SUMBAWA

KECAMATAN MOYO HILIR

RENCANA KERJA (RENJA) TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Organisasi Perangkat Daerah Tahun 2025 berdasarkan Surat Edaran Bupati Sumbawa Nomor : 500.14.1/BAPPEDA/XII/2024 merupakan kewajiban bagi setiap lembaga pemerintah seperti Badan, Kantor serta Instansi Pemerintah yang lain. RENJA SKPD disamping berfungsi sebagai pedoman kerja dan dokumen, juga diharapkan menyatukan visi, misi, persepsi, strategi seluruh aparat Kecamatan Moyo Hilir dalam membina, melayani dan memfasilitasi pembangunan dan pemberdayaan menuju masyarakat yang mandiri, serta untuk dapat mengevaluasi kinerja SKPD ditahun-tahun sebelumnya dan diharapkan untuk bias memacu kinerja pada tahun yang akan datang, terutama peningkatan kualitas sumber daya manusia pada SKPD.

Dengan adanya dokumen ini diharapkan setiap prioritas program yang telah ditetapkan beserta targetnya dapat dijadikan acuan utama bagi pelaksanaan kinerja yang ada pada SKPD Kecamatan Moyo Hilir, yang akhirnya mampu mewujudkan VISI dan MISI Kecamatan Moyo Hilir.

Kami menyadari Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Kecamatan Moyo Hilir masih banyak kekurangannya oleh karena itu kami mohon masukkan dari Stakeholder baik dari Pemerintah Kabupaten Sumbawa maupun Dinas Instansi lainnya serta pihak swasta dan masyarakat guna meningkatkan efektivitas Perencanaan kegiatan yang strategis Kecamatan Moyo Hilir dimasa yang akan datang.

Moyo Hiir, Januari 2025
CAMAT MOYO HILIR

PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA KECAMATAN MOYO HILIR

WIDORO, S.ST, M.Si
NIP. 19200318 199203 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR 1

DAFTAR ISI 2

BAB I PENDAHULUAN 3

1.1 Latar Belakang 3

Landasan Hukum 4

Maksud dan Tujuan 5

Sistematika Penulisan 5

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU 7

Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SK... 7

Analisis Kinerja Pelayanan SKPD 13

2.3. Tugas Pokok dan Fungsi 23

Struktur Organisasi 40

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN 38

Tujuan, Sasaran dan Indikator Renja SKPD 40

Program dan Kegiatan 40

BAB IV PENUTUP 46

LAMPIRAN 47

BAB I PENDAHULUAN

Latar Belakang

Secara umum tugas dan kewajiban pemerintah adalah menciptakan regulasi pelayanan umum pengembangan sumber daya produktif, menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat, pelestarian nilai-nilai sosial kultural dan memperkuat kesatuan bangsa, pengembangan kehidupan demokrasi, menciptakan keadilan, pelestarian lingkungan hidup, penerapan dan penegakan undang-undang dan mengembangkan kehidupan berbangsa dan bernegara.

Untuk mewujudkan tugas-tugas tersebut tentunya membutuhkan suatu pemerintah yang bersih dan berwibawa dengan menerapkan nilai-nilai dan norma-norma yang dijunjung tinggi oleh bangsa. Dalam pelaksanaan diperlukan penerapan prinsip Good governance yang memuat prinsip-prinsip akuntabilitas, transparansi, rule of law profesionalisme, efektivitas dan efesiensi.

Dengan modal tersebut diharapkan pemerintah dapat berjalan sesuai dengan amanat dan aspirasi masyarakat, baik ditingkat pusat maupun ditingkat pemerintah daerah. Terkait dengan hal tersebut, kecamatan memiliki peran yang penting dalam menunjang keberhasilan pemerintah daerah otonom karena merupakan ujung tombak pelayanan dan pembinaan masyarakat seperti disebutkan dalam Undang-Undang No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Pasal 126 ayat (2).

Mengingat semakin komplek tugas camat, maka perlu dibuat suatu pola perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan secara cermat, terarah dan konprehensif Perencanaan Pembangunan, pembinaan social budaya kemasyarakatan dan pengembangan perekonomian di tingkat kecamatan yang dalam pelaksanaannya dilakukan melalui mekanisme Musrenbang baik ditingkat kampung, kecamatan dan kabupaten.

Dalam rangka membantu mensukseskan kebijakan dan rencana kerja pimpinan, kami menganggap perlu menyusun suatu rencana kerja yang menggunakan konsep dengan didasari pemikiran analisis manajemen dengan harapan bahwa dengan mengetahui informasi peta kekuatan dan keadaan lingkungan sebagai konsumen yang harus mendapat perhatian serta sumber penyedia kebutuhan organisasi

melalui suatu proses analisis sederhana, yang akan mempermudah bagi pelaksana dalam menjabarkannya dan menciptakan kegiatan yang strategis dengan sumber daya yang ada menjadi sumber daya unggulan dan mempunyai kemampuan serta cara atau metode proses penyelesaian dengan cara benar, dan sesuai dengan prosedur.

Pelaksanaan kegiatan dilakukan oleh personal yang ada disetiap Sub Bagian dan di tiap Seksi, sebagai koordinator pelaksanaan kegiatan kami membangun suatu tim dengan kata kunci kebersamaan, sehingga masing-masing anggota melengkapi dan menutupi kekurangsempurnaan dalam melaksanakan tugas, baik dalam proses pencapaian kegiatan maupun cara pelaksanaannya sehingga kegiatan selesai tepat waktu dan tepat sasaran, semangat membangun dan mempertahankan komitmen bersama untuk membantu pimpinan dalam melaksanakan tugas dalam mengimplementasikan visi, misi dan menjalankan tupoksi.

Landasan Hukum

Landasan hukum dalam menyusun dan melaksanakan rencana kerja ini antara lain terdiri :

Undang-undang No.17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 No.47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4286).

Undang-undang No.15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No.66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No.4400).

Undang-undang No.25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Undang-undang No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No.125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No.4437).

Undang-undang No.33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438).

Peraturan Pemerintah No.20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan

Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

Peraturan Pemerintah No.56 Tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No.4124.

Peraturan Pemerintah No 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Nomor 050 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan RPJMD.

Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 80 Tahun 2023 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Pemerintah Kecamatan;

Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 53 Tahun 2015 tentang Pelimpahan wewenang Bupati kepada Camat untuk menangani sebagian urusan pemerintah daerah;

Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan disusunnya rencana Kerja Kecamatan Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

Memberikan acuan bagi Kecamatan Moyo Hilir dalam menyusun program kegiatan periode satu tahun yang akan datang;

Memberikan acuan bagi Kecamatan Moyo Hilir dalam menentukan lokasi kegiatan periode satu tahun pada tahun yang akan datang;

Memberikan acuan bagi Kecamatan Moyo Hilir dalam menyusun indikator kinerja kegiatan periode satu tahun yang akan datang;

Memberikan acuan bagi Kecamatan Moyo Hilir dalam kelompok sasaran kegiatan periode satu tahun yang akan datang.

