untuk melaksanakan tugas dari sebagian wewenang Bupati yang dilimpahkan dalam menangani sebagian urusan Otonomi Daerah. Sebagai bentuk pelaksanaan dari amanat pasal 150 ayat (3) Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004, pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat telah menyusun dan menetapkan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Peraturan Sumbawa Barat Tahun 2021-2026.

Berdasarkan latar belakang di atas, Kecamatan Taliwang menyusun dan menetapkan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tahun 2021-2026 dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2021-2026 dan bersifat indikatif (data dan informasi yang diperlukan maupun keluaran dan dampak yang tercantum di dalam dokumen rencana hanya merupakan indikasi yang hendak dicapai dan tidak kaku).

Dalam Proses penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kantor Camat Taliwang ini terdiri dari beberapa tahapan antara lain dari persiapan penyusunan, penyusunan rancangan awal renstra, penyusunan rancangan akhir renstra dan penetapan renstra Kantor Kecamatan Taliwang.

## **1.2. Landasan Hukum**

Renstra Kecamatan Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2021-2026 disusun berdasarkan pada beberapa ketentuan peraturan, sbb :

1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Sumbawa Barat di Provinsi Nusa Tenggara Barat;
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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah ;
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi & Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian & Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
15. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
16. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah;
18. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan Pembangunan Nasional;
20. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2017 tentang Penataan Ruang;
21. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal
22. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;

23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
24. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
27. Permendagri No 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
28. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Daerah No 1 Tahun 2019 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2019 – 2025;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2006-2025;
30. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sumbawa Barat ;
31. Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan;
32. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
33. Peraturan Daerah no 11 tahun 2020 tentang Rencana tata ruang wilayah kabupaten Sumbawa barat tahun 2020-2040 ;
34. Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2021-2026;

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

#### **a. Maksud**

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Taliwang Sumbawa Barat Tahun 2021 – 2026 adalah sebagai berikut :

- 1) Memberikan arah dan pedoman yang terencana dalam mengarahkan seluruh potensi sumber daya manusia serta memberikan arah pedoman yang terencana dalam mengarahkan potensi yang dimiliki dalam rangka mewujudkan visi misi dan strategi daerah yang mampu menjawab kemajuan, perkembangan dan tantangan zaman.
- 2) Dapat menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sumbawa Barat sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD Kecamatan Taliwang dan memberikan pedoman bagi perangkat Kecamatan Kabupaten Sumbawa Barat dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pembangunan serta pembinaan kegiatan kemasyarakatan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2026.

b. Tujuan

Tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat ini, antara lain adalah :

- 1) Memberikan gambaran potensi riil yang dimiliki, melalui factor kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan
- 2) Menetapkan arah kebijakan, program dan kegiatan bagi semua unsur aparatur kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama 5 (lima) tahun (2021-2026).
- 3) Memprediksi hambatan-hambatan yang terjadi dan sekaligus mencari jalan keluar (solusi).
- 4) Menyediakan dokumen sebagai pedoman untuk dijadikan dasar dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Tahunan Kecamatan, sehingga pelaksanaan pembangunan dapat berkesinambungan dan memberikan manfaat yang maksimal bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat dan pengembangan wilayah.
- 5) Menetapkan indikator kinerja sebagai tolak ukur dalam melakukan evaluasi bagi semua Stake Holders (Pemangku Kepentingan) dalam menilai kinerja pemerintah Kecamatan Taliwang.
- 6) Memberikan arah dalam upaya menjalin hubungan yang baik dengan berbagai pihak.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Rencana Strategis Kecamatan Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat tahun 2021-2026, ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah.

### **1.2. Landasan Hukum**

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah

### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah

### **1.4. Sistematika Penulisan**

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen

## **BAB II GAMBARAN PELAYANAN KANTOR KECAMATAN TALIWANG KABUPATEN SUMBAWA BARAT**

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

### **2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Taliwang**

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat

Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, mekanisme).

## **2.2. Sumber Daya Kantor Kecamatan Taliwang**

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

## **2.3. Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Taliwang**

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya.

## **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kantor Kecamatan Taliwang**

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/Renstra Perangkat Daerah provinsi (untuk kabupaten/kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

# **BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kantor Kecamatan Taliwang Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala

daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan perangkat daerah.

### 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah provinsi/ kabupaten/kota.

### 3.4. Penentuan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari:

1. gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
2. sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
3. Daerah provinsi/kabupaten/kota

Selanjutnya dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategi dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

Memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah; Telaahan visi, misi, dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih penentuan Isu-isu strategis.

## **BAB IV Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

### **4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kantor Kecamatan Taliwang**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Taliwang. Setiap tujuan dan sasaran dilengkapi dengan indikator kinerja yang terukur.

## **BAB V Strategi Dan Arah Kebijakan**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang. Penyajian strategi dan arah kebijakan dapat menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPJMD periode berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Perangkat Daerah.

## **BAB VI Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan**

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

## **BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Pada bagian ini Membahas indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

## **BAB VIII Penutup**

Pada bagian ini memuat hal-hal yang dianggap penting dalam pelaksanaan Renstra Kecamatan Taliwang seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan.

**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYANAN**  
**KANTOR KECAMATAN TALIWANG**

**2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

**2.1.1. Tugas Pokok dan Fungsi SKPD**

Tugas dan fungsi Kecamatan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 adalah sebagai berikut:

- (1) Kecamatan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan sebagian kewenangan Pemerintah Daerah untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kecamatan mempunyai fungsi :
  - a. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
  - b. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
  - c. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-Undangan;
  - d. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
  - e. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
  - f. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan;
  - g. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau belum dapat dilaksanakan pemerintahan Desa atau Kelurahan;
  - h. Pelaksanaan pelayanan teknis administratif ketatausahaan dan rumah tangga Kecamatan;
  - i. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, dan penyelenggaraan, serta kewenangan lain.

Berpedoman pada Permendagri No 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja

Kecamatan Dan Kelurahan maka Penjabaran tugas pokok dan fungsi kecamatan tersebut diatas dijabarkan adalah sebagai-berikut :

#### **1. Camat**

Camat mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan penyelenggaraan pelaksanaan sebagian kewenangan Pemerintah Daerah untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah di wilayah kerjanya. Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Camat mempunyai tugas:

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan; dan
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa/kelurahan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud diatas, Camat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja kecamatan;
- b. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengkoordinasian upaya penyelenggaran ketentraman dan ketertiban;
- d. pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang – undangan;
- e. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. Pengkoordinasian penyelenggaran kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- g. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
- h. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa/kelurahan;

- i. Pelaksanaan penatausahaan kecamatan;
- j. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilingkungan kecamatan;
- k. Pelaksanaan tugas lain yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **2. Sekretariat**

Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan perencanaan, program, keuangan, kepegawaian, administrasi dan umum.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan penyusunan perencanaan dan program;
- b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
- c. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan;
- d. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan administrasi perkantoran;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Sekretariat Membawahi :

### **2.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :**

- a. Melaksanakan urusan kepegawaian;
- b. Melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha dan kepegawaian;
- c. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- d. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas subbagian;
- e. Melakukan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan subbagian;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **2.2. Sub Bagian Perencanaan, mempunyai tugas :**

- a. Menghimpun dan mengolah data dalam rangka penyusunan program dan kegiatan kecamatan;
- b. Menyusun rencana dan program kerja kecamatan;
- c. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas subbagian;
- d. Melakukan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan program kecamatan;

- e. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) SKPD
- f. Melaksanakan pengusulan, penyusunan, perumusan, penginventarisasian program kerja tahunan untuk dibahas dalam rencana pembangunan daerah;
- g. Penyiapan dan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK);
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **2.3 Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas**

- a. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan meliputi belanja rutin maupun pegawai;
- b. Melaksanakan penyusunan laporan bulanan;
- c. Melakukan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan keuangan kecamatan
- d. Melaksanakan penyiapan dan melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- e. Melaksanakan penyiapan dan melakukan pengelolaan administrasi keuangan;
- f. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan
- g. Melakukan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **3. Seksi Pemerintahan**

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam urusan pemerintahan bidang pemerintahan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi;
- b. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
- d. Melakukan penilaian atas Laporan Pertanggungjawaban Kepala Desa;
- e. Memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar desa dan penyelesaian perselisihan antar desa;

- f. Memfasilitasi penataan desa/kelurahan;
- g. Memfasilitasi penyusunan Peraturan Desa;
- h. Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan;
- i. Melaksanakan inventarisasi Aset Daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada diwilayah kerjanya;
- j. Melaksanakan pengawasan atas tanah-tanah negara dan tanah aset pemerintah daerah diwilayah kerjanya;
- k. Melaksanakan tugas pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan, serta peralihan status tanah dari tanah negara menjadi hak milik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ;
- l. Melaksanakan tugas pembantuan dalam hal penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa serta pengalihan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;
- m. Melaksanakan monitoring dan inventarisasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar dan tanah negara bebas diwilayah kerjanya;
- n. Melakukan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan kegiatan seksi;
- o. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kesejahteraan rakyat
- p. Melaksanakan kegiatan kesejahteraan rakyat
- q. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa/kelurahan
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **4. Seksi Ketentraman Dan Ketertiban**

Seksi Ketentraman Dan Ketertiban mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam urusan pemerintahan dibidang ketentraman dan ketertiban.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, seksi ketentraman dan ketertiban mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi;
- b. Mengkoordinasikan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
- c. Melaksanakan pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;

- d. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- e. Melaksanakan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum;
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan dan penegakan produk hukum pemerintah kabupaten dan peraturan perundang – undangan lainnya diwilayah kerjanya;
- g. Memfasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana alam;
- h. Melakukan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan kegiatan seksi;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat**

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- c. Melakukan fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan;
- d. Menyiapkan bahan dalam rangka mengikuti musyawarah perencanaan pembangunan ditingkat kabupaten;
- e. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan kegiatan pemberdayaan masyarakat diwilayah kerja kecamatan;
- f. Melaksanakan pembinaan lembaga kemasyarakatan;
- g. Melakukan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan kegiatan seksi;
- h. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa/kelurahan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **6. Seksi Pelayanan Umum**

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam urusan pemerintahan bidang pelayanan umum.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana dan program kerja seksi;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pelayanan umum di wilayah kerja kecamatan;
- c. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau belum dapat dilaksanakan oleh pemerintahan desa/kelurahan;
- d. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
- f. Melaksanakan standar pelayanan minimal dibidang pelayanan umum;
- g. Melakukan monitoring, evaluasi dan laporan dibidang pelayanan umum;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **7. Kelompok Jabatan Fungsional**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **8. Lurah**

Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Dan Kelurahan, Lurah Mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati sesuai karakteristik wilayah dan kebutuhan Daerah serta melaksanakan tugas pemerintahan lainnya berdasarkan peraturan perundang – undangan adalah sebagai berikut :

- a. Lurah mempunyai tugas memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di kelurahan, meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan.
- b. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf (a). Lurah mempunyai fungsi:

- Melaksanakan kegiatan pemerintahan kelurahan.
- Melakukan pemberdayaan masyarakat.
- Melaksanakan pelayanan masyarakat.
- Penyelenggaraan dan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum
- Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi. Pembinaan lembaga social kemasyarakatan dan swadaya gotong royong masyarakat.
- Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas umum.
- Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **9. Sekretariat**

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan perencanaan, program, keuangan kepegawaian, administrasi dan umum

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2016 dalam pasal 24, sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan perencanaan dan program;
- b. Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan;
- c. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan;
- d. Penyelenggaraan administrasi kepegawaian dan administrasi perkantoran;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh lurah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- f. Rincian Tugas Sekretariat adalah sebagai berikut:
  - 1) Menyusun rencana dan program kerja kelurahan;
  - 2) Melaksanakan urusan kepegawaian;
  - 3) Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
  - 4) Menyelenggarakan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - 5) Menyelenggarakan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - 6) Melaksanakan pengelolaan tata usaha dan kearsipan;
  - 7) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan kegiatan sekretariat;
  - 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

