

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS 2021-2026



**KECAMATAN
SEKUPANG**

KATA PENGANTAR

Pertama – tama kami panjatkan puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Rencana Strategis (RENSTRA) Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan Sekupang dapat di terbitkan.

Sasaran dari suatu kegiatan hanya dapat dicapai dengan efektif dan efisien bila dapat dirumuskan dengan mempertimbangkan dinamika lingkungan Rencana Strategis. (RENSTRA) merupakan rencana lima tahun ke depan yang disusun dengan mempertimbangkan berbagai keadaan, terutama menyangkut keunggulan, peluang, kendala, dan tantangan instansi pelaksana. Rencana Strategis (RENSTRA) diharapkan dapat diandalkan sebagai pedoman dan arahan dalam upaya mencapai sasaran – sasaran pembangunan yang telah ditetapkan.

Dengan disusunnya Rencana Strategis (RENSTRA) perangkat daerah Kecamatan Sekupang 2021-2026 ini maka perangkat daerah Kecamatan Sekupang mempunyai acuan umum tentang arah pembangunan ke depan. Arah ini tentu saja masih harus di rinci dan dijabarkan lebih lanjut menjadi rencana tahunan, agar skala oprioritas setiap kegiatan dan program perngakat daerah Kecamatan Sekupang lebih kongkrit.

Rencana Strategis (RENSTRA) yang telah disusun ini tak banyak artinya tanpa ditindak lanjuti dengan pelaksanaan yang tuntas. Komitmen dan motivasi bila timbul dari keberhasilan mengaktualisasikan diri dalam setiap kegiatan. Harapan kami, Rencana Strategis (RENSTRA) ini dapat dijadikan scenario pembelajaran jangka panjang dan sekaligus sebagai acuan rencana kerja tahunan bagi kita semua.

Batam, 2022



Kepala Sekupang

TATANG WAHYUDI, SE

Pembina/IVa

NIP.19701102 199101 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan	5
1.4. Sistematika Penulisan	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SEKUPANG	7
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Sekupang	7
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah Kecamatan Sekupang	28
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Sekupang	32
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Sekupang	42
BAB III ISU-ISU STRATEGI SBERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	44
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan Perangkat Daerah	44
3.2. Telaahan Visi, Misi, Dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	45
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi	48
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	48
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis	49
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	43
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Sekupang	51
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	53
5.1. Strategi	53
5.2. Arah Kebijakan	53
BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN	56

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	62
BAB VIII PENUTUP	63

DAFTAR TABEL

Tabel II 2.2.1.	Pegawai ASN dan Non ASN Kecamatan Sekupang	29
Tabel II 2.2.2.1.	Sarana dan Prasarana Tanah Kecamatan Sekupang	30
Tabel II 2.2.2.2.	Sarana dan Prasarana Peralatan dan Mesin Kecamatan Sekupang	30
Tabel II 2.2.2.3.	Sarana dan Prasarana Gedung dan Bangunan Kecamatan Sekupang	31
Tabel II 2.3.1.	Kinerja Pelayanan Aspek Perizinan	32
Tabel II 2.3.2.	Kinerja Pelayanan Aspek Non Perizinan	33
Tabel II 2.3.3.	Capaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Sekupang	35
Tabel II 2.3.4.	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Sekupang	37
Tabel IV 4.2.	Tujuan dan Sasaran Pelayanan Kecamatan Sekupang	52
Tabel V 5.1.	Tujuan, Sasaran, Arah Strategi dan Kebijakan	55
Tabel VII 7.1	Indikator Kinerja Kecamatan Sekupang yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	62

DAFTAR GAMBAR

Tabel II 2.1. Struktur Organisasi Kecamatan Sekupang	28
------------------------------------------------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sekupang Kota Batam Tahun 2021 – 2026 merupakan dokumen perencanaan strategi yang disusun dan dirumuskan setiap 5 (lima) tahun dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang menggambarkan Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Program dan Kegiatan Daerah. Renstra secara sistematis mengedepankan isu- isu lokal yang diterjemahkan ke dalam bentuk strategi kebijakan dan rencana pembangunan yang terarah, efektif dan berkesinambungan, sehingga dapat diimplementasikan secara bertahap sesuai dengan skala prioritas dan kemampuan anggaran pembiayaan.

Secara umum Rensta merupakan tolak ukur penilaian pertanggung jawaban akhir tahun anggaran dan pertanggungjawaban akhir masa jabatan Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) atas penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan daerah serta untuk mengevaluasi perkembangan kegiatan pembangunan dan dituangkan di dalam format sistem manajemen akuntabilitas pemerintah. Renstra menjadi salah satu perangkat dasar pengukuran kinerja pemerintah.

Perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja dan merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis lokal maupun nasional. Prinsip utama dalam kegiatan perencanaan dan penganggaran adalah menyusun dan menganggarkan prioritas kegiatan yang disepakati dengan tidak melebihi kapasitas fiskal daerah. Dalam konteks pembangunan, dipahami bahwa perencanaan pembangunan terdiri dari 4 (empat) tahapan yakni :

- 1) Penyusunan rencana;
- 2) Penetapan rencana;
- 3) Pengendalian pelaksanaan rencana;
- 4) Evaluasi rencana;

Untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas program serta mampu eksis dan unggul dalam persaingan yang semakin ketat dalam lingkungan yang berubah sangat cepat seperti dewasa ini, maka suatu instansi pemerintah harus terus menerus melakukan perubahan ke arah perbaikan. Perubahan tersebut harus disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum yang menjadi dasar penyusunan Renstra Kecamatan Sekupang adalah :

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 38);
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999 sebagaimana terakhir diubah dengan Undang- undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002, Nomor 111 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
4. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor. 47, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor. 4286);
5. Undang-undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor. 66, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor. 4400);
6. Undang-undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

7. Undang-undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104);
8. Undang-Undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No. 126, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia No. 4434);
9. Undang-undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementrian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomo 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
10. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah,Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah,Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050- 3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
17. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 32 Tahun 2002 tentang Perubahan Status Desa Menjadi Kelurahan Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2002 Nomor 20 Seri D);
18. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 2 Tahun 2004 Tentang RT/RW Kota Batam diganti Perpres No.87 Tahun 2011 tentang RTRW Kawasan BBK;
19. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 2 Tahun 2005 tentang tentang Pemekaran, Perubahan dan Pembentukan Kecamatan dan Kelurahan dalam Daerah Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2005 Nomor 65 Seri D Tambahan Lembaran Daerah Nomor 34);
20. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 02 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Batam;
21. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kota Batam;
22. Peraturan Walikota Batam Nomor 32 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 44 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Pemerintahan Dari Walikota Batam Kepada Camat;
23. Peraturan Walikota Batam Nomor 32 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan;
24. Peraturan Walikota Batam Nomor 61 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan;
25. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 01 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
26. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kota Batam 2021-2026;
27. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Batam Tahun 2021-2041 (Lembaran Daerah

Kota Batam Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 119);

28. Peraturan Walikota Batam Nomor KPTS.97/HK/III/2016 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Penanganan Persampahan/Kebersihan Kepada Camat di Kota;
29. Keputusan Walikota Batam Nomor KPTS.180/HK/VIII/2016 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan (Delegasi) Pemberdayaan Masyarakat Dalam Percepatan Prasarana dan Sarana Dasar (PSD) Lingkungan Permukiman di Wilayah Kelurahan (PM-PIK).

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Sekupang adalah :

1.3.1 Maksud

- 1.3.1.1 Untuk mensinkronkan antara RPJMD Kota Batam Tahun 2021- 2026 dengan Renstra Kecamatan Sekupang Tahun 2021-2026.
- 1.3.1.2 Memberikan gambaran yang jelas tentang tujuan, sasaran, arah kebijakan dan strategi perencanaan lingkup Kecamatan Sekupang Kota Batam yang diterjemahkan dalam program dan kegiatan jangka waktu lima tahun ke depan dalam rangka pencapaian visi misi Kota Batam
- 1.3.1.3 Tersedianya sebuah dokumen perencanaan yang memuat program kerja yang jelas sesuai dengan tupoksi Kecamatan Sekupang yang akan dijadikan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan kegiatan setiap tahunnya.
- 1.3.1.4 Untuk memudahkan dalam penetapan dan pengukuran kinerja Kecamatan Sekupang setiap tahunnya dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

1.3.2 Tujuan

- 1.3.2.1 Untuk memberikan arah dan kebijakan terhadap struktur kerja dan pola kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Sekupang

- 1.3.2.2 Untuk mensinergikan antara kebijakan dan program yang ada dalam Renstra dengan Renja yang disusun setiap tahunnya.
- 1.3.2.3 Renstra merupakan target kualitatif organisasi, sehingga pencapaian target tersebut merupakan ukuran keberhasilan atau kegagalan organisasi.
- 1.3.2.4 Sebagai dokumen dasar/acuan penyusunan kebijakan 5 (lima) tahunan Perangkat Daerah Kecamatan Sekupang untuk mengakomodir Visi, Misi, Program dan Sasaran Kepala Daerah yang telah ditetapkan yang disinergikan dengan Visi dan Misi Organisasi.
- 1.3.2.5 Sebagai pedoman dan alat pengendali kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun 2021 – 2026.

1.4 Sistematika Penulisan

Penyusunan perubahan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kecamatan Sekupang Tahun 2021 - 2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini diuraikan Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan dan Sistematika Penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Pada bab ini dijelaskan tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah, Sumber Daya Perangkat Daerah, Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah serta Tantangan dan Peluang Pelayanan Perangkat Daerah.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pada bab ini diuraikan tentang Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah, Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsin, Telaahan Rencana Tata Ruang wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup strategis, dan Penentuan isu-isu strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang.

BAB VI RENCANA PROGRAM dan KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

BAB VIII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
KECAMATAN SEKUPANG

Kecamatan Sekupang secara geografis terdiri daerah pesisir/hinterland dengan kriteria tersebut, maka kecamatan ini mempunyai potensi yang baik untuk di kembangkan usaha seperti budi daya laut, pariwisata (tourism) dan industri. Penduduk asli yang sebagian besar bermata pencaharian sebagai Nelayan Tradisional.

Penduduk Kecamatan Sekupang selain terdiri dari penduduk asli juga terdapat banyak penduduk pendatang yang notabennya mempunyai skill bermacam bidang, hal ini yang menjadikan penduduk wilayah ini sangat mudah untuk ikut berperan dalam perkembangan perekonomian di Kota Batam pada umumnya.

Sarana dan prasarana di wilayah ini mempunyai standar internasional yang tersedia seperti , Lapangan Golf dan Pelabuhan Domestik Sekupang. Selain itu wilayah ini juga mengarah kepada perkembangan wilayah yang berbasis industri seperti Kawasan Industri Sekupang (Kabil Industrial Estate), Taiwan Industri Park serta beberapa industri yang memiliki wilayah sendiri dan terpusat dari kawasan industry.

Berdasarkan Peraturan Walikota Batam Nomor 32 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan; Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 01 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Walikota Batam Nomor 61 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan, Kecamatan Sekupang terdiri dari 7 Kelurahan, yaitu:

- a. Kelurahan Tanjung Riau;
- b. Kelurahan Tanjung Pinggir;
- c. Kelurahan Sei Harapan;
- d. Kelurahan Patam Lestari;
- e. Kelurahan Tiban Baru;
- f. Kelurahan Tiban Indah;
- g. Kelurahan Tiban Lama

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Batam Nomor 61 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Kecamatan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kecamatan mempunyai fungsi yaitu:

1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
2. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan walikota;
5. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah ditingkat kecamatan;
7. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
8. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah yang ada di kecamatan;
9. Pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Walikota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah; dan
10. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Berikut ini adalah penjabaran dari Tugas dan Fungsi Kecamatan Sekupang Kota Batam.

- a. **Camat** mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan lainnya berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan untuk kelancaran tugas meliputi:

- a) penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b) pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c) pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d) pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
- e) pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f) pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
- g) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;
- h) pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Pemerintah Daerah Kota yang ada di Kecamatan; dan
- i) pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh Peraturan Perundang-Undangan.

Dalam melaksanakan tugas Camat menyelenggarakan fungsi:

- a) menetapkan rencana dan program kerja Kecamatan sesuai dengan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b) memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan serta penetapan kebijakan teknis pada Kecamatan yang meliputi Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pelayanan Umum, Seksi Kesejahteraan Masyarakat, Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- c) membagi tugas dan mengarahkan sasaran kebijakan kepada bawahan sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar pekerjaan berjalan lancar;
- d) membina bawahan di lingkungan Kecamatan dengan cara memberikan reward and punishment untuk meningkatkan produktivitas kerja;
- e) mengevaluasi pelaksanaan kebijakan operasional dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana program dan sasaran sesuai ketentuan perundangan agar diperoleh hasil yang maksimal;

- f) menetapkan penyusunan data dan informasi bahan penetapan Rencana Kerja Daerah yang meliputi: Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- g) menetapkan penyusunan data dan informasi bahan penetapan Laporan Kinerja Daerah yang meliputi : Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- h) mengkoordinasikan data dan informasi bahan-bahan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) tingkat Kecamatan sebagai rekomendasi Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) tingkat Kota;
- i) menyelenggarakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) dan program Reformasi Birokrasi di lingkungan pekerjaannya;
- j) menyelenggarakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan kewenangannya;
- k) mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-Undangan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum pada lingkup Kecamatan;
- l) mengkoordinasikan dan membina penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
- m) melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Kelurahan;
- n) mengkoordinasikan penanganan bencana di wilayah Kecamatan;
- o) melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan,

- pengawasan, fasilitasi, penetapan serta penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilimpahkan pada lingkup Kecamatan;
- p) menyelenggarakan pengawasan, pembinaan, jaringan kerjasama dan kemitraan dengan lembaga, forum, komite serta tokoh masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
 - q) menyelenggarakan fasilitasi kegiatan dalam rangka Pemilihan Kepala Daerah dan Pemilihan Umum tingkat Kecamatan;
 - r) menetapkan Bendaharawan Pengeluaran, Pemegang Barang, Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Sekretaris Kegiatan sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - s) menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Kecamatan;
 - t) merumuskan dan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di lingkup Kecamatan;
 - u) menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan penyelesaian administrasi penataan organisasi, kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Kecamatan;
 - v) menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan produk hukum lingkup Kecamatan;
 - w) mengendalikan pemanfaatan dan pengelolaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas-tugas Kecamatan kepada para Kepala Seksi;
 - x) mengendalikan pemanfaatan dan pengelolaan keuangan di lingkungan Kecamatan;
 - y) melaporkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan;
 - z) menyelenggarakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - aa) mengesahkan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup Kecamatan dan Kelurahan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
 - bb) melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas di lingkungan Kecamatan;

cc) melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan perintah atasan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

b. **Sekretaris Kecamatan** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam memimpin, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengkoordinasian penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan dan aset serta pengkoordinasian tugas-tugas pada setiap Seksi untuk kelancaran tugas meliputi:

- a) pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan program dan rencana kerja Kecamatan;
- b) pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan pelaporan kegiatan Kecamatan;
- c) pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan dan pelayanan administrasi kesekretariatan Kecamatan yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, program dan anggaran serta keuangan dan aset;
- d) pelaksanaan penginventarisasian, penyusunan dan pengkoordinasian penatausahaan proses penanganan pengaduan di lingkup Kecamatan;
- e) pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas pada masing-masing unit Kecamatan; dan
- f) pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan.

