BAB I

**PENDAHULUAN**

**1.1. Latar Belakang**

Pedoman Penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) merupakan tolok ukur dan langkah-langkah yang diambil dengan memperhitungkan kekuatan, kelemahan, peluang dan kendala. Kekuatan yang dimiliki merupakan modal yang dijadikan sebagai rencana awal penyusunan rancangan rencana strategis. Rancangan Rencana Strategis merupakan proses sistematis yang berkelanjutan dari pembuatan dan pengambilan sebuah keputusan yang beresiko, secara sistematis keputusan tersebut dapat diukur hasilnya melalui umpan balik yang terorganisasi dan sistematis.

Rancangan Rencana Strategis pemerintah merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain, agar mampu menjawab tuntutan perkembangan zaman baik yang bersifat nasional dan global serta berada dalam tatanan sistem managemen sosial.

Untuk meningkatkan efesiensi dan efektifitas perencanaan dan mampu eksis serta unggul dalam persaingan yang semakin ketat, perencanaan harus dibuat dengan memperhatikan lingkungan yang berubah sangat cepat. Perencanaan harus terus berubah kearah yang lebih baik, perubahan tersebut harus disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, sehingga mampu meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil yang optimal.

Dalam rangka Perubahan Penyusunan RPJMD Kota Batam Tahun 2016-2021 berpedoman pada ketentuan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 sebagai perwujudan dari semangat Otonomi Daerah, serta mengacu kepada peraturan Daerah nomor; 13 Tahun 2007 (Lembaga Daerah nomor 5 seri D), tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Kecamatan dan Kelurahan Kota Batam dan Peraturan Walikota Batam Nomor : 28 Tahun 2016 tentang uraian tugas dan fungsi kecamatan dan kelurahan Kota Batam.

Sebagai perangkat daerah Kota Batam, Kecamatan dituntut memiliki capaian yang jelas dari tahun ketahun. Rancangan rencana strategis dibuat harus dapat diukur sehingga semua rencana jelas dan dapat dilaksanakan sesuai dengan kekuatan dan peluang yang dimiliki. Rancangan rencana strategis Kecamatan Belakang Padang dalam 5 (Lima) tahun kedepan sebagai berikut :

* 1. Pelaksanaan sebagaian wewenang pemerintah yang dilimpahkan Walikota Batam
  2. Peyelenggaraan tertib administrasi kependudukan
  3. Penyelenggaraan tertib administrasi pertanahan
  4. Koordinator penyelenggara tugas-tugas pemerintah dan tugas-tugas pembantuan
  5. Pelaksanaan tugas pembantuan
  6. Memenuhi tuntutan dari masyarakat agar aparatur pemerintah mengindahkan prinsip-prinsip kepemerintahan yang baik
  7. Pelayanan prima yang dilaksanakan oleh Kecamatan Belakang Padang adalah memberikan pelayanan sebaik mungkin kepada masyarakat dilingkungan Kecamatan Belakang Padang

**1.2. Landasan Hukum**

Landasan hukum yang menjadi dasar penyusunan Renstra Kecamatan Belakang Padang adalah :

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

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;

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan;

Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan Perundang-undangan;

Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Keuangan;

Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan;

Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah;

Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah;

Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah;

Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, seerta TataCara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 2 Tahun 2013 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2005-2025;

Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Batam Tahun 2016-2021;

Peraturan Daerah Kota Batam Kota Batam Nomor 10 tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah (OPD);

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;

Keputusan Walikota Batam Nomor KPTS. 97/HK/III/2016 tentang pelimpahan sebagian kewenangan penanganan Persampahan/Kebersihan kepada Camat di Kota Batam

Keputusan Walikota Batam Nomor KPTS. 180/HK/VIII/2016 tentang pelimpahan sebagian wewenang (delegasi) Pemberdayaan Masyarakat dalam Percepatan Infrastruktur Lingkungan Permukiman Wilayah Kelurahan

* 1. **Maksud Dan Tujuan**

Maksud dan tujuan penyusunan Rancangan rencana strategis (Renstra) Kecamatan Belakang Padang adalah :

**1. Maksud**

* 1. Untuk mensinkronkan antara RPJMD Kota Batam Tahun 2016-2021 dengan Rancangan Renstra Kecamatan Belakang Padang Tahun 2016-2021.
  2. Tersedianya sebuah dokumen perencanaan yang memuat program kerja yang jelas sesuai dengan tupoksi Kecamatan Belakang Padang yang akan dijadikan sebagai acuan dasar dalam pelaksanaan kegiatan setiap tahunnya.
  3. Untuk memudahkan dalam penetapan dan pengukuran kinerja Kecamatan Belakang Padang setiap tahunnya dalam bentuk Lapoaran Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjiP).

**2. Tujuan**

a. Untuk memberikan arah dan kebijakan terhadap struktur kerja dan pola kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Belakang Padang.

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.

**Sistematika Penulisan**

Bab I : Pendahuluan; pada bab ini diuraikan latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, serta sistematika penulisan;

Bab II : Gambaran pelayanan perangkat daerah; Tugas, fungsi, dan struktur organisasi perangkat daerah, sumber daya perangkat daerah, kinerja pelayanan perangkat daerah dan tantangan dan peluang pengembangan pelayanan perangkat daerah;

Bab III : Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi; identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis dan penentuan isu-isu strategis;

Bab IV : Visi, Misi, tujuan, Sasaran, strategi dan kebijakan perangkat daerah;

BAB V : Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif;

BAB VI : Indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

**BAB II**

**GAMBARAN PELAYANAN**

**KECAMATAN BELAKANG PADANG**

* 1. **Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Walikota Batam Nomor : 61 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan Kota Batam.

Kecamatan adalah wilayah Kerja Camat sebagai perangkat daerah Kota Batam. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

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

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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.

(3) Uraian tugas Camat adalah sebagai berikut:

1. menetapkan rencana dan program kerja Kecamatan sesuai dengan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. 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.
3. membagi tugas dan mengarahkan sasaran kebijakan kepada bawahan sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar pekerjaan berjalan lancar.
4. membina bawahan di lingkungan Kecamatan dengan cara memberikan *reward and punishment* untuk meningkatkan produktivitas kerja.
5. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan operasional dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana program dan sasaran sesuai ketentuan perundangan agar diperoleh hasil yang maksimal.
6. 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.
7. 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.
8. mengkoordinasikan data dan informasi bahan-bahan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) tingkat Kecamatan sebagai rekomendasi Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) tingkat Kota.
9. menyelenggarakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) dan program Reformasi Birokrasi di lingkungan pekerjaannya.
10. menyelenggarakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan kewenangannya.
11. mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-Undangan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum pada lingkup Kecamatan.
12. mengkoordinasikan dan membina penyelenggaran kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan dan Kelurahan.
13. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Kelurahan.
14. mengkoordinasikan penanganan bencana di wilayah Kecamatan.
15. 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.
16. menyelenggarakan pengawasan, pembinaan, jaringan kerjasama dan kemitraan dengan lembaga, forum, komite serta tokoh masyarakat di wilayah kerja Kecamatan.
17. menyelenggarakan fasilitasi kegiatan dalam rangka Pemilihan Kepala Daerah dan Pemilihan Umum tingkat Kecamatan.
18. menetapkan Bendaharawan Pengeluaran, Pemegang Barang, Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Sekretaris Kegiatan sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
19. menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Kecamatan.
20. merumuskan dan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di lingkup Kecamatan.
21. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan penyelesaian administrasi penataan organisasi, kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Kecamatan.
22. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan produk hukum lingkup Kecamatan.
23. mengendalikan pemanfaatan dan pengelolaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas-tugas Kecamatan kepada para Kepala Seksi.
24. mengendalikan pemanfaatan dan pengelolaan keuangan di lingkungan Kecamatan.
25. 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.
26. melaporkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan.
27. menyelenggarakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
28. mengesahkan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup Kecamatan dan Kelurahan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
29. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas di lingkungan Kecamatan.
30. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan perintah atasan berdasarkan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.

(1) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang sekretaris kecamatan yang 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.

(2) Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Camat mempunyai fungsi:

a. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan program dan rencana kerja Kecamatan.

b. pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan pelaporan kegiatan Kecamatan.

c. pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan dan pelayanan administrasi kesekretariatan Kecamatan yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, program dan anggaran serta keuangan dan aset.

d. pelaksanaan penginventarisasian, penyusunan dan pengkoordinasian penatausahaan proses penanganan pengaduan di lingkup Kecamatan.

e. pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas pada masing-masing unit Kecamatan, dan

f. pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan.