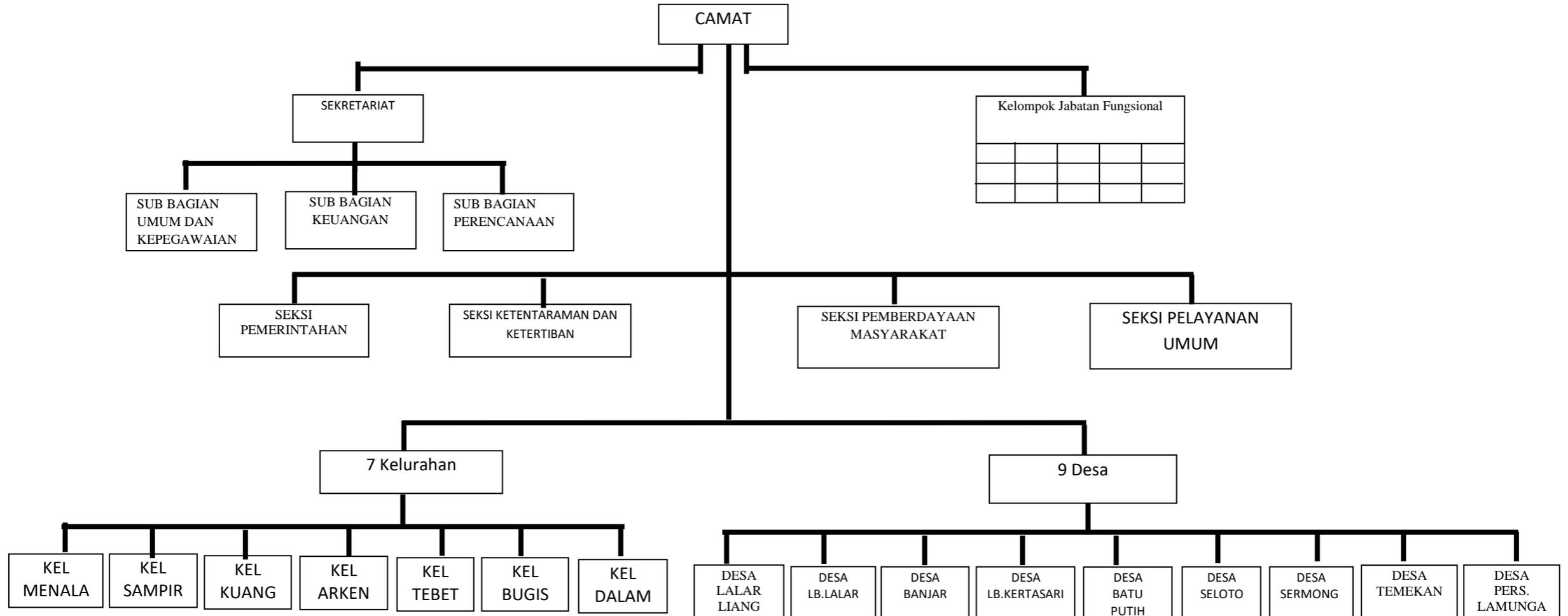
### 2.1.2. Struktur Organisasi

Mengacu dan berpedoman pada Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah, serta dalam rangka mengintegrasikan dan menyelaraskan perencanaan pembangunan dan keuangan daerah maka dalam rencana strategis kecamatan tahun 2021-2026 susunan organisasi Kantor Kecamatan Taliwang terdiri atas :

- a. Camat
- b. Sekretariat
  - Subbagian Umum dan Kepegawaian
  - Subbagian Keuangan
  - Subbag Perencanaan
- c. Seksi Pemerintahan
- d. Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- f. Seksi Pelayanan Umum
- g. Kelompok Jabatan Fungsional
- h. Lurah

Adapun bagan Struktur Organisasi Kecamatan terlampir.

Bagan 2.1  
 Bagan Struktur Organisasi Kecamatan



### 2.1.3 Tata Kerja

#### 1. Umum

- a. Dalam pelaksanaan tugas, setiap Pimpinan Satuan Organisasi di Lingkungan Kecamatan wajib melaksanakan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi secara vertikal maupun horizontal.
- b. Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di Lingkungan Kecamatan wajib memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan bimbingan, pengendalian dan petunjuk bagi pelaksanaan tugasnya.
- c. Setiap pimpinan Satuan Organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.
- d. Masing-masing Pejabat di Lingkungan Kecamatan wajib melakukan hubungan kerja sama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku secara vertikal dan horizontal.

#### 2. Pelaporan

- a. Setiap Pimpinan Satuan Organisasi di Lingkungan Kecamatan wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan tepat waktu.
- b. Setiap laporan yang diterima oleh Pimpinan Satuan Organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- c. Dalam menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing, tembusannya disampaikan kepada Pimpinan Instansi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- d. Peraturan mengenai teknis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman kepada ketentuan yang berlaku.

### 2.1.4 Susunan Kepegawaian

Jumlah pegawai Kecamatan Taliwang Tahun 2021 sebanyak 39 orang, pemangku jabatan struktural sebanyak 8 orang, selebihnya terbagi kedalam jabatan fungsional yang membantu tugas kesekretariatan dan sebagai pelaksana yang membantu tugas secara teknis pemangku jabatan Kepala Seksi, dengan rincian status kepegawaian tersebut adalah sebagai-berikut :

**Tabel 2.1**  
**Susunan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara (ASN) Kecamatan Taliwang**  
**Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2021**  
**(Periode Oktober tahun 2021 )**

No	Nama Pegawai	NIP	Gol/ Ruang	Jabatan
1	Aku Nur Rahmadin,S.Pd	19700924 199102 1 001	Pembina Tk.I IV/b	Camat Taliwang

2	Arkamuddin, S.Pi.,M.Si	19711231 199203 1 009	Pembina, IV/a	Sekcam
3	Nuraini	19641018 198703 2 011	Penata Tk I, III/d	Kasi Pelayanan Umum
4	Putri Bana,S.AP	19631231 198802 2 014	Penata Tk I, III/d	Kasi Pemberdayaan Masyarakat
5	Habiburrahman H,S.Psi	19780203 200604 1 017	Penata Tk I, III/d	Kasi Ketentraman dan Ketertiban
6	Nurifa Irma Suryani,S.STP	19871014 200602 2 001	Penata Tk I, III/d	Kasi Pemerintahan
7	Kamariah, S.AP	19660524 200901 2 005	Penata Tk I, III/d	Kasi Kesejahteraan Rakyat
8	Esty Trisanty,S.Ap	19840407201001 2 005	Penata, III/c	Kasubbag penyusunan Program & Keuangan
9	Fitria Mandasari,SH	19890910 201502 2 001	Penata Muda Tk.I III/b	Kasubbag Umum & Kepeg
10	Yuli Kusumawati, S.AP	19750729 200701 2 013	Penata, III/c	Pelaksana
11	Nurullah,S.IP	19850214 201410 1 002	Penata Muda,III/a	Pelaksana
12	Agus Sofyan	19780802 200701 1 017	Pengatur Tk.I, II/d	Pelaksana
13	Zakaria	19631231 198906 1 008	Pengatur II/c	Pelaksana
14	Ninie Wahyuni Idias	19820216 200901 2 004	PengaturI II/c	Pelaksana
15	Abdul Rizal	19811230 200801 1 010	Pengatur II/c	Pelaksana
16	Hendra Kusmayadi	19830530 2001410 1 003	Pengatur Muda Tk.II, II/b	Pelaksana
17	Nuraini	19750714 201410 2 003	Juru I/c	Pelaksana

**Tabel 2.2**

**Susunan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara (ASN) Kelurahan Menala  
Kecamatan Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat**

(Periode Oktober Tahun 2021 )

<b>No</b>	<b>Nama Pegawai</b>	<b>NIP</b>	<b>Gol/ Ruang</b>	<b>Jabatan</b>
1	Darmayadi,A.Md	19721110 200701 1 040	Penata Muda Tk.I III/b	Lurah
2	Wiwik Sudiarti,SE	19780802 201410 2 022	Penata Muda III/a	Seklur
3	Khairuddin, S.AP	19870705 200701 1 014	Penata ,III/c	Kasi Pemerintahan
4	Adi Ruslan,A.Md	19800814 2006012 006	Penata Muda Tk.I Tk.I/IIIb	Kasi Trantib
5	Yula Trilaya,SE	19800814 200604 1 006	Penata Muda Tk.I/IIIb	Kasi Kesra dan Pemberdayaan Masyarakat
6	Abidin	19641231 201410 1 011	Pengatur Muda, II/a	Pelaksana
7	Yuli Astuti	19800604 201410 2 001	Pengatur Muda Tk.I II/b	Pelaksana

**Tabel 2.3**

**Susunan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara (ASN) Kelurahan Sampir  
Kecamatan Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat**

(Periode Oktober Tahun 2021 )

<b>No</b>	<b>Nama Pegawai</b>	<b>NIP</b>	<b>Gol/ Ruang</b>	<b>Jabatan</b>
1	Syaripuddin,S.AP	19740112 201212 1 001	Penata,III/c	Lurah
2	Adamuddin,S.AP	19790604 201212 1 004	Penata Muda Tk.I/III.b	Seklur
3	Elmi Susanti,S.AP	19830417 201212 2 002	Penata Muda Tk.I/III.b	Kasi Pemerintahan

4	Iin Rawaty,SE	19830517 200901 2 006	Penata Muda Tk.I/III.b	Kasi Kesra
5	Qadim Mulyadi,SIP	9740406 20070 030	Penata Muda Tk. I ,III/b	Kasi Trantib
6	Fitria Susanti	19820602 200801 2 018	Pengatur Tk.I /II.d	Pelaksana

**Tabel 2.4**

**Susunan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara (ASN) Kelurahan Kuang  
Kecamatan Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat  
(Periode Oktober Tahun 2021 )**

No	Nama Pegawai	NIP	Gol/ Ruang	Jabatan
1	Muhammd Zain, SE	19740107 201001 1 001	Penata Muda Tk.I III/b	Lurah
2	Indra Jaya	19690517 200701 1032	Penata Muda Tk.I III/b	Seklur
3	Suriyah Andriyani	19820227 200701 2 006	Penata Muda Tk.I III/b	Kasi Pemerintahan
4	Hairil	19731231 200906 1 003	Penata Muda, III/a	Kasi Kesra dan Pemberdayaan Masyarakat
5	Syahrudin,S.AP	19660718 200701 1 016	Penata Muda Tk.I, II/.b	Kasi Trantib
6	Wira Budiman	19820317 201410 1 003	Pengatur Muda Tk.I, II/b	Pelaksana

**Tabel 2.5**

**Susunan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara (ASN) Kelurahan Dalam  
Kecamatan Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat  
(Periode Oktober Tahun 2021 )**

No	Nama Pegawai	NIP	Gol/ Ruang	Jabatan
1	Subhan Priawan , SE	19830802 200604 1 008	Penata Muda Tk.I, III/b	Lurah
2	Surya Darmayadi, SE	19840521 201212 1 001	Penata Muda Tk.I, III/b	Seklur

3	-	-	-	Kasi Pemerintahan
4	Arsedestiati, S.AP	19841230 201001 2 007	Penata Muda Tk.I,III/b	Kasi Kesra dan Pemberdayaan Masyarakat
5	M. Joni Sayu Putra, S.AP	19800127 200701 1 004	Penata Muda, III/a	Kasi Trantib
6	Dedi Irawan	19721112 201410 1 001	Pengatur Muda Tk.I, II/b	Pelaksana
7	Marlina Mutiaraningsih	19861102 201212 2 002	Pengatur Muda Tk.I, II/b	Pelaksana

**Tabel 2.6**

**Susunan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara (ASN) Kelurahan Bugis  
Kecamatan Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat  
(Periode Oktober Tahun 2021 )**

<b>No</b>	<b>Nama Pegawai</b>	<b>NIP</b>	<b>Gol/ Ruang</b>	<b>Jabatan</b>
1	Zulkifli,SE	19810529 200801 1 016	Penata ,III/c	Lurah
2	Syaefullah, A.Md	19751101 200604 1 014	Penata Muda Tk.I,III/b	Seklur
3	Mely Arisanti,S.IP	19840524 200604 2 012	Penata Muda Tk.I, III/b	Kasi Pemerintahan
4	Busriadi, S.AP	19830611 200901 1 006	Penata Muda Tk.I, III/b	Kasi Trantib
5	Nurkabah	19700605 199702 2 003	Penata Muda Tk.I, III/b	Kasi Kesra dan Pemberdayaan Masyarakat
6	Hendri Kurniawan	19830725 201212 1 002	Pengatur mudaTk.I II/b	Pelaksana
7	Misel Firda	19860203 2000 2 06	Pengatur, II/c	Pelaksana