Dalam melaksanakan tugas Sekretaris Kecamatan menyelenggarakan fungsi:

- a) merumuskan program dan rencana kerja kesekretariatan berdasarkan kebijakan operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b) merumuskan penyusun kebijakan administratif kesekretariatan pada lingkup Kecamatan;
- c) menyelenggarakan pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan kepegawaian berkaitan dengan analisa rencana kebutuhan, kualifikasi, kompetensi dan seleksi pegawai Kecamatan;
- d) melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program, rencana kerja, dan pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas di masing-masing unit Kecamatan;
- e) melaksanakan pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan keuangan dan aset pada lingkup Kecamatan;

- f) menyelenggarakan pengkoordinasian, pengelolaan, pendokumentasian dan kearsipan peraturan perundang-undangan, surat menyurat, pengelolaan perpustakaan, protokol serta dan hubungan masyarakat;
- g) menyelenggarakan pengkoordinasian penyusunan data dan informasi bahan penetapan Rencana Kerja Daerah di lingkup Kecamatan yang meliputi: Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) serta rencana kerja Kecamatan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- h) menyelenggarakan pengkoordinasian penyusunan data dan informasi bahan penetapan Laporan Kinerja Daerah di lingkungan Kecamatan yang meliputi: Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan;
- i) mengendalikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) dan program Reformasi Birokrasi di lingkungan pekerjaannya;
- j) melaksanakan koordinasi pelaksanaan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat;
- k) melaksanakan penerapan dan pengembangan Sistem Informasi dan analisis penyajian data pada lingkup Kecamatan;
- l) memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- m) pengendalian pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada masing-masing Seksi di lingkup Kecamatan;
- n) membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan kesekretariatan;
- o) melakukan hubungan kerja fungsional dengan perangkat daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- p) melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan sebagai bahan pertanggung jawaban kepada atasan;
- q) melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Dalam pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas tersebut, Sekretariat terdiri dari :

- **Sub Bagian Program dan Keuangan** dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup program dan keuangan untuk kelancaran tugas meliputi:
 - a) pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan administrasi lingkup program dan keuangan;
 - b) pelaksanaan pengendalian dan pengkoordinasian administrasi program Kecamatan;
 - c) pelaksanaan pengendalian dan pengkoordinasian administrasi keuangan Kecamatan; dan
 - d) evaluasi dan pelaporan lingkup pengelolaan administrasi program dan keuangan kerja Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- a) menyiapkan bahan untuk menyusun rencana program kerja dan kegiatan pada lingkup Sub Bagian Program dan Keuangan berbasis kinerja sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b) membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- c) mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Sub Bagian Program dan Keuangan agar sasaran tetap terfokus;
- d) memimpin, mengatur, membina serta mengendalikan pelaksanaan tugas bidang program dan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi: perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan keuangan;
- e) menyusun bahan kebijakan operasional Program dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan Kegiatan Kecamatan;
- f) menyiapkan bahan analisis, pengumpulan, penyajian dan pelayanan data serta pengelolaan sistem informasi pembangunan di lingkup Kecamatan;
- g) menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Anggaran untuk Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung di lingkup Kecamatan;

- h) mengkompilasi, menyusun program dan kegiatan administrasi umum dan publik, serta bekerjasama dengan Seksi dan unit terkait untuk mengkoordinasikan, mengusulkan dan merevisi kegiatan dan program sesuai kebutuhan Kecamatan;
- i) menyusun, mengumpulkan dan menganalisis bahan, data dan informasi dalam rangka penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah untuk penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah, Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah, serta Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Walikota;
- j) menyusun, mengumpulkan dan menganalisis bahan, data dan informasi dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (IPPD) Kecamatan;
- k) menganalisis bahan perumusan program prioritas sebagai bahan perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja;
- l) melaksanakan proses pengelolaan keuangan serta pembukuan untuk belanja pengeluaran;
- m) melaksanakan proses akuntansi dan pelaporan penatausahaan keuangan pada lingkup Kecamatan;
- n) memantau kegiatan pemeriksaan dan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang (SPP-TU), Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) sesuai dengan pedoman pengelolaan Keuangan Daerah;
- o) menyusun dan/atau mengoreksi bahan penyusunan laporan keuangan Kecamatan sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

- p) menyiapkan bahan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi pada lingkup Kecamatan, sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- q) menyiapkan bahan usulan Bendaharawan Pengeluaran, Pemegang Barang, Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Sekretaris Kegiatan sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- r) menyusun administrasi dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan Kecamatan;
- s) melaksanakan tata kelola administrasi Barang Milik Daerah dilingkungan Kecamatan. Meliputi: Inventarisasi, penyimpanan dan Pelaporan;
- t) mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyusunan program kerja Kecamatan sesuai dengan Kebijakan Kepala Camat;
- u) menyusun dan/atau mengoreksi bahan penyusunan program kerja Kecamatan dan membuat laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebijakan Camat;
- v) membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan di lingkup program dan anggaran serta memberikan saran berupa bahan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian program dan keuangan sebagai bahan pengambilan keputusan/kebijakan;
- w) mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- x) melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bagian Program dan Keuangan;
- y) melakukan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- z) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada Sekretaris; dan
- aa) melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang undangan.

- **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Sekretaris lingkup administrasi umum dan kepegawaian untuk kelancaran tugas meliputi:
- a) penyusunan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
 - b) pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah Kecamatan, penataan kearsipan Kecamatan, penyelenggaraan kerumahtanggaan Kecamatan, dan pengelolaan perlengkapan;
 - c) pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan, penyiapan dan penyimpanan data kepegawaian, penyiapan bahan usulan mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
 - d) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- a) menyusun rencana pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b) menganalisis bahan kebijakan teknis Sekretaris sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c) menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
- d) membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e) mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Sub Bagian Umum dan kepegawaian agar sasaran tetap terfokus;
- f) memproses penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, dan pengelolaan dokumentasi serta kearsipan;
- g) menyiapkan bahan dan pemeriksaan serta paraf pada penulisan tata naskah dilingkungan Kecamatan;
- h) melaksanakan pelayanan keprotokolan, humas dan rapat-rapat dilingkungan Kecamatan;
- i) melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor;

- j) melaksanakan pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dan aset lainnya;
- k) melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan di lingkungan Kecamatan;
- l) melaksanakan koordinasi dalam menyiapkan bahan pengurusan administrasi kepegawaian yang meliputi: pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan serta dokumentasi data kepegawaian, rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai, kenaikan pangkat, gaji berkala, pension dan cuti pegawai, kartu pegawai, kartu isteri/kartu suami, Taspen, Taperum, Asuransi Kesehatan Pegawai, Absensi, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga, izin belajar dan tugas belajar, ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah, ijin penceraian, pengelolaan administrasi perjalanan dinas serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- m) menyusun dan menyiapkan bahan usulan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan struktural, teknis dan fungsional di lingkungan Kecamatan;
- n) melaksanakan fasilitasi pembinaan umum kepegawaian yang meliputi: analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan, rencana kebutuhan dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
- o) melaksanakan pengkoordinasian administrasi penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif pegawai dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
- p) membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
- q) melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- r) mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- s) melakukan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat;

- t) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada Sekretaris; dan
 - u) melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.
- c. **Seksi Pemerintahan** dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol pelaksanaan tugas dalam urusan Pemerintahan Umum dan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat untuk kelancaran tugas meliputi:
- a) penyusunan rencana dan program Seksi Pemerintahan;
 - b) penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Pemerintahan;
 - c) Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi serta urusan pemerintahan umum dan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat; dan
 - d) pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemerintahan.

Dalam melaksanakan tugas kepala Seksi Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a) merumuskan rencana program kerja dan kegiatan pada Seksi Pemerintahan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b) merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Pemerintahan;
- c) merumuskan penyusunan penetapan kinerja Seksi Pemerintahan;
- d) menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e) merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dibidang Pemerintahan tingkat Kecamatan;
- f) menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengendalian kebijakan pemanfaatan tata ruang di wilayah kerjanya;
- g) menyelenggarakan tugas pembantuan di lingkup Pemerintahan Kecamatan;
- h) memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan;

- i) menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan Seksi Pemerintahan;
 - j) mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
 - k) merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Pemerintahan;
 - l) melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsidan Pemerintah Pusat pada lingkup tata Pemerintahan Kecamatan;
 - m) melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Pemerintahan;
 - n) melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.
- d. **Seksi Ketentraman dan Ketertiban** dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol pelaksanaan tugas dalam ketentraman dan ketertiban umum dan urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat untuk kelancaran tugas meliputi:
- a) penyusunan rencana dan program Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
 - b) penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
 - c) Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d) pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban menyelenggarakan fungsi:

- a) merumuskan rencana program kerja dan kegiatan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b) merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Ketentraman dan Ketertiban;

- c) merumuskan penyusunan penetapan kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- d) menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e) merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dibidang ketentraman dan ketertiban pada lingkup Kecamatan;
- f) menyiapkan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Sektor dan/atau Komando Rayon Militer, Tokoh Agama, Tokoh Masyarakat mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- g) melaksanakan pembinaan terhadap Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan;
- h) menyelenggarakan penegakan Peraturan Perundang- Undangan di wilayah kerja Kecamatan;
- i) melaksanakan koordinasi dan pembinaan terhadap penanggulangan dan pencegahan bencana di wilayah kerja Kecamatan;
- j) Melaksanakan koordinasi penanganan persampahan atau kebersihan dari sumber sampah rumah tangga ke Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dilingkungan Kecamatan;
- k) menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- l) mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- m) merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- n) melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat dalam mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum lingkup Kecamatan;
- o) melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- p) melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

- e. **Seksi Pelayanan Umum** dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan pelayanan umum dan urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat untuk kelancaran tugas meliputi:
- a) penyusunan rencana dan program Seksi Pelayanan Umum;
 - b) penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Pelayanan Umum;
 - c) Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan Pelayanan Umum;
 - d) pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan Umum.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Seksi Pelayanan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a) merumuskan rencana program kerja dan kegiatan pada Seksi Pelayanan Umum yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b) merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Pelayanan Umum;
- c) merumuskan penyusunan penetapan kinerja Seksi Pelayanan Umum;
- d) menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e) merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dibidang Pelayanan Umum lingkup Kecamatan;
- f) mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di lingkup Kecamatan;
- g) menyelenggarakan pelayanan administrasi pertanahan di wilayah Kecamatan;
- h) mengkoordinasikan pelayanan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan di wilayah Kecamatan;
- i) mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pemeliharaan serta pembinaan terhadap inventaris aset-aset Pemerintah Daerah yang berada pada wilayah kerja Kecamatan;
- j) melaksanakan koordinasi pembinaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas fisik pelayanan umum;
- k) menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan Seksi Pelayanan Umum;

- l) mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
 - m) merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Pelayanan Umum;
 - n) melaksanakan hubungan kerja fungsional di bidang Pelayanan Umum dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - o) melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Pelayanan Umum;
 - p) melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.
- f. **Seksi Kesejahteraan Masyarakat** dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Kesejahteraan Masyarakat dan urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat untuk kelancaran tugas meliputi:
- a) penyusunan rencana dan program Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
 - b) penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
 - c) penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan Kesejahteraan Masyarakat;
 - d) pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kesejahteraan Masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a) merumuskan rencana program kerja dan kegiatan pada Seksi Kesejahteraan Masyarakat yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b) merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
- c) merumuskan penyusunan penetapan kinerja Seksi Kesejahteraan Masyarakat;

- d) menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e) merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dibidang Kesejahteraan Masyarakat lingkup Kecamatan;
- f) menyelenggarakan koordinasi pembinaan dibidang kesehatan, pendidikan dan kebudayaan pada lingkup tugasnya;
- g) menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengendalian Keluarga Berencana (KB), serta pengembangan Kesejahteraan Masyarakat pada lingkup tugasnya;
- h) menyelenggarakan koordinasi pembinaan keagamaan, organisasi sosial dan kemasyarakatan lingkup tugasnya;
- i) menyelenggarakan koordinasi pembinaan, pengendalian dan penanggulangan penyalahgunaan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya pada lingkup tugasnya;
- j) melaksanakan pengawasan dan koordinasi kewaspadaan pangan gizi lingkup Kecamatan;
- k) menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengembangan pemberdayaan perempuan, pemuda, dan olah raga lingkup tugasnya;
- l) menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
- m) mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- n) merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
- o) melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat lingkup kecamatan;
- p) melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
- q) melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

g. **Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat** dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dan urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat untuk kelancaran tugas meliputi:

- a) penyusunan rencana dan program Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- b) penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- c) penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- d) pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a) merumuskan rencana program kerja dan kegiatan pada Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b) merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- c) merumuskan penyusunan penetapan kinerja Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- d) menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e) merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dibidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat lingkup Kecamatan;
- f) menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pengawasan dan evaluasi terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
- g) melaksanakan usaha peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di wilayah kerjanya;
- h) melaksanakan pembinaan lembaga kemasyarakatan lingkup tugasnya;

