



RENSTRA

RENCANA STRATEGIS 2021-2026

Review 2023

**KECAMATAN
BONTANG BARAT**



KATA PENGANTAR


Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Review Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bontang Barat Tahun 2021-2026 ini.

Renstra Kecamatan Bontang Barat disusun dengan mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dan mengacu pada Peraturan Daerah Kota Bontang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bontang Tahun 2021-2026 sebagai rujukan semua perangkat daerah dalam menyusun dokumen Rencana Strategis yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

Rencana Strategis Kecamatan Bontang Barat merupakan dokumen penting yang menjadi acuan dan panduan bagi seluruh unit kerja di lingkungan Kecamatan Bontang Barat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, yang memuat gambaran tentang kinerja pelayanan, isu isu strategis yang perlu diselesaikan, tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan yang akan di tempuh dalam waktu lima tahun mendatang. Selanjutnya dokumen Renstra ini akan dijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Bontang Barat.

Semoga dengan tersusunnya Renstra ini dapat memberikan kontribusi dalam pencapaian visi misi daerah sehingga pada gilirannya mampu memberikan kontribusi terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat Kota Bontang, kami menyadari atas kekurangan dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bontang Barat ini sehingga kritik dan saran yang membangun selalu diharapkan untuk penyempurnaan penyusunan Renstra yang akan datang.

Bontang, 31 Juli 2023

Kamat Bontang Barat,

Hj. IDA IDRIS, SE
NIP 197401272001122006

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	4
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4 Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN BONTANG BARAT	10
2.1 Gambaran Umum Wilayah Kecamatan Bontang Barat	10
2.2 Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Kecamatan Bontang Barat	11
2.3 Sumber Daya Kecamatan Bontang Barat	34
2.4 Kinerja Pelayanan Kecamatan Bontang Barat	38
2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Bontang Barat	42
BAB III PERMASALAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN BONTANG BARAT	43
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Bontang Barat	43
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	46
3.3 Telaah Terhadap Renstra Kementerian Dalam Negeri	48
3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis	50
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH	54
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	57
BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	61
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	69
BAB VIII PENUTUP	70

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
Tabel 2.1 Kondisi Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin.....	35
Tabel 2.2 Kondisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	35
Tabel 2.3 Kondisi Pegawai Berdasarkan Golongan.....	36
Tabel 2.4 Kondisi Pegawai Berdasarkan Esselon.....	36
Tabel 2.5 Sarana Prasarana Kantor Kecamatan Bontang	37
Tabel 2.6 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Bontang Barat	39
Tabel 2.7 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Bontang Barat	41
Tabel 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Bontang Barat	44
Tabel 3.2 Rumusan Tujuan dan Sasaran RPJMD Terkait dengan Pelayanan Kecamatan Bontang Barat.....	46
Tabel 3.3 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Kecamatan Bontang Barat Terhadap Pencapaian Visi, Misi, Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.....	47
Tabel 3.4 Permasalahan Pelayanan Kecamatan Bontang Barat Berdasarkan Sasaran Strategis Kementerian Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya.....	49
Tabel 3.5 Identifikasi Isu – Isu Strategis Kecamatan Bontang Barat.....	51
Tabel 3.6 Niai Kriteria Penentuan Isu – Isu Strategis.....	52
Tabel 3.7 Nilai Skala Kriteria OPD Kantor Camat Bontang Barat.....	53
Tabel 3.8 Hasil Pembobotan dan Penentuan Peringkat Isu Strategis Kecamatan	54
Tabel 4.1 Keterkaitan RPJMD Kota Bontang dan Renstra Kecamatan	55
Tabel 4.2 Target Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan.....	56
Tabel 5.1 Penentuan Alternatif Strategis.....	59
Tabel 5.2 Tujuan, Sasaran, Strategis dan Arah Kebijakan	60
Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, Indikator.....	63
Tabel 7.1 Indikator Kinerja Utama OPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran	69

DAFTAR GAMBAR

Gambar

Halaman

Gambar 1.1	Bagan Alir Penyusunan Rancangan Renstra PD Kab/Kota	3
Gambar 1.2	Skema Hubungan Antar Dokumen Perencanaan	4
Gambar 2.1	Peta Administrasi Kecamatan Bontang Barat	10
Gambar 2.2	Struktur Organisasi Kecamatan	18
Gambar 2.3	Struktur Organisasi Kelurahan	18

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bontang Barat Tahun 2021-2026, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan dimutakhirkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050/3708 tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Dalam Permendagri No 86 Tahun 2017 dijelaskan bahwa Perangkat Daerah menyusun dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun atau disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah. Dokumen Renstra Perangkat Daerah didalamnya memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

A. Pengertian rencana strategis

Renstra adalah suatu kebijakan yang merupakan acuan bagi kecamatan untuk dapat menjalankan kegiatan pemerintahannya yang akan di laksanakan pada periode Lima Tahunan (2021-2026). Dalam perencanaan ini juga harus diakomodasi keterlibatan masyarakat untuk dapat berperan aktif dalam pembangunan di wilayah masing masing. Makna utama Pembangunan di wilayah kecamatan adalah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang pelaksanaannya akan lebih baik bila dilaksanakan secara bertahap. Kegiatan pembangunan yang tertuang dalam Renstra akan berjalan dengan baik apabila didukung oleh peran aktif masyarakat sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, pengembangan, pengendalian sampai dengan pemeliharaan secara berkesinambungan.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bontang Barat Tahun 2021 – 2026 merupakan dokumen yang menjabarkan tujuan, strategi dan kebijakan Camat Bontang Barat yang memuat tugas pokok dan fungsi, gambaran kondisi capaian kinerja dan hasil kinerja yang ingin dicapai serta program dan kegiatan pokok yang bersifat indikatif yang akan dijalankan selama kurun waktu 5 tahun kedepan.

B. Fungsi rencana strategis

Adapun Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bontang Barat Tahun 2021 – 2026 mempunyai fungsi antara lain :

1. Sebagai alat pengukuran kinerja pelayanan Kecamatan Bontang Barat;
2. Sebagai pedoman komprehensif yang jelas dan mendorong berbagai pihak yang terlibat untuk menentukan tujuan dimasa depan;
3. Sebagai acuan dan pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Bontang Barat.

C. Proses penyusunan rencana strategis

Penyusunan Renstra Kecamatan Bontang Barat Tahun 2021 – 2026, sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, dilaksanakan melalui tahap-tahap sebagai berikut :

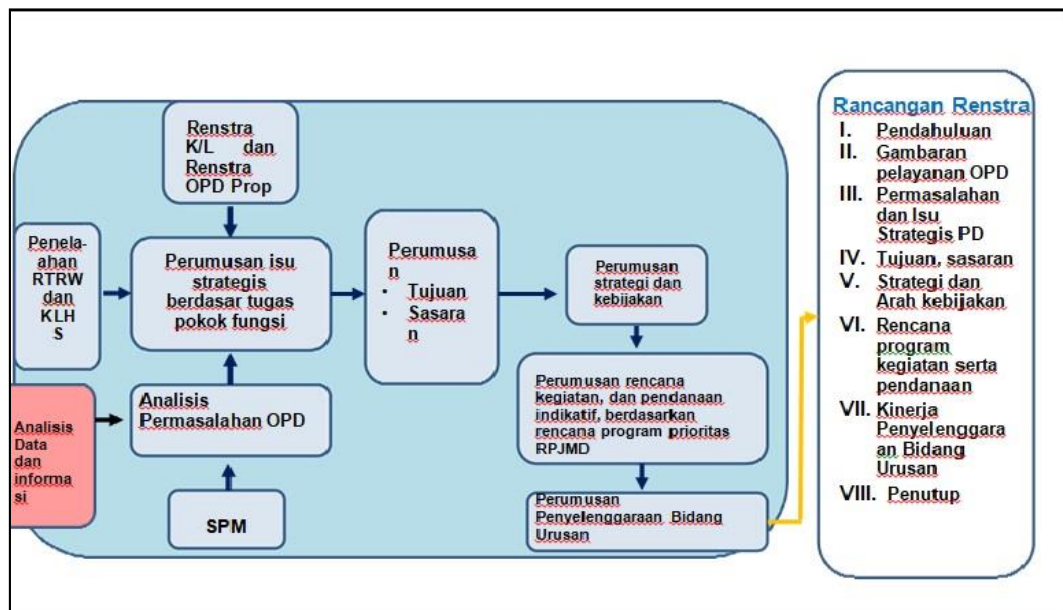
1. Pengolahan data dan informasi, yang terdiri dari :
 - a) Data dan informasi gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
 - b) Data dan informasi pengelolaan pendanaan pelayanan Perangkat Daerah;
2. Analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
3. Review Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi yang terkait, yang mencakup :
 - a) Tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam jangka waktu pelaksanaan Renstra K/L;
 - b) program prioritas K/L dan target kinerja serta lokasi program prioritas;
 - c) tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam jangka waktu pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah provinsi; dan
 - d) program prioritas Perangkat Daerah provinsi dan target kinerja serta lokasi program prioritas;
4. Analisis dokumen hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sesuai dengan pelayanan atau tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
5. Perumusan isu-isu strategis;
6. Perumusan tujuan pelayanan jangka menengah Perangkat Daerah;

7. Perumusan sasaran pelayanan jangka menengah Perangkat Daerah;
8. Mempelajari surat edaran Kepala Daerah perihal penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah beserta lampirannya, yaitu rancangan awal RPJMD yang memuat indikator keluaran program dan pagu per-Perangkat Daerah;
9. Perumusan strategi dan kebijakan jangka menengah Perangkat Daerah guna mencapai target kinerja program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
10. Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif selama 5 (lima) tahun, termasuk lokasi kegiatan berdasarkan rencana program prioritas RPJMD;
11. Perumusan indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran dalam rancangan awal RPJMD; dan
12. Pelaksanaan forum Perangkat Daerah.