(3) Uraian tugas Sekretaris Kecamatan adalah sebagai berikut :

* 1. merumuskan program dan rencana kerja kesekretariatan berdasarkan kebijakan operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
  2. merumuskan penyusun kebijakan administratif kesekretariatan pada lingkup Kecamatan.
  3. menyelenggarakan pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan kepegawaian berkaitan dengan analisa rencana kebutuhan, kualifikasi, kompetensi dan seleksi pegawai Kecamatan.
  4. melaksanakan pengkoordinasian penyusunan program, rencana kerja, dan pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas di masing-masing unit Kecamatan.
  5. melaksanakan pembinaan dan pengkoordinasian pengelolaan keuangan dan aset pada lingkup Kecamatan.
  6. menyelenggarakan pengkoordinasian, pengelolaan pendokumentasian dan kearsipan peraturan perundang-undangan, surat menyurat, pengelolaan perpustakaan, protokol serta dan hubungan masyarakat.
  7. 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.
  8. 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.
  9. mengendalikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) dan program Reformasi Birokrasi di lingkungan pekerjaannya.
  10. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat.
  11. melaksanakan penerapan dan pengembangan Sistem Informasi dan analisis penyajian data pada lingkup Kecamatan.
  12. memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya.
  13. pengendalian pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada masing-masing Seksi di lingkup Kecamatan.
  14. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan kesekretariatan.
  15. melakukan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
  16. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan sebagai bahan pertanggung jawaban kepada atasan.
  17. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) Sekretaris Kecamatan Membawahi :

a. Subbagian Program dan Keuangan;

b. Subbagian Umum dan Kepegawaian

* 1. Sub Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Sekretariat lingkup program dan keuangan;
  2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan 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.
   1. Uraian Tugas Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan adalah sebagai berikut:
5. menyiapkan bahan untuk menyusun rencana program kerja dan kegiatan pada lingkup Sub Bagian Program dan Keuangan berbasis kinerja sesuai dengan lingkup tugasnya.
6. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
7. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Sub Bagian Program dan Keuangan agar sasaran tetap terfokus.
8. memimpin, mengatur, membina serta mengendalikan pelaksanaan tugas bidang program dan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi : perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan keuangan.
9. menyusun bahan kebijakan operasional Program dan Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan Kegiatan Kecamatan.
10. menyiapkan bahan analisis, pengumpulan, penyajian dan pelayanan data serta pengelolaan sistem informasi pembangunan di lingkup Kecamatan.
11. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Anggaran untuk Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung di lingkup Kecamatan.
12. mengkompilasi, penyusun program dan kegiatan administasi umum dan publik, serta bekerjasama dengan Seksi dan unit terkait untuk mengkoordinasikan, mengusulkan dan merevisi kegiatan dan program sesuai kebutuhan Kecamatan.
13. 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.
14. 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.
15. menganalisis bahan perumusan program prioritas sebagai bahan perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja.
16. melaksanakan proses pengelolaan keuangan serta pembukuan untuk belanja pengeluaran.
17. melaksanakan proses akuntansi dan pelaporan penatausahaan keuangan pada lingkup Kecamatan.
18. 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.
19. menyusun dan/atau mengoreksi bahan penyusunan laporan keuangan Kecamatan sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
20. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi pada lingkup Kecamatan, sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
21. menyiapkan bahan usulan Bendaharawan Pengeluaran, Pemegang Barang, Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Sekretaris Kegiatan sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
22. menyusun administrasi dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan Kecamatan.
23. melaksanakan tata kelola administrasi Barang Milik Daerah dilingkungan Kecamatan. Meliputi : Inventarisasi, penyimpanan dan Pelaporan
24. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyusunan program kerja Kecamatan sesuai dengan Kebijakan Kepala Camat.
25. menyusun dan/atau mengoreksi bahan penyusunan program kerja Kecamatan dan membuat laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebijakan Camat.
26. 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.
27. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
28. melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bagian Program dan Keuangan.
29. melakukan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
30. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada Sekretaris.
31. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang undangan.
    1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Sekretaris lingkup administrasi umum dan kepegawaian.
    2. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
32. penyusunan rencana dan program lingkup administrasi umum dan kepegawaian.
33. pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah Kecamatan, penataan kearsipan Kecamatan, penyelenggaraan kerumahtanggaan Kecamatan, dan pengelolaan perlengkapan.
34. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan, penyiapan dan penyimpanan data kepegawaian, penyiapan bahan usulan mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai.
35. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.
    1. Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :
36. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
37. menganalisis bahan kebijakan teknis Sekretaris sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
38. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan administrasi umum dan administrasi kepegawaian.
39. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
40. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Sub Bagian Umum dan kepegawaian agar sasaran tetap terfokus.
41. memproses penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, dan pengelolaan dokumentasi serta kearsipan.
42. menyiapkan bahan dan pemeriksaan serta paraf pada penulisan tata naskah dilingkungan Kecamatan.
43. melaksanakan pelayanan keprotokolan, humas dan rapat-rapat dilingkungan Kecamatan.
44. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor.
45. melaksanakan pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dan aset lainnya.
46. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan di lingkungan Kecamatan.
47. melaksanaan 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.
48. menyusun dan menyiapkan bahan usulan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan struktural, teknis dan fungsional di lingkungan Kecamatan.
49. 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.
50. melaksanakan pengkoordinasian administrasi penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif pegawai dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK).
51. membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan di bidang administrasi umum dan kepegawaian.
    1. melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
    2. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
    3. melakukan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
    4. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada Sekretaris.
    5. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.
52. Kepala Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol pelaksanaan tugas dalam urusan Pemerintahan Umum dan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat.
53. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:
54. penyusunan rencana dan program Seksi Pemerintahan.
55. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Pemerintahan.
56. Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi serta urusan pemerintahan umum dan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat.
57. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemerintahan.
58. Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pemerintahan mempunyai tugas:
59. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan pada Seksi Pemerintahan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
60. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Pemerintahan.
61. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Seksi Pemerintahan.
62. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
63. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dibidang Pemerintahan tingkat Kecamatan.
64. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengendalian kebijakan pemanfaatan tata ruang di wilayah kerjanya.
65. menyelenggarakan tugas pembantuan di lingkup Pemerintahan Kecamatan.
66. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan.
67. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan Seksi Pemerintahan.
68. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
69. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Pemerintahan.
70. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat pada lingkup tata Pemerintahan Kecamatan.
71. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Pemerintahan.
72. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.
73. Seksi Ketentraman dan Ketertiban dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol pelaksanaan tugas dalam ketentraman dan ketertiban umum dan urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat.
74. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:
75. penyusunan rencana dan program Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
76. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
77. Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan ketentraman dan ketertiban umum.
78. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
79. Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:
80. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
81. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
82. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
83. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
84. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dibidang ketentraman dan ketertiban pada lingkup Kecamatan.
85. 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.
86. melaksanakan pembinaan terhadap Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan.
87. menyelenggarakan penegakan Peraturan Perundang-Undangan di wilayah kerja Kecamatan.
88. melaksanakan koordinasi dan pembinaan terhadap penanggulanganan dan pencegahan bencana di wilayah kerja Kecamatan.
89. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
90. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
91. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
92. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat dalam mewujudakan ketentraman dan ketertiban umum lingkup Kecamatan.
93. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
94. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.
95. Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan pelayanan umum dan urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat.
96. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi:
97. penyusunan rencana dan program Seksi Pelayanan Umum.
98. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Pelayanan Umum.
99. Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan Pelayanan Umum.
100. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan Umum.
101. Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas:
102. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan pada Seksi Pelayanan Umum yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
103. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Pelayanan Umum.
104. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Seksi Pelayanan Umum.
105. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
106. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dibidang Pelayanan Umum lingkup Kecamatan.
107. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di lingkup Kecamatan.
108. menyelenggarakan pelayanan administrasi pertanahan di wilayah Kecamatan.
109. mengkoordinasikan pelayanan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan di wilayah Kecamatan.
110. mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pemeliharaan serta pembinaan terhadap inventaris aset –aset Pemerintah Daerah yang berada pada wilayah kerja Kecamatan.
111. melaksanakan koordinasi pembinaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas fisik pelayanan umum.
112. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan Seksi Pelayanan Umum.
113. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
114. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Pelayanan Umum.
115. melaksanakan hubungan kerja fungsional di bidang Pelayanan Umum dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
116. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Pelayanan Umum.
117. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.
118. Seksi Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang kepala, mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Kesejahteraan Masyarakat dan urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat.
119. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai fungsi:
120. penyusunan rencana dan program Seksi Kesejahteraan Masyarakat.
121. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Kesejahteraan Masyarakat.
122. Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan Kesejahteraan Masyarakat.
123. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kesejahteraan Masyarakat.
124. Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas:
125. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan pada Seksi Kesejahteraan Masyarakat yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
126. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Kesejahteraan Masyarakat
127. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Seksi Kesejahteraan Masyarakat
128. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
129. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dibidang Kesejahteraan Masyarakat lingkup Kecamatan.
130. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dibidang kesehatan, pendidikan dan kebudayaan pada lingkup tugasnya.
131. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengendalian Keluarga Berencana (KB), serta pengembangan Kesejahteraan Masyarakat pada lingkup tugasnya.
132. menyelenggarakan koordinasi pembinaan keagamaan, organisasi sosial dan kemasyarakatan lingkup tugasnya.
133. menyelenggarakan koordinasi pembinaan, pengendalian dan penanggulanganan penyalahgunaan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya pada lingkup tugasnya.
134. melaksanaan pengawasan dan koordinasi kewaspadaan pangan gizi lingkup Kecamatan
135. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengembangan pemberdayaan perempuan, pemuda, dan olah raga lingkup tugasnya.
136. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan Seksi Kesejahteraan Masyarakat
137. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
138. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Kesejahteraan Masyarakat
139. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
140. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Kesejahteraan Masyarakat
141. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.
142. Seksi pembagunan dan Pemberdayaan Masyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Pembangunan dan Pemeberdayaan Masyarakat dan urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat.
143. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:
144. penyusunan rencana dan program Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.
145. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
146. Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.
147. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.
148. Untuk menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas:
149. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan pada Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
150. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.
151. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.
152. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien.
153. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dibidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat lingkup Kecamatan.
154. 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.
155. melaksanakan usaha peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di wilayah kerjanya.
156. melaksanakan pembinaan lembaga kemasyarakatan lingkup tugasnya.
157. menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan penanggulanganan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan di wilayah Kecamatan.
158. melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pemanfaatan potensi di Wilayah Kecamatan.
159. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan di bidang pertanian, kehutanan, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro, kecil dan menengah, pertambangan dan energy, pariwisata serta lingkungan hidup di wilayah kerjanya.
160. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.
161. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan.
162. Merumuskan dan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Kelurahan.
163. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan OPD, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.
164. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.
165. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundangan.

**STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BELAKANG PADANG**

Berdasarkan Perda No. 10 Tahun 2016

CAMAT BELAKANG PADANG

JABATAN FUNGSIONAL

SEKCAM

KASI PEMERINTAHAN

KASI PEMBANGUNAN

DAN PEMB.MASY

KASI PELAYANAN UMUM

**KASI SATPOL**

KASI KESRA

KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

KASUBAG PROGRAM DAN KEUANGAN

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

**NAMA – NAMA LURAH**

**DI KECAMATAN BELAKANG PADANG**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NO | KELURAHAN | NAMA LURAH |
| 1 | Sekanak Raya | Amir, S.Pdi |
| 2 | Tanjung Sari | Syafriadi, SE |
| 3 | Pemping | Tauran, S.Pdi |
| 4 | Kasu | Abd. Hanafi, SE |
| 5 | Pecong | Izat, SE |
| 6 | Pulau Terong | Herzamri, SE |

* 1. **Sumber Daya Kecamatan Belakang Padang**
     1. DATA PEGAWAI KECAMATAN BELAKANG PADANG

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabel 2.2.1**  **Daftar Pegawai Negeri Sipil Kantor Camat Belakang Padang** | | | | | | |
| **Berdasarkan Eselonisasi** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| No | Eselon | Formasi | Realisasi | Kekurangan | Jenis Kelamain | |
| LK | Pr |
| 1 | III/a | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 2 | III/b | 1 | 1 | 0 | 1 | 0 |
| 3 | IV/a | 13 | 13 | 0 | 10 | 3 |
| 4 | IV/b | 11 | 11 | 12 | 9 | 2 |

* + 1. Sarana dan Prasarana

Salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dan mewujudkan pelayanan yang baik adalah dengan melengkapi sarana dan prasarana penunjang yang memadai dan mudah dijangkau.

**Sarana dan prasarana Kantor Camat Belakang Padang**

**per 31 Desember 2018**

|  |  |
| --- | --- |
| Nama | Jumlah |
| TANAH | 19 |
| GEDUNG KANTOR | 19 |
| KENDARAAN RODA 4 | 3 |
| KENDARAAN RODA 2 | 8 |
| KOMPUTER | 48 |
| PRINTER | 55 |
| LAPTOP | 9 |
| MESIN KETIK LISTRIK PORTABLE | 1 |
| KAMERA | 2 |
| KURSI RAPAT | 150 |
| TELEVISI | 4 |
| AC | 22 |
| MEJA KERJA | 84 |
| KURSI KERJA | 95 |
| BRANKAS | 1 |
| LEMARI ARSIP | 34 |
| FILLING KABINET | 3 |
| WIRELESS | 1 |
| TELEPON | 1 |
| UPS | 4 |
| INFOCUS | 1 |
| LAYAR PROYEKTOR | 1 |
| SOFA | 4 |
| SOUND SYSTEM | 1 |
| KURSI TUNGGU | 17 |
| LEMARI ARSIP | 34 |
| SCANNER | 2 |
| PARTISI RUANGAN | 2 |
| MESIN POTONG RUMPUT | 4 |
| KULKAS | 1 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabel. 2.2.2**  **Jumlah Pegawai Kantor Camat Belakang Padang** | | | | | |
| **Berdasarkan Urutan Kepangkatan** | | | | | |
|  |  |  |  |  | |
| No | Pangkat/Gol | Jumlah | Jenis Kelamain | | |
| LK | | Pr |
| 1 | Pembina | 1 | 1 | | 0 |
| 2 | Penata TK I | 9 | 7 | | 2 |
| 3 | Penata | 10 | 9 | | 1 |
| 4 | Penata Muda TK I | 8 | 5 | | 3 |
| 5 | Penata Muda | 9 | 6 | | 3 |
| 6 | Pengatur TK I | 3 | 2 | | 1 |
| 7 | Pengatur | 2 | 1 | | 1 |
| 8 | Pengatur Muda TK I | 7 | 3 | | 4 |
| 9 | Pengatur Muda | 8 | 6 | | 2 |
| 10 | Juru TK I | 0 | 0 | | 0 |
| 11 | Juru | 1 | 0 | | 1 |
| 12 | Juru Muda TKI | 0 | 0 | | 0 |
| 13 | Juru Muda | 0 | 0 | | 0 |
| 14 | Honda/THL | 44 | 37 | | 7 |

Dilihat dari latar belakang Pendidikan Aparatur Kecamatan Belakang Padang Kota Batam yang ada saat ini belum cukup untuk melakukan fungsi dan tugas kecamatan, namun perlu diadakan pelatihan-pelatihan sesuai dengan tugas dan fungsi kecamatan.

Pada sebuah organisasi maka sarana prasarana juga merupakan hal yang sangat penting dalam rangka menggerakan roda organisasi, karena tanpa dukungan sarana prasarana yang memadai, organisasi akan lambat dan stagnan. Kondisi saat ini sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Belakang Padang Kota Batam telah memadai dan mencukupi. Namun bila dilihat dari kualitasnya perlu ditingkatkan lagi.

* 1. **Kinerja Pelayanan Kecamatan Belakang Padang**

Kinerja Pelayanan Kecamatan Belakang Padang, sampai saat ini atau sampai akhir periode rancangan rencana strategis adalah :

* + 1. Rasio pengurusan dokumen di kecamatan sesuai SPM 3 hari kerja dan terealisasi 1 hari kerja;
    2. Jumlah penduduk yang mengkonversi e-KTP sebanyak 92%;
    3. Jumlah penduduk yang mengkonversi KK sebanyak 88%;
    4. Jumlah pencari kerja 292 orang yang menguruskan kartu kuning setiap tahunnya 41%;
    5. Jumlah pengusaha kecil yang menguruskan Surat Keterangan Domisili Usaha 42 surat di Kecamatan sebanyak 83%;
    6. Jumlah rencana pembangunan (PIK) yang terealisasi dengan tingkat usulan masyarakat 44 usulan PM-PIK dari 100% setiap tahun anggaran;
    7. Sarana penunjang aparatur sampai saat ini sebanyak 91%;
    8. Operasional Pelayanan Sampah yang terealisasi melalui darat 2 kelurahan sebesar 61%;
    9. Penyelenggaraan hari-hari besar nasional dan hari besar Islam terlaksana 100% dari kegiatan yang ada.
  1. **Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Belakang Padang**
     1. Tantangan

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

* + - * Meningkatnya perkembangan kebutuhan masyarakat dibidang administrasi publik yang membutuhkan pelayanan yang ekstra;
      * Meningkatnya permintaan masyarakat dalam mengkoordinasikan kebutuhan-kebutuhan infrastruktur di wilayah kecamatan;
      * Menyempurnakan pelaksanaan event-event di Kecamatan yang berorientasi keagamaan, seni dan kebudayaan setempat;
    1. Peluang

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

* + - * Percepatan pengembangan teknologi sebagai Digital Islands;
      * Adanya komitmen yang kuat, menjadikan Kota Batam sebagai kota yang religius;
      * Tingginya peran serta masyarakat terhadap pembangunan Kecamatan Belakang Padang;

**BAB III**

**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**

* 1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Belakang Padang

Keberhasilan pelaksanaan tugas Kecamatan Belakang Padang 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 mengidentifikasikan faktor-faktor penentu keberhasilan, maka terlebih dahulu perlu dianalisa sampai seberapa jauh misi Kecamatan Belakang Padang Kota Batam dipengaruhi oleh faktor intern dan ekstern organisasi. Dengan mengetahui pengaruh intern dan ekstern organisasi, maka untuk dapat mencapai keberhasilan pelaksanaan tugas perlu didorong dan ditumbuh kembangkan faktor-faktor yang memberi kekuatan (*strength*) dan peluang (*opportunity*) guna dimanfaatkan untuk kepentingan pengembangan organisasi.