Sistematika Penulisan

Rencana Kerja Kecamatan Moyo Hilir Kabupaten Sumbawa Tahun 2025, disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Menguraikan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja Kecamatan Moyo Hilir, agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

Latar Belakang

Memuat tentang Renja OPD, Proses Penyusunan Renja OPD, Keterkaitan antara Renja SKPD dengan dokumen OPD, Renstra, dengan Renja.

Landasan Hukum

Menguraikan apa yang menjadi landasan hukum di dalam Penyusunan Renja Kecamatan Moyo Hilir Tahun 2025.

Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari Penyusunan Renja OPD.

Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja ODP, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

Menggambarkan kajian (review) terhadap hasil evaluasi Renja OPD Tahun lalu dan perkiraan capaian tahun berjalan

Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra OPD.

Analisis Kinerja Pelayanan OPD.

Tugas Pokok dan Fungsi OPD

Struktur Organisasi OPD

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

Menjelaskan Tujuan dan Sasaran Renja OPD sasaran didasarkan penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD serta Program dan Kegiatan apa saja yang ada pada OPD

BAB IV PENUTUP

Menjelaskan harapan-harapan yang ini dicapai untuk tahun-tahun selanjutnya.

BAB II
EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU

Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra OPD

Keberhasilan pencapaian Visi dan Misi akan sangat dipengaruhi oleh tingkat kualitas Sumberdaya manusia. Karena manusia sebagai subyek pelaku pembangunan yang sangat berperan dan menentukan baik sebagai perencana, pelaksana, pengguna maupun sebagai evaluator dari hasil kegiatan pembangunan. Dengan demikian tingginya tingkat kualitas sumber daya manusia para pelaku pembangunan (masyarakat, pemerintah maupun dunia usaha) sangat diperlukan dalam upaya mencapai tujuan pembangunan. Disisi lain evaluasi hasil perencanaan tahun yang lalu akan menambah basis data untuk merencanakan program dan kegiatan selanjutnya.

Secara umum Recana Kerja (Renja) Kecamatan Moyo Hilir Tahun 2025 memuat rencana program dan kegiatan dengan tetap memperhatikan potensi yang ada. Keberhasilan suatu proses perencanaan akan bisa dilihat dari hasil evaluasi pelaksanaan tahun sebelumnya, sejauh mana pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan berdampak terhadap capaian yang telah ditetapkan di dalam Renstra SKPD, hasil dari evaluasi tersebut sangat penting sebagai bahan masukan untuk menentukan kebijakan- kebijakan perencanaan pembangunan di tahun-tahun mendatang. Pada tahun anggaran 2025 Kecamatan Moyo Hilir telah melaksanakan kegiatan yang menunjang tugas, pokok dan fungsinya telah menyelesaikan beberapa proses perencanaan pembangunan, yaitu:

Menyusun dokumen perencanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahun 2025, mulai dari proses musrenbang tingkat kampung, musrenbang tingkat kecamatan, forum SKPD dan Musrenbang Tingkat Kabupaten.

Menyusun Rencana Kerja SKPD.

Berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2025, pelaksanaan kinerja Kecamatan Moyo Hilir Kabupaten Sumbawa ditunjang dengan Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung yang terdiri dari Belanja Langsung Urusan SKPD dan Belanja Langsung Urusan Wajib dan Pilihan (Program), dengan ruang lingkup kegiatannya sebagai berikut:

Tabel 2.1.1
Perbandingan Anggaran Kantor Camat Moyo Hilir
Tahun 2024 – 2025

	URAIAN ANGGARAN	BESARNYA ANGGARAN DPPA (Rp) TAHUN 2024	BESARNYA ANGGARAN DPA (Rp) TAHUN 2025
A	**PENDAPATAN**		
B	**BELANJA TIDAK LANGSUNG**	1.842.708.078,00	1.595.953.044,00
	BELANJA PEGAWAI	1.842.708.078,00	1.595.953.044,00
C	**BELANJA LANGSUNG**	**628.766.825,00**	**691.453.775,00**
1	BELANJA PEGAWAI	37.620.000,00	90.850.00,00
2	BELANJA BARANG DAN JASA	559.646.825,00	584.540.775,00
3	BELANJA MODAL	31.500.000,00	16.063.000,00
	JUMLAH	**2.471.474.903,00**	**2.287.406.819,00**

Sumber : DPA SKPD TA. 2024 dan TA.2025

Analisis Kinerja Pelayanan Kantor Camat Moyo Hilir

Kecamatan Moyo Hilir Kabupaten Sumbawa, merupakan Lembaga Teknis Daerah sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah dalam perencanaan pembangunan. Pencanangan pembangunan yang berkualitas dan professional dapat menjadi wahana untuk memperbaiki pola pembangunan di tingkat daerah, sehingga daerah dapat berkiprah dengan leluasa untuk membangun daerahnya sesuai potensi dan kemampuan yang ada (potensi lokal). Di sisi lain, kondisi era globalisasi merupakan tantangan besar yang harus dan langsung dihadapi pemerintah dan masyarakat Kabupaten Sumbawa.

Kecamatan Moyo Hilir selaku lembaga teknis di bidang perencana harus mampu menjawab tantangan tersebut di atas. Keberhasilan suatu perencanaan dapat dilihat dari mulai proses penyampaian dengan tataran pelaksanaan/impelementasi di lapangan, sehingga akan terwujud sinergi antara perencanaan pembangunan baik ditingkat nasional, provinsi maupun kabupaten. Namun disisi lain sering berubah-ubahnya regeluasi tentang mekanisme perencanaan dari tingkat pusat akan memperlambat proses perenanaan dalam rangka menterpadukan perencanaan pembangunan nasional dan perencanaan pembangunan daerah provinsi dan perencanaan pembangunan kabupaten/kota belum bisa secara optimal.

Melihat kondisi tersebut di atas Kecamatan Moyo Hilir Kabupaten Sumbawa selaku

Badan Perencana mencoba untuk mensinergikan proses perencanaan baik tingkat pusat, provinsi dan kabupaten dalam rangka :

Mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan.

Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, antar fungsi pemerintah maupun antara Pusat dan Daerah.

Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan;

Mengoptimalkan partisipasi masyarakat.

Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan.