Tahapan penyusunan rancangan Renstra tersebut dapat digambarkan dalam bagan alur sebagai berikut :

Gambar 1.1

Bagan Alur Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota



D. Keterkaitan dengan RPJMD dan rencana strategis Perangkat Daerah

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bontang Barat disusun berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bontang, yang

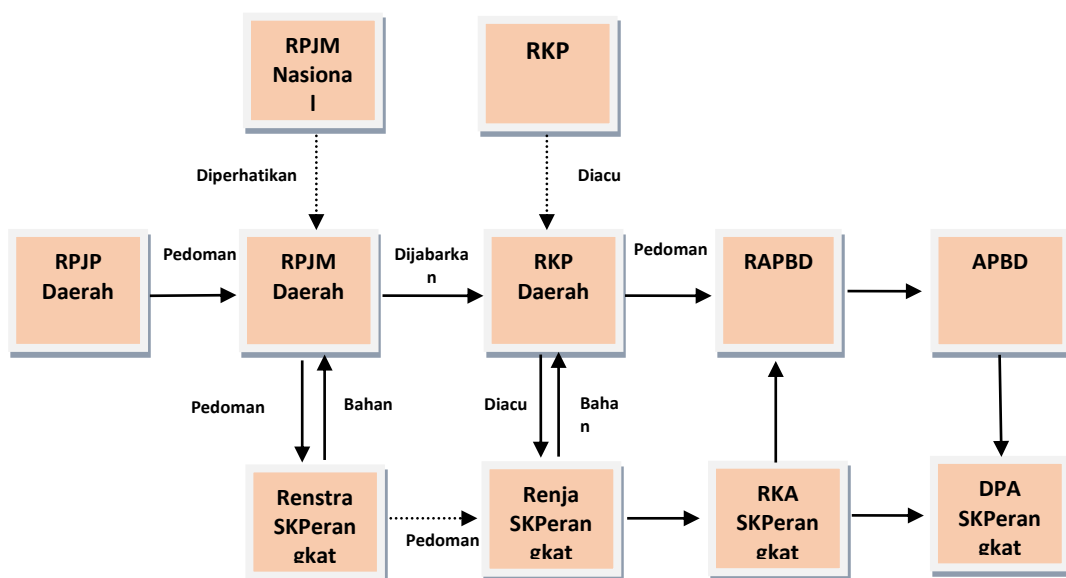
memuat tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan indikatif sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Bontang Barat.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bontang Barat akan menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Bontang Barat tiap tahun, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan.

Keterkaitan antara Renstra dengan RPJMD dan Renja Perangkat Daerah serta dokumen perencanaan lainnya dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 1.2

Skema Hubungan Antar Dokumen Perencanaan



1.2. Landasan Hukum

Landasan Hukum dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bontang Barat adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3839) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagai pengganti Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 No.42; Tambahan Lembaran Negara No. 6322);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52; Tambahan Lembaran Negara Nomor 6323);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31: Tambahan Lembaran Negara 6633);
8. Peraturan Presiden Nomor 18 tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2018 Tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2018 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kota Bontang Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Bontang Tahun 2005 – 2025;
17. Peraturan Daerah Kota Bontang Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 2);
18. Peraturan Walikota Bontang Nomor 5 Tahun 2006 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota kepada Kecamatan Sebagai Perangkat Daerah Kota Bontang;
19. Peraturan Walikota Bontang Nomor 45 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bontang.

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bontang Barat Tahun 2021 - 2026 dimaksudkan sebagai pedoman dan arah pelaksanaan program dan kegiatan tahunan bagi Kecamatan Bontang Barat dalam melaksanakan tugas dan fungsi khususnya dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan dengan mengacu kepada RPJMD Kota Bontang tahun 2021 – 2026.

Adapun tujuan penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bontang Barat adalah:

1. Menjabarkan visi misi kepala daerah dan mencapai sasaran pembangunan daerah yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bontang;
2. Sebagai pedoman bagi Kecamatan Bontang Barat untuk menyusun program dan kegiatan jangka waktu 5 (lima) tahun;
3. Memberikan arah dan pedoman bagi semua personil dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas-prioritas sehingga tujuan program dan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu 2021 – 2026 dapat tercapai;
4. Menjadi alat untuk mengukur kinerja pelayanan Kecamatan Bontang Barat.

1.4. Sistematika Penulisan

Perumusan Rencana Strategis Perangkat Daerah disusun secara sistematis dengan susunan penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah.

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN BONTANG BARAT

2.1 Gambaran Umum Wilayah Kecamatan Bontang Barat

2.2 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, mekanisme).

2.3 Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.4 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk

urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota (untuk provinsi) dan Renstra Perangkat Daerah provinsi (untuk kabupaten/kota), hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS ORGANISASI Perangkat Daerah

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Selanjutnya dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

3.3 Telaahan Terhadap Renstra Kementerian Dalam Negeri

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota.

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari:

1. Gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
2. Sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
3. Sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota;
4. Implikasi RTRW bagi pelayanan Daerah; dan
5. Implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah.

Selanjutnya dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN Perangkat Daerah

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang.

BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, PENDANAAN Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, dan pendanaan.

BAB VII KINERJA PROGRAM, KEGIATAN, PENDANAAN Perangkat Daerah

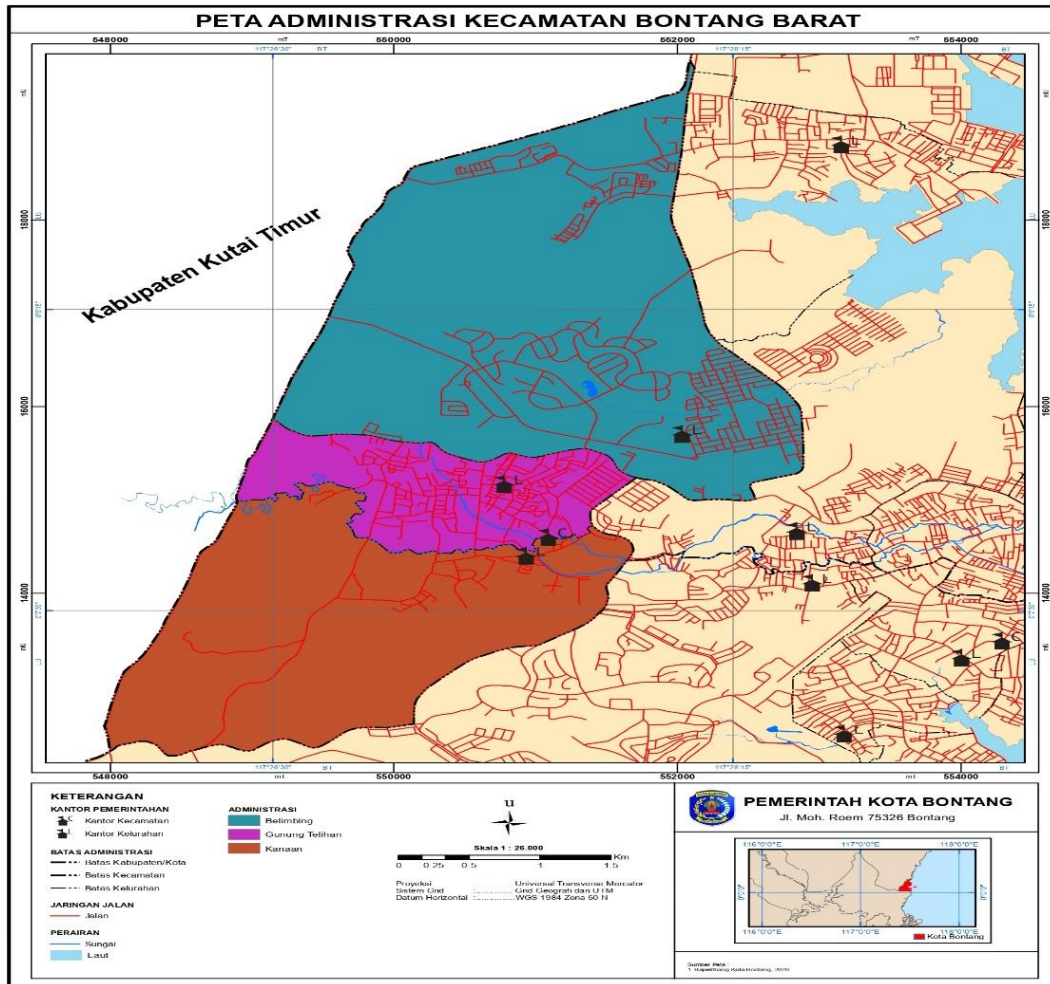
Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

Berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Kecamatan Bontang Barat, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan 5 (lima) tahun kedepan oleh unit kerja didalam Kecamatan Bontang Barat Kota Bontang.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
KECAMATAN BONTANG BARAT

2.1. Gambaran Umum dan Wilayah Kondisi Kecamatan Bontang Barat



Gambar 2.1
 Peta Administrasi Kecamatan Bontang Barat

Bontang Barat adalah sebuah kecamatan di Kota Bontang, Kalimantan Timur Indonesia. Kecamatan ini merupakan hasil pemekaran dari Kecamatan Bontang Barat dan merupakan wilayah kecamatan terkecil dan paling muda usianya di kota Bontang.

Wilayah kompleks perumahan PT Pupuk Kaltim, Stadion Mulawarman, sekolah, RSUD Bontang, dan PKTV berada di kecamatan ini. Kecamatan ini juga merupakan pintu perbatasan utama dari Kota Bontang ke Samarinda atau Sangatta dikarenakan ada Terminal Bontang yang melayani jurusan antar kota dan di perbatasan kota terdapat sebuah terdapat pos sebagai batas kota.

Kecamatan Bontang Barat adalah salah satu dari 3 Kecamatan yang berada di Kota Bontang yang berada di provinsi Kalimantan Timur, Indonesia. Kecamatan Bontang Barat memiliki Luas 17,20 km² memiliki 93 RT, Jumlah Penduduk 31,023 jiwa, dengan batas wilayah:

- Barat : Kutai Timur
- Utara : Kutai Timur
- Selatan : Bontang Selatan
- Timur : Bontang Utara dan Bontang Selatan

Kecamatan Bontang Barat terdiri dari 3 kelurahan, yaitu:

1. Kelurahan Belimbing luas 7,54 km², jumlah penduduk 11,741 Jiwa, kepadatan 1,557 jiwa/km²
2. Kelurahan Kanaan Luas 6,50 km², Jumlah penduduk 3.841 jiwa, Kepadatan 832 jiwa/km²
3. Kelurahan Telihan Luas 3,16 km², Jumlah penduduk 14.145 jiwa, Kepadatan 4.476 jiwa/km²

2.2 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Kecamatan Bontang Barat merupakan unsur pelaksana Pemerintah Kota Bontang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah Kota Bontang.

A. Dasar hukum

Dasar pembentukan Kantor Kecamatan Bontang Barat adalah Peraturan Daerah Kota Bontang Nomor 4 Tahun 2001 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan dan Kelurahan, yang telah disempurnakan dengan Peraturan Daerah Kota Bontang Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan.

B. Tugas, pokok dan fungsi

Peraturan Walikota Bontang Nomor 45 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kota Bontang, Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dalam wilayah kerjanya sebagai Perangkat Daerah, serta sebagian wewenang Walikota yang dilimpahkan kepada kecamatan. Untuk penyelenggaraan tugas pokok tersebut di atas, kecamatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
2. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya;
3. Mengkoordinasikan pelaksanaan / penyelenggaraan kegiatan-kegiatan di tingkat kecamatan;

4. Penyelenggaraan pembinaan dan pemberdayaan kelurahan dan masyarakat dalam wilayah kerjanya.

Berdasarkan Keputusan Walikota Bontang Nomor 188.45/101/PEM/2020 Tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Walikota Bontang Nomor 421 Tahun 2016 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat dalam rangka Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Daerah. Pelimpahan sebagian kewenangan Walikota kepada Camat dalam rangka Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Daerah adalah sebagai berikut :

1. Pemerintahan Umum
 - a. Penyelenggaraan lomba Kelurahan dan lomba RT di wilayah kerjanya;
 - b. Fasilitasi penataan administrasi Kelurahan;
 - c. Fasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar Kelurahan dan perselisihan antar Kelurahan;
 - d. Fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama;
 - e. Pengadaan genset, tenda, tarup, kursi, meja, wireless, sound system, pompa air dan tandon.
2. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
 - a. Inventarisasi data aset daerah/kekayaan daerah yang ada di wilayah kerjanya
3. Bidang Pembinaan Kesejahteraan, Dokumentasi dan Informasi Kepegawaian
 - a. Pemberian cuti dan penerbitan surat cuti bagi Pegawai Negeri Sipil Non Eselon di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan. Penerbitan surat cuti yang dilimpahkan :
 - Cuti Tahunan
 - Cuti Bersalin
 - Cuti Sakit dan
 - Cuti karena alasan penting (untuk keperluan menikah, orangtua/saudara kandung sakit keras atau meninggal dunia);
 - b. Pembinaan kesejahteraan pegawai dan keharmonisan keluarga dalam ikatan perkawinan, pertimbangan/rekomendasi perkawinan dan perceraian bagi Pegawai Negeri Non Eselon di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan;
 - c. Memberikan sanksi ringan bagi aparatur di lingkungan Kecamatan dan Kelurahan yang melakukan pelanggaran.
4. Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan
 - a. Menerbitkan surat keterangan bagi Partai Politik yang telah melaporkan kepengurusan di tingkat Kecamatan;
 - b. Melakukan monitoring terhadap kegiatan Organisasi Masyarakat (Ormas) tingkat kecamatan di wilayah kerjanya;

- c. Inventarisasi data Partai Politik (Parpol) dan Organisasi Masyarakat (Ormas) yang berada di wilayah kerjanya;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan kesatuan bangsa di wilayah kerjanya..
5. Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Agama
- a. Pembinaan ideology negara dan kesatuan bangsa
6. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- a. Penyelenggaraan Sistem Administrasi Kependudukan di wilayahnya;
 - b. Pelayanan perekaman Kartu Tanda Penduduk (KTP) baik regular maupun mobile, terkecuali bagi penduduk luar wilayah domisili Kota Bontang;
 - c. Perekaman dan penyaluran Kartu Identitas Anak (KIA) baik regular maupun mobile;
 - d. Percetakan dan penyaluran Kartu keluarga (KK) untuk perubahan KK karena pindah antar Kelurahan dalam Kecamatan, pindah antar Kecamatan dalam Kota Bontang dan perubahan sejumlah data identitas diri;
7. Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial
- a. Koordinasi pelaporan dan penanggulangan korban bencana di wilayah kerjanya;
 - b. Fasilitasi dan koordinasi penanggulangan masalah social;
 - c. Pengawasan pengumpulan sumbangan uang maupun barang di wilayah kerjanya (yang berbatas waktu 6 bulan)
 - d. Pengawasan organisasi/panti social yang berada di wilayah kerjanya;
 - e. Terlibat dalam pengawasan dan pemantauan gepeng, pengemis/ gelandangan dan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya di wilayah kerjanya.
8. Bidang Pemberdayaan Masyarakat
- a. Pengelolaan kegiatan pembinaan lembaga kemasyarakatan Kelurahan;
 - b. Pengelolaan lembaga kemasyarakatan kelurahan.
9. Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
- a. Koordinasi program Kependudukan, Keluarga Berencana dan Pembangunan Keluarga (KKBPK);
 - b. Memfasilitasi pelaksanaan advokasi dan Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE);
 - c. Fasilitasi meningkatkan peserta Keluarga Berencana (KB) dan pembinaan KB aktif di wilayah kerjanya;
 - d. Pembinaan institusi masyarakat perkotaan (Pembantu Pembina Keluarga Berencana Kota/PPKBK) sub PPKBK dan kelompok KB;
 - e. Pembinaan Kelompok Kegiatan (Poktan) Bina Keluarga Balita (BKB) dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS);
 - f. Melakukan pencatatan dan pelaporan (R/R) dan pemutakhiran data KB dan keluarga di wilayah kerjanya;