**Tabel 2.7**

**Susunan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara (ASN)  
Kelurahan Telaga Bertong  
Kecamatan Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat  
(Periode Oktober Tahun 2021 )**

<b>No</b>	<b>Nama Pegawai</b>	<b>NIP</b>	<b>Gol/ Ruang</b>	<b>Jabatan</b>
1	Arie Wahyudi,SE	19820901 200901 1 008	Penata ,III/c	Lurah
2	Ibrahim,S.AP	19830610 201001 1 013	Penata Muda Tk.I, III/b	Seklur
3	Dedy, SE	19761006 200701 1 017	Penata Muda Tk.I, III/b	Kasi Trantib
4	Puspita Sari Dewi, SE	1982031 200801 2 017	Penata Muda Tk.I, III/b	Kasi Kesra dan Pemberdayaan Masyarakat
5	Nurul Aisyah,SE	19830518 200701 2 007	Penata, III/c	Kasi Pemerintah
6	Nurhasanah	19821210 201410 2004	Pengatur Muda Tk.I, II/b	Pelaksana

**Tabel 2.8**

**Susunan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara (ASN)  
Kelurahan Arab Kenangan  
Kecamatan Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat  
(Periode Oktober Tahun 2021 )**

<b>No</b>	<b>Nama Pegawai</b>	<b>NIP</b>	<b>Gol/ Ruang</b>	<b>Jabatan</b>
1	Erny Patriani,SE	19790423 200701 2 010	Penata Tk. I, III/d	Lurah
2	Muslimin M.AR,S.AP	19790312 200701 1 019	Penata, III/c	Seklur
3	Sinar Komalasari,S.AP	19861111 20001 2 033	Penata Muda Tk.I, III/b	Kasi Kesra dan Pemberdayaan Masyarakat
4	Masliwiyah,SE	19760510 200701 2 020	Penata Muda Tk.I, III/b	Kasi Pemerintahan

5	Hery Sumara, SE	19790828 200801 1 019	Penata Muda Tk.I, III/b	Kasi Trantib
5	Yatni Fatriani	19750924 201410 2 001	Pengatur Muda Tk.I, II/b	Pelaksana

**Tabel 2.9**

**Susunan Pegawai Negeri Sipil Menurut pangkat /Golongan Ruang  
Kantor Kecamatan Taliwang**

**(Periode Oktober Tahun 2021 )**

No	Uraian	Eselon	Pangkat/ Golongan	Jumlah Personil		Ket
				Terisi	Belum Terisi	
1	Camat	III a	Pembina Tk.I IV/b	1	-	
2	Sekretaris Kecamatan	III b	Pembina, IV/a	1	-	
3	Kasi Pelayanan Umum	IV/a	Penata Tk I, III/d	1	-	
3	Kasi Pemerintahan	IV a	Penata Tk I, III/d	1	-	
4	Kasi Trantib	IV a	Penata Tk I, III/d	1	-	
5	Kasi Kesra	IV/a	Penata Tk I, III/d	1	-	
6	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	IV a	Penata Tk I, III/d	1	-	
7	Kasubag Penyusunan program dan Keuangan	IV b	Penata, III/c	1	-	
8	Kasubag Umum dan Kepegawaian	IV b	Penata Muda Tk.I, III/b	1	-	
<b>Jumlah</b>				<b>8</b>	<b>-</b>	

Selain jumlah Pegawai Negeri sipil yang menduduki jabatan eselon di Kantor Kecamatan Taliwang terdapat juga susunan pegawai ASN/PTT/Tenaga Kontrak maupun tenaga kegiatan yang bekerja membantu dalam seksi-seksi yang telah di atur dalam susunan kepegawaian dikantor Kecamatan Taliwang Adapun susunan pegawai pada seksi sebagai berikut :

**Tabel 2.10**

**Susunan Kepegawaian Pada Seksi Pemerintahan**

**Kantor Camat Taliwang  
(Periode Oktober Tahun 2021 )**

No	Uraian	Jumlah Personil		Ket
		PNS	Non PNS	
1	Kepala Seksi	1	-	
2	Staf PNS	1	-	
3	Staf Non PNS	-	2	PTT
<b>Jumlah</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

**Tabel 2.11**

**Susunan Kepegawaian Pada Seksi Kesejahteraan Rakyat**

**Kantor Camat Taliwang  
(Periode Oktober Tahun 2021)**

No	Uraian	Jumlah Personil		Ket
		PNS	Non PNS	
1	Kepala Seksi	1	-	
2	Staf PNS	-	-	
3	Staf Non PNS	-	2	PTT
<b>Jumlah</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

**Tabel 2.12**

**Susunan Kepegawaian Pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat**

**Kantor Camat Taliwang  
(Periode Januari Tahun 2021 )**

No	Uraian	Jumlah Personil		Ket
		PNS	Non PNS	
1	Kepala Seksi	1	-	

2	Staf PNS	1	-	
3	Staf Non PNS	-	2	PTT
<b>Jumlah</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

**Tabel 2.13**  
**Susunan Kepegawaian Pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban**  
**Kantor Camat Taliwang**  
**(Periode Januari Tahun 2021 )**

No	Uraian	Jumlah Personil		Ket
		PNS	Non PNS	
1	Kepala Seksi	1	-	
2	Staf PNS	1	-	
3	Staf Non PNS	-	2	PTT
<b>Jumlah</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>

**Tabel 2.14**  
**Susunan Kepegawaian Pada Seksi Pelayanan Umum**  
**Kantor Camat Taliwang**  
**(Periode Januari Tahun 2021 )**

No	Uraian	Jumlah Personil		Ket
		PNS	Non PNS	
1	Kepala Seksi	1	-	
2	Staf PNS	-	-	
3	Staf Non PNS	-	2	PTT
<b>Jumlah</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

**Tabel 2.15**  
**Susunan Kepegawaian Pada Subbagian Umum Kepegawaian**  
**Kantor Camat Taliwang**  
**(Periode Januari Tahun 2021 )**

No	Uraian	Jumlah Personil		Ket
		PNS	Non PNS	
1	Kepala Subbagian	1	-	
2	Staf PNS	2	-	

3	Staf Non PNS	-	10	PTT
<b>Jumlah</b>		<b>3</b>	<b>10</b>	<b>13</b>

**Tabel 2.16**  
**Susunan Kepegawaian Pada Subbagian Penyusunan Program**  
**dan Keuangan**  
**Kantor Camat Taliwang**  
**(Periode Januari Tahun 2021 )**

No	Uraian	Jumlah Personil		Ket
		PNS	Non PNS	
1	Kepala Subbagian	1	-	
2	Staf PNS	2	-	
3	Staf Non PNS	-	2	PTT
<b>Jumlah</b>		<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>

## 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

### 2.2.1 Sumber Daya SDM

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Kantor Kecamatan Taliwang didukung oleh 39 pegawai [seperti dalam tabel diatas]. Pegawai yang ada di Kecamatan Taliwang sangat mendukung penyelenggaraan tugas – tugas pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kegiatan kemasyarakatan.

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Kecamatan Taliwang secara optimal sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang kompeten, sarana dan prasarana, anggaran yang proporsional dan memadai serta Standar Operasional Prosedur (SOP).

### 2.2.2 Asset/Modal

Di samping pegawai dalam melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dan kegiatan operasional dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai pula. Kecamatan Taliwang memiliki sebuah gedung seluas 1.000 m<sup>2</sup>. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Kantor Kecamatan Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat didukung dengan Sarana dan Prasarana dalam pelaksanaan tugas sebagai berikut :

Tabel 2.17

## Sarana Prasarana Pendukung Pelaksanaan Tugas

No	Jenis Barang	Jumlah (buah)	Kondisi	Keterangan
1	Set Sofa	1	Baik	Ruangan Camat
2	Unit AC	1	Baik	Ruangan Camat
3	Meja Kerja Eselon III	1	Baik	Ruangan Camat
4	Kursi Kerja putar Eselon III	1	Baik	Ruangan Camat
5	Meja kerja eselon III	1	Baik	Ruangan Sekcam
6	Kursi Kerja putar Eselon III	1	Baik	Ruangan Sekcam
7	Unit AC	1	Baik	Ruangan Sekcam
8	Set Sofa	1	Baik	Ruangan Sekcam
9	Komputer PC	1	Baik	Ruangan Kasi Pemerintahan
10	Printer	1	Baik	Ruangan Kasi Pemerintahan
11	Filing Kabinet	1	Baik	Ruangan Kasi Pemerintahan
12	Meja Kerja Eselon IV	1	Baik	Ruangan Kasi Pemerintahan
13	Meja Kerja Staf	2	Baik	Ruangan Kasi Pemerintahan
14	Kursi Kerja putar Eselon IV	1	Baik	Ruangan Kasi Pemerintahan
15	Kursi Kerja staf	2	Baik	Ruangan Kasi Pemerintahan
16	Kipas Angin	1	Baik	Ruangan Kasi Pemerintahan
17	Almari	1	Baik	Ruangan Kasi Pemerintahan
19	Komputer PC	1	Baik	Ruangan Kasi Trantib
20	Printer	1	Baik	Ruangan Kasi Trantib
21	Filing Kabinet	1	Baik	Ruangan Kasi Trantib
22	Meja Kerja Eselon IV	1	Baik	Ruangan Kasi Trantib
23	Meja Kerja Staf	2	Baik	Ruangan Kasi Trantib
24	Kursi Kerja putar Eselon IV	1	Baik	Ruangan Kasi Trantib
25	Meja Kerja Staf	2	Baik	Ruangan Kasi Trantib
26	Kipas Angin	1	Baik	Ruangan Kasi Trantib
27	Almari	1	Baik	Ruangan Kasi Trantib
28	Kursi Kerja Staf	4	Baik	Ruangan Kasi Trantib
29	Komputer PC	1	Baik	Ruangan Kasi Pem.Masy.
30	Printer	1	Baik	Ruangan Kasi Pem.Masy.
31	Lemari Arsip	1	Baik	Ruangan Kasi Pem.Masy.
32	Meja Kerja Eselon IV	1	Baik	Ruangan Kasi Pem.Masy.
33	Meja Kerja Staf	1	Baik	Ruangan Kasi Pem.Masy.
34	Kursi Kerja putar Eselon	1	Baik	Ruangan Kasi Pem.Masy.

	IV			
35	Kursi Kerja staf	2	Baik	Ruangan Kasi Pem.Masy.
36	Komputer PC;	1	Baik	Ruangan Kasi Kesra
37	Printer	1	Baik	Ruangan Kasi Kesra
38	Lemari Arsip	1	Rusak Ringan	Ruangan Kasi Kesra
39	Meja Kerja Eselon IV	1	Baik	Ruangan Kasi Kesra
40	Meja Kerja Staf	2	Baik	Ruangan Kasi Kesra
41	Kursi Kerja putar Eselon IV	1	Baik	Ruangan Kasi Kesra
42	Kursi Kerja staf	3	Baik	Ruangan Kasi Kesra
43	Filing Kabinet	2	Baik	Ruangan Kasi Pelayanan Umum
44	Meja Kerja	2	Baik	Ruangan Kasi Pelayanan Umum
45	Meja kerja staf pelayanan umum	1	Baik	Ruangan Kasi Pelayanan Umum
46	Kursi Kerja putar Eselon IV	1	Rusak Berat	Ruangan Kasi Pelayanan Umum
47	Kursi Kerja staf	4	Baik	Ruangan Kasi Pelayanan Umum
48	Printer	2	Baik	Ruangan Kasi Pelayanan Umum
49	Komputer PC		Baik	Ruangan Kasi Pelayanan Umum
50	Papan struktur pelayanan perijinan dan non perijinan	4	Baik	Ruangan Kasi Pelayanan Umum
51	Laptop	2	Baik&Rusak Ringan	Ruangan kasubbag.Peny.Prog & Keu
52	Meja Kerja Staf	2	Baik	Ruangan kasubbag.Peny.Prog & Keu
53	Meja Kerja Eselon IV	1	Baik	Ruangan kasubbag.Peny.Prog & Keu
54	Printer	1	Baik	Ruangan kasubbag.Peny.Prog & Keu
55	AC	1	Baik	Ruangan kasubbag.Peny.Prog & Keu
56	Filling kabinet	1	Baik	Ruangan kasubbag.Peny.Prog & Keu
57	Kursi kerja eselon IV	1	Baik	Ruangan kasubbag.Peny.Prog & Keu
58	Kursi kerja staf	1	Baik	Ruangan kasubbag.Peny.Prog & Keu
59	Brankas	1	Baik	Ruangan kasubbag.Peny.Prog & Keu

60	Komputer PC	2	Baik	Ruangan kasubbag.Peny.Prog & Keu
61	Laptop	1	Baik	Ruangan Kasubbag.Umum&Kepeg
62	Komputer PC	1	Baik	Ruangan Kasubbag.Umum&Kepeg
63	Meja Kerja Eselon IV	1	Baik	Ruangan Kasubbag.Umum&Kepeg
64	lemari arsip	1	Baik	Ruangan Kasubbag.Umum&Kepeg
65	printer	1	Baik	Ruangan Kasubbag.Umum&Kepeg
66	kursi kerja eselon IV	1	Baik	Ruangan Kasubbag.Umum&Kepeg
67	wifi	1	Baik	Ruangan Kasubbag.Umum&Kepeg
68	kursi kerja staf	1	Baik	Ruangan Kasubbag.Umum&Kepeg
69	meja kerja staf	3	Baik	Ruangan Kasubbag.Umum&Kepeg
70	Sound System	1	Baik	Ruangan Aula
71	AC Flour Standing	2	Baik	Ruangan Aula
72	Podium	1	Baik	Ruangan Aula
73	Meja Rapat	1	Baik	Ruangan Aula
74	Kursi Lipat Besi	80	Baik	Ruangan Aula
75	Bingkai Foto Presiden dan Wakil Presiden	1	Baik	Ruangan Aula
76	Televisi	1	Baik	Ruangan Tengah
77	Kursi tamu bahan besi	2	Baik	Ruangan Tengah

Untuk kegiatan operasional dan kedinasan terdapat 1 (satu) buah kendaraan dinas roda empat dan 8 (delapan) buah kendaraan roda dua.

