



KOTA BATAM



RANCANGAN AKHIR

RENSTRA TAHUN 2021-2026

OPD KECAMATAN NONGSA

KATA PENGANTAR

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

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

Dengan disusunnya Rancangan akhir RENSTRA OPD Kecamatan Nongsa 2021-2026 ini maka OPD Kecamatan Nongsa 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 OPD Kecamatan Nongsa lebih kongkrit.

Rancangan akhir 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, Rancangan akhir RENSTRA ini dapat dijadikan scenario pembelajaran jangka panjang dan sekaligus sebagai acuan rencana kerja tahunan bagi kita semua.

Batam, 16 November 2021

CAMAT NONGSA



ARFANDI, S.STP, MH

NIP. 19831116 200212 1 001

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 NONGSA	7
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Kecamatan Nongsa.....	7
2.2. Sumber Daya OPD Kecamatan Nongsa	28
2.3. Kinerja Pelayanan OPD Kecamatan Nongsa.....	32
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD Kecamatan Nongsa.....	42
BAB. III. ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	44
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Pelayanan OPD	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 Sasarana Jangka Menengah Kecamatan Nongsa	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 Nongsa	29
Tabel II 2.2.2.1. Sarana dan Prasarana Tanah Kecamatan Nongsa.....	30
Tabel II 2.2.2.2. Sarana dan Prasarana Peralatan dan Mesin Kecamatan Nongsa	30
Tabel II 2.2.2.3. Sarana dan Prasarana Gedung dan Bangunan Kecamatan Nongsa.....	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 OPD Kecamatan Nongsa	35
Tabel II 2.3.4. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan OPD Kecamatan Nongsa.....	37
Tabel IV 4.2. Tujuan dan Sasaran Pelayanan Kecamatan Nongsa.....	52
Tabel V 5.1. Tujuan, Sasaran, Arah Strategi dan Kebijakan	55
Tabel VII 7.1 Indikator Kinerja Kecamatan Nongsa yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	62

DAFTAR GAMBAR

Tabel II.2.1. Struktur Organisasi Kecamatan Nongsa..... 28

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rancangan akhir Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Nongsa 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 rancangan akhir Renstra Kecamatan Nongsa adalah :

1. 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 2000 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3968);
2. 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);
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 Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor. 47, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor. 4286);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No. 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 4438);
10. Permendagri 86/2017 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, serta tata cara Perubahan Tata cara evaluasi rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2011 tentang Rencana Tata ruang Kawasan Batam, Bintan dan Karimun;
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4406);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2009;
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
18. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 4 Tahun 2002 tentang Perubahan Status Desa Menjadi Kelurahan Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2002 Nomor 20 Seri D);
19. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2002 Nomor 37 Seri D Tambahan Lembaran Daerah Nomor 28);
20. 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);
21. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah;
22. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Batam Tahun 2016-2021;
23. Peraturan Walikota Batam Nomor 32 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Batam Nomor 44 Tahun 2013 tentang Pelimpahan sebagian Wewenang Pemerintahan dari Walikota Batam kepada Camat;
24. Peraturan Walikota Batam Nomor 32 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan
25. Peraturan Walikota Batam Nomor 61 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan se Kota Batam
26. Keputusan Walikota Batam Nomor KPTS.97/HK/III/2016 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Penanganan Persampahan/Kebersihan kepada Camat di Kota Batam;

27. Keputusan Walikota Batam Nomor KPTS.180/HK/VIII/2016 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang (Delegasi) Pemberdayaan Masyarakat dalam Percepatan Prasarana dan Sarana Dasar (PSD) Lingkungan Permukiman di Wilayah Kelurahan;

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan penyusunan Rancangan akhir rencana strategis (Renstra) Kecamatan Nongsa adalah :

1. Maksud

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

2. Tujuan

- a. Untuk memberikan arah dan kebijakan terhadap struktur kerja dan pola kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Nongsa.
- b. Untuk mensinergikan antara kebijakan dan program yang ada dalam Renstra dengan Renja yang disusun setiap tahunnya.
- c. Renstra merupakan target kualitatif organisasi, sehingga pencapaian target tersebut merupakan ukuran keberhasilan atau kegagalan organisasi.
- d. Sebagai dokumen dasar/acuan penyusunan kebijakan 5 (lima) tahunan OPD Kecamatan Nongsa untuk mengakomodir Visi, Misi, Program dan Sasaran Kepala Daerah yang telah ditetapkan yang disinergikan dengan Visi dan Misi Organisasi.

- e. Sebagai pedoman dan alat pengendali kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun 2021 – 2026

1.4. Sistematika Penulisan

Penyusunan perubahan Rencana Strategis (Renstra) OPD Kecamatan Nongsa 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 OPD.

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

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS OPD.

Pada bab ini diuraikan tentang Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD, 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 SKPD KECAMATAN NONGSA

Kecamatan Nongsa 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 Nongsa 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 Bandar Udara *International* Hang Nadim, Pelabuhan *Internasional* Nongsa Point Marina, Lapangan Golf dan Pelabuhan Domestik Punggur. Selain itu wilayah ini juga mengarah kepada perkembangan wilayah yang berbasis industri seperti Kawasan Industri Kabil (*Kabil Industrial Estate*), Taiwan Industri Park serta beberapa industri yang memiliki wilayah sendiri dan terpusat dari kawasan industry.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Walikota Batam Nomor 32 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, Kecamatan Nongsa terdiri dari 4 Kelurahan, yaitu:

- a. Kelurahan Sambau;
- b. Kelurahan Batu Besar;
- c. Kelurahan Kabil; dan
- d. Kelurahan Ngenang

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD

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 Nongsa 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 penyelenggaran 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 SKPD, 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, penyusun 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) SKPD, Rencana Kerja (Renja) SKPD, 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;
 - r. melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - s. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
 - t. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - u. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada Sekretaris; dan
 - v. 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 Provinsi dan 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 narkoba, 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:

