



WALI KOTA BATAM
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN WALI KOTA BATAM
NOMOR 238 TAHUN 2022

TENTANG

RENCANA STRATEGIS KECAMATAN NONGSA
KOTA BATAM TAHUN 2021-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BATAM,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, terdapat penambahan kegiatan dan indikator sub kegiatan pada Perangkat Daerah sehingga perlu dilakukan penyesuaian terhadap Peraturan Wali Kota Batam Nomor 76 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 359 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, disebutkan tahapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah berlaku mutatis mutandis terhadap tahapan penyusunan perubahan Renstra Perangkat Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Rencana Strategis Kecamatan Nongsa Kota Batam Tahun 2021-2026;

Mengingat ...

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 7. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4739) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5490);
 8. Undang-Undang ...

8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5729) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
9. Undang-Undang Nomor Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
14. Peraturan ...

14. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
18. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
22. Peraturan ...

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 496);
23. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 2);
24. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 54);
25. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2006 Nomor 2 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 37 Seri E);
26. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Batam Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2013 Nomor 2);
27. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Batam Tahun 2021-2041 (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 119);
28. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Batam Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 121);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG RENCANA STRATEGIS KECAMATAN NONGSA KOTA BATAM TAHUN 2021-2026.

BAB I ...

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batam.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Batam.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Batam.
5. Perangkat Daerah yang untuk selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
7. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025 yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun terhitung sejak tahun 2005 sampai dengan tahun 2025.
8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Batam Tahun 2021-2026 yang selanjutnya disingkat RPJMD Tahun 2021-2026 adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahunan terhitung sejak tahun 2021 sampai dengan tahun 2026.
9. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

BAB II
KEDUDUKAN RENCANA STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

- (1) Renstra Kecamatan Nongsa Kota Batam Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari RPJMD Tahun 2021-2026.
- (2) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Nongsa Kota Batam.

BAB III ...

BAB III
SISTEMATIKA

Pasal 3

- (1) Renstra Kecamatan Nongsa Kota Batam Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN;

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH;

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH;

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN;

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN;

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN;

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN; DAN

BAB VIII : PENUTUP.

- (2) Renstra Kecamatan Nongsa Kota Batam Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar ...

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Batam.

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 19 Desember 2022

WALI KOTA BATAM

dto

MUHAMMAD RUDI

Diundangkan di Batam
pada tanggal 19 Desember 2022

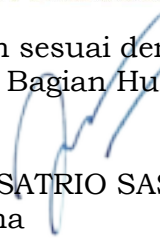
SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM

dto

JEFIRIDN

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2022 NOMOR 1106

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum


JOKO SATRIO SASONGKO, SH
Pembina
NIP. 19830102 200903 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA BATAM
NOMOR 238 TAHUN 2022

TENTANG

RENCANA STRATEGIS KECAMATAN NONGSA
KOTA BATAM TAHUN 2021-2026

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, atas segala rahmat, hidayah, Pertolongan, dan kekuatan yang diberikan, sehingga Penyusunan Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Pemerintah Kecamatan Nongsa Kota Batam Tahun 2021- 2026 selesai disusun.

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Pemerintah Kecamatan Nongsa Kota Batam dapat memberikan arahan dalam melakukan Perencanaan Daerah untuk jangka waktu sampai dengan tahun 2026, kemudian dengan Renstra Pemerintah Kecamatan Nongsa Kota Batam dapat dijadikan pedoman dalam rangka mengoptimalisasi pemanfaatan pengembangan berbagai potensi dan sumber daya yang tersedia dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kecamatan NongsaKota Batam.

Penyusunan Perubahan Renstra Pemerintah Kecamatan Nongsa Kota Batam tahun 2021-2026 merupakan amanat Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang mengharuskan setiap SKPD menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) periode masa Lima Tahunan yang mengacu pada RPJMD Kota Batam Tahun 2021- 2026.

Maka dari itu kami sampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan RENSTRA ini dan mengharapkan masukan, arahan maupun kritikan yang konstruktif dari semua pihak demi penyempurnaan Rencana Strategis Pemerintah Kecamatan Nongsa Kota Batam 2021-2026 ini.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Batam, 9 Desember 2022

CAMAT NONGSA



ARFANDI, S.STP.MH

NIP. 19831116 200212 1 001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL	vi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud Tujuan.....	7
1.4 Sistematika Penulisan	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN NONGSA	
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Nongsa	11
2.2 Sumber Daya Kecamatan Nongsa	57
2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Lubuk.....	62
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Nongsa	73
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN NONGSA	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Nongsa	71
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	77
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi.....	81
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	82

3.5	Penentuan Isu-Isu Strategis	85
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	
4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Nongsa	88
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
5.1	Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Nongsa.....	93
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN KECAMATAN NONGSA	
6.1	Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Lubuk Baja.....	101
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	
7.1	Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan	119
BAB VIII	PENUTUP	

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Bagan Organisasi Kecamatan Nongsa.....	13
Gambar II.2 Bagan Organisasi Kelurahan sebagaimana Perwako Nomor 32 Tahun 2016.....	45
Gambar V.1 Kerangka Logis Rencana Strategis (Renstra)...	97

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel II.1	Sumber Daya Kecamatan Nongsa
	Menurut Golongan..... 52
Tabel II.2	Sumber Daya Kecamatan Nongsa
	menurut Tingkat Pendidikan..... 53
Tabel II.3	Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan
	Nongsa 2016-2026..... 55
Tabel II.4	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
	Kecamatan Lubuk Baja..... 58
Tabel IV.1	Tujuan dan Sasaran serta Rencana Pencapaian
	Target Kinerja Kecamatan Nongsa Tahun
	2021-2026..... 88
Tabel V.1	Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan
	Kebijakan Kecamatan Nongsa 96
Tabel VI.1	Rencana Program dan Kegiatan, Indikator
	Kinerja, Kelompok Sasaran Dan Pendanaan
	Indikatif Kecamatan Nongsa..... 101
Tabel VII.1	Indikator Kinerja Kecamatan Nongsa
	mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD119

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD) merupakan salah satu kewajiban yang diamanatkan oleh Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Renstra pada dasarnya adalah rencana pembangunan yang berkaitan dengan penyusunan strategi pengembangan suatu institusi dengan memperhatikan kekuatan dan kelemahan internal serta peluang dan ancaman yang dialami institusi tersebut.

Rencana Strategis adalah Dokumen Perencanaan Organisasi Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Dan Kecamatan Nongsa sebagai salah satu institusi teknis juga berkewajiban menyusun dokumen Renstra dalam rangka mensukseskan proses pembangunan Kepala Daerah terpilih Periode 2021-2026.

Rencana Strategis ini mengacu pada RPJMD Kota Batam Tahun 2021-2026 dengan memperhatikan kebijakan dan prioritas program pemerintah kota. Dokumen ini disusun untuk memenuhi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan Inpres Nomor 7 Tahun 1999 sekaligus sebagai dokumen perencanaan yang akan digunakan sebagai pedoman

penyusunan Perubahan Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Nongsa kedepan.

Penyusunan Perubahan Renstra Kecamatan Nongsa Kota Batam Tahun 2021-2026 mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Nongsa disusun dengan juga memperhatikan Tugas Pokok dan Fungsi kecamatan sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Walikota Batam Nomor No.61 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Renstra Kecamatan Nongsa Tahun 2021-2026 berdasarkan:

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik

Indonesia Nomor 38;

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

Keuangan Negara;

7. Undang-undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104);
8. Undang-Undang No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 No. 126, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia No. 4434);
9. Undang-undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementrian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomo 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
10. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 17. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 32 Tahun

- 2002 tentang Perubahan Status Desa Menjadi Kelurahan Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2002 Nomor 20 Seri D);
18. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 2 Tahun 2004 Tentang RT/RW Kota Batam diganti Perpres No.87 Tahun 2011 tentang RTRW Kawasan BBK;
 19. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 2 Tahun 2005 tentang tentang Pemekaran, Perubahan dan Pembentukan Kecamatan dan Kelurahan dalam Daerah Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2005 Nomor 65 Seri D Tambahan Lembaran Daerah Nomor 34);
 20. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 02 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Batam;
 21. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kota Batam;
 22. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 7 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kota Batam 2021-2026;
 23. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
 24. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Kota Batam Tahun 2021-2041;
 25. Peraturan Walikota Batam Nomor 32 Tahun 2015

- tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 44 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Sebagian Wewenang Pemerintahan Dari Walikota Batam Kepada Camat;
26. Peraturan Walikota Batam Nomor 32 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan;
27. Peraturan Walikota Batam Nomor 61 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan;
28. Peraturan Walikota Batam Nomor KPTS.97/HK/III/2016 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Penanganan Persampahan/Kebersihan Kepada Camat di Kota;
29. Keputusan Walikota Batam Nomor KPTS.180/HK/VIII/2016 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan (Delegasi) Pemberdayaan Masyarakat Dalam Percepatan Prasarana dan Sarana Dasar (PSD) Lingkungan Permukiman di Wilayah Kelurahan (PM-PIK).

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Perubahan Renstra Kecamatan Nongsa adalah:

- a. Untuk mensinkronkan antara RPJMD Kota Batam Tahun 2021-2026 dengan Renstra Kecamatan Nongsa Tahun 2021-2026;

- b. 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;
- c. Untuk memudahkan dalam penetapan dan pengukuran kinerja Kecamatan Nongsa setiap tahunnya dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Nongsa adalah:

- 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.

1.4 Sistematika Penulisan

Penyajian Dokumen Perubahan Renstra Kecamatan Nongsa Kota Batam Tahun 2021-2026 mempedomani Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 dengan Sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Menjelaskan tentang latar belakang, dasar hukum penyusunan, hubungan antar dokumen

perencanaan, sistematika penulisan, serta maksud dan tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Nongsa.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN NONGSA

Berisi tentang Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Nongsa, Sumber Daya Kecamatan Nongsa, Kinerja Pelayanan Kecamatan Nongsa, serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Nongsa.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN NONGSA

Memuat Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan fungsi pelayanan SKPD, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra dan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Penentuan Isu-isu Strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini menjelaskan tujuan dan sasaran Jangka Menengah Kecamatan Nongsa untuk kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menjelaskan strategi dan arah kebijakan Kecamatan Nongsa untuk kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN KECAMATAN NONGSA

Bab ini Berisi tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berisi tentang 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.

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN NONGSA

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Nongsa

Dasar Hukum Pembentukan Kecamatan Nongsa Kota Batam:

- a. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- b. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
- c. Peraturan Walikota Batam Nomor 32 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan;
- d. Peraturan Walikota Batam Nomor 61 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan.

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 5 Kelurahan, yaitu:

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

2.1.1 Tugas

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 atau sebutan lain dan kelurahan serta tugas yang dilimpahkan oleh Walikota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

2.1.2 Fungsi

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.

2.1.3 Struktur Organisasi Kecamatan Nongsa

Susunan Organisasi Kecamatan Nongsa terdiri dari:

- a. Camat;
- b. Sekretaris Kecamatan, membawahi :
 1. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Seksi Pemerintahan;
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- e. Seksi Pelayanan Umum;
- f. Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
- g. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- h. Kelompok Jabatan fungsional.