### 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah (bab 3 Ijip)

Kinerja Kantor Kecamatan Taliwang diukur berdasarkan pencapaian indikator kinerja utama Tahun 2020, dengan cara membandingkan antara realisasi kinerja dengan target kinerja tahun berjalan, target kinerja akhir periode renstra dan target nasional. Tujuan dilakukannya pengukuran kinerja adalah untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pencapaian Sasaran Strategis.

Adapun formulasi pengukuran capaian kinerja dari masing-masing Sasaran Starategis, sesuai dengan penghitungan berikut :

% Capaian Kinerja =	Realisasi Kinerja	X 100 %
	Target Kinerja	

Sedangkan skala pengukuran dan predikat kinerja adalah sebagai berikut:

- Capaian Kinerja 95% s/d 100% = Sangat berhasil
- Capaian Kinerja 80% s/d 85% = Berhasil
- Capaian Kinerja 50% s/d 80% = Cukup berhasil
- Capaian Kinerja < 50% = Tidak berhasil

Keberhasilan pelaksanaan sasaran strategis “Meningkatnya Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat” diukur dengan Indikator Kinerja Utama “Cakupan Tingkat Pemberdayaan Masyarakat”. Adapun realisasi serta capaian kinerja sasaran dimaksud disajikan pada tabel berikut:

**Tabel 2.18**  
**Capaian Kinerja Sararan “Meningkatnya Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat” Tahun 2020**

<b>Tahun</b>	<b>Target Akhir Periode (Tahun 2021)</b>	<b>Target (%)</b>	<b>Realisasi (%)</b>	<b>Capaian Kinerja (%)</b>	<b>Persentase Capaian Kinerja sampai Akhir Periode</b>	<b>Standar Nasional (jika ada)</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=4/5	(6)=4/2	(7)
Indikator Kinerja : Cakupan Tingkat Pemberdayaan Masyarakat						
2019	100	100	100	100	100	
2020	100	100	100	100	100	

Berdasarkan data realisasi kinerja Sasaran “Meningkatnya Efektivitas Koordinasi Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Desa” pada tahun 2020 mencapai 100%, atau sesuai target kinerja yang direncanakan sebelumnya sehingga capaian kinerja yang dihasilkan juga mencapai 100%.

Tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Kecamatan Taliwang periode sebelumnya yaitu tahun anggaran 2021 – 2026, dapat terlihat dari tabel Anggaran dan Realisasi Pendanaan layanan Kecamatan Taliwang, sebagai berikut :

**Tabel 2.19**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kantor Camat Taliwang**  
**Kabupaten Sumbawa Barat 2018-2021**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke -			Realisasi Anggaran pada Tahun ke -			Realisasi Anggaran pada tahun ke -			Rata - Rata Pertumbuhan	
	2018	2019	2020	2018	2019	2020	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(4)	(5)	(6)	(9)	(10)	(11)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Belanja	4.750.200.000	12.725.584.000	12.074.861.000	4.529.453.879	11.451.508.642	11.789.470.877	95%	90%	98%	9.256.811.133	9.256.811.133
Belanja Pegawai	965.000.000	943.363.008	1.492.200.000	943.210.000	935.076.100	1.473.300.000	98%	99%	99%	1.117.195.367	1.117.195.367
Belanja Barang dan Jasa	3.593.801.400	9.992.524.242	7.816.862.500	3.397.138.879	8.795.158.042	7.584.777.377	95%	88%	97%	6.592.358.099	6.592.358.099
Belanja Modal	191.398.600	1.789.696.750	2.765.798.500	189.105.000	1.721.274.500	2.731.393.500	99%	96%	99%	1.547.257.667	1.547.257.667

Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kantor Kecamatan Taliwang dapat juga diuraikan sebagai berikut :

**1. Seksi Pemerintahan**

- Pembinaan Administrasi Desa dan Kelurahan secara berkesinambungan menyangkut administrasi kependudukan, keuangan desa dan PBB.
- Pembinaan dan peningkatan peran lembaga keagamaan masyarakat

**2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat**

- Pembinaan dan peningkatan peran masyarakat seperti Tim PDPGR

**3. Seksi Pelayanan Umum**

- Pembinaan dan peningkatan peran pelayanan kepada masyarakat

**Table 2. 20**

**Pencapaian Kinerja di Kecamatan Taliwang**

No.	Indikator	Capaian Kinerja		
		Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020
<b>A.</b>	<b>Pelayanan Perizinan</b>			
	a. Izin Tempat Usaha Distribusi Pelayanan Obat Skala Kecamatan ( Apotek dan Toko Obat );	-	-	-
	b. Izin Penggunaan/Pemanfaatan Jaringan Irigasi Tersier dalam satu Wilayah Kecamatan untuk kepentingan pertanian;	-	-	-
	c. Tanda Daftar Industri (TDI) bagi Industri Mikro, Tradisional dan Rumah Tangga dengan nilai investasi peralatan sampai dengan 50.000.000,-	-	-	-
	d. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dengan modal perdagangan ≤50.000.000,-	200	220	300
	e. Surat Izin Tempat Usaha (SITU) dengan luas ≤150M <sup>2</sup>	9	15	30
	f. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ≤250M <sup>2</sup>	10	15	25
	g. Izin Gangguan (HO)			
	h. Izin Usaha Penunjang Tenaga Listrik (UPTL) yang berdomisili di Kecamatan dengan kapasitas maksimal 40 PK;	-	-	-
	i. Pemberian, Pembatalan, Penutupan Izin Usaha Depot dan Pangkalan Minyak Tanah;	-	-	-
	j. Pemberian, Pembatalan, Penutupan dan Perpanjangan Izin Usaha Pengumpulan dan	-	-	-

	Penyaluran Pelumas Bebas; k. Surat Izin Usaha Perseorangan Operasi Produksi untuk usaha perdagangan umum untuk jenis bahan galian pasir diluar sungai, tanah urug, tanah liat dengan luas maksimal 1000M dan tidak menggunakan alat berat dan peledak.	-	-	-
<b>B.</b>	<b>Pelayanan Non Perizinan</b>			
	a. Surat Rekomendasi Usul Rencana Pendirian Sekolah TK, SMP, SMA/SMK;	-	-	-
	b. Surat Rekomendasi Izin Tempat Kerja/Praktek Tenaga Kesehatan;	-	-	-
	c. Surat Rekomendasi Izin Tempat Usaha Depot Isi Ulang Air Mineral;	-	-	-
	d. Surat Rekomendasi Pembentukan Kelembagaan P3A (Perkumpulan Petani Pemakai Air);	-	-	-
	e. Surat Rekomendasi Pemakaian Lahan Tanah Bekas Sungai/Irigasi yang berada dalam wilayah kecamatan;	-	-	-
	f. Surat Rekomendasi Izin Mendirikan Bangunan untuk Perusahaan dan Perorangan $\geq 250M$	10	20	30
	g. Surat Rekomendasi Keterangan Domisili Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;	-	5	10
	h. Surat Rekomendasi Izin Pendirian Koperasi di Kecamatan;	-	-	-
	i. Surat Rekomendasi terhadap pengajuan permodalan Koperasi dan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) yang dananya berasal dari APBD;	-	-	-
	j. Surat Rekomendasi Izin sementara penyelenggaraan latihan/kursus oleh Lembaga Pelatihan Kerja;	-	-	-
	k. Surat Rekomendasi Pemberian izin Menara Seluler;	-	-	-
	l. Surat Rekomendasi pemberian penghargaan kepada seniman yang telah berjasa kepada Bangsa dan Negara skala kecamatan;	-	-	-
	m. Surat Rekomendasi Izin Tempat Pembudidayaan dan Pengolahan Hasil Perikanan dan Perkebunan;	-	-	-
	n. Surat Rekomendasi Izin Lokasi Usaha Peternakan, Perikanan dan Pertanian Tanaman Pangan;	-	-	-
	o. Surat Rekomendasi Usaha Ketenagalistrikan untuk kepentingan sendiri yang berada di wilayah kecamatan;	-	-	-
	p. Surat Keterangan Domisili bagi industri yang mengusulkan modal;	-	-	-

q. Rekomendasi izin dan pengawasan usaha Pendirian Stasiun Bahan Bakar Minyak;	-	-	-
r. Rekomendasi Izin Usaha penunjang Tenaga Listrik(UPTL) yang berdomisili di kecamatan;	-	-	-
s. Rekomendasi pemanfaatan tenaga kerja lokal di bidang pertambangan;	250	270	300
t. Rekomendasi usaha Pertambangan dan Energi bagi Izin Usaha diluar kewenangan Camat;	370	400	450
u. Surat Rekomendasi Izin Gangguan (HO) dengan intensitas Gangguan sedang dan besar;	216	324	400
v. Surat Rekomendasi Izin Tempat Usaha >150M <sup>2</sup>	65	78	100
w. Surat Keterangan Ahli Waris;	7	-	20
x. Surat Keterangan Pindah;	146	223	300
y. Rekomendasi Akta Kelahiran;	30	34	50
z. Surat Pengantar Pengurusan KTP Baru dan Penggantian;	-	-	-
aa. Surat Pengantar Pengurusan Kartu Keluarga Baru dan Penggantian;	-	-	-
bb. Surat Keterangan Kurang Mampu untuk Bidang Pendidikan;			
cc. Surat Keterangan Kurang Mampu untuk Instalasi Listrik;			
dd. Surat Keterangan Tempat Usaha;			
ee. Surat Keterangan Kelakuan Baik;			
ff. Surat Izin Keramaian;			
gg. Pengesahan Proposal;			
hh. Dispensasi Nikah.			

#### 5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

- Pembinaan dan peningkatan kondusivitas wilayah seperti kerjasama antara kepolisian dan TNI, peringatan hari besar nasional dan wawasan kebangsaan.
- Sinergitas Kepolisian dan TNI dengan program PDPGR

#### 6. Sekretariat

- Peningkatan kinerja keuangan
- Peningkatan kinerja program kecamatan
- Peningkatan kinerja kepegawaian
- Pemenuhan sarana dan prasaran kantor

## 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

### 1. Tantangan

Kecamatan merupakan Perangkat Daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok dan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonom daerah mempunyai tantangan dan peluang. Adapun tantangan tersebut adalah :

- a. Tantangan dalam pembangunan daerah Kecamatan Taliwang secara internal adalah kurangnya infrastruktur atau peralatan yang memadai sehingga pelaksanaan program terasa terhambat dalam progresnya.
- b. Ketersediaan anggaran yang tidak memadai dalam mendukung kegiatan kabupaten yang dilaksanakan di tingkat Kecamatan Taliwang.
- c. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas.
- d. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik dituntut peran Kecamatan Taliwang harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
- e. Kinerja Aparatur Kecamatan sebagai roda penggerak pelayanan belum maksimal.
- f. Pemberian Pelayanan kepada masyarakat secara maksimal tanpa komplain sebagai instansi pembina penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan.
- g. Penyelesaian Batas-batas wilayah di Kecamatan Taliwang.