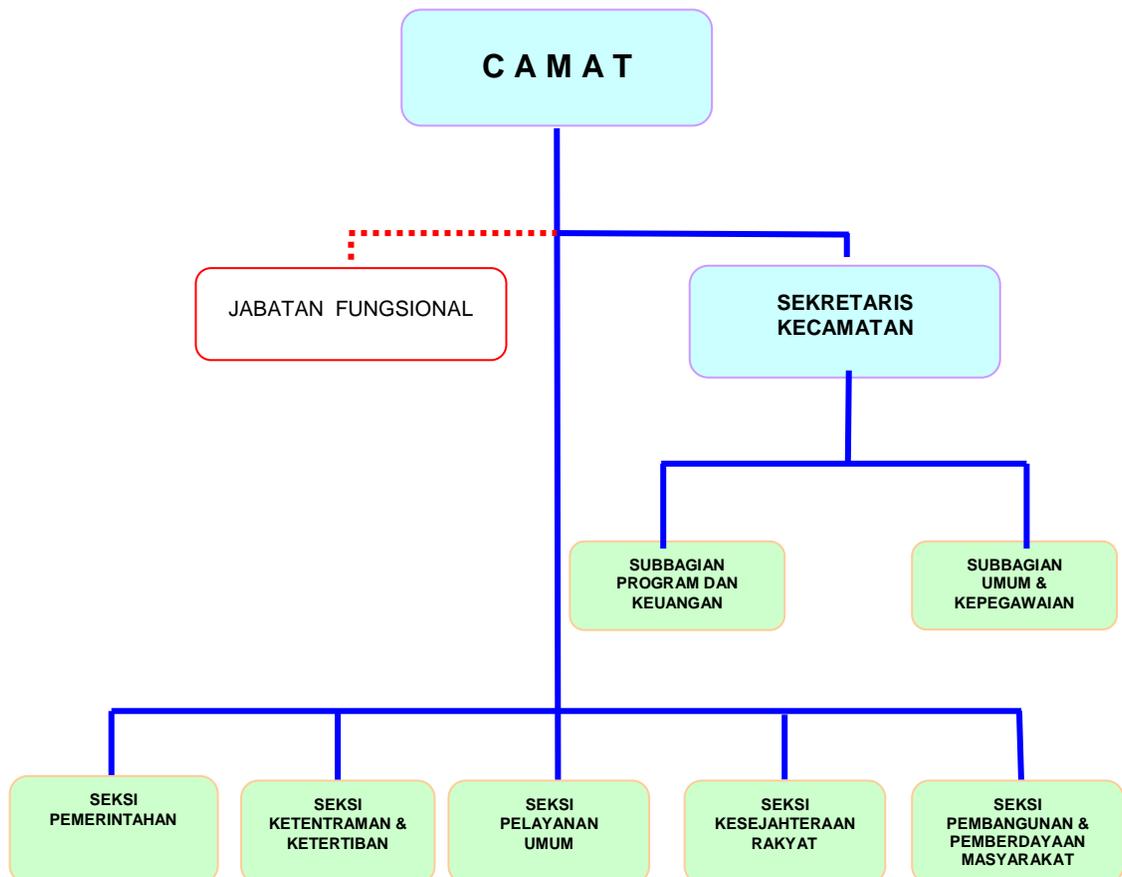
- a. penyusunan rencana dan program Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- c. Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- d. pembinaan, 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 Nongsa



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

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 Manusia Kecamatan Nongsa

Sumber Daya Manusia (SDM) pada organisasi OPD Kecamatan Nongsa berjumlah 77 orang sebagaimana terlihat dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 2.2.1 Pegawai ANS dan Non ASN Kecamatan Nongsa

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	-	-	-	-	-	-	2	-	0	2
4	Kepala Seksi Kecamatan	-	-	5	-	-	-	5	-	-	-	-	-	-	4	1	4	1
5	Lurah	-	-	4	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-	4	-	4	0
6	Sekretaris Kelurahan	-	-	-	4	-	-	4	-	-	-	-	-	-	4	-	4	0
7	Kepala Seksi Kelurahan	-	-	-	12	-	-	12	-	-	-	1	2	9	-	6	6	
8	Staf Pelaksana	-	-	-	-	1	16	10	-	1	-	15	6	4	1	15	12	
9	Tenaga Harian Lepas (THL)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14	1	6	-	14	7	
Jumlah		1	1	9	18	1	16	38	1	1	0	30	9	34	3	49	28	
		29				56				77						77		
Total Keseluruhan SDM		77 Orang																

Dilihat dari latar belakang pendidikan aparatur Kecamatan Nongsa 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 Nongsa.

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 Nongsa

No	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1	Tanah Bangunan Gedung Kesenian	1 bidang	Gedung Kesenian
2	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	5 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	5 bidang	Posyandu
Jumlah		15 bidang	

Tabel 2.2.2.2. Peralatan dan Mesin Kecamatan Nongsa

No	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1	Mini Bus	1 unit	Mobil dinas Camat
2	Pick Up	1 unit	Mobil Operasional
3	Mobil Tangki Air	2 Unit	
4	Sepeda Motor	5 unit	
5	Mesin Tik Listrik	8 unit	
6	Mesin Foto Copy	2 unit	
7	Alat Penghancur Kertas	5 unit	
8	Alat pendingin ruangan/AC	26 unit	
9	Kipas Angin	1 unit	
10	Alat Pendingin ruangan/Air Cooler	4 unit	
11	Komputer/PC	50 unit	
12	Laptop	11 unit	
13	Printer	37 unit	
14	Scanner (peralatan personal komputer)	2 unit	

No	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
15	Infokus/Proyektor	3 unit	
16	Faximile	2 unit	
17	CCTV	1 paket	
18	Sound System	3 unit	
19	Meja rapat	8 unit	
20	Papan Nama Instansi	5 unit	
21	Lemari Arsip	29 unit	
22	Lemari Besi/Filling Besi	16 unit	
23	Brankas	2 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	4 unit	
29	Mesin Potong Rumput	7 unit	
30	Dispenser	5 unit	
31	Televisi	4 unit	
32	Loudspeaker / Mixer	13 unit	
33	Power Suply / UPS	6 unit	
34	Handy Cam	2 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 Nongsa

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	5 Bh	
5	Gedung Hiburan/Kesenian	1 Bh	

	Permanen		
6	Gedung Olah Raga Tertutup Permanen	1 Bh	

2.3 Kinerja Pelayanan OPD Kecamatan Nongsa

Dalam mencapai kinerja pelayanan OPD Kecamatan Nongsa 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 Nongsa 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 Nongsa selang tahun 2016-2020 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 NONGSA KOTA BATAM

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target SPM/IKK	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)
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 Nongsa 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 Nongsa berdasarkan sasaran/target Renstra Kecamatan Nongsa dan/atau indikator yang telah ditetapkan telah tercapai 100%.

Untuk merealisasikan perencanaan pembangunan Kecamatan Nongsa 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 REALISAAI PENDANAAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN NONGSA 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 Kelurahan Kabil	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 Batu Besar	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 Sambau	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 Ngenang	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

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
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	.155.357.500	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

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
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 Perumahan Wilayah Kelurahan Kabil (PM-PIK Kelurahan Kabil)	-	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 Perumahan Wilayah Kelurahan Batu Besar (PM- PIK Kelurahan Batu Besar)	-	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 Perumahan Wilayah Kelurahan Sambau (PM-PIK Kelurahan Sambau)	-	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

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Percepatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Wilayah Kelurahan Ngenang (PM-PIK Kelurahan Ngenang)	-	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

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
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 Nongsa 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 Nongsa 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 OPD

2.4.1. Tantangan

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

- Meningkatnya perkembangan kebutuhan masyarakat dibidang administrasi publik (PATEN) yang membutuhkan pelayanan yang ekstra;
- Keterbatasan Sumber Daya manusia terkait dengan peningkatan pelayanan publik
- Meningkatnya permintaan masyarakat dalam mengkoordinasikan kebutuhan-kebutuhan infrastruktur di wilayah kecamatan;