- g. Pengelolaan kegiatan Keluarga Berencana;
 - h. Pelatihan atau sosialisasi peningkatan keterampilan dan/atau pengetahuan remaja dan anak.
10. Bidang Pertanian
- a. Penataan bidang pertanian, perkebunan, peternakan dan kehutanan;
 - b. Koordinasi pengawasan kegiatan izin penggarapan perkebunan oleh masyarakat dengan instansi terkait dan Petugas Pengawas Benih Perkebunan (PPBP) Kota Bontang.
11. Bidang Lalu Lintas Angkutan
- a. Pengawasan penggunaan jalan di lingkungan pemukiman.
12. Bidang Kesehatan Masyarakat
- a. Pengawasan/penanggung jawab kegiatan Posyandu di wilayahnya;
 - b. Pengelolaan dan/atau peningkatan pelayanan posyandu di wilayahnya;
 - c. Pengawasan tempat pengolahan makanan yang ada di wilayah kerjanya bersama dengan Perangkat Daerah terkait;
 - d. Pengelolaan kegiatan pelayanan perilaku hidup bersih dan sehat;
 - e. Pelatihan atau sosialisasi peningkatan perilaku hidup sehat;
 - f. Pengelolaan kegiatan pelatihan kader kesehatan masyarakat;
 - g. Pengelolaan pelayanan kesehatan masyarakat lainnya;
 - h. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan pos pelayanan terpadu dan pos pembinaan terpadu.
13. Bidang Pelayanan dan Sumber Daya Kesehatan
- a. Pengawasan sarana kesehatan yang ada di wilayah kerjanya bersama dengan Perangkat Daerah (Perangkat Daerah) terkait.
14. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
- a. Memfasilitasi peran serta masyarakat dalam pengembangan pendidikan dan keterampilan khususnya pengembangan kursus-kursus dan kelompok belajar lainnya;
 - b. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pendidikan non formal atau pendidikan masyarakat yang menjadi kewenangan pemerintah kota;
 - c. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan bangunan Pendidikan Anak Usia Dini;
 - d. Pengelolaan dan/atau peningkatan satuan Pendidikan Anak Usia Dini;
 - e. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan wahana permainan anak di Pendidikan Anak Usia Dini
 - f. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dan kebudayaan lainnya;

- g. Pengelolaan kegiatan pelayanan pendidikan dan kebudayaan lainnya.
- 15. Bidang Pembinaan Ketenagaan dan Kebudayaan
 - a. Pengelolaan kegiatan penyelenggaraan kursus seni budaya
- 16. Bidang Pelatihan, Produktivitas dan Penempatan Tenaga Kerja
 - a. Pengelolaan kegiatan penyelenggaraan pelatihan kerja
- 17. Bidang Keolahragaan
 - a. Fasilitasi pengadaan sarana dan prasarana olahraga masyarakat;
 - b. Fasilitasi pertumbuhan dan perkembangan masyarakat akan olahraga
 - c. Penyelenggaraan kegiatan olahraga masyarakat
- 18. Bidang Pariwisata
 - a. Pengawasan tempat rekreasi dan hiburan umum, rumah bilyard, panti pijat dan karaoke;
 - b. Fasilitasi pembinaan Kelompok Kerja (Pokja) Sadar Wisata yang ada do wiayah kerjanya.
- 19. Bidang Perdagangan
 - a. Rekomendasi pelaksanaan pameran
- 20. Bidang Koperasi dan Usaha Kecil
 - a. Melakukan pengawasan/monitoring keberadaan koperasi;
 - b. Monitoring pengembangan usaha mikro yang ada di wilayah kerjanya;
 - c. Melaksanakan registrasi izin usaha mikro yang ada di wilayah kerjanya;
 - d. Pengelolaan kegiatan penyelenggaraan pelatihan usaha;
 - e. Penyelenggaraan pelatihan ekonomi kreatif;
 - f. Pinjaman modal bagi pelaku usaha mikro;
 - g. Pengelolaan kegiatan pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah lainnya.
- 21. Bidang Tata Ruang dan Tata Bangunan
 - a. Fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan dan pengawasan pembangunan sarana dan prasarana umum yang ada di wilayah kerjanya;
 - b. Pembuatan plang nama batas RT atau plang nama RT;
 - c. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan jaringan air minum skala kecil di lingkungan RT;
 - d. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan madi, cuci, kakus dan septic tank komunal untuk umum/ komunal skala kecil;
 - e. Pembangunan atau perbaikan Balai Pertemuan Umum;
 - f. Pengadaan sarana prasarana untuk fasilitas umum;
 - g. Pembuatan atau perbaikan pintu air (pengendali banjir);
 - h. Pembuatan sumur bora tau pengadaan peralatan pendukung penyediaan air bersih.

22. Bidang Bina Marga
 - a. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan jalan poros kelurahan;
 - b. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan jaringan pengelolaan air limbah domestic skala pemukiman.
23. Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan
 - a. Koordinasi dan fasilitasi pelaporan kasus kerusakan lingkungan lingkungan di wilayah kerjanya.
24. Bidang Kebersihan dan Pemanfaatan Sampah
 - a. Fasilitasi dalam peningkatan kebersihan di wilayah kerjanya;
 - b. Penyuluhan pengawasan dan pengoordinasian pengelolaan sampah dalam wilayah kerjanya;
 - c. Memfasilitasi dalam penentuan lokasi Tempat Penampungan Sementara.
 - d. Memfasilitasi penyampaian hasil evaluasi kegiatan kebersihan dan pertamanan di wilayah kerjanya;
 - e. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan sampah di wilayah kerjanya;
 - f. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sarana pengumpulan sampah dan sarana pengelolaan sampah;
 - g. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan sumur resapan dan/atau biopori.
25. Keamanan, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat
 - a. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban di wilayahnya;
 - b. Pengelolaan kegiatan pengadaan/penyelenggaraan pos keamanan kelurahan;
 - c. Pengelolaan kegiatan penguatan dan peningkatan kapasitas tenaga keamanan/ketertiban kelurahan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi perlindungan masyarakat di wilayahnya;
 - e. Pengelolaan kegiatan ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat lainnya.
26. Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
 - a. Memfasilitasi pelaksanaan analisis data dan informasi bidang pemerintahan kecamatan;
 - b. Memfasilitasi penyusunan rencana bidang informasi dan komunikasi (konten aplikasi) dalam lingkup pemerintahan kecamatan;
 - c. Menyebarluaskan informasi lingkup pemerintah kecamatan melalui website, media social, media cetak dan media informasi lainnya;
 - d. Pengadaan closed circuit television (CCTV) jalan/lingkungan.

27. Bidang Perumahan, Kawasan Pemukiman dan Prasarana Sarana Utilitas Umum
- Kegiatan yang dilaksanakan dengan metode pelaksanaan konstruksi sederhana yaitu metode pelaksanaan konstruksi dengan menggunakan alat/teknologi dan spesifikasi sederhana, yaitu :
- a. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan drainase dan selokan tersier di jalan gang atau lorong;
 - b. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan penerangan lingkungan pemukiman;
 - c. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan jalan pemukiman dengan lebar paling panjang 3 (tiga) meter;
 - d. Pembuatan atau perbaikan gapura;
 - e. Pembuatan penutup parit/drainase;
 - f. Pembangunan atau perbaikan jembatan;
 - g. Pembuatan atau perbaikan gorong-gorong skala kecil;
 - h. Pembuatan atau perbaikan portal jalan skala kecil
 - i. Pengecatan gang, trotoar RT atau fasilitas umum lainnya;
 - j. Pengadaan tiang bendera/umbul-umbul;
 - k. Pembangunan atau perbaikan poskamling.
28. Bidang Pertamanan dan Pemakaman
- a. Pengadaan pot untuk tanaman penghijauan;
 - b. Pembuatan taman RT;
 - c. Pengadaan bahan atau alat pemeliharaan taman.
29. Bidang Pertanahan
- a. Pengawasan atas tanah negara dan tanah aset pemerintah kota yang berada di wilayah kerjanya;
 - b. Membuat akta peralihan hak antara lain : jual beli, hibah, tukar, hak tanggungan, pelepasan hak dan lain-lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
30. Bidang Fasilitasi dan Pencegahan
- a. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan Alat Pemadam Api Ringan;
 - b. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan pompa kebakaran portable;
 - c. Edukasi manajemen proteksi kebakaran;
 - d. Penguatan kesiapsiagaan masyarakat terkait kebakaran yang lainnya;
 - e. Pengawasan kegiatan pemadaman kebakarandi lingkungan masyarakat dalam wilayah kerjanya;

- f. Memfasilitasi kegiatan pencegahan, penanggulangan dan pengendalian pemadaman kebakaran di wilayah kerjanya.
31. Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana
 - a. Penyediaan layanan informasi tentang bencana;
 - b. Pelatihan kesiapsiagaan masyarakat dalam menghadapi bencana;
 - c. Pelatihan tenaga sukarelawan untuk penanganan bencana;
 - d. Pencegahan dan percepatan penanganan wabah dan/atau bencana;
 - e. Penguatan kesiapsiagaan masyarakat terkait bencana daerah lainnya.
 32. Bidang Perpustakaan
 - a. Pembangunan atau rehabilitasi ringan perpustakaan RT dan pengadaan buku;
 - b. Pengadaan, pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan taman bacaan masyarakat;
 - c. Pengelolaan/ pembinaan rumah/ taman bacaan di wilayah kerjanya.
 33. Bidang Pertanian
 - a. Pengadaan bibit tanaman toga/ tanaman mencegah penyakit