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

Kecamatan Belakang Padang 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, organiasi, 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.

1. **Analisis Faktor Internal**
2. Meningkatnya perkembangan kebutuhan masyarakat dibidang administrasi publik yang membutuhkan pelayanan yang ekstra;
3. Kurangnya sarana aparatur yang memadai;
4. Wilayah kelurahan yang terpisah-pisah menyebabkan kurang efektifnya koordinasi wilayah;
5. Masih banyak jabatan kasubag di kecamatan dan seklur dan kasi di kelurahan yang belum terisi.
6. **Analisis Faktor External**
7. Letak geografis Kecamatan Belakang Padang di pisahkan oleh laut dan jaringan telepon yang kurang menyebabkan koordinasi dan komunikasi kurang sempurna
8. Pemenuhan infrastruktur wilayah hinterland belum optimal
9. Perekonomian masyarakat yang lebih besar dengan bergantung dari hasil tangkapan laut.
   1. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi adalah preferensi dan pendekatan Pemerintah Kota Batam dalam hal menyelenggarakan kepemerintahan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Visi Pembangunan Kota Batam Tahun 2016–2021:

**“Terwujudnya Batam sebagai Bandar Dunia Madani yang Berdaya Saing, Maju, Sejahtera, dan Bermartabat”**

Visi di atas mendudukkan masyarakat Kota Batam sebagai subyek pembangunan dengan tujuan kesejahteraan bangsa, termasuk segenap lapisan masyarakat Kota Batam. Upaya tersebut adalah 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 Modern Dunia yang Madani dan menjadi Pusat Pertumbuhan Andalan Perekonomian Nasional memberikan pemahaman sebagai berikut :

1. Batam meliputi wilayah dan seluruh isinya, artinya Kota batam dan seluruh warganya yang berada ddalam suatu kawasan dengan batas-batas tertentu yang berkembang sejak 1970 hingga sekarang
2. Bandar Dunia mengarahkanpengembangan dan pembangunan Kota Batam industri, perdaganganm pariwisata dan alih kapal yang kompetetif dan dinamis di kawasan regional Asia Tenggara serta atraktif bagi pelaku bisnis dalam dan luar negeri. Dalam jangka panjang, Kota Batam diupayakan menjadi suati kota jasa yang menjadi “center of exellent”, dengan melakukan pendalaman pada fungsi-fungsi yang sudah ada yang ramah lingkungan dengan sentuhan teknologi yang terus berkembang.
3. Madani mengarahkan masyarakat Kota Batam ke dalam bentuk masyarakat yang sopan, santun, disiplin, dan beradab serta berbudaya tinggi (civilized). Tatanan masyarakat terwujud dalam sopan santun dan beradab dalam mencari jalan keluar melalui musyawarah dalam menghadapi berbagai permasalahan.
4. Berdaya Saing mengarahkan masyarakat Kota Batam untuk mampu melihat peluang dengan memanfaatkan keunggulan secara efektif dan mampu menciptakan keunggulan kompetetif sehingga dapat bersaing secara sehat dengan lingkungan lokal, regional dan internasional.
5. Maju adalah sikap dan kondisi masyarakat yang produktif, berdaya saing dan mandiri, terampil dan inovatif dengan tetap dapat menjaga tatanan sosial masyarakat yang toleran, rasional, bijak dan adaptif terhadap dinamika perubahan namun tetap berpegang pada nilai budaya serta kearifan lokal dan berdaulat secara pangan, ketahanan ekonomi dan sosial.
6. Sejahtera bermakna kondisi yang utuh menyangkut lahir dan batin. Kesejahteraan lahir meliputi kondisi yang lebih baik pada tingkat pendidikan, kesehatan dan pendapatan penduduk. Kesejahteraan batin meliputi rasa aman, merdeka dan mampu mengaktulisasikan seluruh potensi yang dimiliki. Kondisi kesejahteraan yang lebih baik akan memberikan peluang lebih besar pada kesejahteraan pada tingkat yang lebih tinggi dan kesejahteraan antar generasi.
7. Bermartabat mengarahkan masyarakat Kota Batam ke dalam kondisi masyarakat yang memiliki harga diri, jati diri dan menjadikan Kota Batam sebagai kebanggaan bagi seluruh warganya, serta memiliki aparatur pemerintahan yang bersih melalui pelayanan prima tanpa membedakan status.

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 2016-2021, dirumuskan 6 (enam) pernyataan misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, transparan, akuntabel dan mengayomi.
2. Mewujudkan SDM daerah yang bertaqwa, berdaya saing dan masyarakat yang sejahtera.
3. Mewujudkan tata ruang kota yang berwawasan lingkungan, infrastruktur kota yang modern, serta penataan pemukiman yang ramah, asri dan nyaman sesuai nilai budaya bangsa.
4. Mewujudkan penguatan sektor industri dan peningkatan peran sektor jasa, perdagangan, pariwisata, alih kapal, maritim dan pertanian/perikanan dalam menopang perekonomian daerah.
5. Mewujudkan penguatkan ekonomi kerakyatan berbasis UMKM dan koperasi yang bersinergi dengan kebutuhan industri dan pasar domestik.
6. Mewujudkan Percepatan pembangunan di daerah hinterland sebagai penopang dan penyangga perekonomian Kota Batam.

Untuk melaksanakan visi dan misi kepala daerah terpilih tersebut selanjutnya dituangkan dalam program-program pembangunan daerah dimana, Kecamatan Belakang Padang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kota Batam Tahun 2016-2021 termasuk dalam misi ke 3 (enam) yaitu, Mewujudkan tata ruang kota yang berwawasan lingkungan, infrastruktur kota yang modern, serta penataan pemukiman yang ramah, asri dan nyaman sesuai nilai budaya bangsa.

Dimana dalam misi ketiga RPJMD Kota Batam tahun 2016–2021 terdiri dari 72 (tujuh puluh dua) program kegiatan di dalam RPJMD Kota Batam.

Program-program pembangunan daerah tesebut dijabarkan dalam pelaksanaan oleh masing-masing OPD, dimana Kecamatan Belakang Padang melaksanakan program kegiatan yaitu :

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

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

**3.3.1 Aspek Geografi Kota Batam**

Bab ini disusun dengan maksud menguraikan gambaran umum tentang kondisi umum daerah masa kini, melalui kebijakan dan program pembangunan selama lima tahun kedepan. Keterkaitan kondisi Kota Batam dengan perencanaan pembangunan aparatur sangatlah berkaitan, dan pada Bab ini akan digambarkan bahwa Kota Batam secara geografis mempunyai letak yang sangat strategis, yaitu di jalur pelayaran dunia internasional, terletak antara :

- 0o.25' 29″ LU - 1o15'00″ LU

- 103o.34' 35″ BT - 104o26'04″BT

Luas wilayah Kota Batam seluas 3.990,00 Km2, terdiri dari luas wilayah darat 1.040 km2 dan luas wilayah laut 2.950 km. Kota Batam meliputi lebih dari 400 (empat ratus) pulau, 329 (tiga ratus dua puluh sembilan) di antaranya telah bernama, termasuk di dalamnya pulau-pulau terluar di wilayah perbatasan negara, Kota Batam berbatasan dengan :

- Sebelah Utara : Selat Singapura

- Sebelah Selatan : Kecamatan Senayang

- Sebelah Barat : Kecamatan Karimun dan Moro Kabupaten Karimun

- Sebelah Timur : Kecamatan Bintan Utara

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 Nomor 34 Tahun 1983 dan diresmikan pada tanggal 24 Desember 1983 yang bersifat Administratif dipimpin oleh Walikota yang berkedudukan setingkat dengan Kabupaten/Kotamadya Daerah tingkat II lainnya.

Keberadaan Kotamadya Batam adalah merupakan Implementasi atas dasar dekonsentrasi sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 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.

Sejak Pulau Batam dan beberapa pulau disekitarnya dikembangkan oleh Pemerintah Republik Indonesia manjadi daerah Industri, Perdagangan, Alih kapal dan Pariwisata serta dengan terbentuknya Kotamadya Batam tanggal 24 Desember 1983, laju pertumbuhan penduduk terus mengalami peningkatan dimana dari hasil sensus penduduk rata-rata per tahunnya selama periode 2000-2010 laju pertumbuhan penduduk Batam rata-rata sebesar 9,7 persen.

Penduduk Kota Batam berdasarkan Data pada tahun 2018 tercatat sebesar 1.071.231 jiwa, dari jumlah penduduk tersebut tersebar di duabelas kecamatan dan 64 kelurahan. Hanya penyebarannya tidak merata sehingga mengakibatkan kepadatan penduduk per Km2 di daerah ini bervariasi.