Gambar II.1

**Bagan Organisasi Kecamatan sebagaimana
Perda Nomor 10 Tahun 2016
dan Perwako No.32 Tahun 2016**



Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan Otonomi Daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan lainnya berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Camat mempunyai fungsi:

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
2. Pengkoordinasian Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
3. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
4. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
5. Pengkoordinasian pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum;
6. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
7. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;
8. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Pemerintah Daerah Kota yang ada di Kecamatan;
9. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh Peraturan Perundang-undangan.

Dalam melaksanakan fungsi tersebut, Camat mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menetapkan rencana dan program kerja Kecamatan sesuai dengan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan serta penetapan kebijakan teknis

pada Kecamatan yang meliputi Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pelayanan Umum, Seksi Kesejahteraan Masyarakat, Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;

- c. membagi tugas dan mengarahkan sasaran kebijakan kepada bawahan sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar pekerjaan berjalan lancar;
- d. membina bawahan di lingkungan Kecamatan dengan cara memberikan *reward and punishment* untuk meningkatkan produktivitas kerja;
- e. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan operasional dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana program dan sasaran sesuai ketentuan perundangan agar diperoleh hasil yang maksimal;
- f. menetapkan penyusunan data dan informasi bahan penetapan Rencana Kerja Daerah yang meliputi: Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;

- g. menetapkan penyusunan data dan informasi bahan penetapan Laporan Kinerja Daerah yang meliputi : Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- h. mengkoordinasikan data dan informasi bahan-bahan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) tingkat Kecamatan sebagai rekomendasi Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) tingkat Kota;
- i. menyelenggarakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) dan program Reformasi Birokrasi di lingkungan pekerjaannya;
- j. menyelenggarakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan kewenangannya;
- k. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-Undangan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum pada lingkup Kecamatan;

- l. mengkoordinasikan dan membina penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
- m. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Kelurahan;
- n. mengkoordinasikan penanganan bencana di wilayah Kecamatan;
- o. melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan serta penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilimpahkan pada lingkup Kecamatan;
- p. menyelenggarakan pengawasan, pembinaan, jaringan kerjasama dan kemitraan dengan lembaga, forum, komite serta tokoh masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
- q. menyelenggarakan fasilitasi kegiatan dalam rangka Pemilihan Kepala Daerah dan Pemilihan Umum tingkat Kecamatan;
- r. menetapkan Bendaharawan Pengeluaran, Pemegang Barang, Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Sekretaris Kegiatan sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

- s. menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Kecamatan;
- t. merumuskan dan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di lingkup Kecamatan;
- u. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan penyelesaian administrasi penataan organisasi, kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Kecamatan;
- v. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan produk hukum lingkup Kecamatan;
- w. mengendalikan pemanfaatan dan pengelolaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas-tugas Kecamatan kepada para Kepala Seksi;
- x. mengendalikan pemanfaatan dan pengelolaan keuangan di lingkungan Kecamatan;
- y. menetapkan Bendaharawan Pengeluaran, Pemegang Barang, Pengurus Barang, Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pembantu Bendahara Pengeluaran sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah di lingkup Kecamatan;

- z. melaporkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan;
- aa. menyelenggarakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- ab. mengesahkan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup Kecamatan dan Kelurahan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- ac. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas di lingkungan Kecamatan;
- ad. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan perintah atasan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

2. Sekretariat

Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan. 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 menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Sekretariat Camat mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan program dan rencana kerja Kecamatan;
2. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan pelaporan kegiatan Kecamatan;
3. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan dan pelayanan administrasi kesekretariatan Kecamatan yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, program dan anggaran serta keuangan dan aset;
4. Pelaksanaan penginventarisasian, penyusunan dan pengkoordinasian penatausahaan proses penanganan pengaduan di lingkup Kecamatan;
5. Pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas pada masing-masing unit Kecamatan, dan;
6. Pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan.

Uraian tugas Sekretaris Kecamatan adalah sebagai berikut:

- 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 OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- p. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan;
- q. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana diatas, Sekretariat terdiri dari Sub Bagian Program dan Keuangan dan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, dengan uraian sebagai berikut:

3. Sub Bagian Program dan Keuangan

Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup program dan keuangan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan administrasi lingkup program dan keuangan;
2. Pelaksanaan pengendalian dan pengkoordinasian administrasi program Kecamatan;

3. Pelaksanaan pengendalian dan pengkoordinasian administrasi keuangan Kecamatan;
4. Evaluasi dan pelaporan lingkup pengelolaan administrasi program dan keuangan kerja Kecamatan.

Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan adalah sebagai berikut:

- 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) OPD, Rencana Kerja (Renja) OPD, 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. mengkonsep 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 OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;

- z. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada Sekretaris;
- aa. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Sekretaris lingkup administrasi umum dan kepegawaian.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

1. Penyusunan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
2. Pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah Kecamatan, penataan kearsipan Kecamatan, penyelenggaraan kerumahtanggaan Kecamatan, dan pengelolaan perlengkapan;
3. Pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan, penyiapan dan penyimpanan data kepegawaian, penyiapan bahan usulan mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
4. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:

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

- j. melaksanakan pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dan aset lainnya;
- k. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan di lingkungan Kecamatan;
- l. melaksanakan koordinasi dalam menyiapkan bahan pengurusan administrasi kepegawaian yang meliputi : pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan serta dokumentasi data kepegawaian, rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai, kenaikan pangkat, gaji berkala, pension dan cuti pegawai, kartu pegawai, kartu isteri/kartu suami, Taspen, Taperum, Asuransi Kesehatan Pegawai, Absensi, Surat Keterangan Untuk Mendapatkan Pembayaran Tunjangan Keluarga, izin belajar dan tugas belajar, ujian dinas/ujian penyesuaian ijazah, ijin penceraian, pengelolaan administrasi perjalanan dinas serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- m. menyusun dan menyiapkan bahan usulan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan struktural, teknis dan fungsional di lingkungan Kecamatan;
- n. melaksanakan fasilitasi pembinaan umum kepegawaian yang meliputi : analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, pengkajian kompetensi dan kualifikasi

- jabatan, rencana kebutuhan dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
- o. melaksanakan pengkoordinasian administrasi penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif pegawai dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
 - p. membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
 - q. melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - r. mengkonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
 - s. melakukan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - t. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada Sekretaris;
 - u. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

5. Seksi Pemerintahan

Kepala Seksi Pemerintahan 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 melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:

1. Penyusunan rencana dan program Seksi Pemerintahan;
2. Penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Pemerintahan;
3. Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi serta urusan pemerintahan umum dan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat;
4. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemerintahan.

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:

- 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. mengkonsep 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 OPD, Pemerintah 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-perundangan.

6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang 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 melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:

1. Penyusunan rencana dan program Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
2. Penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
3. Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban.

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:

- 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. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan Seksi Ketentraman dan Ketertiban;

- k. mengkonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- l. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- m. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat dalam mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum lingkup Kecamatan;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban; melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan pelayanan umum dan urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi:

1. Penyusunan rencana dan program Seksi Pelayanan Umum;

2. Penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Pelayanan Umum;
3. Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan Pelayanan Umum;
4. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan Umum.

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas:

- 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. mengkonsep 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 OPD, Pemerintah 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.

8. Seksi Kesejahteraan Rakyat

Seksi Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Kesejahteraan Masyarakat dan urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai fungsi:

1. Penyusunan rencana dan program Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
2. Penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
3. Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan Kesejahteraan Masyarakat;
4. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kesejahteraan Masyarakat.

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud, Seksi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas:

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

- tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dibidang Kesejahteraan Masyarakat lingkup Kecamatan;
 - f. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dibidang kesehatan, pendidikan dan kebudayaan pada lingkup tugasnya;
 - g. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengendalian Keluarga Berencana (KB), serta pengembangan Kesejahteraan Masyarakat pada lingkup tugasnya;
 - h. menyelenggarakan koordinasi pembinaan keagamaan, organisasi sosial dan kemasyarakatan lingkup tugasnya;
 - i. menyelenggarakan koordinasi pembinaan, pengendalian dan penanggulangan penyalahgunaan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya pada lingkup tugasnya;
 - j. melaksanakan pengawasan dan koordinasi kewaspadaan pangan gizi lingkup Kecamatan;
 - k. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengembangan pemberdayaan perempuan, pemuda, dan olah raga lingkup tugasnya;
 - l. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan Seksi Kesejahteraan Masyarakat;

- m. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- n. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
- o. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- 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.

9. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dan urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

1. Penyusunan rencana dan program Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
2. Penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
3. Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
4. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.

Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas:

- 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, perikanan, 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. mengkonsep 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 OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- 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 perundang-undangan.

Kecamatan Nongsa merupakan salah satu wilayah administrasi Kota Batam yang terdiri dari 4 (Empat) Kelurahan. Sebelum terbentuknya Kecamatan Nongsa dimana wilayah Kecamatan ini merupakan bagian dari Kecamatan lama yakni Kecamatan Batam Timur. Dengan terbitnya Undang-

undang Nomor 53 Tahun 1999 yang ditetapkan di Jakarta tanggal 4 Oktober 1999 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kota Batam yang semula sebagai Kota Administratif Batam statusnya berubah menjadi Daerah Otonom Kota Batam.

Kecamatan dan Kelurahan yang ada selama ini adalah Kecamatan dan Kelurahan sejak terbentuknya Pemerintah Kota Batam dan secara nyata perlu dilakukan penataan kembali, dimana perkembangan pembangunan yang semakin pesat di Kota Batam telah menjadi daya tarik tersendiri bagi pendatang untuk mengembangkan usaha sebagai konsekuensi tersebut maka secara defakto menyebabkan peningkatan jumlah penduduk yang cukup signifikan di beberapa wilayah kecamatan dan kelurahan sehingga menimbulkan kesulitan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dimana konsekuensinya pelayanan pemerintah kecamatan dan kelurahan menjadi semakin tidak berimbang mengingat jarak kecamatan dan kelurahan sangat variatif.

Berdasarkan kajian tersebut sebagai komitmen pemerintah untuk memberikan pelayanan terbaik yang lebih mudah dan efisien dan untuk memperkecil rentang kendali maka Pemerintah Kota Batam mengeluarkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2005 tentang Pemekaran, Perubahan dan

Pembentukan Kecamatan dan Kelurahan Dalam Daerah Kota Batam, yang semula terdiri dari 8 Kecamatan dan 51 Kelurahan menjadi 12 Kecamatan dan 64 Kelurahan.

Kecamatan Nongsa membawahi 4 Kelurahan, dimana Kelurahan merupakan perangkat Daerah dalam wilayah Kecamatan yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan serta melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota. Dalam melaksanakan tugasnya kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Kelurahan yang disebut Lurah selaku perangkat Kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat.