2.4.2. Peluang

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

- Percepatan pengembangan teknologi sebagai Digital Islands;

- Adanya komitmen yang kuat, menjadikan Kota Batam sebagai kota yang religius;
- Tingginya peran serta masyarakat terhadap pembangunan Kecamatan Nongsa;

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan OPD

Keberhasilan pelaksanaan tugas Kecamatan Nongsa Kota Batam untuk mencapai visi dan misi yang telah ditetapkannya akan sangat dipengaruhi oleh lingkungan strategis sebagai faktor-faktor penentu keberhasilan (*critical success factors*). Untuk dapat mengidentifikasi faktor-faktor penentu keberhasilan, maka terlebih dahulu perlu dianalisa sampai seberapa jauh misi Kecamatan Nongsa 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 Nongsa 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 Nongsa 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 2016 – 2021:

“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 dilokasi 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 georafis 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 santun

dan 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:

1. Misi Pertama : Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi yang Berkeadilan Melalui Peningkatan kualitas dan diversifikasi kegiatan perekonomian berbasis keunikan dan keunggulan wilayah.
2. Misi Kedua : Mewujudkan Pembangunan Kota yang Berkelanjutan didukung Infrastruktur, Utilitas dan Sistem Transportasi yang Maju, Ramah, Aman, Asri dan Nyaman sesuai Tata Ruang
3. Misi Ketiga : Mewujudkan SDM yang Berdaya Saing, Berbudaya, Produktif dan Berakhlak Mulia
4. Misi Keempat : Melanjutkan percepatan pembangunan di daerah hinterland untuk pemerataan dan sebagai penopang perekonomian Kota Batam
5. Misi Kelima : Mewujudkan Tata kelola pemerintahan yang baik, responsif, efektif dan efisien berbasis teknologi informasi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Program-program pembangunan daerah yang terdapat dalam misi di Pemerintah Kota Batam dijabarkan dalam pelaksanaan oleh masing-masing OPD, dimana Kecamatan Nongsa Kota Batam melaksanakan program kegiatan yaitu :

1. Program Pengelolaan Persampahan.

2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
4. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.

Pemerintah Kecamatan Nongsa berada pada misi kelima yaitu untuk mewujudkan pelayanan birokrasi pemerintah yang prima, baik, bersih, transparan, akuntabel dimana pelayanan yang diberikan harus dapat melebihi standar pelayanan yang sudah ada. meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui pembangunan infrastruktur yang berkualitas dengan memperhatikan daya tampung dan daya dukung lingkungan, sehingga tercipta kenyamanan bagi seluruh entitas masyarakat yang berada di Kecamatan Nongsa dan menciptakan manusia yang agamis, berakhlak mulia, bermoral, sehat, cerdas.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Renstra K/L dan Renstra Provinsi serta Renstra Pemerintah Kota Batam menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Nongsa 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 Nongsa dalam menyusun Renstra tentunya yang mengampu semua sektor atau urusan pemerintahan daerah sesuai kondisi dan potensi di wilayah Kecamatan Nongsa.

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 OPD. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting, maka OPD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan OPD dalam 5 (lima) tahun

mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam RTRWK, OPD 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 Tonton, Pulau Nipah, Pulau Setokok, Pulau Rempang, Pulau Galang, dan Pulau Galang Baru;
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 OPD Kecamatan Nongsa, 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 OPD yang menyelenggarakan pelayanan publik, maka Kecamatan Nongsa 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 OPD Kecamatan Nongsa

4.1.1. Tujuan

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

1. Menyediakan infrastruktur kecamatan yang berkualitas untuk mengatasi masalah lingkungan.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang prima;

4.1.2. Sasaran

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

1. Menurunnya keluhan terhadap pengangkutan sampah pada tingkat 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; dan

Tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Nongsa dapat dilihat dalam tabel di bawah ini:

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Pelayanan Kecamatan Nongsa

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	Menyediakan Infrastruktur Kecamatan yang berkualitas untuk mengatasi masalah lingkungan	Menurunnya keluhan terhadap pengangkutan sampah pada tingkat kecamatan	Persentase penurunan keluhan terhadap pengangkutan sampah	20%	18%	13%	10%	8%	5%
2	Meningkatkan kualitas pelayanan Publik Kecamatan Nongsa Kota Yang transparan	Meningkatnya pelayanan publik yang cepat, tepat, transparan dan akuntabel dengan memanfaatkan teknologi informasi	Indeks Kepuasan Masyarakat	B	B	B	B	B	B
3		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 Nongsa, 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 Nongsa 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 Nongsa 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
Menyediakan Infrastruktur Kecamatan yang berkualitas untuk mengatasi masalah lingkungan	Menurunnya keluhan terhadap pengangkutan sampah oleh 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 Nongsa yang prima	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 pengerahan 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 OPD di Kecamatan Nongsa Kota Batam adalah sebagai berikut :

1. Program Pengelolaan Persampahan
 - 1.1. Kegiatan Pengelolaan Sampah.
 - 1.1.1. Sub Kegiatan Penanganan Sampah dengan Melakukan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota
 - 1.1.2. Sub Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota
2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - 2.1. Kegiatan Administrasi Keuangan.
 - 2.1.1. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - 2.1.2. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

- 2.2. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - 2.2.1. Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
- 2.3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - 2.3.1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - 2.3.2. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (Kelurahan Sambau)
 - 2.3.3. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (Kelurahan Batu Besar)
 - 2.3.4. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (Kelurahan Kabil)
 - 2.3.5. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (Kelurahan Ngenang)
 - 2.3.6. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - 2.3.7. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Kelurahan Sambau)
 - 2.3.8. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Kelurahan Batu Besar)
 - 2.3.9. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Kelurahan Kabil)
 - 2.3.10. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Kelurahan Ngenang)
 - 2.3.11. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - 2.3.12. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - 2.3.13. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Kelurahan Sambau)
 - 2.3.14. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Kelurahan Batu Besar)
 - 2.3.15. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Kelurahan Kabil)
 - 2.3.16. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Kelurahan Ngenang)

- 2.3.17. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- 2.3.18. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (Kelurahan Sambau)
- 2.3.19. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (Kelurahan Batu Besar)
- 2.3.20. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (Kelurahan Kabil)
- 2.3.21. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (Kelurahan Ngenang)
- 2.3.22. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
- 2.3.23. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan (Kelurahan Sambau)
- 2.3.24. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan (Kelurahan Batu Besar)
- 2.3.25. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan (Kelurahan Kabil)
- 2.3.26. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan (Kelurahan Ngenang)
- 2.3.27. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- 2.3.28. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Kelurahan Sambau)
- 2.3.29. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Kelurahan Batu Besar)
- 2.3.30. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Kelurahan Kabil)
- 2.3.31. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Kelurahan Ngenang)
- 2.4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - 2.4.1. Sub Kegiatan Pengadaan Mebel
 - 2.4.2. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - 2.4.3. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 2.5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