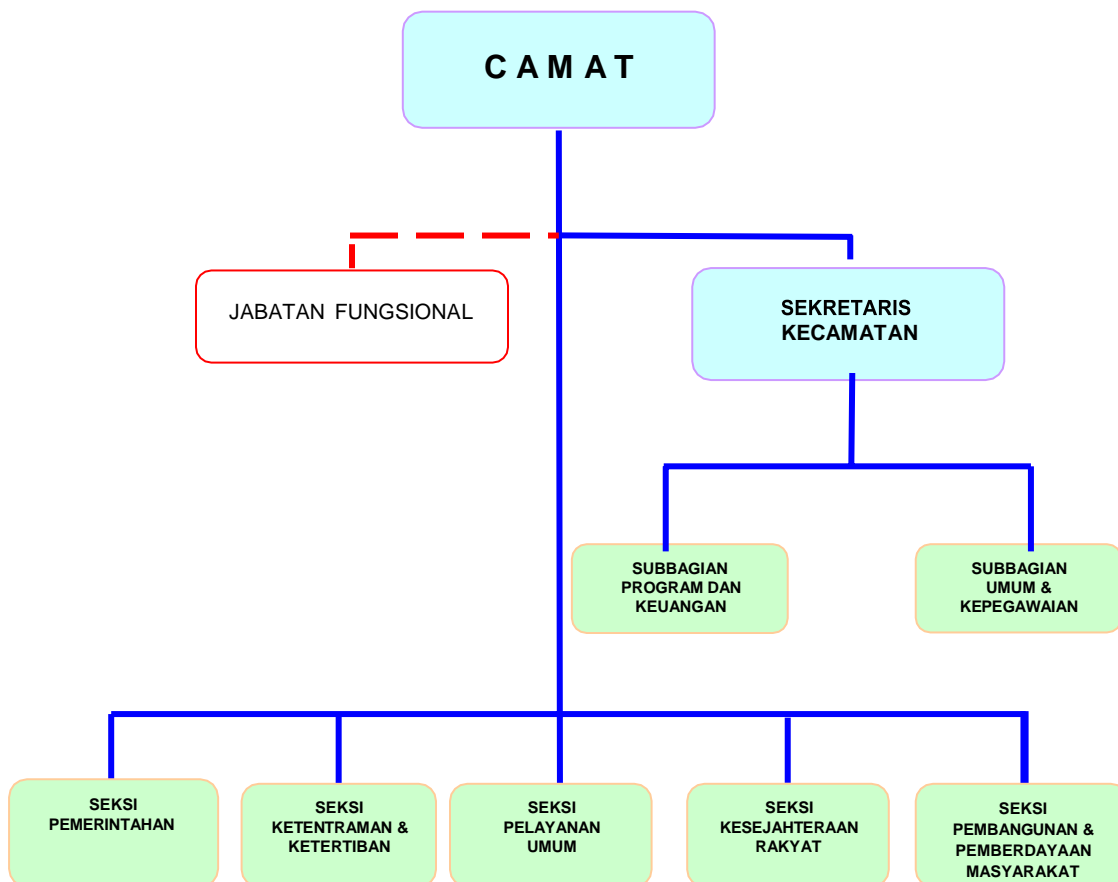
- i) melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pemanfaatan potensi di Wilayah Kecamatan;
- j) melakukan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan di bidang pertanian, kehutanan, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro, pariwisata serta lingkungan hidup di wilayah kerjanya;
- k) menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- l) mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- m) merumuskan dan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Kelurahan;
- n) melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat dalam mewujudkan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat lingkup Kecamatan;
- o) melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- p) melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

h. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

\

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN SEKUPANG



Struktur organisasi diatas menunjukkan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada dalam menjalankan kegiatan operasional dan menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan hubungan aktivitas sesuai dengan tupoksi dan menunjukkan adanya spesialisasi kegiatan kerja, standardisasi kegiatan kerja, koordinasi kegiatan kerja dan besaran seluruh organisasi untuk mencapai tujuan.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Sekupang

Keberhasilan sebuah organisasi sangat ditentukan oleh kecukupan personil Sumber Daya Manusia (SDM) pada organisasi tersebut, yang tidak saja dilihat dari kuantitasnya saja akan tetapi juga dipandang dari sisi kualitas SDM tersebut. Sebuah organisasi dengan kuantitas SDM yang cukup, namun tidak dilandasi kualitasnya maka roda organisasi tidak akan maksimal dalam operasionalnya.

2.2.1. Sumber Daya Aparatur

Sumber Daya Manusia (SDM) pada organisasi perangkat daerah Kecamatan Sekupang berjumlah 87 orang sebagaimana terlihat dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 2.2.1 Pegawai ASN dan Non ASN Kecamatan Sekupang

No	Nama/Bagian	Latar															
		Esselon				Golongan				Pendidikan						Gender	
		III.a	III.b	IV.a	IV.b	I	II	III	IV	SD	SLTP	SLTA	DIPLOMA	S-1	S-2	PRIA	WANITA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Camat	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	1	0
2	Sekretaris Kecamatan	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	1	0
3	Kepala Sub Bagian	-	-	-	2	-	-	2	-	-	-	-	-	1	1	0	2
4	Kepala Seksi Kecamatan	-	-	5	-	-	-	5	-	-	-	-	-	4	1	3	2
5	Lurah	-	-	4	-	-	-	4	-	-	-	-	-	7	-	7	0
6	Sekretaris Kelurahan	-	-	-	4	-	-	4	-	-	-	-	-	7	-	7	0
7	Kepala Seksi Kelurahan	-	-	-	21	-	-	21	-	-	-	2	-	19	-	2	19
8	Staf Pelaksana	-	-	-	-	2	12	36	-	1	-	13	4	42	-	11	32
9	Tenaga Harian Lepas (THL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	22	1	6	-	13	16
Jumlah		1	1	9	27	2	12	73	1	1	0	33	5	81	3	46	41
		38				56				87						87	
Total Keseluruhan SDM		87 Orang															

Dilihat dari latar belakang pendidikan aparatur Kecamatan Sekupang Kota Batam yang ada saat ini belum cukup untuk melakukan fungsi dan tugas kecamatan, maka dipandang perlu untuk meningkatkan kualitas aparatur sumber daya manusia melalui pelatihan dan pendidikan sesuai dengan tugas dan fungsi kecamatan ataupun menambah sumber daya manusia berdasarkan tingkat kebutuhan organisasi Kecamatan Sekupang.

2.2.2. Sarana dan Prasarana

Keberhasilan sebuah organisasi selain ditentukan oleh kecukupan personil Sumber Daya Manusia (SDM) juga didukung sarana prasarana sebagai penunjang dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik sebagai berikut :

Tabel 2.2.2.1. Tanah Kecamatan Sekupang

No	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1	Tanah Bangunan Gedung Kesenian	1 bidang	Gedung Kesenian
2	Tanah Bangunan Kantor Pemerintahan	8 bidang	Perkantoran
3	Tanah Bangunan Olah Raga	1 bidang	Gedung Olah Raga
4	Tanah Gedung Balai Pertemuan	3 bidang	Balai Pertemuan
5	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	7 bidang	Posyandu
Jumlah		15 bidang	

Tabel 2.2.2.2. Peralatan dan Mesin Kecamatan Sekupang

No	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1	Mini Bus	1 unit	Mobil dinas Camat
2	Pick Up	1 unit	Mobil Operasional
3	Sepeda Motor	5 unit	
4	Mesin Tik Listrik	1 unit	
8	Alat pendingin ruangan/AC	26 unit	
9	Kipas Angin	1 unit	
10	Alat Pendingin ruangan/Air Cooler	1 unit	
11	Komputer/PC	36 unit	
12	Laptop	5 unit	
13	Printer	37 unit	
14	Scanner (peralatan personal computer)	1 unit	
15	Infokus/Proyektor	1 unit	
16	Faximile	2 unit	
18	Sound System	3 unit	
19	Meja rapat	8 unit	

20	Papan Nama Instansi	8 unit	
21	Lemari Arsip	29 unit	
22	Lemari Besi/Filling Besi	16 unit	
23	Brankas	1 unit	
24	Papan Pengumuman	10 unit	
25	Kursi Rapat / Kursi Kerja	33 unit	
26	Kursi Tamu / Kursi Tunggu	18 unit	
27	Meja kerja	20 unit	
28	Sofa	8 unit	
29	Mesin Potong Rumput	1 unit	
35	Kulkas	1 unit	
36	Mesin Genset	2 unit	
37	Camera Digital	2 unit	
38	Gorden Vertical	5 unit	
39	CPU	4 unit	
40	Wireless	6 unit	
41	Tangga Alumunium	1 unit	

Tabel 2.2.2.3. Gedung dan Bangunan Kecamatan Sekupang

No	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1	Gedung Kantor Permanen	5 Bh	
2	Gedung Pertemuan Permanen	8 Bh	
3	Gedung Rumah Dinas Permanen	1 Bh	
4	Gedung Posyandu	7Bh	
5	Gedung Hiburan/Kesenian	1 Bh	
6	Gedung Olah Raga Tertutup Permanen	1 Bh	

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Sekupang

Dalam mencapai kinerja pelayanan perangkat daerah Kecamatan Sekupang berdasarkan indikator kinerja yang sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi merupakan upaya-upaya khusus untuk melaksanakan serangkaian tindakan dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Adapun jenis pelayanan yang ada di Kecamatan Sekupang sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah berdasarkan Peraturan Walikota Batam Nomor 44 tahun 2013 yaitu mengenai Aspek Perizinan dan Aspek Non Perizinan yang terdiri dari :

Tabel 2.3.1. Aspek Perizinan

No.	Jenis Pelayanan	Jumlah berkas	Waktu penyelesaian	Ket
1	2	3	4	5
1	Pemberian tanda daftar usaha pariwisata usaha jasa makanan dan minuman untuk rumah makan, kedai kopi, kantin, warung dengan maksimal 50 kursi	4 berkas/ minggu	3 hari	
2	Pemberian tanda daftar usaha pariwisata usaha daya tarik wisata (salon, pangkas, SPA dengan maksimal 5 kursi)	-	-	
3	Pemberian izin gangguan (HO) pangkalan gas	-	-	
4	Pemberian izin gangguan jual/beli bahan bangunan	-	-	
5	Pemberian izin gangguan usaha perbengkelan klasifikasi kecil	-	-	
6	Pemberian izin gangguan warung internet	1 berkas / bulan	3 hari	
7	Pemberian izin gangguan salon	-	-	
8	Pemberian izin gangguan tukang jahit	-	-	
9	Pemberian izin gangguan pangkas rambut	-	-	
10	Pemberian izin gangguan laundry	-	-	
11	Pemberian izin gangguan cucian kendaraan bermotor	-	-	

12	Pemberian izin gangguan rumah makan, catering, kedai kopi, kantin, warung dengan maksimal 50 kursi	-	-	
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---	--

Tabel 2.3.2. Aspek Non Perizinan

No.	Jenis Pelayanan	Jumlah berkas	Waktu penyelesaian	Ket
1	2	3	4	5
1	Pemberian keterangan domisili usaha dengan masa berlaku satu tahun	3 berkas / minggu	3 hari	
2	Pengurusan KTP	30 berkas / hari	14 hari	
3	Surat pengantar pindah	2 berkas / minggu	30 menit	
4	Surat pengantar pembuatan akta kelahiran	13 berkas / minggu	10 menit	
5	Kartu tanda pencari kerja (AK1)	20 / hari	10 menit	
6	Surat pengantar catatan kepolisian (SKCK)	5 berkas / hari	5 menit	
7	Pengurusan Kartu Keluarga (KK)	40 berkas / hari	14 hari	

Jenis-jenis pelayanan umum perizinan dan non perizinan tersebut di atas diselenggarakan dalam bentuk Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).

Adapun gambaran capaian kinerja pelayanan Kecamatan Sekupang selang tahun 2021-2026 yang tercermin dalam pelaksanaan program dan kegiatannya dan realisasi anggaran dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

TABEL. 2.3.3

CAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN SEKUPANG KOTA BATAM

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target SPM/IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Tersedianya administrasi perkantoran yang menunjang tugas pokok dan fungsi perangkat daerah Kota Batam				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	Meningkat dan terpeliharanya sarana dan prasarana aparatur yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi pemerintah				30%	40%	45%	50%	55%	30%	40%	45%	50%	55%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Persentase Jumlah Sampah yang Tertangan					65%	70%	75%	80%		65%	70%	75%	80%		100%	100%	100%	100%

4	Meningkatnya kapasitas lembaga/organisasi kemasyarakatan				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Persentase Prasarana dan Sarana Dasar (PSD) Lingkungan permukiman berbasis peran serta (pemberdayaan)masyarakat					6%	7%	8%	9%		6%	7%	8%	9%		100%	100%	100%	100%

Berdasarkan table 2.3.3 diatas, bahwa pada tahun 2016 - 2020 Kecamatan Sekupang dalam menjalankan tugas dan fungsi pelayanan dalam urusan otonomi daerah dan umum pemerintahan lainnya telah mencapai rasio 100%. Capaian tersebut dapat diukur melalui indikator kinerja sebagai berikut:

1. Indikator kinerja “Tersedianya administrasi perkantoran yang menunjang tugas pokok dan fungsi PD Kota Batam”, dapat tercapai 100%. Hal ini dapat dilihat dari tersedianya 1 paket belanja bahan/barang pakai habis; 1 paket belanja jasa kantor;
2. Indikator kinerja “Meningkat dan terpeliharanya sarana dan prasarana aparatur yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi Pemerintah”, dapat tercapai 100%. Hal ini dapat dilihat dari tersedianya pemeliharaan peralatan dan mesin, pemeliharaan gedung kantor dan pengadaan sarana dan prasarana aparatur;
3. Indikator kinerja “Persentase Pengangkutan Sampah”, dapat tercapai 100%. Hal ini dapat dilihat dari tersedianya belanja pegawai honorarium petugas kebersihan, 1 paket belanja bahan/barang pakai habis dan belanja perawatan kendaraan bermotor;
4. Indikator kinerja “Meningkatnya kapasitas Lembaga/ organisasi Kemasyarakatan”, dapat tercapai 100%. Hal ini dapat dilihat dari tersedianya peran serta masyarakat dalam proses bangunan dan pelaksanaan event;
5. Indikator kinerja “Persentase Prasarana dan Sarana Dasar (PSD) Lingkungan Permukiman berbasis peran serta (pemberdayaan) masyarakat”, dapat tercapai 100%. Hal ini dapat dilihat dari tersedianya pembangunan khususnya meningkatkan kualitas lingkungan antara lain jalan lingkungan, jerambah, drainase lingkungan.

Sehingga dapat dikatakan bahwa tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Sekupang berdasarkan sasaran/target Renstra Kecamatan Sekupang dan/atau indikator yang telah ditetapkan telah tercapai 100%.

