



WALI KOTA BATAM
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN WALI KOTA BATAM
NOMOR 86 TAHUN 2025

TENTANG

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
KECAMATAN BATAM KOTA TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BATAM,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 123 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah menyebutkan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah menyampaikan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah yang telah diverifikasi kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kecamatan Batam Kota Tahun 2025-2029;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang. . .

2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

6. Undang-Undang. . .

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
9. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan dan Pembangunan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

13. Peraturan. . .

13. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2019 Nomor 7);
14. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Batam Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2024 Nomor 6);
15. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Batam Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 136);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KECAMATAN BATAM KOTA TAHUN 2025-2029.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Batam.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Batam.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di daerah.

6. Rencana. . .

6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Batam yang memuat penjabaran visi, misi dan program Kepala Daerah untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan, dengan berpedoman pada RPJPD serta memperhatikan RPJMN.
7. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
8. Pemasalahan Pembangunan adalah kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat.
9. Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan dan dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi Daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di masa yang akan datang.
10. Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan.
11. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah.
12. Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran.
13. Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.
14. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan yang menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.
15. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program.

16. Sub. . .

16. Sub Kegiatan adalah rincian dari kegiatan untuk mencapai *output* dari kegiatan.
17. Indikator kinerja adalah alat ukur pencapaian kinerja suatu sub kegiatan, kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*).

BAB II RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pasal 2

- (1) Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Batam Kota merupakan penjabaran RPJMD Tahun 2025-2029.
- (2) Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Batam Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. BAB I PENDAHULUAN
 - b. BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
 - c. BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN
 - d. BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
 - e. BAB V PENUTUP
- (3) Rencana Pendanaan Indikatif Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 merupakan bagian dari Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Batam Kota Tahun 2025-2029 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 3

Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Batam Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 menjadi acuan penyusunan Rencana Perangkat Daerah Kecamatan Batam Kota.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar. . .

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

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 19 September 2025

WALI KOTA BATAM,



AMSAKAR ACHMAD

Diundangkan di Batam
pada tanggal 19 September 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM,



FIRMANSYAH

BERITA DAERAH KOTA BATAM TAHUN 2025 NOMOR 1696

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA BATAM
NOMOR : 86 TAHUN 2025
TENTANG : RENCANA STRATEGIS PERANGKAT
DAERAH KECAMATAN BATAM KOTA
TAHUN 2025-2029

RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KECAMATAN
BATAM KOTA TAHUN 2025-2029





RENCANA STRATEGIS:

KECAMATAN BATAM KOTA



2025-2029



KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, atas segala rahmat, hidayah, Pertolongan, dan kekuatan yang diberikan, sehingga Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Pemerintah Kecamatan Batam Kota Kota Batam Tahun 2025 - 2029 selesai disusun.

Penyusunan Rencana Strategis Pemerintah Kecamatan Batam Kota Kota Batam dapat memberikan arahan dalam melakukan Perencanaan Daerah untuk jangka waktu sampai dengan tahun 2029, kemudian dengan Renstra Pemerintah Kecamatan Batam Kota Kota Batam dapat dijadikan pedoman dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan pengembangan berbagai potensi dan sumber daya yang tersedia dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kecamatan Batam Kota Kota Batam.

Penyusunan Renstra Pemerintah Kecamatan Batam Kota Kota Batam tahun 2025 - 2029 merupakan amanat Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang mengharuskan setiap SKPD menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) periode masa Lima Tahunan yang mengacu pada RPJMD Kota Batam Tahun 2025 -2029.

Maka dari itu kami sampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan RENSTRA ini dan mengharapkan masukan, arahan maupun kritikan yang konstruktif dari semua pihak demi penyempurnaan Rencana Strategis Pemerintah Kecamatan Batam Kota Kota Batam 2025-2029.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Batam, September 2025
CAMAT BATAM KOTA

DWIKI SEPTIAWAN, S.IP, M.Si.
NIP. 198709262007011001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I	2
PENDAHULUAN.....	2
1.1.Latar Belakang.....	2
1.2.Dasar Hukum Penyusunan.....	5
1.3.Maksud dan Tujuan.....	11
1.4.Sistematika Penulisan.....	12
BAB II.....	13
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN BATAM KOTA.....	13
2.1.Pelayanan Kecamatan Batam Kota.....	13
3.1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Kecamatan Batam Kota.....	13
2.1.2. Sumber Daya Kecamatan Batam Kota.....	39
3.1.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Batam Kota.....	40
2.1.4. Mitra Kecamatan Batam Kota dalam Pemberian Pelayanan.....	49
2.2.Permasalahan Dan Isu Strategis Kecamatan Batam Kota.....	50
3.2.1. Permasalahan Kecamatan Batam Kota.....	50
3.2.2. Isu Strategis	52
BAB III.....	53
TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN.....	53
4.1.Tujuan Renstra Kecamatan Batam Kota Tahun 2025-2029.....	53
4.2.Sasaran Renstra Kecamatan Batam Kota Tahun 2025-2029.....	58
4.3.Strategi Kecamatan Batam Kota dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Batam Kota Tahun 2025-2029.....	58
4.4.Arah Kebijakan Kecamatan Batam Kota dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Batam Kota Tahun 2025-2029.....	59
BAB IV	60
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	60
4.1.Uraian Program, Kegiatan, Sub kegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target, dan Pagu Indikatif.....	68
4.2.Uraian Sub kegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.....	78
5.3.Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Batam Kota.....	80
5.4.Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025- 2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).....	80
BAB V	81
PENUTUP.....	81
LAMPIRAN.....	82

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah Pegawai Kecamatan Batam Kota menurut Status Pegawai dan Golongan per 30 Agustus 2025	36
Tabel 2.2	Jumlah Pegawai Kecamatan Batam Kota menurut Tingkat Pendidikan per 30 Agustus 2025.....	36
Tabel 2.3	Jumlah Sarana dan Prasarana Kecamatan Batam Kota.....	37
Tabel 2.4	Pencapaian Kinerja Pelayanan melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Batam Kota Tahun 2020-2024.....	39
Tabel 2.5	Pencapaian Kinerja Pelayanan Persampahan Kecamatan Batam Kota Tahun 2020-2024.....	40
Tabel 2.6	Pencapaian Kinerja Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (PSPK) Kelurahan Sukajadi Tahun 2020-2024.....	41
Tabel 2.7	Pencapaian Kinerja Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (PSPK) Kelurahan Taman Baloi Tahun 2020-2024....	42
Tabel 2.8	Pencapaian Kinerja Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (PSPK) Kelurahan Baloi Permai Tahun 2020-2024...	43
Tabel 2.9	Pencapaian Kinerja Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (PSPK) Kelurahan Teluk Tering Tahun 2020-2024...	44
Tabel 2.10	Pencapaian Kinerja Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (PSPK) Kelurahan Belian Tahun 2020-2024.....	45
Tabel 2.11	Pencapaian Kinerja Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (PSPK) Kelurahan Sungai Panas Tahun 2020-2024	46
Tabel 2.12	Jumlah RT, RW, dan LPM Penerima Insentif di Kecamatan Batam Kota Tahun 2020-2024.....	47
Tabel 2.13	Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Kecamatan Batam Kota.....	51
Tabel 3. 1	Tabel Uraian Pokok Visi.....	52
Tabel 3. 2	Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra PD.....	60
Tabel 3. 3	Penahapan Renstra PD.....	61
Tabel 3. 4	Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD.....	62
Tabel 4. 1	Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan.....	64
Tabel 4. 2	Teknik Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan	73
Tabel 4.3	Daftar Sub kegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.....	83
Tabel 4.4	Indikator Kinerja Utama Kecamatan Batam Kota.....	84
Tabel 4.5	Indikator Kinerja Kunci.....	84

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1	Tahapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah.....	4
Gambar 1. 2	Keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan Dokumen Perencanaan Lainnya.....	4
Gambar 3. 1	Konsep Renstra Kecamatan Batam Kota.....	53
Gambar 3. 2	Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra Kecamatan Batam Kota.....	54
Gambar 4.1	Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra	63

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dengan dilantiknya Wali Kota Batam dan wakil Wali Kota Batam pada 20 Februari 2025 maka salah satu tugas kepala daerah sesuai dengan Pasal 65 dan Pasal 264 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah adalah menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). RPJMD yang disusun tersebut wajib selaras dan berdasarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 yang didalamnya memuat Asta Cita sebagai misi Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia Tahun 2025-2029 untuk memastikan kesinambungan pembangunan daerah. Sesuai amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah tahun 2025-2029, penyusunan RPJMD Kota Batam Tahun 2025-2029 dilakukan secara simultan dan terkoordinasi dengan penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

Penyusunan Renstra Perangkat Daerah merupakan wujud pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Rencana strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra PD adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat visi, misi, tujuan, strategi,

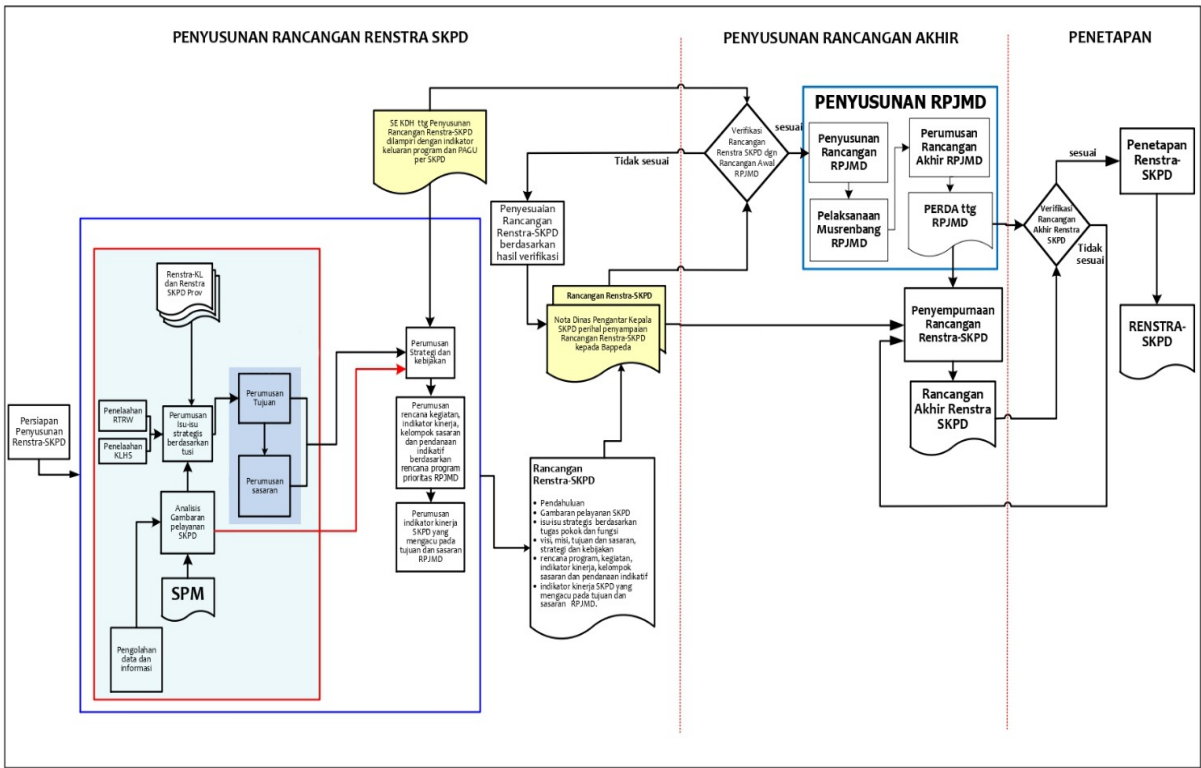
kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan yang tertuang dalam RPJMD Kota Batam Tahun 2025-2029 menjadi landasan bagi perangkat daerah untuk merumuskan program, kegiatan, sub kegiatan, dan target kinerja sesuai dengan, tugas pokok dan fungsi perangkat daerah yang termuat dalam Renstra Kecamatan Batam Kota. Melalui Renstra Kecamatan Batam Kota ini maka kontribusi Kecamatan Batam Kota dalam pencapaian prioritas pembangunan daerah, sinergi antar sektor, dan keberlanjutan pembangunan dapat lebih optimal.

Renstra Kecamatan Batam Kota disusun dengan tahapan:

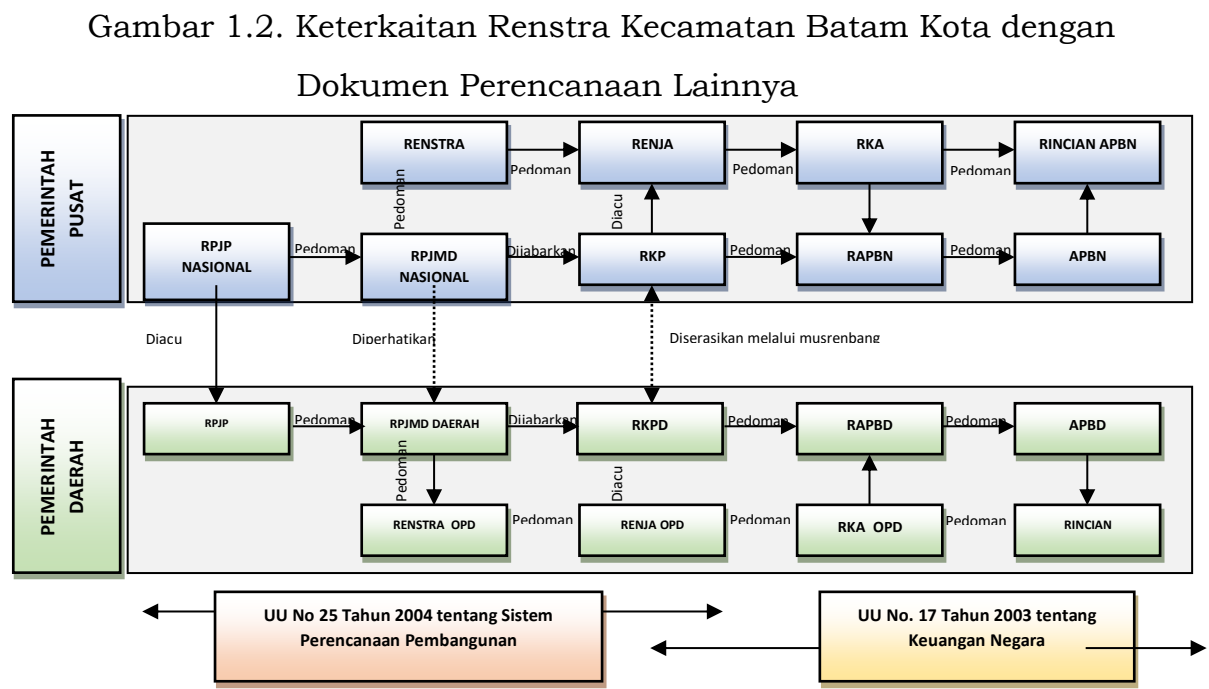
- a. persiapan penyusunan,;
- b. penyusunan rancangan awal;
- c. penyusunan rancangan;
- d. pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
- e. perumusan rancangan akhir; dan
- f. penetapan.

Bagan alir atau tahapan/proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah dapat dilihat pada Gambar 1.1 berikut ini:

Gambar 1.1. Tahapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah



Keterkaitan antara Renstra Kecamatan Batam Kota dengan dokumen perencanaan lainnya dapat dilihat pada Gambar 1.2 berikut ini:



Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) merupakan penjabaran dari tujuan dibentuknya pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dalam bentuk visi, misi, dan arah pembangunan nasional. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Presiden yang penyusunannya berpedoman pada RPJPN, yang memuat strategi pembangunan Nasional, kebijakan umum, program Kementerian/Lembaga dan lintas Kementerian/Lembaga, kewilayahan dan lintas kewilayahan, serta kerangka ekonomi makro yang mencakup gambaran perekonomian secara menyeluruh termasuk arah kebijakan fiskal dalam rencana kerja yang berupa kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif. Rencana Kerja Pemerintah (RKP) merupakan penjabaran dari RPJMN, memuat prioritas pembangunan, rancangan kerangka ekonomi makro yang mencakup gambaran perekonomian secara menyeluruh termasuk arah kebijakan fiskal, serta program Kementerian/Lembaga, lintas Kementerian/Lembaga, kewilayahan dalam bentuk kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) memuat visi, misi, dan arah pembangunan Daerah yang mengacu pada RPJPN. RPJMD merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Daerah yang penyusunannya berpedoman pada RPJPD dan memperhatikan RPJMN, memuat arah kebijakan keuangan Daerah, strategi pembangunan Daerah, kebijakan umum, dan program

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), lintas SKPD, dan program kewilayahan disertai dengan rencana-rencana kerja dalam kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif. RKPD merupakan penjabaran dari RPJMD dan mengacu pada RKP, memuat ,rancangan kerangka ekonomi Daerah, prioritas pembangunan Daerah, rencana kerja, dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Renstra K/L memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian/Lembaga yang disusun dengan berpedoman pada RPJMN dan bersifat indikatif. Renja-KL disusun dengan berpedoman pada Renstra K/L dan mengacu pada prioritas pembangunan Nasional dan pagu indikatif, serta memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Renstra Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Renja Perangkat Daerah disusun dengan berpedoman kepada Renstra Perangkat Daerah dan mengacu kepada RKPD, memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh Pemerintah Daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Selain mengacu kepada RPJMD, Renstra Perangkat Daerah Kota Batam juga harus mengacu pada Renstra Perangkat Daerah Provinsi dan yang pada akhirnya Renstra Perangkat Daerah menjadi pedoman Kepala Perangkat Daerah dalam menyusun Renja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan Rancangan RKPD. Renja Perangkat Daerah menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun RKA Perangkat Daerah.