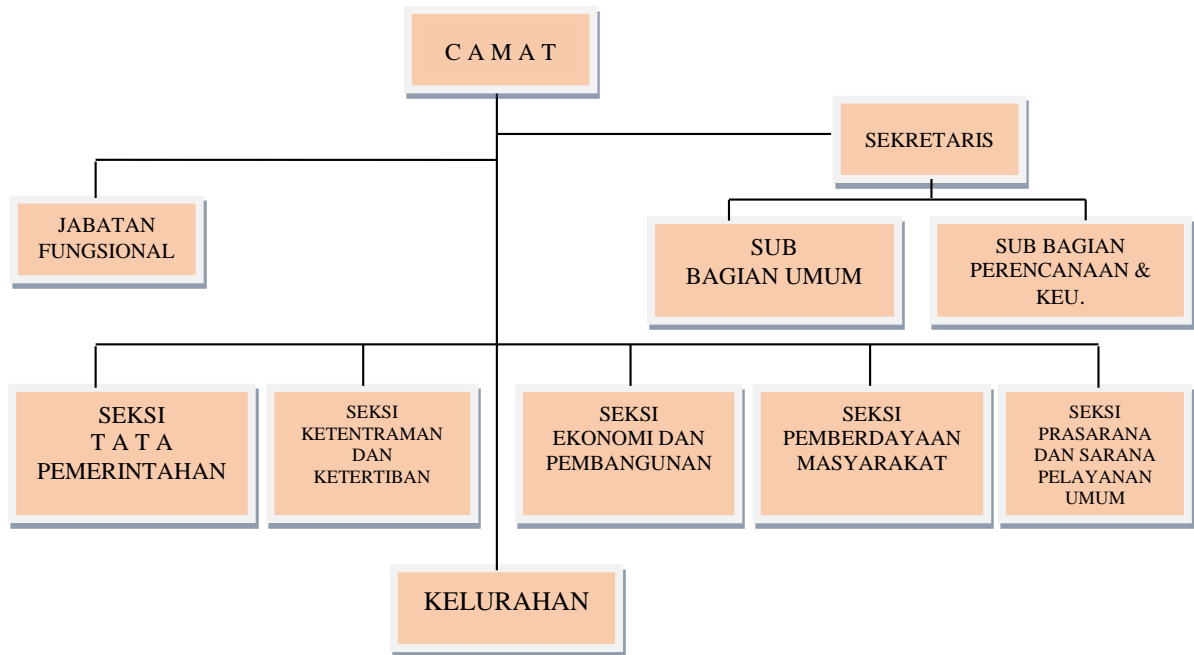
C. Struktur organisasi

Kantor Kecamatan Bontang Barat adalah instansi eselon III, dengan struktur organisasi berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bontang Sesuai dengan Peraturan Walikota Bontang Nomor 45 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, adalah sebagai berikut:

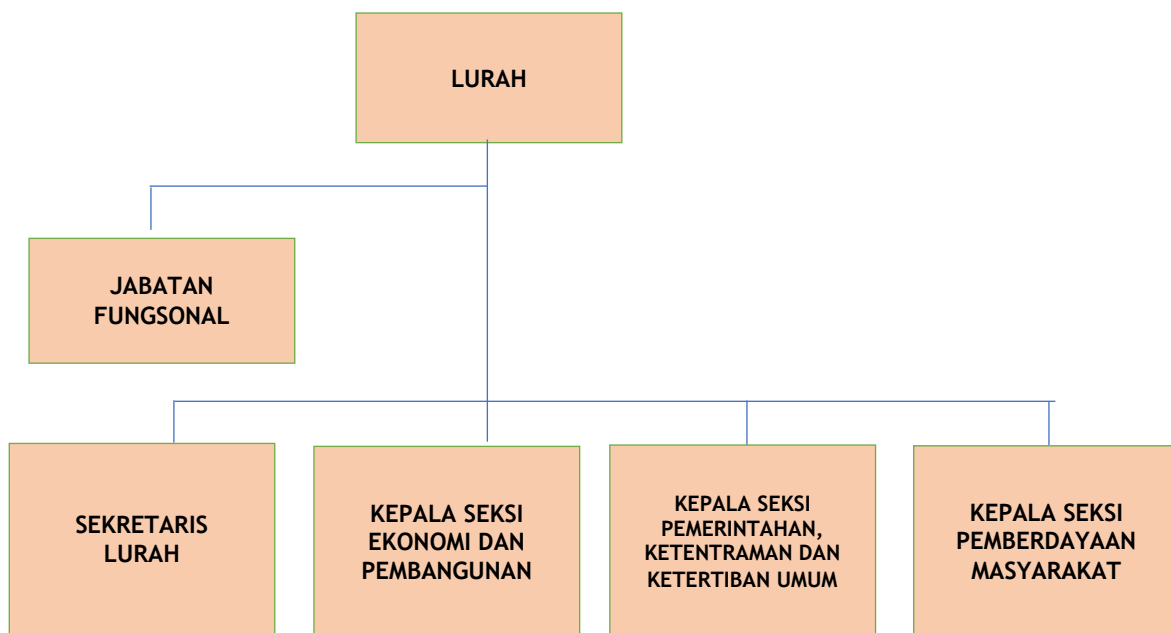
1. Camat
2. Sekretaris Camat, membawahi :
 - a. Kasubbag Umum dan Kepegawaian
 - b. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
3. Seksi Tata Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
5. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
6. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
7. Seksi Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
8. Kelompok Jabatan Fungsional
9. Lurah
10. Sekretaris Kelurahan
11. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan Kelurahan
12. Kepala Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum Kelurahan
13. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan

Secara lengkap bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Bontang Barat dapat dilihat dalam Gambar 3 berikut:

Gambar 2.2
Struktur Organisasi Kecamatan



Gambar 2.3
Struktur Organisasi Kelurahan



Tugas Pokok dan Uraian Tugas :

1. Camat

Tugas pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat, ekonomi dan pembangunan serta prasarana sarana pelayanan umum dalam wilayah kerjanya sebagai perangkat daerah.

Uraian tugas :

- a. Melakukan pembinaan terhadap penyelenggaran pemerintahan kelurahan di wilayah kerjanya;
- b. Melakukan pembinaan dan pengarahan penyelenggaraan urusan tata pemerintahan;
- c. Mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan urusan tata pemerintahan;
- d. Melakukan evaluasi penyelenggaraan urusan tata pemerintahan;
- e. Melakukan pembinaan dan pengarahan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- f. Mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- g. Melakukan evaluasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- h. Melakukan pembinaan dan pengarahan penerapan dan penegakan perda dan perkada;
- i. Mengoordinasikan dan mengendalikan penerapan dan penegakan Perda dan perkada;
- j. Melakukan evaluasi penerapan dan penegakan perda dan perkada;
- k. Melakukan pembinaan dan pengarahan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- l. Mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- m. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- n. Melakukan pembinaan dan pengarahan penyelenggaraan kegiatan perekonomian dan pembangunan masyarakat;
- o. Mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan perekonomian dan pembangunan masyarakat;
- p. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perekonomian dan pembangunan masyarakat;
- q. Melakukan pembinaan dan pengarahan penyelenggaraan urusan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

- r. Mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan urusan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- s. Melakukan evaluasi penyelenggaraan urusan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- t. Melakukan pembinaan dan pengarahan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
- u. Mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
- v. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
- w. Melakukan pembinaan dan pengarahan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- x. Mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- y. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- z. Melakukan pembinaan dan pengarahan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kota yang ada di kecamatan;
- aa. Mengoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kota yang ada di kecamatan;
- bb. Melakukan evaluasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kota yang ada di kecamatan;
- cc. Melakukan 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;
- dd. Melakukan pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
- ee. Melakukan pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas kemandirian lokal, regional, dan nasional;
- ff. Melakukan penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- gg. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- hh. Melakukan pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;
- ii. Melaksanakan semua urusan pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertical.

2. Sekretaris Kecamatan

Tugas pokok : Membantu Camat dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/aparatur Kecamatan.