1. Program, Kegiatan dan Anggaran Berdasarkan DPA Kecamatan Moyo Hilir Tahun 2025

Anggaran Tahun 2025 Kantor Camat Moyo Hilir untuk Program dan Kegiatan yang ada di DPA sebesar Rp. 2.287.406.819,00. Anggaran tersebut mencakup dari 6 (enam) program, 17 (tujuh belas) kegiatan dan 61 (enam satu) sub kegiatan yang dapat dilihat dari table 2.1.2 berikut:

Tabel 2.1.2
Program, Kegiatan dan Anggaran

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN			ANGGARAN
1	***PROGRAM***	:	***Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota***	**1.838.892.269**
	Kegiatan		***Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah***	**21.000.000**
	Sub Kegiatan	1	Penyusunan Dokumen Perancanaan Perangkat Daerah	9.000.000
		2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD.	2.000.000
		3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2.000.000
		4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	2.000.000
		5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	2.000.000
		6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD.	2.000.000
		7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2.000.000
	Kegiatan	:	***Administrasi Keuangan Perangkat Daerah***	**1.648.998.194**
	Sub Kegiatan	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.595.953.044
		2	Penyedian Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	40.373.000

		3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	2.533.350
		4	Koordinasi dan Pelaksanaan akuntansi SKPD	2.535.000
		5	Pengelolaan dan Penyiapan bahan Tanggapan Pemeriksaan	2.533.600
		7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	5.535.200
		8	Penyusunan Pelaporan dan analisis prognosisrealisasi angggaran	2.535.000
	Kegiatan	:	***Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah***	**3.380.000**
	Sub Kegiatan	1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	3.380.000
	Kegiatan	:	***Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah***	**3.378.000**
	Sub Kegiatan	1	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	3.378.000
	Kegiatan	:	***Administrasi Umum Perangkat Daerah***	**57.745.525**
	Sub Kegiatan	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4.667.125
		2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	16.063.000
		3	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	2.887.000
		4	Fasilitasi Kunjungan Tamu	16.000.000
		5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	34.200.000
	Kegiatan	:	***Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah***	**61.875.000**
		2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	23.475.000
		4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	48.174.000
	Kegiatan	:	***Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah***	**32.741.550**
	Sub Kegiatan	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	32.741.550
2	***PROGRAM***	:	***Program Penyelenggaran Pemerintahan dan Pelayanan Publik***	***17.476.650***
	Kegiatan		***Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan***	**6.775.000**
	Sub Kegiatan	1	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	1.690.000
		2	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	6.065.000
	Kegiatan		***Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan***	**5.726.650**
		1	Perencanaan KegiatanPelayanan Kepada Masyarakat di Kecamatan	2.982.000
		2	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	2.744.650

	Kegiatan		***Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum***	-
	Sub Kegiatan	1	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	-
	Kegiatan		***Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat***	**4.995.000**
		1	Pelaksanaan Urusan Pemerintah Yang Terkait dengan	2.745.000
		3	Pelayanan Perizinan nonUsaha	2.250.000
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	
3	***PROGRAM***	***:***	***Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan***	***61.985.000***
	Kegiatan		***Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa***	**32.735.000**
	Sub Kegiatan	1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	32.735.000
				-
	Kegiatan		***Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan***	**29.250.000**
	Sub Kegiatan	1	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	29.250.000
4	***PROGRAM***	***:***	***Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Uumum***	***58.140.000***
	Kegiatan		***Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum***	**58.140.000**
	Sub Kegiatan	1	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	54.000.000
		2	Harmonisasi Hubungan dengan tokoh Agamadan tokoh Masyarakat	4.140.000
5	***PROGRAM***	***:***	***Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum***	***264.905.500***
	Kegiatan		***Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan UmumSesuai Penugasan Kepala Daerah***	**264.905.500**
	Sub Kegiatan	1	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	264.905.500
6	***PROGRAM***	***:***	***Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa***	***29.944.400***
	Kegiatan		***Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa***	**29.944.400**
	Sub Kegiatan	1	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	4.186.000
		2	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	18.718.000
		16	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pembedayaan Masyarakat Desa	7.040.000
			JUMLAH	**2.288.406.819**

Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan Berdasarkan DPPA Kecamatan Moyo Hilir Tahun 2025

1). Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota terdiri dari 7 kegiatan dan 25 Sub kegiatan dengan jumlah anggaran sebesar *Rp.* 1.854.955.269,00 realisasi belanja Barang dan Jasa *Rp.* 1,697,841,815,00 secara fisik terealisasi 91,53%, melihat realisasi tersebut maka dapat disampaikan bahwa semua kegiatan dapat berjalan dengan baik, walaupun realisasi keuangannya tidak mencapai target 100% namun secara fisik tidak mempengaruhi kelancaran operasional SKPD.Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas layanan internal Kantor Camat Moyo Hilir dengan sasaran strategis tersedianya data pegawai dan data aset.

Adapun manfaat yang diperoleh yaitu pelaksanaan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota berjalan dengan baik sehingga meningkatkan kualitas layanan yang dapat dilihat pada tabel 2.1.3 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran sebagai berikut :

Tabel.2.1.3
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

No.	Kegiatan	Anggaran		Capaian	Keluaran		Capaian
		Target	Realisasi	(%)	Target	Realisasi	(%)
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	21.000.000	19.668.600	93,66	10 dokumen	10 dokumen	100
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1,648,998.194	1,521,695,553	92,28	8 dokumen	8 dokumen	100
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	3.380.000	3.026.790	89,55	7 dokumen	7 dokumen	100
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	3.378.000	3,232,746	95,70	1 dokumen	1 dokumen	100,00
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	57,745,525	54,996,838	95,24	1 dokumen	1 dokumen	100,00
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	71,649,000	63,488,178	88.61	6 jenis	6 jenis	100,00
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	32,741,550	31,733,110	96,92	1 dokumen	1 dokumen	100,00

Sumber : Subbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan Kantor Camat Moyo Hilir

Program Penyelenggaran Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Program ini terdiri dari 4 (empat) kegiatan dan 5 (lima) Sub Kegiatan dengan jumlah anggaran yang tersedia sebesar *Rp.* 17,475,650,00 secara fisik terealisasi *75,80%* sedangkan secara keuangan terealisasi *Rp.* 13,247,539,00. engan melihat realisasi ini maka dapat dikatakan program ini dapat terserap dengan baik dan dapat selesai sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan.

Adapun manfaat yang ingin dicapai adalah Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang secara rinci dapat dilihat realisasi pada tabel 2.1.4 Program Penyelenggaran Pemerintahan dan Pelayanan Publik sebagai berikut :

Tabel 2.1.4
Program Penyelenggaran Pemerintahan dan Pelayanan Publik

No.	Kegiatan	Anggaran		Capaian	Keluaran		Capaian
		Target	Realisasi	(%)	Target	Realisasi	(%)
1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	*6,765,000*	*6,765,116*	*89,61*	2 dokumen	2 dokumen	100
2	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	6,726,650	6,107,798	90,80	3 dokumen	3 dokumen	100
4	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	4,995,000	374,625	7,62	3 dokumen	3 dokumen	100

Sumber : Subbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan Kantor Camat Moyo Hilir

Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Program ini terdiri dari 2 (dua) kegiatan dan 2 (dua) Sub Kegiatan, dengan dana yang tersedia sebesar *Rp.* 61,985,000,00 dengan total realisasi keauangan dan fisik program ini *Rp.* 58,107,544,*00* dengan persentase(93,75%).

Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah persentase capaian kinerja penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan desa yang secara lebih rinci dapat dilihat pada tabel 2.1.5 Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan sebagai berikut :

Tabel 2.1.5
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

No.	Kegiatan	Anggaran		Capaian	Keluaran		Capaian
		Target	Realisasi	(%)	Target	Realisasi	(%)
1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	32,735,000	29,310,919	89,54	1 dokumen	1 dokumen	100
2	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	29,250,000	28,796,625	98,45	4 dokumen	4 dokumen	100

Sumber : Subbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan Kantor Camat Moyo Hilir Kab. Sumbawa

4) Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Program ini terdiri dari 2 (dua) kegiatan dan 3 (tiga) Sub Kegiatan, kegiatan ini telah terlaksana Tahun 2025 dengan dana yang tersedia sebesar Rp. 58,140,000,00 dengan realisasi keuangan dan fisik program ini Rp. 54,116,712,00 dengan persentase (93,08%).

Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah Persentase capaian kinerja penyelenggaraan koordinasi ketenteraman dan ketertiban yang secara lebih rinci dapat dilihat pada tabel 2.1.6 Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Uumum sebagai berikut :

Tabel 2.1.6
Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

No.	Kegiatan	Anggaran		Capaian	Keluaran		Capaian
		Target	Realisasi	(%)	Target	Realisasi	(%)
1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	58,140,000	54,116,712	93,08	1 dokumen	1 dokumen	100

Sumber : Subbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan Kantor Camat Moyo Hilir Kab. Sumbawa

5) Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Program ini terdiri dari 1 (satu) kegiatan dan 1 (satu) Sub Kegiatan dengan anggaran sebesar Rp. 264,905,500,00 dan terealisasi *Rp. 244,799,172,00* dengan persentase*(92,41%)*. Secara lebih rinci dapat dilihat pada tabel 2.1.7 Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sebagai berikut :

Tabel 2.1.7
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

No.	Kegiatan	Anggaran		Capaian (%)	Keluaran		Capaian (%)
		Target	Realisasi		Target	Realisasi	
1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	264,905,500	244,799,172	92,41	1 dokumen	1 dokumen	100

Sumber : Subbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan Kantor Camat Moyo Hilir Kab. Sumbawa

6) *Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa*

Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa memiliki anggaran sebesar Rp. 29,944,400,00 yang didalam program ini terdiri dari 1 (satu) kegiatan dan terdiri dari 4 (empat) Sub Kegiatan yang terealisasi *Rp.* 28,761,596,*00* dengan persentase (96,05%). Secara lebih rinci dapat dilihat pada tabel 2.1.7 Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa sebagai berikut :

Adapun sasaran yang ingin dicapai adalah Persentase capaian kinerja penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa yang secara lebih rinci dapat dilihat pada tabel 2.1.6 Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa sebagai berikut :

Tabel 2.1.8
Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

No.	Kegiatan	Anggaran		Capaian (%)	Keluaran		Capaian (%)
		Target	Realisasi		Target	Realisasi	
1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	29,944,400	28,761,596	96,05	1 laporan	1 laporan	100,00

Sumber : Subbag Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan Kantor Camat Moyo Hilir Kab. Sumbawa

Tugas Pokok dan Fungsi

Sesuai dengan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 80 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kabupaten Sumbawa, maka berikut ini kami uraikan tugas-tugas sesuai dengan Jabatannya, sebagai berikut:

CAMAT

Menyusun dan merumuskan rencana kerja dan rencana anggaran satuan kerja perangkat daerah berdasarkan rencana strategi kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan di Kampung/Kelurahan dan Kecamatan.

Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik Pemerintahan maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat diwilayah kerja kecamatan

Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat diwilayah kecamatan, baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta.

Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan atau TNI mengenai program dan kegiatan penyelenggeraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan

Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada diwilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;

Melakukan Koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan peraturan perundang-undangan;

Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;

Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;

Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;

Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja

perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;

Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap administrasi Pemerintahan Kampung dan Kelurahan;

Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi pemerintahan Kampung dan Kelurahan;

Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Kampung dan atau Lurah;

Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Kampung dan atau Kelurahan;

Melakukan percepatan pencapaian SPM diwilayah Kecamatan;

Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayananan kepada masyarakat di kecamatan;

Melakukan evaluasi pelaksanaan kegiatan yang telah disusun sesuai rencana strategis dan program kerja kecamatan;

Melaporkan penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan renstra dan program kerja kecamatan;

Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya;

SEKRETARIS KECAMATAN

Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Sekretariat berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Sub Bagian sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sekretariat dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;

Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para Kepala Sub Bagian agar pekerjaan Sekretariat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;

Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sekretariat melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan

dan keterampilan kerja;

Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;

Mengoordinasikan pelayanan teknis administratif baik intern Kecamatan maupun unit kerja lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Mengoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan dan bimbingan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan di lingkungan Kecamatan guna tertib administrasi;

Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengelolaan surat-menyurat, perlengkapan rumah tangga, inventaris, humas dan protokol serta urusan umum;

Mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta dokumen pelayanan publik Kecamatan agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;

Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sekretariat berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;

Melaporkan kegiatan Sekretariat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;

Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN

Menyusun rencana kerja Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;

Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;

Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;

Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan dengan berpedoman pada peraturan perundang- undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;

Mengawasi dan memantau proses pengumpulan dan pengolahan data usulan program dari masing-masing unit kerja sebagai bahan penyusunan program Kecamatan;

Mempelajari dan menganalisa setiap usulan program sebagai bahan penyusunan dan pengembangan program dan kegiatan masing-masing unit kerja;

Mempelajari dan menganalisa tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program sesuai dengan kebijakan strategis jangka pendek, menengah dan panjang;

Menyusun konsep telaahan tentang prioritas program dan anggaran sesuai isu-isu sentral dan lokal sebagai bahan pengambilan keputusan;

Memberi dukungan perumusan konsep program dan kegiatan serta rencana strategis dinas agar penyusunan program kerja berjalan dengan baik dan tepat waktu;

Menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja,

Standar Operasional Prosedur (SOP) serta dokumen pelayanan publik Kecamatan dengan membimbing dan mengarahkan bawahan agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Menyiapkan bahan sosialisasi dan koordinasi hasil rumusan penyusunan program kepada masing-masing unit kerja untuk dijadikan sebagai rencana kerja;

Meneliti dan memverifikasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan mencocokkannya pada tanda bukti penerimaan dan pengeluaran untuk menghindari kekeliruan dalam pengelolaan keuangan Kecamatan;

Mengevaluasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan membandingkan target/plafon untuk mengetahui penyerapan anggaran lingkup Kecamatan;

Mengendalikan pembayaran belanja langsung, gaji dan pemotongan pajak-pajak dalam rangka tertib administrasi keuangan Kecamatan;

Membimbing dan mengawasi pelaksanaan pembukuan satuan pemegang kas agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan anggaran di lingkungan Kecamatan.