- 2.5.1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- 2.5.2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik (Kelurahan Sambau)
- 2.5.3. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik (Kelurahan Batu Besar)
- 2.5.4. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik (Kelurahan Kabil)
- 2.5.5. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik (Kelurahan Ngenang)
- 2.5.6. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 2.5.7. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (Kelurahan Sambau)
- 2.5.8. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (Kelurahan Batu Besar)
- 2.5.9. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (Kelurahan Kabil)
- 2.5.10. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (Kelurahan Ngenang)
- 2.6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - 2.6.1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - 2.6.2. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - 2.6.3. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - 2.6.4. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya (Kelurahan Kabil)
3. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.
 - 2.1. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
 - 2.1.1. Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
 - 2.1.2. Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
4. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

- 4.1. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
 - 4.1.1. Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Sambau)
 - 4.1.2. Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Batu Besar)
 - 4.1.3. Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Kabil)
 - 4.1.4. Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Ngenang)
 - 4.1.5. Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Sambau)
 - 4.1.6. Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Batu Besar)
 - 4.1.7. Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kabil)
 - 4.1.8. Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Ngenang)
 - 4.1.9. Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Sambau)
 - 4.1.10. Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Batu Besar)
 - 4.1.11. Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kabil)
 - 4.1.12. Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Ngenang)
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
 - 5.1. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
 - 5.1.1. Sub Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan

Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia

- 5.1.2. Sub Kegiatan Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional
- 5.1.3. Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

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 Nongsa

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 Nongsa 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 :

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

Tabel 7
Indikator Kinerja Kecamatan Nongsa 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 penurunan keluhan terhadap pengangkutan sampah	20%	20%	18%	13%	10%	8%	5%	5%
2	Indeks Kepuasan Masyarakat	B	B	B	B	B	B	B	B
3	Persentase usulan masyarakat melalui Musrenbang yang diakomodir dalam Perencanaan Pembangunan	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Dari tabel 7 didapat beberapa indikator kinerja Kecamatan Nongsa yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD yaitu:

1. Persentase penurunan keluhan terhadap pengangkutan sampah.
2. Indeks Kepuasan Masyarakat;
3. Persentase usulan masyarakat melalui Musrenbang yang diakomodir dalam Perencanaan Pembangunan; dan

BAB VIII PENUTUP

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

Namun meskipun demikian, Kecamatan Nongsa 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 Rancangan RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN NONGSA 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 Nongsa karena RENSTRA OPD ini merupakan pedoman dalam penyusunan RENJA-SKPD 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, 16 November 2021

CAMAT NONGSA



ARFANDI, S.STP,MH

NIP. 19831116 200212 1 001

LAMPIRAN

Tabel VI
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN KECAMATAN NONGSA

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEG/SUB KEG	2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD (2026)		Unit Kerja PD Penanggungjawab	Lokasi		
						TARGET	Rp	TARGET	Rp			TARGET	Rp										
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20				
Menyediakan Infrastruktur Kecamatan yang berkualitas untuk mengatasi masalah lingkungan	Menurunkan keluhan terhadap pengangkutan sampah oleh kecamatan	Persentase penurunan keluhan terhadap pengangkutan sampah	2.11.1.1	PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN	Persentase pengangkutan sampah yang tidak tuntas	20%	1,699,636,927	18%	1,901,705,566	13%	1,967,124,285	10%	2,037,153,827	8%	2,112,324,856	5%	2,193,226,882	5%	11,911,172,343				
			2.11.1.2.01	Kegiatan Pengelolaan Sampah	Persentase jumlah keluhan tentang pengangkutan	20%	1,699,636,927	18%	1,901,705,566	13%	1,967,124,285	10%	2,037,153,827	8%	2,112,324,856	5%	2,193,226,882	5%	11,911,172,343				
			2.11.1.2.01.03	Sub Kegiatan Penanganan Sampah dengan melakukan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	Persentase RT/RW yang pengangkutan sampahnya tuntas	87 RT	1,699,636,927	87 RT	1,668,875,566	106 RT	1,726,284,885	115 RT	1,787,740,627	124 RT	1,853,708,256	133 RT	1,924,705,282	100%	10,660,951,543	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsa		
				Sub Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	Jumlah jenis Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan yang disediakan	0	-	1 Jenis	232,830,000	1 Jenis	240,839,400	1 Jenis	249,413,200	1 Jenis	258,616,600	1 Jenis	268,521,600	100%	1,250,220,800	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsa		
Meningkatkan kualitas pelayanan publik Kecamatan Nongsa Kota Yang transparan dan akuntabel dengan	Meningkatkan pelayanan publik yang cepat, tepat, transparan dan akuntabel dengan	Indeks Kepuasan Masyarakat	7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase terpenuhinya penunjang urusan pemerintahan	100%	11,593,637,710	100%	11,683,887,614	100%	12,956,453,810	100%	13,417,703,782	100%	13,912,817,550	100%	14,445,678,852	100%	78,010,179,318				
			7.01.01.2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang terpenuhi	100%	8,976,415,470	100%	9,919,356,743	100%	10,907,422,717	100%	11,295,726,930	100%	11,712,539,236	100%	12,161,129,547	100%	64,972,590,643				
			7.01.01.2.02.01	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang digaji dan diberi tunjangan	56 Orang	8,876,162,870	56 Orang	9,860,366,743	58 Orang	10,846,403,417	58 Orang	11,232,535,380	60 Orang	11,647,015,936	60 Orang	12,093,096,647	100%	64,555,580,993	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsa		
			7.01.01.2.02.03	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah kegiatan yang ditatausahakan dalam 1 tahun	5 Kegiatan	100,252,600	5 Kegiatan	58,990,000	5 Kegiatan	61,019,300	5 Kegiatan	63,191,550	5 Kegiatan	65,523,300	5 Kegiatan	68,032,900	100%	417,009,650	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsa		
				Kegiatan Administrasi Kepegawain Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawain Perangkat Daerah yang terlaksana	0%	-	0%	-	100%	45,000,000	100%	46,602,000	100%	48,321,600	100%	50,172,400	100%	190,096,000				