Uraian tugas :

- a. Mengoordinasikan penyusunan dan sinkronisasi program kerja dan kegiatan bidang-bidang di lingkungan perangkat daerah;
- b. Mengoordinasikan penyusunan laporan program kerja dan kegiatan bidang-bidang di lingkungan perangkat daerah;
- c. Mengkompilasi laporan program kerja dan kegiatan bidang-bidang di lingkungan perangkat daerah;
- d. Melakukan koordinasi penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan administrasi umum;
- e. Melakukan pembinaan penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan administrasi umum;
- f. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan administrasi umum;
- g. Melakukan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan;
- h. Melakukan pembinaan penyelenggaraan urusan keuangan;
- i. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan urusan keuangan;
- j. Melakukan koordinasi penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga kantor;
- k. Melakukan pembinaan penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga kantor;
- l. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga kantor;
- m. Melakukan koordinasi penyelenggaraan urusan pelayanan informasi dan kehumasan;
- n. Melakukan pembinaan penyelenggaraan urusan pelayanan informasi dan kehumasan;
- o. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan urusan pelayanan informasi dan kehumasan;
- p. Melakukan koordinasi penyelenggaraan urusan kepegawaian dan diklat;

- q. Melakukan pembinaan penyelenggaraan urusan kepegawaian dan diklat;
- r. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan urusan kepegawaian dan diklat;
- s. Melakukan koordinasi penyelenggaraan urusan ketatalaksanaan internal kantor;
- t. Melakukan pembinaan penyelenggaraan urusan ketatalaksanaan internal kantor;
- u. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penyelenggaraan urusan ketatalaksanaan internal kantor.

3. Kepala Seksi Tata Pemerintahan

Tugas pokok : Melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang Pemerintahan.

Uraian tugas :

- a. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- b. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan;
- c. Melaksanakan pelayanan pertanahan (mutasi tanah/jual beli);
- d. Melaksanakan pelayanan mutasi penduduk antar daerah;
- e. Melaksanakan pelayanan ijin pemakaian tanah Negara kepada masyarakat (sementara);
- f. Melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
- g. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
- h. Melaksanakan pelimpahan kewenangan yang bersifat wajib terdiri dari pelimpahan kewenangan sebagian urusan pemerintahan di bidang pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, perumahan rakyat dan kawasan pemukiman, ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, sosial, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil berdasarkan peraturan kepala daerah;
- i. Melaksanakan pelimpahan kewenangan yang dilimpahkan erdiri dari aspek perizinan dan non perizinan yang meliputi: rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan dan penyelenggaraan berdasarkan Peraturan Wali Kota;
- j. Melaksanakan pelimpahan kewenangan yang bersifat pilihan berdasarkan prinsip subyektifitas sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan pelayanan di daerah yang dituangkan dalam peraturan Wali Kota.

4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Tugas pokok : Melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat.

Uraian tugas :

- a. Melakukan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- b. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- c. Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- d. Memfasilitasi dalam pencegahan dan penanggulangan bencana;
- e. Melakukan pengamanan bersama dengan instansi terkait terhadap kejadian kebakaran, orang bunuh diri, kecelakaan, kematian yang tidak sewajarnya dan penemuan mayat di wilayah Kecamatan;
- f. Melakukan antisipasi kejadian yang tidak diinginkan (musibah) dalam kegiatan yang melibatkan banyak massa seperti kegiatan pagelaran music;
- g. Melakukan pengawasan terhadap THM, Panti Pijat, Pub dan Karaoke serta tempat hiburan lainnya di wilayah kecamatan;
- h. Melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap gangguan ketentraman dan ketertiban umum yang terjadi di wilayah kecamatan;
- i. Memfasilitasi dalam pengoordinasian kegiatan ketentraman dan ketertiban dengan instansi terkait;
- j. Melakukan pemantauan kegiatan yang diadakan oleh Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan dan kegiatan pengamanan pemilu agar tidak terjadi gangguan ketentraman dan ketertiban umum;
- k. Melakukan komunikasi, konsultasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah dan instansi lainnya di bidang keamanan, ketentraman dan ketertiban umum;
- l. Melaksanakan pengawasan dan tindakan pembinaan (non yustisia) terhadap kataatan masyarakat untuk mematuhi Peraturan Daerah, Keputusan Wali Kota dan peraturan perundang-undangan lainnya;
- m. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan umum terhadap kegiatan yang tidak memiliki perizinan di lingkungan kecamatan sesuai kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- n. Memfasilitasi penyelesaian permasalahan di bidang perizinan lainnya di lingkungan kecamatan sesuai kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- o. Memberikan pelayanan rekomendasi SKCK;
- p. Memberikan pelayanan rekomendasi izin keramaian;
- q. Memberikan surat keterangan tidak terlibat organisasi terlarang.

5. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Tugas pokok : Melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang Ekonomi dan Pembangunan

Uraian tugas :

- a. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan musrenbang tingkat kecamatan;
- b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan musrenbang di tingkat kecamatan;
- c. Memfasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan kelurahan;
- d. Melakukan inventarisasi dan pengolahan data perekonomian masyarakat lingkup tugasnya;
- e. Melakukan pembinaan dan pengawasan perekonomian masyarakat lingkup tugasnya;
- f. Memfasilitasi kegiatan kemetrolagian dalam rangka perlindungan konsumen terkait tera ulang, pengukuran barang yang diproduksi;
- g. Memfasilitasi monitoring harga kebutuhan bahan pokok dan barang strategis;
- h. Menyiapkan dan memberikan data/bahan bidang penanaman modal, perindustrian dan perdagangan, perkoperasian dan pembinaan pengusaha kecil, PKL serta usaha ekonomi produktif di wilayah Kecamatan;
- i. Memproses pembuatan Surat Rekomendasi/surat pengantar Permohonan Izin HO, SITU, memiliki usaha.

6. Kepala seksi pemberdayaan masyarakat

Tugas pokok : Melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang Pemberdayaan Masyarakat

Uraian tugas :

- a. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan dan kecamatan;

- b. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- c. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- d. Melakukan pembinaan terhadap lembaga / badan sosial dan keagamaan di wilayah Kecamatan sesuai lingkup tugasnya;
- e. Melakukan pembinaan pengembangan dan peningkatan kehidupan beragama di Kecamatan sesuai lingkup tugasnya;
- f. Melakukan pembinaan dalam rangka pengembangan dan peningkatan pendidikan masyarakat sesuai lingkup tugasnya;
- g. Melakukan pembinaan dalam rangka pemberdayaan generasi muda dan olahraga di Kecamatan sesuai lingkup tugasnya;
- h. Melakukan pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah sesuai lingkup tugasnya;
- i. Melakukan pembinaan dalam rangka pengembangan program keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan kesejahteraan keluarga sesuai lingkup tugasnya;
- j. Melakukan fasilitasi Pembinaan kesehatan masyarakat lingkup kecamatan sesuai lingkup tugasnya;
- k. Melakukan fasilitasi penyaluran bantuan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- l. Melakukan fasilitasi penyaluran bantuan beras miskin dan sinkronisasi data terkait penerima bantuan di lingkup kecamatan;
- m. Melakukan fasilitasi penyaluran bantuan sosial dan musibah bencana baik alam maupun sosial di lingkup Kecamatan.

7. Kepala Seksi Prasarana Sarana Pelayanan Umum

Tugas pokok : Melaksanakan sebagian tugas Camat dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan, dan evaluasi urusan pemeliharaan fasilitas pelayanan umum di wilayahnya.

Uraian tugas :

- a. Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- b. Memfasilitasi pemeliharaan prasarana sarana pelayanan umum di lingkup kecamatan;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;

- d. Melakukan pembinaan untuk menciptakan lingkungan yang bersih dan sehat di wilayahnya (forkohat tingkat kecamatan);
- e. Memfasilitasi usaha-usaha peningkatan peran serta masyarakat dalam pemeliharaan fasilitas pelayanan umum.

8. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas pokok : Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris di bidang umum dan kepegawaian.

Uraian tugas :

- a. Melaksanakan administrasi surat-menyurat, tata naskah dan kearsipan;
- b. Melaksanakan administrasi perjalanan dinas;
- c. Menyusun data dan laporan kepegawaian;
- d. Memproses administrasi kepegawaian;
- e. Menghimpun dan memperbarui data dan informasi kepegawaian di lingkungan kantor sebagai bahan tindak lanjut proses kepegawaian;
- f. Mengusulkan pengembangan kompetensi pegawai baik secara formal dan non formal, dalam bentuk sekolah, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, magang, dan sebagainya;
- g. Mengumpulkan, menyusun dan menilai rencana kebutuhan kantor sesuai standarisasi yang berlaku;
- h. Mengajukan usulan untuk penghapusan barang-barang milik negara berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- i. Mengajukan usulan kebutuhan perlengkapan/rumah tangga kantor;
- j. Memelihara dan melakukan perbaikan inventaris perlengkapan/rumah tangga kantor;
- k. Melakukan pengawasan dan pengamanan aset dilingkungan kantor;
- l. Mengatur urusan kehumasan dan keprotokolan internal kantor;
- m. Menyiapkan dan menyusun jadwal acara kedinasan lingkup kantor;
- n. Memberikan pelayanan keprotokolan pada kegiatan rapat lingkup kantor;
- o. Memberikan pelayanan informasi standar operasional prosedur (SOP) pelayanan;
- p. Memfasilitasi dan mengoordinasi penyusunan SOP dan SPM Bidang Pelayanan Publik dilingkungan kecamatan;
- q. Memfasilitasi dan mengoordinasi penyusunan Profil dan Monografi di lingkup Kecamatan;
- r. Memfasilitasi dan mengoordinasi penyusunan SPIP;
- s. Memfasilitasi dan mengoordinasi penyusunan uraian tugas jabatan fungsional umum dan jabatan fungsional tertentu;

- t. Memfasilitasi dan mengoordinasi penyusunan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar kompetensi jabatan di lingkungan kantor berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

9. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Tugas pokok : Melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Kecamatan di bidang Perencanaan dan Keuangan.