Berdasarkan Peraturan Walikota Batam Nomor 61 Tahun 2016, Lurah mempunyai tugas pokok membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan dan ketertiban umum serta tugas lain yang diberikan sesuai peraturan perundang-undangan. Dalam Peraturan Walikota tersebut Lurah mempunyai fungsi:

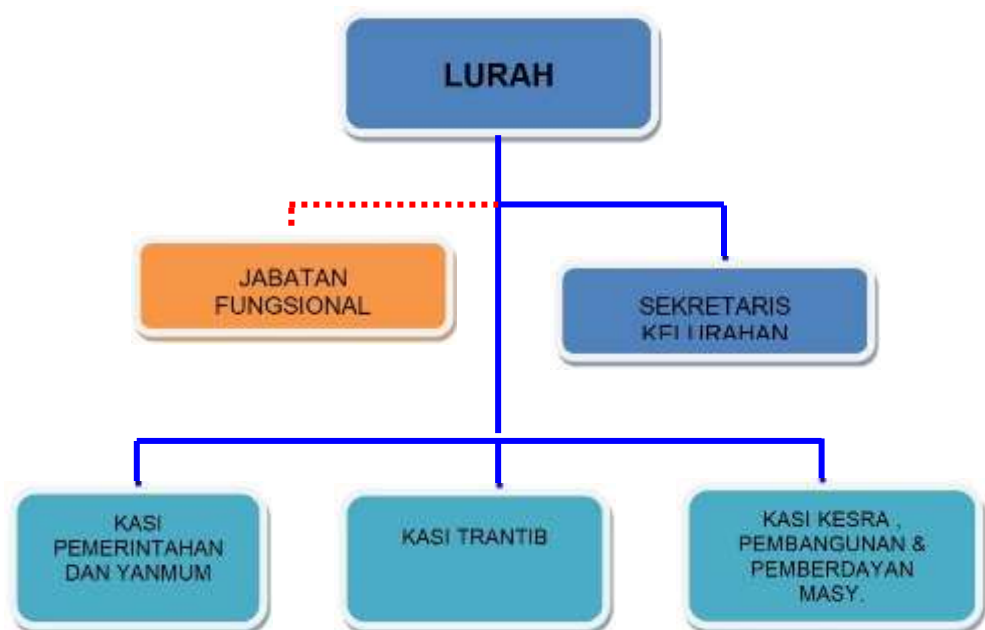
- a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;
- c. pelaksanaan pelayanan masyarakat;
- d. pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas umum;
- f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat;

- g. Pelaksanaan tugas lain sesuai peraturan perundang-undangan.

Dalam Melaksanakan tugas dan fungsinya Kelurahan terdiri dari:

- a. Lurah;
- b. Sekretaris Lurah;
- c. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum;
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- e. Seksi Kesejahteraan Rakyat Pembangunan; dan Pemberdayaan Masyarakat.

Gambar II.2
Bagan Organisasi Kelurahan sebagaimana Perwako
Nomor 32 Tahun 2016



Kelurahan yang ada di Kecamatan Nongsa sebagaimana Perda Nomor 2 Tahun 2005 tentang Pemekaran, Perubahan dan Pembentukan Kecamatan dan Kelurahan dalam daerah Kota Batam adalah:

1. Kelurahan Sambau;
2. Kelurahan Batu Besar;
3. Kelurahan Kabil;
4. Kelurahan Ngenang;

Selanjutnya sebagai implementasi dari Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah khususnya pasal 126 ayat (2) dimana Camat dalam melaksanakan tugasnya memperoleh pelimpahan sebagian wewenang Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan sebagai konsekuensi logis dari kedudukan Camat sebagai Perangkat Daerah yang memerlukan kejelasan dan batasan wewenang pemerintahan yang dilaksanakannya maka Walikota Batam secara lebih spesifik melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Camat melalui Peraturan Walikota Batam Nomor 21 Tahun 2007 tentang Pelimpahan Wewenang Pemerintahan dari Walikota Batam Kepada Camat yaitu sebagai berikut:

1. Bidang Pemerintahan

meliputi:

- a. Pembinaan Ideologi negara dan kesatuan bangsa;
- b. Pembinaan Kentetraman dan ketertiban serta kemasyarakatan;
- c. Pelaksanaan koordinasi dan Pembinaan kesatuan Polisi pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat (LINMAS) diwilayah kerjanya;
- d. Fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
- e. Perkoordinasin kegiatan UPTD/Instansi

- pemerintah diwilayah kerjanya;
- f. Pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan Pelantikan Eselon IV dilingkungan Kecamatan dan Kelurahan dalam wilayah kerjanya;
 - g. Fasilitasi penataan Kelurahan;
 - h. Penyelenggaraan lomba/penilaian Kelurahan tingkat Kecamatan;
 - i. Pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan;
 - j. Penegakan dan Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah serta Peraturan Perundang-undangan lainnya diwilayah kerjanya;
 - k. Pengawasan dan pencegahan pembangunan rumah liar dan kios liar pada lokasi fasilitas umum dan tanah-tanah milik Pemerintah Kota Batam di wilayah kerjanya;
 - l. Pertimbangan pengangkatan Kepala Kelurahan.

2. Bidang Pembangunan

meliputi:

- a. Fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan diwilayah kerjanya;
- b. Fasilitasi dan pembinaan pengembangan perekonomian kelurahan;
- c. Pengkoordinasian, Pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- d. Pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perkoperasian, usaha kecil menengah (UKM) dan golongan

- ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan, perikanan dan kelautan;
- e. Pelaksanaan pencegahan atas pengambilan sumber daya alam tanpa ijin dan dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup;
 - f. Pengkoordinasian pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat;
 - g. Fasilitasi Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kecamatan dan Kelurahan;
 - h. Monitoring dan Pengawasan kebersihan lingkungan dan persampahan lingkungan perumahan;
 - i. Pengadaan alat-alat administrasi dan mobilier perkantoran dilingkungan Pemerintah Kecamatan;
 - j. Penataan dan Pengawasan pangkalan Minyak tanah dan gas.

3. Bidang Pendidikan dan Kesehatan

meliputi :

- a. Pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah Kepala Sekolah Dasar Negeri (SDN);
- b. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita;
- c. Pembinaan dan Pengawasan kegiatan program Kesehatan;
- d. Pencegahan dan penanggulangan penyalgunaan obat, narkotika, psikotropika,

zai adiktif dan bahan berbahaya;

- e. Pelaksanaan penyuluhan program wajib belajar;
- f. Pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah Kepala Sekolah Dasar Negeri (SDN).

4. Bidang Sosial dan Kesejahteraan Rakyat
meliputi:

- a. Pembinaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
- b. Fasilitasi kegiatan Organisasi Sosial/Kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);
- c. Pencegahan dan Penanggulangan bencana alam dan pengungsi di Kecamatan;
- d. Penanggulangan masalah Sosial.

5. Bidang Pertanahan

meliputi:

- a. Pengawasan tanah aset Pemerintah Daerah di wilayah kerjanya;
- b. Pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan untuk kepentingan pembangunan;
- c. Pelaksanaan monitoring terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah Negara bebas dan tanah timbul di wilayah kerjanya.

6. Bidang Perizinan

meliputi:

- a. Pemberian tanda daftar industri dan dagang kecil mikro;
- b. Pemberian Surat Keterangan domisili usaha;
- c. Pemberian izin tempat penampungan ikan tradisional;
- d. Pemberian izin tempat usaha kelong;
- e. Penandatanganan pengurusan Kartu Tanda Pencari Kerja (AK/I);
- f. Pemberian izin usaha makanan dan minuman untuk kedai kopi, kantin, warung maksimal 50 (lima puluh) kursi;
- g. Izin usaha jasa rekreasi dan hiburan umum seperti pangkas rambut/salon tanpa spa dan body scrap;
- h. Pemberian izin meja bilyard maksimal 4 (empat) meja;
- i. Pemberian izin pendirian pasar pecan di wilayah Kecamatan Bulang, Belakang Padang dan Galang di luar ibukota Kecamatan;
- j. Pemberian izin HO untuk usaha kecil.

Berkenaan dengan hal tersebut di atas sesuai dengan tugas pokok Kecamatan Nongsa melaksanakan sebagian kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, meliputi penataan pemerintah, perencanaan, pengawasan dan pengendalian pembangunan, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, mewujudkan ketentraman dan ketertiban, kesekretariatan atau ketatausahaan.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Nongsa

2.2.1 Sumber Daya Daya Manusia Kecamatan Nongsa

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

Tabel 2.2.1
Pegawai ASN 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	SLT A	DIPLOM A	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 public sebagai berikut :

Tabel 2.2.2.1 Tanah

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

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	

No	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
11	Komputer/PC	50 unit	
12	Laptop	11 unit	
13	Printer	37 unit	
14	Scanner (peralatan personal komputer)	2 unit	
10	Alat Pendingin ruangan/Air Cooler	4 unit	
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

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 Permanen	1 Bh	
6	Gedung Olah Raga Tertutup Permanen	1 Bh	

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Nongsa

Fungsi utama kecamatan adalah pelayanan umum kepada masyarakat. Bentuk pelayanan umum di Kecamatan Batam Kota antara lain Pengurusan KTP, Kartu Keluarga (KK), Surat Pengantar SKCK, Surat Keterangan Pindah Penduduk, Surat Keterangan Domisili Usaha dan bentuk pelayanan lainnya yang bisa dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.3
Kinerja Pelayanan Kecamatan Nongsa

NO	JENIS PELAYANAN	JUMLAH (BERKAS)	RATA-RATA WAKTU PENYELESAIAN
1	KTP Baru / Perpanjangan	5186	5 hari
2	Kartu Keluarga (KK)	2196	5 hari
3	Surat Pindah Kecamatan	630	30 Menit
4	Kartu Pencari Kerja	898	30 Menit
5	Surat Keterangan Ahli Waris	134	1 hari
6	Domisili Yayasan / Sekretariat	27	30 Menit
7	Dispensasi Nikah	12	1 hari

Salah satu sasaran strategis Kecamatan Nongsa adalah meningkatnya pelayanan administrasi masyarakat yang baik dan efisien dan indikator kerja dari sasaran ini adalah Indeks Kepuasan Masyarakat. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) ini diperoleh dari pengukuran terhadap kualitas 14 unsur pelayanan sesuai dengan Keputusan Menpan Nomor KEP/25/M.PAN/2/2004, dengan menggunakan kuisisioner yang diberikan ke 150 responden. Indikator yang menjadi penilaian terhadap penilaian terhadap pelayanan publik terkait IKM sebagai berikut:

1. Kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanan;
2. Tata cara/prosedur pelayanan yang diberikan;
3. Ketepatan pelaksanaan layanan dengan waktu penyelesaian layanan;
4. Kesesuaian antara biaya yang dibayarkan dengan biaya yang ditetapkan;

5. Hasil pelayanan yang diberikan / produk layanan yang diterima;
6. Kemampuan dan kompetensi petugas dalam memberikan layanan;
7. Kesopanan dan keramahan petugas dalam memberikan layanan;
8. Janji/maklumat pelayanan dan diinformasikan;
9. Fungsi pengaduan atau komplai layanan yang berjalan baik;
10. Fungsi pengaduan komplain yang disediakan di unit pelayanan;
11. Ketersediaan fasilitas / sarana khusus bagi pengguna layanan berkebutuhan khusus;
12. Tata tertib pelayanan;
13. Kenyamanan di lingkungan unit pelayanan;
14. Keamanan pelayanan di unit pelayanan.

Pada Tahun 2021, Indeks Kepuasan Masyarakat di Kecamatan Nongsa pada semester pertama sebesar 84,53% dan semester kedua sebesar 90,61%. Hasil ini diperoleh melalui survei dengan metode pengisian kuisioner sebanyak 150 lembar secara acak kepada masyarakat yang berkunjung ke *counter* pelayanan kecamatan.