### 2. Peluang

Peluang yang sangat mendukung kelancaran Kecamatan Taliwang dalam pencapaian visi dan misinya antara lain :

- a. Perubahan paradigma system pemerintahan demokratis dapat meningkatkan peran Kecamatan Taliwang dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah;
- b. Adanya kepercayaan dari pimpinan daerah dan masyarakat kepada Kecamatan Taliwang untuk memacu dan memotivasi, menjawab tantangan dan permasalahan di kecamatan;
- c. Dukungan struktur Stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi, nampak jelas dari tingkat aktifitas dalam menghadiri undangan setiap kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Kecamatan Taliwang;

- d. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai;
- e. Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mudah dalam meningkatkan profesionalisme. Sejalan dengan kemajuan jaman, media informasi dari segala jenis mudah didapat di Kecamatan Taliwang, terutama dilihat dari posisi strategis wilayahnya. Hal ini dapat dipergunakan untuk lebih memperluas informasi untuk mengenalkan potensi Kecamatan Taliwang.

## **BAB III**

### **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

#### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

Permasalahan pembangunan daerah merupakan perkiraan kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai dimasa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi.

Berdasarkan gambaran tersebut diatas indentifikasi masalah pada Kecamatan Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat serta mengacu dan berpedoman pada Permendagri No 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, serta dalam rangka mengintegrasikan dan menyelaraskan perencanaan pembangunan dan keuangan daerah maka dalam rencana strategis (renstra) Kecamatan Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

##### **3.1.1. Seksi Pemerintahan**

Pada Seksi Pemerintahan yang menjadi permasalahan yang masih mendasar adalah :

- Koordinasi Pemerintah Kecamatan Taliwang dengan Pemerintah Desa dan Kelurahan yang belum optimal. Faktor yang mempengaruhi adalah kurangnya sarana dan prasarana pendukung, kuantitas dan kualitas SDM.
- Koordinasi Kesejahteraan rakyat dan keagamaan belum optimal. Faktor yang mempengaruhi adalah kurangnya sarana dan prasarana pendukung, kuantitas dan kualitas SDM.

##### **3.1.2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat**

Pada Seksi Pemberdayaan Masyarakat yang menjadi permasalahan pokok adalah :

- Koordinasi pemberdayaan masyarakat belum optimal. Faktor yang mempengaruhi adalah kurangnya sarana dan prasarana pendukung, kuantitas dan kualitas SDM.

### **3.1.3. Seksi Pelayanan Umum**

Pada Seksi Pelayanan Umum yang menjadi permasalahan pokok adalah :

- Pelayanan administrasi terpadu kecamatan belum optimal. Faktor yang mempengaruhi adalah kurangnya sarana dan prasarana pendukung, kuantitas dan kualitas SDM.

### **3.1.4. Seksi Ketentraman Dan Ketertiban**

Pada Seksi ketentraman dan ketertiban yang menjadi permasalahan pokok adalah :

- Koordinasi kondusifitas wilayah belum optimal. Faktor yang mempengaruhi adalah kurangnya sarana dan prasarana pendukung, kuantitas dan kualitas SDM.

### **3.1.5. Sekretariat**

Pada sekretariat yang menjadi permasalahan pokok adalah :

- Pelayanan administrasi kantor belum tertib dan lancar  
Faktor yang mempengaruhi adalah kurangnya sarana dan prasarana pendukung, kuantitas dan kualitas SDM.

## **3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

### **3.2.1. Visi**

Visi Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2021-2026 yang telah ditetapkan oleh Bupati dan Wakil Bupati Sumbawa Barat terpilih periode tahun 2021-2026 adalah ***TERWUJUDNYA KSB BAIK BERLANDASKAN GOTONG ROYONG.***

Makna yang terkandung dalam visi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. KSB Baik adalah suatu daerah yang mengumpulkan kebaikan alam dan kebaikan perilaku penduduknya yang selaras antara pembangunan dunia dan akheratnya serta terjalinnya hubungan yang harmonis antara pemimpin dan masyarakatnya dengan saling menasehati dalam kebenaran dan kesabaran.
2. Gotong royong yang dalam bahasa tau tana samawa “basiru” merupakan kearifan lokal sebagai modal sosial yang telah mengakar dan terus berkembang dalam menghadapi tantangan dan menyelesaikan permasalahan di tengah kehidupan bermasyarakat. Budaya gotong royong adalah instrumen yang sangat kuat untuk memobilisasi seluruh sumberdaya yang dimiliki Kabupaten Sumbawa Barat. Semangat kolektivitas inilah yang menjadi piranti dalam menyelesaikan seluruh permasalahan dan menggerakkan partisipasi untuk mewujudkan cita-cita Ber-Sumbawa Barat. Tanpa semangat gotongroyong, segala ide, nilai, dan

pelaksanaan pembangunan tidak akan mampu ditransformasikan menjadi bentuk yang nyata.

Dalam rangka pencapaian visi yang telah ditetapkan dengan tetap memperhatikan kondisi dan permasalahan yang ada serta tantangan ke depan, dan memperhitungkan peluang yang dimiliki, maka ditetapkan 6 (enam) misi Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat sebagai berikut :

1. Misi 1 (satu) : KSB Baik dalam akhlak dan daya saing sumber daya manusia
  - Misi ini diarahkan untuk meningkatkan kualitas sumberdaya manusia daerah baik dari pengetahuan dan kesehatannya, maupun prilakunya. Sehingga manusia Sumbawa Barat yang baik tidak saja dilihat dari sisi tingkat pendidikannya ataupun tingkat kesehatan, tetapi juga perilaku kesehariannya mencerminkan akhlak yang baik.
2. Misi 2 (dua) : KSB Baik dalam kemandirian sosial masyarakat
  - Misi ini diarahkan untuk meningkatkan jaminan dan perlindungan sosial masyarakat dalam mempercepat penanggulangan kemiskinan di Kabupaten Sumbawa Barat.
3. Misi 3 (tiga) : KSB Baik dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan public
  - Misi ini diarahkan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang akuntabel, bebas korupsi kolusi dan nepotisme serta meningkatkan kualitas pelayanan publik yang transparan dan terintegrasi.
4. Misi 4 (empat) : KSB Baik dalam kemandirian pangan
  - Misi ini diarahkan untuk meningkatkan ketersediaan, distribusi dan keamanan pangan pokok masyarakat serta pengolahannya di dalam daerah Kabupaten Sumbawa Barat.
5. Misi 5 (lima) : KSB Baik dalam kemandirian ekonomi
  - Misi ini diarahkan untuk meningkatkan aktivitas ekonomi di dalam wilayah Kabupaten Sumbawa Barat melalui peningkatan sektor-sektor unggulan daerah.
6. Misi 6 (enam) : KSB Baik dalam kemantapan infrastruktur dan pengelolaan lingkungan hidup
  - Misi ini diarahkan untuk meningkatkan kemantapan infrastruktur daerah untuk mendukung semua sektor ekonomi dan sosial masyarakat Sumbawa Barat.

Misi ini juga diarahkan untuk meningkatkan pengelolaan lingkungan hidup di Kabupaten Sumbawa Barat melalui penataan lingkungan baik dalam kewenangan daerah maupun di luar kewenangan daerah melakukan

koordinasi intensif dengan Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.

### **3.2.2. Misi**

Misi yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kantor Camat Taliwang adalah misi ke 3 yaitu **“KSB BAIK DALAM PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK.**

Misi ini diarahkan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang akuntabel, bebas korupsi, kolusi dan nepotisme serta meningkatkan kualitas pelayanan public yang transparan dan terintegrasi.

Adapun tujuan dari misi ke 3 **“KSB BAIK DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK”** adalah Mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang baik, bersih, transparan dan akuntabel, dan sarannya adalah meningkatnya profesionalitas aparatur pemerintah daerah dan meningkatnya transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah serta meningkatnya pelayanan publik yang berkualitas.

### **3.2.3. Faktor-faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

Untuk pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, permasalahan pelayanan yang menjadi penghambat pada Kantor Camat Taliwang adalah belum terwujudnya pelayanan yang cepat dan akurat serta belum terpusatnya data masyarakat miskin. Masyarakat Kecamatan Taliwang masih kurang berpartisipasi dalam pembangunan, masyarakat dengan mayoritas pekerjaan sebagai petani dan tingkat kemiskinan yang masih cukup tinggi. Oleh sebab itu Pemerintah Kecamatan Taliwang berupaya memaksimalkan koordinasi dan pembinaan kemasyarakatan guna meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan dan melaksanakan pelayanan yang lebih baik.

### **3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi**

Telaahan terhadap K/L dan Renstra perangkat daerah provinsi tidak dilakukan dalam penyusunan renstra kecamatan karena renstra kecamatan hanya terkait dengan RPJMD Kabupaten Sumbawa barat 2021-2026

### **3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Pendekatan spasial mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Barat Nomor 11 Tahun 2020 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2020-2040, khususnya dalam menyelaraskan kebijakan

ruang antar wilayah, antar sektor dan dimensi waktu pembangunan RPJMD Tahun 2021-2026.

Kebijakan dasar RTRW Kabupaten Sumbawa Barat dalam penyelenggaraan penataan ruang dirumuskan berdasarkan:

- (1) Penataan ruang wilayah dilakukan berdasarkan fungsi utama kawasan meliputi kawasan lindung dan kawasan budidaya;
- (2) Penataan ruang berdasarkan aspek administrasi, meliputi seluruh wilayah administrasi Kabupaten Sumbawa Barat;
- (3) Penataan ruang wilayah Kabupaten Sumbawa Barat, mencakup dimensi penataan ruang darat, penataan ruang udara, penataan ruang perairan, sampai batas-batas tertentu sesuai yang diatur dengan peraturan perundang-undangan;
- (4) Penataan ruang wilayah Kabupaten Sumbawa Barat diselenggarakan sebagai bagian integral dari kebijakan penataan ruang Nasional dan Provinsi;
- (5) Penataan ruang Kabupaten Sumbawa Barat dilakukan dengan mempertimbangkan perwujudan visi dan misi pembangunan Kabupaten Sumbawa Barat, serta hambatan dan tantangan yang ada, baik dari internal maupun eksternal wilayah Kabupaten Sumbawa Barat.

Kebijakan penataan ruang kawasan strategis diselenggarakan untuk tata ruang di wilayah sekitarnya dan meningkatkan fungsi kawasan lindung dan budidaya dan kegiatan lain di bidang sejenis dan kegiatan di bidang lainnya serta mengatur pemanfaatan ruang guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Kebijakan kawasan strategis, tertuju pada upaya penataan dan pengelolaan Kawasan Strategis dari sudut kepentingan pertahanan dan keamanan, pertumbuhan ekonomi, sosial, budaya, serta fungsi dan daya dukung lingkungan hidup, dimana pengelolaan kawasan tertentu diselenggarakan oleh pemerintah sesuai dengan peraturan perundangundangan yang berlaku.

Tujuan penataan ruang wilayah merupakan arahan perwujudan ruang wilayah yang akan dicapai pada masa yang akan datang. Tujuan penataan ruang di wilayah Kabupaten Sumbawa Barat dirumuskan berdasarkan visi dan misi pembangunan Kabupaten Sumbawa Barat, karakteristik wilayah serta isu-isu strategis dan kondisi objektif yang diinginkan.