Pemerintah dituntut untuk memberikan pelayanan yang lebih baik kepada setiap stakeholdernya. Efisiensi dalam pelayanan menjadi modal utama, namun hal ini tampaknya masih perlu banyak pembenahan dan pembinaan, ragam layanan yang diberikan pemerintah masih belum memenuhi harapan.

**3.3.2. Aspek Geografi Kecamatan Belakang Padang**

Kecamatan Belakang Padang terdiri dari pulau-pulau besar dan kecil dengan jumlah 130 buah, pulau yang sudah dihuni 42 buah dan pulau yang masih kosong 88 buah. Kecamatan Belakang Padang dikelilingi oleh lautan, dimana luas laut lebih besar dari daratan. Dari hasil pemetaan tapal batas antara kelurahan dan kecamatan se Kota Batam luas darat dan laut Kecamtan Belakang Padang adalah sebagai berikut:

- Luas Laut : 512.428 Km2

- Luas Daratan : 69.120 Km2

- Total Luas Kecamatan : 581.548 Km2

Kecamatan Belakang Padang terletak diantara 0O.25’29”-1O15’00”. Lintang Utara dan 103o.34’35”-104O26’04”. Bujur Timur. Berdasarkan hasil pemetaan tapal batas antar kelurahan dan kecamatan se Kota Batam, Kecamatan Belakang Padang berbatasan dengan :

- Sebelah Utara : Selat Philip

- Sebelah Selatan : Kecamatan Moro, Kabupaten Karimun

- Sebelah Barat : Kabupaten Karimun

- Sebelah Timur : Kecamatan Sekupang, Batuaji, dan Bulang

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **JUMLAH RT / RW DAN LUAS WILAYAH MENURUT KELURAHAN**  **DI KECAMATAN BELAKANG PADANG** | | | | | | |
|
| NO | KELURAHAN | JUMLAH RT | JUMLAH RW | LUAS WILAYAH (Km2) | | |
| DARAT | LAUT | JUMLAH |
| 1 | Sekanak Raya | 20 | 6 | 5.02 | 57.59 | 62.61 |
| 2 | Tanjung Sari | 20 | 6 | 2.04 | 27.66 | 29.7 |
| 3 | Pemping | 5 | 2 | 4.25 | 165.74 | 169.99 |
| 4 | Kasu | 22 | 6 | 50.64 | 135.56 | 186.2 |
| 5 | Pecong | 5 | 2 | 1.38 | 14.99 | 16.37 |
| 6 | Pulau Terong | 14 | 5 | 5.79 | 110.89 | 116.68 |
| Jumlah | | 86 | 27 | 69.12 | 512.43 | 581.55 |

Dengan demikian Kecamatan Belakang Padang dituntut untuk menyikapi kondisi demikian diatas dan dapat menjawab permasalahan yang ada agar Kecamatan Belakang Padang dapat terus menyelenggarakan misinya untuk memenuhi harapan stakeholder dan masyarakat. a RT/RW”

* 1. **Penentuan Isu-Isu Strategis**

**Lingkungan Strategis yang berpengaruh**

Keberhasilan pelaksanaan tugas Kecamatan Belakang Padang 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 mengidentifikasikan faktor-faktor penentu keberhasilan, maka terlebih dahulu perlu dianalisa sampai seberapa jauh misi Kecamatan Belakang Padang Kota Batam dipengaruhi oleh faktor intern dan ekstern organisasi. Dengan mengetahui pengaruh intern dan ekstern organisasi, maka untuk dapat mencapai keberhasilan pelaksanaan tugas perlu didorong dan ditumbuh kembangkan faktor-faktor yang memberi kekuatan (*strength*) dan peluang (*opportunity*) guna dimanfaatkan untuk kepentingan pengembangan organisasi. Sebaliknya faktor - faktor yang menghambat organisasi seperti kelemahan (*weakness*) dan ancaman (*threat*) dapat diantisipasi dan diatasi sejak dini agar tidak berpengaruh negatif terhadap upaya mencapai tujuan organisasi.

Kecamatan Belakang Padang 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, organiasi, 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.

* 1. **Di Bidang Birokrasi Pemberian Pelayanan Prima**

Dalam melaksanakan Reformasi Birokrasi, Pemerintah Kota Batam telah menerbitkan Peraturan Walikota (Perwako) Batam Nomor 41 tahun 2013 tentang Pedoman Reformasi Birokrasi dilingkungan Pemerintah Kota Batam, dimana tujuan dari Perwako ini adalah sebagai pedoman Pemerintah Kota Batam untuk melaksanakan Reformasi Birokrasi dalam rangka menciptakan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik adaptif, berintegritas, berkinerja tinggi, bersih dan bebas KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi dan memegang teguh nilai – nilai dasar dan kode etik aparatur Negara.

Adapun fokus isu dalam isu “*reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan*” adalah

(1) menghadirkan *clean government*,

(2) meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan integritas aparatur pemerintahan,

(3) meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelayanan.

Sejalan dengan hal tersebut, Pemerintah telah mencanangkan kebijakan untuk mencapai target terwujudnya SMART ASN pada tahun 2019. Smart ASN merupakan karakteristik ASN yang berwawasan global, menguasai teknologi informasi dan bahasa asing, memiliki jejaring yang luas dan tinggi, multi tasking. Hal ini diusung karena kebutuhan masyarakat yang kian kompleks, dan untuk itu perlu didukung dengan adanya aparatur yang profesional, berkualitas dan berintegritas agar tata kelola pemerintah berkelas dunia dapat segera terwujud.

* 1. **Di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup**

Pembangunan yang berwawasan lingkungan meliputi aspek pengendalian pencemaran lingkungan (persampahan, pengelolaan air limbah dan penanganan polusi udara) serta perlindungan kawasan lindung dan konservasi. Keberadaan luasan Ruang Terbuka Hijau (RTH) minimal 30 % harus dapat diwujudkan karena RTH memiki peran dalam menyediakan udara sehat, pengolahan sampah rumah tangga maupun sampah industry mendorong ketahanan ekosistem lingkungan dan sumberdaya air, yang bermuara pada terjaminnya kelangsungan hidup masyarakat.

Selain itu kesadaran masyarakat untuk hidup bersih dan selaras dengan alam (*eco living*) harus terus diusahakan dalam mencapai kondisi lingkungan hidup perkotaan yang baik. Adapun fokus isu dalam isu “*Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup*” adalah

(1) Pemenuhan standar ruang terbuka hijau,

(2) Pengelolaan persampahan,

(3) Pengelolaan sumberdaya air,

(4) Pengelolaan limbah secara terpadu,

(5) Pengurangan efek rumah kaca,

(6) Penanggulangan potensi resiko kekeringan.

* 1. **Di Bidang Pengembangan dan Pembangunan Infrastruktur Wilayah**

Keberadaan infrastruktur yang memadai baik secara kuantitas maupun kualitas sangat diperlukan. Berbagai fasilitas fisik merupakan hal yang vital guna mendukung berbagai kegiatan pemerintahan, perekonomian, industri dan kegiatan sosial di masyarakat dan pemerintahan.

Adapun fokus isu dalam isu *“Peningkatan kualitas, pengembangan dan pembangunan infrastruktur wilayah” adalah*

(1) Penanganan ruas jalan strategis nasional dan provinsi, jalan-jalan di kawasan pemukiman maupun ruas jalan non status yang mempunyai nilai strategis dan ekonomi,

(2) Penanganan perumahan kumuh, penyediaan rumah murah dan Rusun, serta Peningkatan sarana dan prasarana utilitas kawasan pemukiman,

(3) Penyediaan transportasi massal darat dan laut yang murah dan refresentatif guna meningkatkan aksesibilitas antar wilayah perkotaan dan hinterland,

(4) Penanggulangan banjir

(5) Pembangunan dan jembatan dan pelantar beton di wilayah hinterland.

* 1. **Di Bidang Perekonomian**

Pergerakkan perekonomian masyarakat Kecamatan Belakang Padang, sebagian besar berada di Wilayah Belakang Padang sebagai ibukota kecamatan. Mata pencarian masyarakat sebagian besar adalah nelayan, pekerja sosial, pedagang dan Pegawai negeri sipil. Sebagian besar pasokan bahan kebutuhan di datangkan dari luar Pulau Batam. Harga di Belakang Padang lebih mahal dari daerah lain di Batam disebabkan kartena :

1. Harga lebih tinggi karena disebabkan adanya biaya angkut laut-darat dari Batam maupun daerah lainnya;
2. Kualitas barang dipengaruhi oleh cuaca dan bongkar muat;
3. Lahan tangkapan ikan semakin mengecil
4. Pencemaran laut dari arus
   1. **Sosial Budaya**
      * 1. **Kependudukan**

Perkembangan jumlah penduduk di Kecamatan Belakang Padang untuk lima tahun terakhir yaitu dari tahun 2016 sampai dengan akhir tahun 2018 cenderung stagnan dan komposisi antara laki-laki dan perempuan seimbang. Angka pertumbuhan penduduk setiap tahunnya dibawah 1 %, hal ini disebabkan karena secara umum pertumbuhan pembangunan perekonomian tidak secepat di Pulau Batam. Jumlah penduduk tercatat sampai akhir tahun 2018 sebanyak 25.167 jiwa dengan rincian 13.107 atau 63,31 % adalah laki-laki dan 12.060 atau 52,47% perempuan.