Tabel II-3. Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Nongsa 2016-2020
SKPD : KECAMATAN NONGSA

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target SPM /IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian pada Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19
1	Tersedianya Administrasi Perkantoran yang menunjang Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah Kota			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			30%	40%	45%	50%	55%	30%	40%	45%	50%	55%	100%	100%	100%	100%	100%

	tugas dan fungsi Perangkat																	
3	Persentase Pengangkutan Sampah				65%	70%	75%	80%		65%	70%	75%	80%		100%	100%	100%	100%
4	Meningkatnya kapasitas lembaga/organisasi masyarakat			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)				6%	7%	8%	9%		6%	7%	8%	9%		100%	100%	100%	100%

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Nongsa 2016-2020 tidak ada kesenjangan atau gap pelayanan, semua rasio capaian indikator kinerjanya 100%. Keberhasilan ini didukung oleh sumber daya manusia dan sarana prasarana serta peran serta masyarakat di Kecamatan dan kelurahan di Lingkungan Kecamatan Nongsa

**Tabel II-4. Anggaran dan Realisasi
Pendanaan Pelayanan Kecamatan Nongsa**

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	1,802,250,250.00	2,315,138,240.00	2,113,815,640.00	2,270,600,904.00	2,290,336,500.00	1,782,455,924.00	2,175,295,024.00	1,985,389,990.00	2,197,078,408.00	2,140,424,141.00	99%	94%	94%	97%	93%	10,792,141,534	10,280,643,487
Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	1,147,316,776.00	1,421,595,440.00	1,375,587,840.00	1,452,080,184.00	1,439,267,500.00	1,136,610,311.00	1,363,610,995.00	1,316,134,712.00	1,406,028,965.00	1,348,338,296.00	99%	96%	96%	97%	94%	6,835,847,740	6,570,723,279
Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran Kelurahan Tanjung Uma	133,438,690.00	176,668,560.00	145,125,560.00	161,125,344.00	168,324,300.00	131,828,188.00	160,429,048.00	133,874,731.00	157,365,613.00	158,520,045.00	99%	91%	92%	98%	94%	784,682,454	742,017,625
Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran Kelurahan Baloi Indah	128,638,690.00	176,668,560.00	146,475,560.00	170,497,344.00	176,124,300.00	127,684,302.00	162,359,481.00	138,033,095.00	162,748,354.00	166,000,489.00	99%	92%	94%	95%	94%	798,404,454	756,825,721
Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran Kelurahan Batu Selicin	126,638,690.00	176,668,560.00	145,875,560.00	164,110,344.00	170,124,300.00	125,671,839.00	158,985,136.00	131,536,684.00	156,147,036.00	157,874,126.00	99%	90%	90%	95%	93%	783,417,454	730,214,821

Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran Kelurahan Nongsa Kota	137,438,690.00	185,668,560.00	154,875,560.00	166,870,344.00	169,971,800.00	134,370,782.00	172,482,991.00	136,374,635.00	161,962,565.00	157,029,332.00	98%	93%	88%	97%	92%	814,824,954	762,220,305
Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran Kelurahan Kampung Pelita	128,778,714.00	177,868,560.00	145,875,560.00	155,917,344.00	166,524,300.00	126,290,502.00	157,427,373.00	129,436,133.00	152,825,875.00	152,661,853.00	98%	89%	89%	98%	92%	774,964,478	718,641,736
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1,083,531,790.00	1,347,394,000.00	392,575,000.00	453,487,500.00	317,435,000.00	1,069,730,000.00	1,272,842,300.00	390,270,000.00	452,626,000.00	312,053,690.00	99%	94%	99%	100%	98%	3,594,423,290	3,497,521,990
Kegiatan : Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1,083,531,790.00	1,347,394,000.00	392,575,000.00	453,487,500.00	-	1,069,730,000.00	1,272,842,300.00	390,270,000.00	452,626,000.00	-	99%	94%	99%	100%	0%	3,276,988,290	3,185,468,300
Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana Aparatur	-	-	-	-	179,350,000.00	-	-	-	-	175,600,000.00	0%	0%	0%	0%	98%	179,350,000	175,600,000
Kegiatan : Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur	-	-	-	-	138,085,000.00	-	-	-	-	136,453,690.00	0%	0%	0%	0%	99%	138,085,000	136,453,690
Program : Pengembangan Kinerja Pengelolaan Sampahan	-	1,334,166,640.00	1,132,698,640.00	1,143,759,840.00	1,215,088,000.00	-	1,316,263,640.00	1,115,602,104.00	1,127,443,840.00	1,158,032,229.00	0%	99%	98%	99%	95%	4,825,713,120	4,717,341,813
Kegiatan : Operasional Pelayanan Sampah	-	1,334,166,640.00	1,132,698,640.00	1,143,759,840.00	1,215,088,000.00	-	1,316,263,640.00	1,115,602,104.00	1,127,443,840.00	1,158,032,229.00	0%	99%	98%	99%	95%	4,825,713,120	4,717,341,813
Program : Peningkatan Keberdayaan Masyarakat dan Partisipasi Masyarakat	2,134,885,000.00	2,326,394,000.00	2,227,305,000.00	2,212,336,000.00	1,990,500,000.00	2,107,830,000.00	2,307,269,000.00	2,224,896,000.00	2,187,309,000.00	1,909,978,000.00	99%	99%	100%	99%	96%	10,891,420,000	10,737,282,000

Kegiatan : Pengembangan Partisipasi Masyarakat Dalam Perumusan Program dan Kebijakan Pelayanan Publik	1,389,100,000.00	1,407,994,000.00	1,694,250,000.00	1,713,660,000.00	1,684,470,000.00	1,371,280,000.00	1,403,194,000.00	1,694,000,000.00	1,699,660,000.00	1,670,012,000.00	99%	100%	100%	99%	99%	7,889,474,000	7,838,146,000
Kegiatan : Penyelenggaraan Event Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	745,785,000.00	918,400,000.00	533,055,000.00	498,676,000.00	306,030,000.00	736,550,000.00	904,075,000.00	530,896,000.00	487,649,000.00	239,966,000.00	99%	98%	100%	98%	78%	3,001,946,000	2,899,136,000
Program : Percepatan Infrastruktur Kelurahan (PIK)	-	3,786,233,755.00	4,534,809,150.00	7,905,911,500.00	1,830,000,000.00	-	3,507,922,200.00	4,324,750,300.00	7,816,540,200.00	1,815,193,800.00	0%	93%	95%	99%	99%	18,056,954,405	17,464,406,500
Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Percepatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Wilayah Kelurahan Tanjung Uma (PM-PIK Kelurahan Tanjung Uma)	-	1,030,100,000.00	1,577,592,400.00	317,550,000.00	320,000,000.00	-	1,008,696,600.00	1,451,158,800.00	317,451,900.00	318,377,000.00	0%	98%	92%	100%	0%	3,245,242,400	3,095,684,300
Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Percepatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Wilayah Kelurahan Baloi Indah (PM-PIK Kelurahan Baloi Indah)	-	768,200,000.00	1,134,156,750.00	317,400,000.00	319,800,000.00	-	606,318,800.00	1,081,153,000.00	314,561,000.00	319,734,000.00	0%	79%	95%	99%	0%	2,539,556,750	2,321,766,800

Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Percepatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Wilayah Kelurahan Batu Selicin (PM-PIK Kelurahan Batu Selicin)	-	947,300,000.00	859,973,000.00	317,400,000.00	319,400,000.00		936,591,200.00	846,309,500.00	317,318,200.00	319,389,000.00	0%	99%	98%	100%	100%	2,444,073,000	2,419,607,900
Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Percepatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Wilayah Kelurahan Nongsa Kota (PM-PIK Kelurahan NongsaKota)	-	600,300,000.00	385,775,000.00	317,500,000.00	319,750,000.00	-	558,213,100.00	378,368,000.00	317,366,800.00	319,633,000.00	0%	93%	98%	100%	0%	1,623,325,000	1,573,580,900
Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dalam Percepatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Wilayah Kelurahan Kampung Pelita (PM-PIK Kelurahan Kampung Pelita)	-	440,333,755.00	577,312,000.00	316,800,000.00	321,250,000.00	-	398,102,500.00	567,761,000.00	316,779,800.00	321,235,000.00	0%	90%	98%	100%	0%	1,655,695,755	1,603,878,300
Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Tanjung Uma	-	-	-	2,007,787,000.00	-	-	-	-	2,001,760,000.00	-	0%	0%	0%	100%	#DIV/0!	2,007,787,000	2,001,760,000
Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Baloi Indah	-	-	-	1,518,653,500.00	-	-	-	-	1,467,782,000.00	-	0%	0%	0%	97%	#DIV/0!	1,518,653,500	1,467,782,000

Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Batu Selicin				1,287,003,000.00	-				1,272,544,000.00	-	0%	0%	0%	99%	#DIV/0!	1,287,003,000	1,272,544,000
Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Nongsa Kota	-	-	-	375,223,000.00	-	-	-	-	373,251,000.00	-	0%	0%	0%	99%	#DIV/0!	375,223,000	373,251,000
Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Kampung Pelita	-	-	-	952,540,000.00	-	-	-	-	944,980,000.00	-	0%	0%	0%	99%	#DIV/0!	952,540,000	944,980,000
Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Tanjung Uma	-	-	-	35,391,000.00	46,000,000.00	-	-	-	34,471,000.00	45,320,800.00	0%	0%	0%	97%	99%	81,391,000	79,791,800
Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Baloi Indah	-	-	-	35,541,000.00	46,200,000.00	-	-	-	34,720,000.00	42,409,000.00	0%	0%	0%	98%	92%	81,741,000	77,129,000
Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Batu Selicin				35,541,000.00	46,600,000.00				34,457,500.00	42,409,000.00	0%	0%	0%	97%	91%	82,141,000	76,866,500
Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Nongsa Kota	-	-	-	35,441,000.00	46,250,000.00	-	-	-	34,080,000.00	44,235,000.00	0%	0%	0%	96%	96%	81,691,000	78,315,000
Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Kampung Pelita	-	-	-	36,141,000.00	44,750,000.00	-	-	-	35,017,000.00	42,452,000.00	0%	0%	0%	97%	95%	80,891,000	77,469,000
	5,020,667,040	11,109,326,635	10,401,203,430	13,986,095,744	7,643,359,500	4,960,015,924	10,579,592,164	10,040,908,394	13,780,997,448	7,335,681,860	99%	95%	97%	99%	96%	43,139,985,309	46,697,195,790

Pada Tabel Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan PD di atas, terlihat rasio antara realisasi dan anggaran pada tahun 2016-2020 berada pada level 95%-99%, yang paling tinggi 99% pada tahun 2016 dan tahun 2019, sedangkan yang paling rendah adalah pada tahun 2017 sebesar 95%. Capaian realisasi ini dapat dikatakan baik namun tetap harus diupayakan untuk mencapai 100% anggaran yang sudah ditetapkan dapat dikelola dan digunakan optimal. Meskipun capaian realisasi keuangan tergolong sudah optimal, capaian kinerja dan kemanfaatan dari setiap program dan kegiatan harus juga diperhatikan dan ditingkatkan. Terlihat dari tabel di atas, kegiatan yang terkait dengan sarana dan prasarana aparatur sering mengalami pengurangan bahkan tidak ada pendanaan, hal ini dapat mempengaruhi capaian dan kualitas kinerja dari aparatur pemerintah. Untuk itu perlu kesinambungan dan konsistensi dari sisi perencanaan dan penganggaran agar bisa mencapai misi Kota Batam yang diemban oleh Kecamatan Nongsa

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Nongsa

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.