Untuk merealisasikan perencanaan pembangunan Kecamatan Sekupang yang telah disusun dalam bentuk program dan kegiatan tahunan, dibutuhkan pendanaan. Anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan dapat dilihat pada tabel 2.3.4

TABEL. 2.3.4
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
KECAMATAN SEKUPANG KOTA BATAM

Uraian *)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.512.489.591	1.597.472.118	1.394.765.575	1.545.016.728	1.486.557.163	1.353.527.022	1.412.807.423	1.232.980.542	1.396.193.099	1.329.821.736	89%	88%	88%	90%	89%	7.536.301.175	6.725.329.822
Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.057.758.542	1.140.708.318	993.840.170	1.058.884.872	1.034.281.325	926.577.814	1.004.185.378	861.714.698	921.634.368	912.898.440	88%	88%	87%	87%	88%	5.285.473.228	4.627.010.698
Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran Tanjung Pinggir	106.078.542	109.145.130	94.138.030	120.830.272	102.236.875	98.356.432	100.480.615	89.305.298	118.505.298	93.004.797	93%	92%	95%	98%	91%	532.428.849	499.652.440
Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran Kelurahan Tanjung Riau	105.711.842	104.345.130	93.162.445	118.954.672	114.779.850	95.297.964	91.892.658	80.658.311	111.958.384	98.473.515	90%	88%	87%	94%	86%	536.953.939	478.280.832
Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran Kelurahan Sei Harapan	103.496.142	103.145.130	89.748.620	115.000.472	106.620.800	99.204.852	94.640.362	86.194.575	112.748.909	98.736.170	96%	92%	96%	98%	93%	518.011.164	491.524.868
Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran Kelurahan Patam Lestari	139.444.522	140.128.410	123.876.310	131.346.440	128.638.313	134.089.960	121.608.410	115.107.660	131.346.140	126.708.814	96%	87%	93%	100%	99%	663.433.994	628.860.984
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1.017.167.767	1.241.897.800	181.698.000	317.743.840	85.131.000	991.451.800	1.187.639.250	177.398.000	317.193.840	84.720.000	97%	96%	98%	100%	100%	2.843.638.407	2.758.402.890
Kegiatan : Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1.017.167.767	1.241.897.800	181.698.000	317.743.840	-	991.451.800	1.187.639.250	177.398.000	317.193.840	-	97%	96%	98%	100%	0%	2.758.507.407	2.673.682.890
Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana Aparatur	-	-	-	-	30.000.000	-	-	-	-	29.600.000	0%	0%	0%	0%	99%	30.000.000	29.600.000

Kegiatan : Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur					55.131.000					55.120.000	0%	0%	0%	0%	100%	55.131.000	55.120.000
Program : Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan		1.859.448.936	1.708.326.448	1.648.868.376	1.687.294.800		1.607.143.266	1.465.329.512	1.538.750.830	1.579.769.568	0%	86%	86%	93%	94%	6.903.938.560	6.190.993.176
Kegiatan : Operasional Pelayanan Sampah		1.859.448.936	1.708.326.448	1.648.868.376	1.687.294.800		1.607.143.266	1.465.329.512	1.538.750.830	1.579.769.568	0%	86%	86%	93%	94%	6.903.938.560	6.190.993.176
Program : Peningkatan Keberdayaan Masyarakat dan Partisipasi Masyarakat	2.429.475.100	2.554.820.000	1.55.357.500	2.230.438.000	2.151.593.000	2.410.144.100	2.454.946.000	2.140.767.500	2.218.438.000	2.099.006.750	99%	96%	99%	99%	98%	11.521.683.600	11.323.302.350
Kegiatan : Pengembangan Partisipasi Masyarakat Dalam Perumusan Program dan Kebijakan Pelayanan Publik	1.378.116.100	1.457.970.000	1.672.770.000	1.747.003.000	1.792.960.000	1.363.836.100	1.439.245.000	1.659.230.000	1.735.003.000	1.786.870.000	99%	99%	99%	99%	100%	8.048.819.100	7.984.184.100
Kegiatan : Penyelenggaraan Event Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	1.051.359.000	1.096.850.000	482.587.500	483.435.000	358.633.000	1.046.308.000	1.015.701.000	481.537.500	483.435.000	312.136.750	100%	93%	100%	100%	87%	3.472.864.500	3.339.118.250
Program : Percepatan Infrastruktur Kelurahan (PIK)		3.731.845.500	2.884.239.500	6.424.214.000	1.464.000.000		3.583.209.829	2.820.155.900	6.375.467.565	1.459.496.000	0%	96%	98%	99%	100%	14.504.299.000	14.238.329.294
Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Percepatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Wilayah Kelurahan Tanjung Pinggir (PM-PIK Kelurahan (Tanjung Pinggir))		915.600.000	727.205.000				857.751.850	717.549.000			0%	94%	99%	0%!	0%	1.642.805.000	1.575.300.850
Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Percepatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Wilayah Kelurahan Tanjung Riau (PM-PIK Kelurahan Tanjung Riau)		1.038.953.000	828.575.000				996.787.690	784.631.900			0%	96%	95%	0%!	0%	1.867.528.000	1.781.419.590
Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Percepatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Wilayah Kelurahan Sei Harapan (PM-PIK Kelurahan Sei Harapan)		808.792.500	1.009.552.000				766.114.900	1.001.499.000			0%	95%	99%	0%!	0%	1.818.344.500	1.767.613.900

Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Percepatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Wilayah Kelurahan Patam Lestari (PM-PIK Kelurahan Patam Lestari)		968.500.000	318.907.500				962.555.389	316.476.000			0%	99%	99%	0%	0%	1.287.407.500	1.279.031.389
Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Kabil				1.651.253.000	319.300.000				1.605.818.300	319.277.000	0%	0%	0%	97%	100%	1.970.553.000	1.925.095.300
Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Batu Besar				1.530.773.000	331.800.000				1.528.653.900	328.719.000	0%	0%	0%	100%	99%	1.862.573.000	1.857.372.900
Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sambau				1.617.611.000	333.850.000				1.616.954.365	332.465.000	0%	0%	0%	100%	100%	1.951.461.000	1.949.419.365
Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Ngenang				1.495.146.000	336.000.000				1.494.749.000	335.985.000	0%	0%	0%	100%	100%	1.831.146.000	1.830.734.000
Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kabil				35.241.000	46.700.000				35.104.000	46.700.000	0%	0%	0%	100%	100%	81.941.000	81.804.000
Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Batu Besar				35.191.000	34.200.000				35.190.000	34.200.000	0%	0%	0%	100%	100%	69.391.000	69.390.000
Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sambau				35.191.000	32.150.000				35.190.000	32.150.000	0%	0%	0%	100%	100%	67.341.000	67.340.000
Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Ngenang				23.808.000	30.000.000				23.808.000	30.000.000	0%	0%	0%	100%	100%	53.808.000	53.808.000
	4.959.132.458	10.985.484.354	8.324.387.023	12.166.280.944	6.874.575.963	4.755.122.922	10.245.745.768	7.836.631.454	11.846.043.334	6.552.814.054	96%	93%	94%	97%	95%	43.309.860.742	41.236.357.532

Berdasarkan Tabel 2.3.4 maka terlihat bahwa Kecamatan Sekupang Kota Batam dalam menjalankan tugas dan pelayanan sesuai restra tahun 2016 -2020 dengan 5 (lima) program yaitu :

1. Program Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan
4. Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat dan Partisipasi Masyarakat
5. Program Percepatan Infrastruktur Kelurahan (PIK)

Dari 5 program yang telah diprogramkan pada tahun 2016-2020 terlihat capaian kinerja Kecamatan Sekupang mencapai nilai rata diatas 90% yaitu:

1. Capaian kinerja pada tahun 2016 mencapai 96%
2. Capaian kinerja pada tahun 2017 mencapai 93%
3. Capaian kinerja pada tahun 2018 mencapai 94%
4. Capaian kinerja pada tahun 2019 mencapai 97%
5. Capaian kinerja pada tahun 2020 mencapai 95%

Turunnya capaian kinerja ini terjadi disebabkan adanya kebijakan efisiensi anggaran dan refocussing serta beberapa event tidak dilaksanakan akibat wabah Covid-19.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Perangkat Daerah

2.4.1. Tantangan

Adapun tantangan yang harus dihadapi oleh Kecamatan Sekupang pada masa yang akan datang adalah :

- a. Meningkatnya perkembangan kebutuhan masyarakat dibidang administrasi publik (PATEN) yang membutuhkan pelayanan yang ekstra;
- b. Keterbatasan Sumber Daya manusia terkait dengan peningkatan pelayanan public;
- c. Meningkatnya permintaan masyarakat dalam mengkoordinasikan kebutuhan-kebutuhan infrastruktur di wilayah kecamatan;
- d. Tingkat pendidikan aparat belum sesuai dengan kebutuhan dan tupoksi yang diemban;

2.4.2. Peluang

Adapun peluang yang dimiliki oleh Kecamatan Sekupang pada masa yang akan datang adalah :

- a. Pelimpahan kewenangan yaitu KTP elektronik, Pengelolaan Sampah dan Percepatan Infrastruktur Kelurahan ke Kecamatan, memberikan peluang bagi Kecamatan untuk meningkatkan kinerja pelayanan;
- b. Adanya komitmen yang kuat, menjadikan Kota Batam sebagai kota yang religius;
- c. Kebijakan pemerintah pusat yang semakin mendorong daerah untuk proaktif dalam perencanaan pembangunan daerah;
- d. Banyaknya pendidikan dan pelatihan teknis yang bisa diikuti Pegawai Kecamatan Sekupang;
- e. Tersedianya akses informasi.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Keberhasilan pelaksanaan tugas Kecamatan Sekupang Kota Batam untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkannya akan sangat dipengaruhi oleh lingkungan strategis sebagai faktor-faktor penentu keberhasilan (critical successfactors), untuk dapat mengidentifikasi factor – faktor penentu keberhasilan, maka terlebih dahulu perlu dianalisa sampai seberapa jauh misi Kecamatan Sekupang Kota Batam dipengaruhi oleh faktor intern dan ekstern organisasi. Dengan mengetahui pengaruh intern dan ekstern organisasi, maka untuk dapat mencapai keberhasilan pelaksanaan tugas perlu didorong dan ditumbuh kembangkan faktor-faktor yang memberi kekuatan (strength) dan peluang (opportunity) guna dimanfaatkan untuk kepentingan pengembangan organisasi.

Sebaliknya faktor-faktor yang menghambat organisasi seperti kelemahan (weakness) dan ancaman (threat) dapat diantisipasi dan diatasi sejak dini agar tidak berpengaruh negatif terhadap upaya mencapai tujuan organisasi.

Kecamatan Sekupang Kota Batam sebagai lembaga Pemerintah Daerah terdepan, fungsinya akan tidak bermakna sama sekali, seandainya tidak didukung dengan analisa yang akurat dan tajam mengenai beberapa faktor yang mempengaruhi operasionalisasi strategis yang akan ditetapkan. Untuk itu ada beberapa faktor utama yang harus benar-benar diperhatikan yakni kekuatan, organisasi, kelemahan, peluang dan ancaman yang akhirnya disinkronisasikan ke dalam sebuah analisis yakni SWOT, agar nantinya diperoleh beberapa strategi pokok berdasarkan tingkat keunggulan kompetitifnya untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

Terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Kecamatan Sekupang baik permasalahan internal maupun eksternal, antara lain sebagai berikut :

a. Permasalahan Internal

- 1) Meningkatnya perkembangan kebutuhan masyarakat dibidang administrasi publik (PATEN) yang membutuhkan pelayanan yang ekstra;

- 2) Keterbatasan (SDM) atau dan sumber daya aparatur baik itu kuantitas maupun kualitas. Selain terbatasnya jumlah sumber daya yang dimiliki, sumber daya aparatur yang menguasai teknologi informasi dan komunikasi juga terbatas, sementara salah satu fokus Pemerintah Kota Batam adalah pemanfaatan dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi;
- 3) Sarana dan prasarana aparatur harus ditingkatkan guna meningkatkan pelayanan kepada masyarakat terutama sarana prasarana teknologi informasi;
- 4) Masih rendahnya pemahaman aparatur terhadap tugas pokok dan fungsi baik di kecamatan maupun kelurahan seperti pelimpahan kewenangan pemberdayaan masyarakat dalam percepatan prasarana dan sarana dasar (PSD) lingkungan permukiman di wilayah kelurahan;
- 5) Dukungan anggaran yang belum mencukupi untuk optimalisasi pelayanan kepada masyarakat dan kelancaran pelaksanaan tugas.

b. Permasalahan Eksternal

- 1) Kurangnya kesadaran masyarakat akan kebersihan lingkungan terutama masalah sampah;
- 2) Peran serta masyarakat dalam proses pembangunan masih harus ditingkatkan.

3.2 Telaahan Visi, Misi Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi adalah preferensi dan pendekatan Pemerintah Kota Batam dalam hal menyelenggarakan pemerintahan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Visi pembangunan Kota Batam Tahun 2021 – 2026 :

“Terwujudnya Batam sebagai Bandar Dunia Madani Yang Modern dan Sejahtera”

Visi di atas mendudukan masyarakat Kota Batam sebagai subyek pembangunan dengan tujuan kesejahteraan bangsa, termasuk segenap lapisan masyarakat Kota Batam. Upaya tersebut menjadi tugas aparatur Pemerintah Kota Batam, namun demikian mustahil jika tanpa peran serta dari seluruh elemen masyarakat. Di bawah kepemimpinan Walikota Batam, peningkatan kualitas dan kesejahteraan hidup masyarakat akan diselenggarakan melalui

pemerintahan yang baik dan bersih, serta berpegang pada prinsip-prinsip pemerintah yang dijalankan secara profesional, akuntabel dan transparan yang mengedepankan partisipasi masyarakat.

Kota Batam terletak di lokasi yang strategis dalam lingkup regional yaitu sebagai salah satu gerbang di wilayah Provinsi Kepulauan Riau dan lingkup Internasional karena lokasinya yang berada di perbatasan dan relatif dekat dengan beberapa negara tetangga. Faktor geografis tersebut telah mendorong Kota Batam sebagai “pusat pertumbuhan ekonomi” sekaligus sebagai pusat kegiatan transit barang (perdagangan) dan penumpang. Fungsi tersebut ditunjang oleh keberadaan sarana dan prasarana infrastruktur yang memadai untuk melayani pelayaran antar wilayah dan antar pulau, beberapa pelabuhan (komoditi) khusus lainnya, serta bandar udara International Hang Nadim yang melayani penerbangan lokal ke beberapa kota besar di Indonesia bahkan Internasional membuka celah dunia luar untuk mengetahui apa itu Batam. Dinamika arus barang dan penumpang yang cukup tinggi menjadikan Kota Batam diarahkan agar berdampak pada peningkatan aktivitas perdagangan dan aktifitas warga masyarakat di Kota Batam.