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEG/SUB KEG	2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD (2026)		Unit Kerja PD Penanggungjawab	Lokasi		
						TARGET	Rp	TARGET	Rp			TARGET	Rp										
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20				
				Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya yang disediakan	0	-	0 Orang	-	58 Orang	45,000,000	58 Orang	46,602,000	60 Orang	48,321,600	60 Orang	50,172,400	100%	190,096,000	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsaa		
			7.01.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	813,105,500	100%	158,843,325	100%	211,507,547	100%	219,037,250	100%	227,119,700	100%	235,818,650	100%	1,865,431,972				
			7.01.01.2.06.01	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 Jenis	3,180,000	1 Jenis	2,703,400	1 Jenis	2,796,397	1 Jenis	2,895,950	1 Jenis	3,002,800	1 Jenis	3,117,900	100%	17,696,447	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsaa		
			7.01.01.2.06.02	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang di sediakan	3 Jenis	483,730,500	3 Jenis	66,748,120	3 Jenis	69,044,300	3 Jenis	71,502,200	3 Jenis	74,140,700	3 Jenis	76,980,250	100%	842,146,070	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsaa		
			7.01.01.2.06.03	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Jenis Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	1 Jenis	100,000,000	0 Jenis	-	1 Jenis	40,000,000	1 Jenis	41,424,000	1 Jenis	42,952,500	1 Jenis	44,597,700	100%	268,974,200	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsaa		
			7.01.01.2.06.04	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Jenis Bahan Logistik Kantor yang disediakan	4 Jenis	73,099,000	3 Jenis	19,021,255	3 Jenis	19,675,600	3 Jenis	20,376,100	3 Jenis	21,127,900	3 Jenis	21,937,200	100%	175,237,055	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsaa		
			7.01.01.2.06.05	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Jenis Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	1 Jenis	139,105,000	1 Jenis	59,343,550	1 Jenis	61,384,950	1 Jenis	63,570,300	1 Jenis	65,916,000	1 Jenis	68,440,600	100%	457,760,400	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsaa		
			7.01.01.2.06.06	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	umlah Jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	2 Jenis	5,400,000	0 Jenis	-	2 Jenis	7,200,000	2 Jenis	7,456,300	2 Jenis	7,731,500	2 Jenis	8,027,600	100%	35,815,400	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsaa		
			7.01.01.2.06.09	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang dilaksanakan	2 Kali	8,591,000	2 Kali	11,027,000	2 Kali	11,406,300	2 Kali	11,812,400	2 Kali	12,248,300	2 Kali	12,717,400	100%	67,802,400	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsaa		
			7.01.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	62,779,900	100%	33,313,716	100%	37,359,696	100%	38,689,802	100%	40,117,504	100%	41,653,983	100%	253,914,601				
			7.01.01.2.06.01	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 Jenis	1,260,000	1 Jenis	1,078,000	1 Jenis	1,115,000	1 Jenis	1,154,800	1 Jenis	1,197,400	1 Jenis	1,243,300	100%	7,048,500	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Sambau		

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEG/SUB KEG	2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD (2026)		Unit Kerja PD Penanggungjawab	Lokasi		
						TARGET	Rp	TARGET	Rp			TARGET	Rp										
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20				
			7.01.01 2.06.0 2	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang di sediakan	3 Jenis	15,610,500	3 Jenis	9,002,180	3 Jenis	9,311,900	3 Jenis	9,643,400	3 Jenis	9,999,200	3 Jenis	10,382,200	100%	63,949,380	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Sambau		
			7.01.01 2.06.0	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Jenis Bahan Logistik Kantor yang disediakan	5 Jenis	33,645,000	5 Jenis	15,393,536	5 Jenis	15,923,100	5 Jenis	16,489,900	5 Jenis	17,098,500	5 Jenis	17,753,300	100%	116,303,336	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Sambau		
			7.01.01 2.06.0 5	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Jenis Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	1 Jenis	10,914,400	1 Jenis	7,840,000	1 Jenis	8,109,696	1 Jenis	8,398,402	1 Jenis	8,708,304	1 Jenis	9,041,833	100%	53,012,635	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Sambau		
			7.01.01 2.06.0 6	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	umlah Jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	1 Jenis	1,350,000	0 Jenis	-	1 Jenis	1,800,000	1 Jenis	1,864,100	1 Jenis	1,932,900	1 Jenis	2,006,900	100%	8,953,900	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Sambau		
			7.01.01 2.06.0 9	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang dilaksanakan	0 Kali	-	0 Kali	-	1 Kali	1,100,000	1 Kali	1,139,200	1 Kali	1,181,200	1 Kali	1,226,450	100%	4,646,850	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Sambau		
			7.01.0 1.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	53,458,500	100%	32,870,860	100%	36,901,800	100%	38,215,400	100%	39,625,700	100%	41,143,250	100%	242,215,510				
			7.01.0 1.2.06. 01	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 Jenis	970,000	1 Jenis	1,078,000	1 Jenis	1,115,100	1 Jenis	1,154,800	1 Jenis	1,197,400	1 Jenis	1,243,300	100%	6,758,600	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Batu Besar		
			7.01.01 2.06.0 2	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang di sediakan	3 Jenis	11,812,500	3 Jenis	8,207,260	3 Jenis	8,489,600	3 Jenis	8,791,800	3 Jenis	9,116,300	3 Jenis	9,465,400	100%	55,882,860	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Batu Besar		
			7.01.01 2.06.0 4	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Jenis Bahan Logistik Kantor yang disediakan	5 Jenis	28,372,000	5 Jenis	15,445,600	5 Jenis	15,977,000	5 Jenis	16,545,700	5 Jenis	17,156,300	5 Jenis	17,813,300	100%	111,309,900	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Batu Besar		
			7.01.01 2.06.0 5	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Jenis Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	1 Jenis	10,954,000	1 Jenis	8,140,000	1 Jenis	8,420,100	1 Jenis	8,719,800	1 Jenis	9,041,600	1 Jenis	9,387,900	100%	54,663,400	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Batu Besar		
			7.01.01 2.06.0 6	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	umlah Jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	1 Jenis	1,350,000	1 Jenis	-	1 Jenis	1,800,000	1 Jenis	1,864,100	1 Jenis	1,932,900	1 Jenis	2,006,900	100%	8,953,900	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Batu Besar		
			7.01.01 2.06.0 9	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang dilaksanakan	0 Kali	-	0 Kali	-	1 Kali	1,100,000	1 Kali	1,139,200	1 Kali	1,181,200	1 Kali	1,226,450	100%	4,646,850	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Batu Besar		