Penyebaran penduduk di Kecamatan Belakang Padang , sebagian besar berada di Pulau Belakang Padang atau sebesar 67,53% atau setara dengan 16.753 penduduk dan sisanya menyebar di beberapa kelurahan yang ada di Kecamatan Belakang Padang. Penyebaran penduduk yang tidak merata ini disebabkan karena Pulau Belakang Padang merupakan pusat kegiatan ekonomi dan pusat pemerintahan kecamatan, disamping itu arus transportasi dan pelabuhan yang tersedia cukup baik dab memadai di Pulau Belakang Padang.

* + - 1. **Ketenagakerjaan**

Perkembangan jumlah tenaga kerja di Kecamatan Belakang Padang sebagaian besar nelayan dan sebagian besar lagi bergerak di bidang industri dan jasa. Selanjutnya penyebaran jumlah tenaga kerja di Kecamatan Belakang Padang sebagai berikut :

**Porsentase Pekerjaan Masyarakat**

**Kecamatan Belakang Padang**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Sektor | Prosentase |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8. | Nelayan  PNS/TNI/Polri  Pertanian  Industri  Buruh  Perdagangan  Transportasi  Jasa lainnya | 48,23 %  10,72 %  2,64 %  0,3 %  9,17 %  20,03 %  4,14 %  4,77 % |

* 1. **Di Bidang Kepariwisataan**

Belakang Padang merupakan destinasi yang dapat digunakan bagi warga lokal maupun pengunjung yang bosan dengan hiruk pikuk perkotaan karena suasana pulau yang tenang, jauh dari hingar bingar aktivias industri, kebisingan knalpot kendaraan serta polusi asap pabrik. Belakang padang adalah sebuah contoh pulau yang dulunya dihuni oleh komunitas melayu, namun seiring perkembangan zaman Belakang Padang tumbuh menjadi perkampungan besar yang terdiri atas beragam komunitas. Di Belakang Padang terdapat event berskala internasional yang diadakan tiap tahunnya, yaitu internasional Sea Eagle Boat Race yang diikuti oleh berbagai negara termasuk negeri jiran Singapura dan Malaysia.

Belakang Padang yang merupakan daerah kepulauan dan tanah melayu, memiliki kekhasan tersendiri dalam wisata kulinernya, seperti Seafood atau makanan sajian laut berupa gonggong, kepiting dan udang yang dimasak dengan aneka rasa, otak-otak, nasi lemak, teh obeng/ teh manis serta teh tarik.

* 1. **Analisis Lingkungan Internal**

1. Analisa Kekuatan (strengths)
2. Jumlah apatur Kecamatan
3. Tersedianya sarana dan prasrana
4. Struktur Organisasi yang mendukung
5. Adanya perda yang mengatur mengenai kewenangan.
6. Adanya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004
7. Adanya dukungan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 1999 yang memungkinkan Kepala Daerah mempunyai kewenangan yang luas dalam menyusun dan melaksanakan pembangunan
8. Analisa Kelemahan ( Weaknesses)
   * + 1. Tingkat pendidikan aparat belum sesuai dengan kebutuhan dan tupoksi yang diemban.
       2. Kurangnya Sarana dan Prasarana sebagai pendukung pelaksanaan tugas
       3. Kurang mantapnya koordinasi antar Seksi
9. Analisis Peluang
   * 1. Banyaknya pendidikan dan pelatihan teknis yang bisa diikuti Pegawai Kecamatan Belakang Padang
     2. Tersedianya akses informasi
     3. Kebijakan pemerintah pusat yang semakin mendorong daerah untuk proaktif dalam perencanaan pembangunan daerah.
     4. Tuntutan Pimpinan daerah dan stakeholder terhadap peningkatan profesionalisme pegawai.
10. Analisa Ancaman
    1. Letak geografis kelurahan yang jaraknya di pisahkan oleh laut dan selat
    2. Perubahan SOT dilingkungan Pemerintah kota Batam
    3. Adanya kesamaan tugas dan fungsi pada tingkat operasional dengan bidang kerja instansi lain
    4. Kondisi geografis yang kurang mendukung
11. **Analisis Lingkungan Eksternal**
12. **Iklim dan Curah Hujan**

Kecamatan Belakang Padang beriklim tropis dengan suhu minimum 230 C dan suhu maksimun 35 0C, rata – rata antara 28,5 0C. Curah hujan selama setahun di Kecamatan Belakang Padang selama tahun 2018 adalah 97 hari. Musim kemarau yang lebih panjang dari pada musim hujan menyebabkan wilayah Kecamatan Belakang Padang cenderung terjadi kelakangkaan air terutama air bersih.

1. **Prasarana dan Sarana Daerah**
   * + 1. **Sarana Perhubungan**

Kecamatan Belakang Padang dengan lautnya lebih besar berbanding darat, menyebabkan lebih besar masyarakatnya menggunakan transportasi laut sebagai sarana penghubung utama. Tabel dibawah ini menunjukkan sarana dan prasarana yang ada di Kecamatan Belakang Padang.

**Sarana Perhubungan**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sarana dan Prasarana Perhubungan | | | | |
| No | Uraian | Prasarana | Volume | Armada |
| 1. | Lalu Lintas Darat 30% | Jalan Aspal  Semenisasi  Jalan Tanah | 7.00 KM  22.50 KM  19.00 KM | Mobil 2 Buah  Sepeda Motor  Sepeda |
| 2. | Lalu Lintas Laut 70% | Dermaga | 21.00 Buah | Kapal fery  Motor Air  Boat Pancung |

1. **Telekomunikasi dan Informasi**

Sebagian besar wilayah Kecamatan Belakang Padang akses telekominikasi cukup mudah dijangkau, baik komunikasi kabel maupun kemunikasi tanpa kabel. Secara lengkap dapat dilihat pada table berikut :

**Telekomunikasi dan Informasi**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No | Kelurahan | Penyedia Layanan |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6. | Tanjung Sari  Sekanak Raya  Kasu  Pemping  Pecong  Pulau Terong | 1. PT. Telkom  2. PT. Telkomsel  3. PT. Indosat  4. PT. Hutchision CP Tele-  communications  PT. Indosat  PT. Telkom  -  - |

1. **Tenaga Kelistrikan**.

Untuk wilayah Belakang Padang penyediaan ketenagalistrikan di kelola PT. PLN Cabang Tanjung Pinang, jumlah tenaga listrik yang dibangkitkan dengan daya terpasang di Belakang Padang dapat dilihat pada table dibawah ini :

**Tenaga Kelistrikan**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Lokasi | Jumlah Mesin | Daya Terpasang | Tenaga Yang dibangkitkan | Jam Operasional |
| 1.  2.  3.  4. | PLN Belakang Padang  PLN Kasu  PLN Pecong  PLN Pulau Terong | 4 Buah  2 Buah  1 Buah  2 Buah | 1.520 Kwh  200 Kwh  100 Kwh  200 Kwh | 6.379.100 Kwh  401.155 Kwh  74.228 Kwh  385.633 Kwh | 24 Jam  24 Jam  24 Jam  24 Jam |

1. **Fasitas Air Bersih**

Pengadaan dan pengelolaan air bersih di Belakang Padang di kelola oleh Pemerintah Kota Batam (Dinas Pemukimam Prasarana Wilayah), sumbaer air bersih berada di Pulau Sekanak, yaitu Waduk Sekanak I dan waduk Sekanak II, kapasitas tampung waduk sebesar 9,4 Ha dengan kapasitas pengelola sebesar 15 lt/dt sebagaimana dapat dilihat pada table dibawah ini :

**Fasitas Air Bersih**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama Waduk | Kapasitas Tampung (lt/dt) | Kapasitas Pengolahan (Lt/Det) | Lokasi Pelayanan |
| 1.  2. | Sekanak I  Sekanak II | 5,4  4,0 | 10  5 | Sekanak, Belakang Padang, Pulau Amat Belanda |

1. **Pemekaran Wilayah**

Meningkatnya jumlah penduduk Kota Batam yang tidak seimbang dengan bertambahnya fasilitas umum, sosial dan ekonomi, kemudian melalui peraturan daerah Nomor. 2 Tahun 2005 tentang Pemekaran, Perubahan dan Pembentukan Kecamatan dan Kelurahan dalam daerah Kota Batam pada tanggal 30 September 2005, berdasarkan Peraturan Daerah tersebut, penataan wilayah Kecamatan Belakang Padang mengalami perubahan menjadi enam Kelurahan dari lima Kelurahan sebelumnya.

1. **Kondisi Saat Ini**
2. **Masalah Umum**

Kekurangan daya listrik , penyedian air bersih, sarana jalan darat, pembangunan pasar yang terbengkalai, keterbatasan lahan pemukiman, sarana transportasi laut yang mahal dan pelabuhan laut, merupakan masalah yang harus segera diselesaikan.