Terwujudnya Kota Batam sebagai Bandar Dunia Madani Yang Modern dan Sejahtera memberikan pemahaman sebagai berikut :

Batam : Meliputi wilayah dan seluruh isinya. Artinya Kota Batam dan seluruh warga-nya yang berada dalam suatu kawasan dengan batas-batas tertentu yang berkembang sejak 1970 hingga sekarang.

Bandar Dunia : Mengarahkan pengembangan dan pembangunan Kota Batam sebagai kota industri, perdagangan, pariwisata dan alih kapal yang kompetitif dan dinamis di kawasan regional Asia Tenggara, serta atraktif bagi pelaku bisnis dalam dan luar negeri. Dalam jangka panjang, Kota Batam diupayakan menjadi suatu kota jasa yang menjadi "*center of excellent*", dengan melakukan pendalaman pada fungsi-fungsi yang sudah ada yang ramah lingkungan dengan sentuhan teknologi yang terus berkembang.

Madani : Mengarahkan masyarakat Kota Batam ke dalam bentuk masyarakat yang sopan, santun, disiplin dan beradab serta berbudaya tinggi (*civilized*). Tatanan masyarakat terwujud dalam sopan santunan beradab dalam mencari jalan keluar melalui musyawarah dalam menghadapi berbagai permasalahan.

Modern : Mengarahkan masyarakat Kota Batam untuk mampu Sikap, cara berfikir, dan cara bertindak yang produktif, berdaya saing, mandiri, terampil dan inovatif dengan mengedepankan tatanan sosial

Sejahtera : Bermakna kondisi yang utuh menyangkut lahir dan batin. Kesejahteraan lahir meliputi kondisi yang lebih baik pada tingkat pendidikan, kesehatan dan pendapatan penduduk. Kesejahteraan batin meliputi rasa aman, merdeka dan mampu mengaktualisasikan seluruh potensi yang dimiliki. Kondisi kesejahteraan yang lebih baik akan memberikan peluang lebih besar pada kesejahteraan pada tingkat yang lebih tinggi dan kesejahteraan antar generasi.

Misi adalah deskripsi rumpun tujuan Pemerintah Kota Batam yang dijabarkan dari makna visi yang ingin dicapai dan terukur untuk masa depan. Namun misi dapat dikaji ulang secara berkala disesuaikan dengan dinamika. Untuk tahun 2021 - 2026, dirumuskan 5 (lima) pernyataan misi sebagai berikut:

Misi Pertama : Mewujudkan pertumbuhan ekonomi yang berkeadilan melalui peningkatan kualitas dan diversifikasi kegiatan perekonomian berbasis keunikan dan keunggulan wilayah.

Misi Kedua : Mewujudkan Pembangunan Kota yang Berkelanjutan didukung Infrastruktur, Utilitas dan Sistem Transportasi yang Maju, Ramah, Aman, Asri dan Nyaman sesuai Tata Ruang.

Misi Ketiga : Mewujudkan SDM yang Berdaya Saing, Berbudaya, Produktif dan Berakhlak Mulia.

Misi Keempat : Melanjutkan Percepatan Pembangunan di Daerah Hinterland untuk Pemerataan dan sebagai Penopang Perekonomian Kota Batam.

Misi Kelima : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Responsif, Efektif dan Efisien berbasis teknologi informasi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Untuk melaksanakan visi dan misi kepala daerah terpilih tersebut selanjutnya dituangkan dalam program- program pembangunan daerah dimana Kecamatan Sekupang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kota Batam Tahun 2021-2026 termasuk dalam misi ke 2 (dua) yaitu *Mewujudkan Pembangunan Kota yang Berkelanjutan didukung Infrastruktur, Utilitas dan Sistem Transportasi yang Maju, Ramah, Aman, Asri dan Nyaman sesuai Tata Ruang* dan misi ke 5 (lima) yaitu *Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Responsif, Efektif dan Efisien berbasis teknologi informasi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat*.

Sebagaimana Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota Batam Tahun 2021-2026 dijabarkan dalam beberapa Program Kecamatan Sekupang sesuai dengan Misi sebagai berikut:

1. Program Pengelolaan Persampahan;
2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
5. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik;
6. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

Tabel III.2
Tujuan, Sasaran, Indikator dan Program RPJMD

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Program
Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup Kecamatan Sekupang yang Bersih dan hijau dengan Memperhatikan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan		Persentase Pengelolaan Sampah	
	Terlaksananya Pelayanan Pengangkutan Sampah di Kecamatan Sekupang	Persentase Pelayanan Pengangkutan Sampah di Kecamatan	1. Program Pengelolaan Persampahan
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Sekupang yang Transparan, Akuntabel dengan memanfaatkan Teknologi Informasi		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	
	Meningkatnya Pelayanan Publik yang Cepat, Tepat, Transparan dan Akuntabel dengan memanfaatkan Teknologi Informasi	Persentase Kegiatan Pelayanan Publik yang terlaksana	2. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota 3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum 4. Program Penyelenggaraan Urusan

			Pemerintahan Umum
	Meningkatnya Peran Serta Masyarakat dan Pemangku Kepentingan dalam Proses Pembangunan	Persentase Usulan Masyarakat melalui Musrenbang yang di Akomodir dalam Perencanaan Pembangunan	5. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik 6. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Renstra K/L dan Renstra Provinsi serta Renstra Pemerintah Kota Batam menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Sekupang dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan Kinerja Kecamatan yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Kementerian/Lembaga dan Provinsi serta Pemerintah Kota Batam yang menjadi acuan Kecamatan Sekupang dalam menyusun Renstra tentunya yang mengampu semua sektor atau urusan pemerintahan daerah sesuai kondisi dan potensi di wilayah Kecamatan Sekupang.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan/atau aspek fungsional. Sedangkan kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya. Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan perangkat daerah. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting, maka perangkat daerah dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan perangkat daerah dalam 5 (lima) tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRWK, perangkat daerah dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan RTRW tersebut.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah serangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa kaidah pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam

pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan atau program. KLHS menjadi pondasi dasar dalam upaya penjaminan lingkungan hidup masa depan sehingga pembangunan akan berkelanjutan.

KLHS Kota Batam telah disusun pada tahun 2015. Berdasarkan KLHS terdapat empat isu pokok yang sangat strategis di Kota Batam, salah satunya adalah isu penggunaan ruang yang terus mengalami perubahan sebagai akibat dari pembangunan ekonomi yang disertai dengan pertumbuhan demografi. Berdasarkan hasil KLHS yang telah dilakukan, terdapat beberapa rekomendasi yang dirumuskan, salah satunya rekomendasi tata ruang:

1. Perlunya revisi RTRW Kota Batam dengan ketentuan zonasi lebih ketat;
2. Perlunya program atau kebijakan mengenai *status quo* Pulau Janda Berhias;
3. Perlunya media koordinasi rutin untuk mengatasi kesulitan investor dalam mendapatkan lahan atau PL;
4. Perlunya menyusun *roadmap* peningkatan jaringan sarana – prasarana berstandar internasional;
5. Perlunya kebijakan tegas untuk mempertahankan kawasan lindung dan meningkatkan kualitasnya; dan
6. Perlunya memperkuat institusi pengendalian pemanfaatan ruang.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimasa yang akan datang.

Beberapa isu strategis Kota Batam yang relevan dan penting bagi penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah Kecamatan Sekupang, yaitu:

- a. Reformasi Birokrasi dan Tata Kelola Pemerintahan, dengan fokus pada isu:
 - 1) Menghadirkan *Clean Government*;
 - 2) Meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan integritas aparatur pemerintahan;
 - 3) Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan;

- b. Peningkatan kualitas, pengembangan dan pembangunan infrastruktur wilayah, dengan fokus pada isu peningkatan sarana dan prasarana utilitas kawasan permukiman;
- c. Perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup, dengan fokus pada pengelolaan persampahan;
- d. Pengembangan teknologi informasi dan komunikasi, dengan fokus pada:
 - 1) Pengembangan konsep Kota Pintar (*Smart City*);
 - 2) Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pembangunan;
 - 3) Meningkatkan kualitas pengelolaan data pembangunan.

Sebagai salah satu perangkat daerah yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka Kecamatan Sekupang harus memberikan perhatian besar terhadap isu reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang baik. Pelayanan kepada masyarakat harus ditingkatkan dengan efektif dan efisien, karena tingginya tuntutan masyarakat dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) terhadap kinerja (*performance*) dan kualitas pelayanan (kejelasan prosedur, waktu, biaya, sarana dan prasarana serta kompetensi aparatur). Hal ini merupakan tantangan besar di masa yang akan datang.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah Kecamatan Sekupang

4.1.1. Tujuan

Adapun tujuan dari Kecamatan Sekupang yang didasarkan pada Visi dan Misi serta memperhatikan tujuan dan sasaran dalam dokumen RPJMD tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup Kecamatan Sekupang yang Bersih dan hijau dengan Memperhatikan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan;
2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Sekupang yang Transparan, Akuntabel dengan memanfaatkan Teknologi Informasi.

4.1.2. Sasaran

Sasaran dari Kecamatan Sekupang yang didasarkan pada Visi dan Misi adalah sebagai berikut :

1. Terlaksananya Pelayanan Pengangkutan Sampah di Kecamatan;
2. Meningkatnya Pelayanan Publik yang Cepat, Tepat, Transparan dan Akuntabel dengan memanfaatkan Teknologi Informasi;
3. Meningkatnya Peran Serta Masyarakat dan Pemangku Kepentingan dalam Proses Pembangunan.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran
Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah
Kecamatan Sekupang

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

1	Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup Kecamatan Sekupang yang Bersih dan hijau dengan Memperhatikan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan		Persentase Pengelolaan Sampah	55,50%	59,25%	61,75%	64,50%	67,25%	71,25%
		Terlaksananya Pelayanan Pengangkutan Sampah di Kecamatan	Persentase Pelayanan Pengangkutan Sampah di Kecamatan	80%	82%	87%	90%	92%	95%
2	Meningkatkan kualitas pelayanan Publik Kecamatan Sekupang yang transparan, akuntabel dengan memanfaatkan teknologi informasi		Indeks Kepuasan Masyarakat	82	88,31	89	90	91	92
		Meningkatnya pelayanan publik yang cepat, tepat, transparan dan akuntabel dengan memanfaatkan teknologi informasi	Persentase Kegiatan Pelayanan Publik yang terlaksana	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		Meningkatnya peran serta masyarakat dan pemangku kepentingan dalam proses pembangunan	Persentase usulan masyarakat melalui Musrenbang yang diakomodir dalam Perencanaan Pembangunan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi

Guna mendukung pelaksanaan visi dan misi yang diemban Pemerintah Kecamatan Sekupang ada beberapa strategi yang akan dikembangkan sehingga keberhasilan pencapaian misi dapat diperkirakan lebih awal dengan memperhatikan indikator-indikator keberhasilan setelah program rencana strategi pembangunan mulai berjalan dengan anggaran yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Kota Batam.

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran setiap misi yang telah dijelaskan sebelumnya, maka disusun strategi untuk pencapaian sebagaimana dijelaskan sebagai berikut :

1. Meningkatkan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan partisipasi masyarakat dalam mewujudkan realisasi program pembangunan yang diusulkan;
2. Meningkatkan pelayanan pengangkutan sampah Rumah Tangga.

5.2. Arah Kebijakan

Untuk mencapai visi dan misi yang telah dijabarkan dalam tujuan, sasaran dan strategi, maka sebagai salah satu pendorong keberhasilan akan ditentukan oleh arah kebijakan. Dimana Kecamatan Sekupang telah menentukan arah kebijakan yang akan dilaksanakan dalam periode 2021 - 2026 ini sebagai berikut :

1. Mempertahankan kualitas sarana dan prasarana pengangkutan persampahan;
2. Menyediakan sarana prasarana pengelolaan sampah;
3. Mempertahankan kualitas sarana dan prasarana pengangkutan persampahan;
4. Penataan dan perbaikan sarana dan prasarana serta peningkatan kapasitas aparatur pelayanan publik yang berkualitas;
5. Melakukan pembangunan infrastruktur pemukiman dan perumahan melalui percepatan pembangunan infrastruktur kelurahan dengan pola pemberdayaan masyarakat;
6. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan melalui musyawarah kelurahan dan kecamatan;

7. Menyelenggarakan kegiatan perayaan keagamaan dan hari besar nasional di tingkat kelurahan dan kecamatan dengan baik.

Strategi dan kebijakan Kecamatan Sekupang dapat dilihat pada tabel 5.1 dibawah ini berikut ini :

Tabel 5.1

Tujuan, Sasaran, Arah Strategi dan Kebijakan

Visi Kota Batam : Terwujudnya Batam sebagai Bandar Dunia Madani yang Modern dan Sejahtera			
Misi Kota Batam yang Diampu Perangkat Daerah :			
2 Mewujudkan Pembangunan Kota yang Berkelanjutan Didukung Infrastruktur, Utilitas dan Sistem Transportasi yang Maju, Ramah, Aman, Asri dan Nyaman sesuai Tata Ruang 5 Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Responsif, Efektif dan Efisien berbasis teknologi informasi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup Kecamatan Sekupang yang Bersih dan hijau dengan Memperhatikan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	Terlaksananya Pelayanan Pengangkutan Sampah di Kecamatan	Meningkatkan pelayanan pengangkutan sampah RT	<ol style="list-style-type: none"> 1 Mempertahankan kualitas sarana dan prasarana pengangkutan persampahan; 2 Menyediakan sarana prasarana pengelolaan sampah 3 Meningkatkan ketrampilan SDM pengangkutan sampah
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Sekupang yang Transparan, Akuntabel dengan memanfaatkan Teknologi Informasi	Meningkatnya pelayanan publik yang cepat, tepat, transparan dan akuntabel dengan memanfaatkan teknologi informasi	Menyelenggarakan pelayanan publik yang cepat, tepat, transparan dan akuntabel	<ol style="list-style-type: none"> 1 Penataan dan perbaikan sarana dan prasarana serta peningkatan kapasitas aparatur pelayanan publik yang berkualitas
	Meningkatnya peran serta masyarakat dan pemangku kepentingan dalam proses pembangunan	Meningkatkan koordinasi dengan PD dan partisipasi masyarakat dalam mewujudkan realisasi program pembangunan yang diusulkan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Melakukan pembangunan infrastruktur pemukiman dan perumahan melalui percepatan pembangunan infrastruktur kelurahan dengan pola pemberdayaan masyarakat; 2 Meningkatkan peran serta masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan melalui musyawarah kelurahan dan kecamatan; 3 Menyelenggarakan kegiatan perayaan keagamaan dan hari besar nasional di tingkat kelurahan dan kecamatan dengan baik

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN PENDANAAN

Keberhasilan dalam penyelenggaraan pembangunan di daerah sangat ditentukan oleh tingkat kualitas perencanaan. Sesuai dengan fungsi Camat sebagai Koordinator penyelenggaraan dan pengawasan Pembangunan di wilayah, maka upaya yang dilakukan oleh Kecamatan melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian pembangunan di kecamatan yaitu dengan mengkoordinir pelaksana kegiatan.

Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah.

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalihan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

Adapun Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Perangkat Daerah di Kecamatan Sekupang Kota Batam adalah sebagai berikut :

1. Program Pengelolaan Persampahan

- 1.1. Kegiatan Pengelolaan Sampah.

2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

- 2.1. Kegiatan Administrasi Keuangan.
- 2.2. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- 2.3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
- 2.4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 2.5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 2.6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

3. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.

- 3.1. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

4. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

- 4.1. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

5.1. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu program atau kegiatan.

Sasaran adalah target atau hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan. Kelompok sasaran pihak yang menerima manfaat langsung dari jenis layanan Kecamatan Sekupang

Pagu indikatif adalah jumlah dana yang tersedia untuk mendanai program dan kegiatan tahunan yang penghitungannya berdasarkan standar satuan harga yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Pagu indikatif dalam melaksanakan program dan kegiatan Kecamatan Sekupang direncanakan naik sebesar 10% Tahun 2022, 3.45% Tahun 2023, 3.56% Tahun 2024, 3.69% Tahun 2025 dan 3.83% Tahun 2026.

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif dapat dilihat pada tabel berikut ini sebagaimana terlampir.

Tabel VI

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN SASARAN	KODE				PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEG	DEFINISI OPERASIONAL	RUMUS INDIKATOR	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)										Unit Kerja PD Penanggungjawab		Lokasi				
												2021		2022		2023		2024		2025					2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode	
												TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp				TARGET	Rp	TARGET	Rp
1	2	3	4				5	6			7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	16	17	18	19	20	21	
Mewujudkan Infrastruktur Kota dan Tata Ruang Kota yang Berkualitas dan Berkelanjutan dengan Derivasian Lingkungan		Persentase Pengangkutan Sampah (Kecamatan Sekupang)	2	11				PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN	Persentase pengangkutan sampah yang tidak tuntas		20%	20%	2.717,301.951.00	18%	3.214,348.400.00	13%	3.324,921.985.00	10%	3.443,289.208.00	0.08	3.570,346.579.00	5%	3.707,090.853.00	5%	19.977.298.976			
	Meningkatnya kualitas lingkungan hidup Kota Batam yang bersih dan hijau dengan memperhatikan daya dukung dan daya lampung lingkungan	Persentase Pengangkutan Sampah (Kecamatan Sekupang)	2	11	11	2	01	Pengelolaan Sampah	Persentase Pengangkutan Sampah (Kecamatan Sekupang)		NIA	80%	2.717,301.951.00	82%	3.214,348.400	87%	3.324,921.985	90%	3.443,289.208.00	0.92	3.570,346.579.00	95%	3.707,090.853.00	95%	19.977.298.976	Kecamatan Sekupang		
			2	11	11	2	03	Penanganan Sampah dengan melakukan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPAT/PTSP/SPA Kabupaten/Kota	Penanganan Sampah dengan melakukan pemilahan, pengumpulan, pengangkutan, pengolahan dan pemrosesan akhir sampah di TPAT/PTSP/SPA kabupaten Kota		NIA	20%	2.717,301.951.00	18%	3.214,348.400	13%	3.324,921.985	20%	3.443,289.208.00	0.20	3.570,346.579.00	20%	3.707,090.853.00	20%	19.977.298.976	Kecamatan Sekupang	Kecamatan Sekupang	
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Sekupang yang Transparan, Akuntabel dengan memanfaatkan Teknologi Informasi		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)																										
	Meningkatnya Pelayanan Publik yang Cepat, Tepat, Transparan dan Akuntabel dengan memanfaatkan Teknologi Informasi	Persentase Kegiatan Pelayanan Publik yang terlaksana	7	01				UNSUR KEWILAYAHAN																				
			7	01	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KOTA	% terpenuhinya penunjang urusan pemerintahan		100%	100%	16,175,661,296.00	100%	18,739,426,739.00	100%	18,739,426,739.00	100%	18,739,426,739.00	100%	20,814,871,268.00	100%	21,612,080,838.00	100%	114,820,893,619	Kecamatan Sekupang	Kecamatan Sekupang	
			7	01	01	2	02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN		NIA	100%	15,242,982,765.00	100%	16,787,281,042	100%	18,444,008,146	100%	15,859,826,789.96	100%	22,317,251,066.24	100%	24,548,976,173	100%	27,003,873,790	Kecamatan Sekupang	Kecamatan Sekupang	
		Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	7	01	01	2	01	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terlaksananya Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN		NIA	78 Orang	15,097,580,865.00	78 Orang	16,607,338,952	78 Orang	18,268,072,847	78 Orang	15,697,932,919.98	78 Orang	22,104,388,144.45	78 Orang	24,314,804,958	78 Orang	26,746,285,455	Kecamatan Sekupang	Kecamatan Sekupang	

			7	01	01	2	06	02	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang di sediakan				NIA	19	Jenis	49,631,500.00	19	Jenis	54,594,650	19	Jenis	60,064,115	19	Jenis	56,127,818.81	19	Jenis	72,665,479.15	19	Jenis	79,932,027	19	Jenis	87,925,230	Kecamatan Sekupang	Kecamatan Sekupang
		Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	7	01	01	2	06	02	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kelurahan Tanjung Pinggir	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang di sediakan				NIA	15	Jenis	9,983,500.00	15	Jenis	10,981,850	15	Jenis	12,080,035	15	Jenis	11,029,071.96	15	Jenis	14,616,842.35	15	Jenis	16,078,527	15	Jenis	17,686,379	Kelurahan Tanjung Pinggir	Kelurahan Tanjung Pinggir
			7	01	01	2	06	02	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kelurahan Tanjung Riau	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang di sediakan				NIA	15	Jenis	13,504,500.00	15	Jenis	14,854,950	15	Jenis	16,340,445	15	Jenis	14,918,826.29	15	Jenis	19,771,938.45	15	Jenis	21,749,132	15	Jenis	23,924,046	Kelurahan Tanjung Riau	Kelurahan Tanjung Riau
			7	01	01	2	06	02	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kelurahan Tiban Baru	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang di sediakan				NIA	15	Jenis	14,261,000.00	15	Jenis	15,687,100	15	Jenis	17,255,810	15	Jenis	15,754,554.53	15	Jenis	20,879,530.10	15	Jenis	22,967,483	15	Jenis	25,264,231	Kelurahan Tiban Baru	Kelurahan Tiban Baru
			7	01	01	2	06	02	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kelurahan Tiban Lama	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang di sediakan				NIA	15	Jenis	49,823,500.00	15	Jenis	54,805,850	15	Jenis	60,286,435	15	Jenis	47,746,656.52	15	Jenis	72,946,586.35	15	Jenis	80,241,245	15	Jenis	88,265,369	Kelurahan Tiban Lama	Kelurahan Tiban Lama
			7	01	01	2	06	02	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kelurahan Patam Lestari	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang di sediakan				NIA	15	Jenis	31,045,000.00	15	Jenis	34,149,500	15	Jenis	37,564,450	15	Jenis	34,296,342.85	15	Jenis	45,452,984.50	15	Jenis	49,998,263	15	Jenis	54,998,111	Kelurahan Patam Lestari	Kelurahan Patam Lestari
			7	01	01	2	06	02	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Sungai Harapan	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang di sediakan				NIA	15	Jenis	28,762,500.00	15	Jenis	31,638,750	15	Jenis	34,802,625	15	Jenis	31,774,796.63	15	Jenis	42,111,176.25	15	Jenis	46,322,294	15	Jenis	50,954,523	Kelurahan Sungai Harapan	Kelurahan Sungai Harapan
			7	01	01	2	06	02	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kelurahan Tiban Indah	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang di sediakan				NIA	15	Jenis	43,831,000.00	15	Jenis	48,214,100	15	Jenis	53,035,510	15	Jenis	46,087,868.19	15	Jenis	64,172,967.10	15	Jenis	70,590,264	15	Jenis	77,649,290	Kelurahan Tiban Indah	Kelurahan Tiban Indah
		Tersedianya Bahan Logistik Kanto/Tersedianya Konsumsi Acara Kegiatan	7	01	01	2	06	04	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Jenis Bahan Logistik Kantor yang disediakan				NIA	14	Jenis	137,083,000.00	14	Jenis	150,791,300	14	Jenis	165,870,430	14	Jenis	155,066,073.32	14	Jenis	200,703,220.30	14	Jenis	220,773,542	14	Jenis	242,850,897	Kecamatan Sekupang	Kecamatan Sekupang
			7	01	01	2	06	04	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor Kelurahan Tanjung Pinggir	Jumlah Jenis Bahan Logistik Kantor yang disediakan				NIA	14	Jenis	27,631,925.00	14	Jenis	30,395,118	14	Jenis	33,434,629	14	Jenis	30,525,616.51	14	Jenis	40,455,901.39	14	Jenis	44,501,492	14	Jenis	48,951,641	Kelurahan Tanjung Pinggir	Kelurahan Tanjung Pinggir
			7	01	01	2	06	04	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor Kelurahan Tanjung Riau	Jumlah Jenis Bahan Logistik Kantor yang disediakan				NIA	14	Jenis	18,800,000.00	14	Jenis	20,680,000	14	Jenis	22,748,000	14	Jenis	20,768,924.00	14	Jenis	27,525,080.00	14	Jenis	30,277,588	14	Jenis	33,305,347	Kelurahan Tanjung Riau	Kelurahan Tanjung Riau
			7	01	01	2	06	04	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor Kelurahan Tiban Baru	Jumlah Jenis Bahan Logistik Kantor yang disediakan				NIA	14	Jenis	24,917,925.00	14	Jenis	27,409,718	14	Jenis	30,150,689	14	Jenis	27,527,579.29	14	Jenis	36,482,333.99	14	Jenis	40,130,567	14	Jenis	44,143,624	Kelurahan Tiban Baru	Kelurahan Tiban Baru
			7	01	01	2	06	04	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor Kelurahan Tiban Lama	Jumlah Jenis Bahan Logistik Kantor yang disediakan				NIA	14	Jenis	32,441,500.00	14	Jenis	35,685,650	14	Jenis	39,254,215	14	Jenis	34,543,709.20	14	Jenis	47,497,600.15	14	Jenis	52,247,360	14	Jenis	57,472,096	Kelurahan Tiban Lama	Kelurahan Tiban Lama
			7	01	01	2	06	04	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor Kelurahan Patam Lestari	Jumlah Jenis Bahan Logistik Kantor yang disediakan				NIA	14	Jenis	27,829,000.00	14	Jenis	30,611,900	14	Jenis	33,673,090	14	Jenis	30,743,531.17	14	Jenis	40,744,438.90	14	Jenis	44,818,883	14	Jenis	49,300,771	Kelurahan Patam Lestari	Kelurahan Patam Lestari
			7	01	01	2	06	04	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor Sungai Harapan	Jumlah Jenis Bahan Logistik Kantor yang disediakan				NIA	14	Jenis	22,188,000.00	14	Jenis	24,406,800	14	Jenis	26,847,480	14	Jenis	24,511,749.24	14	Jenis	32,485,450.80	14	Jenis	35,733,996	14	Jenis	39,307,395	Kelurahan Sungai Harapan	Kelurahan Sungai Harapan
			7	01	01	2	06	04	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor Tiban Indah	Jumlah Jenis Bahan Logistik Kantor yang disediakan				NIA	14	Jenis	15,337,000.00	14	Jenis	16,870,700	14	Jenis	18,557,770	14	Jenis	16,943,244.01	14	Jenis	22,454,901.70	14	Jenis	24,700,392	14	Jenis	27,170,431	Kelurahan Tiban Indah	Kelurahan Tiban Indah