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEG/SUB KEG	2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD (2026)		Unit Kerja PD Penanggungjawab	Lokasi		
						TARGET	Rp	TARGET	Rp			TARGET	Rp										
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			21	22
			7.01.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	64,137,400	100%	33,104,951	100%	37,143,700	100%	38,466,300	100%	39,885,600	100%	41,413,250	100%	254,151,201				
			7.01.01.2.06.01	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 Jenis	1,290,000	1 Jenis	1,078,000	1 Jenis	1,115,100	1 Jenis	1,154,800	1 Jenis	1,197,400	1 Jenis	1,243,300	100%	7,078,600	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Kabil		
			7.01.01.2.06.02	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang di sediakan	3 Jenis	12,224,000	3 Jenis	8,123,100	3 Jenis	8,402,500	3 Jenis	8,701,700	3 Jenis	9,022,800	3 Jenis	9,368,400	100%	55,842,500	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Kabil		
			7.01.01.2.06.04	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Jenis Bahan Logistik Kantor yang disediakan	5 Jenis	35,863,000	5 Jenis	15,463,851	5 Jenis	15,995,800	5 Jenis	16,565,300	5 Jenis	17,176,500	5 Jenis	17,834,400	100%	118,898,851	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Kabil		
			7.01.01.2.06.05	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Jenis Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	1 Jenis	13,410,400	1 Jenis	8,440,000	1 Jenis	8,730,300	1 Jenis	9,041,200	1 Jenis	9,374,800	1 Jenis	9,733,800	100%	58,730,500	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Kabil		
			7.01.01.2.06.06	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-	jumlah Jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	1 Jenis	1,350,000	0 Jenis	-	1 Jenis	1,800,000	1 Jenis	1,864,100	1 Jenis	1,932,900	1 Jenis	2,006,900	100%	8,953,900	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Kabil		
			7.01.01.2.06.09	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang dilaksanakan	0	-	0 kali	-	1 Kali	1,100,000	1 Kali	1,139,200	1 Kali	1,181,200	1 Kali	1,226,450	100%	4,646,850	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Kabil		
			7.01.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	48,580,900	100%	31,273,979	100%	35,249,840	100%	36,504,800	100%	37,851,800	100%	39,301,650	100%	228,762,969				
			7.01.01.2.06.01	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 Jenis	1,095,000	1 Jenis	1,078,000	1 Jenis	1,115,100	1 Jenis	1,154,800	1 Jenis	1,197,400	1 Jenis	1,243,300	100%	6,883,600	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Ngenang		
			7.01.01.2.06.02	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang di sediakan	3 Jenis	9,490,000	3 Jenis	7,668,590	3 Jenis	7,932,390	3 Jenis	8,214,800	3 Jenis	8,517,950	3 Jenis	8,844,200	100%	50,667,930	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Ngenang		
			7.01.01.2.06.04	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Jenis Bahan Logistik Kantor yang disediakan	5 Jenis	26,538,000	5 Jenis	14,767,389	5 Jenis	15,275,400	5 Jenis	15,819,200	5 Jenis	16,402,900	5 Jenis	17,031,200	100%	105,834,089	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Ngenang		
			7.01.01.2.06.05	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Jenis Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	1 Jenis	10,107,900	1 Jenis	7,760,000	1 Jenis	8,026,950	1 Jenis	8,312,700	1 Jenis	8,619,450	1 Jenis	8,949,600	100%	51,776,600	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Ngenang		

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEG/SUB KEG	2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD (2026)		Unit Kerja PD Penanggungjawab	Lokasi		
						TARGET	Rp	TARGET	Rp			TARGET	Rp										
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20				
			7.01.01.2.06.06	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	jumlah Jenis Bahan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	1 Jenis	1,350,000	1 Jenis	-	1 Jenis	1,800,000	1 Jenis	1,864,100	1 Jenis	1,932,900	1 Jenis	2,006,900	100%	8,953,900	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Ngenang		
			7.01.01.2.06.09	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang dilaksanakan	0 Kali	-	0 Kali	-	1 Kali	1,100,000	1 Kali	1,139,200	1 Kali	1,181,200	1 Kali	1,226,450	100%	4,646,850	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Ngenang		
			7.01.01.2.07	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Kebutuhan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpenuhi	100%	61,000,000	100%	72,712,000	100%	195,213,300	100%	202,162,900	100%	209,622,610	100%	217,651,322	100%	958,362,132				
			7.01.01.2.07.05	Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	Jumlah Jenis Mebel yang diadakan	0	-	0	-	2 Jenis	30,000,000	2 Jenis	31,068,000	2 Jenis	32,214,410	2 Jenis	33,448,222	100%	126,730,632	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsa		
			7.01.01.2.07.06	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Jenis Peralatan dan Mesin Lainnya yang diadakan	3 Jenis	61,000,000	6 Jenis	72,712,000	3 Jenis	75,213,300	3 Jenis	77,890,900	3 Jenis	80,765,000	3 Jenis	83,858,400	100%	451,439,600	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsa		
			7.01.01.2.07.10	Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Rannaman	Jumlah Jenis Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	0 Jenis	-	0 Jenis	-	1 Jenis	90,000,000	1 Jenis	93,204,000	1 Jenis	96,643,200	1 Jenis	100,344,700	100%	380,191,900	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsa		
			7.01.01.2.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase kebutuhan jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpenuhi	100%	882,629,940	100%	882,629,940	100%	912,992,500	100%	945,494,800	100%	980,383,800	100%	1,017,932,400	100%	5,622,063,380				
			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	4 Jenis	213,598,500	4 Jenis	213,598,500	4 Jenis	220,946,300	4 Jenis	228,811,900	4 Jenis	237,255,200	4 Jenis	246,342,000	100%	1,360,552,400	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsa		
			7.01.01.2.08.04	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah sasaran pelaksana jasa pelayanan Umum Kantor yang difasilitasi	16 Orang	669,031,440	16 Orang	669,031,440	16 Orang	692,046,200	16 Orang	716,682,900	16 Orang	743,128,600	16 Orang	771,590,400	100%	4,261,510,980	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsa		
			7.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase kebutuhan jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpenuhi	100%	66,529,840	100%	66,529,840	100%	68,818,500	100%	71,268,400	100%	73,898,300	100%	76,728,600	100%	423,773,480				
			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	3 Jenis	25,740,000	3 Jenis	25,740,000	3 Jenis	26,625,500	3 Jenis	27,573,300	3 Jenis	28,590,800	3 Jenis	29,685,800	100%	163,955,400	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Sambau		

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEG/SUB KEG	2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD (2026)		Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi		
						TARGET	Rp	TARGET	Rp			TARGET	Rp										
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20				
			7.01.01 2.08.0 4	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah sasaran pelaksana jasa pelayanan Umum Kantor yang difasilitasi	1 Orang	40,789,840	1 Orang	40,789,840	1 Orang	42,193,000	1 Orang	43,695,100	1 Orang	45,307,500	1 Orang	47,042,800	100%	259,818,080	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Sambau		
			7.01.0 1.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase kebutuhan jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpenuhi	100%	76,787,740	100%	76,787,740	100%	79,429,200	100%	82,257,000	100%	85,292,300	100%	88,559,000	100%	489,112,980				
			7.01.01 2.08.0 2	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jenis Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	4 Jenis	35,997,900	4 Jenis	35,997,900	4 Jenis	37,236,200	4 Jenis	38,561,900	4 Jenis	39,984,800	4 Jenis	41,516,200	100%	229,294,900	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Batu Besar		
			7.01.01 2.08.0 4	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah sasaran pelaksana jasa pelayanan Umum Kantor yang difasilitasi	1 Orang	40,789,840	1 Orang	40,789,840	1 Orang	42,193,000	1 Orang	43,695,100	1 Orang	45,307,500	1 Orang	47,042,800	100%	259,818,080	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Batu Besar		
			7.01.0 1.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase kebutuhan jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpenuhi	100%	77,989,840	100%	77,989,840	100%	80,672,700	100%	83,544,700	100%	86,627,500	100%	89,945,400	100%	496,769,980				
			7.01.01 2.08.0 2	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jenis Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	3 Jenis	37,200,000	3 Jenis	37,200,000	3 Jenis	38,479,700	3 Jenis	39,849,600	3 Jenis	41,320,000	3 Jenis	42,902,600	100%	236,951,900	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Kabil		
			7.01.01 2.08.0 4	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah sasaran pelaksana jasa pelayanan Umum Kantor yang difasilitasi	1 Orang	40,789,840	1 Orang	40,789,840	1 Orang	42,193,000	1 Orang	43,695,100	1 Orang	45,307,500	1 Orang	47,042,800	100%	259,818,080	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Kabil		
			7.01.0 1.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase kebutuhan jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpenuhi	100%	86,979,680	100%	86,979,680	100%	89,971,900	100%	93,174,800	100%	96,613,000	100%	100,313,200	100%	554,032,260				
			7.01.01 2.08.0 2	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jenis Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan	2 Jenis	5,400,000	2 Jenis	5,400,000	2 Jenis	5,585,800	2 Jenis	5,784,600	2 Jenis	5,998,100	2 Jenis	6,227,800	100%	34,396,300	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Ngenang		
			7.01.01 2.08.0 4	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah sasaran pelaksana jasa pelayanan Umum Kantor yang difasilitasi	2 Orang	81,579,680	2 Orang	81,579,680	2 Orang	84,386,100	2 Orang	87,390,200	2 Orang	90,614,900	2 Orang	94,085,400	100%	519,635,960	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Ngenang		
			7.01.0 1.2.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang layak fungsi	100%	322,643,000	100%	210,895,000	100%	218,149,810	100%	225,915,900	100%	234,252,400	100%	243,224,200	100%	1,455,080,310				