Menyusun instrumen pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Membina dan mengawasi pelaksanaan pembukuan dan administrasi barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

Menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang dan perlengkapan lainnya berdasarkan masukan dari satuan organisasi di lingkungan Kecamatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

Mengatur pengelolaan Alat Tulis Kantor (ATK) dan perlengkapan lainnya terhadap satuan organisasi di lingkungan Kecamatan agar penggunaannya efektif dan efisien;

Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;

Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat

pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;

Melaporkan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Keuangan dan Aset berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/ tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;

Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;

Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;

Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;

Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan berpedoman pada peraturan perundang- undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;

Mengatur dan mengawasi petugas kebersihan dan keamanan agar selalu tercipta suasana aman, bersih dan tertib;

Mengatur kegiatan ketatalaksanaan yang meliputi surat-menyurat, penggandaan dan pengelolaan kearsipan sesuai dengan petunjuk teknis

administrasi perkantoran;

Mengontrol proses administrasi perjalan dinas pegawai di lingkungan Kecamatan guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;

Mengoordinasikan persiapan pelaksanaan kegiatan rapat/pertemuan-pertemuan yang meliputi administrasi rapat, konsumsi, ruang rapat, bahan-bahan/materi rapat sehingga kegiatan bejalan sesuai dengan yang diharapkan;

Mengatur pengelolaan adminstrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK), kenaikan pangkat, gaji berkala, penjenjangan/diklat, karpeg, taspen, karis/karsu, cuti dan lain sebagainya yang berhubungan dengan kepegawaian;

Memproses administrasi urusan kesejahteraan dan kesehatan pegawai menurut ketentuan yang berlaku;

Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;

Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;

Melaporkan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;

Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

SEKSI PEMERINTAHAN

Menyusun rencana kerja Seksi Pemerintahan berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pemerintahan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;

Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pemerintahan dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;

Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemerintahan melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;

Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Pemerintahan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;

Membimbing inventarisasi masalah yang berkaitan dengan perkembangan pemerintahan wilayah Kecamatan dengan cara meminta laporan/masukan dari masing-masing kepala kampung/lurah;

Mengontrol penyiapan pedoman pelaksanaan dan memfasilitasi pembinaan pemerintahan dan keagrariaan;

Melaksanakan peninjauan lokasi dalam rangka penyelesaian administrasi pertanahan untuk memastikan kebenaran data yang diajukan pemohon;

Menyiapkan bahan pemecahan masalah dalam rangka penyelesaian sengketa tanah berdasarkan hasil peninjauan lokasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Memfasilitasi pembinaan sosial politik dalam pelaksanaankegiatan pemilu di wilayah Kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Mengontrol penyusunan laporan kependudukan secara berkala berdasarkan laporan dari kepala kampung/lurah;

Memfasilitasi penyelesaian tapal batas kampung/kelurahan;

Memfasilitasi pembentukan Lembaga Pemerintahan Kampung (BPK dan LPM) untuk pemilihan kepala kampung sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Melaksanakan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;

Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;

Melaporkan kegiatan Seksi Pemerintahan berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;

Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

Menyusun rencana kerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;

Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;

Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;

Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Ketenteraman dan

Ketertiban dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;

Membimbing pelaksanaan tindakan pertolongan cepat terhadap bencana yang terjadi di Kecamatan dengan menyertakan Satuan Polisi Pamong Praja dan Regu Linmas Kecamatan;

Mengontrol proses menerima, mencatat, mempelajari surat pengaduan dari masyarakat dan meneruskan kepada atasan untuk mendapat tanggapan serta penyelesaian;

Mengadakan koordinasi dengan instansi terkait dengan mengadakan rapat insidentil berdasarkan pengaduan, laporan masyarakat dalam rangka mendapatkan penyelesaian sesuai proporsinya;

Merencanakan kegiatan usaha penanggulangan bencana alam dan lainnya agar akibat yang ditimbulkan dapat ditekan sekecil mungkin;

Mengatur dan mengendalikan kegiatan pengamanan di lingkungan Kantor Camat dan sekitarnya dengan membuat jadwal piket;

Mengontrol pelaksanaan pembinaan ketaatan masyarakat terhadap produk hukum daerah yang bersifat non yustical bersama instansi terkait;

Mengontrol pelaksanaan penegakan produk hukum daerah melalui operasi yustisi bekersa sama dengan instansi terkait;

Merencanakan, memfasilitasi melaksanakan pembinaan serta monitoring kegiatan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.

Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;

Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;

Melaporkan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah /

tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;

Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;

Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;

Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;

Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;

Membimbing inventarisasi masalah yang berkaitan dengan perkembangan pemberdayaan masyarakat wilayah Kecamatan dengan cara meminta laporan/masukan dari masing-masing Kepala Kampung/Lurah;

Membimbing pengumpulan/pengolahan dan evaluasi data di bidang pemberdayaan masyarkat sebagai bahan penyusunan program kerja Kecamatan

Mengontrol kegiatan pembinaan terhadap perkoperasian, industri rumah tangga dan kegiatan perekonomian lainnya dalam rangka meningkatakan kehidupan perekonomian masyarakat;

Mengontrol kegiatan pembinaan dalam rangka meningkatkan perekonomian dan pelasksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan;

Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pembangunan dan memelihara sarana prasarana di lingkungan;

Membimbing pelaksanaan fasilitasi temu karya tingkat kampung dan kelurahan dalam rangka persiapan forum koordinasi tingkat Kecamatan;

Mengontrol penyusunan daftar usulan kegiatan berdasarkan hasil forum koordinasi pembangunan tingkat Kecamatan bersama petugas teknisnya;

Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pembangunan di wilayah Kecamatan;

Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;

Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;

Melaporkan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;

Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Menyusun rencana kerja Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi

Kesejahteraan Sosial dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;

Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Kesejahteraan Sosial dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;

Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Kesejahteraan Sosial melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;

Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Kesejahteraan Sosial dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;

Membimbing inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan kesejahteraan sosial dan mencari solusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

Melakukan koordinasi baik intern maupun ekstern secara langsung untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas;

Membimbing Monitoring pendistribusian bantuan Raskin ke kampung/kelurahan secara langsung untuk mengetahui kebenaran laporan data yang mauk dari kampung/kelurahan;

Mengontrol pelaksanaan fasilitasi dan pembinaan di bidang agama, kesehatan masyarakat, olah raga, generasi muda, keluarga berencana dan pemberdayaan perempuan;

Mengontrol pelaksanaan fasilitasi dan pemantauan pemberian bantuan tempat ibadah, yayasan sosial dalam wilayah Kecamatan baik dana berasal dari pemerintah maupun dari swasta;