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

- a. Tuntutan Pimpinan daerah, masyarakat dan *stakeholder* terhadap peningkatan kinerja pegawai dan kulaitas pelayanan;
- b. Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) sudah berjalan selama \pm 3 (tiga) tahun namun masih jauh dari kesempurnaan;
- c. Penerapan *e-government* di kecamatan tentu berimplikasi ke pelayanan PATEN, dan diharapkan akan meningkatkan kualitas pelayanan;
- d. Tingkat pendidikan aparat belum sesuai dengan kebutuhan dan tupoksi yang diemban;
- e. Kurangnya Sarana dan Prasarana sebagai pendukung pelaksanaan tugas;
- f. Kurang mantapnya koordinasi antar Seksi;
- g. Tingkat Partisipasi Masyarakat untuk perencanaan pembangunan masih rendah;
- h. Masih adanya pemukiman yang bermasalah (rumah liar dan Kios liar) dan belum terkendali secara optimal;
- i. Masih minimnya kesadaran masyarakat tentang pelestarian dan kebersihan lingkungan;
- j. Kesenjangan sosial dan tingkat pendidikan yang rendah;
- k. Arus urbanisasi yang cukup tinggi.

Adapun peluang yang dimiliki oleh Kecamatan Nongsa kedepannya adalah:

- a. Pelimpahan kewenangan yaitu KTP elektronik, Pengelolaan Sampah dan Percepatan Infrastruktur Kelurahan ke kecamatan, memberikan peluang bagi kecamatan untuk meningkatkan kinerja pelayanan;
- b. Letak Kecamatan Nongsa yang berada di Perkotaan memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam mengurus KTP Elektronik dan dapat menghemat waktu

dan biaya transportasi. Koordinasi dan pengawasan juga lebih mudah sehingga ketika terjadi permasalahan dapat diselesaikan dengan lebih cepat;

- c. Posisi Kecamatan Nongsa sebagai Kawasan Perdagangan dan Bisnis;
- d. Perubahan paradigma baru pemerintah ke arah *good goverment* dan *governance* (tata pemerintahan yang baik);
- e. Kebijakan pemerintah pusat yang semakin mendorong daerah untuk proaktif dalam perencanaan pembangunan daerah;
- f. Banyaknya pendidikan dan pelatihan teknis yang bisa diikuti Pegawai Kecamatan Nongsa;
- g. Tersedianya akses informasi.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN NONGSA

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Nongsa

Kompilasi permasalahan dan potensi strategis merupakan suatu kumpulan yang dapat dikelompokkan ke dalam kondisi statis dan dinamis yang akan mempengaruhi kehidupan dan perkembangan di Kota Batam khususnya Kecamatan Nongsa dalam jangka menengah dan panjang. Beberapa permasalahan dan potensi tersebut antara lain:

1. Permasalahan perkotaan yang bersumber dari dampak tingginya arus urbanisasi yang masuk ke Kota Batam, adalah menyangkut penyediaan utilitas publik, fasilitas berusaha ataupun tempat bekerja yang dibutuhkan seperti perumahan, tempat berusaha, lapangan pekerjaan dan fasilitas lainnya yang memadai. Kondisi tersebut mengakibatkan Kota Batam berpotensi menjadi kurang tertib, kurang tertata dan rawan terhadap gangguan keamanan dan ketertiban serta mempercepat rusaknya estetika dan penataan kawasan kota Batam seperti yang ada diwilayah kecamatan Nongsa permasalahan rumah liar dan kios liar, pengangguran, pengemis dan gelandangan merupakan masalah yang ada saat ini;

2. Permasalahan ini juga mencakup berkembangnya aktivitas usaha informal yang kurang tertata dan terbina dengan baik, sehingga menimbulkan kesemrautan dan mengurangi estetika kota. Untuk membina, menertibkan dan menyediakan fasilitas umum sebagai tempat aktivitas usaha dibidang informal tersebut, pemerintah bersama dengan swasta telah membangun fasilitas tempat aktivitas usaha dibidang informal berupa pasar dan kios PK5 di beberapa titik kawasan diwilayah Kecamatan Nongsa namun belum tertata secara baik sehingga terkesan kumuh;
3. Belum Optimalnya penanganan dari OPD terkait terhadap kebersihan lingkungan (Sampah) berakibat terganggunya kenyamanan diwilayah kecamatan;
4. Masih kurangnya kesadaran masyarakat akan kebersihan lingkungan terutama masalah sampah;
5. Perubahan Sistem KTP dari SIAK ke E-KTP;
6. Tuntutan Masyarakat dan *stakeholder* terhadap kinerja (*performance*) dan kualitas pelayanan dari aparatur pemerintah Kecamatan Nongsa (kejelasan prosedur, waktu, biaya, sarana dan prasarana serta kompetensi petugas);
7. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang komprehensif dan berkelanjutan;
8. Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan;
9. Keanekaragaman latar belakang Penduduk Kecamatan Nongsa perlu dijaga kebersamaan dan kerukunan masyarakatnya.

Berdasarkan data dan informasi tersebut di atas secara umum isu-isu strategis yang dihadapi oleh Pemerintah Kecamatan Nongsa Kota Batam dalam kurun waktu 2021-2026, adalah sebagai berikut:

1. Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah (Pelayanan Publik)

Birokrasi Pemerintah Daerah merupakan faktor yang sangat menentukan berjalannya penyelenggaraan pemerintahan daerah sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, oleh karena itu reformasi birokrasi pemerintah daerah sejak dicanangkan pada tahun 2005, senantiasa harus dilanjutkan secara terus menerus sehingga mampu beradaptasi dengan berbagai tantangan di masa depan yang semakin kompleks dan beragam sejalan dengan perkembangan dan perubahan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan daerah, tuntutan masyarakat serta dinamika global yang senantiasa mempengaruhi manajemen penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Reformasi Birokrasi pemerintah daerah yang harus dilakukan di tingkat Kecamatan sebagaimana sasaran yang telah dicanangkan adalah peningkatan pelayanan publik, akuntabilitas dan kapasitas aparatur yang bersih dari KKN.

2. Pendayagunaan Aparatur Daerah

Tuntutan warga kota terhadap kebutuhan pelayanan prima (*service excellent*) perlu diimbangi dengan citra birokrasi yang mempunyai kompetensi yang baik dalam bidang profesionalisme aparatur, penguasaan komunikasi dan presentasi serta pemahaman terhadap manajemen standar pelayanan minimal *public services and public complaint*. Sumber

daya aparatur merupakan aset strategis dalam kerangka perwujudan *good governance*. Kata kunci dalam penataan sumber daya aparatur adalah budaya kerja aparatur yang lebih menekankan kepada semangat kerja dan menghidupkan kembali paradigma aparatur sebagai “pelayan masyarakat”.

Selain hal itu sumber daya aparatur juga diarahkan kepada pelaksanaan tugas pokok dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, yang menekankan pada transparansi, manajemen pemerintahan yang lebih transparan, akuntabilitas dan peningkatan efektivitas dan efisiensi serta ada upaya dan perhatian yang sungguh-sungguh terhadap penanganan dan pemberantasan korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).

Pendayagunaan aparatur pemerintah Kecamatan Nongsa dalam makna lain adalah juga pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang pada hakekatnya merupakan upaya pembinaan, penyempurnaan, penertiban, pengawasan dan pengendalian manajemen secara terencana, bertahap dan berkelanjutan untuk meningkatkan kinerja seluruh aparatur pemerintah kota, melalui kerjasama secara terkoordinasi guna mengambil langkah pembaharuan sektor penyelenggara negara (*public service reform*) dalam rangka mewujudkan *good governance*.

3. Penataan Organisasi dan Manajemen Publik

Perwujudan penyelenggaraan pemerintah yang baik (*good governance*) diperlukan upaya-upaya penataan dan penyempurnaan tata kerja organisasi. Keberhasilan tujuan penataan organisasi tidak terlepas dari daya dukung penyelenggaraan

manajemen publik yang baik. Penataan kelembagaan/organisasi menyangkut pembenahan seluruh unsur pemerintahan Kecamatan dan kelurahan, sedangkan penyelenggaraan manajemen publik lebih kepada menata pada sistem penyelenggaraan layanan publik yang lebih responsif dan adaptif sesuai dengan tuntutan perkembangan jaman.

Faktor kunci keberhasilan Penataan kelembagaan ini terletak pada pemberdayaan aparatur kecamatan dan kelurahan, OPD di lingkungan Pemerintah Kota Batam dan masyarakat umum sebagai *stakeholder*, LPM, PKK, Karang Taruna dan lain-lain Lembaga Kemasyarakatan tingkat Kecamatan sebagai *shareholder*. Jika demikian halnya, maka pengelolaan pelayanan prima perlu melakukan perubahan menuju profesionalisme birokrasi dan lebih menekankan langkah-langkah efisiensi dan efektifitas birokrasinya, melalui penataan sistem dan prosedur kerja, meninjau kembali pembinaan pegawai, memperbaiki *reward and punishment system*, perbaikan kesejahteraan pegawai, serta mengubah kultur organisasi.

4. Pendekatan dan pembinaan kerukunan antar warga Kecamatan Nongsa serta peningkatan peran serta dalam pembangunan Kecamatan Nongsa khususnya dan Kota Batam pada umumnya.
5. Pengelolaan Keuangan dan Barang

Keuangan dan Barang daerah merupakan salah satu modal utama dalam penyelenggaraan pemerintah Kecamatan, oleh karena itu manajemen keuangan dan barang daerah menjadi sesuatu hal yang strategis dalam menunjang pencapaian keberhasilan

pembangunan. Manajemen keuangan dan pengelolaan aset daerah lebih diarahkan kepada *entrepreneurial management* yang pada intinya diarahkan pada pengelolaan keuangan dan barang daerah yang lebih berorientasi kinerja (*Performance Budget*), bukan pada kebijakan (*Policy Budget*).

Sistem manajemen keuangan daerah (*financial management system*) merupakan bagian penting dalam rangka mendukung terciptanya *goodgovernance* di Kecamatan. Bagian-bagian lain yang sama pentingnya adalah menata perencanaan penganggaran dan Pengeluaran, pemahaman akuntansi serta sistem pengawasan internal pemerintah atau pemeriksaan internal. Tuntutan pembaharuan sistem keuangan tersebut adalah agar pengelola anggaran dilakukan dengan mendasarkan konsep *value for money* sehingga tercipta akuntabilitas prima (*primaic accountability*).

Manajemen barang daerah meliputi beberapa tahap yaitu : perencanaan kebutuhan, penganggaran, pengadaan, pendistribusian (termasuk penyimpanan), penggunaan, pemeliharaan dan penghapusan. Setiap tahap, mulai dari perencanaan kebutuhan hingga penghapusan aset daerah harus diketahui dan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat melalui legislatif.