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEG/SUB KEG	2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD (2026)		Unit Kerja PD Penanggungjawab	Lokasi		
						TARGET	Rp	TARGET	Rp			TARGET	Rp										
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20			21	22
			7.01.01.2.09.02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan	21 Unit	65,581,000	21 Unit	98,525,000	22 Unit	101,914,260	22 Unit	105,542,400	22 Unit	109,437,000	22 Unit	113,628,400	100%	594,628,060	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsa		
			7.01.01.2.09.06	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	80 Unit	75,360,000	80 Unit	55,110,000	80 Unit	57,005,800	80 Unit	59,035,200	80 Unit	61,213,600	80 Unit	63,558,100	100%	371,282,700	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsa		
			7.01.01.2.09.09	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	5 Unit	181,702,000	2 Unit	57,260,000	2 Unit	59,229,750	2 Unit	61,338,300	2 Unit	63,601,800	2 Unit	66,037,700	100%	489,169,550	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsa		
			7.01.01.2.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang layak fungsi	100%	600,000	100%	600,000	100%	620,600	100%	642,800	100%	666,500	100%	692,000	100%	3,821,900				
			7.01.01.2.09.09	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	1 Unit	600,000	1 Unit	600,000	1 Unit	620,600	1 Unit	642,800	1 Unit	666,500	1 Unit	692,000	100%	3,821,900	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Kabil		
	Meningkatnya peran serta masyarakat dan pemangku kepentingan dalam proses pembangunan	Persentase usulan masyarakat melalui Musrenbang yang diakomodir dalam Perencanaan Pembangunan	07.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	1. Persentase RT/RW, LPM aktif; 2. Persentase usulan yang ditindaklanjuti ke forum OPD	1. 100% ; 2. 100%	1,819,180,000	1. 100% ; 2. 100%	1,811,885,250	1. 100% ; 2. 100%	1,874,214,200	1. 100% ; 2. 100%	1,940,936,300	1. 100% ; 2. 100%	2,012,556,800	1. 100% ; 2. 100%	2,089,634,900	1. 100% ; 2. 100%	11,548,407,450				
			7.01.02.2.01	Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Penyediaan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100%	1,819,180,000	100%	1,811,885,250	100%	1,874,214,200	100%	1,940,936,300	100%	2,012,556,800	100%	2,089,634,900	100%	11,548,407,450				
			7.01.02.2.01.01	Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah usulan yang direkomendasikan ke forum OPD	100 Usulan	79,180,000	100 Usulan	71,885,250	100 Usulan	74,358,200	100 Usulan	77,005,300	100 Usulan	79,846,800	100 Usulan	82,904,900	100%	465,180,450	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsa		

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEG/SUB KEG	2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD (2026)		Unit Kerja PD Penanggungjawab	Lokasi		
						TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp			TARGET	Rp
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20				
			7.01.02.2.01.02	Sub Kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah RT/RW/LPM yang difasilitasi peningkatan efektifitas kegiatannya	RT 227 Orang RW 59 Orang, 4 Orang LPM	1,740,000,000	RT 227 Orang RW 59 Orang, 4 Orang LPM	1,740,000,000	RT 230 Orang RW 60 Orang, 4 Orang LPM	1,799,856,000	RT 230 Orang RW 60 Orang, 4 Orang LPM	1,863,931,000	RT 235 Orang RW 60 Orang, 4 Orang LPM	1,932,710,000	RT 235 Orang RW 60 Orang, 4 Orang LPM	2,006,730,000	100%	11,083,227,000	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsa		
			7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	1. Persentase Sarpras kelurahan yang dibangun; 2. Persentase warga yang berdaya	1. 10% ; 2. 100%	5,814,522,400	1. 10% ; 2. 100%	8,377,351,200	1. 10% ; 2. 100%	10,029,589,650	1. 10% ; 2. 100%	10,386,643,000	1. 10% ; 2. 100%	10,769,910,800	1. 10% ; 2. 100%	11,182,398,600	1. 100% ; 2. 100%	56,560,415,650				
			7.01.03	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase usulan musrenbang kelurahan yang ditindaklanjuti ke musrenbang kecamatan; Persentase sarpras kelurahan yang dibangun	100%	1,528,085,000	100%	2,423,059,850	100%	2,506,413,100	100%	2,595,641,550	100%	2,691,420,500	100%	2,794,502,000	100%	14,539,122,000				
			7.01.03.2.02.01	Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Persentase usulan musrenbang Kelurahan yang direkomendasikan	100%	5,250,000	100%	4,235,000	100%	4,380,700	100%	4,536,700	100%	4,704,000	100%	4,884,200	100%	27,990,600	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Sambau		
			7.01.03.2.02.02	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah sarana dan prasarana yang dibangun di kelurahan	13 Usulan	1,487,820,500	17 Usulan	2,402,090,700	20 Usulan	2,484,722,600	20 Usulan	2,573,178,750	20 Usulan	2,668,129,000	20 Usulan	2,770,318,400	100%	14,386,259,950	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Sambau		
			7.01.03.2.02.03	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah warga yang difasilitasi pemberdayaannya di Kelurahan	110 Orang	35,014,500	100 Orang	16,734,150	100 Orang	17,309,800	100 Orang	17,926,100	100 Orang	18,587,500	100 Orang	19,299,400	100%	124,871,450	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Sambau		
			7.01.03	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase usulan musrenbang kelurahan yang ditindaklanjuti ke musrenbang kecamatan; Persentase sarpras kelurahan yang dibangun	100%	1,450,868,000	100%	2,424,442,850	100%	2,507,843,700	100%	2,597,122,850	100%	2,692,956,900	100%	2,796,098,000	100%	14,469,332,300				