Membimbing pengolahan data bidang kesejahteraan sosial;

Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;

Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian

program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;

Melaporkan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;

Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

SEKSI PELAYANAN UMUM

Menyusun rencana kerja Seksi Pelayanan Umumberdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pelayanan Umum dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;

Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pelayanan Umum dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;

Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pelayanan Umum melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;

Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Pelayanan Umum dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;

Membimbing inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan umum dan mencari solusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

Mengontrol penyusunan dan penetapan standar pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Membimbing pelaksanaan survei kepuasan masyarakat di bidang pelayanan umum;

Mengontrol pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang pelayanan umum;

Menjelaskan standarisasi pelayanan baik kepada masyarakat/warga sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

Melakukan koordinasi baik intern maupun ekstern secara langsung untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas;

Mengkoordinir dan memonitor petugas teknis yang bertugas di kecamatan dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat;

Membimbing pengolahan data bidang pelayanan umum;

Mengontrol pembuatan rekomendasi dan perijinan dengan terlebih dahulu meneliti kelengkapan persyaratan yang telah ditentukan;

Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;

Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Umum berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;

Melaporkan kegiatan Seksi Pelayanan Umumberdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;

Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Sedangkan tugas dan fungsi Kecamatan Moyo Hilir (sesuai Peraturan Bupati Nomor 80 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Kecamatan Moyo Hilir Kabupaten Sumbawa), adalah membantu bupati dalam menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi menyelenggaraan urusan pemerintahan umum

yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat, Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati, Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di Kecamatan, Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Kampung dan/atau kelurahan, Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan, Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Kecamatan mempunyai fungsi:

Pelaksanaan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan;

Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;

Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;

Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;

Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;

Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;

Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan Kampung dan kelurahan;

Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan kampung dan kelurahan;

a. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
b. Pembinaan kelompok jabatan fungsional;
c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dasar Hukum Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah

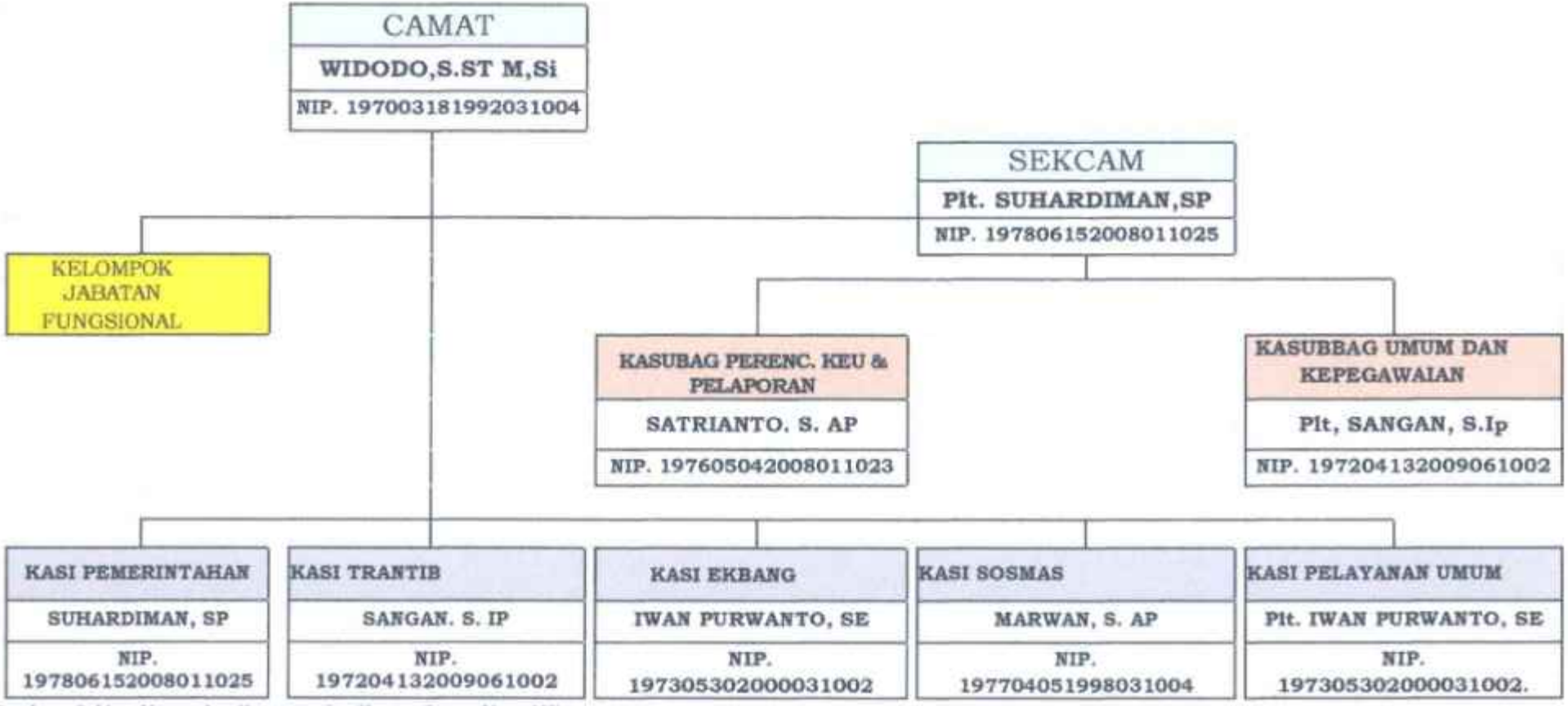
Susunan organisasi dan Tata kerja Perangkat daerah Kecamatan dan Kelurahan berdasarkan Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 80 Tahun 2016. Adapun susunan organisasi Kecamatan Moyo Hilir sebagai mana tergambar seperti di bawah ini:

Secara keseluruhan jumlah personil pegawai Kantor kecamatan Moyo Hilir sesuai

dengan Daftar Urut Kepangkatan saat ini berjumlah 21 (Dua Puluh Satu), dengan komposisi pegawai sesuai pangkat dan golongan dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

STRUKTUR ORGANISASI

KANTOR CAMAT MOYO HILIR



Sumber : Subbag Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Moyo Hilir

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

Dalam rangka mewujudkan konsistensi perencanaan pembangunan dan penganggaran, maka Dokumen Perencanaan disusun mulai dari dan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), RPJPD, RPJMD dan Renstra, sedangkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah diaktualisasikan melalui Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) SKPD tahun 2025 yang akan diimplementasikan ke dalam Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Kabupaten Sumbawa Tahun 2025.

Sesuai dengan kerangka pemikiran tersebut di atas, maka Rencana Kerja Kecamatan Moyo Hilir Tahun 2025 hakekatnya merupakan Dokumen Perencanaan yang memberikan arah perencanaan pembangunan secara menyeluruh dan terpadu.