Dalam skala nasional dan regional, tidak ada perubahan signifikan terkait dengan kedudukan Kabupaten Sumbawa Barat, sehingga tujuan penataan Kabupaten Sumbawa Barat yang dirumuskan yakni:

***“mewujudkan ruang wilayah kabupaten yang berbasis pada sektor pertanian, pariwisata, pertambangan dan industri menuju wilayah yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan”.***

Perumusan tujuan penataan ruang di wilayah Kabupaten Sumbawa Barat ini berimplikasi pada kebijakan yang ingin dicapai, yaitu:

1. Peningkatan kemandirian kawasan melalui pertumbuhan dan pengembangan wilayah berbasis agroindustri dan agrobisnis yang terintegrasi dalam sistem produksi pertanian, peternakan dan energi;
2. Penataan pusat-pusat pertumbuhan wilayah dan ekonomi perkotaan dan menunjang sistem pemasaran produksi pertanian, perikanan, dan pariwisata;
3. Pengembangan sistem prasarana wilayah yang mendukung pemasaran hasil pertanian, perikanan, dan pariwisata;
4. Pengelolaan pemanfaatan lahan dengan memperhatikan peruntukan lahan, daya tampung lahan dan aspek konservasi;
5. Pengembangan kawasan budidaya dengan memperhatikan aspek keberlanjutan dan lingkungan hidup;
6. Pengembangan kawasan wisata yang berbasis pada potensi alam dan budaya;
7. Pengelolaan kawasan pertambangan dan industri pendukungnya secara terpadu dengan mempertimbangkan aspek pembangunan berkelanjutan;
8. Pemeliharaan kelestarian lingkungan hidup dan pencegahan dampak negatif kegiatan manusia yang dapat menimbulkan kerusakan lingkungan hidup dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup dengan memperhatikan mitigasi dan adaptasi kawasan rawan bencana;
9. Pengembangan pemanfaatan ruang pada kawasan strategis baik untuk fungsi pengembangan wilayah maupun guna perlindungan kawasan sesuai fungsi utama kawasan;
10. Peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan negara.

Sedangkan strategi penataan ruang terdiri dari :

1. Strategi peningkatan kemandirian kawasan melalui pertumbuhan dan pengembangan wilayah berbasis agroindustri dan agrobisnis meliputi :
  - (a) Mengembangkan wilayahwilayah dengan potensi unggulan pertanian, perikanan, peternakan berbasis agrobisnis dan agroindustri;
  - (b) Menetapkan kawasan pertanian, perikanan dan peternakan;
  - (c) Mengembangkan kawasan industri perikanan;
  - (d) Melakukan deliniasi kawasan pertanian pangan berkelanjutan;
  - (e) Mengembangkan sawah baru pada kawasan potensial;
  - (f) Mengoptimalkan pemanfaatan kawasan pertanian lahan kering;
  - (g) Mengembangkan pengelolaan kawasan pertanian dengan intensifikasi melalui penerapan teknologi pertanian dan teknologi pasca panen;

- (h) Meningkatkan sistem prasarana dan sarana dan kelembagaan pengelolaan penunjang kawasan pertanian, perikanan, dan peternakan yang berorientasi agrobisnis dan agroindustri; dan
  - (i) Membangun jaringan pengangkutan dan pemasaran produk perikanan dalam skala regional dan nasional.
2. Strategi penataan pusat-pusat pertumbuhan wilayah dan ekonomi perkotaan dan menunjang sistem pemasaran produksi pertanian, perikanan, dan pariwisata, terdiri atas:
- (a) Menetapkan pusat-pusat kegiatan wilayah secara hierarkis guna menunjang pengembangan simpul-simpul pertumbuhan ekonomi wilayah;
  - (b) Memantapkan fungsi pusat-pusat kegiatan wilayah;
  - (c) Memantapkan keterkaitan antar pusat-pusat kegiatan wilayah perkotaan dan perdesaan dan wilayah pengaruhnya;
  - (d) Menjaga keterkaitan antar kawasan perkotaan, antara kawasan perkotaan dan kawasan perdesaan, serta antara kawasan perkotaan dan wilayah di sekitarnya;
  - (e) Mengembangkan pusat pertumbuhan baru di kawasan yang belum terlayani oleh pusat pertumbuhan yang sudah ada;
  - (f) Mendorong pusat-pusat kegiatan wilayah perkotaan dan perdesaan agar lebih kompetitif dan lebih efektif dalam pengembangan wilayah di sekitarnya.
3. Strategi pengembangan sistem prasarana wilayah yang mendukung pemasaran hasil pertanian, perikanan, dan pariwisata meliputi:
- (a) Mengembangkan sistem jaringan infrastruktur dalam mewujudkan keterpaduan pelayanan transportasi darat, laut, dan udara;
  - (b) Meningkatkan kualitas dan kuantitas jaringan irigasi dan mewujudkan keterpaduan sistem jaringan sumberdaya air;
  - (c) Mengembangkan akses jaringan jalan menuju kawasan pertanian, perkebunan, perikanan, peternakan, pariwisata, industri, dan daerah terisolir;
  - (d) Mengembangkan akses penyeberangan di jalur lingkaran selatan provinsi yang menghubungkan pulau Lombok melewati Pelabuhan Lalar, Sekongkang hingga Sape;
  - (e) Mengembangkan dan meningkatkan jalan lingkaran perkotaan dan jalan lingkaran timur-barat wilayah Kabupaten Sumbawa Barat;
  - (f) Mendorong pengembangan infrastruktur telekomunikasi dan informasi terutama di kawasan terisolir;

- (g) Meningkatkan jaringan energi dengan memanfaatkan energi terbarukan dan tak terbarukan secara optimal serta mewujudkan keterpaduan sistem penyediaan tenaga listrik.
4. Strategi pengelolaan pemanfaatan lahan dengan memperhatikan peruntukan lahan, daya tampung lahan dan aspek konservasi meliputi:
- (a) Mempertahankan luas kawasan lindung;
  - (b) Mempertahankan luasan hutan lindung dan mengembangkan luas kawasan hutan minimal 30% (tiga puluh persen) dengan sebaran yang proporsional dari luasan daerah aliran sungai;
  - (c) Mengembalikan dan meningkatkan fungsi kawasan lindung yang telah menurun akibat pengembangan kegiatan budidaya, dalam rangka mewujudkan dan memelihara keseimbangan ekosistem wilayah;
  - (d) Menyelenggarakan upaya terpadu untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas fungsi kawasan lindung;
  - (e) Melestarikan sumber air dan mengembangkan sistem cadangan air untuk musim kemarau;
  - (f) Memelihara kemampuan lingkungan hidup dari tekanan perubahan dan/atau dampak negatif yang ditimbulkan oleh suatu kegiatan agar tetap mampu mendukung perikehidupan manusia dan makhluk hidup lainnya;
  - (g) Mencegah terjadinya tindakan yang dapat secara langsung atau tidak langsung menimbulkan perubahan sifat fisik lingkungan yang mengakibatkan lingkungan hidup tidak berfungsi dalam menunjang pembangunan yang berkelanjutan.
5. Strategi pengembangan kawasan budidaya dengan memperhatikan aspek keberlanjutan dan lingkungan hidup meliputi:
- (a) Mendukung kebijakan moratorium logging dalam kawasan hutan serta mendorong berlangsungnya investasi bidang kehutanan yang diawali dengan kegiatan penanaman/rehabilitasi hutan;
  - (b) Mengembangkan produksi hasil hutan kayu dari hasil kegiatan budidaya tanaman hutan dalam kawasan hutan produksi;
  - (c) Mengembangkan produksi hasil hutan kayu yang berasal dari hutan alam, dari kegiatan penggunaan dan pemanfaatan kawasan hutan dengan izin yang sah;
  - (d) Memelihara kawasan peninggalan sejarah dan situs budaya sebagai objek penelitian dan pariwisata;
  - (e) Mengembangkan ruang terbuka hijau dengan luas paling sedikit 30% (tiga puluh persen) dari luas kawasan perkotaan;

- (f) Mengelola pemanfaatan sumber daya alam agar tidak melampaui daya dukung dan daya tampung kawasan;
  - (g) Mengendalikan dampak negatif kegiatan budidaya agar tidak menurunkan kualitas lingkungan hidup dan efisiensi kawasan;
  - (h) Membatasi perkembangan kawasan terbangun pada kawasan perkotaan dengan mengoptimalkan pemanfaatan ruang secara vertikal dan tidak sporadis untuk mengefektifkan tingkat pelayanan infrastruktur dan sarana kawasan perkotaan serta mempertahankan fungsi kawasan perdesaan;
  - (i) Mengendalikan pemanfaatan sumber daya alam secara berkelanjutan;
  - (j) Mengelola sumber daya alam tak terbarukan untuk menjamin pemanfaatannya secara bijaksana dan sumber daya alam yang terbarukan untuk menjamin kesinambungan ketersediaannya dengan tetap memelihara dan meningkatkan kualitas nilai serta keanekaragamannya.
6. Strategi pengembangan kawasan wisata yang berbasis pada potensi alam dan budaya, meliputi:
- (a) Pengembangan potensi-potensi wisata unggulan;
  - (b) Pengembangan potensi-potensi wisata unggulan, meliputi wisata alam hutan, pegunungan, air terjun, dan wisata bahari serta wisata budaya;
  - (c) Merevitalisasi nilai-nilai budaya serta situs/cagar budaya yang bernilai historis;
  - (d) Mengembangkan sarana dan prasarana penunjang kepariwisataan;
  - (e) Mengembangkan destinasi wisata.
7. Strategi pengelolaan kawasan pertambangan dan industri dengan konsep pembangunan berkelanjutan, meliputi:
- (a) Menetapkan kawasan eksploitasi dan eksplorasi pertambangan;
  - (b) Mengembangkan kawasan lingkaran tambang sesuai potensi unggulan menuju yang terkait dengan kegiatan pertambangan menuju kemandirian kawasan;
  - (c) Melengkapi prasarana dan sarana penunjang kegiatan industri dan pertambangan;
  - (d) Mengawasi upaya rehabilitasi lingkungan secara bertahap dalam memperbaiki kualitas lingkungan kawasan tambang pada masa pra tambang, dan pasca tambang;
  - (e) Mengendalikan dampak lingkungan alam dan lingkungan sosial akibat limbah tailing pertambangan;
  - (f) Melakukan pemantauan kualitas lingkungan pesisir dan laut sebagai dampak kegiatan pertambangan; dan
  - (g) Peningkatan kegiatan pertambangan di zona layak tambang sesuai dengan tata ruang.

8. Strategi pemeliharaan kelestarian lingkungan hidup dan pencegahan dampak negatif kegiatan manusia yang dapat menimbulkan kerusakan lingkungan hidup dan pemulihan kerusakan lingkungan hidup dengan memperhatikan mitigasi dan adaptasi kawasan rawan bencana, meliputi:
- (a) Melestarikan kawasan lindung di ruang darat, ruang laut, dan ruang udara termasuk ruang di dalam bumi;
  - (b) Memadukan arahan kawasan lindung nasional dan propinsi dalam kawasan lindung kabupaten;
  - (c) Mewujudkan kawasan berfungsi lindung dengan luas paling sedikit 30 (tiga puluh) persen dari luas wilayah;
  - (d) Menetapkan kawasan hutan dan vegetasi tutupan lahan permanen paling sedikit 30 (tiga puluh) persen dari luas das yang berada di wilayah Kabupaten Sumbawa Barat;
  - (e) Melindungi kemampuan lingkungan hidup dari tekanan perubahan dan/atau dampak negatif yang ditimbulkan oleh suatu kegiatan agar tetap mampu mendukung perikehidupan manusia dan makhluk hidup lainnya;
  - (f) Mencegah terjadinya tindakan yang dapat secara langsung atau tidak langsung menimbulkan perubahan sifat fisik lingkungan yang mengakibatkan lingkungan hidup tidak berfungsi dalam menunjang pembangunan yang berkelanjutan;
  - (g) Mengelola sumber daya alam tak terbarukan untuk menjamin pemanfaatannya secara bijaksana dan sumber daya alam yang terbarukan untuk menjamin kesinambungan ketersediaannya dengan tetap memelihara dan meningkatkan kualitas nilai serta keanekaragamannya;
  - (h) Mengembangkan kegiatan budidaya yang mempunyai daya adaptasi bencana di kawasan rawan bencana;
  - (i) Mengendalikan kegiatan budidaya yang terdapat di dalam kawasan lindung melalui konversi atau rehabilitasi lahan, pembatasan kegiatan, serta pemindahan kegiatan permukiman penduduk atau kegiatan budidaya terbangun yang mengganggu, secara bertahap ke luar kawasan lindung;
  - (j) Mengembalikan dan meningkatkan fungsi lingkungan hidup yang telah menurun;
  - (k) Mengendalikan pemanfaatan ruang untuk kawasan budidaya terbangun di kawasan rawan bencana;
  - (l) Mengembangkan kawasan budidaya yang sesuai pada kawasan rawan bencana untuk mengurangi dampak bencana dan mengendalikan kegiatan budidaya di sekitar kawasan rawan bencana;