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Dasar hukum dalam penyusunan Renstra Kecamatan Batam Kota Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana

- terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten ,Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

8. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 No.41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5856);
9. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia ,Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4738);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6402);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5941);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2022 Tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6794);,
21. Peraturan Presiden Nomor 43 Tahun 2020 tentang Rencana Tata Ruang Kawasan Perbatasan Negara di Provinsi Riau dan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 72);
22. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
23. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2024 tentang Rencana Induk Pengembangan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam, Bintan, dan Karimun (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 180);
24. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025- 2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19)
25. Instruksi Presiden Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);

27. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Panjang Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 139);
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang ,Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
34. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik
35. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik

36. Keputusan Menteri Dalam Negeri 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
37. Keputusan Menteri Dalam Negeri 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
38. Kepmendagri No 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
39. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 1 Tahun 2017 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2017 – 2037 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2017 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau nomor 43);
40. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2024 Nomor 6) ;
41. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Batam Tahun 2021 -2041. (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2021 Nomor 3);
42. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pembangunan Berbasis Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2021 Nomor 6, Nomor Register Peraturan Daerah Kota Batam Provinsi Kepulauan Riau 5,28/2021);
43. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 130);
44. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Batam Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2024 Nomor 6);
45. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 04 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Batam Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2025 Nomor 136);

46. Peraturan Wali Kota Batam Nomor 42 Tahun 2024 Tentang Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas, dan Sistem Kerja di Lingkungan Kecamatan dan Kelurahan Kota Batam (Berita Daerah Kota Batam Tahun 2024 Nomor 1382);
47. Peraturan Wali Kota Batam Nomor 206 Tahun 2024 Tentang Pedoman Teknis Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah;

1.3. Maksud dan Tujuan

Renstra Kecamatan Batam Kota disusun dengan maksud sebagai penjabaran teknis RPJMD Kota Batam Tahun 2025-2029 berdasarkan urusan dan kewenangan yang ada dalam tugas dan fungsi perangkat daerah yang memuat strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan yang digunakan dalam mendukung/mencapai visi, misi, dan program Wali Kota dan Wakil Wali Kota Batam sehingga kebijakan yang disusun dapat dijalankan secara terarah, terpadu dan berkesinambungan.

Tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Batam Kota Tahun 2005-2029 adalah:

1. Merumuskan gambaran umum kondisi perangkat daerah sebagai dasar perumusan permasalahan dan isu strategis perangkat daerah, sebagai dasar prioritas penanganan pembangunan daerah 5 (lima) tahun ke depan sesuai lingkup urusan, tugas dan fungsi perangkat daerah;
2. Menerjemahkan sasaran dan program prioritas pembangunan daerah tahun 2025-2029 yang tertuang dalam RPJMD Kota Batam Tahun 2025-2029 ke dalam tujuan dan sasaran perangkat daerah tahun 2025-2029 yang disertai dengan program, kegiatan dan subkegiatan tahun 2025-2029;
3. Menetapkan program, kegiatan, dan subkegiatan yang disertai dengan indikasi pagu anggaran dan target indikator kinerja yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun;
4. Sebagai pedoman dalam penyusunan Renja PD yang merupakan perencanaan tahunan sebagai acuan dalam penyusunan RKA APBD tahunan;
5. Sebagai instrumen pengendalian dan evaluasi perencanaan tahunan dan lima tahunan pembangunan daerah sesuai lingkup urusan, tugas dan fungsi perangkat daerah;
6. Sebagai tolok ukur keberhasilan perangkat daerah dalam 5 (lima) tahun;

1.4. Sistematika Penulisan

Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029, Renstra perangkat daerah disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I	PENDAHULUAN
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
BAB III	TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN;
BAB IV	PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB V	PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

KECAMATAN BATAM KOTA

2.1. Pelayanan Kecamatan Batam Kota

2.1.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Kecamatan Batam Kota

Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Kecamatan Batam KotaK berdasarkan Peraturan Wali Kota Batam Nomor 42 Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

A. CAMAT

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintahan yang disampaikan oleh Wali Kota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Camat mempunyai fungsi:

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

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Camat mempunyai uraian tugas:

- a. menetapkan rencana dan program kerja Kecamatan sesuai dengan kebijakan umum Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan, serta penetapan kebijakan teknis pada Kecamatan yang meliputi Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Ketenteraman dan Ketertiban, Seksi

- Pelayanan Umum, Seksi Kesejahteraan Masyarakat, dan Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- c. membagi tugas dan mengarahkan sasaran kebijakan kepada bawahan sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar pekerjaan berjalan lancar;
 - d. membina bawahan di lingkungan Kecamatan dengan cara memberikan reward and punishment untuk meningkatkan produktivitas kerja;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan operasional dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana program dan sasaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar diperoleh hasil yang maksimal;
 - f. menetapkan penyusunan data dan informasi bahan penetapan Rencana Kerja Daerah yang meliputi: Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis, dan Rencana Kerja, serta rencana kerja lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. menetapkan penyusunan data dan informasi bahan penetapan Laporan Kinerja Daerah yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan laporan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. mengoordinasikan data dan informasi bahan-bahan Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan sebagai rekomendasi Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Daerah;
 - i. menyelenggarakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan dan program Reformasi Birokrasi di lingkungan pekerjaannya;
 - j. menyelenggarakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan kewenangannya;
 - k. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum pada lingkup Kecamatan;
 - l. mengoordinasikan dan membina penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan dan Kelurahan;
 - m. menetapkan Peta Proses Bisnis, Pohon Kinerja, SOP, SPP, IKM, Analisa Jabatan, dan Analisa Beban Kerja di lingkup Kecamatan dan Kelurahan;
 - n. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Kelurahan;

- o. mengoordinasikan penanganan bencana di wilayah Kecamatan;
- p. melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Wali Kota 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;
- q. menyelenggarakan pengawasan, pembinaan, jaringan kerjasama dan kemitraan dengan lembaga, forum, komite serta tokoh masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
- r. menyelenggarakan fasilitasi kegiatan dalam rangka Pemilihan Kepala Daerah dan Pemilihan Umum tingkat Kecamatan;
- s. mengusulkan/menetapkan Bendaharawan Pengeluaran, Pemegang Barang, Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Sekretaris Kegiatan sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- t. menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Kecamatan;
- u. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan penyelesaian administrasi penataan organisasi, kelembagaan, dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Kecamatan;
- v. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan produk hukum lingkup Kecamatan;
- w. mengendalikan pemanfaatan dan pengelolaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas-tugas Kecamatan kepada para Kepala Seksi;
- x. mengendalikan pemanfaatan dan pengelolaan keuangan di lingkungan Kecamatan;
- y. melaporkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan;
- z. mengoordinasikan pelaksanaan kajian dan analisis kebijakan;
- aa. mengoordinasikan pelaksanaan pengelolaan sistem SDM Aparatur melalui kegiatan perumusan, analisis, evaluasi, pengembangan, asistensi, konsultasi dan penyusunan saran kebijakan dalam konteks kebutuhan serta kepentingan terbaik organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan praktik SDM profesional mutakhir;
- bb. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengolahan, dan penyajian arsip menjadi informasi;
- cc. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan asistensi di bidang bimbingan kemasyarakatan;

- dd. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan SIAK yang meliputi pelayanan pendaftaran penduduk, pelayanan pencatatan sipil, pelayanan Surat Keterangan Kependudukan, dan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
- ee. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat melalui pergerakan keswadayaan masyarakat dalam rangka mencapai kemandirian dan berkelanjutan;
- ff. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia;
- gg. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penataan administrasi pengelolaan dan pelayanan kepegawaian aparatur sipil negara;
- hh. menyelenggarakan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
- ii. mengesahkan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup Kecamatan dan Kelurahan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah;
- jj. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas di lingkungan Kecamatan; dan
- kk. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan perintah atasan berdasarkan ketentuan peraturanperundangan.

B. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan. Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam memimpin, membina, mengarahkan, mengoordinasikan, dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengoordinasian penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan dan aset, serta pengoordinasian tugas-tugas pada setiap Seksi.

Dalam melaksanakan tugas pokok Sekretaris mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan program dan rencana kerja Kecamatan;
- b. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan pelaporan kegiatan Kecamatan;
- c. pelaksanaan pengoordinasian pengelolaan dan pelayanan administrasi kesekretariatan Kecamatan yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, program dan anggaran, serta keuangan dan aset;
- d. pelaksanaan penginventarisasian, penyusunan dan pengoordinasian penatausahaan proses penanganan pengaduan di lingkup Kecamatan;

- e. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan tugastugas pada masing-masing unit Kecamatan; dan
- f. pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan

Dalam melaksanakan fungsi Sekretaris mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan program dan rencana kerja kesekretariatan berdasarkan kebijakan operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan penyusun kebijakan administratif kesekretariatan pada lingkup Kecamatan;
- c. menyelenggarakan pembinaan dan pengoordinasian pengelolaan kepegawaian berkaitan dengan analisa rencana kebutuhan, kualifikasi, kompetensi dan seleksi pegawai Kecamatan;
- d. melaksanakan pengoordinasian penyusunan program, rencana kerja, dan pelaporan penyelenggaraan tugastugas di masing-masing unit Kecamatan;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengoordinasian pengelolaan keuangan dan aset pada lingkup Kecamatan;
- f. menyelenggarakan pengoordinasian, pengelolaan pendokumentasian dan kearsipan peraturan perundang-undangan, surat-menyurat, pengelolaan perpustakaan, protokol serta dan hubungan masyarakat;
- g. menyelenggarakan pengoordinasian penyusunan data dan informasi bahan penetapan Rencana Kerja Daerah di lingkungan Kecamatan yang meliputi Laporan Akuntabilitas Kinerja, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja, serta rencana kerja lainnya sesuai peraturan perundang-undangan;
- h. menyelenggarakan pengoordinasian penyusunan data dan informasi bahan penetapan Rencana Kerja Daerah di lingkungan Kecamatan yang meliputi Laporan Akuntabilitas Kinerja, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja, serta rencana kerja lainnya sesuai peraturan perundang-undangan; menyelenggarakan pengoordinasian penyusunan data dan informasi bahan penetapan Laporan Kinerja Daerah di lingkungan Kecamatan yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan laporan lainnya sesuai dengan peraturan perundangundangan;
- i. mengoordinasikan pelaksanaan Program Reformasi Birokrasi dan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) di lingkungan Dinas;

- j. mengoordinasikan penyusunan Peta Proses Bisnis, Pohon Kinerja, SOP, SPP, IKM, Analisa Jabatan, dan Analisa Beban Kerja di lingkup Kecamatan dan Kelurahan
- k. memeriksa, memaraf, dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- l. pengendalian pelaksanaan SOP, SPP, dan IKM pada masing-masing Seksi di lingkup Kecamatan;
- m. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan kesekretariatan;
- n. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat;
- o. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan sebagai bahan pertanggung jawaban kepada atasan; dan
- p. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugas, Sekretaris membawahi:
 - a. Sub Bagian Program dan Keuangan; dan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

C. Sub Bagian Program dan Keuangan

Sub Bagian Program dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Sekretaris lingkup bagian Program dan Keuangan. Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai uraian tugas:

- a. menyiapkan bahan untuk menyusun program rencana kerja dan kegiatan pada lingkup Sub Bagian Program dan Keuangan berbasis kinerja sesuai dengan lingkup dan tugasnya;
- b. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- c. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Sub Bagian Program dan Keuangan agar sasaran tetap terfokus;
- d. memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan tugas Sub Bagian Program dan Keuangan;
- e. menyusun bahan kebijakan operasional program sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan serta mengatur mengendalikan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan pelaksanaan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan keuangan Kecamatan,

- f. menyiapkan bahan analisis, pengumpulan, penyajian, dan pelayanan data, serta pengelolaan sistem informasi pembangunan dan menyiapkan bahan konsep naskah dinas urusan keuangan sesuai petunjuk dari pimpinan di lingkungan Kecamatan;
- g. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Anggaran untuk Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung pada Kecamatan;
- h. mengompilasi penyusun program dan kegiatan administrasi umum dan publik, serta bekerjasama dengan bidang-bidang dan unit terkait untuk mengkoordinasikan, mengusulkan dan merevisi kegiatan dan program sesuai kebutuhan Dinas;
- h. menyusun dan melaksanakan analisis bahan, data dan informasi dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kecamatan;
- i. menganalisis bahan perumusan program prioritas sebagai bahan perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja;
- j. memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada Sekretaris yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Program dan Keuangan sebagai bahan pengambilan keputusan/kebijakan;
- k. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyusunan program kerja Kecamatan sesuai dengan Kebijakan Camat.
- l. menyusun dan/atau mengoreksi bahan penyusunan program kerja Kecamatan dan membuat laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebijakan Camat;
- m. melaksanakan proses pengelolaan keuangan serta pembukuan untuk belanja pengeluaran;
- n. melaksanakan proses akuntansi dan pelaporan penatausahaan keuangan pada Kecamatan;
- o. memantau kegiatan pemeriksaan dan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang (SPP-TU), Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- p. menyusun dan/atau mengoreksi bahan penyusunan laporan keuangan Kecamatan sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- q. menyiapkan bahan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah di lingkungan Kecamatan;

- r. menyiapkan bahan usulan Bendaharawan Pengeluaran, Pemegang Barang, Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Pembantu Bendahara Penerimaan Sekretaris Kegiatan sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah di lingkungan Kecamatan;
- s. menyusun administrasi dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan Kecamatan;
- t. melaksanakan tata kelola administrasi Barang Milik Daerah di lingkungan Kecamatan meliputi inventarisasi, penyimpanan dan Pelaporan;
- u. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan;
- v. membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan di lingkup program dan keuangan;
- w. membuat Pohon Kinerja (Logical Framework) perangkat daerah;
- x. menyusun Peta Proses Bisnis (Business Process) perangkat daerah;
- y. melakukan penyusunan SOP, SPP, dan IKM pada lingkup Sub Bagian Program dan Keuangan;
- z. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Pusat;
- aa. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada Sekretaris; dan
- bb. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

D. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bidang Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Umum dan Kepegawaian. Kepala Sub Bidang Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok Sekretaris lingkup administrasi umum dan kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Sub Bagian mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana lingkup administrasi umum dan kepegawaian;
- b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi pengelolaan naskah Kecamatan, penataan kearsipan Kecamatan, penyelenggaraan kerumahtanggaan Kecamatan, dan pengelolaan perlengkapan;

- c. pelaksanaan administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan, penyiapan dan penyimpanan data kepegawaian, penyiapan bahan usulan mutasi, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai; dan
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Sub Bagian mempunyai uraian tugas:

- a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menganalisis bahan kebijakan teknis Sekretaris sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan administrasi umum dan administrasi kepegawaian;
- d. membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Sub Bagian Umum dan kepegawaian agar sasaran tetap terfokus;
- f. memproses penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, dan pengelolaan dokumentasi, serta kearsipan;
- g. menyiapkan bahan dan pemeriksaan serta paraf pada penulisan tata naskah di lingkungan Kecamatan;
- h. melaksanakan pelayanan keprotokolan, humas dan rapat-rapat di lingkungan Kecamatan;
- i. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor;
- j. melaksanakan pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan, dan aset lainnya;
- k. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan di lingkungan Kecamatan;
- l. melaksanakan koordinasi dalam menyiapkan bahan pengurusan administrasi kepegawaian yang meliputi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan serta dokumentasi data kepegawaian, rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai, kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun 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, administrasi pernikahan/perceraian, pengelolaan administrasi perjalanan dinas serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- m. menyusun dan menyiapkan bahan usulan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan struktural, teknis dan fungsional di lingkungan Kecamatan;
 - n. melaksanakan fasilitasi pembinaan umum kepegawaian yang meliputi analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, pengkajian kompetensi dan kualifikasi jabatan, rencana kebutuhan dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
 - o. melaksanakan pengoordinasian administrasi penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar nominatif pegawai dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK);
 - p. mengoordinasikan pelaksanaan Program Reformasi Birokrasi lingkup Kecamatan;
 - q. melaksanakan evaluasi kelembagaan dan kematangan perangkat daerah di lingkup Kecamatan;
 - r. melaksanakan sosialisasi/internalisasi budaya kerja di lingkup Kecamatan;
 - s. melakukan penyusunan SOP, SPP, dan IKM pada lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - t. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan;
 - u. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat;
 - v. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada Sekretaris; dan
 - w. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

E. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi Pemerintahan. Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol pelaksanaan tugas dalam urusan Pemerintahan Umum dan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Wali Kota kepada Camat. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana Seksi Pemerintahan;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Pemerintahan;

- c. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi serta urusan pemerintahan umum dan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Wali Kota kepada Camat; dan
- d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemerintahan;

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan program rencana kerja dan kegiatan pada Seksi Pemerintahan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Pemerintahan;
- c. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Seksi Pemerintahan;
- d. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program rencana yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Bidang Pemerintahan tingkat Kecamatan;
- f. menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengendalian kebijakan pemanfaatan tata ruang di wilayah kerjanya;
- g. menyelenggarakan tugas pembantuan di lingkup Pemerintahan Kecamatan;
- h. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan;
- i. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan Seksi Pemerintahan;
- j. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan;
- k. merumuskan SOP, SPP, dan IKM pada lingkup Seksi Pemerintahan;
- l. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat pada lingkup tata Pemerintahan Kecamatan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Pemerintahan; dan
- n. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

F. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Ketenteraman. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol pelaksanaan tugas dalam ketenteraman dan ketertiban umum dan urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Wali Kota kepada Camat. Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Seksi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- c. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan ketenteraman dan ketertiban umum; dan
- d. pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;

Dalam melaksanakan fungsi Kepala Seksi mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan program rencana kerja dan kegiatan pada Seksi Ketenteraman dan Ketertiban yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- c. rumuskan penyusunan penetapan kinerja Ketenteraman dan Ketertiban; Seksi
- d. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang ketenteraman dan ketertiban pada lingkup Kecamatan;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Sektor dan/atau Komando Rayon Militer, Tokoh Agama, Tokoh Masyarakat mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- g. melaksanakan pembinaan terhadap Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan;
- h. menyelenggarakan penegakan peraturan perundangundangan di wilayah kerja Kecamatan;
- i. melaksanakan koordinasi dan pembinaan terhadap penanggulangan dan pencegahan bencana di wilayah kerja Kecamatan;

- j. melakukan koordinasi dan pembinaan penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan di wilayah Kecamatan;
- k. mengoordinasikan pelayanan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan di wilayah Kecamatan;
- l. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- m. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan;
- n. merumuskan SOP, SPP, dan IKM pada lingkup Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- o. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat dalam mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum lingkup Kecamatan;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban; dan
- q. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

G. Seksi Pelayanan Umum

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

- a. penyusunan rencana dan program Seksi Pelayanan Umum;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Pelayanan Umum; c. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan pelayanan umum; dan
- c. pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan Umum.