Kecamatan Moyo Hilir Kabupaten Sumbawa, merupakan Lembaga Teknis Daerah sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh seorang Camat dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Sumbawa, dengan Visi Kabupaten Sumbawa ***"Terwujudnya Profesionalisme Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelaksanaan Pembangunan dan Pelayanan Kemasyarakatan".***

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah beserta komponen-komponennya agar visi yang ditetapkan berhasil diwujudkan dengan baik. Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan, maka disusunlah misi sebagai berikut:

Membangun dan meningkatkan sarana dan prasarana publik yang berkualitas, adil, berkelanjutan dan berwawasan lingkungan;

Meningkatkan taraf hidup masyarakat dengan memanfaatkan potensi sumber daya alam, memberdayakan usaha ekonomi kecil menengah yang berbasis kerakyatan, dan perluasan lapangan kerja termasuk pengembangan ekonomi kreatif berbasis pariwisata dan kearifan lokal;

Mewujudkan masyarakat yang cerdas, sehat, sejahtera, bermartabat dan berdaya saing tinggi;

Menciptakan tata pemerintahan yang bersih, berwibawa, transparan dan akuntabel.

Tujuan, Sasaran dan Indikator Renja SKPD

Tujuan dan Sasaran Kantor Camat Moyo Hilir ialah berpedoman kepada Visi dan Misi RPJMD Kabupaten Sumbawa Tahun 2016-2021, maka untuk Kecamatan Moyo Hilir dirumuskan dalam bentuk Tujuan dan Sasaran sebagai berikut :

Visi RPJMD Kabupaten Sumbawa 2016-2021 : Mewujudkan Sumbawa Sejahtera , Unggul dan Berdaya Saing.

Misi IV RPJMD Kabupaten Sumbawa 2016-2021 : Menciptakan tata pemerintahan yang bersih, berwibawa, transparan dan akuntabel

Dalam rangka mewujudkan Misi Kecamatan Moyo Hilir Kabupaten Sumbawa, maka perlu dijabarkan kembali ke dalam tujuan dan sasaran strategis yang lebih operasional yang dituangkan dalam Renja Kecamatan Moyo Hilir Kabupaten Sumbawa Tahun 2025, yaitu:

Tabel 3.1
Tujuan, Sasaran dan Indikator

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR
Meningkatkan Pelayanan Publik yang cepat dan tepat kepada masyarakat	Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di kecamatan dan kampung/Desa se-Kecamatan Moyo Hilir	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan Tingkat kinerja Seksi Pelayanan Umum

Program dan Kegiatan

Program

Kebijakan terjabar rinci dalam program kerja operasional yang merupakan proses penentuan jumlah dan jenis sumber daya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan suatu rencana Kecamatan Moyo Hilir Kabupaten Sumbawa, yaitu:

Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Penyelenggaran Pemerintahan dan Pelayanan.

Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Uumum.

Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.

Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Kegiatan

Untuk merealisasi program kerja operasional maka implementasinya tertuang dalam kegiatan atau aktifitas yang merupakan penjabaran kebijakan sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran yang memberikan kontribusi bagi pencapaian visi dan misi. Kegiatan- kegiatan Kecamatan Moyo Hilir Kabupaten Sumbawa meliputi:

Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah k .

Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.

Administrasi Umum Perangkat Daerah.

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan.

Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan

Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum

Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat.

Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa.

Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan.

Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum.

Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa,

Sebagai perwujudan dalam mendukung prioritas pembangunan Kabupaten Sumbawa Tahun 2025, prioritas pembangunan daerah yang terkait dengan kegiatan operasional Kecamatan Moyo Hilir adalah Peningkatan kualitas perencanaan melalui peningkatan profesionalisme aparatur Kecamatan Moyo Hilir dalam pembangunan dan peningkatan kualitas dokumen perencanaan yang dapat dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan daerah. Berdasarkan hasil evaluasi

pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2024, pelaksanaan kinerja Kecamatan Moyo Hilir Kabupaten Sumbawa Tahun 2025 ditunjang dengan Belanja Tidak Langsung yang anggarannya diperuntukan untuk Belanja Pegawai dan Belanja Langsung yang terdiri dari Belanja Langsung Urusan SKPD dan Belanja Langsung Urusan Wajib dan Pilihan (Program), dengan ruang lingkup kegiatannya.

Selanjutnya, kebijakan operasional dalam menunjang perwujudan visi dan misi Kecamatan Moyo Hilir, dalam Rencana Kerja Kecamatan Moyo Hilir Tahun 2025 direalisasikan melalui program dan kegiatan. Program dan kegiatan terlampir pada dokumen Renja Kecamatan Moyo Hilir Tahun 2025 ini.

BAB V
P E N U T U P

Rencana Kerja Kecamatan Moyo Hilir Kabupaten Sumbawa Tahun 2025 ini merupakan dokumen perencanaan yang disusun berdasarkan rencana strategis Kecamatan Moyo Hilir Tahun 2021-2026, dan merupakan rangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang mendasar dan orientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu sampai 1 tahun.

Rencana Kerja ini mengandung visi, misi tujuan, sasaran, kebijakan dan program yang harus diimplementasikan oleh seluruh jajaran organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Moyo Hilir. Rencana Kerja Kecamatan Moyo Hilir Tahun 2025 merupakan pedoman dalam melakukan kegiatan kecamatan pada triwulan akhir tahun 2025. Dengan mengintegrasikan dokumen perencanaan dan penganggaran yang dimiliki oleh Kecamatan, penyusunan Rencana Kegiatan ini diharapkan mampu mengantisipasi sekaligus menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis khususnya di Kecamatan Moyo Hilir.

Demikian pula dengan tersusunnya Renja Kecamatan Moyo Hilir ini juga masih terdapat kekurang-kekurangan yang harus kami perbaiki. Akhirnya kami ucapkan terima kasih dengan tersusunnya Renja Kecamatan Moyo Hilir Tahun 2025 semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak, dan mampu mendorong pencapaian visi Pemerintah Kabupaten Sumbawa.