Kebutuhan energi listrik yang besar tidak didukung oleh ketersedian daya listrik, hal ini terjadi karena saat ini PT. PLN Ranting Belakang Padang masih berada di bawah wilayah kerja PT. PLN Tanjung Pinang. Keterbatasan daya listrik merupakan masalah yang sangat serius di Pulau Belakang Padang, isu masalah listrik ditanggapi masyarakat secara emosional bahkan beberapa kali terjadi demo masyarakat karena sering padamnya aliran listrik.

Air bersih menjadi masalah klasik di Kecamatan Belakang Padang, masyarakat sangat tergantung dengan air hujan. Saat ini telah tersedia fasilitas air bersih di Pulau Belakang Padang , namun kwalitas air yang dihasilkan belum memenuhi syarat kesehatan. Air yang disuplai belum dirasakan oleh masyarakat secara luas, hal ini terjadi karena keterbatasan pasokan air dan pipa jaringan distribusi yang tidak tersedia diseluruh wilayah Pulau Belakang Padang, disamping itu sebagian wilayah Pulau Belakang Padang berada diperbukitan sehingga air tidak sampai ke perumahan yang letaknya tinggi dan diperbukitan.

Sebagian besar jalan darat baik yang beraspal dan semenisasi yang ada di Pulau Belakang Padang keadaannya saat ini rusak dan segera perbaikan. Jalan yang diaspal dan semenisasi yang ada usianya lebih dari 10 ( Sepuluh ) tahun dibuat, wajar rasanya jalan yang ada untuk diperbaiki.

Pembangunan pasar yang terbengkalai merupakan salah satu masalah yang tidak terselesaikan dalam kurun waktu 7 (tujuh). Pasar yang dikenal sebagai pasar inpres oleh masyarakat Belakang Padang merupakan asset daerah Provinsi Riau yang saat ini belum selesai proses pengalihannya. Dari Provinsi Riau ke Provinsi Kepri.

Pertumbuhan penduduk yang terus meningkat membutuhkan lahan sebagai tempat pemukinan. Pembangunan rumah susun merupakan solusi ditengah meningkatnya kebutuhan masyarakat untuk memiliki rumah, jika hal ini tidak segera dicari solusinya dikhwatirkan masyarakat akan melakukan perusakan hutan mangrove sehingga akan menggangu ekosistem lingkungan.

Sebagai kawasan hinterland, masalah transportasi merupakan masalah yang sangat serius. Untuk mencapai satu pulau dengan pulau yang lain biaya yang dibutuhkan sangat tinggi. Transportasi reguler antar pulau yang ada saat ini berfungsi belum optimal karena kapal yang digunakan hanya satu daerah yang dilayani mencakup 2 (dua) Kecamatan (Belakang Padang dan Bulang). begitu juga dengan jembatan dan pelantar yang menjadi sarana vital bagi akselerasi perhubungan antar wilayah kondisi jembatan dan pelantar saat ini hampir 80% rusak parah dan sangat membahayakan bagi pengguna dan masyarakat.

1. **Proyeksi Ke Depan**

Sebagai daerah yang terletak di jalur tersibuk di dunia, Belakang Padang diharapkan ke depan sebagai tempat transit arus barang dan jasa antar pulau di sekitar wilayah Kepulauan Riau. Untuk mewujudkan hal tersebut fasilitas pelabuhan yang berstandar internasional perlu segera dibangun.

Belakang Padang sangat terkenal dengan nilai-nilai religius, dan kebudayaan melayu yang masih kental . Potensi ini dapat dikembangkan dan dijadikan objek wisata budaya. Untuk mewujudkan hal tersubut fasilitas seperti hotel, pelabuhan, jalan dan fasilitas lain perlu ditingkatkan.

Sebagian besar dari kondisi geografis Kecamatan Belakang Padang adalah laut sehingga pengembangan ekonomi kerakyatan berbasis kelautan yang berorientasi kepada pembudidayaan sangat tepat untuk di kembangkan.

**PELUANG DAN ANCAMAN**

**A). PELUANG**

1. Adanya bantuan pemerintah, Pemerintah Provinsi untuk Pemberdayaan ekonomi masyarakat.
2. Adanya tuntutan masyarakat terhadap pelayanan penyelengaraan pemerintahan pemberdayaan ekonomi masyarakat.
3. Adanya pengembangan pemerintah dibidang pendidikan dasar dan kesehatan.
4. Adanya keinginan masyarakat untuk beralih ke nelayan budidaya.

**B). ANCAMAN**

1. Belum optimalnya peran dan fungsi perangkat kelurahan dalam mensosialisakan informasi serta penyelengaraan pemerintahan.
2. Terbatasnya kualitas sumber daya manusia.
3. Kurangnya pemahaman masyarakat dalam pembudidayaan yang efektif dan efesien.

**BAB IV**

**VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI**

**DAN KEBIJAKAN**

* 1. **Visi dan Misi Kecamatan Belakang Padang**

Menyangkut penyelenggaraan Pembangunan, sesuai dengan fungsi Camat sebagai Koordinator penyelenggaraan dan pengawasan pembangunan di wilayahnya, maka upaya yang dapat dilakukan oleh Kecamatan adalah melaksanakan pembinaan dan pengawasan, pengendalian pembangunan di Kecamatan yaitu mengkoordinir pelaksanaan kegiatan-kegiatan terkait dengan pembangunan yang secara fungsional dilaksanakan oleh Badan dan Dinas di jajaran Pemerintah Kota Batam.

Sebagai koordinator pembangunan di wilayahnya, tentunya Kecamatan Belakang Padang terlebih dahulu harus menetapkan Visi dan Misi Pembangunan sehingga dapat memberikan arah yang jelas yang dapat dijadikan dasar pembangunan ditahun mendatang.

Dalam penyusunan visi di Kecamatan Belakang Padang tentunya mengacu pada Misi Kota Batam yang tertuang dalam RPJMD Kota Batam dengan mengacu pada Rencana Strategis Kecamatan Belakang Padang dalam jangka waktu lima tahun serta pelaksanaannya secara bertahap yang dituangkan pada Rencana Kerja (Renja) pada setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD).

Untuk itu Kecamatan Belakang Padang memiliki komitmen yang tertuang dalam **Visi** : “***Mewujudkan Belakang Padang maju, Sejahtera dan berbudaya berlandaskan iman dan taqwa “***

Selaras dengan geografis dan potensi Kecamatan Belakang Padang maka visi tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Maju***  ***Sejahtera***  ***Berbudaya***  ***Iman dan***  ***Taqwa*** | :  :  :  : | Mampu dan mensejajarkan diri dengan kecamatan lainnya dalam wilayah Kota Batam, tanggap terhadap segala perubahan dan memiliki keunggulan yang bertumpu kepada ilmu pengetahuan dan teknologi  Mampu tumbuh dan berkembang dengan memanfaatkan segala potensi dan sumber daya kecamatan secara efektif, efesien dan berhasil guna serta menjalin hubungan kerjasama dengan pihak luar dengan mengembangkan system kemitraan atas dasar saling menguntungkan  Mampu mempertahankan nilai budaya luhur sebagai jati diri dan kepribadian bangsa di tengah-tengah perkembangan Kota Batam dan segala perubahan zaman yang sangat pesat dalam era globalisasi dan informatika teknologi  Setiap pembangunan yang dilaksanakan harus selalu memperhatikan nilai-nilai religius dan hal-hal yang tidak bertentangan dengan norma agama yangberlaku di masyarakat |

**Misi Kecamatan Belakang Padang**

Misi merupakan pernyataan tentang tujuan operasional organisasi yang diwujudkan dalam produk dan pelayanan, misi merupakan jabaran lebih rinci yang dijadikan pedoman yang akan dilaksanakan. Untuk pencapaian visi yang telah ditentukan maka Kecamatan Belakang Padang menjabarkankannya dalam misi, sehingga menjadi suatu kesatuan tekad yang harus terwujudkan secara periodik dan bertahap sesuai dengan rencana strategis 5 (lima) tahunan. Untuk hal tersebut misi kecamatan Belakang Padang adalah :

1. Mewujudkan Kualitas Pelayanan Publik yang Bersih dan Bertanggungjawab
2. Mewujudkan Kualitas dan Kuantitas Fasilitas Sarana dan Prasarana Perkantoran
3. Mewujudkan Kerukunan dan Ketertiban Hidup antar Kelompok Etnis dan Agama dalam Masyarakat
4. Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur Pelayanan Publik, Perekonomian kesenian dan kebudayaan masyarakat.
   1. **Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Belakang Padang**
5. **Tujuan**

Tujuan merupakan target kualitatif organisasi, sehingga pencapaian target ini dapat merupakan ukuran kinerja faktor-faktor kunci keberhasilan organisasi.