Dalam melaksanakan fungsi, Kepala Seksi mempunyai uraian tugas:

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

- d. menjelaskan, membimbing, dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Bidang Pelayanan Umum lingkup Kecamatan; f. mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dilingkup Kecamatan;
- f. menyelenggarakan pelayanan pertanahan di wilayah Kecamatan; administrasi
- g. mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pemeliharaan, serta pembinaan terhadap inventaris aset-aset Pemerintah Daerah yang berada pada wilayah kerja Kecamatan;
- h. melaksanakan koordinasi pembinaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana, serta fasilitas fisik pelayanan umum;
- i. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan Seksi Pelayanan Umum; k. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan;
- j. merumuskan SOP, SPP, dan IKM pada lingkup Seksi Pelayanan Umum;
- k. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat dalam mewujudkan pelayanan umum lingkup Kecamatan;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Pelayanan Umum; dan
- m. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

H. Seksi Kesejahteraan Masyarakat

Seksi Kesejahteraan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat. Kepala Seksi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan kesejahteraan masyarakat dan urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Wali Kota kepada Camat. Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Seksi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Kesejahteraan Masyarakat;

- c. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan Kesejahteraan Masyarakat; dan
- d. pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kesejahteraan Masyarakat.

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana, Kepala Seksi mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan pada Seksi Kesejahteraan Masyarakat yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
- c. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
- d. menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang Kesejahteraan Masyarakat lingkup Kecamatan;
- f. melakukan koordinasi pembinaan di bidang kesehatan, pendidikan, dan kebudayaan pada lingkup tugasnya;
- g. melakukan koordinasi pembinaan dan pengendalian Keluarga Berencana (KB), serta pengembangan Kesejahteraan Masyarakat pada lingkup tugasnya;
- h. melakukan koordinasi pembinaan keagamaan, organisasi sosial dan kemasyarakatan lingkup tugasnya;
- i. melakukan koordinasi pembinaan, pengendalian, dan penanggulangan penyalahgunaan narkoba, psikotropika, serta zat adiktif lainnya pada lingkup tugasnya;
- j. melakukan pengawasan dan koordinasi kewaspadaan pangan gizi lingkup Kecamatan;
- k. melakukan koordinasi pembinaan dan pengembangan pemberdayaan perempuan, pemuda, dan olah raga lingkup tugasnya;
- l. menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
- m. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan;
- n. merumuskan SOP, SPP, dan IKM pada lingkup Seksi Kesejahteraan Masyarakat;

- o. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Pusat dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat lingkup Kecamatan;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Kesejahteraan Masyarakat; dan
- q. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

I. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan pelayanan umum dan urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Wali Kota kepada Camat. Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Seksi mempunyai fungsi:

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

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan pada Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- c. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- d. menjelaskan, membimbing, dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat lingkup Kecamatan;

- f. menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan pengawasan dan evaluasi terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
- g. melaksanakan usaha peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di wilayah kerjanya;
- h. melaksanakan pembinaan lembaga kemasyarakatan lingkup tugasnya;
- i. melaksanakan pembinaan, pengembangan, dan pemanfaatan potensi di Wilayah Kecamatan;
- j. melakukan pembinaan dan pengembangan, serta pemantauan kegiatan di bidang pertanian, perikanan, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro, pariwisata, serta lingkungan hidup di wilayah kerjanya;
- k. menghimpun, mengolah, dan menganalisa data, serta penyajian data hasil kegiatan urusan Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- l. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan;
- m. merumuskan dan menetapkan SOP, SPP, dan IKM pada lingkup Kecamatan;
- n. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Pusat dalam mewujudkan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat lingkup Kecamatan;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- p. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tugas Pokok, Fungsi, Dan Uraian Tugas Kelurahan

A. Lurah

Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah selaku perangkat Kecamatan dan bertanggung jawab kepada Camat. Lurah mempunyai tugas pokok membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, dan ketertiban umum, serta tugas lain yang diberikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugas pokok, Lurah mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- b. pelaksanaan pemberdayaan masyarakat;

- c. pelaksanaan pelayanan masyarakat;
- d. pemeliharaan ketentraman dan ketertiban umum;
- e. pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas umum;
- f. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Camat; dan
- g. pelaksanaan tugas lain sesuai peraturan perundang undangan.

Dalam melaksanakan fungsi, Lurah mempunyai uraian tugas:

- a. menetapkan rencana dan program kerja Kelurahan sesuai dengan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. memimpin, mengatur, membina, dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan, serta penetapan kebijakan teknis pada Kelurahan yang meliputi Sekretariat, Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pembangunan Pemberdayaan, dan Kesejahteraan Masyarakat;
- c. membagi tugas dan mengarahkan sasaran kebijakan kepada bawahan sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar pekerjaan berjalan lancar;
- d. membina bawahan di lingkungan Kelurahan dengan cara memberikan reward and punishment untuk meningkatkan produktivitas kerja;
- e. mengevaluasi pelaksanaan kebijakan operasional dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana program dan sasaran sesuai ketentuan perundangan agar diperoleh hasil yang maksimal;
- f. menetapkan penyusunan data dan informasi bahan penetapan Rencana Kerja Daerah yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Rencana Strategis, dan Rencana Kerja, serta rencana kerja lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- g. menetapkan penyusunan data dan informasi bahan penetapan Laporan Kinerja Daerah yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan laporan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;
- h. menyusun rencana pembangunan Tahunan Kelurahan dan Rencana Pembangunan Lima Tahun Kelurahan serta pelaksanaan musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) tingkat Kelurahan;
- i. menyelenggarakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) dan program Reformasi Birokrasi di lingkungan pekerjaannya;
- j. menyelenggarakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketenteraman, dan ketertiban umum sesuai dengan kewenangannya;

- k. mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum pada lingkup Kelurahan;
- l. mengoordinasikan dan membina penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kelurahan;
- m. melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
- n. mengoordinasikan penanganan bencana di wilayah Kelurahan;
- o. menyelenggarakan fasilitasi kegiatan dalam rangka pemilihan Kepala Daerah dan Pemilihan Umum tingkat Kelurahan;
- p. menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan serta pelaporan terhadap pemeliharaan serta langkahlangkah penanggulangan terhadap terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup serta pola pencegahan kerusakan lingkungan hidup di wilayah kerjanya;
- q. menyelenggarakan pengawasan, pembinaan, jaringan kerjasama, dan kemitraan dengan lembaga, forum, komite serta tokoh masyarakat di wilayah kerja Kelurahan;
- r. menetapkan Pemegang Barang dan Penatausahaan Keuangan sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- s. menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Kelurahan.
- t. merumuskan dan menetapkan SOP, SPP, dan IKM di lingkup Kelurahan;
- u. menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan penyelesaian administrasi penataan organisasi, kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Kelurahan;
- v. mengendalikan pemanfaatan dan pengelolaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas-tugas Kelurahan kepada para Kepala Seksi;
- w. mengendalikan pemanfaatan dan pengelolaan keuangan di lingkungan Kelurahan;
- x. melaporkan Akuntabilitas Kinerja Kelurahan;
- y. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengolahan dan penyajian arsip menjadi informasi;
- z. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan asistensi di bidang bimbingan kemasyarakatan;
- aa. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat melalui pergerakan keswadayaan masyarakat dalam rangka mencapai kemandirian dan berkelanjutan;

- bb. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia;
- cc. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penataan administrasi pengelolaan dan pelayanan kepegawaian ASN; dd. menyelenggarakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Pusat;
- dd. mengesahkan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup Kelurahan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Camat;
- ee. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas di lingkungan Kelurahan; dan
- ff. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan perintah atasan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Kelurahan. Sekretaris Kelurahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Lurah dalam memimpin, membina, mengarahkan, mengoordinasikan, dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengoordinasian penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan dan aset serta pengoordinasian tugas-tugas pada setiap Seksi. Untuk menyelenggarakan tugas pokok Sekretaris Kelurahan mempunyai fungsi:

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

Dalam melaksanakan fungsi, Sekretaris Kelurahan mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan program dan rencana kerja kesekretariatan berdasarkan kebijakan operasional Kelurahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan penyusun kebijakan administratif kesekretariatan pada lingkup Kelurahan;
- c. menyelenggarakan pembinaan dan pengoordinasian pengelolaan kepegawaian berkaitan dengan analisa rencana kebutuhan, kualifikasi, kompetensi dan seleksi pegawai Kelurahan;
- d. melaksanakan pengoordinasian penyusunan program, rencana kerja, dan pelaporan penyelenggaraan tugastugas di masing-masing unit Kelurahan;
- e. melaksanakan pembinaan dan pengoordinasian pengelolaan keuangan dan aset pada lingkup Kelurahan;
- f. menyelenggarakan pengoordinasian, pengelolaan pendokumentasian dan kearsipan peraturan perundang-undangan, surat menyurat, pengelolaan perpustakaan, protokol serta dan hubungan masyarakat;
- g. menyelenggarakan pengoordinasian penyusunan data dan informasi bahan penetapan Rencana Kerja Daerah di lingkup Kelurahan 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 peraturan perundang-undangan;
- h. menyelenggarakan pengoordinasian penyusunan data dan informasi bahan penetapan Laporan Kinerja Daerah di lingkungan Kelurahan 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 ketentuan peraturan perundang-undangan;
- i. mengendalikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) dan program Reformasi Birokrasi di lingkungan pekerjaannya;
- j. melaksanakan koordinasi pelaksanaan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat;
- k. melaksanakan penerapan dan pengembangan sistem informasi dan analisis penyajian data pada lingkup Kelurahan;
- l. memeriksa, memaraf, dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya;
- m. pengendalian pelaksanaan SOP, SPP, dan IKM pada masing-masing Seksi di lingkup Kelurahan;

- n. membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan kesekretariatan;
- o. melakukan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Pusat;
- p. melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- q. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

C. Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum

Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum. Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas, dan mengontrol pelaksanaan tugas dalam urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Kelurahan serta pelaksanaan urusan pemerintahan lainnya yang diberikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Seksi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum;
- c. Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi serta urusan pemerintahan umum dan urusan pemerintahan lainnya yang diberikan oleh Lurah; dan
- d. pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemerintahan;

Dalam melaksanakan fungsi, Kepala Seksi mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan program rencana kerja dan kegiatan pada Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum;
- c. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum;
- d. menjelaskan, membimbing, dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;

- e. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang Pemerintahan dan Pelayanan Umum di tingkat Kelurahan;
- f. menghimpun peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, dan bahan-bahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan umum di lingkup Kelurahan;
- g. memberikan pelayanan administrasi kependudukan yang terkait dalam bidang pemerintahan dan pelayanan umum;
- h. memfasilitasi pelaksanaan pemilihan, pengangkatan dan pemberhentian Kepala Lingkungan, Ketua Rukun Warga (RW), Ketua Rukun Tetangga (RT), serta proses penyelesaian administrasinya;
- i. melaksanakan proses administrasi pertanahan;
- j. melaksanakan fasilitasi kegiatan dalam rangka pemilihan Kepala Daerah dan Pemilihan Umum di lingkup Kelurahan;
- k. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan;
- k. menghimpun, mengolah, dan menganalisa data, serta penyajian data hasil kegiatan urusan Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum;
- l. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan;
- m. merumuskan SOP, SPP, dan IKM pada lingkup Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum;
- n. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Pusat pada lingkup tata pemerintahan dan pelayanan umum Kelurahan.
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum; dan
- p. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol pelaksanaan tugas dalam ketentraman dan ketertiban umum di lingkup Kelurahan serta pelaksanaan urusan pemerintahan lainnya yang diberikan sesuai peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas pokok, Kepala Seksi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program dan rencana Seksi Ketentraman dan Ketertiban;

- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- c. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan ketenteraman dan ketertiban umum; dan
- d. pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;

Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Seksi mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan pada Seksi Ketenteraman dan Ketertiban yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- c. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- d. menjelaskan, membimbing, dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang ketenteraman dan ketertiban pada lingkup Kelurahan;
- f. menyiapkan bahan koordinasi dengan pihak Kepolisian Negara Republik Indonesia Sektor dan/atau Komando Rayon Militer, Tokoh Agama, Tokoh Masyarakat mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kelurahan;
- g. melaksanakan pembinaan terhadap Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kelurahan;
- h. menyelenggarakan penegakan peraturan perundangundangan di wilayah kerja Kelurahan;
- i. melaksanakan koordinasi dan pembinaan terhadap penanggulangan dan pencegahan bencana di wilayah kerja Kelurahan;
- j. melakukan koordinasi dan pembinaan penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan di wilayah Kelurahan;
- k. melaksanakan koordinasi penertiban terhadap gangguan sosial di lingkup Kelurahan;
- l. menghimpun, mengolah, dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;

- m. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan;
- n. merumuskan SOP, SPP, dan IKM pada lingkup Seksi Ketenteraman dan Ketertiban;
- o. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Pusat dalam mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum lingkup Kelurahan;
- p. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban; dan
- q. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

E. Seksi Pembangunan, Pemberdayaan, dan Kesejahteraan Masyarakat

Seksi Pembangunan, Pemberdayaan, dan Kesejahteraan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi Pembangunan, Pemberdayaan, dan Kesejahteraan Masyarakat. Kepala Seksi Pembangunan, Pemberdayaan, dan Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Pembangunan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Masyarakat di lingkup Kelurahan, serta pelaksanaan urusan pemerintahan lainnya yang diberikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Seksi mempunyai fungsi:

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

Dalam melaksanakan fungsi, Kepala Seksi mempunyai uraian tugas:

- a. merumuskan rencana program kerja dan kegiatan pada Seksi Pembangunan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Masyarakat yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Pembangunan, Pemberdayaan dan Kesejahteraan Masyarakat;

- c. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Seksi Pembangunan, Pemberdayaan, dan Kesejahteraan Masyarakat;
- d. menjelaskan, membimbing, dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- e. merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang Pembangunan, Pemberdayaan, dan Kesejahteraan Masyarakat lingkup Kelurahan;
- f. melaksanakan usaha peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kelurahan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di wilayah kerjanya;
- g. melaksanakan pembinaan organisasi kepemudaan, olahraga, kesenian, serta organisasi kemasyarakatan dalam lingkup tugasnya;
- h. menyelenggarakan koordinasi dan pembinaan penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan di wilayah Kelurahan;
- i. memfasilitasi dan memberikan pelayanan terhadap kegiatan sosial kemasyarakatan dan kegiatan keagamaan;
- j. mendistribusikan dan mengendalikan beras miskin kepada yang berhak menerimanya sesuai dengan hasil resmi pendataan Pemerintah;
- k. melaksanakan pembinaan dan pengembangan, serta pemantauan kegiatan di bidang kesehatan dan pendidikan di wilayah kerjanya;
- l. memfasilitasi kegiatan pembangunan serta pengembangan ekonomi dan pembangunan prasarana lingkungan, serta swadaya masyarakat dalam upaya pembangunan masyarakat di lingkup Kelurahan;
- m. melaksanakan pembinaan dan pengembangan dan pemantapan terhadap perkembangan perindustrian dan perdagangan, perkoperasian, dan Usaha Mikro;
- n. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan penyuluhan dan monitoring koperasi dan para pengrajin di lingkup Kelurahan;
- o. menghimpun, mengolah, dan menganalisa data, serta penyajian data hasil kegiatan urusan Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- p. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan;
- q. merumuskan dan menetapkan SOP, SPP, dan IKM pada lingkup Kelurahan;
- r. melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Pusat;

- s. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
- t. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2.1.2. Sumber Daya Kecamatan Batam Kota

Keberhasilan sebuah organisasi sangat ditentukan oleh sumber daya yang dimiliki oleh organisasi itu sendiri, baik dalam bentuk ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai serta kecukupan sumber daya manusia yang kompeten atau berkualitas. Karena sebuah organisasi dengan kuantitas SDM yang cukup namun tidak dilandasi kualitasnya, maka roda organisasi tidak akan maksimal dalam operasionalnya.

Dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi diatas, Kecamatan Batam Kota didukung oleh sumber daya yang sangat terbatas, baik sumber daya aparatur maupun sumber daya anggaran dan peralatan, baik jumlah maupun kualitas.

Sampai dengan Agustus 2025, Kecamatan Batam Kota memiliki 90 (sembilan puluh) orang pegawai (termasuk kelurahan) yang terdiri dari 66 (Enam Puluh Enam) Orang PNS, 20 (Dua Puluh) Orang PPPK dan 4 (Empat) Orang THD.

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Kecamatan Batam KotaMenurut Status Pegawai dan Golongan Per 30 Agustus 2025

NO	URAIAN	MENURUT GOLONGAN						JUMLAH
		GOL.I	GOL.II	GOL.III	GOL.IV	GOL.V	GOL.XI	
1	Struktural	-	-	38	1	-	-	39
2	Staf	-	7	20	-	6	14	47
3	Honorer	-	-	-	-	-	-	4
JUMLAH		0	7	58	1	6	14	90

Sumber: Subbag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Batam Kota

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Batam Kota menurut Tingkat Pendidikan Per 30 Agustus 2025

No	Kantor	Tingkat Pendidikan							Jumlah
		S2	S1	DIII	D IV	SLTA	SLTP	SD	
1	Kecamatan Batam Kota	6	31	1	-	6	-	-	44
2	Kelurahan Sukajadi	6	-	-	-	1	-	-	7
3	Kelurahan Taman Baloi	-	3	1	1	2	-	-	7
4	Kelurahan Baloi Permai	3	3	1	-	1	-	-	8
5	Keluruhan Teluk Tering	1	4	-	1	1	-	-	7
6	Kelurahan Belian	-	6	1	2	-	-	-	9
7	Kelurahan Sungai Panas	-	4	-	1	3	-	-	8
	Jumlah	16	50	4	5	14	-	-	90

Sumber: Subbag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Batam Kota

Pada tahun 2025 jumlah pegawai Kecamatan Batam Kota sebanyak 90 Orang dan masih perlu penambahan pegawai untuk menunjang pelayanan kepada masyarakat Kecamatan Batam Kota secara maksimal

Selain sumber daya manusia, untuk dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Batam Kota harus didukung oleh sarana dan prasarana (aset). Dalam melaksanakan tugas Kecamatan Batam Kota didukung sarana dan prasarana sebagaimana berikut ini:

Tabel 2.3
Daftar Sarana Dan Prasarana Kecamatan Batam Kota

No	Nama Sarana dan Prasarana	Jumlah	Satuan	Kondisi
1	Tanah Kantor Pemerintah	7	Unit	Baik
2	Gedung Kantor	7	Unit	Baik
3	Kendaraan Roda 4 (Pick Up Sampah)	8	Unit	Baik
4	Kendaraan Roda 4 (Toyota Avanza)	1	Unit	Baik
5	Kendaraan Roda 4 (Toyota Hilux)	1	Unit	Baik
6	Kendaraan Roda 2 (Honda)	7	Unit	Baik
7	Komputer/PC All in One	44	Unit	Baik
8	Printer	36	Unit	Baik
9	Laptop (Merk Acer, Toshiba, dan Asus)	6	Unit	Baik
10	Kamera	2	Unit	Baik
11	TV	1	Unit	Baik
12	Air Conditioner/AC Split	18	Unit	Baik
13	Meja Kerja	45	Unit	Baik
14	Kursi Kerja	26	Unit	Baik
15	Brankas	1	Unit	Baik
16	Lemari Arsip/Lemari Besi	26	Unit	Baik
17	Filling Kabinet	18	Unit	Baik
18	Wireless	2	Unit	Baik
19	Telpon PABX	1	Unit	Baik
20	UPS	2	Unit	Baik
21	Infocus	1	Unit	Baik
22	Exhause Fan	2	Unit	Baik
23	Sofa	4	Unit	Baik
24	Sound system	4	Unit	Baik
25	Kursi Tunggu	2	Unit	Baik
26	Layar Protektor	2	Unit	Baik

Sumber : KIB A, KIB B, KIB C tahun 2025 Kecamatan Batam Kota

2.1.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Batam Kota

Menurut Badan Pusat Statistik Kota Batam, Kecamatan Batam Kota memiliki luas 38,96 KM² atau 1,22% dari total luas wilayah Kota Batam. Kecamatan Batam Kota terletak pada sebelah Timur laut dari Wilayah Pulau Batam yang memiliki batas antara lain :

- Sebelah Utara berbatasan dengan
- : Kecamatan Bengkong
- Sebelah Selatan berbatasan dengan
- : Kecamatan Sungai Beduk

Sebelah Timur berbatasan dengan : Kecamatan Nongsa
Sebelah Barat berbatasan dengan : Kecamatan Lubuk Baja

Mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui penyajian data-data dan informasi terkait pelaksanaan urusan yang menjadi tanggung jawab Kecamatan Batam Kota disertai dengan hasil evaluasi capaian pelaksanaan urusan 5 (lima) tahun terakhir (Tahun 2020-2024) dan data-data lainnya yang relevan sesuai dengan kebutuhan. Data diutamakan berkaitan dengan capaian IKU dan indikator kinerja kunci (IKK). Data dan informasi yang disajikan dianalisis dengan analisis deskriptif dan analisis diagnostic





Tabel 2.4
Pencapaian Kinerja Pelayanan melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Batam Kota Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja Utama Kecamatan Batam Kota	Tahun 2020			Tahun 2021			Tahun 2022			Tahun 2023			Tahun 2024		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	IKM Kecamatan Batam Kota	81.61	82.00	100.48%	82.00	82.00	100.00%	88.31	88.31	100.00%	89.00	91.22	102.49%	90.00	88.89	98.77%
2	IKM Kelurahan Sukajadi	81.61	88.00	107.83%	82.00	88.08	107.41%	88.31	88.98	100.76%	89.00	89.08	100.09%	90.00	90.06	100.07%
3	IKM Kelurahan Taman Baloi	81.61	86.38	105.84%	82.00	96.88	118.15%	88.31	86.43	97.87%	89.00	96.51	108.44%	90.00	96.88	107.64%
4	IKM Kelurahan Baloi Permai	81.61	86.23	105.66%	82.00	92.00	112.20%	88.31	92.45	104.69%	89.00	89.32	100.36%	90.00	90.48	100.53%
5	IKM Kelurahan Teluk Tering	81.61	88.98	109.03%	82.00	90.00	109.76%	88.31	88.98	100.76%	89.00	89.98	101.10%	90.00	85.84	95.38%
6	IKM Kelurahan Belian	81.61	86.43	105.91%	82.00	88.21	107.57%	88.31	86.38	97.81%	89.00	93.91	105.52%	90.00	90.08	100.09%
7	IKM Kelurahan Sungai Panas	81.61	87.15	106.79%	82.00	87.15	106.28%	88.31	86.23	97.64%	89.00	93.51	105.07%	90.00	90.11	100.12%

Dari tahun 2020 sampai dengan tahun 2024, Kecamatan Batam Kota telah berhasil meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat ditunjukkan dengan persentase nilai capaian yang rata-rata diatas 100%. Dengan capaian kinerja pelayanan ini Kecamatan Batam Kota akan terus meningkatkan kualitas pelayanan dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Kecamatan Batam Kota akan terus bekerja keras untuk meningkatkan kepuasan masyarakat, mengurangi waktu tunggu, meningkatkan kualitas layanan, dan meningkatkan aksesibilitas layanan.

Tabel 2.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan Persampahan Kecamatan Batam Kota Tahun 2020-2024

No	Indikator	Capaian Tahun				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Volume sampah yang terangkut (Ton)	5990 Ton	5990 Ton	5990 Ton	7488 Ton	7488 Ton
2	Jumlah pick up dalam kondisi baik (unit)	8 Unit	8 Unit	8 Unit	10 Unit	10 Unit
3	Jumlah becak motor dalam kondisi baik (unit)	0	0	0	0	0
4	Jumlah boat sampah dalam kondisi baik (unit)	0	0	0	0	0

Kinerja pelayanan sampah di Kecamatan Batam Kota telah dilakukan dengan sebaik-baiknya. Keterbatasan jumlah armada pengangkut sampah menjadi permasalahan dalam pengangkutan sampah. Meskipun dengan keterbatasan ini, kami tetap berusaha untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat. Kecamatan Batam kota berkomitmen untuk terus meningkatkan kinerja pelayanan sampah dan mengatasi keterbatasan armada. Kami akan terus bekerja sama dengan masyarakat dan stakeholder lainnya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan sampah.

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (PSPK) Kelurahan Sukajadi Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja Utama PD	Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	Pembangunan/Rehabilitasi Jalan Lingkungan (Semenisasi)	3	2	3	3	2	2	3	2	1	-
2	Pembangunan/Rehabilitasi Drainase Lingkungan (Drainase)	1	1	1	1	-	-	-	-	1	-
3	Pembangunan/Pengadaan Pengaman Tebing dan Pantai (Batu Miring)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Pembangunan Jembatan Penyeberangan di Atas Air (Jerambah)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Pembangunan Gedung/Balai Serbaguna	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2

Tabel 2.7
Pencapaian Kinerja Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (PSPK) Kelurahan Taman Baloi Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja Utama PD	Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	Pembangunan/Rehabilitasi Jalan Lingkungan (Semenisasi)	12	12	11	11	6	6	14	14	18	18
2	Pembangunan/Rehabilitasi Drainase Lingkungan (Drainase)	3	3	2	2	4	3	2	1	4	1
3	Pembangunan/Pengadaan Pengaman Tebing dan Pantai (Batu Miring)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Pembangunan Jembatan Penyeberangan di Atas Air (Jerambah)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Pembangunan Gedung/Balai Serbaguna	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tabel 2.8
Pencapaian Kinerja Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (PSPK) Kelurahan Baloi Permai Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja Utama PD	Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	Pembangunan/Rehabilitasi Jalan Lingkungan (Semenisasi)	11	3	11	11	11	11	15	14	18	16
2	Pembangunan/Rehabilitasi Drainase Lingkungan (Drainase)	4	0	0	0	5	5	7	4	6	0
3	Pembangunan/Pengadaan Pengaman Tebing dan Pantai (Batu Miring)	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1
4	Pembangunan Jembatan Penyeberangan di Atas Air (Jerambah)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Pembangunan Gedung/Balai Serbaguna	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Tabel 2.9
Pencapaian Kinerja Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (PSPK) Kelurahan Teluk Tering Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja Utama PD	Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	Pembangunan/Rehabilitasi Jalan Lingkungan (Semenisasi)	11	11	9	9	7	6	7	6	9	8
2	Pembangunan/Rehabilitasi Drainase Lingkungan (Drainase)	4	4	-	-	4	4	4	2	2	1
3	Pembangunan/Pengadaan Pengaman Tebing dan Pantai (Batu Miring)	-	-	-	-	3	3	-	-	-	-
4	Pembangunan Jembatan Penyeberangan di Atas Air (Jerambah)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Pembangunan Gedung/Balai Serbaguna	-	-	-	-	-	-	1	0	1	0

Tabel 2.10
Pencapaian Kinerja Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (PSPK) Kelurahan Belian Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja Utama PD	Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	Pembangunan/Rehabilitasi Jalan Lingkungan (Semenisasi)	25	25	25	25	20	20	19	19	21	21
2	Pembangunan/Rehabilitasi Drainase Lingkungan (Drainase)	1	1	1	1	4	4	6	6	6	4
3	Pembangunan/Pengadaan Pengaman Tebing dan Pantai (Batu Miring)	-	-	-	-	2	2	2	2	1	1
4	Pembangunan Jembatan Penyeberangan di Atas Air (Jerambah)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Pembangunan Gedung/Balai Serbaguna	-	-	-	-	-	-	1	1	1	1

Tabel 2. 11
Pencapaian Kinerja Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (PSPK) Kelurahan Sungai Panas Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja Utama PD	Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	Pembangunan/Rehabilitasi Jalan Lingkungan (Semenisasi)	16	16	14	14	9	9	17	14	14	14
2	Pembangunan/Rehabilitasi Drainase Lingkungan (Drainase)	5	5	6	6	5	4	8	6	6	5
3	Pembangunan/Pengadaan Pengaman Tebing dan Pantai (Batu Miring)	-	-	-	-	1	1	1	-	1	1
4	Pembangunan Jembatan Penyeberangan di Atas Air (Jerambah)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Pembangunan Gedung/Balai Serbaguna	-	-	-	-	-	-	1	1	3	3

PSPK (Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan) di Kecamatan Batam Kota merupakan program Pemerintah Kota Batam untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pembangunan infrastruktur dan pemberdayaan masyarakat di tingkat kelurahan. Kinerja pembangunan sarana dan prasarana kelurahan (PSPK) Tahun 2020-2024 di enam kelurahan di Kecamatan Batam Kota hampir terlaksana secara keseluruhan. Adapun beberapa pekerjaan yang tidak terlaksana dikarenakan pekerjaan tersebut telah dilakukan melalui pokir dewan sehingga alokasi dana PSPK bias di alihkan ke titik lokasi lainnya. PSPK ini sangat membantu pemerataan pembangunan di Kecamatan Batam Kota.

Tabel 2.12
Jumlah RT, RW, dan LPM Penerima Insentif di Kecamatan Batam Kota Tahun 2020-2024

No	Data	Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024	
		Jumlah	Besaran insentif per Bulan	Jumlah	Besaran insentif per Bulan	Jumlah	Besaran insentif per Bulan	Jumlah	Besaran insentif per Bulan	Jumlah	Besaran insentif per Bulan
1	Rukun Tetangga (RT)	451	500,000	451	500,000	451	500,000	451	750,000	451	1,000,000
2	Rukun Warga (RW)	125	500,000	125	500,000	125	500,000	125	750,000	125	1,000,000
3	Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM)	7	500,000	7	500,000	7	500,000	6	750,000	6	1,000,000

Besaran Insentif untuk RT, RW dan LPM di Kecamatan Batam Kota mengalami peningkatan pada setiap tahunnya. Insentif ini diberikan setiap bulan dan dicairkan per tiga bulan sekali. Peningkatan insentif ini diharapkan dapat memotivasi RT, RW dan LPM di Kecamatan Batam Kota untuk terus mendukung program pemerintah dan pembangunan di Kecamatan Batam kota. Dengan demikian, kesejahteraan masyarakat di Kecamatan Batam Kota dapat meningkat dan Kecamatan Batam Kota dapat menjadi lebih maju dan modern

2.1.4. Mitra Kecamatan Batam Kota dalam Pemberian Pelayanan

Pelayanan di Kecamatan Batam Kota bermitra dengan beberapa Kementrian/Lembaga/Dinas seperti :

1. DPRD kota Batam terkait dengan anggaran, perencanaan, reses , evaluasi dan rapat dengar pendapat permasalahan masyarakat dan aspirasi masyarakat.
2. Inspektorat Daerah Kota Batam terkait dengan pembinaan, reviu dokumen perencanaan dan penganggaran serta pengendalian internal.
3. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Batam terkait Koordinasi Perencanaan Pembangunan, Sinkronisasi Kebijakan, Fasilitator Musrenbang, Monitoring dan Evaluasi, Pengendalian Program dan kegiatan serta pendampingan penyusunan dokumen perencanaan.
4. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Batam terkait koodinasi Penganggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan serta aset milik daerah.
5. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil terkait dengan pelayanan dan administrasi kependudukan;
6. Dinas Lingkungan Hidup terkait dengan pengelolaan sampah;
7. Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat terkait dengan pemberian insentif posyandu, lansia, bansos, verifikasi data kemiskinan, penanganan ODGJ dan pelaksanaan lomba kelurahan;
8. Dinas Kesehatan terkait dengan penanganan stunting melalui rembug stunting dan rapat antar sektor;
9. Dinas Perumahan, Kawasan permukiman dan pertamanan terkait dengan Program Pembangunan Sarana Prasarana Kelurahan;
10. Dinas pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, pengendalian penduduk dan keluarga berencana terkait dengan kegiatan PKK dan Pendidikan akhlak mulia (PAM)
11. Sekretariat Daerah Kota Batam,
 - Bagian Kesejahteraan Rakyat terkait penyelenggaraan MTQ/STQ dan safari Ramadhan.
 - Bagian Tata Pemerintahan terkait dengan pembinaan kecamatan, kelurahan dan pawai pembangunan
 - Bagian Organisasi terkait dengan survey kepuasan masyarakat, Sakip dan reformasi birokrasi.
 - Bagian Kerjasama terkait BPJS ketenagakerjaan
 - Bagian Administrasi Pembangunan terkait monitoring dan evaluasi.
 - Bagian Pengadaan Barang dan Jasa terkait pengadaan barang dan jasa.

12. Dinas Tenaga Kerja terkait dengan penerbitan kartu pencari kerja dan calon peserta pelatihan;
13. Kementerian Agama terkait dengan surat pengantar nikah dan surat dispensasi nikah;
14. Dinas Perindustrian dan Perdagangan terkait penyaluran sembako bersubsidi;
15. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Batam terkait organisasi masyarakat dan pelaksanaan pemilihan umum.
16. Satuan Polisi Pamong Praja Kota Batam terkait dengan ketentraman dan ketertiban umum serta pengamanan aset;
17. Dinas Komunikasi dan Informasi Kota Batam terkait aktivasi aplikasi dan publikasi kegiatan kecamatan.
18. Badan Pendapatan Daerah Kota Batam terkait penyampaian PBB-P2;
19. Badan Kepegawaian dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Kota Batam terkait kepegawaian;
20. Dinas Cipta Karya dan Tata Ruang terkait dengan rehab gedung dan pengamanan aset;
21. Dinas Ketahanan Pangan Kota Batam terkait kelompok wanita tani
22. Dinas Perikanan Kota Batam terkait kelompok nelayan (kecamatan tertentu).
23. Badan Pusat Statistik terkait survey data statistik;
24. Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Batam terkait korespondensi;
25. Kepolisian, TNI dan BP Batam terkait penertiban bangunan liar;
26. Dinas Perhubungan terkait dengan pelabuhan dan dermaga serta uji emisi dan KIR.
27. Badan Penanggulangan Bencana Daerah terkait pelatihan siaga bencana.

2.2. Permasalahan Dan Isu Strategis Kecamatan Batam Kota

2.2.1. Permasalahan Kecamatan Batam Kota

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat Kecamatan Batam Kota, memiliki beberapa permasalahan antara lain:

1. Kapasitas/jumlah dan kualitas SDM Kecamatan dan kelurahan yang belum Optimal
Jumlah sumber daya manusia di Kecamatan Batam Kota masih sangat terbatas dengan kompetensi yang belum memadai oleh karena itu perlu dilakukan penambahan jumlah dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia untuk menunjang pelayanan terbaik kepada masyarakat Kecamatan Batam Kota

2. Sarana Prasarana Pendukung di Kecamatan dan Kelurahan yang masih belum memadai
Sarana dan prasarana pendukung di kecamatan yang belum memadai sangat menghambat kelancaran pelayanan public serta pelaksanaan berbagai program pembangunan daerah.
3. Tingkat Inovasi yang dihasilkan Oleh Kecamatan dan Kelurahan masih sangat rendah
Inovasi yang dihasilkan oleh kecamatan dan kelurahan sangat rendah ini terjadi akibat kapasitas sumber daya manusia yang belum memadai sehingga pemanfaatan teknologi yang tidak maksimal dalam mendukung pelayanan public dan pembangunan public.
4. Kurangnya Koordinasi antar Kepala Seksi
Kurangnya koordinasi antar kepala seksi menjadi ublic utama yang menghambat terwujudnya peningkatan tata ublic pemerintahan yang efektif dan akuntabel, karena sinergi antar kepala seksi menjadi kunci dalam perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi program pemerintahan.
5. Maraknya Kios Liar
Maraknya kios liar di berbagai titik strategis menunjukkan lemahnya pengawasan tata ruang serta kurangnya penegakan peraturan daerah, yang pada akhirnya berdampak pada ketertiban umum dan estetika lingkungan.
6. Maraknya Rumah Liar
Maraknya rumah liar di Kecamatan Batam Kota mencerminkan lemahnya pengawasan tata ruang dan belum optimalnya penyediaan hunian layak bagi masyarakat berpenghasilan rendah, yang pada akhirnya berdampak pada kesemrawutan wilayah dan menurunnya kualitas lingkungan.
7. Tidak Adanya Lahan Tempat Pembuangan Sampah Sementara (TPS) milik Pemerintah
Tidak adanya lahan Tempat Pembuangan Sampah Sementara (TPS) milik Pemerintah di wilayah ini menjadi kendala utama dalam pengelolaan sampah yang efektif, sehingga berdampak pada penumpukan sampah di area permukiman dan terganggunya kenyamanan serta lingkungan.
8. Belum Optimalnya Penanganan Sampah
Belum optimalnya penanganan sampah di wilayah ini mencerminkan kelemahan dalam pengelolaan lingkungan, baik dari segi infrastruktur, kesadaran masyarakat, maupun koordinasi antar instansi terkait, yang berdampak pada pencemaran dan menurunnya kualitas hidup warga.
9. Belum Optimalnya Kapasitas dan Kualitas Pembangunan Sarana Prasarana Kelurahan

Belum optimalnya kapasitas dan kualitas pembangunan sarana dan prasarana di tingkat kelurahan menjadi salah satu faktor yang menghambat peningkatan pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat, serta pengembangan wilayah secara berkelanjutan.

10. Belum Optimalnya Penanganan Bencana alam (tanah longsor dan banjir)

Belum optimalnya penanganan tanah longsor di beberapa titik lokasi seperti Kelurahan Sungai panas dan Kelurahan teluk tering dan penanganan banjir yang hampir di semua kelurahan menjadi salah satu permasalahan Kecamatan Batam Kota yang menghambat aktivitas masyarakat kelurahan setempat.

2.2.2. Isu Strategis

Identifikasi isu strategis sesuai lingkungan dinamis (isu global, nasional, dan regional) yang dapat mempengaruhi Kecamatan Batam Kota baik secara langsung ataupun tidak langsung. Isu strategis dirumuskan dari berbagai sumber yang dapat dipertanggungjawabkan, seperti: RPJMN 2025- 2029, Laporan KLHS RPJMD 2025-2029, ataupun hasil penjaringan aspirasi yang dilakukan oleh Kecamatan Batam Kota

Tabel 2.13 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Kecamatan Batam Kota

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan Kecamatan Batam Kota	Permasalahan Kecamatan Batam Kota	Isu KLHS yang Relevan dengan Kecamatan Batam Kota	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan Kecamatan Batam Kota			Isu Strategis Kecamatan Batam Kota
			Global	Nasional	Regional	
Komitmen pimpinan terhadap percepatan pelayanan	Belum optimalnya kapasitas dan kualitas SDM Kecamatan dan kelurahan	Peningkatan Pelaksanaan Good and Smart Governance	Tidak ada	Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintah	Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Digitalisasi layanan publik
	Kurangnya Sarana Prasarana Pendukung di kecamatan					
	Rendahnya inovasi yang dihasilkan oleh kecamatan dan kelurahan					
	kurangnya koordinasi antar kepala seksi					
	Belum optimalnya kapasitas dan kualitas pembangunan sarana prasarana kelurahan					
Tingkat kehadiran masyarakat dalam kegiatan Kecamatan maupun Kelurahan	Kurangnya komitmen masyarakat dalam menghadiri acara Kecamatan dan Kelurahan					Peningkatan pemberdayaan dan partisipasi masyarakat
	Kurangnya partisipasi masyarakat dalam memberikan ide/gagasan dalam forum					
Adanya kanal pengaduan masyarakat	Maraknya kios liar					Fungsi Koordinasi kecamatan dengan stakeholders terkait
	Belum optimalnya penanganan sampah di tingkat RT					
	Belum Optimalnya Penanganan Bencana alam (tanah longsor & anginputing beliung)					

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

Tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Batam Kota tahun 2025-2029 penentuannya didasarkan pada:

- a. Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai dengan kewenangannya;
- b. Sasaran RPJMD Tahun 2025-2029

3.1. Tujuan Renstra Kecamatan Batam Kota Tahun 2025-2029

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD Kota Batam Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran dari visi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Dengan mempertimbangkan hasil capaian pelaksanaan pembangunan periode sebelumnya, potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kota Batam, visi yang hendak dicapai dalam periode 2025–2029 adalah:

**”BATAM KOTA MADANI YANG INOVATIF, BERBUDAYA DAN BERKELANJUTAN
SEBAGAI PUSAT INVESTASI DAN PARIWISATA”**

Dalam rumusan visi ini terkandung empat rumusan pokok visi yang ingin dicapai oleh pemerintah Kota Batam di tahun 2029. Keempat rumusan pokok visi ini merupakan satu kesatuan pernyataan tentang kondisi ideal yang hendak diwujudkan dalam 5 (lima) tahun ke depan. Adapun rumusan pokok visi pembangunan dalam RPJMD Kota Batam Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Uraian Pokok Visi

Pokok Visi	Uraian
Madani dan	Madani dan berbudaya menggambarkan kondisi masyarakat Kota Batam yang beradab dan berperilaku baik. Tata nilai atau norma budaya merupakan modal utama dalam upaya mewujudkan masyarakat madani.
Berbudaya	Hal tersebut menjadi dasar dikarenakan budaya merupakan cara pola kehidupan yang meliputi pengetahuan, sikap, pola perilaku, kepercayaan, kesenian, moral, hukum, adat dan kebiasaan yang dimiliki dan diwariskan oleh masyarakat tertentu sebagai bukti keberlangsungan suatu peradaban manusia untuk mengatasi berbagai persoalan, rintangan dan kesukaran hidup guna mencapai keselamatan dan kebahagiaan yang bersifat tertib dan damai. Perwujudan masyarakat madani dan berbudaya Kota Batam digambarkan masyarakat Kota Batam yang memiliki kemandirian dalam menjalankan kegiatan sosial, ekonomi, dan politiknya. Masyarakat juga menjunjung tinggi norma-norma yang baik dalam membangun, memaknai, dan menjalani kehidupannya. Hal ini termasuk kemampuan masyarakat dalam melakukan kritik terhadap pemerintah, mengatur dirinya sendiri, serta memperjuangkan hak dan kepentingannya.

Pokok Visi	Uraian
Inovatif	Inovatif dalam hal ini digambarkan dengan pemerintahan yang menerapkan ide-ide baru dan kreatif dalam penyelenggaraan pelayanan publik. Inovasi ini dapat dilakukan di semua bidang, seperti peningkatan sumber daya manusia, tata kelola pemerintahan serta segala hal yang berhubungan dengan pelayanan publik. Pemerintah daerah melalui Perangkat Daerah (PD) wajib berinovasi dan mengembangkan kreativitas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Kreativitas dan inovasi yang ada diharapkan dapat diimplementasikan kepada masyarakat dan bermanfaat untuk peningkatan kesejahteraan masyarakat.
Berkelanjutan	Kota Batam mengalami pertumbuhan yang pesat dan merupakan salah satu dari penyumbang terbesar perekonomian Provinsi dan Nasional, sehingga perlu menerapkan konsep berkelanjutan dalam setiap aspek pembangunan karena di sisi lain, terjadi eksternalitas negatif dari pembangunan ekonomi yang berpotensi menghalangi terciptanya suatu <i>inclusive green economy</i>. Sesuai dengan Undang-Undang No. 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Pembangunan berkelanjutan adalah upaya sadar dan terencana yang memadukan aspek lingkungan hidup, sosial, dan ekonomi ke dalam strategi pembangunan untuk menjamin keutuhan lingkungan hidup serta keselamatan, kemampuan, kesejahteraan, dan mutu hidup generasi masa kini dan generasi masa depan.
Pusat Investasi dan Pariwisata Terdepan	Perwujudan Kota Batam sebagai pusat investasi adalah investasi yang masuk Kota Batam diharapkan mampu menciptakan lapangan kerja yang luas bagi masyarakat, dengan begitu hal ini dapat mengatasi angka pengangguran. Artinya, dengan meningkatkan daya saing ekonomi daerah maka diharapkan kesejahteraan masyarakat akan menjadi lebih baik. Pelaksanaan otonomi daerah diharapkan dapat membuka peluang investasi secara positif bagi upaya perbaikan atas kelemahan/kekurangan pembangunan di daerah. Dalam rangka pelaksanaan pembangunan daerah yang semakin dinamis di daerah maka diperlukan upaya pembinaan, pengembangan dan inovasi secara lebih terarah dan terpadu dan peningkatan kemudahan investasi sehingga hasilnya dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan kemajuan pembangunan Kota Batam. Kota Batam merupakan wilayah dengan beragam destinasi wisata baik bernuansa alam maupun budaya yang banyak diminati oleh wisatawan baik domestik maupun mancanegara. Oleh karena itu, kepariwisataan menjadi salah satu perhatian utama bagi Pemerintah Kota Batam. Menjadi Kota dengan pariwisata diwujudkan dengan mengembangkan destinasi dan produk pariwisata berbasis alam, budaya dan belanja dengan berpihak kepada rakyat yang terintegrasi serta meningkatkan promosi pariwisata Batam di dalam dan di luar negeri secara bersinergi dengan mengembangkan inovasi dan kreativitas baru. Pariwisata yang maju dilakukan melalui upaya peningkatan standar kualitas pelayanan kepariwisataan secara komprehensif.

Visi Kota Batam periode 2025-2029 menitikberatkan pada perwujudan kota madani yang inovatif, berkelanjutan dan berbudaya. Arah pertumbuhan ekonomi Kota Batam yaitu dengan memaksimalkan potensi Batam sebagai pusat investasi dan pariwisata sehingga mampu mensejahterakan dan memajukan Kota Batam yang dapat dirasakan masyarakat secara merata.

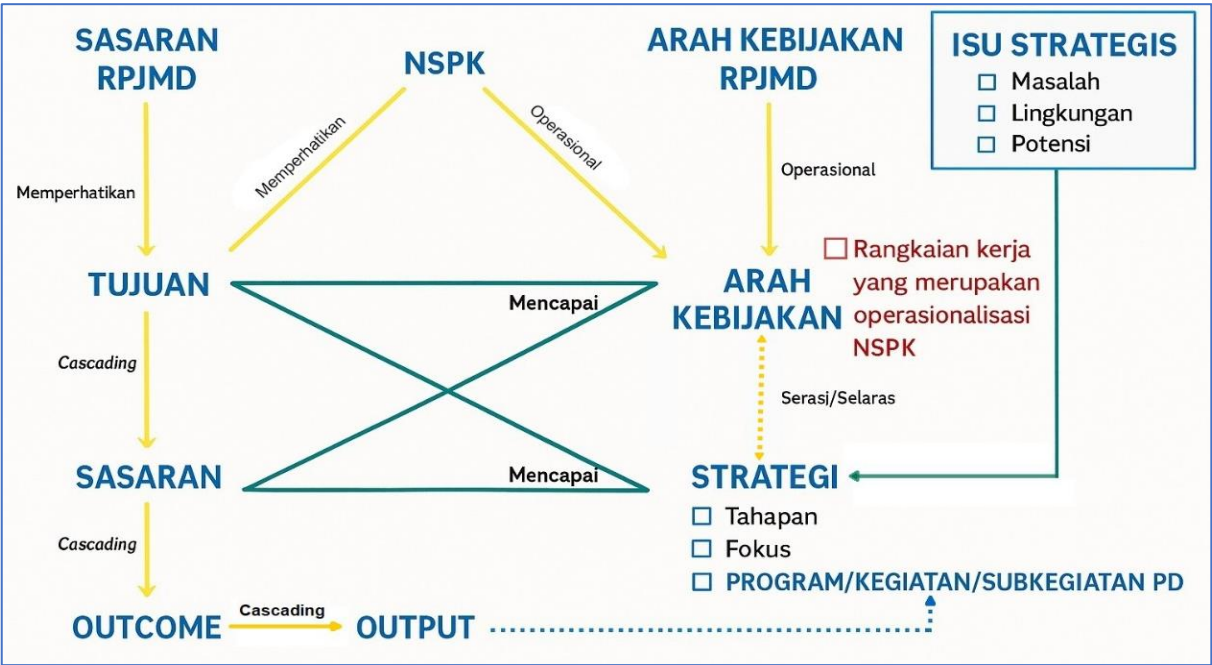
Dari keterkaitan visi dengan pokok visi serta memerhatikan perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang maka dalam upaya mewujudkan visi pembangunan Kota Batam Tahun 2025-2029, misi pembangunan sebagai berikut:

1. Mendorong terciptanya pusat-pusat pertumbuhan ekonomi yang akan menumbuhkembangkan kegiatan investasi dan pariwisata yang berdaya saing global.
2. Mewujudkan Pemerataan Pembangunan Infrastruktur yang Berkelanjutan.
3. Mewujudkan kualitas hidup masyarakat yang berdaya saing, produktif dan berakhlak mulia.
4. Mewujudkan Tata kelola pemerintahan yang *good governance*.
5. Menjaga kelestarian budaya dan lingkungan dalam mendukung pembangunan berkelanjutan.

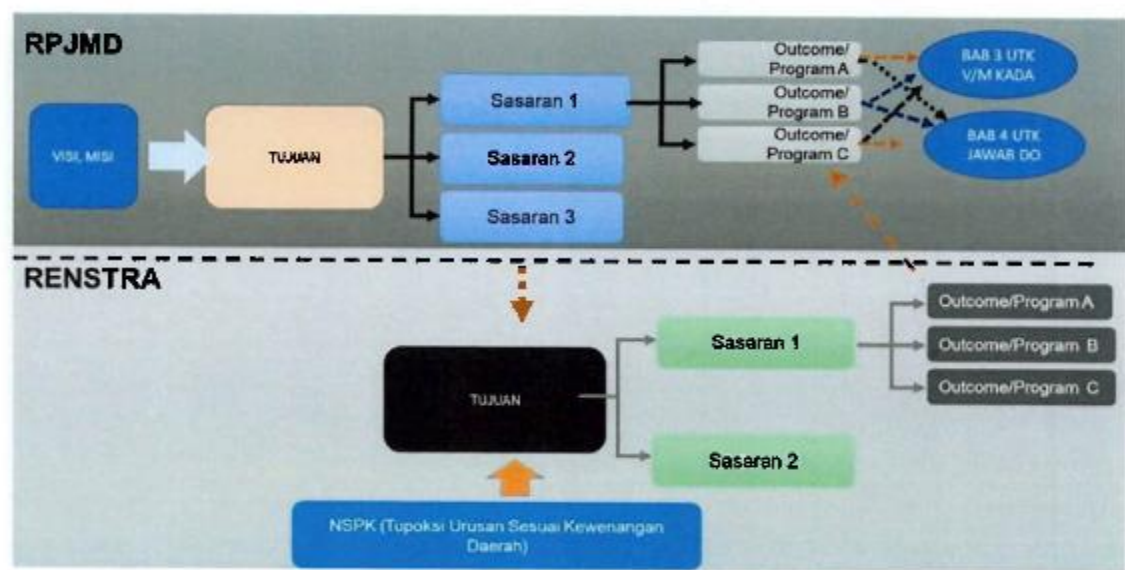
Sebagai penyelenggara urusan Kecamatan Batam Kota misi ke-4 Mewujudkan Tata kelola pemerintahan yang *good governance*.

Kecamatan Batam Kota merupakan organisasi yang menjalankan pemerintahan di daerah dan berperan sebagai level operasional dalam penyelenggaraan pemerintahan. Sehingga dalam menentukan tujuan Kecamatan Batam Kota mengacu pada sasaran pemerintah Kota Batam Tahun 2025-2029 karena sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yaitu hasil yang akan dicapai Kota Batam dari masing-masing tujuan dalam rumusan yang lebih spesifik dan terukur dalam suatu indikator beserta targetnya. Sementara tujuan merupakan penjabaran dari misi pembangunan.

Gambar 3.1 Konsep Renstra Kecamatan Batam Kota



Gambar 3.2 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra PD



Keterkaitan antara Misi, Tujuan, Sasaran Pembangunan Kota Batam Tahun 2025-2029 dengan Tujuan Kecamatan Batam Kota sebagaimana Misi yang termuat dalam RPJMD 2025 – 2029, Kecamatan Batam Kota termasuk pada misi Ke – 4 Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang *good governance* maka Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Batam Kota adalah sebagai berikut :

- Misi – 4** : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang *good governance*
- Tujuan daerah : Meningkatkan implementasi reformasi birokrasi menuju pemerintah daerah yang berdaya saing
- Sasaran Daerah : Meningkatnya pelayanan publik
- Tujuan Perangkat Daerah : Meningkatkan kualitas pelayanan Kecamatan Batam Kota yang transparan, akuntabel dengan memanfaatkan teknologi informasi
- Sasaran Perangkat Daerah : Meningkatkan efektivitas dan evesiensi tata kelola pemerahan dan pelayanan publik Kecamatan Batam Kota.
- Misi - 5** : Menjaga kelestarian budaya dan lingkungan dalam mendukung pembangunan berkelanjutan
- Tujuan Daerah : Meningkatkan integrasi prinsip-prinsip keberlanjutan dalam setiap aspek pembangunan dan penguatan ketahanan bencana daerah
- Sasaran Daerah : Meningkatnya penggunaan sumber daya alam secara efisien dan bertanggung jawab serta pelestarian lingkungan
- Tujuan Perangkat Daerah : Meningkatkan kualitas pelayanan Kecamatan Batam Kota yang transparan, akuntabel dengan memanfaatkan teknologi informasi
- Sasaran Perangkat Daerah : Terlaksananya Penanganan sampah di Kecamatan Batam Kota.

untuk misi 5 ini hanya sampai tahun 2025 karena tanggung jawab dikembalikan ke Dinas Lingkungan Hidup Kota Batam.

Tabel 3.2
Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Batam Kota

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
				5	6	7	8	9	10	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Meningkatnya pelayanan publik										
	Meningkatkan kualitas pelayanan publik Kecamatan Batam Kota yang transparan, akuntabel dengan memanfaatkan teknologi informasi		Indeks Pelayanan Publik**	NA	2.51	3.00	3.16	3.25	3.50	
		Meningkatnya efektivitas dan efisiensi tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik Kecamatan Batam Kota	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	89.89	90.12	90.15	90.18	90.21	89.89	
		Terlaksananya Penanganan sampah di Kecamatan Batam Kota	Persentase volume sampah yang ditangani oleh Kecamatan Batam Kota	92%	0	0	0	0	0	

3.2. Sasaran Renstra Kecamatan Batam Kota Tahun 2025-2029

Sasaran Kecamatan Batam Kota untuk tahun 2025-2029 sebagai berikut:

- 1. Meningkatkan akuntabilitas, efektivitas dan efisiensi tata Kelola pemerintahan dan pelayanan publik Kecamatan Batam Kota, diukur dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat.
- 2. Terlaksananya Penanganan sampah di Kecamatan Batam Kota dapat dilihat dari Persentase volume sampah yang ditangani oleh Kecamatan Batam Kota.

3.3. Strategi Kecamatan Batam Kota dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Batam Kota Tahun 2025-2029

Strategi Renstra Kecamatan Batam Kota Tahun 2025-2029 adalah rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah/upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan penentuan program/kegiatan/subkegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan/sasaran Renstra PD

Tabel 3.3
Penahapan Renstra Kecamatan Batam Kota

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Pengembangan kinerja perangkat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	Peningkatan kinerja perangkat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	Pemantapan kinerja perangkat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	Percepatan kinerja perangkat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah	Perwujudan kinerja perangkat daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah
Pengembangan Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan Batam Kota	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan Batam Kota	Pemantapan Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan Batam Kota	Percepatan Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan Batam Kota	Perwujudan Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan Batam Kota
Pengembangan usulan masyarakat yang terakomodir di Kecamatan Batam Kota	Peningkatan usulan masyarakat yang terakomodir di Kecamatan Batam Kota	Pemantapan usulan masyarakat yang terakomodir di Kecamatan Batam Kota	Percepatan usulan masyarakat yang terakomodir di Kecamatan Batam Kota	Perwujudan usulan masyarakat yang terakomodir di Kecamatan Batam Kota
Pengembangan koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia di Kecamatan Batam Kota	Peningkatan koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia di Kecamatan Batam Kota	Pemantapan koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia di Kecamatan Batam Kota	Percepatan koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia di Kecamatan Batam Kota	Perwujudan koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia di Kecamatan Batam Kota
Pengembangan Peran Kecamatan Dalam Peningkatan Wawasan Kebangsaan dan Kerukunan Antar Umat Beragama di Kecamatan Batam Kota	Peningkatan Peran Kecamatan Dalam Peningkatan Wawasan Kebangsaan dan Kerukunan Antar Umat Beragama di Kecamatan Batam Kota	Pemantapan Peran Kecamatan Dalam Peningkatan Wawasan Kebangsaan dan Kerukunan Antar Umat Beragama di Kecamatan Batam Kota	PercepatanPeran Kecamatan Dalam Peningkatan Wawasan Kebangsaan dan Kerukunan Antar Umat Beragama di Kecamatan Batam Kota	Perwujudan Peran Kecamatan Dalam Peningkatan Wawasan Kebangsaan dan Kerukunan Antar Umat Beragama di Kecamatan Batam Kota

3.4. Arah Kebijakan Kecamatan Batam Kota dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Batam Kota Tahun 2025-2029

Arah kebijakan Renstra Kecamatan Batam Kota Tahun 2025-2029 adalah rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Batam Kota dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Batam Kota.

Tabel 3.4

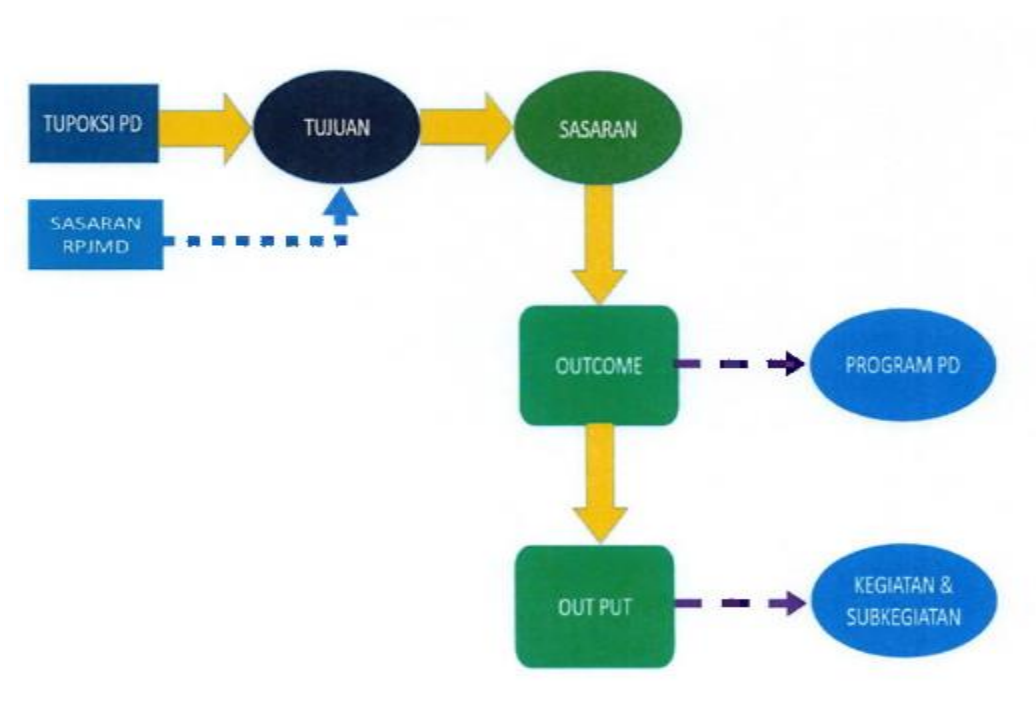
Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Kecamatan Batam Kota

No	Opersionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra PD	KET.
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya pelayanan publik	Optimalisasi tata kelola pemerintahan berbasis digital	Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana prasarana perkantoran	
		Meningkatkan pelayanan publik yang cepat, tepat, transparan dan akuntabel serta kolaborasi antar instansi dalam rangka Kesiambungan Pelayanan	Meningkatkan kualitas SDM	
			Meningkatkan kualitas perencanaan	
			Meningkatkan pemenuhan layanan admininstrasi keuangan dan kepegawaian	
			Meningkatkan Partisipasi Lembaga kemasyarakatan Kelurahan (RT, RW, LPM, Karang Taruna, Posyandu, PKK) dalam pelaksanaan musrenbang tingkat kecamatan dan kelurahan	
			Meningkatkan inovasi kelurahan dalam tata kelola pemerintahan	
			Meningkatkan partisipasi kelurahan dan kecamatan dalam pendataan stunting	
			Peningkatan peran serta PKK dalam melaksanakan 10 program pokok PKK	
			Meningkatkan pembangunan sarana dan prasarana permukiman	
			Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan masyarakat	
			Melaksanakan patroli untuk meningkatkan keamanan dan ketertiban umum	
			Menyelenggarakan kegiatan keagamaan dan perayaan hari besar nasional	
			Memberikan apresiasi kepada RT, RW dan LPM di Kecamatan	

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN
BIDANG URUSAN

- 1. Program, Kegiatan dan Sub kegiatan merupakan hasil cascading dari tujuan, sasaran, outcome, dan output
- 2. Program, Kegiatan dan Sub kegiatan mengacu pada nomenklatur yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri beserta pemutakhirannya
- 3. Daftar program, kegiatan, dan sub kegiatan dalam mencapai kinerja PD dimulai dari tahun 2025 hingga tahun 2030 sehingga perlu pernyataan eksplisit bahwa program tahun 2030 merupakan bagian dari upaya menjaga kesinambungan perencanaan PD yaitu pijakan penyusunan Renja PD Tahun 2030.

Gambar 4.1 Kerangka Perumusan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra Kecamatan Batam Kota



Tabel 4.1

Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra Kecamatan Batam Kota

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
Meningkatnya pelayanan publik	Meningkatkan kualitas pelayanan publik Kecamatan Batam Kota yang transparan, akuntabel dengan memanfaatkan teknologi informasi				Indeks Pelayanan Publik Kecamatan Batam Kota		
		Meningkatnya efektivitas dan efisiensi tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik Kecamatan Batam Kota			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Batam Kota		
			Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah dan kinerja layanan kesekretariatan		Indeks Pelayanan Kesekretariatan PD	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Nilai SAKIP PD		
				Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi Kecamatan Batam Kota	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi yang tersusun sesuai dengan tahapan dan waktu	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
				Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
				Terlaksananya layanan administrasi keuangan	Persentase pegawai yang menerima layanan administrasi keuangan	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
				Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	
				Terlaksananya peningkatan kompetensi ASN	Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
				Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	
				Terlaksananya pendidikan dan pelatihan bagi pegawai sesuai dengan tugas dan fungsinya	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
				Terlaksananya layanan administrasi umum Kecamatan Batam Kota	Persentase Pemenuhan Pelayanan Umum Perkantoran	Administrasi Umum Perangkat Daerah	
				Tersedianya komponen instalasi listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	
				Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	
				Tersedianya bahan logistik kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
				Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	
				Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
				Terlaksananya pelaksanaan pengadaan BMD Kecamatan Batam Kota	Persentase realisasi pengadaan barang milik daerah sesuai rencana kebutuhan	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	
				Tersedianya mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Pengadaan Mebel	
				Tersedianya peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Tersedianya sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	
				Tersedianya jasa penunjang urusan Kecamatan Batam Kota	Persentase realisasi penyediaan jasa penunjang sesuai perencanaan	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
				Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
				Terlaksananya pemeliharaan BMD Kecamatan Batam Kota	Persentase Barang Milik Daerah yang dipelihara dan berfungsi dengan baik	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
				Tersedianya jasa pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
				Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	
				Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Pemeliharaan/Rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya	
			Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan Batam Kota		Persentase Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan Batam Kota	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	
				Meningkatnya kehadiran Lembaga kemasyarakatan Kelurahan (RT, RW, LPM, Karang Taruna, Posyandu, PKK) Kecamatan Batam Kota	Tingkat kehadiran Lembaga kemasyarakatan Kelurahan (RT, RW, LPM, Karang Taruna, Posyandu, PKK) Kecamatan Batam Kota	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
				Terlaksananya Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	
				Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
			Meningkatnya Partisipasi Lembaga Kemasyarakatan dalam Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan Batam Kota		Persentase tingkat partisipasi kelembagaan masyarakat (RT,RW, LPM, PKK, Posyandu, Karang Taruna) pada pembangunan tingkat Kecamatan Batam Kota	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	
				Terlaksana kegiatan Pemberdayaan Kelurahan di Kecamatan Batam Kota	Persentase kegiatan Pemberdayaan Kelurahan yang terlaksana di Kecamatan Batam Kota	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	
				Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	
				Terbangunnya sarana dan prasarana kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	
				Terlaksananya pemberdayaan masyarakat di kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	
				Meningkatnya Lembaga Kemasyarakatan yang Aktif di Kecamatan Batam Kota	Persentase Lembaga Kemasyarakatan yang Aktif di Kecamatan Batam Kota	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	
				Meningkatnya kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	
				Tersedianya sarana dan prasarana lembaga kemasyarakatan	Jumlah Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan yang Disediakan	Penyediaan Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan	
				Terlaksananya kegiatan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga di tingkat kecamatan dan kelurahan	Persentase kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang terlaksana di Kecamatan Batam Kota	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	
				Terlaksananya Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
				Terlaksananya Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mewujudkan Rumah Sehat dan Layak Huni serta Kesadaran Hukum tentang Kepemilikan Rumah	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mewujudkan Rumah Sehat dan Layak Huni serta Kesadaran Hukum tentang Kepemilikan Rumah	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mewujudkan Rumah Sehat dan Layak Huni serta Kesadaran Hukum tentang Kepemilikan Rumah	
				Terlaksananya Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	
				Terlaksananya Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	
			Meningkatnya Peran Kecamatan Dalam Peningkatan Wawasan Kebangsaan dan Kerukunan Antar Umat Beragama di Kecamatan Batam Kota		Persentase Peran Kecamatan Dalam Peningkatan Wawasan Kebangsaan dan Kerukunan Antar Umat Beragama di Kecamatan Batam Kota	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	
				Terfasilitasinya pelaksanaan kegiatan urusan pemerintahan umum sesuai kebutuhan wilayah Kecamatan Batam Kota	Jumlah Kegiatan Urusan Pemerintahan Umum yang difasilitasi sesuai kebutuhan Kecamatan Batam Kota Jumlah kegiatan forum pimpinan yang dilaksanakan Kecamatan Batam Kota	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
				Terlaksananya Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	
				Terlaksananya Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	
				Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	
			Meningkatnya koordinasi/Sinergi dengan Perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia di Kecamatan Batam Kota		Persentase Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang terlaksana di Kecamatan Batam Kota	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	
				Terlaksananya Kegiatan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia Kecamatan Batam Kota	Jumlah Kegiatan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia Kecamatan Batam Kota	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KET
				Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang- Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	
		Terlaksananya penanganan sampah Kecamatan Batam Kota			Persentase Volume sampah yang ditangani oleh Kecamatan Batam Kota		
			Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pengelolaan sampah Kecamatan Batam Kota		Persentase pengelolaan sampah yang tidak tuntas	PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN	
				Terpenuhinya Sarana dan prasarana penanganan sampah dalam kondisi baik Kecamatan Batam Kota	Persentase Sarana dan prasarana penanganan sampah dalam kondisi baik Kecamatan Batam Kota	Pengelolaan sampah	
				Tersedianya Sarana dan Prasarana Penanganan Sampah untuk Kegiatan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir	Jumlah Sarana dan Prasarana Penanganan Sampah untuk Kegiatan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan di T P A / T P S T / S P A Kabupaten/Kota	
				Sampah yang tertangani melalui proses pengangkutan	Jumlah sampah yang tertangani melalui proses pengangkutan	Penanganan sampah melalui pengangkutan	

4.1. Uraian Program, Kegiatan, Sub kegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target, dan Pagu Indikatif

Untuk mendukung pencapaian sasaran daerah yaitu meningkatnya pelayanan publik di Kecamatan Batam Kota, maka Kecamatan Batam Kota Merencanakannya melalui 5 (lima) Program, 13 (tiga belas) Kegiatan dan 35 (tiga puluh lima) Sub Kegiatan.

Selanjutnya untuk mencapai sasaran daerah yaitu meningkatnya penggunaan sumber daya alam secara efisien dan bertanggung jawab serta pelestarian lingkungan hidup di Kecamatan Batam Kota, direncanakan 1 program, namun untuk program persampahan hanya dilaksanakan pada tahun 2025 dikarenakan tanggung jawab pengelolaan persampahan dikembalikan ke Dinas Lingkungan Hidup Kota Batam.

Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, indikator, target dan pagu indikatif tahun 2025 – 2029 sebagaimana tabel berikut :

Tabel 4.2
Teknik Rencana Program / Kegiatan / Sub Kegiatan dan Pendanaan

Tuj uan	Sas ara n	Kode	Program/Outcome Kegiatan/Sub Kegiatan Output	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Progra m (outcome) dan Kegiatan (output)	Baseline 2024	Kondisi Akhir 2029	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2029	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggun g-jawab
							2025		2026		2027		2028		2029		2030			
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Meningkatkan kualitas pelayanan publik Kecamatan Batam Kota yang transparan, akuntabel dengan memanfaatkan teknologi informasi				Indeks Pelayanan Publik Kecamatan Batam Kota (Poin)	NA	3.25	NA	34,465,960,214	2.51	31,145,667,503	3.00	40,781,233,305	3.16	42,643,347,192	3.25	44,619,816,773	3.50	46,504,059,833		
	Meningkatnya efektivitas dan efisiensi tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik Kecamatan Batam Kota			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Batam Kota (Nilai)	89.89	90.21	90.09	31,449,870,174	90.12	31,145,667,503	90.15	40,781,233,305	90.18	42,643,347,192	90.21	44,619,816,773	90.25	46,504,059,833		
		7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					18,606,875,663		19,819,792,846		20,649,166,115		21,406,280,002		22,525,749,583		23,604,992,643	103,007,864,209	
				Indeks Pelayanan Kesekretariatan PD (Dengan Satuan: Nilai)	88.89	93.89	89.89	17,762,037,663	90.89	19,330,891,846	91.89	19,785,179,115	92.89	20,542,293,002	93.89	21,193,762,583	94.89	22,273,005,643		CAMAT
			Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah dan kinerja layanan kesekretariatan	Nilai SAKIP PD (Dengan Satuan: Nilai)	70.13	78.63	71.88	0	73.63	22,276,000	74.63	2,000,000	76.63	2,000,000	78.63	2,000,000	80.63	2,000,000		CAMAT
		7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				0		22,276,000		2,000,000		2,000,000		2,000,000		2,000,000	28,276,000		
			Tersusunnya Dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi Kec Batam Kota	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi yang tersusun sesuai dengan tahapan dan waktu (Dengan Satuan: Persentase)	100 %	100 %	100 %	0	100 %	22,276,000	100 %	2,000,000	100 %	2,000,000	100 %	2,000,000	100 %	2,000,000		KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
		7.01.01.2.01.001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				0		11,138,000		1,000,000		1,000,000		1,000,000		1,000,000	14,138,000		
			Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dengan Satuan: Dokumen)	2 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen		2 Dokumen		3 Dokumen		2 Dokumen		2 Dokumen		3 Dokumen			KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
		7.01.01.2.01.007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				0		11,138,000		1,000,000		1,000,000		1,000,000		1,000,000	14,138,000		
			Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Dengan Satuan: Laporan)	2 Laporan	3 Laporan	2 Laporan		3 Laporan		3 Laporan		3 Laporan		3 Laporan		3 Laporan			KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
		7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				16,344,262,467		17,924,877,078		17,629,859,115		18,146,973,002		18,798,442,583		19,797,685,643	88,844,414,245		
			Terlaksananya layanan administrasi keuangan	Persentase pegawai yang menerima layanan administrasi keuangan (Dengan Satuan: Persentase)	100 %	100 %	100 %	16,344,262,467	100 %	17,924,877,078	100 %	17,629,859,115	100 %	18,146,973,002	100 %	18,798,442,583	100 %	19,797,685,643		KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
		7.01.01.2.02.001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				16,217,692,467		17,781,917,078		17,503,190,584		18,020,304,471		18,653,442,583		19,642,685,643	88,176,547,183		
			Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Dengan Satuan: Orang/bulan)	68 Orang/ Bulan	88 Orang/ Bulan	88 Orang/ Bulan		92 Orang/ Bulan		92 Orang/ Bulan		92 Orang/ Bulan		92 Orang/ Bulan		92 Orang/ Bulan			KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
		7.01.01.2.02.002	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN				126,570,000		142,960,000		126,668,531		126,668,531		145,000,000		155,000,000	667,867,062		
			Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN (Dengan Satuan: Dokumen)	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen			KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN

Tuj uan	Sas ara n	Kode	Program/Outcome Kegiatan/Sub Kegiatan Output	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Progra m (outcome) dan Kegiatan (output)	Baseline 2024	Kondisi Akhir 2029	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2029	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggun g-jawab
							2025		2026		2027		2028		2029		2030			
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
		7.01.01 .2.05	Administras i Kepegawaian Perangkat Daerah					0		77,693,000		250,000,000		250,000,000		250,000,000		250,000,000	827,693,000	
			Terl aksananya peningkatan kompetensi ASN)	Persentase ASN yang ditingkatkan kompetensinya (Dengan Satuan: Persentase)		100 %		0	100 %	77,693,000	100 %	250,000,000	100 %	250,000,000	100 %	250,000,000	100 %	250,000,000		KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
		7.01.01 .2.05.0 002	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya					0		0		200,000,000		200,000,000		200,000,000		200,000,000	600,000,000	
			Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan (Dengan Satuan: Paket)		92 Paket			92 Paket		92 Paket		92 Paket		92 Paket		92 Paket			KASI PELAYANAN UMUM
		7.01.01 .2.05.0 009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi					0		77,693,000		50,000,000		50,000,000		50,000,000		50,000,000	227,693,000	
			Terlaksananya pendidikan dan pelatihan bagi pegawai sesuai dengan tugas dan fungsinya	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Dengan Satuan: Orang)	0	25 Orang	0		5 Orang		5 Orang		5 Orang		5 Orang		5 Orang			KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
		7.01.01 .2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah					328,764,300		601,669,000		946,500,000		1,186,500,000		1,186,500,000		1,266,500,000	4,249,933,300	
			Terlaksananya layanan administrasi umum Kec Batam Kota	Persentase Pemenuhan Pelayanan Umum Perkantoran (Dengan Satuan: Persentase)	100 %	100 %	100 %	328,764,300	100 %	601,669,000	100 %	946,500,000	100 %	1,186,500,000	100 %	1,186,500,000	100 %	1,266,500,000		KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
		7.01.01 .2.06.0 001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor					27,158,000		41,356,300		134,000,000		194,000,000		194,000,000		194,000,000	590,514,300	
			Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan: Paket)	7 Paket	7 Paket	7 Paket		7 Paket		7 Paket		7 Paket		7 Paket		7 Paket			KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
		7.01.01 .2.06.0 002	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					123,975,000		162,914,700		226,800,000		286,800,000		286,800,000		286,800,000	1,087,289,700	
			Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan: Paket)	21 Paket	21 Paket	21 Paket		21 Paket		21 Paket		21 Paket		21 Paket		21 Paket			KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
		7.01.01 .2.06.0 004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor					58,370,500		181,948,700		212,700,000		272,700,000		272,700,000		282,700,000	998,419,200	
			Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan: Paket)	28 Paket	28 Paket	28 Paket		28 Paket		28 Paket		28 Paket		28 Paket		28 Paket			KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
		7.01.01 .2.06.0 005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan					67,660,800		114,041,300		173,000,000		233,000,000		233,000,000		243,000,000	820,702,100	
			Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Dengan Satuan: Paket)	14 Paket	14 Paket	14 Paket		14 Paket		14 Paket		14 Paket		14 Paket		14 Paket			KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
		7.01.01 .2.06.0 009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					51,600,000		101,408,000		200,000,000		200,000,000		200,000,000		260,000,000	753,008,000	
			Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Dengan Satuan: Laporan)	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan		1 Laporan			KASUBBAG PROGRAM DAN KEUANGAN
		7.01.01 .2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					699,718,000		337,205,000		549,267,000		549,267,000		849,267,000		849,267,000	2,984,724,000	

Tuj uan	Sas ara n	Kode	Program/Outcome Kegiatan/Sub Kegiatan Output	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Progra m (outcome) dan Kegiatan (output)	Baseline 2024	Kondisi Akhir 2029	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2029	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggun g-jawab
							2025		2026		2027		2028		2029		2030			
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			Terlaksananya pelaksanaan pengadaan EMD Kec Batam Kota	Persentase realisasi pengadaan barang milik daerah sesuai rencana kebutuhan (Dengan Satuan: Persentase)	100 %	100 %	100 %	699,718,000	100 %	337,205,000	100 %	549,267,000	100 %	549,267,000	100 %	849,267,000	100 %	849,267,000		KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	7.01.01 .2.07.0 005		Pengadaan Mebel					136,057,000		196,416,200		150,917,000		150,917,000		250,917,000		250,917,000	885,224,200	
			Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Dengan Satuan: Unit)	7 Unit	42 Unit	7 Unit		7 Unit		7 Unit		7 Unit		7 Unit		7 Unit			KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	7.01.01 .2.07.0 006		Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					563,661,000		140,788,800		288,350,000		288,350,000		388,350,000		388,350,000	1,669,499,800	
			Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Dengan Satuan: Unit)	15 Unit	90 Unit	15 Unit		15 Unit		15 Unit		15 Unit		15 Unit		15 Unit			KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	7.01.01 .2.07.0 011		Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				0		0			110,000,000		110,000,000		210,000,000		210,000,000	430,000,000	
			Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnnya yang Disediakan (Dengan Satuan: Unit)		7 Unit			7 Unit		7 Unit		7 Unit		7 Unit		7 Unit			KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	7.01.01 .2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					1,089,010,896		726,652,768		958,820,000		958,820,000		958,820,000		958,820,000	4,692,123,664	
			Tersedianya jasa penunjang urusan Kec Batam Kota	Persentase realisasi penyediaan jasa penunjang sesuai perencanaan (Dengan Satuan: Persentase)	100 %	100 %	100 %	1,089,010,896	100 %	726,652,768	100 %	958,820,000	100 %	958,820,000	100 %	958,820,000	100 %	958,820,000		KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	7.01.01 .2.08.0 002		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					587,782,800		548,932,400		605,220,000		605,220,000		605,220,000		605,220,000	2,952,375,200	
			Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Dengan Satuan: Laporan)	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan			KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	7.01.01 .2.08.0 004		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor					501,228,096		177,720,368		353,600,000		353,600,000		353,600,000		353,600,000	1,739,748,464	
			Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan: Laporan)	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan			KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
	7.01.01 .2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					145,120,000		129,420,000		312,720,000		312,720,000		480,720,000		480,720,000	1,380,700,000	
			Terlaksananya pemeliharaan BMD Kec Batam Kota	Persentase Barang Milik Daerah yang dipelihara dan berfungsi dengan baik (Dengan Satuan: Persentase)	100 %	100 %	100 %	145,120,000	100 %	129,420,000	100 %	312,720,000	100 %	312,720,000	100 %	480,720,000	100 %	480,720,000		KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	7.01.01 .2.09.0 002		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan					117,720,000		90,170,000		117,720,000		117,720,000		145,720,000		145,720,000	589,050,000	
			Tersedianya jasa pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Dengan Satuan: Unit)	15 Unit	5 Unit	15 Unit		5 Unit		5 Unit		5 Unit		5 Unit		5 Unit			KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
	7.01.01 .2.09.0 006		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					27,400,000		39,250,000		45,000,000		45,000,000		85,000,000		85,000,000	241,650,000	

Tuj uan	Sas ara n	Kode	Program/Outcome Kegiatan/Sub Kegiatan Output	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Progra m (outcome) dan Kegiatan (output)	Baseline 2024	Kondisi Akhir 2029	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2029	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggun g-jawab
							2025		2026		2027		2028		2029		2030			
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Dengan Satuan: Unit)	40 Unit	40 Unit	40 Unit		40 Unit		40 Unit		40 Unit		40 Unit		40 Unit			KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
		7.01.01.2.09.0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya					0		0		25,000,000		25,000,000		125,000,000		125,000,000	175,000,000	
			Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Dengan Satuan: Unit)		8 Unit	0 Unit		0 Unit		8 Unit		8 Unit		8 Unit		8 Unit			KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
		7.01.01.2.09.0010	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					0		0		125,000,000		125,000,000		125,000,000		125,000,000	375,000,000	
			Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi (Dengan Satuan: Unit)	7 Unit	1 Unit	1 Unit		0 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit		1 Unit			KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
		7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK					7,274,119,800		235,361,000		425,000,000		475,000,000		575,000,000		575,000,000	8,984,480,800	
			Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan Batam Kota	Persentase Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan Tingkat Kecamatan Batam Kota (Dengan Satuan: Persentase)	100 %	88 %	80 %	7,274,119,800	82 %	235,361,000	84 %	425,000,000	86 %	475,000,000	88 %	575,000,000	90 %	575,000,000		CAMAT
		7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan					7,274,119,800		235,361,000		425,000,000		475,000,000		575,000,000		575,000,000	8,984,480,800	
			Meningkatnya kehadiran Lembaga kemasyarakatan Kelurahan (RT, RW, LPM, Karang Taruna Posyandu, PKK) Kecamatan Batam Kota	Tingkat kehadiran Lembaga kemasyarakatan Kelurahan (RT, RW, LPM, Karang Taruna, Posyandu, PKK) Kecamatan Batam Kota (Dengan Satuan: LKK)	7 LKK	578 LKK	526 LKK	7,274,119,800	539 LKK	235,361,000	552 LKK	425,000,000	565 LKK	475,000,000	578 LKK	575,000,000	591 LKK	575,000,000		KASI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
		7.01.02.2.01.0001	Koordinasi/ Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait					241,231,800		235,361,000		425,000,000		475,000,000		575,000,000		575,000,000	1,951,592,800	
			Terlaksananya Koordinasi / Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/ Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait (Dengan Satuan: Laporan)	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan		4 Laporan			KASI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
		7.01.02.2.01.0002	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan					7,032,888,000		0		0		0		0		0	7,032,888,000	
			Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (Dengan Satuan: Dokumen)	12 Dokumen		12 Dokumen													KASI PEMERINTAHAN
		7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN					5,434,043,711		10,263,461,657		18,714,054,190		19,704,054,190		20,724,054,190		21,524,054,190	74,839,667,938	
			Meningkatnya Partisipasi Lembaga Kemasyarakatan dalam Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan Batam Kota	Persentase tingkat partisipasi kelembagaan masyarakat (RT, RW, LPM, PKK, Posyandu dan Karang Taruna) pada pembangunan tingkat kecamatan batam kota (Dengan Satuan: Persentase)	NA	54.95 %	46.24 %	5,434,043,711	48.44 %	10,263,461,657	50.84 %	18,714,054,190	52.82 %	19,704,054,190	54.95 %	20,724,054,190	56.25 %	21,524,054,190		CAMAT

Tuj uan	Sas ara n	Kode	Program/Outcome Kegiatan/Sub Kegiatan Output	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Progra m (outcome) dan Kegiatan (output)	Baseline 2024	Kondisi Akhir 2029	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2029	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggun g-jawab
							2025		2026		2027		2028		2029		2030			
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
		7.01.03 .2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan					5,170,805,711		10,104,442,457		10,766,585,590		11,496,585,590		12,496,585,590		13,296,585,590	50,035,004,938	
			Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan di Kecamatan Batam Kota	Persentase kegiatan Pemberdayaan Kelurahan yang terlaksana di Kecamatan Batam Kota (Dengan Satuan: Persentase)	100 %	100 %	100 %	5,170,805,711	100 %	10,104,442,457	100 %	10,766,585,590	100 %	11,496,585,590	100 %	12,496,585,590	100 %	13,296,585,590		KASI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
		7.01.03 .2.02.0 001	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan					209,895,900		215,422,300		209,895,900		339,895,900		339,895,900		339,895,900	1,315,005,900	
			Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Dengan Satuan: Lembaga Kemasyarakatan)	7 Lembaga Kemasyarakat an	6 Lembaga Kemasyarakat an	7 Lembaga Kemasyarak atan		6 Lembaga Kemasyarak atan	6 Lembaga Kemasyara katan		6 Lembaga Kemasyarak atan		6 Lembaga Kemasyarak atan		6 Lembaga Kemasyara katan		6 Lembaga Kemasyara katan		KASI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
		7.01.03 .2.02.0 002	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan					4,546,315,561		9,209,921,157		9,558,000,000		9,558,000,000		10,558,000,000		11,358,000,000	43,430,236,718	
			Terbangunnya sarana dan prasarana kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun (Dengan Satuan: Unit)	100 Unit	100 Unit	25 Unit		60 Unit	58 Unit		52 Unit		50 Unit		48 Unit				KASI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
		7.01.03 .2.02.0 003	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan					414,594,250		679,099,000		998,689,690		1,598,689,690		1,598,689,690		1,598,689,690	5,289,762,320	
			Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Dengan Satuan: Pokmas / Ormas)	3 Pokmas/ Ormas	3 Pokmas/ Ormas	3 Pokmas/ Ormas		3 Pokmas/ Ormas	3 Pokmas/ Ormas		3 Pokmas/ Ormas		3 Pokmas/ Ormas		3 Pokmas/ Ormas		3 Pokmas/ Ormas		KASI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
		7.01.03 .2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan					0		0		7,239,468,600		7,239,468,600		7,239,468,600		7,239,468,600	21,718,405,800	
			Meningkatnya Lembaga Kemasyarakatan yang Aktif di Kecamatan Batam Kota	Persentase Lembaga Kemasyarakatan yang Aktif di Kecamatan Batam Kota (Dengan Satuan: Persentase)	0	97.87 %	0	0	0	97.87 %	7,239,468,600	97.87 %	7,239,468,600	97.87 %	7,239,468,600	97.87 %	7,239,468,600			KASI PEMERINTAHAN
		7.01.03 .2.03.0 002	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan					0		0		6,987,750,000		6,987,750,000		6,987,750,000		6,987,750,000	20,963,250,000	
			Meningkatnya Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Dengan Satuan: LembagaKemasyarakatan)		582 Lembaga Kemasyarakat an			582 Lembaga Kemasyara katan	582 Lembaga Kemasyarak atan		582 Lembaga Kemasyarak atan		582 Lembaga Kemasyarak atan		582 Lembaga Kemasyara katan		582 Lembaga Kemasyara katan		KASI PEMERINTAHAN
		7.01.03 .2.03.0 003	Penyedian Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan					0		0		251,718,600		251,718,600		251,718,600		251,718,600	755,155,800	
			Tersedianya Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan yang Disediakan (Dengan Satuan: Unit)		618 Unit			618 Unit	618 Unit		618 Unit		618 Unit		618 Unit		618 Unit		KASI PEMERINTAHAN
		7.01.03 .2.06	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan					263,238,000		159,019,200		708,000,000		968,000,000		988,000,000		988,000,000	3,086,257,200	
			Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan yang terlaksana di Kecamatan Batam Kota (Dengan Satuan: Persentase)	100 %	100 %	100 %	263,238,000	100 %	159,019,200	100 %	708,000,000	100 %	968,000,000	100 %	988,000,000	100 %	988,000,000		KASI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Tuj uan	Sas ara n	Kode	Program/Outcome Kegiatan/Sub Kegiatan Output	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Progra m (outcome) dan Kegiatan (output)	Baseline 2024	Kondisi Akhir 2029	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2029	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggun g-jawab
							2025		2026		2027		2028		2029		2030			
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
		7.01.03 .2.06.0 003	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga					66,886,000		0		150,000,000		210,000,000		210,000,000		210,000,000	636,886,000	
			Terlaksananya Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga (Dengan Satuan: Keluarga)	35 Keluarga	100 Keluarga	35 Keluarga		50 Keluarga		50 Keluarga		100 Keluarga		100 Keluarga		100 Keluarga			KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
		7.01.03 .2.06.0 005	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mewujudkan Rumah Sehat dan Layak Huni serta Kesadaran Hukum tentang Kepemilikan Rumah					62,387,000		98,461,800		150,000,000		210,000,000		210,000,000		210,000,000	730,848,800	
			Terlaksananya Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mewujudkan Rumah Sehat dan Layak Huni serta Kesadaran Hukum tentang Kepemilikan Rumah	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mewujudkan Rumah Sehat dan Layak Huni serta Kesadaran Hukum tentang Kepemilikan Rumah (Dengan Satuan: Keluarga)	35 Keluarga	100 Keluarga	35 Keluarga		50 Keluarga		50 Keluarga		100 Keluarga		100 Keluarga		100 Keluarga			KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
		7.01.03 .2.06.0 006	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing					71,578,000		60,557,400		258,000,000		338,000,000		358,000,000		358,000,000	1,086,135,400	
			Terlaksananya Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing (Dengan Satuan: Keluarga)	35 Keluarga	100 Keluarga	35 Keluarga		50 Keluarga		50 Keluarga		100 Keluarga		100 Keluarga		100 Keluarga			KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
		7.01.03 .2.06.0 007	Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat					62,387,000		0		150,000,000		210,000,000		210,000,000		210,000,000	632,387,000	
			Terlaksananya Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat (Dengan Satuan: Keluarga)	35 Keluarga	100 Keluarga	35 Keluarga		50 Keluarga		50 Keluarga		100 Keluarga		100 Keluarga		100 Keluarga			KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
		7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETERTAMAHAN DAN KETERTIBAN UMUM					0		53,365,200		55,000,000		70,000,000		75,000,000		80,000,000	253,365,200	
			Meningkatnya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang terlaksana di Kecamatan Batam Kota	Persentase Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia yang terlaksana di Kecamatan Batam Kota (Dengan Satuan: Persentase)		80 %	0	0	20 %	53,365,200	40 %	55,000,000	60 %	70,000,000	80 %	75,000,000	100 %	80,000,000		CAMAT
		7.01.04 .2.02	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah					0		53,365,200		55,000,000		70,000,000		75,000,000		80,000,000	253,365,200	

Tuj uan	Sas ara n	Kode	Program/Outcome Kegiatan/Sub Kegiatan Output	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Progra m (outcome) dan Kegiatan (output)	Baseline 2024	Kondisi Akhir 2029	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2029	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggun g-jawab
							2025		2026		2027		2028		2029		2030			
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			Terlaksananya Kegiatan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia Kecamatan Batam Kota	Jumlah Kegiatan Koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia Kecamatan Batam Kota (Dengan Satuan: Kegiatan)		12 Kegiatan	0		12 Kegiatan	53,365,200	12 Kegiatan	55,000,000	12 Kegiatan	70,000,000	12 Kegiatan	75,000,000	12 Kegiatan	80,000,000		KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
		7.01.04 .2.02.001	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia				0			53,365,200		55,000,000		70,000,000		75,000,000		80,000,000	253,365,200	
			Terlaksananya Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (Dengan Satuan: Laporan)		12 Laporan			12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan		12 Laporan			KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
		7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM					1,137,605,000		8,545,208,000		2,357,936,000		2,407,936,000		2,807,936,000		3,407,936,000	17,256,621,000	
			Meningkatnya Peran Kecamatan Dalam Peningkatan Wawasan Kebangsaan dan Kerukunan Antar Umat Beragama di Kecamatan Batam Kota	Persentase Peran Kecamatan Dalam Peningkatan Wawasan Kebangsaan dan Kerukunan Antar Umat Beragama di Kecamatan Batam Kota (Dengan Satuan: Persentase)	96.26 %	95.69 %	95.07%	979,669,000	95.22 %	1,240,311,800	95.38 %	1,800,000,000	95.53 %	1,850,000,000	95.69 %	2,050,000,000	95.84 %	2,050,000,000		CAMAT
		7.01.05 .2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah					1,137,605,000		8,545,208,000		2,357,936,000		2,407,936,000		2,807,936,000		3,407,936,000	17,256,621,000	
			Terfasilitasinya pelaksanaan kegiatan Urusan Pemerintahan Umum sesuai kebutuhan Kecamatan Batam Kota	Jumlah Kegiatan Urusan Pemerintahan Umum yang difasilitasi sesuai kebutuhan Kecamatan Batam Kota (Dengan Satuan: Kegiatan)	10 Kegiatan	10 Kegiatan	10 Kegiatan	979.669.000	10 Kegiatan	1.240.311.800	10 Kegiatan	1.800.000.000	10 Kegiatan	1.850.000.000	10 Kegiatan	2.050.000.000	10 Kegiatan	2.050.000.000		KASI KESEJAHTERAAN RAKYAT
				Jumlah Kegiatan forum pimpinan yang dilaksanakan di Kecamatan Batam Kota (Dengan Satuan: Kegiatan)	4 Kegiatan	4 Kegiatan	2 Kegiatan	157.936.000	4 Kegiatan	7.304.896.200	4 Kegiatan	557.936.000	4 Kegiatan	557.936.000	4 Kegiatan	757.936.000	4 Kegiatan	1.357.936.000		KASI PEMERINTAHAN
		7.01.05 .2.01.001	Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia				0			180,804,700		450,000,000		450,000,000		550,000,000		550,000,000	1,630,804,700	
			Terlaksananya Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia		1000 Orang			1000 Orang		1000 Orang		1000 Orang		1000 Orang		1000 Orang			KASI KESEJAHTERAAN RAKYAT

Tuj uan	Sas ara n	Kode	Program/Outcome Kegiatan/Sub Kegiatan Output	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Progra m (outcome) dan Kegiatan (output)	Baseline 2024	Kondisi Akhir 2029	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah Tahun 2029	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggun g-jawab
							2025		2026		2027		2028		2029		2030			
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
				(Dengan Satuan: Orang)																
		7.01.05 .2.01.0 004	Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional					979,669,000		1,059,507,100		1,350,000,000		1,400,000,000		1,500,000,000		1,500,000,000	6,289,176,100	
			Terlaksananya Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional (Dengan Satuan: Orang)	7600 Orang	7600 Orang	7600 Orang		7600 Orang		7600 Orang		7600 Orang		7600 Orang		7600 Orang			KASI KESEJAHTERAAN RAKYAT
		7.01.05 .2.01.0 008	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan					157,936,000		7,304,896,200		557,936,000		557,936,000		757,936,000		1,357,936,000	9,336,640,200	
			Terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan (Dengan Satuan: Dokumen)	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen			KASI PEMERINTAHAN
		Terlaksananya penanganan sampah Kecamatan Batam Kota		Persentase volume sampah yang ditangani oleh Kecamatan Batam Kota (Persentase)	90 %		92 %	3,016,090,040		0		0		0		0		0		
		2.11.11	PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN					3,016,090,040		0		0		0		0		0	3,016,090,040	
			Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pengelolaan sampah Kecamatan Batam Kota	Persentase pengelolaan sampah yang tidak tuntas (Dengan Satuan: Persentase)	10	0	8	3,016,090,040	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		CAMAT
		2.11.11 .2.01	Pengelolaan Sampah					3,016,090,040		0		0		0		0		0	3,016,090,040	
			Terpenuhinya sarana dan prasarana penanganan sampah dalam kondisi baik Kecamatan Batam Kota	Persentase sarana dan prasarana penanganan sampah dalam kondisi baik Kecamatan Batam Kota (Dengan Satuan: Persentase)	100 %	0	100 %	3,016,090,040	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
		2.11.11 .2.01.0 007	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Persampahan di TPA / TPST / SPA Kabupaten/ Kota					584,040,000		0		0		0		0		0	584,040,000	
			Tersedianya Sarana dan Prasarana Penanganan Sampah untuk Kegiatan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir	Jumlah Sarana dan Prasarana Penanganan Sampah untuk Kegiatan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir (Dengan Satuan: Unit)	0	0	2		0		0		0		0		0			KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
		2.11.11 .2.01.0 012	Penanganan sampah melalui pengangkutan					2,432,050,040		0		0		0		0		0	2,432,050,040	
			Sampah yang tertangani melalui proses pengangkutan	Jumlah sampah yang tertangani melalui proses pengangkutan (Dengan Satuan: Ton)	7488 Ton	0	7488 Ton		0		0		0		0		0			KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
TOTAL:							35,468,734,214		38,917,188,703		42,201,156,305		44,063,270,192		46,707,739,773		49,191,982,833		207,358,089,187	

Berikut uraian agenda yang dilaksanakan pada sub kegiatan di setiap program Kecamatan Batam Kota:

1. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

1. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
 - a. Sub kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di tingkat kecamatan berisikan agenda rembug stunting, lomba kelurahan, pra musrenbang dan musrenbang kecamatan.
 - b. Sub kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan berisikan agenda honorarium RT, RW & LPM serta silaturahmi walikota.

2. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

1. Kegiatan pemberdayaan kelurahan
 1. Sub kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan berisikan agenda musrenbang tingkat kelurahan.
 2. Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan berisikan agenda pembangunan drainase, pembangunan batu miring dan semenisasi jalan.
 3. Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan berisikan agenda pelatihan-pelatihan kepada masyarakat di lingkungan Kelurahan.
2. Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
 1. Sub kegiatan Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan berisikan agenda Pendidikan dan Pelatihan.
 2. Sub kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan berisikan agenda pengadaan penunjang kegiatan.
3. Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan
 1. Sub kegiatan Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga.
 2. Sub kegiatan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mewujudkan Rumah Sehat dan Layak Huni serta Kesadaran Hukum tentang Kepemilikan Rumah.
 3. Sub kegiatan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing.

4. Sub kegiatan Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat.

3. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

1. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah
 1. Sub kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, berisikan agenda perayaan ulang tahun kemerdekaan 17 Agustus.
 2. Sub kegiatan Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional, berisikan agenda lomba MTQ tingkat kecamatan, halal bi halal,
 3. Sub kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan, berisikan agenda silaturahmi walikota dengan RT RW se-kecamatan.

4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

1. Kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
 1. Sub kegiatan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia berisikan agenda patroli anggota satpol PP.

4.2. Uraian Sub kegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

Berdasarkan RPJMD Kota Batam Tahun 2025-2029 terdapat 2 program prioritas pembangunan daerah, yaitu Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan dan program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum. Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan terdiri dari 9 sub kegiatan dan program Program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum terdiri dari 3 sub kegiatan sebagaimana yang tertera dalam tabel berikut:

Tabel 4. 3
Daftar Sub Kegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas
Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Meningkatnya Partisipasi Lembaga Kemasyarakatan dalam Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan Batam Kota	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	
			Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	
			Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	
			Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	
			Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	
			Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	
			Penyediaan Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan	
			Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	
			Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	
			Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Mewujudkan Rumah Sehat dan Layak Huni serta Kesadaran Hukum tentang Kepemilikan Rumah	
			Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	
			Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Meningkatnya Peran Kecamatan dalam Peningkatan Wawasan Kebangsaan dan Kerukunan Antar Umat Beragama di Kecamatan Batam Kota	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	
			Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	
			Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	
			Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	

4.3. Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Batam Kota

Untuk mendukung keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan sasaran renstra Kecamatan Batam Kota melalui indiaktor kinerja utama (IKU), berikut target IKU dalam rentang tahun 2026 – 2030 sebagaimana tertera dalam tabel berikut:

Tabel 4. 4
Indikator Kinerja Utama Kecamatan Batam Kota

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Indeks Pelayanan Publik Kecamatan Batam Kota	Poin	NA	2.51	3.00	3.16	3.25	3.50	mengacu ke PermenPAN 29/2022 dan 4/2023 DO : $IPP = \frac{\sum \text{Nilai Unsur Pelayanan}}{\text{Jumlah Unsur}}$
2	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Kecamatan Batam Kota	Nilai	90.09	90.12	90.15	90.18	90.21	90.25	mengacu ke Permenpan RB 14/2017 DO : $IKM = \frac{\sum (\text{Nilai Persepsi per Unsur})}{\text{Jumlah Responden} \times \text{Jumlah Unsur}} \times 25$
3	Persentase volume sampah yang ditangani oleh Kecamatan Batam Kota	Persentase	92.00	-	-	-	-	-	DO : $\frac{\text{Volume Sampah yang Tertangani}}{\text{Total Timbulan Sampah}} \times 100\%$

4.4. Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Sesuai dengan Permendagri nomor 19 tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan pemerintah nomor 13 tahun 2019 tentang laporan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah tidak ada indikator kinerja kunci untuk kecamatan, sebagaimana terlampir dalam tabel berikut:

Tabel 4.5
Indikator Kinerja Kunci

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN						KET
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
		NIHIL							

BAB V

PENUTUP

Renstra Kecamatan Batam Kota Tahun 2025-2029 ini disusun berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

Penyusunan Rencana Strategis telah dilaksanakan sesuai tahapan penyusunan untuk memastikan dan menjamin bahwa tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, dan kegiatan Perangkat Daerah dalam Renstra Kecamatan Batam Kota Tahun 2025-2029 telah selaras dengan RPJMD Kota Batam Tahun 2025-2029.

Selanjutnya Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Batam Kota ini digunakan untuk:

1. Pedoman bagi seluruh unit kerja di lingkungan Kecamatan Batam Kota dalam menyusun program, kegiatan, dan subkegiatan untuk mendukung pembangunan daerah;
2. Pedoman bagi Kecamatan Batam Kota dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan Kecamatan Batam Kota yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan RKA APBD;
3. Sebagai instrumen pengendalian dan evaluasi perencanaan tahunan dan lima tahunan pembangunan daerah sesuai lingkup urusan, tugas dan fungsi perangkat daerah;
4. Sebagai tolok ukur keberhasilan perangkat daerah dalam 5 (lima) tahun;

Apabila dikemudian hari Renstra Kecamatan Batam Kota Tahun 2025-2029 ini terdapat ketidaksesuaian akibat perkembangan baik dari internal maupun eksternal, maka akan dilakukan penyesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

WALI KOTA BATAM

AMSAKARACHMAD