Moyo Hilir, Januari 2025
CAMAT MOYO HILIR

WIDODO, S.ST M.Si
NIP. 19700318 199203 1 004

Lampiran Renja TA ; 2025

RENCANA KERJA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (RENJA OPD)
KECAMATAN MOYO HILIR KAB. SUMBAWA
TAHUN 2025

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		KECAMATAN MOYO HILIR						0,00							3.610.192.572,00	
	7	UNSUR KEWILAYAHAN						0,00							3.610.192.572,00	
	7.01	KECAMATAN						0,00							3.610.192.572,00	
1.	7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	-	-			-	0,00						-	3.273.596.551,00	
	7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	-			-	0,00			-	Memantapk an Reformasi Birokrasi dan Akunta bilitas Kinerja menuju peni ngkatan pelayanan publik yang berkualitas	-	-	30.756.902,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah														

			Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				3 Dokumen	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		4.394.000,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.01.0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD														
			Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				1 Dokumen	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		4.394.000,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.01.0003	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD				1 Dokumen	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		4.364.000,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.01.0004	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD														
			Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD				1 Dokumen	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		4.362.902,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.01.0005	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD														

			Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD				1 Dokumen	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		4.394.000,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD														
			Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				1 Laporan	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		4.394.000,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2022	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				1 Laporan	0,00	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		4.364.000,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	-	-			-	0,00			-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-	-	3.006.604.260,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN														

			Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN				21 Orang/bulan	0.00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		2.930.954.105,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.02.0002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN														
			Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				1 Dokumen	0.00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		59.178.260,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.02.0003	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD				1 Dokumen	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		3.293.413,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD														
			Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				1 Laporan	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		3.295.500,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.02.0006	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan														

			Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan				1 Dokumen	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		3.294.107,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD														
			Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD				1 Laporan	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		3.295.408,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.02.0008	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran				1 Dokumen	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		3.295.500,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	-	-			-	0,00			-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-	-	4.394.000,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.03.0001	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD														
			Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD				1 Dokumen	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		4.394.000,00	KECAMATAN MOYO HILIR

	7.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	-	-			-	0.00			-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-	-	4.391.310.00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.05.0003	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				1 Dokumen	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		4.391.310,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	-	-			-	0,00			-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-	-	98.009.107,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor														

			Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan				1 Paket	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		10.024.032,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.06.0002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor														
			Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan				2 Paket	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		24.883.200,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan				1 Paket	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		3.454.099,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.06.0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu														
			Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu				12 Laporan	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		8.897.850,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD														
			Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				6 Laporan	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		50.749.926,00	KECAMATAN MOYO HILIR

	7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	-			-	0,00			-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-	-	125.510.980,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan				12 Laporan	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		30.054.960,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor														
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan				12 Laporan	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		95.456.000,00	KECAMATAN MOYO HILIR

	7.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	-	-			-	0,00			-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-	-	3.928.979,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan														
			Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya				3 Unit	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		3.928.979,00	KECAMATAN MOYO HILIR
2.	7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	-	-			-	0,00						-	63.450.789,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	-	-			-	0.00			-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-	-	21.968.902.00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.02.2.01.0001	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait														
			Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait				1 Laporan	0.00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		10.983.902.00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.02.2.01.0002	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan														
			Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan				1 Dokumen	0.00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		10.985.000.00	KECAMATAN MOYO HILIR

	7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	-	-			-	0,00			-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-	-	21.727.561,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.02.2.02.0001	Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan				1 Dokumen	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		5.250.500,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.02.2.02.0002	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan														
			Jumlah Laporan Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan				1 Laporan	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		5.482.061,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.02.2.02.0003	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan														
			Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan				1 Laporan	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		10.985.000,00	KECAMATAN MOYO HILIR

	7.01.02.2.03	Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	-	-			-	0,00			-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akunta bilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-	-	8.769.328,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.02.2.03.0001	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKA T DAERAH PENANGGU NG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Dokumen Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum				1 Dokumen	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapk an Reformasi Birokrasi dan Akunta bilitas Kinerja menuju pen ingkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		8.789.326,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.02.2.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	-	-			-	0,00			-	Memantapk an Reformasi Birokrasi dan Akunta bilitas Kinerja menuju pen ingkatan pelayanan publik yang berkualitas	-	-	10.985.000,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.02.2.04.0001	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Pelayanan Perizinan Non Usaha														

			Jumlah Dokumen Non Perizinan Usaha yang Dilaksanakan				1 Dokumen	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju pelayanan publik yang berkualitas	-		5.482.500,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.02.2.04.0003	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan														
			Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan				1 Laporan	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju pelayanan publik yang berkualitas	-		5.482.500,00	KECAMATAN MOYO HILIR
3.	7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	-	-			-	0,00						-	86.771.950,00	

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	-	-			-	0,00			-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-	-	33.275.000,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.03.2.01.0001	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa														
			Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa				2 Lembaga Kemasyarakatan	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		27.951.000,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.03.2.01.0002	Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan														
			Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan				1 Dokumen	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		5.324.000,00	KECAMATAN MOYO HILIR

	7.01.03.2.03	Pembertayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	-	-			-	0,00			-	Memantapk an Reformasi Birokrasi dan Akunta bilitas Kinerja menuju pen ingkatan pelayanan publik yang berkualitas	-	-	53.496.950,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.03.2.03 0001	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Dioelenggarakan				9 Lembaga Kemasyarakatan	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		53.496.950,00	KECAMATAN MOYO HILIR
4.	7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	-	-			-	0,00						-	53.897.184,00	
	7.01.04.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	-	-			-	0,00			-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-	-	49.904.184,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.04.2.01 0001	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan														

			Jumlah Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan				1 Laporan	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		49.904.184,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.04.2.02	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	-	-			-	0,00			-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-	-	3.993.000,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.04.2.02.0001	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2025		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia				1 Laporan	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		3.993.000,00	KECAMATAN MOYO HILIR
5.	7.01.05	**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	-	-			-	**0,00**						-	**34.201.509,00**	
	7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	-	-			-	0,00			-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-	-	34.201.509,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.05.2.01 0004	Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional														

			Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional				50 Orang	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		34.201.509,00	KECAMATAN MOYO HILIR
6	7.01.06	**PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA**	-	-			-	0,00						-	98.275.589,00	
	7.01.06.2.01	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	-	-			-	0,00			-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-	-	98.275.589,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.06.2.01.0001	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa														

NO	KODE	URUSAN / BIDANG URUSAN / PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	TARGET AKHIR PERIODE RENSTRA OPD	REALISASI CAPAIAN RENJA OPD TAHUN 2023	PRAKIRAAN CAPAIAN TARGET RENJA OPD TAHUN 2024	CAPAIAN KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN						KELOMPOK SASARAN	PRAKIRAAN MAJU RENCANA TAHUN 2026		PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
							TARGET 2025	PAGU INDIKATIF (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA	PRIORITAS			TARGET	PAGU INDIKATIF (Rp)	
											NASIONAL	DAERAH				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa				0 Dokumen	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		43.940.000,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.06.2.01.0002	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa														
			Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa				1 Dokumen	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		26.716.588,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.06.2.01.0016	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa														

			Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa				1 Dokumen	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		20.124.520,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	7.01.06.2.01.0018	Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan														
			Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan				1 Laporan	0,00	Kab. Sumbawa, Moyo Hilir, Semua Kel/Desa	DANA TRANSFER UMUM-DANA ALOKASI UMUM	-	Memantapkan Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menuju peningkatan pelayanan publik yang berkualitas	-		5.492.500,00	KECAMATAN MOYO HILIR
	JUMLAH							0,00							3.810.192.572,00	

Moyo Hilir, Januari 2025

CAMAT MOYO HILIR

WIDODO, S.ST M.Si

NIP. 19700318 199203 1 004