- (m) Memantapkan dan mengembangkan jalur-jalur evakuasi untuk mengurangi risiko gangguan dan ancaman langsung maupun tidak langsung dari terjadinya bencana;
  - (n) Menyelenggarakan tindakan preventif dalam penanganan bencana alam berdasarkan siklus bencana melalui upaya mitigasi dan adaptasi bencana, pengawasan terhadap pelaksanaan rencana tata ruang, tanggap darurat, pemulihan, dan pembangunan kembali pasca bencana;
  - (o) Menetapkan alokasi ruang kawasan rawan bencana dengan mengacu pada peta rawan bencana.
9. Strategi pengembangan pemanfaatan ruang pada kawasan strategis baik untuk fungsi pengembangan wilayah maupun guna perlindungan kawasan sesuai fungsi utama kawasan meliputi:
- (a) Meningkatkan dan memantapkan fungsi dan peran kawasan strategis pertumbuhan ekonomi;
  - (b) Meningkatkan dan memantapkan fungsi dan peran kawasan strategis sosial dan budaya;
  - (c) Meningkatkan dan memantapkan fungsi dan peran kawasan strategis perlindungan ekosistem dan lingkungan hidup;
  - (d) Melestarikan dan meningkatkan fungsi dan daya dukung lingkungan hidup untuk mempertahankan dan meningkatkan keseimbangan ekosistem antara hulu dan hilir, melestarikan keanekaragaman hayati, mempertahankan dan meningkatkan fungsi perlindungan kawasan, melestarikan keunikan bentang alam, dan melestarikan warisan budaya daerah;
  - (e) Mengembangkan dan meningkatkan fungsi kawasan dalam pengembangan perekonomian daerah yang produktif, efisien, dan mampu bersaing;
  - (f) Mengembangkan sarana dan infrastruktur pendukung pada kawasan strategis;
  - (g) Memanfaatkan sumber daya alam dan/atau teknologi tinggi secara optimal untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
  - (h) Melestarikan dan meningkatkan sosial dan budaya bangsa; dan
  - (i) Mengembangkan kawasan tertinggal untuk mengurangi kesenjangan tingkat perkembangan antar kawasan.
10. Strategi peningkatan fungsi kawasan untuk pertahanan dan keamanan negara meliputi:
- (a) Mendukung penetapan kawasan peruntukan pertahanan dan keamanan;
  - (b) Mengembangkan kegiatan budidaya secara selektif di dalam dan di sekitar kawasan pertahanan dan keamanan untuk menjaga fungsi dan peruntukannya;

- (c) Mengembangkan kawasan lindung dan/atau kawasan budidaya tidak terbangun di sekitar kawasan pertahanan negara sebagai zona penyangga yang memisahkan kawasan 192 tersebut dengan kawasan budidaya terbangun;
- (d) Turut serta menjaga dan memelihara aset-aset pertahanan/ TNI.

Dalam rangka implementasi strategi dan kebijakan berbasis spasial salah satunya melalui penetapan Kawasan Strategis Kabupaten (KSK) yang penataan ruangnya diprioritaskan karena mempunyai pengaruh sangat penting dalam lingkup kota dibidang ekonomi, sosial budaya dan/atau lingkungan kawasan strategis wilayah kota berfungsi

- (1) Mengembangkan, melestarikan, melindungi, dan/ atau mengkoordinasikan keterpaduan pembangunan nilai strategis kawasan yang bersangkutan dalam mendukung penataan ruang wilayah kota;
- (2) Sebagai lokasi ruang untuk berbagai kegiatan pertumbuhan ekonomi sosial dan budaya, serta fungsi dan daya dukung lingkungan hidup dalam wilayah kota yang dinilai mempunyai pengaruh sangat penting terhadap wilayah kota bersangkutan;
- (3) Sebagai pertimbangan dalam menyusun indikasi program utama RTRW Kabupaten;
- (4) Sebagai dasar penyusunan rencana rinci tata ruang wilayah kota.

Kawasan Strategis Kabupaten ( KSK ) ditetapkan berdasarkan nilai strategis dari aspek-aspek eksternalitas, akuntabilitas dan efisiensi penanganan kawasan. Selain itu, penetapannya dirumuskan berdasarkan kesepakatan pada pemangku kepentingan dan tingkat kestrategisan kawasan sesuai dengan tujuan, kebijakan, strategis penataan ruang kota, daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup wilayah kota, serta ketentuan dalam peraturan perundang-undangan terkait.

Berdasarkan kriteria-kriteria tersebut kawasan startegis yang ada di Kecamatan Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat adalah :

- 1. Kawasan Strategis Perkotaan Taliwang yang merupakan Ibukota kabupaten;
- 2. Kawasan Strategis Labuhan Lalar dengan sektor unggulan, budi daya laut, budi daya air payau/tambak, pariwisata bahari, pelestarian ekosistem dan kawasan pelabuhan;
- 3. Kawasan Strategis Minapolitan Teluk Kertasari dengan sektor unggulan perikanan tangkap, perikanan budi daya, pertanian dan wisata bahari;
- 4. Kawasan Strategis Danau Lebo Taliwang sebagai kawasan konservasi nasional;
- 5. Kawasan Perbukitan di Kecamatan Taliwang sebagai kawasan lindung.

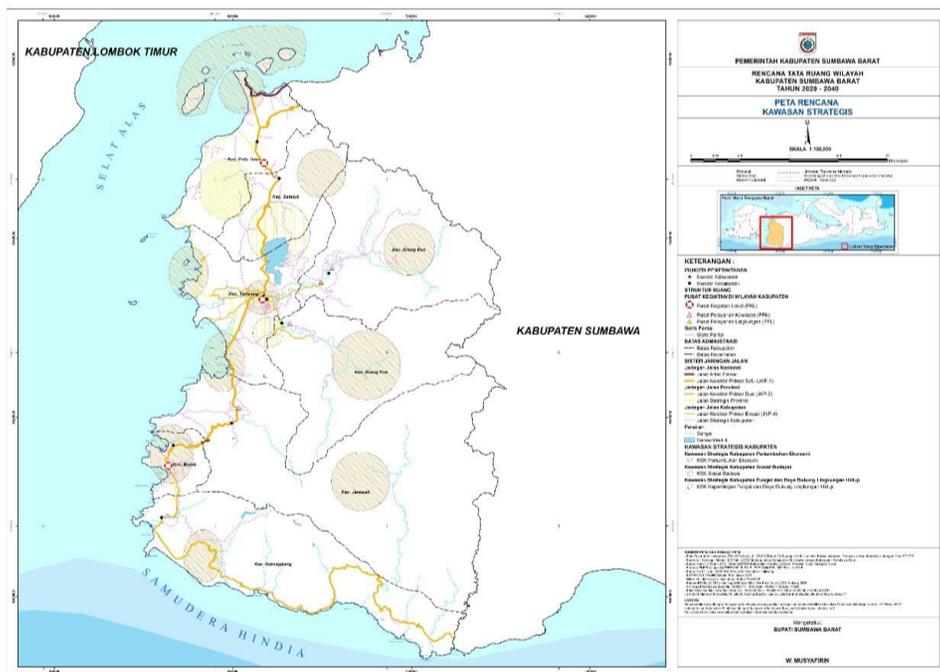
Kawasan strategis tersebut akan menjadi dasar acuan pengalokasian sumberdaya dan sumber dana program pembangunan jangka menengah daerah.

Kawasan perkotaan merupakan wilayah yang mempunyai kegiatan utama bukan pertanian dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman perkotaan, pemusatan dan distribusi pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial, dan kegiatan ekonomi. Penetapan kawasan perkotaan ditetapkan berdasarkan hasil analisis pusat pelayanan serta melihat perkembangan kawasan yang ada di Kabupaten Sumbawa Barat. Kecamatan Taliwang merupakan kawasan kota di Kabupaten Sumbawa Barat.

Adapun Kawasan pedesaan merupakan wilayah yang mempunyai kegiatan utama pertanian, termasuk pengelolaan sumberdaya alam dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat pemukiman pedesaan, pelayanan jasa, pemerintahan, pelayanan sosial, dan kegiatan ekonomi. Penetapan kawasan pedesaan ditetapkan berdasarkan hasil analisis pusat pelayanan serta melihat perkembangan kawasan yang ada di Kecamatan Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat adalah Desa Labuhan Lalar dan Desa Kertasari.

Faktor – faktor penghambat dan pendorong dan pelayanan perangkat daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan perangkat daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

Peta lokasi kawasan strategis di Kabupaten Sumbawa Barat disajikan dalam gambar berikut ini.



### 3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

Permasalahan pembangunan adalah kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan dan kesenjangan antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Permasalahan-

permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya merupakan permasalahan pembangunan yang dibuat tiap urusan pemerintah untuk bekerjanya fungsi-fungsi yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintah untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi yang menjadi kewenangannya dalam melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat.

Rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan (gap) antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang di rencanakan, kemudian rumusan permasalahan tersebut dipetakan menjadi masalah pokok, masalah dan akar masalah. Perumusan Masalah pokok merupakan masalah yang bersifat makro bagi Daerah, masalah pokok dipecahkan melalui rumusan misi, tujuan dan sasaran. Perumusan masalah dengan cara mencari beberapa penyebab dari masalah pokok yang lebih spesifik. Pemecahan masalah melalui strategi. Perumusan akar masalah dengan cara mencari beberapa penyebab dari masalah yang lebih rinci. Pemecahan akar masalah melalui arah kebijakan atau kebijakan umum. Identifikasi rumusan permasalahan pelayanan Perangkat Daerah didasarkan pada hasil evaluasi kinerja pelayanan Perangkat Daerah terhadap capaian kinerja selama 5 (lima) tahun terakhir yang disajikan

Identifikasi permasalahan pembangunan Kabupaten Sumbawa Barat dilakukan terhadap seluruh bidang urusan penyelenggaraan pemerintahan daerah. Identifikasi permasalahan dilakukan dalam forum group discussion (FGD) perangkat daerah dan mengacu kepada hasil evaluasi kinerja berdasarkan urusan serta dipadukan dengan berbagai permasalahan riil yang dihadapi perangkat daerah.

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana strategis SKPD untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral dan etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan.

Dengan mengintegrasikan kajian permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan SKPD secara umum dan memperhatikan tantangan dan permasalahan menurut arahan RPJMD Kabupaten Sumbawa Barat, disusun issue-issue strategis Kecamatan Taliwang yang akan menjadi landasan penyusunan visi dan misi Kecamatan Taliwang lima tahun mendatang. Rumusan permasalahan tersebut sebagai berikut:

**Tabel 3.1**  
**Pemetaan Permasalahan Untuk Penetian Prioritas dan Sasaran**  
**Pembangunan Daerah**

<b>Masalah Pokok</b>	<b>Masalah</b>	<b>Akar Masalah</b>	
Masih belum optimalnya kinerja pemerintahan di Kecamatan dan Kelurahan	Penyelenggaraan pemerintahan yang belum optimal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lemahnya integritas dan profesionalitas aparatur,</li> <li>- Kurangnya aparatur di kecamatan</li> </ul>	
		Kurangnya koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya	
		Kurang aktifnya lembaga kemasyarakatan yang telah dibentuk	
		Keterbatasan kewenangan dan anggaran yang limpahkan/diberikan	
	Pelayanan non perizinan yang belum optimal	Birokrasi yang belum efektif dan efisien	
			Pelayanan non perizinan yang belum standar
			Masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam mengurus non perizinan
			Keterbatasan pelaksana teknis terhadap layanan
Pengawasan non perizinan yang belum optimal			

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat**

Secara umum tujuan disusunnya rencana strategis (renstra) adalah

1. Memberikan arah, pedoman yang terencana dalam mengarahkan seluruh potensi sumber daya manusia.
2. Memberikan arah, pedoman yang terencana dalam mengarahkan potensi lain yang dimiliki dalam rangka mewujudkan visi, misi dan strategi daerah yang mampu menjawab kemajuan, perkembangan dan tantangan zaman.

Sedangkan sedangkannya secara khusus dari tujuan disusunnya rencana strategis (renstra) adalah :

1. Memberikan gambaran potensi riil yang dimiliki melalui factor kekuatan,kelemahan, peluang dan tantangan
2. Menetapkan program dan sasaran kerja yang terarah, terukur yang akan dijadikan pedoman pada masa lima tahun mendatang.
3. Memeriksa hambatan-hambatan yang terjadi dan sekaligus mencari jalan keluar (solusi)
4. Memberikan arah dalam upaya menjalin hubungan yang baik dengan berbagai pihak

Memperhatikan tujuan misi 3 sebagaimana tertuang dalam RPJMD maka sasaran dari tujuan penyusunan renstra adalah Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, transparan dan akuntabel.