Tujuan sifatnya lebih konkrit daripada misi dan mengarah pada suatu titik terang pencapaian hasil. Dengan adanya pernyataan tujuan, maka akan jelas bagi organisasi mengenai arah yang akan dituju dalam rangka mempertahankan eksistensi dimasa datang.

Dengan adanya pernyataan tujuan, maka akan lebih jelas bagi organisasi mengenai arah yang akan dituju dalam rangka mempertahankan eksistensi dimasa datang. Dengan demikian, tujuan merupakan penjabaran secara lebih nyata dari perumusan visi dan misi yang unik dan idealistik berdasarkan atas visi dan misi yang telah dijelaskan sebelumnya.

1. **Sasaran**

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur yang akan dicapai secara nyata dalam jangka waktu tahunan. Sasaran merupakan bagian internal dalam proses perencanaan strategis Kecamatan Belakang Padang.

Sasaran harus bersifat spesifik, dapat dinilai, diukur, menantang namun dapat dicapai. Sasaran yang ditetapkan merupakan gambaran yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan operasional dalam kurun waktu yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah dirumuskan untuk 5 (lima) tahun ke depan, Kecamatan Belakang Padang dalam menetapkan sasaran berorientasi pada hasil dan dapat dicapai, berdasarkan uraian diatas dapat dijabarkan tujuan dan sasaran dari masing-masing misi sebagai berikut :

|  |  |
| --- | --- |
| Misi I dan II | I. Mewujudkan kualitas pelayanan publik yang bersih dan bertanggungjawab  II. Mewujudkan kualitas dan kuantitas fasilitas sarana dan prasarana perkantoran |
| Memiliki tujuan : | Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang prima |
| Sasaran : | Meningkatnya pelayanan publik yang transparan dan akuntabel dengan memanfaatkan teknologi informasi |
| Misi III. | Mewujudkan Kerukunan dan Ketertiban Hidup antar Kelompok Etnis dan Agama dalam Masyarakat |
| Memiliki tujuan : | Menyediakan infrastruktur kecamatan yang berkualitas untuk mengatasi masalah lingkungan |
| Sasaran : | Tersedianya pengelolaan sampah tingkat kecamatan yang berwawasan lingkungan |
| Misi IV. | Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur Pelayanan Umum, Perekonomian Kesenian dan Kebudayaan Masyarakat |
| Memiliki tujuan : | Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dan partisipasi masyarakat |
| Sasaran : | Meningkatnya Peran serta masyarakat dalam proses pembangunan |

* 1. **Strategi dan Kebijakan Kecamatan Belakang Padang**

1. **Strategi**

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

1. Mewujudkan Pengelolaan data yang akurat dalam meningkatkan nilai kepuasan masyarakat dan pelayanan minimal
2. Meningkatkan sarana dan prasarana aparatur dalam pelayanan yang tertib dan bersih
3. Meningkatkan wawasan kebangsaan dan rasa cinta tanah air, kerukunan hidup beragama dan mengembangkan nilai-nilai keagamaan;
4. Membangun sarana dan prasarana sebagai pemberdayaan masyarakat dalam percepatan infrastruktur secara merata sesuai dengan kondisi wilayah yang tersedia.
5. **Arah Kebijakan**

Untuk mencapai visi dan misi yang telah dijabarkan dalam tujuan, sasaran dan strategi maka sebagai salah satu pendorong kebehasilan akan ditentuan oleh arah kebijakan, dimana Kecamatan Belakang Padang telah menentukan arah kebijakan yang akan dilaksanakan dalam periode 2016-2021 ini adalah sebagai berikut :

1. Menciptakan tertib administrasi pemerintahan secara konsisten dan transparan serta penguatan peran RT RW dalam pelayanan kepada masyarakat
2. Meningkatkan fasilitas sarana dan prasarana perkantoran dalam menunjang pelayanan prima;
3. Memperingati hari-hari besar kebangsaan, keagamaan dengan menyelengarakan kegiatan kemasyarakatan;
4. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam keseluruhan proses Pemberdayaan Masyarakat dalam percepatan Infrastruktur
5. Meningatkan sosialisasi dalam pengelolaan sampah.

**BAB V**

**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA**

**KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**

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

Adapun Program dan kegiatan OPD di Kecamatan Belakang Padang Kota Batam adalah sebagai berikut

1. **Program Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran;**Kegiatan Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran Kecamatan dan 6 Kelurahan
2. **Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;** Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. **Program Percepatan Infrastruktur Kelurahan (PIK);**Kegiatan Pemberdayaan masyarakat dalam percepatan lingkungan permukiman wilayah kelurahan
4. **Program Pengembangan Kinerja Pengelolaan Persampahan;** Kegiatan Operasional dan Pemeliharaan TPA Belakang Padang
5. **Program Peningkatan Pemberdayaan dan Partisipasi Masyarakat :**

* Kegiatan pengembangan Partisipasi Masyarakat dalam Perumusan Program dan kebijakan layanan Publik
* Kegiatan Penyelenggaraan Event Tingkat Kecamatan dan Kelurahan

**Indikator Program dan Kelompok Sasaran**

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844) Pasal 11 ayat 4 menyatakan bahwa penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat wajib berpedoman pada standar pelayanan minimal dilaksanakan secara bertahap dan ditetapkan oleh Pemerintah.

Sebagaimana diketahui bahwa SPM adalah ketentuan tentang mutu pelayanan yang secara minimal harus disediakan oleh Pemerintah Daerah dalam rangka penyelengaraan urusan wajib dalam kurun waktu tertentu.

Untuk itu penetapan indikator kinerja dan kelompok sasaran sangat menentukan arah keberhasilan suatu kegiatan Kecamatan Belakang Padang yang pada akhirnya dapat menjadi ukuran tercapainya kinerja program dan kegiatan Kecamatan Belakang Padang tersebut.

**Pendanaan indikatif**

Sumber dana untuk melaksanakan Rencana Strategis Kecamatan Belakang Padang Kota Batam Tahun 2016-2021 berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Batam.

Pagu indikatif dalam melaksanakan program dan kegiatan Kecamatan Belakang Padang direncanakan naik sebesar 10% setiap tahunnya.

**BAB VI**

**INDIKATOR KINERJA KECAMATAN BELAKANG PADANG**

**MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

**TUJUAN DAN SASARAN**

Indikator Kinerja penting dalam mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan dalam pencapaian sasaran. Indikator kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kota Batam Tahun 2016-2021 adalah terwujudnya Kota Batam sebagai Bandar Dunia Madani yang Modern dan menjadi Andalan Pusat Pertumbuhan Perekonomian Nasional yang telah dirumuskan 5 (lima) pernyataan misi. Sebagai koordinator pembangunan di wilayahnya, Kecamatan Belakang Padang telah menetapkan salah satu misi sesuai dengan RPJMD Kota Batam Tahun 2016-2021 dalam pembangunan sehingga dapat memberikan arah yang jelas yang dapat dijadikan dasar pembangunan di tahun mendatang. Salah satu misi yang tercantum dalam RPJMD Kota Batam Tahun 2016-2021 adalah **"Mewujudkan Sumber Daya Manusia Daerah yang Bertaqwa, Berdayasaing dan Masyarakat yang Sejahtera"** yang sesuai dengan Rencana Program dan kegiatan Indikator Kelompok sasaran RPJMD yang dilaksanakan di Kecamatan Belakang Padang. Indikator Kinerja dalam mengukur hasil dari suatu rencana Kecamatan Belakang Padang yang mengaju pada tujuan dan sasaran adalah:

1. **Indikator Input ( Masukan)**

Adalah sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran

1. **Indikator Output (Keluaran)**

Adalah sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa hasil kegiatan fisik maupun kegiatan non fisik

1. **Indikator Outcome (Hasil)**

Adalah sesuatu yang mencerminkan befungsinya keluaran kegiatan dalam jangka menengah (efek langsung)

1. **Indikator benefit (Manfaat)**

Adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari pelaksanaan kegiatan.

1. **Indikator Impact (Dampak/pengaruh)**

Adalah pengaruh yang ditimbulkan baik positif maupun negatif pada setiap tindakan indikator berdasarkan asumsi yang telah ditetapkan. Dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Belakang Padang Tahun 2016-2021 dimaksudkan memberikan arah secara bertahap dalam pelaksanaan Visi selama dalam kurun waktu 5 (lima) kedepan sehigga perencanaan pembangunan Kecamatan Belakang Padang dapat tercapai sesuai dengan visi dan misi yang telah dituangkan dalam pembangunan. Tujuan sebagai berikut :

* Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang prima;
* Menyediakan infrastruktur kecamatan yang berkualitas untuk mengatasi masalah lingkungan;
* Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dan partisipasi masyarakat.

**BAB VII**

**KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

**TUJUAN DAN SASARAN**

Indikator Kinerja penting dalam mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan dalam pencapaian sasaran. Indikator kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan

**BAB VIII**

**PENUTUP**

**TUJUAN DAN SASARAN**

Indikator Kinerja penting dalam mengetahui seberapa jauh pelaksanaan kegiatan dalam pencapaian sasaran. Indikator kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan