



PEMERINTAH KOTA BATAM KECAMATAN LUBUK BAJA



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP)**

**ANGGARAN PENDAPATAN BELANJA DAERAH (APBD)
TAHUN ANGGARAN 2021**

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Puji syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, atas segala rahmat, hidayah, inayah, pertolongan, dan kekuatan yang Dia berikan, sehingga Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Lubuk Baja Kota Batam Tahun 2021 selesai disusun .

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Lubuk Baja Kota Batam merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan Pemerintah Kecamatan Lubuk Baja Kota Batam yang telah digariskan oleh kebijaksanaan pusat dan daerah dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Pemerintah Kecamatan Lubuk Baja Kota Batam dan sebagai alat umpan balik (*feed back*) untuk perbaikan dalam perencanaan jangka pendek dan menengah.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Lubuk Baja Kota Batam tahun 2021 mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014. Laporan Akuntabilitas Kinerja ini merupakan cerminan kinerja serta tolak ukur keberhasilan dan kegagalan Kinerja Pemerintah Kecamatan Lubuk Baja Kota Batam tahun 2021 yang diharapkan dan digunakan

sebagai acuan bagi pejabat struktural dan seluruh karyawan Pemerintah Kecamatan Lubuk Baja Kota Batam.

Laporan ini kiranya dapat dipergunakan oleh Bapak Walikota Batam sebagai bahan evaluasi yang objektif dalam menilai kinerja Pemerintah Kecamatan Lubuk Baja Kota Batam dan saran untuk merumuskan kebijakan-kebijakan yang lebih terarah untuk meningkatkan peran Pemerintah Kecamatan Lubuk Baja Kota Batam dimasa depan.

Maka dari itu kami sampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan LKjIP ini dan mengharapkan masukan, arahan maupun kritikan yang konstruktif dari semua pihak demi penyempurnaan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Lubuk Baja Kota Batam di tahun-tahun mendatang.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Batam, 20 Januari 2022

CAMAT LUBUK BAJA



TIPIN YUNIARTI, S.STP, MH
NIP 19800402 200003 2 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
EXECUTIVE SUMMARY (IKHTISAR EKSEKUTIF)	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Data Umum Organisasi.....	1
1.2 Tugas Pokok dan Fungsi	5
1.3 Aspek Strategik Organisasi.....	35
1.4 Sistematika Penyajian	37
BAB II PERENCANAAN DAN RENCANA KINERJA	39
2.1 Rencana Strategik Organisasi	39
2.2 Rencana Kinerja	63
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	82
3.1 Pengukuran Kinerja	82
3.2 Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja	83
3.3 Akuntabilitas Keuangan	93
BAB V PENUTUP	106
LAMPIRAN	
I. Perjanjian Kinerja Tahun 2021	
II. Perjanjian Kinerja Tahun 2022	

IKHTISAR EKSEKUTIF

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Walikota Batam Nomor 32 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, bahwa kecamatan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat atau sebutan lain dan kelurahan serta tugas yang dilimpahkan oleh Walikota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintah Daerah yang menjadi kewenangan Daerah

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja, maka dibuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Lubuk Baja Kota Batam Tahun 2021.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Lubuk Baja Kota Batam tahun 2021 melaporkan capaian kinerja (*performance result*) sesuai dengan rencana kinerja (*performance plan*). Sesuai dengan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Lubuk Baja Tahun 2016-2021.

Pada tahun 2021 Kecamatan Lubuk Baja melaksanakan program dan kegiatan dengan dukungan anggaran bersumber dari APBD Kota Batam sebesar Rp 25.123.990.467 (*Dua Puluh Lima Milyar Seratus Dua Puluh Tiga Juta Sembilan Ratus Sembilan Puluh Ribu empat Ratus Enam Puluh Tujuh Rupiah*),

kemudian dilakukan beberapa kali perubahan penjabaran terakhir pada Anggaran Perubahan (APBD-P) Tahun 2021 menjadi Rp 24.699.306.884 (*Dua Puluh Empat Milyar Enam Ratus Sembilan Puluh Sembilan Juta Tiga Ratus Enam Ribu Delapan Ratus Delapan Puluh Empat Rupiah*).

Hasil pengukuran kinerja atas kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan pada umumnya Kecamatan Lubuk Baja Kota Batam telah berhasil mencapai seluruh sasaran strategis yang ditargetkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2021 dengan hasil yang memuaskan sebagaimana dijelaskan sebagai berikut :

1. Pelaksanaan Musrenbang Tingkat Kelurahan dan Tingkat Kecamatan serta pembinaan RT/RW dan LPM merupakan media untuk menjaring aspirasi masyarakat dalam keikutsertaan secara langsung dalam proses perencanaan pembangunan (*Bottom-Up*), merumuskan sendiri kebutuhan dan menentukan skala prioritas pembangunan yang dibangun di kelurahan. Pelaksanaan kegiatan yang melibatkan langsung tokoh RT, RW, LPM memberikan hasil yang maksimal terhadap pembangunan sarana fisik dan non fisik di masyarakat, karena yang di rumuskan di usulan perencanaan pembangunan sesuai dengan kebutuhan masyarakat sendiri.
2. Penyelenggaraan event tingkat Kecamatan dan Kelurahan dalam upaya mengembangkan nilai-nilai keagamaan dan rasa kebangsaan dalam kehidupan bermasyarakat dengan diselenggarakannya MTQ/STQ, Safari Ramadhan, Halal bihalal, HUT RI dan Jambore PKK. Pada tahun 2021 khususnya Kota Batam terdampak terkait dengan penyebaran pandemi *Covid-19*,

dimana kegiatan yang bisa dilaksanakan berupa MTQ/STQ dan Safari Ramadhan, untuk kegiatan Halal Bihalal, HUT RI dan Jambore PKK batal untuk dilaksanakan, dan beberapa anggarannya di *Refocusing*. Kegiatan ini biasa melibatkan masyarakat langsung dan tokoh-tokoh perempuan (Ibu PKK), RT, RW, LPM, yang memberikan hasil maksimal terhadap peningkatan nilai-nilai keagamaan (agamis) dan rasa kebangsaan di Kecamatan Lubuk Baja yang majemuk yang terdiri dari berbagai suku, ras dan agama sehingga terbentuk suasana kehidupan yang kondusif di lingkungan masyarakat dan pada akhirnya pembangunan di Kecamatan Lubuk Baja khususnya dan di Kota Batam umumnya dapat terlaksana dengan baik dan lancar

1. Terlaksananya Program Percepatan Infrastruktur Kelurahan berupa kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dalam upaya meningkatkan kualitas lingkungan melalui peran serta masyarakat (swakelola) dengan jumlah realisasi fisik untuk kegiatan tersebut di 5 (lima) kelurahan sebanyak 17.290m² Semenisasi Jalan lingkungan, 137m² Jerambah Beton, 2 (dua) unit Gedung serbaguna dan 1347m Konstruksi Jaringan Air (Drainase), Batu Miring 60 m² serta 7m Gorong-gorong, dari anggaran yang bersumber dari APBD Kota Batam. Hasil dari kegiatan ini berdampak langsung terhadap pemenuhan kebutuhan sarana dasar masyarakat di lingkungan perumahan. Sejak dilaksanakan program PIK ini jalan di lingkungan masyarakat menjadi tertata rapi, bersih dan asri.
2. Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat melalui Anggaran APBD yang digunakan untuk meningkatkan kapasitas dan

kapabilitas masyarakat di Kelurahan dengan mendayagunakan potensi dan sumber daya sendiri.

Adapun kegiatan pemberdayaan masyarakat di setiap kelurahan adalah sama yaitu : Pelatihan Tenaga Sukarelawan untuk penanganan Bencana (Covid-19) masing – masing kelurahan sebanyak 150 orang. Kegiatan – kegiatan pelatihan tersebut tetap memperhatikan Protokol Kesehatan

Adapun rincian realisasi fisik dari kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan di 5 (lima) kelurahan adalah sebagai berikut:

- *Kelurahan Tanjung Uma*, Semenisasi Jalan Lingkungan 2.344 Meter², Drainase 836 Meter dan Jerambah Beton 137 Meter².
 - *Kelurahan Lubuk Baja Kota*, Semenisasi Jalan Lingkungan 4.66 Meter².
 - *Kelurahan Baloi Indah*, Semenisasi Jalan Lingkungan 4.287 Meter².
 - *Kelurahan Batu Selicin*, Semenisasi Jalan Lingkungan 3.772 Meter², Drainase 211 Meter dan Batu Miring 60 Meter².
 - *Kelurahan Kampung Pelita*, Gorong- Gorong 7 Meter, Drainase 100 Meter dan 2 Unit Gedung Serbaguna
3. Tersedianya sarana administrasi perkantoran selama 1 tahun di Kecamatan Lubuk Baja dan di 5 (lima) kelurahan (Tanjung Uma, Baloi Indah, Batu Selicin, Lubuk Baja Kota, Kampung Pelita) yang terdiri dari Honorarium Pegawai Kontrak, Upah Buruh Tenaga Kerja, ATK, Alat listrik dan alat elektronik pakai habis, Materai, Peralatan kebersihan dan bahan pembersih, BBM, Rekening telpon, Rekening air, Rekening

listrik, Langganan internet, Premi asuransi kesehatan pegawai kontrak, Pencetakan dan penjilidan, Perjalanan dinas, Pajak daerah dan Retribusi daerah. Dengan tersedianya kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran selama satu tahun pada tahun anggaran 2021 telah meningkatkan kinerja aparatur guna melayani masyarakat di kecamatan dan kelurahan di lingkungan Kecamatan Lubuk Baja.

4. Tersedianya dan terpeliharanya sarana dan prasarana aparatur selama satu tahun yang terdiri dari:
 - Pemeliharaan taman, Perawatan kendaraan bermotor dan perawatan alat kantor dan rumah tangga serta Pemeliharaan gedung kantor kecamatan Lubuk Baja
 - Belanja modal 5 unit Meja Setengah Biro, 5 unit Kursi Kerja Pejabat, 2 unit Layar Proyektor, 1 set CCTV, 1 unit Tripot Camera, 5 unit Handy Talky, 5 unit Komputer, 1 unit Laptop, 5 unit Printer, 1 unit Dispenser, 1 unit Bangku Tunggu serta 1 unit Geung.

Dengan tersedianya sarana dan prasarana aparatur selama satu tahun pada tahun anggaran 2021 telah meningkatkan kinerja aparatur dan mutu pelayanan aparatur kepada masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan di lingkungan Kecamatan Lubuk Baja

5. Kegiatan Operasional Pelayanan sampah telah menghasilkan pelayanan pengangkutan sampah secara optimal dari pemukiman masyarakat sampai ke Tempat Pembuangan Sementara (TPS) dilima wilayah Kelurahan di Kecamatan Lubuk Baja. Pelaksanaan kegiatan ini memberikan hasil

positif pada kebersihan dan keindahan lingkungan permukiman di wilayah Kecamatan Lubuk Baja.

Pelaksanaan Kegiatan Operasional Pelayanan Sampah Kecamatan Lubuk Baja Tahun Anggaran 2021 terdiri dari:

a. Pengoperasian dan pemeliharaan kendaraan sampah terdiri dari:

- Honorarium dan Premi asuransi kesehatan tenaga satgas sampah sebanyak 20 Orang, Bahan Bakar Minyak Premium, Perawatan kendaraan bermotor roda empat (pick up) sampah 6 unit dan 1 unit *boat* untuk armada pasang surut, serta Gotong Royong bulanan

b. Pengadaan sarana dan prasarana yaitu:

- Peralatan kebersihan dan bahan pembersih serta Pengadaan pakaian kerja lapangan satgas kebersihan

Kekurangan dan keberhasilan yang telah dicapai selama tahun 2021 ini, akan dijadikan sebagai umpan balik dalam meningkatkan kinerja, sekaligus sebagai dasar perencanaan dan pengambilan keputusan kedepan yang bersifat strategis sedangkan untuk mencapai misi tersebut diatas ada beberapa faktor yang harus diperhatikan, yaitu :

1. Optimalisasi pemanfaatan berbagai potensi dan sumber daya yang tersedia;
2. Bersinerginya seluruh komponen masyarakat yang ada baik itu pemerintah, tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh pemuda serta sektor swasta;
3. Tersedianya sumber daya manusia yang handal serta kompetitif;

4. Tersedianya Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang mencukupi di tahun yang akan datang.

Dengan adanya faktor-faktor tersebut maka keberhasilan capaian indikator kinerja di tahun-tahun berikutnya dapat ditingkatkan sebagai upaya merealisasikan visi dan misi Kecamatan Lubuk Baja kedepan dapat terwujud.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Data Umum Organisasi

Kecamatan Lubuk Baja merupakan salah satu wilayah administrasi Kota Batam yang terdiri dari 5 (lima) Kelurahan. Sebelum terbentuknya Kecamatan Lubuk Baja dimana wilayah Kecamatan ini merupakan bagian dari Kecamatan lama yakni Kecamatan Batam Timur. Dengan terbitnya Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 yang ditetapkan di Jakarta tanggal 4 Oktober 1999 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 13 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kota Batam yang semula sebagai Kota Administratif Batam statusnya berubah menjadi Daerah Otonom Kota Batam.

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

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

Pemekaran, Perubahan dan Pembentukan Kecamatan dan Kelurahan Dalam Daerah Kota Batam, yang semula terdiri dari 8 Kecamatan dan 51 Kelurahan menjadi 12 Kecamatan dan 64 Kelurahan. Kecamatan Lubuk Baja membawahi 5 Kelurahan, Kelurahan yang ada di Kecamatan Lubuk Baja sebagaimana Perda Nomor 2 Tahun 2005 tentang Pemekaran, Perubahan dan Pembentukan Kecamatan dan Kelurahan dalam daerah Kota Batam adalah :

1. Kelurahan Lubuk Baja Kota

Kelurahan Lubuk Baja Kota terbentuk pada tanggal 18 Mei 1998 bersamaan dengan dimekarkannya Kotamadya Batam dari 8 Kecamatan dan 51 Kelurahan berdasarkan Surat Keputusan Gubernur KDH Tk.I Riau Nomor 439 yang dikeluarkan pada tanggal 10 September 1997 dan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2005 tentang Pemekaran Wilayah Kecamatan dan Kelurahan, Kelurahan Lubuk Baja Kota tidak dimekarkan dan termasuk salah satu Kelurahan dari 5 (lima) Kelurahan di Kecamatan Lubuk Baja. Lubuk Baja Kota dapat diartikan Lubuk artinya Sungai yang dalam, Baja artinya Baje atau pupuk, Kota yaitu letak/posisi di tengah-tengah Kota. Luas wilayah Kelurahan Lubuk Baja Kota 1,459 Km². Kelurahan Lubuk Baja Kota merupakan wilayah perkotaan yang dikenal dengan nama Nagoya yang merupakan pusat perdagangan dan jasa dengan jumlah Penduduk tetap 9.121 jiwa berdasarkan data dari Dinas Kependudukan Catatan Sipil Kota Batam yang mayoritasnya adalah WNI Keturunan Tionghoa.

2. Kelurahan Batu Selicin

Kelurahan Batu Selicin terbentuk pada tanggal 18 Mei 1998 bersamaan dengan dimekarkannya Kotamadya Batam dari 8 Kecamatan dan 51 Kelurahan berdasarkan Surat Keputusan

Gubernur KDH Tk.I Riau Nomor 439 yang dikeluarkan pada tanggal 10 September 1997 dan Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2005 tentang Pemekaran Wilayah Kecamatan dan Kelurahan, Kelurahan Batu Selicin termasuk salah satu Kelurahan dari 5 (lima) Kelurahan di Kecamatan Lubuk Baja. Luas wilayah Kelurahan Lubuk Baja Kota 1,331 Km² dengan jumlah penduduk 14.210 jiwa

3. Kelurahan Baloi Indah

Kelurahan Baloi Indah sendiri adalah pecahan dari Kelurahan Batu Selicin yang kemudian menjadi Kelurahan Pangkalan Petai pada tahun 1997 dan bergantian nama menjadi Kelurahan Baloi Indah pada Bulan Juni 2006 sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2005 Pemekaran, Perubahan dan Pembentukan Kecamatan dan Kelurahan dalam daerah Kota Batam. Kelurahan Baloi Indah mempunyai Luas 3,519 Km², dari gambaran umum diatas Kelurahan Baloi Indah memiliki jumlah penduduk sebanyak 22.399 jiwa

4. Kelurahan Kampung Pelita

Kelurahan Kampung Pelita terbentuk pada tanggal 18 Mei 1998 bersamaan dengan dimekarkannya Kotamadya Batam dari 8 Kecamatan dan 51 Kelurahan berdasarkan Surat Keputusan Gubernur KDH Tk.I Riau Nomor 439 yang dikeluarkan pada tanggal 10 September 1997. Kelurahan Kampung Pelita Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2005 tentang Pemekaran Wilayah Kecamatan dan Kelurahan, Kelurahan Kampung Pelita termasuk salah satu Kelurahan dari 5 (lima) Kelurahan di Kecamatan Lubuk Baja. Luas wilayah Kelurahan Kampung Pelita 1,393 Km² dengan jumlah penduduk 5.389 jiwa.

5. Kelurahan Tanjung Uma

Kelurahan Tanjung Uma terbentuk pada tanggal 18 Mei 1998 bersamaan dengan dimekarkannya Kotamadya Batam dari 8 Kecamatan dan 51 Kelurahan berdasarkan Surat Keputusan Gubernur KDH Tk.I Riau Nomor 439 yang dikeluarkan pada tanggal 10 September 1997. Kelurahan Tanjung Uma Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2005 tentang Pemekaran Wilayah Kecamatan dan Kelurahan, Kelurahan Tanjung Uma termasuk salah satu Kelurahan dari 5 (lima) Kelurahan di Kecamatan Lubuk Baja. Luas wilayah Kelurahan Tanjung Uma 3,724 Km² dengan jumlah penduduk 18.537 jiwa.

Kecamatan Lubuk Baja merupakan salah satu kecamatan yang dimekarkan sebagaimana dengan Undang Nomor 53 Tahun 1999, Kotamadya Batam ditetapkan menjadi Kota Otonom dengan Pemekaran Wilayah dari tiga Kecamatan menjadi delapan kecamatan dan Sebagimana Peraturan Darah Kota Batam Nomor 2 Tahun 2005 tentang Pemekaran, Perubahan dan Pembentukan Kecamatan dan Kelurahan dalam Daerah Kota Batam yang merupakan Satuan Kerja Pemerintah Kota Batam, dengan demikian Kecamatan Lubuk Baja harus mendukung secara penuh visi yang akan diwujudkan oleh Pemerintah Kota Batam sehingga Kecamatan Lubuk Baja diharapkan mampu menyumbang andil dalam pencapaian misi tersebut.

Untuk itu Kecamatan Lubuk Baja memiliki komitmen yang tertuang dalam Visinya yaitu :

“ Terwujudnya Kecamatan Lubuk Baja sebagai Penyelenggara Pemerintahan Umum dengan Pelayanan Prima guna terciptanya Kawasan Perdagangan, Bisnis dan Pariwisata yang Modern ”.

Visi merupakan cara pandang kedepan, kearah mana Kecamatan Lubuk Baja akan diarahkan dan berkarya agar tetap konsisten dan dapat tetap eksis, antisipatif, inovatif serta produktif untuk mencapai tujuan, dalam mengantisipasi tantangan yang akan dihadapi guna mencapai kondisi yang diinginkan oleh Kecamatan Lubuk Baja secara terus menerus dalam mengembangkan tugas pokok dan fungsinya agar tetap eksis dan unggul dengan senantiasa mengadakan perubahan kearah kebaikan. Perubahan tersebut harus disusun dengan tahapan terencana, konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang senantiasa berorientasi pada pencapaian hasil.

Untuk mencapai visi yang telah ditentukan maka Kecamatan Lubuk Baja memiliki beberapa misi sehingga menjadi suatu kesatuan tekad yang harus terwujud tahun per tahun secara bertahap sesuai dengan rencana kerja tahunan, untuk hal tersebut beberapa Misi Kecamatan Lubuk Baja antara lain :

- Misi I Meningkatkan lingkungan kecamatan dan kelurahan yang ramah, asri dan nyaman, serta berwawasan lingkungan;
- Misi II Meningkatnya profesionalisme dan kinerja pelayanan aparatur melalui tata kelola pemerintahan yang baik, responsif dan akuntabel dalam proses pembangunan yang berbasis pada pemberdayaan masyarakat dalam tatanan kerukunan hidup sosial masyarakat;

1.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Walikota Batam Nomor 32 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, bahwa

kecamatan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat atau sebutan lain dan kelurahan serta tugas yang dilimpahkan oleh Walikota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintah Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.

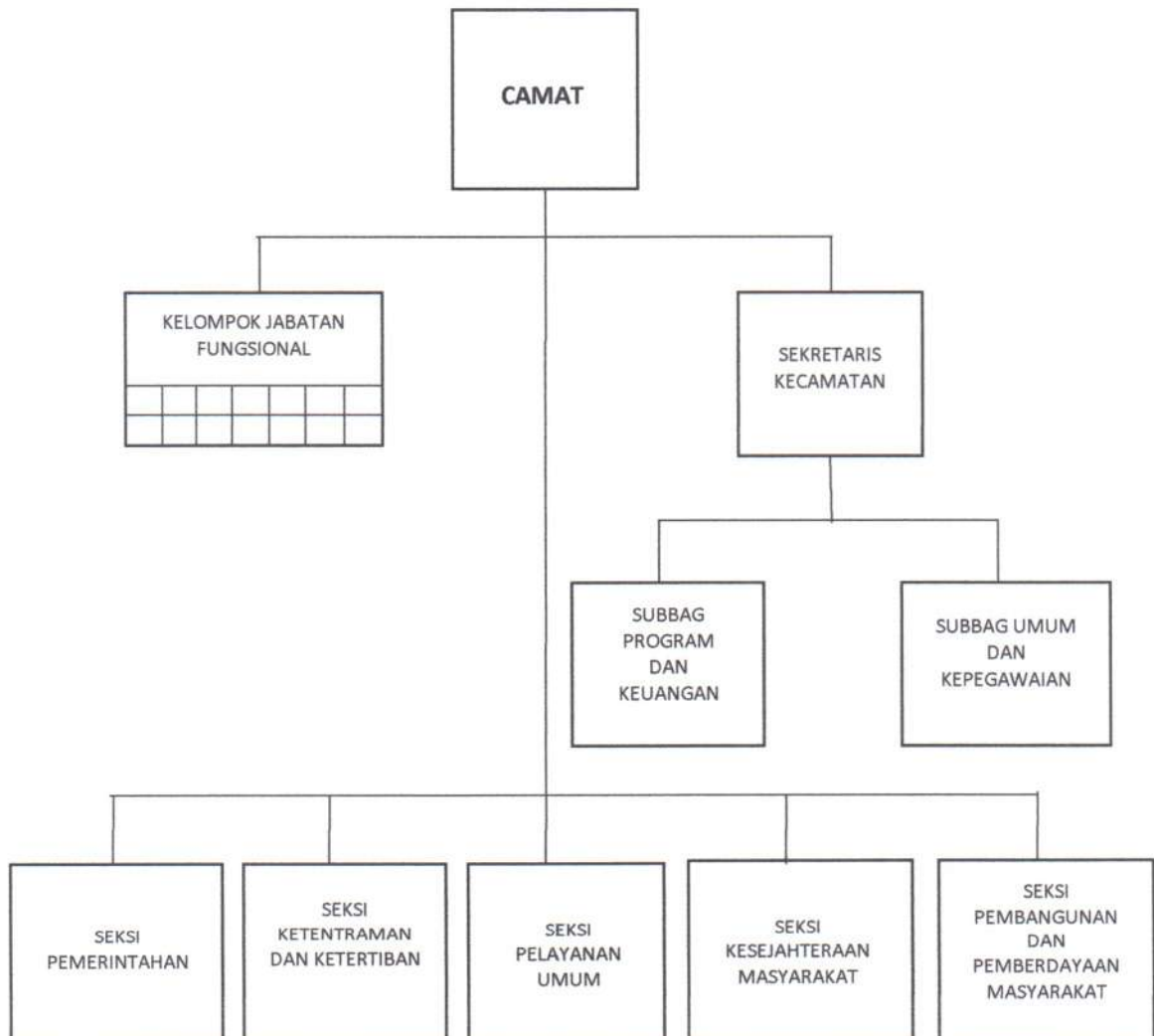
Untuk melaksanakan Tugas Pokok dimaksud, Kecamatan menyelenggarakan fungsi :

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
2. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
5. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
7. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Kelurahan;
8. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Pemerintah Daerah yang ada di Kecamatan;
9. Pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Walikota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah; dan
10. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh Peraturan Perundang Undangan.

Adapun Susunan Organisasi Kecamatan terdiri dari :

1. Camat;
2. Sekretaris Kecamatan, membawahi :
 - a. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
5. Seksi Pelayanan Umum;
6. Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
7. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Struktur Organisasi Kecamatan sebagaimana yang dimaksud pada Peraturan Walikota Batam Nomor 32 tahun 2016 adalah sebagai berikut :



Berdasarkan Peraturan Walikota Batam Nomor 61 tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kecamatan dan Kelurahan, adapun tugas pokok dan fungsi dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Camat

- a. Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan lainnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan
- b. Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Camat mempunyai fungsi :
 1. Penyelenggaran pemerintahan umum;
 2. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 3. Pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 4. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota;
 5. Pengkoordinasian pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
 6. Pengkoordinasian penyelenggaran kegiatan pemerintah yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
 7. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaran kegiatan Kelurahan;
 8. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintah Daerah yang ada di Kecamatan;
 9. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang – undangan.

- c. Dalam melaksanakan fungsi, Camat mempunyai uraian tugas :
1. Menetapkan rencana dan program kerja Kecamatan sesuai dengan kebijakan umum daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 2. Memimpin, mengatur, membina dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan serta penetapan kebijakan teknis pada Kecamatan yang meliputi Sekretariat, Seksi Pemerintahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Seksi Pelayanan Umum, Seksi Kesejahteraan Masyarakat, Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
 3. Membagi tugas dan mengarahkan sasaran kebijakan kepada bawahan sesuai dengan program yang telah ditetapkan agar pekerjaan berjalan lancar
 4. Membina bawahan di lingkungan Kecamatan dengan cara memberikan reward and punishment untuk meningkatkan produktivitas kerja
 5. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan operasional dengan cara membandingkan pelaksanaan tugas dengan rencana program dan sasaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan agar diperoleh hasil yang maksimal
 6. Menetapkan penyusunan data dan informasi bahan penetapan Rencana Kerja Daerah yang meliputi: Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana

Kerja (RENJA) serta rencana kerja lainnya sesuai peraturan perundang-undangan

7. Menetapkan penyusunan data dan informasi bahan penetapan Laporan Kinerja Daerah yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan laporan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan
8. Mengoordinasikan data dan informasi bahan-bahan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) tingkat Kecamatan sebagai rekomendasi Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) tingkat Daerah
9. Menyelenggarakan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) dan program Reformasi Birokrasi di lingkungan pekerjaannya
10. Menyelenggarakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat, upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum sesuai dengan kewenangannya
11. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum pada lingkup Kecamatan
12. Mengoordinasikan dan membina penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan dan Kelurahan
13. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan Kelurahan

14. Mengoordinasikan penanganan bencana di wilayah Kecamatan
15. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan serta penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilimpahkan pada lingkup Kecamatan
16. Menyelenggarakan pengawasan, pembinaan, jaringan kerjasama dan kemitraan dengan lembaga, forum, komite serta tokoh masyarakat di wilayah kerja Kecamatan
17. Menyelenggarakan fasilitasi kegiatan dalam rangka Pemilihan Kepala Daerah dan Pemilihan Umum tingkat Kecamatan
18. Mengusulkan/menetapkan Bendaharawan Pengeluaran, Pemegang Barang, Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Sekretaris Kegiatan sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
19. Menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya dalam lingkup Kecamatan
20. Merumuskan dan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di lingkup Kecamatan

21. Menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan penyelesaian administrasi penataan organisasi, kelembagaan dan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur Kecamatan
22. Menyelenggarakan monitoring dan pembinaan pelaksanaan produk hukum lingkup Kecamatan
23. Mengendalikan pemanfaatan dan pengelolaan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan tugas-tugas Kecamatan kepada para Kepala Seksi
24. Mengendalikan pemanfaatan dan pengelolaan keuangan di lingkungan Kecamatan
25. Melaporkan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan
26. Menyelenggarakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat
27. Mengesahkan laporan pelaksanaan kebijakan lingkup Kecamatan dan Kelurahan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah
28. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas-tugas di lingkungan Kecamatan; dan
29. Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan perintah atasan berdasarkan peraturan perundangan

2. Sekretaris Kecamatan

- a. Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam memimpin, membina, mengarahkan, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas – tugas di bidang pengelolaan dan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengelolaan

- umum dan kepegawaian, pengkoordinasian penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan dan asset serta pengkoordinasian tugas – tugas pada setiap seksi
- b. Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :
1. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan program dan rencana kerja kecamatan;
 2. Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan pelaporan kegiatan kecamatan;
 3. Pelaksanaan pengkoordinasian pengelolaan dan pelayanan administrasi kesekretariatan kecamatan meliputi administrasi umum dan kepegawaian, program dan anggaran serta keuangan dan aset;
 4. Pelaksanaan penginventarisasian, penyusunan dan pengkoordinasian penatausahaan proses penanganan pengaduan di lingkup kecamatan;
 5. Pelaksanaan pengkoordinasian penyelenggaraan tugas – tugas pada masing – masing unit kecamatan
 6. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan.
- c. Dalam melaksanakan fungsi, Sekretaris Camat mempunyai uraian tugas :
1. Merumuskan program dan rencana kerja kesekretariatan berdasarkan kebijakan operasional Kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 2. Merumuskan penyusun kebijakan administratif kesekretariatan pada lingkup Kecamatan
 3. Menyelenggarakan pembinaan dan pengoordinasian pengelolaan kepegawaian berkaitan dengan analisa rencana kebutuhan, kualifikasi, kompetensi dan seleksi pegawai Kecamatan

4. melaksanakan pengoordinasian penyusunan program, rencana kerja, dan pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas di masing-masing unit Kecamatan
5. Melaksanakan pembinaan dan pengoordinasian pengelolaan keuangan dan aset pada lingkup Kecamatan
6. Menyelenggarakan pengoordinasian, pengelolaan pendokumentasian dan kearsipan peraturan perundang-undangan, surat menyurat, pengelolaan perpustakaan, protokol serta dan hubungan masyarakat
7. Menyelenggarakan pengoordinasian penyusunan data dan informasi bahan penetapan Rencana Kerja Daerah di lingkup Kecamatan yang meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA) serta rencana kerja Kecamatan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan
8. Menyelenggarakan pengoordinasian penyusunan data dan informasi bahan penetapan Laporan Kinerja Daerah di lingkungan Kecamatan yang meliputi Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan laporan lainnya sesuai peraturan perundang-undangan

9. Mengendalikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintahan (SPIP) dan program Reformasi Birokrasi di lingkungan pekerjaannya
 10. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan pelayanan dan pemberdayaan masyarakat
 11. Melaksanakan penerapan dan pengembangan Sistem Informasi dan analisis penyajian data pada lingkup Kecamatan
 12. Memeriksa, memaraf dan/atau menandatangani konsep naskah dinas sesuai dengan kewenangannya
 13. Pengendalian pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada masing-masing Seksi di lingkup Kecamatan
 14. Membuat telaahan staf sebagai bahan perumusan kebijakan kesekretariatan
 15. Melakukan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat
 16. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas kesekretariatan sebagai bahan pertanggung jawaban kepada atasan; dan
 17. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan
- d. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dimaksud, Sekretaris Kecamatan membawahi 2 (dua) Sub Bagian, Yaitu :

- i. Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas sekretariat lingkup program dan keuangan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, sub bagian program dan keuangan mempunyai fungsi :

1. Penyusunan Program dan rencana kerja pengelolaan administrasi lingkup program dan keuangan;
2. Pelaksanaan pengendalian dan pengkoordinasian administrasi program kecamatan;
3. Pelaksanaan pengendalian dan pengkoordinasian administrasi keuangan kecamatan;
4. Evaluasi dan pelaporan lingkup pengelolaan administrasi program dan keuangan kerja kecamatan.

Adapun uraian tugas Sub Bagian Program dan Keuangan adalah :

1. Menyiapkan bahan untuk menyusun rencana program kerja dan kegiatan pada lingkup Sub Bagian Program dan Keuangan berbasis kinerja sesuai dengan lingkup tugasnya
2. Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien
3. Mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Sub Bagian Program dan Keuangan agar sasaran tetap terfokus

4. Memimpin, mengatur, membina serta mengendalikan pelaksanaan tugas bidang program dan kegiatan administrasi keuangan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi serta pelaporan pengelolaan keuangan
5. Menyusun bahan kebijakan operasional program dan keuangan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Kecamatan
6. Menyiapkan bahan analisis, pengumpulan, penyajian dan pelayanan data serta pengelolaan sistem informasi pembangunan di lingkup Kecamatan
7. Menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Anggaran untuk Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung di lingkup Kecamatan
8. Mengompilasi, penyusun program dan kegiatan administrasi umum dan publik, serta bekerjasama dengan Seksi dan unit terkait untuk mengoordinasikan, mengusulkan dan merevisi kegiatan dan program sesuai kebutuhan Kecamatan
9. Menyusun, mengumpulkan dan menganalisis bahan, data dan informasi dalam rangka penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah untuk penyusunan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah, Rencana Kerja (Renja) Organisasi Perangkat Daerah, serta Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Walikota

10. Menyusun, mengumpulkan dan menganalisis bahan, data dan informasi dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (IPPD) Kecamatan
11. Menganalisis bahan perumusan program prioritas sebagai bahan perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja
12. Melaksanakan proses pengelolaan keuangan serta pembukuan untuk belanja pengeluaran
13. Melaksanakan proses akuntansi dan pelaporan penatausahaan keuangan pada lingkup Kecamatan
14. Memantau kegiatan pemeriksaan dan penelitian kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang (SPP-TU), Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS) sesuai dengan pedoman pengelolaan Keuangan Daerah
15. Menyusun dan/atau mengoreksi bahan penyusunan laporan keuangan Kecamatan sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
16. Menyiapkan bahan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi pada lingkup Kecamatan, sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah

17. Menyiapkan bahan usulan Bendaharawan Pengeluaran, Pemegang Barang, Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pembantu Bendahara Pengeluaran, Sekretaris Kegiatan sesuai dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
18. Menyusun administrasi dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan Kecamatan
19. Melaksanakan tata kelola administrasi Barang Milik Daerah di lingkungan Kecamatan meliputi inventarisasi, penyimpanan dan pelaporan
20. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan penyusunan program kerja Kecamatan sesuai dengan Kebijakan Camat
21. Menyusun dan/atau mengoreksi bahan penyusunan program kerja Kecamatan dan membuat laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan kebijakan Camat
22. Membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan di lingkup program dan anggaran serta memberikan saran berupa bahan pertimbangan kepada atasan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian program dan keuangan sebagai bahan pengambilan keputusan/kebijakan
23. Mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan

24. Melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bagian Program dan Keuangan
 25. Melakukan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat
 26. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada Sekretaris; dan
 27. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan
- ii. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok sekretariat lingkup administrasi umum dan kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

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

4. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup administrasi umum dan kepegawaian.

Adapun uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah :

1. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2. Menganalisis bahan kebijakan teknis Sekretaris sebagai pedoman pelaksanaan tugas
3. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan administrasi umum dan administrasi kepegawaian
4. Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan rumusan tugas pokok dan fungsi serta potensi bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien
5. Mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan program kerja di Sub Bagian Umum dan kepegawaian agar sasaran tetap terfokus
6. Memproses penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, dan pengelolaan dokumentasi serta kearsipan
7. Menyiapkan bahan dan pemeriksaan serta paraf pada penulisan tata naskah di lingkungan Kecamatan
8. Melaksanakan pelayanan keprotokolan, humas dan rapat-rapat di lingkungan Kecamatan
9. Melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor

10. Melaksanakan pengadaan, pendistribusian dan pemeliharaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dan aset lainnya
11. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan di lingkungan Kecamatan
12. 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, ijin penceraian, pengelolaan administrasi perjalanan dinas serta peningkatan kesejahteraan pegawai
13. Menyusun dan menyiapkan bahan usulan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan struktural, teknis dan fungsional di lingkungan Kecamatan
14. 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
15. Melaksanakan pengoordinasian administrasi penyusunan penilaian prestasi kerja pegawai, daftar ominatif pegawai dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK)

16. Membuat telaah staf sebagai bahan kebijakan di Bidang Administrasi Umum dan Kepegawaian
17. Melakukan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
18. Mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan
19. Melakukan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat
20. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan mempertanggungjawabkan kepada Sekretaris; dan
21. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan

3. Seksi Pemerintahan

- a. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol pelaksanaan tugas dalam urusan Pemerintahan Umum dan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat
- b. Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
 1. Penyusunan program dan rencana Seksi Pemerintahan;

2. Penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Pemerintahan;
 3. Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi serta urusan pemerintahan umum dan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat; dan
 4. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pemerintahan.
- c. Dalam melaksanakan fungsi, Seksi Pemerintahan mempunyai uraian tugas :
1. Merumuskan program rencana kerja dan kegiatan pada Seksi Pemerintahan yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 2. Merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Pemerintahan
 3. merumuskan penyusunan penetapan kinerja Seksi Pemerintahan
 4. Menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan program rencana yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien
 5. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Bidang Pemerintahan tingkat Kecamatan
 6. Menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengendalian kebijakan pemanfaatan tata ruang di wilayah kerjanya
 7. Menyelenggarakan tugas pembantuan di lingkup Pemerintahan Kecamatan

8. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan
9. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan Seksi Pemerintahan
10. Mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan Tata Naskah untuk ditandatangani pimpinan
11. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Pemerintahan
12. Melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat pada lingkup tata Pemerintahan Kecamatan
13. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Pemerintahan
14. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan

4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

- a. Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol pelaksanaan tugas dalam ketentraman dan ketertiban umum dan urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat
- b. Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi :

1. Penyusunan program dan rencana Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
 2. Penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
 3. Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan ketentraman dan ketertiban umum; dan
 4. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
- c. Dalam melaksanakan fungsi, Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai uraian tugas :
1. Merumuskan program rencana kerja dan kegiatan pada Seksi Ketentraman dan Ketertiban yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 2. Merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Ketentraman dan Ketertiban
 3. Merumuskan penyusunan penetapan kinerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban
 4. Menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien
 5. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang ketentraman dan ketertiban pada lingkup Kecamatan
 6. Menyiapkan bahan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia Sektor dan/atau Komando Rayon Militer, Tokoh Agama, Tokoh Masyarakat

mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan

7. Melaksanakan pembinaan terhadap Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah Kecamatan
8. Menyelenggarakan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kerja Kecamatan
9. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan terhadap penanggulangan dan pencegahan bencana di wilayah kerja Kecamatan
10. Melakukan koordinasi dan pembinaan penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan di wilayah Kecamatan
11. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan Seksi Ketentraman dan Ketertiban
12. Mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan
13. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Ketentraman dan Ketertiban
14. Melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat dalam mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum lingkup Kecamatan

15. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban; dan
16. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan

5. Seksi Pelayanan Umum

- a. Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan pelayanan umum dan urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat
- b. Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :
 1. Penyusunan rencana dan program Seksi Pelayanan Umum;
 2. Penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Pelayanan Umum;
 3. Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan pelayanan umum; dan
 4. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pelayanan Umum.
- c. Dalam melaksanakan fungsi, Seksi Pelayanan Umum mempunyai uraian tugas :
 1. Merumuskan rencana program kerja dan kegiatan pada Seksi Pelayanan Umum yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 2. Merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Pelayanan Umum

3. Merumuskan penyusunan penetapan kinerja Seksi Pelayanan Umum
4. Menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien
5. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Bidang Pelayanan Umum lingkup Kecamatan
6. Mengoordinasikan pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dilingkup Kecamatan
7. Menyelenggarakan pelayanan administrasi pertanahan di wilayah Kecamatan
8. Mengkoordinasikan pelayanan kebersihan, keindahan, pertamanan dan sanitasi lingkungan di wilayah Kecamatan
9. Mengoordinasikan pelaksanaan pengawasan dan pemeliharaan serta pembinaan terhadap inventaris asset-aset Pemerintah Daerah yang berada pada wilayah kerja Kecamatan
10. Melaksanakan koordinasi pembinaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana serta fasilitas fisik pelayanan umum
11. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan Seksi Pelayanan Umum

12. Mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan
13. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Pelayanan Umum
14. Melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat dalam mewujudkan pelayanan umum lingkup Kecamatan
15. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Pelayanan Umum; dan
16. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan

6. Seksi Kesejahteraan Masyarakat

- a. Seksi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Kesejahteraan Masyarakat dan urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat
- b. Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai fungsi :
 1. Penyusunan rencana dan program Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
 2. Penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Kesejahteraan Masyarakat;

3. Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan Kesejahteraan Masyarakat; dan
 4. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Kesejahteraan Masyarakat.
- c. Dalam melaksanakan fungsi, Seksi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai uraian tugas :
1. Merumuskan rencana program kerja dan kegiatan pada Seksi Kesejahteraan Masyarakat yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 2. Merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Kesejahteraan Masyarakat
 3. Merumuskan penyusunan penetapan kinerja Seksi Kesejahteraan Masyarakat
 4. Menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien
 5. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dibidang Kesejahteraan Masyarakat lingkup Kecamatan
 6. Melakukan koordinasi pembinaan di bidang kesehatan, pendidikan dan kebudayaan pada lingkup tugasnya
 7. Melakukan koordinasi pembinaan dan pengendalian Keluarga Berencana (KB), serta pengembangan Kesejahteraan Masyarakat pada lingkup tugasnya
 8. Melakukan koordinasi pembinaan keagamaan, organisasi sosial dan kemasyarakatan lingkup tugasnya

9. Melakukan koordinasi pembinaan, pengendalian dan penanggulangan penyalahgunaan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif lainnya pada lingkup tugasnya
10. Melakukan pengawasan dan koordinasi kewaspadaan pangan gizi lingkup Kecamatan
11. Melakukan koordinasi pembinaan dan pengembangan pemberdayaan perempuan, pemuda, dan olah raga lingkup tugasnya
12. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan Seksi Kesejahteraan Masyarakat
13. Mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan
14. Merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Seksi Kesejahteraan Masyarakat
15. Melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat lingkup Kecamatan
16. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Kesejahteraan Masyarakat; dan
17. Melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan

7. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

- a. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan, membagi tugas dan mengontrol urusan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dan urusan lainnya yang dilimpahkan oleh Walikota kepada Camat
- b. Dalam menjalankan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :
 1. Penyusunan rencana dan program Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 2. Penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
 3. Penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
 4. Pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat.
- c. Dalam melaksanakan fungsi, Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai uraian tugas :
 1. Merumuskan rencana program kerja dan kegiatan pada Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 2. Merumuskan rencana dan mengkaji bahan perumusan kebijakan umum dan teknis Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

3. Merumuskan penyusunan penetapan kinerja Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
4. Menjelaskan, membimbing dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien
5. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat lingkup Kecamatan
6. 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
7. Melaksanakan usaha peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di wilayah kerjanya
8. Melaksanakan pembinaan lembaga kemasyarakatan lingkup tugasnya
9. Melaksanakan pembinaan, pengembangan dan pemanfaatan potensi di Wilayah Kecamatan
10. Melakukan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan di bidang pertanian, perikanan, perindustrian, perdagangan, koperasi, usaha mikro, pariwisata serta lingkungan hidup di wilayah kerjanya
11. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

12. Mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya sesuai dengan tata naskah untuk ditandatangani Pimpinan
13. Merumuskan dan menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP), dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada lingkup Kecamatan
14. Melaksanakan hubungan kerja fungsional dengan Organisasi Perangkat Daerah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Pusat dalam mewujudkan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat lingkup Kecamatan
15. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat; dan
16. melaksanakan tugas lain dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan peraturan perundang-undangan

1.3 Aspek Strategik Organisasi

Keberhasilan sebuah organisasi sangat ditentukan oleh kecukupan personil (SDM) pada organisasi tersebut, yang tidak saja dilihat dari kuantitasnya saja akan tetapi juga dipandang dari sisi kualitas SDM tersebut. Karena sebuah organisasi dengan kuantitas SDM yang cukup namun tidak dilandasi kualitasnya, maka roda organisasi tidak akan maksimal dalam operasionalnya. Jumlah Sumber Daya Manusia pada Kecamatan Lubuk Baja, Kota Batam pada saat ini berjumlah 107 orang dengan jumlah Pegawai Negeri Sipil berjumlah 50 orang dan Pegawai Kontrak / Tidak

Tetap (Honor) dan Tenaga Satgas Persampahan berjumlah 57 orang.

Tabel II.1

Sumber Daya Kecamatan Lubuk Baja Menurut Golongan

No	Kecamatan/ Kelurahan	Menurut golongan					Jumlah
		Honor	I	II	III	IV	
1	Camat Lubuk Baja	41	-	4	12	2	59
2	Lubuk Baja Kota	4	-	-	6	-	10
3	Kampung Pelita	2	-	1	5	-	8
4	Batu Selicin	3	-	-	6	-	9
5	Baloi Indah	3	-	1	6	-	10
6	Tanjung uma	4	-	2	5	-	11
Jumlah		57	-	8	40	2	107

Dilihat dari latar belakang pendidikan Aparatur Kecamatan Lubuk Baja Kota Batam yang ada saat ini belum cukup untuk melakukan fungsi dan tugas kecamatan, namun perlu diadakan pelatihan-pelatihan sesuai dengan tugas dan fungsi kecamatan sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel II.2

Sumber Daya Kecamatan Lubuk Baja Menurut Tingkat Pendidikan

No	Kecamatan/ Kelurahan	Menurut Pendidikan						Jumlah
		SD	SLTP	SLTA	D3	S1	S2	
1	Camat Lubuk Baja	4	8	24	6	12	5	59
2	Lubuk Baja Kota	-	-	6	-	4	-	10
3	Kampung Pelita	-	-	3	1	4	1	9
4	Batu Selicin	-	-	2	-	7	-	9
5	Baloi Indah	-	-	2	-	7	1	9
6	Tanjung Uma	1	-	5	-	5	-	11
Jumlah		5	8	42	7	39	6	107

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

1.4 Sistematika Penyajian

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) Kecamatan Lubuk Baja Tahun 2021 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Data Umum Organisasi

Menjelaskan gambaran umum dari OPD Kecamatan Lubuk Baja termasuk landasan hukum dibentuknya OPD Kecamatan Lubuk Baja sampai dengan Kelurahan

1.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Menjelaskan Tugas – Tugas dan Fungsi yang menjadi kewenangan Kecamatan Lubuk Baja serta susunan organisasi Kecamatan Lubuk Baja lengkap dengan Tugas Pokok dan Fungsinya

1.3 Aspek Strategik Organisasi

Menjelaskan kekuatan berupa jumlah Sumber Daya Manusia di Kecamatan Lubuk Baja dalam rangka pencapaian Sasaran dan Tujuan strategik yang tertuang dalam Renstra Kecamatan Lubuk Baja

1.4 Sistematika Penyajian

Menjelaskan sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

- BAB II RENCANA STRATEGIK
- 2.1 Rencana Strategik Organisasi
Menguraikan Rencana Strategik Kecamatan Lubuk Baja berupa Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Arah Kebijakan, indikator kinerja kelompok sasaran serta Program Kecamatan Lubuk Baja
- 2.2 Rencana Kinerja
Menguraikan Rencana Strategik Organisasi berupa jumlah anggaran kegiatan pada tahun 2020 dengan 5 program dan 16 kegiatan
- BAB III AKUNTABILITAS KINERJA
- 3.1 Pengukuran Kinerja
Uraian tentang pengukuran target indikator kinerja dan capaian kelompok sasaran Kecamatan Lubuk Baja
- 3.2 Evaluasi dan Analisis Capaian Kerja
Mengukur target indikator kinerja dan capaian kelompok sasaran Kecamatan Lubuk Baja
- 3.3 Akuntabilitas Keuangan
Mengukur target anggaran dengan realisasi anggaran kegiatan Kecamatan Lubuk Baja
- BAB IV PENUTUP

BAB II

RENCANA STRATEGIK

2.1. RENCANA STRATEGIK ORGANISASI

Sesuai tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Lubuk Baja mempunyai rencana strategik yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun, yaitu berdasarkan Perubahan RPJMD Kota Batam Tahun 2016-2021 dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang mungkin timbul. Rencana Strategik Kecamatan Lubuk Baja Kota Batam, mencakup Visi, Misi, tujuan, Strategik, Sasaran, program dan kegiatan serta pencapaian tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam tahun 2022 akan dijelaskan dalam Rencana Kinerja Tahun 2022.

A. VISI KECAMATAN LUBUK BAJA

Visi Kecamatan Lubuk Baja

“Terwujudnya Kecamatan Lubuk Baja sebagai Penyelenggara Pemerintahan Umum dengan Pelayanan Prima guna terciptanya Kawasan Perdagangan, Bisnis dan Pariwisata yang Modern ”.

Visi merupakan cara pandang kedepan, kearah mana Kecamatan Lubuk Baja akan diarahkan dan berkarya agar tetap konsisten dan dapat tetap eksis, antisipatif, inovatif serta produktif untuk mencapai tujuan, dalam mengantisipasi tantangan yang akan dihadapi guna mencapai kondisi yang diinginkan oleh Kecamatan Lubuk

Baja secara terus menerus dalam mengembangkan tugas pokok dan fungsinya agar tetap eksis dan unggul dengan senantiasa mengadakan perubahan kearah kebaikan. Perubahan tersebut harus disusun dengan tahapan terencana, konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang senantiasa berorientasi pada pencapaian hasil.

Penjelasan dari Visi Kecamatan Lubuk Baja **“Terwujudnya Kecamatan Lubuk Baja sebagai Penyelenggara Pemerintahan Umum dengan Pelayanan Prima guna terciptanya Kawasan Perdagangan, Bisnis dan Pariwisata yang Modern ”**. dapat memberikan pemahaman sebagai berikut :

1. **Terwujudnya** adalah suatu keinginan untuk mencapai cita-cita akhir dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.
2. **Kecamatan Lubuk Baja** adalah Wilayah Kerja Camat sebagai perangkat daerah Kota Batam yang dipimpin oleh camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
3. **Penyelenggara Pemerintahan Umum** adalah Pelaksana urusan pemerintahan
4. **Pelayanan Prima** adalah suatu keinginan untuk memberikan pelayanan secara baik kepada Masyarakat
5. **Kawasan** adalah daerah tertentu yang mempunyai ciri tertentu.
6. **Perdagangan** adalah Semua Aktifitas Usaha jual beli, perniagaan dan urusan dagang
7. **Bisnis** adalah Usaha mencari uang dengan cara dagang.

8. **Pariwisata** adalah semua aktifitas kegiatan wisata, pusat tujuan wisata
9. **Modern** mengandung pengertian yaitu sesuai dengan tuntutan zaman.

B. MISI KECAMATAN LUBUK BAJA

Misi I Meningkatkan Profesionalisme dan Kinerja melalui tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel;

Misi II Mengembangkan perdagangan, bisnis dan pariwisata serta menjaga kerukunan hidup bermasyarakat guna terciptanya suasana yang kondusif bagi tumbuh dan berkembangnya dinamika ekonomi yang menjadi basis kehidupan masyarakat;

Misi III Meningkatkan infrastruktur kecamatan yang ramah, asri dan nyaman, serta berwawasan lingkungan;

C. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIK

Untuk mencapai Tujuan dan sasaran yang tepat agar dapat meningkatkan kinerja dan mengarah pada visi dan misi yang telah ditentukan sehingga menjadi suatu kesatuan yang harus terwujud tahun per tahun secara bertahap sesuai dengan rencana strategis (Renstra) periode 5 (lima) tahun, maka Kecamatan Lubuk Baja mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD tahun 2016-2021.

Kecamatan Lubuk Baja masuk pada Misi ke 1 (satu), 2 (dua) dan Misi ke 3 (tiga) RPJMD Kota Batam Tahun 2016-2021 yaitu :

MISI - 1 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih, Transparan, Akuntabel dan Mengayomi.

Tujuan : Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang profesional, akuntabel, bersih, dan transparan

Sasaran : Terwujudnya kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintah daerah yang efektif, efisien dan berkualitas

MISI - 2 : Mewujudkan SDM Daerah Yang Bertaqwa, Berdaya Saing dan Masyarakat Sejahtera.

Tujuan : Meningkatkan kesejahteraan masyarakat

Sasaran : Peningkatan kualitas hidup sosial kemasyarakatan

MISI - 3 : Mewujudkan tata ruang kota yang berwawasan lingkungan, infrastruktur kota yang modern, serta penataan permukiman yang ramah, asri dan nyaman sesuai nilai budaya bangsa.

Tujuan : Menyediakan Infrastruktur kota yang berkualitas untuk mengatasi masalah perkotaan

Sasaran : Tersedianya pengelolaan sampah pada tingkat kota dan kecamatan yang berwawasan lingkungan

Tujuan : Menyediakan hunian / pemukiman yang layak dan terjangkau sertas fasilitas publik dengan konsep maju, hijau dan manusiawi

Sasaran : Meningkatnya kualitas perumahan dan permukiman yang layak dan terjangkau serta fasilitas publik yg berkualitas bagi masyarakat

Kecamatan Lubuk Baja memiliki Tujuan dan Sasaran yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran Perubahan RPJMD Kota Batam Tahun 2016-2021 sebagaimana Misi Kecamatan Lubuk Baja sebagai berikut :

Misi 1 : *Meningkatkan Profesionalisme dan Kinerja melalui tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel;*

Tujuan :

1. Meningkatkan SDM Aparatur kecamatan dan kelurahan yang tangguh dalam pelayanan kepada masyarakat

Sasaran 1 :

1. Meningkatnya kualitas kinerja aparatur kecamatan dan kelurahan guna memberikan pelayanan prima kepada masyarakat

Sasaran 2 :

1. Tersedianya Sarana dan Prasarana Aparatur guna peningkatan kualitas pelayanan

Misi 2 : *Mengembangkan perdagangan, bisnis dan pariwisata serta menjaga kerukunan hidup bermasyarakat guna terciptanya suasana yang kondusif bagi tumbuh dan berkembangnya dinamika ekonomi yang menjadi basis kehidupan masyarakat.*

Tujuan :

1. Meningkatkan Pemberdayaan dan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan, menjaga kerukunan hidup beragama dan sosial

Sasaran :

1. Meningkatnya peran serta masyarakat dalam proses pembangunan dan menjaga kerukunan hidup beragama dan sosial serta pemahaman wawasan kebangsaan

Misi 3 : *Meningkatkan infrastruktur kecamatan yang ramah, asri dan nyaman, serta berwawasan lingkungan.*

Tujuan :

1. Menyediakan Infrastruktur Kecamatan yang berkualitas untuk mengatasi masalah Lingkungan

Sasaran 1 :

1. Tersedianya pengelolaan sampah tingkat kecamatan yang berwawasan lingkungan

Sasaran 2 :

1. Tersedianya Prasarana dan Sarana Dasar (PSD) lingkungan Pemukiman berbasis peran serta (pemberdayaan) masyarakat

D. ARAH KEBIJAKAN

Untuk Efektifitas pembangunan Kecamatan Lubuk Baja dalam pengembangan yang akan dikembangkan dan menjadikan perhatian utama dalam pembangunan lima tahun kedepan dimana Untuk mencapai visi dan misi yang telah dijabarkan dalam tujuan, sasaran dan strategi maka sebagai

salah satu pendorong keberhasilan akan ditentukan oleh arah kebijakan untuk pencapaian dalam meningkatkan kinerja dan mengarah pada visi dan misi maka arah kebijakan Kecamatan Lubuk Baja yaitu :

1. Peningkatan Kinerja dan Pelayanan Aparatur
2. Meningkatnya dan terpeliharanya sarana dan prasarana aparatur yang mendukung tugas pegawai.
3. Mengoptimalkan keikutsertaan masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan melalui partisipasi, kritisi dan saran yang membangun
4. Mengoptimalkan perayaan event-event di Tingkat Kecamatan dan Kelurahan
5. Menyediakan sarana dan Prasarana Pengelolaan sampah
6. Peningkatan Penataan Lingkungan Perumahan dan Pemukiman Masyarakat

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

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

Dengan menyusun perencanaan strategik yang sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan dan kemudian menjabarkannya kedalam tujuan dan sasaran strategik

organisasi, maka diharapkan Kecamatan Lubuk Baja dapat secara tepat menyusun kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang akan ditetapkan, dengan tetap memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang akan dihadapi dalam mencapai visi dan misi tersebut. Untuk lebih jelasnya mengenai keterkaitan antara visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Kecamatan Lubuk Baja

<p>Visi : Terwujudnya Kecamatan Lubuk Baja sebagai Penyelenggara Pemerintahan Umum dengan pelayanan prima guna terciptanya Kawasan Perdagangan, Bisnis dan Pariwisata yang Modern</p>			
<p>Misi I : Meningkatkan Profesionalisme dan Kinerja melalui tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel</p>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
<p>Meningkatkan SDM Aparatur kecamatan dan kelurahan yang tangguh dalam pelayanan kepada masyarakat</p>	<p>1. Meningkatkan kualitas kinerja aparatur kecamatan dan kelurahan guna memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p>	<p>1. Meningkatkan kinerja aparatur melalui peningkatan profesionalisme</p>	<p>1. Peningkatan Kinerja dan Pelayanan Aparatur</p>
	<p>2. Tersedianya Sarana dan Prasarana Aparatur guna peningkatan kualitas pelayanan</p>	<p>2. Meningkatkan Pembangunan, Peningkatan dan Pengadaan Fasilitas Sarana dan Prasarana Perkantoran Pemerintah.</p>	<p>2. Meningkatkan dan terpeliharanya sarana dan prasarana aparatur yang mendukung tugas pegawai</p>

Misi II : Mengembangkan perdagangan, bisnis dan pariwisata serta menjaga kerukunan hidup bermasyarakat guna terciptanya suasana yang kondusif bagi tumbuh dan berkembangnya dinamika ekonomi yang menjadi basis kehidupan masyarakat.

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
<p>Meningkatkan Pemberdayaan dan partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan, menjaga kerukunan hidup beragama dan sosial</p>	<p>1. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam proses pembangunan dan menjaga kerukunan hidup beragama dan sosial serta pemahaman wawasan kebangsaan</p>	<p>1. Terlaksananya partisipasi masyarakat dalam Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan</p> <p>3. Meningkatkan Kerukunan hidup beragama dan Sosial masyarakat yang berwawasan kebangsaan</p>	<p>1. Mengoptimalkan keikutsertaan masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan melalui partisipasi, kritisi dan saran yang membangun</p> <p>2. Mengoptimalkan perayaan event-event di Tingkat Kecamatan dan Kelurahan</p>

Misi III : Meningkatkan infrastruktur kecamatan yang ramah, asri dan nyaman, serta berwawasan lingkungan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Menyediakan Infrastruktur Kecamatan yang berkualitas untuk mengatasi masalah Lingkungan	1. Tersedianya pengelolaan sampah tingkat kecamatan yang berwawasan lingkungan	1. Terlaksananya pengangkutan sampah dari rumah tangga ke TPS	1. Menyediakan sarana dan Prasarana Pengelolaan sampah
	2. Tersedianya Prasarana dan Sarana Dasar (PSD) lingkungan Pemukiman berbasis peran serta (pemberdayaan) masyarakat	2. Meningkatkan Kualitas Sarana Infrastruktur di lingkungan Masyarakat Kecamatan Lubuk Baja	2. Peningkatan Penataan Lingkungan Perumahan dan Pemukiman Masyarakat

E. PROGRAM INSTANSI

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

Pencapaian kinerja dapat diukur dengan baik apabila terdapat satuan pengukuran yang memadai, untuk itu tentunya diperlukan suatu program aksi yang dapat menunjang organisasi dalam menilai kinerjanya. Aktifitas atau kegiatan instansi pemerintah merupakan penjabaran dari program kerja operasional yang telah dibuat oleh organisasi tersebut. Aktifitas atau kegiatan ini berdimensi waktu tidak lebih dari satu tahun. Rencana kegiatan terdiri dari strategi pokok dan konkrit untuk diimplementasikan secara maksimal dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran dengan memperhatikan lingkungan yang ada, baik lingkungan internal maupun eksternal.

Dalam rangka mencapai visi dan misi Kecamatan Lubuk Baja Kota Batam menetapkan 5 (lima) program OPD mengacu pada Program Perubahan RPJM Walikota Batam Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Program Pengelolaan Persampahan
2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

3. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
4. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
5. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
6. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

F. PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

1. Program pengelolaan Persampahan terdiri dari :
 1. Kegiatan Pengelolaan Sampah
 1. Sub Kegiatan Penanganan Sampah dengan Melakukan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota
2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota terdiri dari :
 1. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 1. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.
 2. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
 2. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 1. Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 3. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor

4. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 5. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
 6. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (Kelurahan Balo Indah)
1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Penerangan Bangunan Kantor
 2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 3. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 4. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 5. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
 6. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (Kelurahan Tanjung Uma)
1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Penerangan Bangunan Kantor
 2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 3. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 4. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 5. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

6. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

6. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (Kelurahan Lubuk Baja Kota)

1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Penerangan Bangunan Kantor

2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

3. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor

4. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

5. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

6. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.

7. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (Kelurahan Kampug Pelita)

1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Penerangan Bangunan Kantor

2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

3. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor

4. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

5. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

6. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

8. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
(Kelurahan Batu Selicin)
 1. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Penerangan Bangunan Kantor
 2. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 3. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 4. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 5. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
 6. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

9. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terdiri dari :
 1. Sub Kegiatan Pengadaan Mebel
 2. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 3. Sub Kegiatan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

10. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

11. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Kel. Balo Indah)
 1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 3. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
12. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Kel. Tanjung Uma)
 1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 3. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
13. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Kel. Lubuk Baja Kota)
 1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 3. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
14. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Kel. Kp. Pelita)
 1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 3. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
15. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Kel. Batu Selicin)

1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 3. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
16. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 2. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 3. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
17. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Kel. BaloI Indah)
1. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
18. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Kel. Tanjung Uma)
1. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

19. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Kel. Lubuk Baja Kota)
 - 1.Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

20. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Kel. Kampung Pelita)
 - 1.Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

21. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Kel. Batu Selicin)
 1. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

3. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik terdiri dari :
 1. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
 1. Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
 2. Sub Kegiatan Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan

4. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan terdiri dari :
 1. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan (Kel. Baloi Indah)

1. Sub Kegiatan Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan.
 2. Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
 3. Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
2. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan (Kel. Tanjung Uma)
 1. Sub Kegiatan Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan.
 2. Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
 3. Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
 3. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan (Kel. Lubuk Baja Kota)
 1. Sub Kegiatan Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan.
 2. Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
 3. Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
 4. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan (Kel. Kampung Pelita)
 1. Sub Kegiatan Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan.
 2. Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan

3. Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
5. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan (Kel. Batu Selicin)
 1. Sub Kegiatan Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan.
 2. Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
 3. Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
5. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum terdiri dari :
 1. Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum
 2. Sub Kegiatan Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat
6. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum terdiri dari :
 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

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

G. INDIKATOR PROGRAM DAN KELOMPOK SASARAN

Adapun indikator kinerja dari program (Outcome) berdasarkan kelompok sasaran adalah sebagai berikut :

Program 1 : Program Pengelolaan Persampahan

Merupakan target dari Misi III, Tujuan 1 dan Sasaran 1

Sasaran I	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4
Tersedianya pengelolaan sampah tingkat kecamatan yang berwawasan lingkungan	Persentase Pengangkutan sampah dari rumah tangga ke TPS	Prosentase	100%

Program 2 : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Merupakan target dari Misi I, Tujuan 1 dan Sasaran 1

Sasaran 1	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4
Meningkatnya kualitas kinerja aparatur kecamatan dan kelurahan guna memberikan pelayanan prima kepada masyarakat	Meningkatnya kinerja dan pelayanan aparatur	Prosentase	100%

Program 3 : Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Merupakan target dari Misi II, Tujuan I dan Sasaran I

Sasaran 1	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4
Meningkatnya peran serta masyarakat dalam proses pembangunan dan menjaga kerukunan hidup beragama dan sosial serta pemahaman wawasan kebangsaan	Meningkatnya Peran serta masyarakat dalam proses pembangunan /data perencanaan	Prosentase	100%

Program 4 : Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Merupakan target dari Misi III, Tujuan I dan Sasaran II

Sasaran 2	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4
Tersedianya Prasarana dan Sarana Dasar (PSD) lingkungan Pemukiman berbasis peran serta (pemberdayaan) masyarakat	Peningkatan Kualitas Lingkungan permukiman melalui Peran Serta (Pemberdayaan) Masyarakat	Prosentase	100%

Program 5 : Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Merupakan target dari Misi II, Tujuan I dan Sasaran I

Sasaran 1	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4
Meningkatnya peran serta masyarakat dalam proses pembangunan dan menjaga kerukunan hidup beragama dan social serta pemahaman wawasan kebangsaan	Terjalinnnya Hubungan yang Harmonis Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Prosentase	100%

Program 6 : Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Merupakan target dari Misi II, Tujuan 1 dan Sasaran 1

Sasaran 1	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4
Meningkatnya peran serta masyarakat dalam proses pembangunan dan menjaga kerukunan hidup beragama dan sosial serta pemahaman wawasan kebangsaan	Partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan Event nasional dan keagamaan Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Prosentase	100%

2.2 RENCANA KINERJA

Pada tahun 2021 Kecamatan Lubuk Baja melaksanakan program dan kegiatan dengan dukungan anggaran bersumber dari APBD Kota Batam sebesar Rp 25.123.990.467 (*Dua Puluh Lima Milyar Seratus Dua Puluh Tiga Juta Sembilan Ratus Sembilan Puluh Ribu empat Ratus Enam Puluh Tujuh Rupiah*), kemudian dilakukan beberapa kali perubahan penjabaran terakhir pada Anggaran Perubahan (APBD-P) Tahun 2021 menjadi Rp 24.699.306.884 (*Dua Puluh Empat Milyar Enam Ratus Sembilan Puluh Sembilan Juta Tiga Ratus Enam Ribu Delapan Ratus Delapan Puluh Empat Rupiah*). dengan rincian sebagai berikut :

Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Target Anggaran
1	2	3	4	5	6	7
1 Tersedianya pengelolaan sampah tingkat kecamatan yang berwawasan lingkungan	Persentase Pengangkutan sampah dari rumah tangga ke TPS	100%	Program Pengelolaan Persampahan	1 Kegiatan Pengelolaan Sampah	1 Sub Kegiatan Penanganan Sampah dengan Melakukan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	1.250.564.205,00
2 Meningkatkan kualitas kinerja aparatur kecamatan dan kelurahan guna memberikan pelayanan prima kepada masyarakat	Meningkatnya kinerja dan pelayanan aparatur	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	2 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	9.164.104.576,00
					3 Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	117.840.000,00

									26.630.000,00
10								Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
	5								
11	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (Kel. Balai Indah)							Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.042.000,00
12								Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	35.143.500,00
13								Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	25.768.000,00
14								Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	15.970.000,00
15								Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	3.600.000,00

									16 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	6.483.000,00
							6	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (Kel. Tanjung Uma)	17 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	3.042.000,00
									18 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	35.143.500,00
									19 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	25.768.000,00
									20 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	15.970.000,00
									21 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	3.600.000,00

17	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	61	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan							59.662.000,00
		62	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya							21.430.000,00
		63	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya							71.350.000,00
18	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Kel. Baloi Indah)	64	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya							600.000,00

					19	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Kel. Tanjung Uma)	65	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Reha bilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	600.000,00
					20	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Kel. Lubuk Baja Kota)	66	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Reha bilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	600.000,00
					21	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Kel. Kampung Pelita)	67	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Reha bilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	600.000,00

4	Tersedianya Prasarana dan Sarana Dasar (PSD) lingkungan Pemukiman berbasis peran serta (pemberdayaan) masyarakat	Peningkatan Lingkungan permukiman melalui Peran Serta (Pemberdayaan) Masyarakat	100%	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	24 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan (Kel. Balai Indah)	71 Sub Kegiatan Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan	14.025.000,00
						72 Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	1.464.723.500,00
						73 Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	32.650.500,00
					25 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan (Kel. Tanjung Uma)	74 Sub Kegiatan Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan	14.025.000,00
						75 Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	1.379.976.900,00

								81	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	1.378.144.500,00
								82	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	32.975.500,00
							28	83	Kegiatan Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan	14.025.000,00
								84	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	1.426.964.500,00
								85	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	33.314.500,00

5	Meningkatkan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Terjalannya Hubungan yang Harmonis Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	100%	Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	29 Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	86 Sub Kegiatan Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	973.560.000,00
6	Meningkatkan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Terjalannya Hubungan yang Harmonis Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	100%	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	30 Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	87 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	294.390.000,00

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. PENGUKURAN KINERJA

Akuntabilitas kinerja (*performance accountability*) Pemerintah Kecamatan Lubuk Baja Kota Batam adalah suatu perwujudan kewajiban Pemerintah Kecamatan Lubuk Baja untuk mempertanggungjawabkan kepada masyarakat (*public accountability*) keberhasilan/kegagalan pelaksanaan Misi Pemerintah Kecamatan Lubuk Baja dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui media pertanggung jawaban secara periodik satu tahun (*annual accountability*). Penyusunan akuntabilitas kinerja Pemerintah Kecamatan Lubuk Baja dimulai dengan perencanaan kemudian pelaksanaan dan selanjutnya pengendalian (input, proses, output dan outcome) dengan menetapkan indikator kinerja, menyusun sasaran dan kemudian mengevaluasi kinerja terhadap kegiatan dan pencapaian sasaran.

Pengukuran kinerja dimaksudkan sebagai sarana penilaian atas keberhasilan/kegagalan pelaksanaan kegiatan/program/kebijakan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi yang telah disepakati bersama. Pengukuran kinerja mencakup penetapan kinerja dan penetapan capaian indikator kinerja dengan membandingkan rencana dan realisasi capaiannya, membandingkan realisasi tahun ini dengan tahun lalu, membandingkan dengan organisasi lain (*benchmarking*) dan membandingkan realisasi dengan standar.

3.2. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja sasaran dan kegiatan, maka dapat dievaluasi nilai capaian masing-masing kinerja tersebut. Nilai Capaian kerja Kecamatan Lubuk Baja Kota Batam pada tahun 2021 dilihat dari kinerja capaian sasaran adalah sebagai berikut :

1. Indikator Kinerja berupa Tersedianya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang menunjang tugas pokok dan fungsi PD Kota Batam, merupakan Sasaran 1 dari Tujuan 1, dimaksudkan untuk mewujudkan Misi Kedua yaitu **Meningkatkan Profesionalisme dan Kinerja melalui tata kelola pemerintahan yang baik dan akuntabel**, sasaran ini meliputi 1 (satu) program, 21 (dua puluh satu) kegiatan dan 67 (enam puluh tujuh) sub kegiatan
2. Indikator Kinerja berupa Tersedianya Prasarana dan Sarana Dasar (PSD) lingkungan Pemukiman berbasis peran serta (pemberdayaan) masyarakat, merupakan sasaran 1 dari tujuan 2 dimaksudkan untuk mewujudkan Misi Ketiga yaitu **Meningkatkan infrastruktur kecamatan yang ramah, asri dan nyaman, serta berwawasan lingkungan**, sasaran ini meliputi 1 (satu) program, 5 (dua) kegiatan dan 15 (lima belas) sub kegiatan.
3. Indikator Kinerja berupa Persentase Partisipasi Lembaga/Organisasi Masyarakat dalam pembangunan, merupakan sasaran 1 dari Tujuan 1, dimaksudkan untuk mewujudkan Misi Kedua yaitu **Mengembangkan perdagangan, bisnis dan pariwisata serta menjaga kerukunan hidup bermasyarakat guna terciptanya suasana yang kondusif bagi tumbuh dan berkembangnya dinamika ekonomi yang menjadi basis kehidupan masyarakat**, sasaran meliputi 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan dan 2 (dua) sub kegiatan.

4. Indikator Kinerja berupa Persentase Jumlah Sampah yang tertangani merupakan sasaran 1 dari tujuan 1, dimaksudkan untuk mewujudkan Misi Ketiga Yaitu **Meningkatkan infrastruktur kecamatan yang ramah, asri dan nyaman, serta berwawasan lingkungan**, sasaran meliputi 1 (satu) program, 1 (satu) kegiatan dan 1 (satu) sub kegiatan.
5. Indikator Kinerja berupa Persentase Partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan Event nasional dan keagamaan Tingkat Kecamatan dan Kelurahan merupakan sasaran 1 dari tujuan 1, dimaksudkan untuk mewujudkan Misi Kedua Yaitu **Mengembangkan perdagangan, bisnis dan pariwisata serta menjaga kerukunan hidup bermasyarakat guna terciptanya suasana yang kondusif bagi tumbuh dan berkembangnya dinamika ekonomi yang menjadi basis kehidupan masyarakat**, sasaran meliputi 2 (satu) program, 2 (sepuluh) kegiatan dan 4 (empat) sub kegiatan.

Kecamatan Lubuk Baja Kota Batam telah menetapkan 6 (lima) program, 30 (tiga puluh) kegiatan dan 89 sub kegiatan. Semua kegiatan telah dianggarkan dalam APBD Pemerintah Kota Batam Tahun 2021.

Program I

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

⇒ **Sasaran 1: Meningkatkan kualitas kinerja aparatur kecamatan dan kelurahan guna memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.**

Pencapaian **sasaran pertama dari Tujuan Pertama merupakan pelaksanaan Misi Pertama** diukur dengan indikator kinerja sasaran dan capaiannya sebagai berikut :

Sasaran 1	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi
1	2	3	4	5
Meningkatnya kualitas kinerja aparatur kecamatan dan kelurahan guna memberikan pelayanan prima kepada masyarakat	Meningkatnya kinerja dan pelayanan aparatur	Prosentase	100%	100%

⇒ **Cakupan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**

Indikator Kinerja dari sasaran ini adalah Meningkatkan kinerja dan pelayanan aparatur dengan target 100% dan realisasi sebesar 100%, artinya pencapaian kinerja 100%.

Tersedianya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota di Kecamatan Lubuk Baja dan di 5 (lima) kelurahan (Tanjung Uma, Baloi Indah, Batu Selicin, Lubuk Baja Kota, Kampung Pelita) yang terdiri dari Honorarium Pegawai Kontrak, Upah Buruh Tenaga Kerja, ATK, Alat listrik dan alat elektronik pakai habis, Materai, Peralatan kebersihan dan bahan pembersih, BBM, Rekening telpon, Rekening air, Rekening listrik, Langganan internet, Premi asuransi kesehatan pegawai kontrak, Pencetakan dan penjilidan, Perjalanan dinas, Pajak daerah dan Retribusi daerah, dan tersedianya pemeliharaan dan belanja modal selama satu tahun yang terdiri dari :

- Pemeliharaan taman, Perawatan kendaraan bermotor dan perawatan alat kantor dan rumah tangga serta Pemeliharaan ruang pelayanan kantor kecamatan Lubuk Baja
- Belanja modal 5 unit Meja Setengah Biro, 5 unit Kursi Kerja Pejabat, 2 unit Layar Proyektor, 1 set CCTV, 1 unit Tripot Camera, 5 unit Handy Talky, 5 unit Komputer, 1 unit Laptop, 5 unit Printer, 1 unit Dispenser, 1 unit Bangku Tunggu serta 1 unit Geung.

Dengan tersedianya kebutuhan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten selama satu tahun pada tahun anggaran 2021 telah meningkatkan kinerja aparatur guna melayani masyarakat di kecamatan dan kelurahan di lingkungan Kecamatan Lubuk Baja.

Program II

Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

⇒ **Sasaran 1 : Meningkatnya peran serta masyarakat dalam proses pembangunan dan menjaga kerukunan hidup beragama dan sosial serta pemahaman wawasan kebangsaan**

Pencapaian **sasaran pertama** dari **Tujuan pertama** merupakan **pelaksanaan Misi Kedua** dengan indikator kinerja sasaran dan capaiannya sebagai berikut :

Sasaran 1	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi
1	2	3	4	5
Meningkatnya peran serta masyarakat dalam proses pembangunan dan menjaga kerukunan hidup beragama dan sosial serta pemahaman wawasan kebangsaan	Meningkatnya Peran serta masyarakat dalam proses pembangunan/ data perencanaan	Prosentase	100%	100%

⇒ **Persentase Partisipasi Lembaga/Organisasi Masyarakat dalam pembangunan.**

Indikator Kinerja dari sasaran ini adalah Persentase Partisipasi Lembaga/Organisasi Masyarakat dalam pembangunan dengan target 100 %, dan realisasi sebesar 100 %, artinya pencapaian kinerja 100%

Pelaksanaan Musrenbang Tingkat Kelurahan dan Tingkat Kecamatan serta pembinaan RT / RW dan LPM merupakan media untuk menjaring aspirasi masyarakat dalam keikutsertaan secara langsung dalam proses perencanaan pembangunan (*Bottom-Up*), merumuskan sendiri kebutuhan dan menentukan skala prioritas pembangunan yang dibangun di kelurahan.

Pelaksanaan kegiatan yang melibatkan langsung tokoh RT, RW, LPM memberikan hasil yang maksimal terhadap pembangunan sarana fisik dan non fisik di masyarakat, karena yang di rumuskan di usulan perencanaan pembangunan sesuai dengan kebutuhan masyarakat sendiri.

Program III

Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

⇒ Sasaran 2 : Tersedianya Prasarana dan Sarana Dasar (PSD) lingkungan pemukiman berbasis peran serta (pemberdayaan) masyarakat

Pencapaian **sasaran kedua dari tujuan pertama merupakan pelaksanaan Misi ketiga** dengan indikator kinerja sasaran dan capaiannya sebagai berikut :

Sasaran 2	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi
	1	2	3	4
Tersedianya Prasarana dan Sarana Dasar (PSD) lingkungan pemukiman berbasis peran serta (pemberdayaan) masyarakat	Persentase Partisipasi Lembaga/Organisasi Masyarakat dalam pembangunan	Persentase	100%	100%

⇒ Persentase Prasarana dan Sarana Dasar (PSD) Lingkungan Permukiman berbasis peran serta (pemberdayaan)

Indikator Kinerja dari sasaran ini adalah Persentase Prasarana dan Sarana Dasar (PSD) Lingkungan Permukiman berbasis peran

serta (pemberdayaan) dengan target 100 % dan realisasi sebesar 100% , artinya pencapaian kinerja 100%

Terlaksananya Program Percepatan Infrastruktur Kelurahan berupa kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dalam upaya meningkatkan kualitas lingkungan melalui peran serta masyarakat (swakelola) dengan jumlah realisasi fisik untuk kegiatan tersebut di 5 (lima) kelurahan sebanyak 17.290m² Semenisasi Jalan lingkungan, 137m² Jerambah Beton, 2 (dua) unit Gedung serbaguna dan 1347m Konstruksi Jaringan Air (Drainase), Batu Miring 60 m² serta 7m Gorong-gorong. Pada tahun 2021 untuk Anggaran bersumber dari APBD dilakukan *Refocusing* guna penanggulangan Penyebaran Pandemi *Covid-19* di Kota Batam. Hasil dari kegiatan ini berdampak langsung terhadap pemenuhan kebutuhan sarana dasar masyarakat di lingkungan perumahan. Sejak dilaksanakan program PIK ini jalan di lingkungan masyarakat menjadi tertata rapi, bersih dan asri.

Program IV

Program Program Pengelolaan Persampahan

⇒ Sasaran 1 : Tersedianya pengelolaan sampah di kecamatan yang berwawasan lingkungan

Pencapaian **sasaran pertama dari Tujuan pertama Pelaksanaan Misi ketiga diukur** dengan indikator kinerja sasaran dan capaiannya sebagai berikut :

Sasaran 1	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi
1	2	3	4	5
Tersedianya pengelolaan sampah	Persentase Pengangkutan sampah dari rumah	Prosentase	100%	100%

tingkat kecamatan yang berwawasan lingkungan	tangga ke TPS			
--	---------------	--	--	--

⇒ **Persentase Jumlah Sampah yang tertangani.**

Indikator Kinerja dari sasaran ini adalah Persentase Pengangkutan Sampah khususnya di Kecamatan Lubuk Baja dengan target 100 % dan realisasi sebesar 100% , artinya pencapaian kinerja 100%

Kegiatan Operasional Pelayanan sampah telah menghasilkan pelayanan pengangkutan sampah secara optimal dari pemukiman masyarakat sampai ke Tempat Pembuangan Sementara (TPS) di lima wilayah Kelurahan di Kecamatan Lubuk Baja. Pelaksanaan kegiatan ini memberikan hasil positif pada kebersihan dan keindahan lingkungan permukiman di wilayah Kecamatan Lubuk Baja

Pelaksanaan Kegiatan Operasional Pelayanan Sampah Kecamatan Lubuk Baja Tahun Anggaran 2021 terdiri dari :

- a. Pengoperasian dan pemeliharaan kendaraan sampah terdiri dari:
 - Honorarium dan Premi asuransi kesehatan tenaga satgas sampah sebanyak 20 Orang, Bahan Bakar Minyak Premium, Perawatan kendaraan bermotor roda empat (pick up) sampah 6 unit dan 1 unit *boat* untuk armada pasang surut, serta Gotong Royong bulanan
- b. Pengadaan sarana dan prasarana yaitu:
 - Peralatan kebersihan dan bahan pembersih serta Pengadaan pakaian kerja lapangan satgas kebersihan.

Program V

Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

⇒ Sasaran 1 : Meningkatkan peran serta masyarakat dalam proses pembangunan dan menjaga kerukunan hidup beragama dan social serta pemahaman wawasan kebangsaan

Pencapaian **sasaran pertama dari tujuan pertama pelaksanaan Misi kedua** diukur dengan indikator kinerja sasaran dan capaiannya sebagai berikut :

Sasaran 1	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi
1	2	3	4	5
Meningkatnya peran serta masyarakat dalam proses pembangunan dan menjaga kerukunan hidup beragama dan sosial serta pemahaman wawasan kebangsaan	Terjalannya Hubungan yang Harmonis Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Prosentase	100%	100%

⇒ Persentase partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan PPKM

Indikator Kinerja dari sasaran ini adalah Persentase partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan PPKm dengan target 100 % dan realisasi sebesar 100% , artinya pencapaian kinerja 100%

Penyelenggaraan kegiatan ini terlaksana atas dukungan masyarakat yang terdiri dari tokoh agama, tokoh masyarakat, RT, RW, dan LPM, memberikan hasil maksimal terhadap peningkatan nilai-nilai keagamaan dan rasa kebangsaan di Kecamatan Lubuk

Baja yang majemuk yang terdiri dari berbagai suku, ras dan agama sehingga terbentuk suasana kehidupan yang kondusif di lingkungan masyarakat dan pada akhirnya pembangunan di Kecamatan Lubuk Baja khususnya dan di Kota Batam umumnya dapat terlaksana dengan baik dan lancar

Program VI

Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

⇒ Sasaran 1 : Meningkatkan peran serta masyarakat dalam proses pembangunan dan menjaga kerukunan hidup beragama dan social serta pemahaman wawasan kebangsaan

Pencapaian **sasaran pertama** dari tujuan pertama pelaksanaan **Misi kedua** diukur dengan indikator kinerja sasaran dan capaiannya sebagai berikut :

Sasaran 1	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi
1	2	3	4	5
Meningkatnya peran serta masyarakat dalam proses pembangunan dan menjaga kerukunan hidup beragama dan sosial serta pemahaman wawasan kebangsaan	Partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan Event nasional dan keagamaan Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Prosentase	100%	100%

⇒ Persentase Partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan Event nasional dan keagamaan Tingkat Kecamatan dan Kelurahan
Indikator Kinerja dari sasaran ini adalah Persentase pelaksanaan Event nasional dan keagamaan Tingkat Kecamatan dan

Kelurahan dengan target 100 % dan realisasi sebesar 100% , artinya pencapaian kinerja 100%

Penyelenggaraan event tingkat Kecamatan dan Kelurahan dalam upaya mengembangkan nilai-nilai keagamaan dan rasa kebangsaan dalam kehidupan bermasyarakat dengan diselenggarakannya MTQ/STQ, Safari Ramadhan, Halal bihalal, HUT RI dan Jambore PKK. Pada tahun 2021 khususnya Kota Batam terdampak terkait dengan penyebaran pandemi *Covid-19* dimana kegiatan yang bisa dilaksanakan berupa MTQ/STQ dan Safari Ramadhan, untuk kegiatan Halal Bihalal, HUT RI dan Jambore PKK batal untuk dilaksanakan. Kegiatan ini biasa melibatkan masyarakat langsung dan tokoh-tokoh perempuan (Ibu PKK), RT, RW, LPM, yang memberikan hasil maksimal terhadap peningkatan nilai-nilai keagamaan (agamis) dan rasa kebangsaan di Kecamatan Lubuk Baja yang majemuk yang terdiri dari berbagai suku, ras dan agama sehingga terbentuk suasana kehidupan yang kondusif di lingkungan masyarakat dan pada akhirnya pembangunan di Kecamatan Lubuk Baja khususnya dan di Kota Batam umumnya dapat terlaksana dengan baik dan lancar

3.3. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Pencapaian kinerja Pemerintah Kecamatan Lubuk Baja Kota Batam tahun anggaran 2021 sebagai upaya mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan dapat terwujud dengan adanya dukungan dana sebagaimana tertuang dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kota Batam.

Pelaksanaan APBD Kota Batam Tahun 2021 masih berpedoman kepada Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah dan Kepmendagri Nomor 29 tahun 2002 tentang Pedoman Pengurusan

Pertanggungjawaban dan Pengawasan Keuangan Daerah serta Tata Cara Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan Tata Cara Pelaksanaan Keuangan Daerah dan Penyusunan Perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah beserta instruksi, petunjuk dan pedoman pelaksanaannya sepanjang tidak bertentangan dengan makna dan substansi Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 dan Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999.

Pada tahun 2021 Kecamatan Lubuk Baja melaksanakan program dan kegiatan dengan dukungan anggaran bersumber dari APBD Kota Batam sebesar Rp 25.123.990.467 (*Dua Puluh Lima Milyar Seratus Dua Puluh Tiga Juta Sembilan Ratus Sembilan Puluh Ribu empat Ratus Enam Puluh Tujuh Rupiah*), kemudian dilakukan beberapa kali perubahan penjabaran terakhir pada Anggaran Perubahan (APBD-P) Tahun 2021 menjadi Rp 24.699.306.884 (*Dua Puluh Empat Milyar Enam Ratus Sembilan Puluh Sembilan Juta Tiga Ratus Enam Ribu Delapan Ratus Delapan Puluh Empat Rupiah*) dan Realisasi sebesar Rp.23.464.135.449 (*Dua Puluh Tiga Milyar Empat Ratus Enam Puluh Empat Juta Seratus Tiga Puluh Lima Ribu Empat Ratus Empat Puluh Sembilan Rupiah*) atau sebesar 95% dengan rincian sebagai berikut :

Target dan Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan TA 2021

NO	URUSAN/ PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET		FISIK	REALISASI			
		FISIK	KEUANGAN		%	KEUANGAN	%	
A	URUSAN LINGKUNGAN HIDUP							
I	Program Pengelolaan Persampahan		1.250.564.205				1.215.043.510	
I	Kegiatan Pengelolaan Sampah		1.250.564.205				1.215.043.510	
1	Sub Kegiatan Penanganan Sampah dengan Melakukan Pemilahan, Pengumpulan, Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemrosesan Akhir Sampah di TPA/TPST/SPA Kabupaten/Kota	Tersedianya pelayanan pengangkutan sampah di lima kelurahan selama 1 tahun	1.250.564.205	Tersedianya pelayanan pengangkutan sampah di lima kelurahan selama 1 tahun	100.00		1.215.043.510	97,16
	Jumlah A		1.250.564.205				1.215.043.510	
B	URUSAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA							
I	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		12.522.976.279				11.823.315.039	
I	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		9.281.944.576				8.912.306.873	
1	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	tersedianya gaji dan tunjangan ASN selama satu tahun	9.164.104.576	tersedianya gaji dan tunjangan ASN selama satu tahun	100.00		8.796.881.873	95,99%
2	Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	tersedianya Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	117.840.000	tersedianya Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	100.00		115.425.000	97,95%
2	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		57.200.000				56.000.000	
1	Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	tersedianya pakaian dinas ASN dan THL	57.200.000	tersedianya pakaian dinas ASN dan THL	100.00		56.000.000	97,90%

3 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah		230.883.000	194.441.000	
1	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	tersedianya peralatan listrik kantor	5.187.000	tersedianya peralatan listrik kantor 100.00
2	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	tersedianya penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	94.285.000	tersedianya penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 100.00
3	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	tersedianya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	42.341.000	tersedianya Penyediaan Bahan Logistik Kantor 100.00
4	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	tersedianya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	55.240.000	tersedianya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 100.00
5	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	tersedianya bahan bacaan/koran	7.200.000	tersedianya bahan bacaan/koran 1.752.000
6	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	tersedianya perjalanan dinas	26.630.000	tersedianya perjalanan dinas -
4 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (Kel. Baloi Indah)			90.006.500	77.866.500
1	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	tersedianya peralatan listrik kantor	3.042.000	tersedianya peralatan listrik kantor 100.00
2	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	tersedianya penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	35.143.500	tersedianya penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 100.00
3	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	tersedianya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	25.768.000	tersedianya Penyediaan Bahan Logistik Kantor 100.00
4	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	tersedianya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	15.970.000	tersedianya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 100.00
5	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	tersedianya bahan bacaan/koran	3.600.000	tersedianya bahan bacaan/koran 1.710.000
				98,13%
				99,13%
				93,50%
				98,74%
				24,33%
				0,00%
				98,95%
				99,18%
				94,57%
				87,18%
				47,50%

6	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	tersedianya perjalanan dinas	6.483.000	tersedianya perjalanan dinas		-	0,00%
5	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (Kel. Tg. Uma)		90.006.500			65.878.500	
1	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	tersedianya peralatan listrik kantor	3.042.000	tersedianya peralatan listrik kantor	100.00	3.010.000	98,95%
2	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	tersedianya penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	35.143.500	tersedianya penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		25.146.000	71,55%
3	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	tersedianya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	25.768.000	tersedianya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	100.00	24.370.000	94,57%
4	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	tersedianya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	15.970.000	tersedianya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100.00	13.352.500	83,61%
5	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	tersedianya bahan bacaan/koran	3.600.000	tersedianya bahan bacaan/koran		-	0,00%
6	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	tersedianya perjalanan dinas	6.483.000	tersedianya perjalanan dinas		-	0,00%
6	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (Kel.Lubuk Baja Kota)		90.006.500		100.00	75.586.500	
1	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	tersedianya peralatan listrik kantor	3.042.000	tersedianya peralatan listrik kantor	100.00	3.010.000	98,95%
2	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	tersedianya penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	35.143.500	tersedianya penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	100.00	34.854.000	99,18%
3	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	tersedianya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	25.768.000	tersedianya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	100.00	24.370.000	94,57%
4	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	tersedianya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	15.970.000	tersedianya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100.00	13.352.500	83,61%

5	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	tersedianya bahan bacaan/ koran	3.600.000	tersedianya bahan bacaan/ koran	3.600.000	tersedianya bahan bacaan/ koran	-	0,00%
6	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	tersedianya perjalanan dinas	6.483.000	tersedianya perjalanan dinas	6.483.000	tersedianya perjalanan dinas	-	0,00%
7	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (Kel.Kampung Pelita)		89.988.500		89.988.500		75.586.500	
1	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	tersedianya peralatan listrik kantor	3.024.000	tersedianya peralatan listrik kantor	3.024.000	tersedianya peralatan listrik kantor	3.010.000	99,54%
2	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	tersedianya penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	35.143.500	tersedianya penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	35.143.500	tersedianya penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	34.854.000	99,18%
3	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	tersedianya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	25.768.000	tersedianya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	25.768.000	tersedianya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	24.370.000	94,57%
4	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	tersedianya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	15.970.000	tersedianya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	15.970.000	tersedianya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	13.352.500	83,61%
5	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	tersedianya bahan bacaan/ koran	3.600.000	tersedianya bahan bacaan/ koran	3.600.000	tersedianya bahan bacaan/ koran	-	0,00%
6	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	tersedianya perjalanan dinas	6.483.000	tersedianya perjalanan dinas	6.483.000	tersedianya perjalanan dinas	-	0,00%
8	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (Kel. Batu Selicin)		90.006.500		90.006.500		75.586.500	
1	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	tersedianya peralatan listrik kantor	3.042.000	tersedianya peralatan listrik kantor	3.042.000	tersedianya peralatan listrik kantor	3.010.000	98,95%
2	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	tersedianya penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	35.143.500	tersedianya penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	35.143.500	tersedianya penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	34.854.000	99,18%
3	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	tersedianya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	25.768.000	tersedianya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	25.768.000	tersedianya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	24.370.000	94,57%

4	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	tersedianya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	15.970.000	tersedianya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100.00	13.352.500	83,61%
5	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	tersedianya bahan bacaan/koran	3.600.000	tersedianya bahan bacaan/koran		-	0,00%
6	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	tersedianya perjalanan dinas	6.483.000	tersedianya perjalanan dinas		-	0,00%
9	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		390.708.203			357.260.000	
1	Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	tersedianya Pengadaan Mebel	30.550.000	tersedianya Pengadaan Mebel	100.00	29.400.000	96,24%
2	Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	tersedianya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	185.300.000	tersedianya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100.00	181.775.000	98,10%
3	Sub Kegiatan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	tersedianya Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	174.858.203	tersedianya Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	100.00	146.085.000	83,54%
10	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		1.326.867.600			1.270.909.400	
1	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	198.000.000	tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	78,76	155.939.687	78,76%
2	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	tersedianya honor THL	1.128.867.600	tersedianya honor THL	100.00	1.114.969.713	98,77%
11	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Kel. Baloi Indah)		140.379.680			106.239.082	
1	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	58.800.000	tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	43,52	25.591.264	43,52%
2	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		-			-	0,00%
3	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	tersedianya honor THL	81.579.680	tersedianya honor THL	100.00	80.647.818	98,86%

10	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Kel. Tanjung Uma)	tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	121.179.680	tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	58,31	103.872.847	
1	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	39.600.000	tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	58,31	23.092.379	58,31%
2	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		-			-	0,00%
3	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	tersedianya honor THL	81.579.680	tersedianya honor THL	100,00	80.780.468	99,02%
11	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Kel. Lubuk Baja Kota)		123.579.680			107.327.932	
1	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	42.000.000	tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	64,26	26.989.964	64,26%
2	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		-			-	
3	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	tersedianya honor THL	81.579.680	tersedianya honor THL	100,00	80.337.968	98,48%
12	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Kel. Kampung Pelita)		123.579.680			101.332.288	
1	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	42.000.000	tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	48,93	20.551.820	48,93%
2	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		-			-	0,00%
3	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	tersedianya honor THL	81.579.680	tersedianya honor THL	100,00	80.780.468	99,02%

13	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Kel. Batu Selicin)		121.179.680				101.932.417	
1	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	39.600.000	tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	53,97	tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	21.373.199	53,97%
2	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		-				-	0,00%
3	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	tersedianya honor THL	81.579.680	tersedianya honor THL	100.00	tersedianya honor THL	80.559.218	98,75%
14	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		152.442.000				139.688.700	
1	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	tersedianya biaya pajak kendaraan	59.662.000	tersedianya biaya pajak kendaraan	100.00	tersedianya biaya pajak kendaraan	47.494.700	79,61%
2	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	21.430.000	tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100.00	tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	21.350.000	99,63%
3	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	tersedianya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	71.350.000	tersedianya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	100.00	tersedianya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	70.844.000	99,29%
15	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Kel. Baloi Indah)		600.000				300.000	
1	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	tersedianya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	600.000	tersedianya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	50,00	tersedianya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	300.000	50,00%

16	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Kel. Tanjung Uma)		600.000			300.000	
1	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	tersedianya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	600.000	50,00	tersedianya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	300.000	50,00%
17	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Kel. Lubuk Baja Kota)		600.000			300.000	
1	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	tersedianya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	600.000	50,00	tersedianya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	300.000	50,00%
18	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Kel. Kampung Pelita)		600.000			300.000	
1	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	tersedianya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	600.000	50,00	tersedianya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	300.000	50,00%
19	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Kel. Batu Selicin)		600.000			300.000	
1	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	tersedianya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	600.000	50,00	tersedianya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	300.000	50,00%

II	Program Penyenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik		1.696.387.500			1.687.998.500	
1	Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		1.696.387.500			1.687.998.500	
1	Sub Kegiatan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	terlaksananya pra musren dan musrenbang di kecamatan	118.387.500		100.00	115.498.500	97,56%
2	Sub Kegiatan Peningkatan efektivitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	meningkatnya peran serta RT,RW dan LPM dalam pelayanan masyarakat	1.578.000.000		100.00	1.572.500.000	99,65%
III	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan		7.273.948.900			7.150.016.800	
1	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan (Kel. Baloi Indah)		1.511.399.000			1.495.617.400	
1	Sub Kegiatan Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan	terlaksananya pra musren dan musrenbang di kelurahan	14.025.000		100.00	13.787.500	98,31%
2	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	terlaksananya pembangunan diwilayah kelurahan	1.464.723.500		100.00	1.449.740.000	98,98%
3	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	penyuluhan tentang covid	32.650.500		100.00	32.089.900	98,28%
2	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan (Kel. Tanjung Uma)		1.426.952.400			1.371.500.000	
1	Sub Kegiatan Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan	terlaksananya pra musren dan musrenbang di kelurahan	14.025.000		100.00	13.787.500	98,31%
2	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	terlaksananya pembangunan diwilayah kelurahan	1.379.976.900		100.00	1.327.020.000	96,16%
3	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	penyuluhan tentang covid	32.950.500		100.00	30.692.500	93,15%

3	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan (Kel. Lubuk Baja Kota)		1.436.148.500		1.423.271.400	
1	Sub Kegiatan Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan	terlaksananya pra musren dan musrenbang di kelurahan	14.025.000	100.00	13.787.500	98,31%
2	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	terlaksananya pembangunan diwilayah kelurahan	1.389.473.000	100.00	1.378.164.000	99,19%
3	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	penyuluhan tentang covid	32.650.500	100.00	31.319.900	95,92%
4	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan (Kel. Kampung Pelita)		1.425.145.000		1.402.263.000	
1	Sub Kegiatan Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan	terlaksananya pra musren dan musrenbang di kelurahan	14.025.000	100.00	13.787.500	98,31%
2	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	terlaksananya pembangunan diwilayah kelurahan	1.378.144.500	100.00	1.356.559.000	98,43%
3	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	penyuluhan tentang covid	32.975.500	100.00	31.916.500	96,79%
5	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan (Kel. Batu Selicin)		1.474.304.000		1.457.365.000	
1	Sub Kegiatan Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan	terlaksananya pra musren dan musrenbang di kelurahan	14.025.000	100.00	13.787.500	98,31%
2	Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	terlaksananya pembangunan diwilayah kelurahan	1.426.964.500	100.00	1.412.921.000	99,02%
3	Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	penyuluhan tentang covid	33.314.500	100.00	30.656.500	92,02%

IV	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum			973.560.000			958.622.500	
1	Kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum			973.560.000			958.622.500	
1	Sub Kegiatan Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	terjalinnnya Hubungan yang harmonis Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	100.00	973.560.000	terjalinnnya Hubungan yang harmonis Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat		958.622.500	98,47%
V	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum			981.870.000			629.139.100	
1	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah			981.870.000			629.139.100	
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	1 tahun ada 2 event (HUT RI dan Jambore)		294.390.000	1 tahun 1 event		86.240.000	29,29%
2	Sub Kegiatan Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Kemanan Lokal, Regional, dan Nasional	1 tahun ada 4 event (STQ, safari ramadhan, halal bihalal dan 1 muharam)		665.360.000	1 tahun ada 2 event (STQ dan safari ramadhan)		521.293.100	78,35%
3	Sub Kegiatan Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan		22.120.000	terlaksananya Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan		21.606.000	97,68%
	JUMLAH B			23.448.742.679			22.249.091.939	94,88%
	JUMLAH A + B			24.699.306.884			23.464.135.449	95,00%

Pencapaian pelaksanaan kegiatan Tahun 2021 sebanyak 72 (tujuh puluh dua) sub kegiatan dengan total realisasi sebesar 95.00%, dengan realisasi yang terendah sebesar 29.29% dan yang tertinggi sebesar 99,56%. Adapun capaian realisasi kegiatan cukup rendah disebabkan kegiatan tidak dapat dijalankan secara maksimal karena adanya pandemi Covid-19 sehingga diberlakukan protokol kesehatan yang ketat.

BAB V

PENUTUP

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2021 Pemerintahan Kecamatan Lubuk Baja diharapkan dapat memberi gambaran sekilas dan informasi yang valid tentang Kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, Pengelolaan persampahan, peningkatan sarana dan prasarana dasar permukiman serta masalah-masalah yang ada di Kecamatan Lubuk Baja.

LKjIP sebagai dokumen evaluasi dari pelaksanaan (capaian) Rencana Strategik (Renstra) Kecamatan Lubuk Baja agar dapat diketahui sejauh mana yang sudah tercapai dan berjalan sesuai dengan target kinerja tahunan .

Akhirnya melalui LKjIP ini diharapkan dapat memacu percepatan terwujudnya pembangunan serta pelayanan yang prima kepada masyarakat diwilayah Kecamatan Lubuk Baja khususnya dan Kota Batam umumnya, dengan ini diharapkan tercapai pemerintahan yang baik (*good governance*) sehingga nantinya akan menambah tingkat kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah Kecamatan Lubuk Baja Kota Batam, karena pencapaian hasil seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan telah berjalan sesuai dengan yang direncanakan dan selanjutnya dapat diartikan sebagai bentuk pertanggungjawaban pada publik.

Kemudian Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kecamatan Lubuk Baja ini juga di jadikan barometer dan bahan acuan kemajuan Kecamatan Baja dalam rangka optimalisasi pemanfaatan berbagai potensi dan sumber daya yang tersedia.

Keberhasilan Kecamatan Lubuk Baja tidak terlepas dari bersinerginya instansi / penyelenggara pemerintahan serta partisipasi aktif dari masyarakat, dari itu kami mohon masukan yang positif dan konstruktif dari semua pihak dalam rangka pembangunan Kecamatan Lubuk Baja kedepan yang lebih baik.

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN LUBUK BAJA KOTA BATAM**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **NOVI HARMADYASTUTI, S.Sos**
Jabatan : **CAMAT LUBUK BAJA**
selanjutnya disebut pihak pertama
Nama : **MUHAMMAD RUDI**
Jabatan : **WALIKOTA BATAM**
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

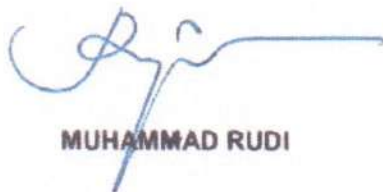
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

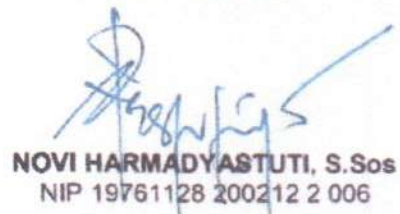
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Batam, 28 Januari 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


MUHAMMAD RUDI


NOVI HARMADYASTUTI, S.Sos
NIP 19761128 200212 2 006


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KECAMATAN LUBUK BAJA KOTA BATAM**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas kinerja aparatur kecamatan dan kelurahan guna memberikan pelayanan prima kepada masyarakat	Meningkatnya kinerja dan pelayanan aparatur	100%
		Meningkatnya kinerja dan pelayanan aparatur	100%
2.	Meningkatnya peran serta masyarakat dalam proses pembangunan dan menjaga kerukunan hidup beragama dan sosial serta pemahaman wawasan kebangsaan	Meningkatnya Peran serta masyarakat dalam proses pembangunan/data perencanaan	100%
		Partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan Event nasional dan keagamaan Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	100%
3.	Tersedianya pengelolaan sampah tingkat kecamatan yang berwawasan lingkungan	Persentase Pengangkutan sampah dari rumah tangga ke TPS	100%
4.	Tersedianya Prasarana dan Sarana Dasar (PSD) lingkungan Pemukiman berbasis peran serta (pemberdayaan) masyarakat	Peningkatan Kualitas Lingkungan permukiman melalui Peran Serta (Pemberdayaan) Masyarakat	100%

<u>Program</u>	<u>Anggaran</u>	<u>Keterangan</u>
1. Penunjang Pemerintahan Kabupaten / Kota Urusan daerah	Rp13.748.206.862	APBD II
2. Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp1.696.387.500	APBD II

3. Penyelenggaraan Pemerintahan Umum	Urusan	Rp1.103.370.000	APBD II
4. Pengelolaan Persampahan		Rp1.311.872.205	APBD II
5. Pemberdayaan Desa dan Kelurahan	Masyarakat	Rp7.264.153.900	APBD II

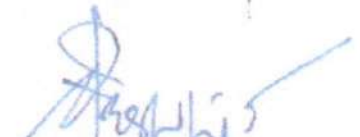
WALIKOTA BATAM



MUHAMMAD RUDI

Batam, 18 Januari 2021

CAMAT LUBUK BAJA



NOVI HARMADYASTUTI, S.Sos
NIP 19761128 200212 2 006

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN LUBUK BAJA KOTA BATAM**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **TITIN YUNIARTI, S.STP, MH**
Jabatan : **CAMAT LUBUK BAJA**
selanjutnya disebut pihak pertama
Nama : **MUHAMMAD RUDI**
Jabatan : **WALIKOTA BATAM**
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua


Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Batam, Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


MUHAMMAD RUDI


TITIN YUNIARTI, S.STP, MH
NIP 19800402 200003 2 002

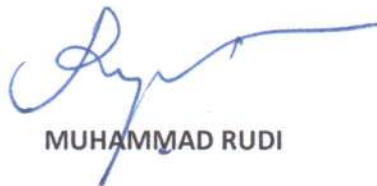
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
KECAMATAN LUBUK BAJA KOTA BATAM**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas kinerja aparatur kecamatan dan kelurahan guna memberikan pelayanan prima kepada masyarakat	Meningkatnya kinerja dan pelayanan aparatur	100%
		Meningkatnya kinerja dan pelayanan aparatur	100%
2.	Meningkatnya peran serta masyarakat dalam proses pembangunan dan menjaga kerukunan hidup beragama dan sosial serta pemahaman wawasan kebangsaan	Meningkatnya peran serta masyarakat dalam proses pembangunan/data perencanaan	100%
		Partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan Event nasional dan keagamaan tingkat Kecamatan dan Kelurahan	100%
3.	Tersedianya pengelolaan sampah tingkat kecamatan yang berwawasan lingkungan	Persentase Pengangkutan sampah dari rumah tangga ke TPS	100%
4.	Tersedianya prasarana dan sarana dasar (PSD) lingkungan pemukiman berbasis peran serta (pemberdayaan) masyarakat	Peningkatan kualitas lingkungan permukiman melalui peran serta (pemberdayaan) masyarakat	100%

<u>Program</u>	<u>Anggaran</u>	<u>Keterangan</u>
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 12.964.923.301	APBD
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp 1.714.871.875	APBD
3. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp 1.268.775.500	APBD

4. Program	Pengelolaan	Rp	1.251.498.395	APBD
	Persampahan			
5. Program Pemberdayaan		Rp	10.424.661.025	APBD
	Masyarakat Desa dan Kelurahan			
		Rp	27.624.730.096	APBD

Pihak Kedua,



MUHAMMAD RUDI

Batam, Januari 2022

Pihak Pertama,



TITIN YUNIARTI, S.STP, MH
NIP 19800402 200003 2 002