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEG/SUB KEG	2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD (2026)		Unit Kerja PD Penanggungjawab	Lokasi		
						TARGET	Rp	TARGET	Rp			TARGET	Rp										
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20				
			7.01.03.2.02.01	Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Persentase usulan musrenbang Kelurahan yang direkomendasikan	100%	5,250,000	100%	4,235,000	100%	4,380,700	100%	4,536,600	100%	4,704,100	100%	4,884,200	100%	27,990,600	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Batu Besar		
			7.01.03.2.02.02	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah sarana dan prasarana yang dibangun di kelurahan	12 Usulan	1,410,584,000	15 Usulan	2,402,477,700	20 Usulan	2,485,122,900	20 Usulan	2,573,593,300	20 Usulan	2,668,559,000	20 Usulan	2,770,764,800	100%	14,311,101,700	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Batu Besar		
			7.01.03.2.02.03	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah warga yang difasilitasi pemberdayaannya di Kelurahan	55 Orang	35,034,000	100 Orang	17,730,150	100 Orang	18,340,100	100 Orang	18,992,950	100 Orang	19,693,800	100 Orang	20,449,000	100%	130,240,000	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Batu Besar		
			7.01.03	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase usulan musrenbang kelurahan yang ditindaklanjuti ke musrenbang kecamatan; Persentase sarpras kelurahan yang dibangun	100%	1,529,523,500	100%	2,424,769,350	100%	2,508,181,550	100%	2,597,472,800	100%	2,693,320,100	100%	2,796,473,500	100%	14,549,740,800				
			7.01.03.2.02.01	Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Persentase usulan musrenbang Kelurahan yang direkomendasikan	100%	5,250,000	100%	4,235,000	100%	4,380,700	100%	4,536,700	100%	4,704,100	100%	4,884,200	100%	27,990,700	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Kabil		
			7.01.03.2.02.02	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah sarana dan prasarana yang dibangun di kelurahan	27 Usulan	1,489,239,500	17 Usulan	2,402,804,200	27 Usulan	2,485,460,700	27 Usulan	2,573,943,100	27 Usulan	2,668,922,000	27 Usulan	2,771,141,300	100%	14,391,510,800	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Kabil		
			7.01.03.2.02.03	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah warga yang difasilitasi pemberdayaannya di Kelurahan	110 Orang	35,034,000	100 Orang	17,730,150	100 Orang	18,340,150	100 Orang	18,993,000	100 Orang	19,694,000	100 Orang	20,448,000	100%	130,239,300	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Kabil		
			7.01.03	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase usulan musrenbang kelurahan yang ditindaklanjuti ke musrenbang kecamatan; Persentase sarpras kelurahan yang dibangun	100%	1,306,045,900	100%	1,105,079,150	100%	2,507,151,300	100%	2,596,405,800	100%	2,692,213,300	100%	2,795,325,100	100%	13,002,220,550				

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEG/SUB KEG	2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD (2026)		Unit Kerja PD Penanggungjawab	Lokasi		
						TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp			TARGET	Rp
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20				
			7.01.03 2.02.0 1	Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Persentase usulan musrenbang Kelurahan yang direkomendasikan	100%	5,250,000	100%	4,235,000	100%	4,380,700	100%	4,536,700	100%	4,704,100	100%	4,884,300	100%	27,990,800	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Ngenang		
			7.01.03 2.02.0 2	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah sarana dan prasarana yang dibangun di kelurahan	10 Usulan	1,265,710,200	9 Usulan	1,084,110,000	15 Usulan	2,485,460,700	15 Usulan	2,573,943,100	15 Usulan	2,668,921,600	15 Usulan	2,771,141,300	100%	12,849,286,900	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Ngenang		
			7.01.03 2.02.0 3	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah warga yang difasilitasi pemberdayaannya di Kelurahan	55 Orang	35,085,700	50 Orang	16,734,150	50 Orang	17,309,900	50 Orang	17,926,000	50 Orang	18,587,600	50 Orang	19,299,500	100%	124,942,850	Kecamatan Nongsa	Batam Kelurahan Ngenang		
			07.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Penyediaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%	1,016,475,000	100%	-	100%	1,016,475,000	Kecamatan Nongsa	Kecamatan Nongsa										
			7.01.0 4.2.01	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Persentase Penyediaan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang terlaksana	100%	1,016,475,000	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%	-	100%	1,016,475,000.00	Kecamatan Nongsa	Kecamatan Nongsa		
			7.01.04 2.01.0 2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Posko yang difasilitasi	5 Posko	1,016,475,000	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-	5 Posko	1,016,475,000	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsa		
			07.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase kegiatan urusan pemerintahan umum yang difasilitasi sesuai kebutuhan	100%	840,600,000	100%	848,097,000	100%	877,271,650	100%	908,502,500	100%	942,026,300	100%	978,105,900	100%	5,394,603,350	Kecamatan Nongsa	Kecamatan Nongsa		
			7.01.0 5.2.01	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Persentase Kegiatan Urusan Pemerintahan Umum yang difasilitasi sesuai kebutuhan	100%	840,600,000	100%	848,097,000	100%	877,271,650	100%	908,502,500	100%	942,026,300	100%	978,105,900	100%	5,394,603,350	Kecamatan Nongsa	Kecamatan Nongsa		

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEG/SUB KEG	2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD (2026)		Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi		
						TARGET	Rp	TARGET	Rp			TARGET	Rp										
						7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20				
			7.01.05 2.01.0 1	Sub Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Kegiatan Penyediaan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang difasilitasi	3 Kegiatan	101,665,000	2 Kegiatan	49,635,000	2 Kegiatan	51,342,500	2 Kegiatan	53,170,300	2 Kegiatan	55,132,300	2 Kegiatan	57,243,800	100%	368,188,900	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsa		
			7.01.05 2.01.0 4	Sub Kegiatan Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Kegiatan Penyediaan Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional yang difasilitasi	3 Kegiatan	690,900,000	3 Kegiatan	764,752,000	3 Kegiatan	791,059,500	3 Kegiatan	819,221,200	3 Kegiatan	849,450,500	3 Kegiatan	881,984,500	100%	4,797,367,700	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsa		
			7.01.05 2.01.0 8	Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Kegiatan Penyediaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan yang difasilitasi	1 Kegiatan	48,035,000	1 Kali	33,710,000	1 Kali	34,869,650	1 Kali	36,111,000	1 Kali	37,443,500	1 Kali	38,877,600	100%	229,046,750	Kecamatan Nongsa	Batam Kecamatan Nongsa		
							22,784,052,037		24,622,926,630		27,704,653,595		28,690,939,409		29,749,636,306		30,889,045,134		164,441,253,111				

Batam, 16 November 2021
CAMAT NONGSA

ARFANDI, S,STP, MH
NIP. 19831116 200212 1 001