		Tersedianya Barang Cetak dan Pengandaan	7	01	01	2	06	05	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	Jumlah Jenis Barang Cetak dan Pengandaan yang disediakan			NIA	10	Jenis	20,686,800.00	10	Jenis	22,755,480	10	Jenis	25,031,028	10	Jenis	23,404,011.18	10	Jenis	30,287,543.88	10	Jenis	33,316,298	10	Jenis	36,647,928	Kecamatan Sekupang	Kecamatan Sekupang
			7	01	01	2	06	05	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan Kelurahan Tanjung Pinggir	Jumlah Jenis Barang Cetak dan Pengandaan yang disediakan			NIA	10	Jenis	19,345,000.00	10	Jenis	21,279,500	10	Jenis	23,407,450	10	Jenis	21,371,001.65	10	Jenis	28,323,014.50	10	Jenis	31,155,316	10	Jenis	34,270,848	Kelurahan Tanjung Pinggir	Kelurahan Tanjung Pinggir
			7	01	01	2	06	05	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan Kelurahan Tanjung Riau	Jumlah Jenis Barang Cetak dan Pengandaan yang disediakan			NIA	10	Jenis	13,250,000.00	10	Jenis	14,575,000	10	Jenis	16,032,500	10	Jenis	14,637,672.50	10	Jenis	19,399,325.00	10	Jenis	21,339,258	10	Jenis	23,473,183	Kelurahan Tanjung Riau	Kelurahan Tanjung Riau
			7	01	01	2	06	05	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan Kelurahan Tiban Baru	Jumlah Jenis Barang Cetak dan Pengandaan yang disediakan			NIA	10	Jenis	7,045,600.00	10	Jenis	7,750,160	10	Jenis	8,525,176	10	Jenis	7,783,485.69	10	Jenis	10,315,462.96	10	Jenis	11,347,009	10	Jenis	12,481,710	Kelurahan Tiban Baru	Kelurahan Tiban Baru
			7	01	01	2	06	05	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan Kelurahan Tiban Lama	Jumlah Jenis Barang Cetak dan Pengandaan yang disediakan			NIA	10	Jenis	22,090,000.00	10	Jenis	24,299,000	10	Jenis	26,728,900	10	Jenis	23,521,432.00	10	Jenis	32,341,969.00	10	Jenis	35,576,166	10	Jenis	39,133,782	Kelurahan Tiban Lama	Kelurahan Tiban Lama
			7	01	01	2	06	05	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan Patam Lestari	Jumlah Jenis Barang Cetak dan Pengandaan yang disediakan			NIA	10	Jenis	18,815,000.00	10	Jenis	20,696,500	10	Jenis	22,766,150	10	Jenis	20,785,494.95	10	Jenis	27,547,041.50	10	Jenis	30,301,746	10	Jenis	33,331,920	Kelurahan Patam Lestari	Kelurahan Patam Lestari
			7	01	01	2	06	05	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan Sungai Harapan	Jumlah Jenis Barang Cetak dan Pengandaan yang disediakan			NIA	10	Jenis	18,285,000.00	10	Jenis	20,113,500	10	Jenis	22,124,650	10	Jenis	20,199,988.05	10	Jenis	26,771,068.50	10	Jenis	29,448,175	10	Jenis	32,382,993	Kelurahan Sungai Harapan	Kelurahan Sungai Harapan
			7	01	01	2	06	05	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan Kelurahan Tiban Indah	Jumlah Jenis Barang Cetak dan Pengandaan yang disediakan			NIA	10	Jenis	39,427,800.00	10	Jenis	43,370,580	10	Jenis	47,707,638	10	Jenis	41,982,721.44	10	Jenis	57,726,241.98	10	Jenis	63,498,866	10	Jenis	69,848,753	Kelurahan Tiban Indah	Kelurahan Tiban Indah
		Tersedianya Taman Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan	7	01	01	2	06	06	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan			NIA	1	Jenis	1,800,000.00	1	Jenis	1,980,000	1	Jenis	2,178,000	1	Jenis	2,036,430.00	1	Jenis	2,635,380.00	1	Jenis	2,898,918	1	Jenis	3,188,810	Kecamatan Sekupang	Kecamatan Sekupang
			7	01	01	2	06	06	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Kelurahan Tanjung Riau	Jumlah Jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan			NIA	1	Jenis	1,800,000.00	1	Jenis	1,980,000	1	Jenis	2,178,000	1	Jenis	1,988,514.00	1	Jenis	2,635,380.00	1	Jenis	2,898,918	1	Jenis	3,188,810	Kelurahan Tanjung Riau	Kelurahan Tanjung Riau
			7	01	01	2	06	06	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Kelurahan Tiban Baru	Jumlah Jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan			NIA	1	Jenis	1,800,000.00	1	Jenis	1,980,000	1	Jenis	2,178,000	1	Jenis	1,988,514.00	1	Jenis	2,635,380.00	1	Jenis	2,898,918	1	Jenis	3,188,810	Kelurahan Tiban Baru	Kelurahan Tiban Baru
			7	01	01	2	06	06	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Kelurahan Tiban Lama	Jumlah Jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan			NIA	1	Jenis	1,800,000.00	1	Jenis	1,980,000	1	Jenis	2,178,000	1	Jenis	1,988,514.00	1	Jenis	2,635,380.00	1	Jenis	2,898,918	1	Jenis	3,188,810	Kelurahan Tiban Lama	Kelurahan Tiban Lama

		Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	7	01	01	2	06	09	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah			NIA	2 Jenis	6,477,000.00	2 Jenis	7,124,700	2 Jenis	7,837,170	2 Jenis	7,327,753.95	2 Jenis	9,482,976.70	2 Jenis	10,431,273	2 Jenis	11,474,401	Kecamatan Sekupang	Kecamatan Sekupang
			7	01	01	2	07		Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Tersedianya administrasi perkantoran yang menunjang tugas pokok dan fungsi perangkat daerah			NIA	100%	78,450,000.00	100%	86,235,000	100%	94,924,500	100%	86,662,001.00	1.00	114,838,645.00	100%	126,344,510	100%	138,978,960		
		Tersedianya Mebel	7	01	01	2	07	05	Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	Terlaksananya Pengadaan Mebeleur			NIA	3 Jenis	3,450,000.00	3 Jenis	3,795,000	3 Jenis	4,174,500	3 Jenis	4,362,352.50	3 Jenis	5,051,145.00	3 Jenis	5,556,260	3 Jenis	6,111,885	Kecamatan Sekupang	Kecamatan Sekupang
		Tersedianya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	7	01	01	2	07	06	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya			NIA	7 Jenis	75,000,000.00	7 Jenis	82,500,000	7 Jenis	90,750,000	7 Jenis	82,299,648.50	7 Jenis	109,807,500.00	7 Jenis	120,788,250	7 Jenis	132,867,075	Kecamatan Sekupang	Kecamatan Sekupang
			7	01	01	2	08		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				NIA	100%	1,604,180,960.00	100%	1,764,598,056	100%	1,941,058,962	100%	1,772,103,661.00	1.00	2,348,681,343.54	100%	2,583,549,478	100%	2,841,904,426		
		Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	7	01	01	2	08	02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jenis Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan			NIA	3 Jenis	150,076,800.00	3 Jenis	165,084,480	3 Jenis	181,592,928	3 Jenis	165,752,757.79	3 Jenis	219,727,442.88	3 Jenis	241,700,187	3 Jenis	265,870,206	Kecamatan Sekupang	Kecamatan Sekupang
			7	01	01	2	08	02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kelurahan Tanjung Pinggir	Jumlah Jenis Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan			NIA	2 Jenis	16,344,000.00	2 Jenis	17,978,400	2 Jenis	19,776,240	2 Jenis	18,065,707.12	2 Jenis	23,929,250.40	2 Jenis	28,322,175	2 Jenis	28,964,383	Kelurahan Tanjung Pinggir	Kelurahan Tanjung Pinggir
			7	01	01	2	08	02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kelurahan Tanjung Riau	Jumlah Jenis Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan			NIA	2 Jenis	28,184,000.00	2 Jenis	31,002,400	2 Jenis	34,102,640	2 Jenis	31,135,710.32	2 Jenis	41,264,194.40	2 Jenis	45,380,614	2 Jenis	49,929,675	Kelurahan Tanjung Riau	Kelurahan Tanjung Riau
			7	01	01	2	08	02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kelurahan Tiban Baru	Jumlah Jenis Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan			NIA	2 Jenis	40,944,000.00	2 Jenis	45,038,400	2 Jenis	49,542,240	2 Jenis	45,232,065.12	2 Jenis	59,946,110.40	2 Jenis	65,940,721	2 Jenis	72,534,794	Kelurahan Tiban Baru	Kelurahan Tiban Baru
			7	01	01	2	08	02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kelurahan Tiban Lama	Jumlah Jenis Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan			NIA	2 Jenis	32,424,000.00	2 Jenis	35,666,400	2 Jenis	39,233,040	2 Jenis	35,819,765.52	2 Jenis	47,471,978.40	2 Jenis	52,219,176	2 Jenis	57,441,094	Kelurahan Tiban Lama	Kelurahan Tiban Lama
			7	01	01	2	08	02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kelurahan Patam Lestari	Jumlah Jenis Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan			NIA	2 Jenis	28,752,000.00	2 Jenis	31,627,200	2 Jenis	34,788,920	2 Jenis	31,763,196.96	2 Jenis	42,095,803.20	2 Jenis	46,305,384	2 Jenis	50,935,922	Kelurahan Patam Lestari	Kelurahan Patam Lestari
			7	01	01	2	08	02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kelurahan Sungai Harapan	Jumlah Jenis Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan			NIA	2 Jenis	38,489,600.00	2 Jenis	42,349,600	2 Jenis	46,584,516	2 Jenis	42,531,663.11	2 Jenis	56,367,264.36	2 Jenis	62,003,991	2 Jenis	68,204,390	Kelurahan Sungai Harapan	Kelurahan Sungai Harapan
			7	01	01	2	08	02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kelurahan Tiban Indah	Jumlah Jenis Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan			NIA	2 Jenis	31,490,400.00	2 Jenis	34,638,440	2 Jenis	38,103,384	2 Jenis	34,788,389.59	2 Jenis	46,105,094.64	2 Jenis	50,715,604	2 Jenis	55,787,165	Kelurahan Tiban Indah	Kelurahan Tiban Indah

			7	01	01	2	08	04	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah sasaran pelaksana jasa pelayanan Umum Kantor yang difasilitasi				NIA	15 Orang	625,618,560.00	15 Orang	688,180,416	15 Orang	756,998,458	15 Orang	691,098,006.32	15 Orang	915,968,133.70	15 Orang	1,007,564,947	15 Orang	1,108,321,442	Kecamatan Sekupang	Kecamatan Sekupang
			7	01	01	2	08	04	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kelurahan Tanjung Pinggir	Jumlah sasaran pelaksana jasa pelayanan Umum Kantor yang difasilitasi				NIA	2 Orang	81,579,680.00	2 Orang	89,737,648	2 Orang	98,711,413	2 Orang	90,123,519.89	2 Orang	119,440,809.49	2 Orang	131,384,890	2 Orang	144,523,379	Kelurahan Tanjung Pinggir	Kelurahan Tanjung Pinggir
			7	01	01	2	08	04	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kelurahan Tanjung Riau	Jumlah sasaran pelaksana jasa pelayanan Umum Kantor yang difasilitasi				NIA	2 Orang	81,579,680.00	2 Orang	89,737,648	2 Orang	98,711,413	2 Orang	90,123,519.89	2 Orang	119,440,809.49	2 Orang	131,384,890	2 Orang	144,523,379	Kelurahan Tanjung Riau	Kelurahan Tanjung Riau
			7	01	01	2	08	04	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kelurahan Tiban Baru	Jumlah sasaran pelaksana jasa pelayanan Umum Kantor yang difasilitasi				NIA	2 Orang	81,579,680.00	2 Orang	89,737,648	2 Orang	98,711,413	2 Orang	90,123,519.89	2 Orang	119,440,809.49	2 Orang	131,384,890	2 Orang	144,523,379	Kelurahan Tiban Baru	Kelurahan Tiban Baru
			7	01	01	2	08	04	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kelurahan Tiban Lama	Jumlah sasaran pelaksana jasa pelayanan Umum Kantor yang difasilitasi				NIA	3 Orang	122,369,520.00	3 Orang	134,606,472	3 Orang	148,067,119	3 Orang	135,185,279.63	3 Orang	179,161,214.23	3 Orang	197,077,336	3 Orang	216,785,069	Kelurahan Tiban Lama	Kelurahan Tiban Lama
			7	01	01	2	08	04	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kelurahan Patam Lestari	Jumlah sasaran pelaksana jasa pelayanan Umum Kantor yang difasilitasi				NIA	2 Orang	81,579,680.00	2 Orang	89,737,648	2 Orang	98,711,413	2 Orang	90,123,519.89	2 Orang	119,440,809.49	2 Orang	131,384,890	2 Orang	144,523,379	Kelurahan Patam Lestari	Kelurahan Patam Lestari
			7	01	01	2	08	04	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kelurahan Sungai Harapan	Jumlah sasaran pelaksana jasa pelayanan Umum Kantor yang difasilitasi				NIA	2 Orang	81,579,680.00	2 Orang	89,737,648	2 Orang	98,711,413	2 Orang	90,123,519.89	2 Orang	119,440,809.49	2 Orang	131,384,890	2 Orang	144,523,379	Kelurahan Sungai Harapan	Kelurahan Sungai Harapan
			7	01	01	2	08	04	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kelurahan Tiban Indah	Jumlah sasaran pelaksana jasa pelayanan Umum Kantor yang difasilitasi				NIA	2 Orang	81,579,680.00	2 Orang	89,737,648	2 Orang	98,711,413	2 Orang	90,123,519.89	2 Orang	119,440,809.49	2 Orang	131,384,890	2 Orang	144,523,379	Kelurahan Tiban Indah	Kelurahan Tiban Indah
			7	01	01	2	09		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					NIA	100%	179,815,000.00	100%	197,796,500	100%	217,576,150	100%	198,637,702.00	1.00	263,267,141.50	100%	289,593,856	100%	318,553,241		
			7	01	01	2	09	02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					NIA	19 Jenis	62,635,000.00	19 Jenis	68,898,500	19 Jenis	75,788,350	19 Jenis	69,464,950.60	19 Jenis	91,703,903.50	19 Jenis	100,874,294	19 Jenis	110,961,723	Kecamatan Sekupang	Kecamatan Sekupang
			7	01	01	2	09	02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Kelurahan Tanjung Pinggir					NIA	1 Jenis	600,000.00	1 Jenis	660,000	1 Jenis	726,000	1 Jenis	622,908.00	1 Jenis	878,460.00	1 Jenis	966,306	1 Jenis	1,062,937	Kelurahan Tanjung Pinggir	Kelurahan Tanjung Pinggir
			7	01	01	2	09	02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Kelurahan Tanjung Riau					NIA	1 Jenis	600,000.00	1 Jenis	660,000	1 Jenis	726,000	1 Jenis	622,908.00	1 Jenis	878,460.00	1 Jenis	966,306	1 Jenis	1,062,937	Kelurahan Tanjung Riau	Kelurahan Tanjung Riau
			7	01	01	2	09	02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Kelurahan Tiban Baru	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan Jasa Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan				NIA	2 Jenis	600,000.00	2 Jenis	660,000	2 Jenis	726,000	2 Jenis	622,908.00	2 Jenis	878,460.00	2 Jenis	966,306	2 Jenis	1,062,937	Kelurahan Tiban Baru	Kelurahan Tiban Baru
			7	01	01	2	09	02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Kelurahan Tiban Lama					NIA	2 Jenis	600,000.00	2 Jenis	660,000	2 Jenis	726,000	2 Jenis	622,908.00	2 Jenis	878,460.00	2 Jenis	966,306	2 Jenis	1,062,937	Kelurahan Tiban Lama	Kelurahan Tiban Lama
			7	01	01	2	09	02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Kelurahan Patam Lestari					NIA	1 Jenis	600,000.00	1 Jenis	660,000	1 Jenis	726,000	1 Jenis	622,908.00	1 Jenis	878,460.00	1 Jenis	966,306	1 Jenis	1,062,937	Kelurahan Patam Lestari	Kelurahan Patam Lestari
			7	01	01	2	09	02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Kelurahan Sungai Harapan					NIA	1 Jenis	600,000.00	1 Jenis	660,000	1 Jenis	726,000	1 Jenis	622,908.00	1 Jenis	878,460.00	1 Jenis	966,306	1 Jenis	1,062,937	Kelurahan Sungai Harapan	Kelurahan Sungai Harapan
			7	01	01	2	09	02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Kelurahan Tiban Indah					NIA	1 Jenis	600,000.00	1 Jenis	660,000	1 Jenis	726,000	1 Jenis	622,908.00	1 Jenis	878,460.00	1 Jenis	966,306	1 Jenis	1,062,937	Kelurahan Tiban Indah	Kelurahan Tiban Indah
			7	01	01	2	09	06	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara				NIA	7 Jenis	48,320,000.00	7 Jenis	53,152,000	7 Jenis	58,467,200	7 Jenis	53,380,553.60	7 Jenis	70,745,312.00	7 Jenis	77,819,843	7 Jenis	85,601,828	Kecamatan Sekupang	Kecamatan Sekupang