Sasaran strategis yang harus dicapai daerah dalam kebijakan pengelolaan barang daerah, antara lain adalah:

1. Terwujudnya tertib administrasi mengenai kekayaan daerah, menyangkut barang inventarisasi tanah dan bangunan, penghapusan barang daerah dan sistem pelaporan;
2. Terciptanya efisiensi dan efektivitas penggunaan

barang daerah;

3. Pengamanan barang daerah;
4. Tersedianya data dan informasi yang akurat mengenai jumlah barang daerah.

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

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

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

Visi di atas mendudukkan masyarakat Kota Batam sebagai subyek pembangunan dengan tujuan kesejahteraan bangsa, termasuk segenap lapisan masyarakat Kota Batam. Upaya tersebut adalah menjadi tugas aparatur Pemerintah Kota Batam. Di bawah kepemimpinan Walikota, peningkatan kualitas dan kesejahteraan hidup masyarakat akan diselenggarakan melalui pemerintahan yang baik dan bersih, serta berpegang pada prinsip-prinsip pemerintah yang dijalankan secara profesional, akuntabel, dan transparan yang mengedepankan partisipasi masyarakat.

Kota Batam terletak di lokasi yang strategis dalam lingkup regional yaitu sebagai salah satu gerbang di wilayah Propinsi 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 Hang Nadim yang melayani penerbangan lokal ke beberapa kota besar di Indonesia (dan bahkan internasional). 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 Batam sebagai Bandar Dunia Madani yang Modern dan Sejahtera memberikan pemahaman sebagai berikut :

Bandar dunia : mengandung makna Kota Batam diarahkan menjadi kota industri, perdagangan, pariwisata dan alih kapal yang kompetitif dan dinamis di Asia Tenggara, serta atraktif bagi pelaku bisnis yang berpotensi menjadi "*center of excellence*".

Madani : bermakna pembangunan Kota Batam diarahkan untuk mewujudkan masyarakatnya yang berkarakter, berperadaban, sopan santun, disiplin, serta berbudaya tinggi, berbanding lurus dengan konsep *civil society* yang religius.

Sejahtera: mengandung makna kondisi masyarakat yang utuh lahir dan batin meliputi kondisi yang baik di tingkat pendidikan, kesehatan dan pendapatan, rasa aman, merdeka serta mampu mengaktualisasikan potensi ada.

Modern: mengandung makna sebagai sikap, cara berfikir, dan cara bertindak yang produktif, berdaya saing, mandiri, terampil dan inovatif dengan mengedepankan tatanan sosial yang toleran, rasional, bijak dan adaptif terhadap dinamika perubahan.

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

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

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

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

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

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

Untuk melaksanakan visi dan misi kepala daerah terpilih tersebut selanjutnya dituangkan dalam program-program pembangunan daerah dimana Kecamatan Nongsa dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kota Batam Tahun 2021-2026 termasuk dalam misi ke 2 (dua) yaitu **Mewujudkan Pembangunan Kota yang Berkelanjutan didukung Infrastruktur, Utilitas dan Sistem Transportasi yang Maju, Ramah, Aman, Asri dan Nyaman**

sesuai Tata Ruang dan misi ke 5 (lima) yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Responsif, Efektif dan Efisien berbasis teknologi informasi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

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

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

Tabel III.2

Misi, Tujuan dan Sasaran, Urusan dan Program RPJMD

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan /Sasaran	Program
Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup Kecamatan Nongsa yang Bersih dan hijau dengan Memperhatikan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan		Persentase Pengelolaan Sampah	

	Terlaksananya Pelayanan Pengangkutan Sampah di Kecamatan	Persentase Pelayanan Pengangkutan Sampah di Kecamatan	1. Program Pengelolaan Persampahan
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Nongsa yang Transparan, Akuntabel dengan memanfaatkan Teknologi Informasi		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	
	Meningkatnya Pelayanan Publik yang Cepat, Tepat, Transparan dan Akuntabel dengan memanfaatkan Teknologi Informasi	Persentase Kegiatan Pelayanan Publik yang terlaksana	2. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota 3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum 4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
	Meningkatnya Peran Serta Masyarakat dan Pemangku Kepentingan dalam Proses Pembangunan	Persentase Usulan Masyarakat melalui Musrenbang yang di Akomodir dalam Perencanaan Pembangunan	5. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik 6. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Renstra K/L dan Renstra Provinsi serta Renstra Pemerintah Kota Batam menjadi pertimbangan bagi Kecamatan 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

Dalam kaitan dengan sistem perencanaan pembangunan sebagaimana yang telah diamanatkan dalam UU No.25 tahun 2004, maka keberadaan RPJM Daerah Kota Batam Tahun 2021-2026 merupakan satu bagian yang utuh dari manajemen kerja di lingkungan Pemerintah Kota Batam khususnya dalam menjalankan agenda pembangunan yang telah tertuang baik dalam RPJM Daerah Kota Batam maupun RTRW Kota Batam sebagaimana Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 08 Tahun 2016 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Batam Tahun 2004 – 2014 Kota Batam.

3.4.1 Aspek Geografi Kota Batam

Wilayah Kota Batam Tahun 2004 – 2014

Kota Batam terletak diantara:

- 00^o.25' 29" LU - 1^o15'00" LU
- 103^o.34' 35" BT - 104^o26'04" BT
- 01^o.10' - 0 1^o15' Lintang Utara
- 04^o.00' - 104^o03' Bujur Timur

Berdasarkan Perda Nomor 3 Tahun 2021 tentang RTRW Kota Batam 2021 – 2041, luas daratan administrasi seluas lebih kurang 103.374 Ha, luas rencana reklamasi perairan seluas lebih kurang 6.901 Ha dan luas rencana badan air

seluas 1.941 Ha. Berdasarkan hasil verifikasi BIG tahun 2012, terdapat 320 buah pulau besar dan kecil antaranya telah bernama, termasuk di dalamnya pulau-pulau terluar di wilayah perbatasan negara, Kota Batam berbatasan dengan :

- Sebelah Utara : Selat Singapura
- Sebelah Selatan : Kabupaten Lingga
- Sebelah Barat : Kabupaten Karimun
- Sebelah Timur : Kabupaten Bintan

3.4.2 Aspek Geografi Kecamatan

Sedangkan Kecamatan Nongsa terletak diantara:

Berdasarkan hasil pemetaan tapal batas antara kelurahan dan kecamatan se Kota Batam, Kecamatan Nongsa berbatasan dengan :

- Sebelah Utara : Kecamatan Batu Ampar
- Sebelah Selatan : Kecamatan Nongsa
- Sebelah Barat : Kecamatan Sekupang
- Sebelah Timur : Kecamatan Bengkong dan
Batam Kota

Terbentuknya Pemerintah Kota Batam sebagai institusi Eksekutif yang melaksanakan roda pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, menjadi harapan untuk dapat menjawab setiap permasalahan maupun tantangan yang muncul sesuai dengan perkembangan Sosial Ekonomi, Sosial Budaya, Politik dan lainnya dalam masyarakat.

Pemerintah Kotamadya Batam dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 34 Tahun 1983 dan diresmikan pada tanggal 24 Desember 1983 yang bersifat Administratif dipimpin oleh Walikota yang berkedudukansetingkat dengan Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II lainnya.

Keberadaan Kotamadya Batam adalah merupakan Implementasi atas dasar dekonsentrasi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang No. 5 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan di daerah. Motivasi dibentuknya Kotamadya Batam adalah dalam rangka peningkatan pelayanan masyarakat dan pembangunan Wilayah tersebut sebagai akibat berkembangnya daerah Pulau Batam untuk menjadi daerah Industri, Perdagangan, Alih kapal dan Pariwisata. Oleh sebab itu dengan adanya peningkatan status Kecamatan Batam yang dulunya termasuk wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Kepulauan Riau menjadi wilayah tersendiri dalam bentuk Pemerintahan Kotamadya Administrasi Batam, yang terdiri atas 3 (tiga) Kecamatan.

Dengan berlakunya Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 2 Tahun 2005 tentang Pemekaran Perubahan dan Pembentukan Kecamatan dan Kelurahan Dalam Daerah Kota Batam, sehingga jumlah kecamatan di Kota Batam berubah menjadi 12 kecamatan dan 64 Kelurahan. Implementasi dari Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2005 Kecamatan Nongsa mengalami perubahan baik struktur pemerintahan ataupun penataan wilayahnya, Sebagai informasi Kecamatan Nongsa memiliki luas sebesar 36.123 KM² dan berdasarkan hasil pengolahan database kependudukan (E-KTP) pada tahun 2020 jumlah penduduk kecamatan Nongsa sebanyak 73.469 jiwa dengan perincian Laki-Laki sebanyak 36.938 jiwa dan Perempuan sebanyak 36.351 jiwa dengan total Rukun Tetangga (RT) 209 dan sebanyak 49 Rukun Warga (RW). Dimana berdasarkan RTRW Kota Batam Kecamatan Nongsa merupakan Kawasan Perdagangan dan Bisnis.

Sejak Pulau Batam dan beberapa pulau disekitarnya dikembangkan oleh Pemerintah Republik Indonesia menjadi daerah Industri, Perdagangan, Alih kapal dan Pariwisata

serta dengan terbentuknya Kotamadya Batam tanggal 24 Desember 1983. Selama periode 2016-2020, laju pertumbuhan penduduk mengalami tren kenaikan yang fluktuatif dari lima tahun terakhir. Pada tahun 2020, pertumbuhan penduduk mengalami kenaikan sebesar

8,02% sehingga penduduk Kota Batam mencapai 1.196.396 jiwa. Bersumber dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Batam tahun 2020, Jumlah penduduk berjenis kelamin laki-laki sebesar 609.399 jiwa dan berjenis kelamin perempuan sebesar 586.997 jiwa. jumlah penduduk tersebut tersebar di duabelas kecamatan dan enam puluh empat kelurahan. Hanya penyebarannya tidak merata sehingga mengakibatkan kepadatan penduduk per Km² di daerah ini bervariasi.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan permasalahan dan potensi strategis serta kriteria, maka isu strategis Kecamatan Nongsa dipilih hal-hal yang dapat ditangani. Isu strategis yang berjangka panjang dan mendasar, secara bertahap menjadi masukan bagi rencana pembangunan jangka panjang.

Adapun isu strategis yang patut di angkat dalam Renstra ini dan perlu disiapkan landasan-landasannya untuk tahap berikutnya adalah perlunya:

1. Di Bidang Infrastruktur Dasar

- a. Penyediaan utilitas publik yang memadai;
- b. Peningkatan Sarana Jalan.

2. Di Bidang Perekonomian

- a. Peningkatan kegiatan ekonomi rakyat dan meningkatkan keterkaitannya dengan aktivitas industri yang berkembang.

3. Di Bidang Sosial

- a. Pengendalian laju pertumbuhan penduduk;
- b. Meminimalisir eksek negatif dari pelaksanaan pembangunan;
- c. Pelaksanaan kegiatan yang meningkatkan kerukunan dan peran serta masyarakat dalam pembangunan.

4. Di Bidang Kebersihan

- a. Optimalkan pengangkutan sampah dari pewadahan ke TPS dan dari TPS ke TPA.

5. Di Bidang Birokrasi

- a. Pemberian Pelayanan Prima;
- b. Menghadirkan *Clean Government*;
- c. Meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan integritas aparatur pemerintahan; dan

6. Di Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi

- a. Pengembangan konsep Kota Pintar (*Smart city*);
- b. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pembangunan;
- c. Meningkatkan kualitas pengelolaan data pembangunan.