##### 4.1.1 Tujuan

Meningkatnya Pelayanan Publik Kecamatan

##### 4.1.2 Sasaran

1. Meningkatnya Pelayanan Internal Perangkat Daerah
2. Meningkatnya Pelayanan Umum Kecamatan
3. Meningkatnya Pemberdayaan Desa Kelurahan
4. Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan
5. Meningkatnya Pembinaan Pemerintahan Desa dan Kelurahan

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Kantor Kecamatan Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat periode tahun 2021-2026 sebagaimana tertuang seperti tabel berikut :

Tabel 4.1

## Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN /SASARAN TAHUN KE					
				1	2	3	4	5	6
	Meningkatnya Pelayanan Publik Kecamatan		Indeks Kepuasan Masyarakat	85%	86	87	88	89	90
		Meningkatnya Pelayanan Internal Perangkat Daerah	Realisasi Anggaran	97%	97%	98 %	98 %	98 %	98 %
			Nilai SAKIP	BB	BB	BB	A	A	A
		Meningkatnya Pelayanan Umum Kecamatan	Persentase pemenuhan pelayanan umum	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Meningkatnya Pemberdayaan Desa dan Kelurahan	Persentase kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dikoordinasikan	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Meningkatnya Kenetraman dan Ketertiban Umum Kecamatan	Persentase penanganan kasus ketentraman dan ketertiban	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Meningkatnya Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kelurahan	Persentase desa yang dibina	100%	100%	100%	100%	100%	100%

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **1.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kantor Kecamatan Taliwang**

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif mengenai bagaimana Kecamatan Taliwang mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien. Selain melakukan perencanaan komprehensif, perencanaan strategik juga dapat digunakan untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

Berdasarkan rumusan tujuan dan sasaran yang telah dipaparkan di atas, selanjutnya disusun strategi dan arah kebijakan dari masing-masing tujuan dan sasaran sebagai berikut :

**TABEL 5.1**  
**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

<b>VISI</b>	<b>" TERWUJUDNYA KSB BAIK BERLANDASKAN GOTONG ROYONG</b>		
<b>MISI 3</b>	<b>" KSB BAIK DALAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK "</b>		
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN</b>
<b>Meningkatnya Pelayanan Public Kecamatan</b>	Meningkatnya Pelayanan Internal Perangkat Daerah	1 Meningkatkan Kualitas Perencanaan, Penganggaran, dan Kinerja Perangkat Daerah	1 Meningkatkan kualitas Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah  2 Meningkatkan kualitas Dokumen RKA-SKPD dan perubahan RKA SKPD  3 Meningkatkan kualitas DPA-SKPD dan perubahan DPA SKPD  4 Meningkatkan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
		2 Meningkatkan administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 Meningkatkan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN  2 Meningkatkan penatausahaan dan meningkatkan pengujian / verifikasi keuangan SKPD  3 Meningkatkan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi Meningkatkan SKPD.  4 Meningkatkan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD  5 Meningkatkan Koordinasi dan

			Penyusunan Laporan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Meningkatkan Keuangan
		3 Meningkatkan Administrasi Barang Milik Daerah	1 Meningkatkan Penatausahaan Barang Milik Daerah	
		4 Meningkatkan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1 Meningkatkan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
		5 Meningkatkan Administrasi Umum Kepegawaian Perangkat Daerah	1 Meningkatkan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	
		6 Meningkatkan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Meningkatkan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Meningkatkan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Meningkatkan Penyediaan Bahan /Material 4 Meningkatkan Penataan arsip dinamis pada SKPD	
		7 Meningkatkan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1 Meningkatkan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Meningkatkan Pengadaan Gedung Kantor atau bangunan lainnya	
		8 Meningkatkan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	1 Meningkatkan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	

		Daerah	2 Meningkatkan Jasa Pelayanan Umum Kantor
		9 Meningkatkan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Meningkatkan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan  2 Meningkatkan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
	Meningkatnya Pelayanan Umum Kecamatan	1 Meningkatkan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	1 Meningkatkan Perencanaan Kegiatan Pelayanan pada Masyarakat di Kecamatan  2 Meningkatkan Efektifitas Pelaksanaan kepada masyarakat di Wilayah Kecamatan
	Meningkatnya Pemberdayaan Desa Kelurahan	1 Meningkatkan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	1 Meningkatnya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa  2 Meningkatkan Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan
			3 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah

			Kecamatan
		1 Meningkatkan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	1 Meningkatkan Kelurahan Evaluasi
Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan	1 Meningkatkan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		1 Meningkatkan Sinergitas Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan 2 Meningkatkan Pembinaan Persatuan dan Kesatuan bangsa
Meningkatnya Pembinaan Pemerintahan Desa dan Kelurahan	1 Meningkatkan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah		1 Meningkatkan Pembinaan Kerukunan antar suku dan Intrasuku, Umat beragama, Ras, dan golongan lainnya Guna mewujudkan stabilitas Keamanan Lokal, Regional dan Nasional 2 Meningkatkan Pembinaan Persatuan dan Kesatuan bangsa
	1 Meningkatkan , Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		1 Meningkatkan Tata Pemerintahan Desa 2 Meningkatkan Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa 3 Meningkatkan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa 4 Meningkatkan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
			5 Meningkatkan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa

			dan Pendayagunaan Aset Desa
		2 Meningkatkan Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 Meningkatkan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
		3 Meningkatkan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1 Meningkatkan Pengadaan sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau bangunan lainnya 2 Meningkatkan Pengadaan sarana dan Meningkatkan Prasarana Gedung Kantor atau bangunan lainnya
		1 Meningkatkan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 Meningkatkan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Meningkatkan Pemeliharaan/Rehabilitasi Meningkatkan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
		1 Meningkatkan Pemberdayaan Kelurahan	1 Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan
		1 Meningkatkan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	1 Meningkatkan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

#### **6.1 RENCANA PROGRAM**

Strategi merupakan suatu langkah dalam rangka memecahkan permasalahan yang penting dan mendesak untuk segera dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun serta berpengaruh besar terhadap pencapaian tujuan dan sasaran.

Kebijakan adalah pedoman pilihan yang dijadikan rumusan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran dari waktu ke waktu selama 5 (lima) tahun selama periode Rencana Strategis Kecamatan Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat Tahun 2021-2026 serta kebijakan ini diarahkan kepada pilihan-pilihan strategis agar selaras dengan RPJMD Kabupaten Sumbawa Barat serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Program dan kegiatan Kecamatan Taliwang Kabupaten Sumbawa Barat yang direncanakan pada rencana strategis 2021-2026 meliputi:

1. Program penunjang urusan pemerintah daerah
2. Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik
3. Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan
4. Program koordinasi ketentraman dan ketertiban umum
5. Program pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa dan kelurahan
6. Program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum

#### **6.2 RENCANA KEGIATAN**

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh suatu atau beberapa satuan kerja, sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya.

Sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang, modal, termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

Adapun kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di Kecamatan Taliwang pada tahun anggaran 2021– 2026 dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada perangkat daerah
4. Administrasi Kepegawaian perangkat Daerah
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
8. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
9. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
10. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan
11. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
12. Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
13. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
14. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa dan Kelurahan

Indikasi rencana program prioritas yang disertai kebutuhan pendanaan yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah Kecamatan Taliwang Pada bab ini, disajikan pula pencapaian target indikator kinerja pada akhir periode perencanaan yang dibandingkan dengan pencapaian indikator kinerja pada awal periode perencanaan. Berikut ini merupakan tabel Indikasi rencana program prioritas yang disertai kebutuhan pendanaan Kecamatan Taliwang untuk tahun 2021 – 2026 seperti pada tabel berikut :

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

#### **7.1 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Penetapan indikator kinerja daerah bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah pada akhir periode masa jabatan. Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator outcome program pembangunan daerah yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode RPJMD dapat dicapai. Indikator kinerja daerah meliputi 3 (tiga) aspek kinerja yaitu:

- (1) aspek kesejahteraan masyarakat;
- (2) aspek pelayanan umum;
- (3) aspek daya saing daerah.

Aspek kesejahteraan masyarakat diukur melalui indikator makro dengan fokus kesejahteraan dan pemerataan ekonomi, fokus kesejahteraan sosial, dan fokus kepada pengembangan seni dan olah raga. Aspek pelayanan umum merupakan segala bentuk pelayanan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangan atau urusan yang telah diserahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan. Aspek daya saing daerah merupakan indikator yang mengukur kemampuan dan daya saing daerah dengan fokus kemampuan ekonomi daerah, fasilitas wilayah/infrastruktur, iklim investasi dan sumberdaya manusia daerah.

Pada bab ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah Kecamatan Taliwang yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Penetapan indikator kinerja Kecamatan Taliwang terhadap capaian kinerja penyelenggaraan urusan Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dapat dilihat pada tabel 7.1 berikut ini.

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran  
RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		TAHUN 0	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Realisasi anggaran	97	97	97	98	98	98	98	98
	Nilai sakisip	BB	BB	BB	BB	A	A	A	A
2	Persentase pemenuhan pelayanan umum	100	100	100	100	100	100	100	100
3	Persentase kegiatan pemberdayaan masyarakat yang di koordinasikan kecamatan	100	100	100	100	100	100	100	100
4	Persentase penanganan kasus ketentraman dan ketertiban	100	100	100	100	100	100	100	100
5	Persentase desa yang dibina	100	100	100	100	100	100	100	100

## BAB VIII

### PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tahun 2021-2026 merupakan panduan kerja bagi Kecamatan selama 5 (lima) tahun kedepan. Rencana Strategis ini disusun berdasarkan kebijakan Kepala Daerah Terpilih yang direncanakan dan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian program Kepala Daerah. Mendasarkan pada hal tersebut, pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Tahun 2021-2026 sangat penting mendukung pencapaian tujuan perencanaan pembangunan dalam 5 (lima) tahun kedepan. Penyusunan perencanaan pembangunan yang berkualitasakan menopang dalam mewujudkan pembangunan yang berkualitas terutama dalam mencapai visi Kab. Sumbawa Barat yaitu ***“KSB Baik berlandaskan gotong royong”***.

#### A. Pedoman/KaidahTransisi

Dalam rangka menjaga kesinambungan perencanaan pembangunan dan mengisi kekosongan acuan Rencana Kerja Tahun 2021, dimana periode rencana strategis ini berakhir sampai dengan tahun 2020, maka dokumen ini ditetapkan menjadi acuan penyusunan rencana kerja Tahun 2021. Program yang akan dilaksanakan pada tahun 2021 tersebut adalah program transisi. Disebut program transisi karena program yang menjadi landasan (legal formal) perencanaan tahun 2021 adalah “program sementara” sebelum ditetapkannya Renstra baru yang merupakan penjabaran darivisi, misi dan program Kepala Daerah terpilih untuk masa jabatan tahun 2021-2026. Program transisi ini tetap mengacu pada Prioritas Pembangunan Daerah yang sudah termuat dalam Rencana Strategis Kecamatan , RPJMD Kab. Sumbawa barat Tahun2021-2026, dan RPJPD Kab. Sumbawa Barat Tahun 2005-2025 periode 5 tahun keempat.

#### B. Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis Kecamatan Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil Pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada Tahun 2020 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kab. Sumbawa Barat Tahun2021-2026. Dokumen renstra ini merupakan pedoman

dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Kecamatan berkewajiban untuk melaksanakan program-program dalam Renstra Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2021-2026 dengan sebaik-baiknya;
2. Kecamatan berkewajiban untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra dan RPJMD Kab. Sumbawa Barat Tahun 2021-2026;
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Kec. Taliwang Tahun 2021-2026, diwajibkan menjabarkan Renstra kedalam Rencana Kerja tahunan;

Renstra Kec. Taliwang Kabupaten Sumbawa barat Tahun 2021-2026 merupakan indicator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan dan tahunan, sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2021-2026 sesuai dengan tupoksi Kecamatan.

Taliwang,                    2021  
Camat Taliwang,

**AKU NUR RAHMADIN,S.Pd**  
NIP. 19700924 199102 1 001