		Persentase Prasarana dan Sarana Dasar (PSD) Lingkungan permukiman berbasis peran serta (pemberdayaan masyarakat	7	01	03					PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	% Sarana dan Prasarana Kelurahan yang dibangun sesuai kebutuhan; % Warga yang berdaya	1.40 % 2.100 %	1.10 % 2.100 %	12,080,715,600.00	1.10 % 2.100 %	14,188,290,450	1.10 % 2.100 %	14,676,326,266	1.10 % 2.100 %	15,198,803,481.00	1.10 % 2.100 %	17,713,075,709.96	1.10 % 2.100 %	16,363,233,515	1.100% 2.100%	90,220,405,022			
			7	01	03	2	02			Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	1. Persentase sarpras kelurahan yang dibangun sesuai kebutuhan; 2. Persentase Warga yang berdaya	NIA	100%	12,080,715,600.00	100%	13,288,787,160	100%	14,617,665,876	100%	15,198,803,481.00	1.00	17,713,075,709.96	100%	19,456,113,281	100%	21,401,724,609			
			7	01	03	2	01	01		Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tanjung Pinggir		NIA	100%	3,500,000.00	100%	3,850,000	100%	4,235,000	100%	4,425,575.00	1.00	5,124,350.00	100%	5,636,785	100%	6,200,464	Kelurahan Tanjung Pinggir	Kelurahan Tanjung Pinggir	
			7	01	03	2	01	02		Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tanjung Riau		NIA	100%	3,500,000.00	100%	3,850,000	100%	4,235,000	100%	4,425,575.00	1.00	5,124,350.00	100%	5,636,785	100%	6,200,464	Kelurahan Tanjung Riau	Kelurahan Tanjung Riau	
			7	01	03	2	01	03		Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tiban Baru		NIA	100%	3,500,000.00	100%	3,850,000	100%	4,235,000	100%	4,425,575.00	1.00	5,124,350.00	100%	5,636,785	100%	6,200,464	Kelurahan Tiban Baru	Kelurahan Tiban Baru	
			7	01	03	2	01	04		Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tiban Lama	Persentase usulan musrenbang Kelurahan yang direkomendasikan	NIA	100%	3,500,000.00	100%	3,850,000	100%	4,235,000	100%	4,425,575.00	1.00	5,124,350.00	100%	5,636,785	100%	6,200,464	Kelurahan Tiban Lama	Kelurahan Tiban Lama	
			7	01	03	2	01	05		Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Patam Lestari		NIA	100%	3,500,000.00	100%	3,850,000	100%	4,235,000	100%	4,425,575.00	1.00	5,124,350.00	100%	5,636,785	100%	6,200,464	Kelurahan Patam Lestari	Kelurahan Patam Lestari	
			7	01	03	2	01	06		Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Sungai Harapan		NIA	100%	3,500,000.00	100%	3,850,000	100%	4,235,000	100%	4,425,575.00	1.00	5,124,350.00	100%	5,636,785	100%	6,200,464	Kelurahan Sungai Harapan	Kelurahan Sungai Harapan	
			7	01	03	2	01	07		Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan Tiban Indah		NIA	100%	3,500,000.00	100%	3,850,000	100%	4,235,000	100%	4,425,575.00	1.00	5,124,350.00	100%	5,636,785	100%	6,200,464	Kelurahan Tiban Indah	Kelurahan Tiban Indah	
			7	01	03	2	02	02		Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Tanjung Riau				13 Usulan	1,949,255,000.00	13 Usulan	2,144,180,500	13 Usulan	2,358,598,550	13 Usulan	2,486,929,927.77	13 Usulan	2,853,904,245.50	13 Usulan	3,139,294,670	13 Usulan	3,453,224,137	Kelurahan Tanjung Riau	Kelurahan Tanjung Riau
			7	01	03	2	02	03		Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Tiban Baru				20 Usulan	1,864,080,500.00	20 Usulan	2,050,488,550	20 Usulan	2,255,537,405	20 Usulan	2,376,963,686.07	20 Usulan	2,729,200,260.05	20 Usulan	3,002,120,266	20 Usulan	3,302,332,315	Kelurahan Tiban Baru	Kelurahan Tiban Baru
			7	01	03	2	02	04		Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Tiban Lama	Jumlah sarana dan prasarana yang dibangun di kelurahan			28 Usulan	1,885,571,800.00	28 Usulan	2,074,128,980	28 Usulan	2,281,541,878	28 Usulan	2,354,516,537.44	28 Usulan	2,760,665,672.38	28 Usulan	3,036,732,240	28 Usulan	3,340,405,464	Kelurahan Tiban Lama	Kelurahan Tiban Lama
			7	01	03	2	02	05		Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Patam Lestari				22 Usulan	1,971,639,100.00	22 Usulan	2,168,803,010	22 Usulan	2,385,683,311	22 Usulan	2,463,344,334.93	22 Usulan	2,886,676,806.31	22 Usulan	3,175,344,467	22 Usulan	3,492,878,936	Kelurahan Patam Lestari	Kelurahan Patam Lestari
			7	01	03	2	02	06		Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Harapan				13 Usulan	1,611,489,500.00	13 Usulan	1,772,638,450	13 Usulan	1,949,902,295	13 Usulan	2,007,953,173.21	13 Usulan	2,359,381,776.95	13 Usulan	2,595,319,955	13 Usulan	2,854,851,950	Kelurahan Sungai Harapan	Kelurahan Sungai Harapan
			7	01	03	2	02	07		Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Tiban Indah				32 Usulan	2,198,300,900.00	32 Usulan	2,418,130,990	32 Usulan	2,659,944,089	32 Usulan	2,724,246,847.94	32 Usulan	3,192,832,347.69	32 Usulan	3,540,385,582	32 Usulan	3,894,424,141	Kelurahan Tiban Indah	Kelurahan Tiban Indah

			7	01	03	2	02	03	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tanjung Pinggir						60 Orang	366.000.000.00	60 Orang	402.600.000.00	60 Orang	442.860.000.00	60 Orang	462.788.700.00	60 Orang	535.860.600.00	60 Orang	589.446.660.00	60 Orang	648.391.326.00	Kelurahan Tanjung Pinggir	Kelurahan Tanjung Pinggir
			7	01	03	2	02	03	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tanjung Riau						170 Orang	35.374.500.00	170 Orang	38.911.950.00	170 Orang	42.803.145.00	170 Orang	44.729.286.53	170 Orang	51.791.805.45	170 Orang	56.970.986.00	170 Orang	62.668.085.00	Kelurahan Tanjung Riau	Kelurahan Tanjung Riau
			7	01	03	2	02	03	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tiban Baru	Jumlah warga yang difasilitasi pemberedayaannya di Kelurahan					100 Orang	35.896.000.00	100 Orang	39.487.800.00	100 Orang	43.436.580.00	100 Orang	45.391.226.10	100 Orang	52.558.261.80	100 Orang	57.814.088.00	100 Orang	63.595.497.00	Kelurahan Tiban Baru	Kelurahan Tiban Baru
			7	01	03	2	02	03	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tiban Lama						50 Orang	35.481.300.00	50 Orang	39.029.430.00	50 Orang	42.932.373.00	50 Orang	44.864.329.79	50 Orang	51.948.171.33	50 Orang	57.142.988.00	50 Orang	62.857.287.00	Kelurahan Tiban Lama	Kelurahan Tiban Lama
			7	01	03	2	02	03	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Patam Lestari						120 Orang	36.158.000.00	120 Orang	39.773.800.00	120 Orang	43.751.180.00	120 Orang	45.719.963.10	120 Orang	52.938.927.80	120 Orang	58.232.821.00	120 Orang	64.056.103.00	Kelurahan Patam Lestari	Kelurahan Patam Lestari
			7	01	03	2	02	03	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sungai Harapan						120 Orang	31.289.000.00	120 Orang	34.417.900.00	120 Orang	37.859.690.00	120 Orang	39.563.376.05	120 Orang	45.810.224.90	120 Orang	50.391.247.00	120 Orang	55.430.372.00	Kelurahan Sungai Harapan	Kelurahan Sungai Harapan
			7	01	03	2	02	03	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tiban Indah						130 Orang	35.678.000.00	130 Orang	39.245.800.00	130 Orang	43.170.380.00	130 Orang	45.113.047.10	130 Orang	52.236.159.80	130 Orang	57.459.776.00	130 Orang	63.205.753.00	Kelurahan Tiban Indah	Kelurahan Tiban Indah
									Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase Terlaksananya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan												100%	25.700.000.00	100%	25.700.000.00					
									Sub Kegiatan Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga												100 Keluarga	13.200.000.00	100 Keluarga	13.200.000.00					
									Sub Kegiatan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing											100 Keluarga	2.500.000.00	100 Keluarga	2.500.000.00						
									Sub Kegiatan Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat												100 Keluarga	2.500.000.00	100 Keluarga	2.500.000.00					
									Sub Kegiatan Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Beroperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga melalui Kehidupan Beroperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya												100 Keluarga	5.000.000.00	100 Keluarga	5.000.000.00					
									Sub Kegiatan Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Kualitas Kelestarian Lingkungan Hidup	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Kualitas Kelestarian Lingkungan Hidup												100 Keluarga	2.500.000.00	100 Keluarga	2.500.000.00					

					7	01	05			PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase kegiatan urusan pemerintahan umum yang difasilitasi sesuai kebutuhan				100%	100%	607,520,000.00	100%	781,628,000	100%	808,516,003	100%	837,299,173.00	1.00	868,195,512.00	100%	901,447,401	100%	4,804,606,089			
					7	01	05	2	01	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Kegiatan Urusan Pemerintahan Umum yang difasilitasi sesuai kebutuhan				N/A	100%	607,520,000.00	100%	668,272,000	100%	735,099,200	100%	837,299,173.00	1.00	889,470,032.00	100%	978,417,035	100%	1,076,258,739			
					7	01	05	2	01	Sub Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan Pengalaman Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika Serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Kegiatan Penyediaan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan Pengalaman Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang difasilitasi				N/A		4 Kegiatan	508,580,000.00	4 Kegiatan	559,416,000	4 Kegiatan	615,357,600	4 Kegiatan	541,514,688.00	4 Kegiatan	744,582,696.00	4 Kegiatan	819,040,966	4 Kegiatan	900,945,062	Kecamatan Sekupang	Kecamatan Sekupang
					7	01	05	2	01	Sub Kegiatan Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Kegiatan Penyediaan Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intrasku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional yang difasilitasi						4 Kegiatan	240,000,000.00	4 Kegiatan	264,000,000	4 Kegiatan	290,400,000	4 Kegiatan	255,552,000.00	4 Kegiatan	351,384,000.00	4 Kegiatan	386,522,400	4 Kegiatan	425,174,640	Kecamatan Sekupang	Kecamatan Sekupang
					7	01	05	2	08	Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Kegiatan Penyediaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan yang difasilitasi						1 Kali	98,960,000.00	1 Kali	108,856,000	1 Kali	119,741,600	1 Kali	40,232,485.00	1 Kali	144,887,336.00	1 Kali	159,376,070	1 Kali	175,313,677	Kecamatan Sekupang	Kecamatan Sekupang
																	35,041,788,747.00		40,503,872,889.00		41,252,589,837.00		42,054,037,732.00		44,989,791,405.00		46,712,900,417.00		252,508,397,407.96			

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bab ini dikemukakan indikator kinerja Kecamatan Sekupang yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Sekupang dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja Kecamatan Sekupang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam tabel berikut ini :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kecamatan Sekupang yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Persentase Pengelolaan Sampah	55,30%	55,50%	59,25%	61,75%	64,50%	67,25%	71,25%	71,25%
2	Persentase Pelayanan Pengangkutan Sampah di Kecamatan		80%	82%	87%	90%	92%	95%	95%
3	Indeks Kepuasan Masyarakat	81,61%	82%	88,31%	89	90	91	92	92
4	Persentase Kegiatan Pelayanan Publik yang Terlaksana	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Persentase usulan masyarakat melalui Musrenbang yang diakomodir dalam Perencanaan Pembangunan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Dari tabel 7.1 didapat beberapa indikator kinerja Kecamatan Sekupang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD yaitu:

1. Persentase Pengelolaan Sampah;
2. Persentase Pelayanan Pengangkutan Sampah di Kecamatan;
3. Indeks Kepuasan Masyarakat;
4. Persentase Kegiatan Pelayanan Publik yang Terlaksana;
5. Persentase usulan masyarakat melalui Musrenbang yang diakomodir dalam Perencanaan Pembangunan;

BAB VIII

PENUTUP

Renstra Kecamatan Sekupang Kota Batam Tahun 2021- 2026 yang telah tersusun ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Sekupang Kota Batam pada setiap tahunnya dan dalam melaksanakan pembangunan daerah sesuai dengan peran dan fungsinya masing-masing.

Namun meskipun demikian, Kecamatan Sekupang Kota Batam menyadari masih terdapat kekurangan dan kelemahan dari apa yang disajikan. Oleh karena itu, kami mengharapkan masukan saran dan usulan yang dapat menyempurnakan perubahan renstra ini, agar dapat mendukung pencapaian Visi Kota Batam Tahun 2021-2026, yaitu: “Terwujudnya Batam sebagai Bandar Dunia Madani yang Modern dan Sejahtera” dapat tercapai dengan tepat sasaran dan tepat waktu.

Keberhasilan tingkat pencapaian sasaran dan tujuan program/kegiatan bergantung pada tingkat koordinasi dari seluruh elemen terkait, yang implementatif dalam pelaksanaan tugas dalam fungsi sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Demikian Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Sekupang ini disusun sebagai konsekuensi dari adanya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Batam Tahun 2021 - 2026, dengan harapan dapat memberikan arahan (guidance) serta sebagai tolok ukur dalam menilai kinerja Kecamatan Sekupang karena RENSTRA Perangkat Daerah ini merupakan pedoman dalam penyusunan RENJA Perangkat Daerah dan merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan memperkuat terhadap pencapaian Visi Kota Batam dalam RPJMD Kota Batam Tahun 2021 – 2026.

Batam,

2022



Camat Sekupang

TATANG WAHYUDI, SE

Pembina/IVa

NIP.19701102 199101 1 002