Isu strategis tersebut secara fungsional saling berhubungan satu dengan yang lainnya, sehingga upaya penanganan satu isu strategis dapat mendukung atau berdampak positif bagi upaya penanganan isu strategis lainnya

Dalam rangka melaksanakan dan mewujudkan otonomi daerah yang nyata, luas dan bertanggungjawab maka masing-masing daerah dibutuhkan penyusunan dokumen perencanaan yang komprehensif yang mampu menjawab dan memecahkan berbagai permasalahan yang ada dalam masyarakat, pemerintahan dan lingkungan sosial serta fisik yang secara komprehensif.

Strategi pembangunan dimaksud adalah langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi yang berpedoman pada prinsip-prinsip kesemestaan, partisipasi masyarakat, keseimbangan, kontinuitas, pendekatan kesistematiskan, mengandalkan kekuatan sendiri, kejelasan strategi dasar,

skala prioritas, kelestarian ekologi dan pemerataan pembangunan yang disertai pertumbuhan. Selanjutnya hal tersebut dituangkan dalam dokumen perencanaan pembangunan daerah.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Nongsa

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan Pengembangan Pembangunan Daerah Kota Batam selama lima tahun.

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan (*key success factor*) yang telah diidentifikasi sebelumnya yakni telah memperhitungkan kelebihan atau kekuatan dan kekurangan atau kelemahan serta segala sumber daya yang dimiliki, sehingga tujuan yang ditetapkan menjadi lebih rasional.

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang diharapkan dapat menggambarkan hasil akhir yang akan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) Tahun mendatang. Tujuan merupakan target kualitatif yang penetapannya telah mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Tingkat pencapaian tujuan merupakan indikator untuk melihat keberhasilan pelaksanaan (*performance indicator*) tugas dan fungsi Kecamatan Nongsa Kota Batam.

Sebagaimana Misi yang termuat dalam RPJMD 2021-2026, Kecamatan Nongsa termasuk pada Misi 2 (dua) dan misi ke 5 (lima) maka Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Nongsa adalah sebagai berikut:

Misi - 2 : Mewujudkan Pembangunan Kota yang Berkelanjutan didukung Infrastruktur, Utilitas dan Sistem Transportasi yang Maju,

Ramah, Aman, Asri dan Nyaman sesuai
Tata Ruang

Tujuan : Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup Kecamatan Nongsa yang Bersih dan Hijau dengan Memperhatikan Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan

Sasaran : Terlaksananya Pelayanan Pengangkutan Sampah di Kecamatan

Misi - 5 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Responsif, Efektif dan Efisien Berbasis Teknologi Informasi dalam Meningkatkan Pelayanan kepada Masyarakat

Tujuan : Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Nongsa yang Transparan, Akuntabel dengan memanfaatkan Teknologi Informasi

Sasaran : 1. Meningkatnya Pelayanan Publik yang Cepat, Tepat, Transparan dan Akuntabel dengan memanfaatkan Teknologi Informasi;
2. Meningkatnya Peran Serta Masyarakat dan Pemangku Kepentingan dalam Proses Pembangunan.

Untuk lebih jelasnya mengenai keterkaitan tujuan dan sasaran serta pencapaian target sampai dengan tahun perencanaan dapat dilihat pada Tabel IV.1 berikut:

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Nongsa Tahun 2021-2026

NO	MISI	TUJUAN RPJMD	INDIKATOR TUJUAN RPJMD	SASARAN RPJMD	INDIKATOR SASARAN RPJMD	TUJUAN PD	SASARAN PD	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-						
									awal	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	2. Mewujudkan Pembangunan Kota yang Berkelanjutan didukung Infrastruktur, Utilitas dan Sistem Transportasi yang Maju, Ramah, Aman, Asri dan Nyaman sesuai Tata Ruang	2.1. Mewujudkan Infrastruktur Kota dan Tata Ruang Kota yang Berkualitas dan Berkelanjutan dengan Berwawasan Lingkungan	Indeks Infrastruktur Wilayah Perkotaan	2.1.2. Meningkatnya kualitas lingkungan hidup Kota Batam yang bersih dan hijau dengan memperhatikan daya dukung dan daya tampung lingkungan	Persentase Pengelolaan Sampah	Mewujudkan lingkungan pemukiman di wilayah Kecamatan dan kelurahanyang bersih dan berwawasan lingkungan		Persentase Pengelolaan Sampah	55.30%	55.50 %	59.25 %	61.75 %	64.50 %	67.25 %	71.25 %
							Terlaksananya Pelayanan Pengangkutan Sampah di Kecamatan	Persentase Pelayanan Pengangkutan Sampah di Kecamatan		80.00 %	82.00 %	87.00 %	90.00 %	92.00 %	95.00 %
2	Misi 5: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Responsif, Efektif Dan Efisien Berbasis Teknologi Informasi Dalam Meningkatkan Pelayanan Kepada Masyarakat	5.1. Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, akuntabel, transparan dan mengayomi	Indeks Reformasi Birokrasi	5.1.3. Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang transparan dan akuntabel dengan memanfaatkan teknologi informasi	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Nongsa yang Transparan, Akuntabel dengan memanfaatkan teknologi informasi		Kategori Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	81.61	82	88.31	89	90	91	92

							Meningkatnya Pelayanan Publik yang Cepat, Tepat, Transparan dan Akuntabel dengan memanfaatkan Teknologi Informasi	Persentase Kegiatan Pelayanan Publik yang terlaksana		100%	100%	100%	100%	100%	100%
							Meningkatnya peran serta masyarakat dan pemangku kepentingan dalam proses pembangunan	Persentase usulan masyarakat melalui musrenbang yang diakomodir dalam perencanaan pembangunan		100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Nongsa

Strategi memiliki pengertian sebagai langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan perangkat daerah untuk mencapai sasaran. Sementara arah kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis perangkat daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.

Guna mendukung pelaksanaan 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 merumuskan analisis lingkungan strategis digunakan Analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunity, Threat*) Kecamatan Lubuk Baja 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.

I. Analisa Kekuatan (*Strength*)

- a. Jumlah aparatur Kecamatan yang mendukung;
- b. Tersedianya sarana dan prasarana;
- c. Struktur Organisasi yang mendukung dan berorientasi pada Tupoksi;
- d. Adanya perda yang mengatur mengenai kewenangan;
- e. Adanya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004;
- f. Adanya dukungan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 yang memungkinkan Kepala Daerah mempunyai kewenangan yang luas dalam menyusun dan melaksanakan pembangunan.

II. Analisa Kelemahan (*Weaknesses*)

- a. Tingkat pendidikan aparat belum sesuai dengan kebutuhan dan tupoksi yang diemban;
- b. Kurangnya Sarana dan Prasarana sebagai pendukung pelaksanaan tugas;
- c. Kurang mantapnya koordinasi antar Seksi.

III. Analisis Peluang (*Opportunity*)

- a. Posisi Kecamatan Nongsa sebagai Kawasan Perdagangan dan Bisnis;
- b. Perubahan paradigma baru pemerintah ke arah *good goverment* dan *governance* (tata kelola pemerintahan yang baik);
- c. Kebijakan pemerintah pusat yang semakin

- mendorong daerah untuk proaktif dalam perencanaan pembangunan daerah;
- d. Banyaknya pendidikan dan pelatihan teknis yang bisa diikuti Pegawai Kecamatan Nongsa;
 - e. Tersedianya akses informasi.

IV. Analisa Ancaman (*Threat*)

- a. Tuntutan Pimpinan daerah, masyarakat dan stakeholder terhadap peningkatan kinerja pegawai dan kualitas pelayanan;
- b. Tingkat pendidikan aparat belum sesuai dengan kebutuhan dan tupoksi yang diemban;
- c. Kurangnya Sarana dan Prasarana sebagai pendukung pelaksanaan tugas;
- d. Kurang mantapnya koordinasi antar Seksi;
- e. Tingkat Partisipasi Masyarakat untuk perencanaan pembangunan masih rendah;
- f. Masih adanya pemukiman yang bermasalah (rumah liar dan kios liar) dan belum terkendali secara optimal;
- g. Masih minimnya kesadaran masyarakat tentang pelestarian dan kebersihan lingkungan;
- h. Kesenjangan sosial dan tingkat pendidikan yang rendah;
- i. Arus urbanisasi yang cukup tinggi;
- j. Masih belum maksimalnya ketersediaan sarana dan prasarana dasar di lingkungan pemukiman masyarakat.

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

1. Terlaksananya pengangkutan sampah dari rumah tangga ke TPS;

2. Meningkatkan kinerja pelayanan aparatur melalui peningkatan profesionalisme;
3. Terlaksananya partisipasi masyarakat dalam Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan;
4. Meningkatnya Kualitas Sarana Infrastruktur di lingkungan Masyarakat Kecamatan Nongsa;
5. Meningkatkan sumber daya manusia dalam kehidupan beragama dan sosial masyarakat yang berwawasan kebangsaan.

Untuk Efektifitas pembangunan Kecamatan Nongsa dalam pengembangan yang akan dikembangkan dan menjadikan perhatian utama dalam pembangunan lima tahun kedepan dimana Untuk mencapai visi dan misi yang telah dijabarkan dalam tujuan, sasaran dan strategi maka sebagai salah satu pendorong keberhasilan akan ditentukan oleh arah kebijakan. Untuk pencapaian dalam meningkatkan kinerja dan mengarah pada visi dan misi maka arah kebijakan Kecamatan Nongsa yaitu:

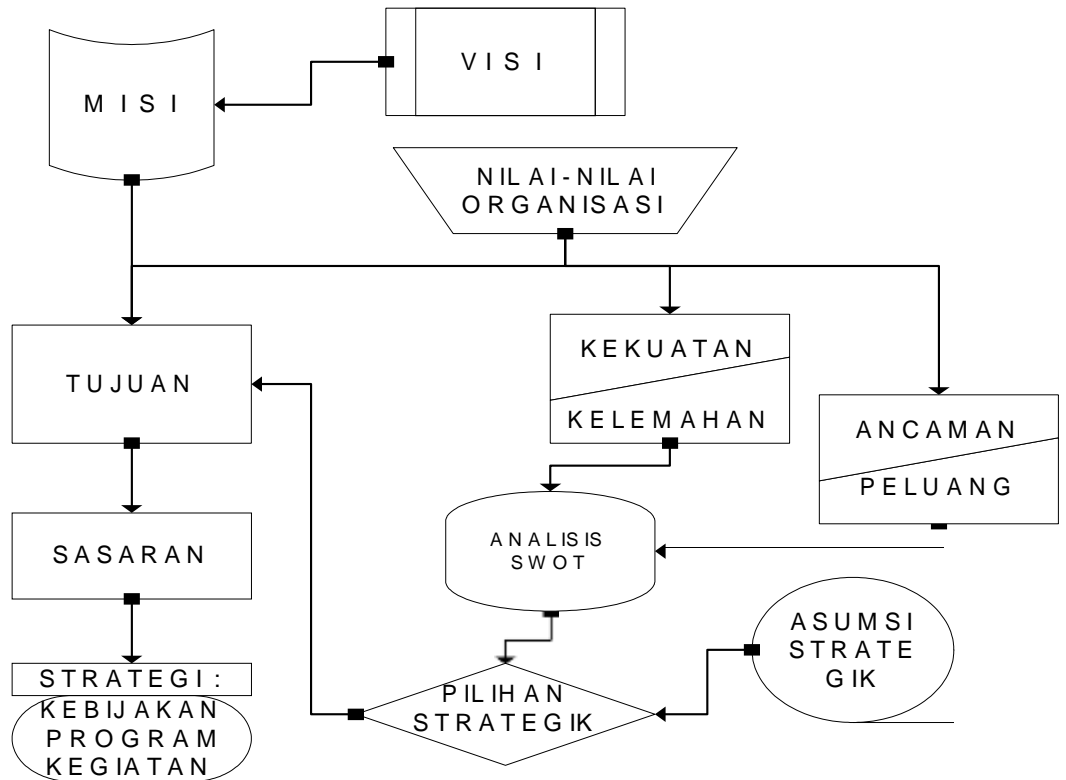
1. Menyediakan sarana dan Prasarana, tenaga serta administrasi Pengelolaan sampah;
2. Peningkatan Kinerja dan Pelayanan Aparatur kepada masyarakat;
3. Mengoptimalkan keikutsertaan masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan melalui partisipasi, kritisi dan saran yang membangun;
4. Peningkatan Penataan Lingkungan Perumahan dan Pemukiman Masyarakat serta pemberdayaan masyarakat;
5. Mengoptimalkan pelaksanaan event-event hari besar agama dan nasional di tingkat kecamatan dan kelurahan.

Kebijakan diatas menjadi solusi dan semangat pembangunan Kecamatan Nongsa berada dibawah payung “Iman dan Taqwa” sehingga setiap kebijakan tidak menyimpang dari nilai-nilai keimanan dan ketaqwaan serta patuh kepada perundang-undangan yang berlaku.

Dalam rangka memenuhi tuntutan reformasi dan tuntutan masyarakat yang semakin berkembang, maka pemerintah perlu membuat langkah untuk melaksanakan Perencanaan Pembangunan terintegrasi antara keahlian Sumberdaya Manusia dan Sumberdaya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan yang strategis.

Dengan menyusun perencanaan strategik yang sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan dan kemudian menjabarkannya kedalam tujuan dan sasaran strategik organisasi, maka diharapkan Kecamatan Nongsa dapat secara tepat menyusun kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang akan ditetapkan, dengan tetap memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang akan dihadapi dalam pencapaian visi dan misi tersebut. Secara sederhana, diagram kerangka logis rencana strategis dimaksud, dapat dilihat pada gambar IV.1 berikut:

Gambar V.1
Kerangka Logis Rencana Strategis (Renstra)



Untuk lebih jelasnya mengenai keterkaitan antara visi, misi, tujuan, sasaran strategi dan kebijakan dapat dilihat pada tabel V.1 di bawah ini:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Kecamatan Nongsa

ISU STRATEGIS : Memperkuat infrastruktur untuk mendukung pengembangan ekonomi dan pelayanan dasar			
Visi : Terwujudnya Batam Sebagai Bandar Dunia Madani Yang Modern dan Sejahtera			
Misi 2 : Mewujudkan Pembangunan Kota yang Berkelanjutan didukung Infrastruktur, Utilitas dan Sistem Transportasi yang Maju, Ramah, Aman, Asri dan Nyaman sesuai Tata Ruang			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan lingkungan pemukiman di wilayah Kecamatan dan kelurahan yang bersih dan berwawasan lingkungan	Terlaksananya Pelayanan Pengangkutan Sampah di Kecamatan	Meningkatkan pelayanan pengangkutan sampah di kecamatan	Menyediakan armada pengangkutan sampah yang cukup dan layak Meningkatkan keamanan dan kenyamanan petugas persampahan dalam pengangkutan sampah
Misi 5: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Responsif, Efektif Dan Efisien Berbasis Teknologi Informasi Dalam Meningkatkan Pelayanan Kepada Masyarakat			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Kecamatan Nongsa yang Transparan, Akuntabel dengan memanfaatkan Teknologi Informasi	Meningkatnya Pelayanan Publik yang Cepat, Tepat, Transparan dan Akuntabel dengan memanfaatkan Teknologi Informasi	Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana perkantoran	Menyediakan sarana dan prasarana perkantoran yang cukup dan layak
	Meningkatnya peran serta masyarakat dan pemangku kepentingan dalam proses pembangunan	Meningkatkan keaktifan RT/RW/LPM	Memberikan apresiasi bagi RT/RW/LPM
		Memastikan usulan musrenbang ditindaklanjuti ke forum OPD	Memantau dan memastikan usulan musrenbang telah sesuai dengan ketentuan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN
SERTA PENDANAAN

**Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan
Kecamatan Nongsa**

Program merupakan kumpulan kegiatan-kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerja sama dengan masyarakat, guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan, kegiatan yang direncanakan harus dilaksanakan untuk merealisasikan program yang telah ditetapkan dan merupakan cerminan dari strategi konkrit untuk mencapai tujuan dan sasaran.

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, dan atau kombinasi dari beberapa atau ke semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.

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 ialah pihak yang menerima manfaat langsung dari jenis layanan Kecamatan Nongsa.

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

Dari tabel VI.1 tersebut dapat dilihat bahwa Indikator Kinerja Program (*outcome*) dan Kegiatan (*output*) Kecamatan Nongsa Kota Batam yang akan dan harus dilaksanakan oleh Kecamatan Nongsa selama tahun 2021-2026, selaras dengan RPJMD Kota Batam Tahun 2021-2026 yaitu:

1. Program Pengelolaan Sampah

Outcome : Persentase pengangkutan sampah yang tidak tuntas Kegiatan:

Kegiatan Penanganan Sampah dengan melakukan Pemilihan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/TPST/SPAKabupaten/Kota.

Output : Persentase Pengangkutan Sampah.

2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Outcome : Persentase terpenuhinya penunjang urusan pemerintahan daerah.

Kegiatan:

a. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.

Output: Persentase administrasi keuangan perangkat daerah yang terpenuhi

- b. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
Output : Persentase administrasi kepegawaian perangkatdaerah yang terlaksana

- c. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah.
Output : Persentase administrasi umum perangkat daerah yang terlaksana
Kegiatan ini terdapat di Kecamatan dan setiap kelurahan di lingkungan Kecamatan Nongsa.

- d. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
Output : Persentase kebutuhan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi

- e. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
Output : Persentase kebutuhan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang terpenuhi
Kegiatan ini terdapat di Kecamatan dan setiap kelurahan di lingkungan Kecamatan Nongsa.

- f. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
Output : Persentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang layak fungsi (Kecamatan Nongsa)
Kegiatan ini terdapat di Kecamatan dan setiap kelurahan di lingkungan Kecamatan Nongsa.

3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Outcome : Persentase Penyediaan Koordinasi Ketentraman dan

Ketertiban Umum

Kegiatan :

Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum

Output : Persentase Pelaksanaan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

4. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Outcome :

1. Persentase RT/RW/LPM aktif;
2. Persentase usulan yang ditindaklanjuti ke forum OPD.

Kegiatan:

Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan.

Output : Persentase Penyediaan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

5. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Outcome :

- a. Persentase sarpras kelurahan yang dibangun sesuai kebutuhan;
- b. Persentase Warga yang berdaya.

Kegiatan:

Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

Output :

1. Persentase sarana dan persarana kelurahan yang

dibangun;

2. Persentase usulan musrenbang kelurahan yang ditindaklanjuti ke musrenbang kecamatan

Kegiatan ini terdapat di setiap kelurahan di lingkungan Kecamatan Nongsa.

6. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Outcome : Persentase terpenuhinya penunjang urusan pemerintahan daerah.

Kegiatan:

- a. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.

Output : Persentase administrasi keuangan perangkat daerah yang terpenuhi

- b. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.

Output : Persentase administrasi kepegawaian perangkatdaerah yang terlaksana

- c. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah.

Output : Persentase administrasi umum perangkat daerah yang terlaksana

Kegiatan ini terdapat di Kecamatan dan setiap kelurahan di lingkungan Kecamatan Nongsa.

- d. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

Output : Persentase kebutuhan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi

- e. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Output : Persentase kebutuhan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang terpenuhi

Kegiatan ini terdapat di Kecamatan dan setiap kelurahan di lingkungan Kecamatan Nongsa.

- f. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Output : Persentase pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang layak fungsi (Kecamatan Nongsa)

Kegiatan ini terdapat di Kecamatan dan setiap kelurahan di lingkungan Kecamatan Nongsa.

Sumber dana untuk melaksanakan Rencana Strategi Kecamatan Nongsa (Renstra Kecamatan Nongsa) Kota Batam tahun 2021–2026 guna mendukung Misi 2 dan Misi 5 serta Program di RPJMD Walikota Batam Tahun 2021-2026 berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Batam.

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN

BIDANG URUSAN

7.1 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Pada bab ini menguraikan kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah meliputi indikator kinerja utama daerah yang menggambarkan kinerja kepala daerah, indikator kinerja utama perangkat daerah yang menggambarkan kinerja kepala perangkat daerah, dan indikator kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah yang menggambarkan kinerja seluruh perangkat daerah. Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan organisasi yang pada akhir periode Renstra dijadikan sebagai alat untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif, merupakan gambaran yang mencerminkan capaian indikator kinerja program (*outcomes*) dari kegiatan (*output*).

Indikator kinerja juga dapat memberi gambaran tentang prestasi yang diharapkan di masa mendatang. Indikator dan target kinerja dinyatakan dengan jelas pada tahap perencanaan dan pada akhir pelaksanaan. Hal ini untuk menjamin aspek akuntabilitas pencapaian kinerja. Oleh karena itu, target kinerja harus menggambarkan secara langsung pencapaian sasaran Renstra dan memenuhi kriteria *specific, measurable, achievable, relevant, time bond dan continuously improve (SMART-C)*. Penetapan indikator kinerja kecamatan bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Kecamatan Nongsa.

Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian

indikator *outcome* program pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode Renstra dapat dicapai.

Indikator kinerja Kecamatan Nongsa adalah sejumlah indikator yang akan dicapai melalui sejumlah indikasi Program yang akan dilaksanakan pada tahun 2021-2026 yang mengacu pada Tujuan dan sasaran RPJMD 2021-2026. Daftar indikasi Program dan indikatornya dapat dilihat pada tabel VII.1 berikut ini :

5	Persentase Usulan Masyarakat Melalui Musrenbang yang Diakomodir dalam Perencanaan Pembangunan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
---	-----------------------------------------------------------------------------------------------	------	------	------	------	------	------	------	------

BAB VIII

PENUTUP

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 Lubuk Baja Kota Batam menyadari masih terdapat kekurangan dan kelemahan dari apa yang disajikan. Oleh karena itu, kami mengharapkan masukan saran dan usulan yang dapat menyempurnakan 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 Renstra Kecamatan Nongsa Kota Batam Tahun 2021-2026 ini disusun, semoga pelaksanaan tugas dan fungsi dapat memperkuat pencapaian Visi Kota Batam dalam RPJMD Kota Batam Tahun 2021-2026.

WALI KOTA BATAM

dto

MUHAMMAD RUDI