Uraian tugas :

- a. Menyusun bahan tindak lanjut perencanaan dan informasi sebagai bahan untuk penyusunan anggaran;
- b. Melakukan sinkronisasi anggaran kegiatan;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis perangkat daerah;
- d. Melakukan verifikasi administrasi keuangan;
- e. Menerima kelengkapan administrasi tagihan / berkas untuk pelaksanaan proses pembendaharaan;
- f. Merencanakan pembuatan dan penyampaian SPJ;
- g. Mengoordinasikan administrasi tagihan/ berkas untuk pelaksanaan proses pembayaran;
- h. Mengoordinasikan pembuatan dan penyampaian SPJ;
- i. Mengevaluasi administrasi tagihan untuk pelaksanaan proses pembayaran;
- j. Mengevaluasi pembuatan dan penyampaian SPJ;
- k. Menyusun bahan evaluasi, monitoring, mengolah data dan informasi sebagai bahan pelaporan keuangan;
- l. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja perangkat daerah;
- m. Menyusun laporan realisasi semester dan prognosis;
- n. Menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja;
- o. Menyusun laporan keuangan akhir tahun perangkat daerah;
- p. Mengolah penatausahaan keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- q. Melaksanakan urusan akuntansi keuangan perangkat daerah.

10. Lurah

Tugas pokok : Menyelenggarakan urusan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat, ekonomi dan pembangunan.

Uraian tugas :

- a. Melakukan pembinaan dan pengarahan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kelurahan;

- b. Mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- c. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan kelurahan;
- d. Melakukan pembinaan dan pengarahan penyelenggaraan kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. Mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum;
- f. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan ketenteraman dan ketertiban umum;
- g. Melakukan pembinaan dan pengarahan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- h. Mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- i. Melakukan evaluasi penyelenggaraan urusan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- j. Melakukan pembinaan dan pengarahan penyelenggaraan kegiatan pelayanan masyarakat;
- k. Mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan pelayanan masyarakat;
- l. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pelayanan masyarakat;
- m. Melakukan pembinaan dan pengarahan penyelenggaraan kegiatan perekonomian masyarakat;
- n. Mengoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan perekonomian masyarakat;
- o. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan perekonomian masyarakat;
- p. Mengintegrasikan program sektoral di kelurahan dengan program pembangunan kelurahan;
- q. Menyusun perencanaan Pembangunan Kelurahan sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan Kota;
- r. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas delegasi Program Pemerintah dan/atau Pemerintah Kota yang berskala lokal Kelurahan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- s. Menyelenggarakan musyawarah perencanaan Pembangunan Kelurahan;
- t. Melaksanakan evaluasi dan monitoring dan pelaporan lingkup tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

11. Sekretaris Kelurahan

Tugas pokok : Melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang Kesekretariatan dan Administrasi Penyelenggaraan Kelurahan.

Uraian tugas :

- a. Melaksanakan administrasi surat-menyurat, tata naskah dan kearsipan;
- b. Melaksanakan administrasi perjalanan dinas;
- c. Menyusun data dan laporan kepegawaian;
- d. Memproses administrasi kepegawaian;
- e. Menghimpun dan memperbarui data dan informasi kepegawaian di lingkungan kantor sebagai bahan tindak lanjut proses kepegawaian;
- f. Mengusulkan pengembangan kompetensi pegawai baik secara formal dan non formal, dalam bentuk sekolah, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, magang, dan sebagainya;
- g. Mengumpulkan, menyusun dan menilai rencana kebutuhan kantor sesuai standarisasi yang berlaku;
- h. Mengajukan usulan untuk penghapusan barang-barang milik negara berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- i. Mengajukan usulan kebutuhan perlengkapan/rumah tangga kantor;
- j. Memelihara dan melakukan perbaikan inventaris perlengkapan/rumah tangga kantor;
- k. Melakukan pengawasan dan pengamanan aset di lingkungan kantor;
- l. Mengatur urusan kehumasan dan keprotokolan internal kantor;
- m. Menyiapkan dan menyusun jadwal acara kedinasan lingkup kantor;
- n. Memberikan pelayanan keprotokolan pada kegiatan rapat lingkup kantor;
- o. Memberikan pelayanan informasi standar operasional prosedur (SOP) pelayanan;
- p. Memfasilitasi dan mengoordinasi penyusunan SPIP;
- q. Memfasilitasi dan mengoordinasi penyusunan ketatalaksanaan kelurahan;
- r. Memfasilitasi dan mengoordinasi penyusunan SOP Bidang Pelayanan Publik di lingkungan kelurahan;
- s. Memfasilitasi dan mengoordinasi penyusunan Profil dan Monografi di lingkungan kelurahan;
- t. Menyusun bahan tindak lanjut perencanaan dan informasi sebagai bahan untuk penyusunan anggaran;
- u. Melakukan sinkronisasi anggaran kegiatan;
- v. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis Kecamatan;
- w. Menyiapkan bahan penyusunan Renja Kecamatan;
- x. Melakukan verifikasi administrasi keuangan;

- y. Menyiapkan bahan koordinasi dalam pelaksanaan administrasi keuangan;
- z. Menerima kelengkapan, mengoordinasikan dan mengevaluasi administrasi tagihan / berkas untuk pelaksanaan proses pembendaharaan;
- aa. Merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pembuatan dan penyampaian SPJ;
- bb. Menyusun bahan evaluasi, monitoring, mengolah data dan informasi sebagai bahan pelaporan keuangan;
- cc. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja Kecamatan;
- dd. Menyusun laporan realisasi semester dan prognosis;
- ee. Menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja;
- ff. Menyusun laporan keuangan akhir tahun perangkat daerah.

12. Kepala Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum Kelurahan

Tugas pokok : Melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum.

Uraian tugas :

- a. Melaksanakan teknis pemilihan, pembinaan dan pengawasan rukun tetangga (RT) di wilayah kelurahan;
- b. Menyiapkan bahan kegiatan pemilu berupa data kependudukan dengan instansi terkait;
- c. Melaksanakan administrasi kegiatan pemilu di lingkup kelurahan;
- d. Melaksanakan penyelenggaraan urusan administrasi pertanahan;
- e. Menginventarisir dan melakukan pemecahan masalah terkait penyelenggaraan urusan administrasi pertanahan sesuai lingkup tugasnya;
- f. Melakukan fasilitasi inventarisasi dan pengawasan terhadap tanah negara serta tanah aset pemerintah Kota Bontang dan melaporkan kepada Camat;
- g. Melaksanakan pelayanan administrasi kependudukan sesuai lingkup kewenangan;
- h. Melaksanakan pelayanan administrasi pertanahan sesuai lingkup kewenangan;
- i. Melaksanakan pelayanan administrasi ketentraman dan ketertiban umum sesuai lingkup kewenangan;
- j. Melaksanakan penyelenggaraan urusan administrasi SPPT PBB di lingkungan kelurahan;
- k. Melaksanakan dan menyiapkan bahan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum;
- l. Memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang ketentraman dan ketertiban serta menyelenggarakan kegiatan administrasi ketentraman dan ketertiban umum;

- m. Melakukan pemantauan dan/atau pengawasan kegiatan yang diadakan oleh Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan dan kegiatan Pengamanan Pemilu agar tidak terjadi gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum;
- n. Melaksanakan pembinaan kepada masyarakat untuk berpartisipasi dalam memelihara ketenteraman dan ketertiban umum;
- o. Melaksanakan pembinaan kepada masyarakat untuk berpartisipasi dalam memelihara kelestarian lingkungan hidup;
- p. Memfasilitasi penyelesaian gangguan keamanan, ketenteraman dan ketertiban umum;
- q. Memfasilitasi penyelesaian permasalahan lingkungan hidup;
- r. Melakukan fasilitasi dan pembinaan kegiatan pencegahan dan penanggulangan narkoba di wilayah kelurahan;
- s. Melakukan pembinaan dan pengawasan dalam melaksanakan pengamanan peraturan daerah, kebijakan kepala daerah dan peraturan lain;
- t. Memfasilitasi dalam pencegahan dan penanggulangan bencana alam;
- u. Memfasilitasi dalam pencegahan dan penanggulangan bencana social.

13. Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan Kelurahan

Tugas pokok : Melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang ekonomi dan pembangunan

Uraian tugas :

- a. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan musrenbang tingkat kelurahan;
- b. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan musrenbang di tingkat kelurahan;
- c. Menyusun Rencana Kerja Lurah untuk pelaksanaan pembangunan kelurahan;
- d. Melakukan inventarisasi dan pengolahan data perekonomian masyarakat lingkup tugasnya;
- e. Melakukan pembinaan dan pengawasan perekonomian masyarakat lingkup tugasnya;
- f. Memfasilitasi kegiatan kemetrolagian dalam rangka perlindungan konsumen terkait tera ulang, pengukuran barang yang diproduksi;
- g. Memfasilitasi monitoring harga kebutuhan bahan pokok dan barang strategis;
- h. Menyiapkan dan memberikan data / bahan bidang penanaman modal, perindustrian dan perdagangan, perkoperasian dan pembinaan pengusaha kecil, PKL serta usaha ekonomi produktif di wilayah Kelurahan;
- i. Melaksanakan pembangunan lokal berskala kelurahan sesuai mekanisme peraturan perundang-undangan;

- j. Melaksanakan pembangunan kelurahan dengan mendayagunakan partisipasi masyarakat dan mengkoordinasikan Tanggungjawab Sosial Perusahaan;
- k. Melaksanakan inventarisasi dan pengawasan sarana prasarana fasilitas umum/social;
- l. Memfasilitasi dan berkoordinasi bersama lembaga dan organisasi kemasyarakatan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan di wilayah Kelurahan;
- m. Melakukan Monitoring pelaksanaan kegiatan pembangunan infrastruktur di lingkungan Kelurahan;
- n. Memfasilitasi pemeliharaan sarana prasarana pelayanan umum di lingkup Kelurahan;
- o. Melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- p. Melaksanakan kerjasama dengan Kelurahan dengan Kelurahan dan/atau kerjasama dengan pihak ketiga dalam hal kegiatan yang tidak menggunakan barang/aset milik daerah;
- q. Memberikan pelayanan kepada masyarakat dibidang administrasi Ekonomi dan Pembangunan meliputi Surat Pengantar: IMB, SITU, Surat Pengantar PDAM, Surat Memiliki Usaha.

14. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan

Tugas pokok : Melaksanakan sebagian tugas Lurah di bidang pemberdayaan masyarakat

Uraian tugas :

- a. Mendorong partisipasi masyarakat dalam perencanaan dan pembangunan Kelurahan yang dilaksanakan oleh warga Kelurahan;
- b. Menyusun perencanaan dan penganggaran yang berpihak kepada kepentingan warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, dan kelompok marginal;
- c. Mengembangkan sistem transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan Pemerintah Kelurahan dan Pembangunan Kelurahan;
- d. Mendayagunakan organisasi kemasyarakatan Kelurahan;
- e. Mendorong partisipasi masyarakat dalam penyusunan kebijakan Kelurahan yang dilakukan melalui musyawarah Kelurahan;
- f. Penyelenggarakan peningkatan kualitas dan kapasitas Sumber Daya Manusia masyarakat Kelurahan;
- g. Melakukan pendampingan masyarakat Kelurahan yang berkelanjutan;
- h. Melakukan pengawasan dan pemantauan penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan dan Pembangunan Kelurahan yang dilakukan secara partisipatif oleh masyarakat Kelurahan;

- i. Melakukan pembinaan terhadap Lembaga kemasyarakatan kelurahan antara lain RT, RW, Karang Taruna, LPMK, PKK, Forum Komunikasi Masyarakat Kelurahan dan sejenisnya;
- j. Melakukan pembinaan, pengembangan dan peningkatan kehidupan beragama di Kelurahan sesuai lingkup tugasnya;
- k. Melakukan pembinaan dalam rangka pengembangan dan peningkatan pendidikan masyarakat sesuai lingkup tugasnya;
- l. Menyiapkan bahan pembinaan dalam rangka pemberdayaan generasi muda dan olahraga di Kelurahan sesuai lingkup tugasnya;
- m. Melakukan fasilitasi pembinaan dalam rangka pengembangan program keluarga berencana, pemberdayaan perempuan dan kesejahteraan keluarga;
- n. Melakukan fasilitasi Pembinaan kesehatan masyarakat lingkup Kelurahan;
- o. Melakukan fasilitasi kegiatan pokja sehat di lingkup Kelurahan;
- p. Melakukan fasilitasi penyaluran bantuan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS);
- q. Melakukan fasilitasi penyaluran bantuan beras miskin dan sinkronisasi data terkait penerima bantuan di lingkup Kelurahan;
- r. Melakukan fasilitasi penyaluran bantuan sosial dan musibah bencana baik alam maupun sosial di lingkup Kelurahan;
- s. Memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang administrasi Pemberdayaan Masyarakat meliputi surat keterangan tidak mampu, surat nikah.

2.2. Sumber Daya

Sumber daya Kecamatan Bontang Barat yang dimanfaatkan dalam rangka mencapai tujuan Perangkat Daerah terdiri dari sumber daya manusia dan beberapa fasilitas penunjang.

A. Sumber daya manusia/aparatur

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin

Nomor	Jenis Kelamin	Jumlah (Orang)
1	Laki-Laki	62
2	Perempuan	67
Jumlah		129

Sumber: Kepegawaian Kecamatan Bontang Barat, 2020

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan

Nomor	Tingkat Pendidikan	Jumlah (Orang)
1	Pasca Sarjana (S2)	3
2	Sarjana (S1)	19
3	D III	14
4	D I	-
5	SLTA	93
6	SLTP	-
Jumlah		129

Sumber:Kepegawaian Kecamatan Bontang Barat, 2021

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan

Nomor	Golongan	Jumlah (Orang)
1	Golongan IV.b	-
	Golongan IV.a	1
2	Golongan III.d	7
	Golongan III.c	10
	Golongan III.b	10
	Golongan III.a	16
3	Golongan II.d	12
	Golongan II.c	4
	Golongan II.b	5
	Golongan II.a	-
4	Golongan I.d	-
5	TKD	65
Jumlah		129

Sumber:Kepegawaian Kecamatan Bontang Barat, Tahun 2020

Tabel 2.4
Jumlah Pegawai berdasarkan Eselon

Nomor	Eselon	Jumlah (Orang)
1	III.a	1
2	III.b	1
3	IV.a	9
4	IV.b	14
5	STAF	104
Jumlah		129

Sumber: Kepegawaian Kecamatan Bontang Barat, 2020

B. Sarana dan prasarana

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Kantor Kecamatan Bontang Barat dilengkapi dengan sarana dan prasarana berupa tanah dan bangunan, inventaris, kendaraan dinas, dan aset lainnya. Sarana dan prasarana tersebut sebagian dalam kondisi baik dan sebagian dalam kondisi kurang baik, namun

diharapkan tetap dapat dimanfaatkan secara optimal. Untuk lebih jelasnya, sarana dan prasarana tersebut sebagai berikut:

Tabel 2.5

Sarana dan Prasarana Kecamatan Bontang Barat

Jumlah Nilai Asset Audited Per 31 Desember 2020					
Nama Bidang	Nilai Perolehan (Intra)	Akum. Penyusutan 31 Desember 2020	Beban Penyusutan TA. 2020	Total Akum. Penyusutan TA 2020	Nilai Buku TA. 2020
	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
1	2	3	4	(5)=(3)+(4)	6
ASET TETAP					
1. Tanah	3,914,761,000	-	-	-	3,914,761,000
Tanah	3,914,761,000	-	-	-	3,914,761,000
2. Peralatan dan Mesin	12,012,678,525	3,272,762,096	1,208,877,391	4,481,639,487	8,739,916,429
Alat Besar	93,112,250	85,658,060	10,525,114	96,183,174	7,454,190
Alat Angkutan	2,675,045,353	1,348,472,148	157,524,256	1,505,996,404	1,326,573,205
Alat Bengkel dan Alat kur	78,727,205	23,686,838	11,293,607	34,980,445	55,040,367
Alat Pertanian	107,864,222	24,586,724	11,888,023	36,474,747	83,277,498
Alat Kantor dan Rumah Tangga	5,899,263,755	1,171,066,000	745,318,995	1,916,384,995	4,728,197,755
Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	645,855,958	287,185,651	92,872,755	380,058,406	358,670,307
Alat Kedokteran dan Kesehatan	38,251,110	8,950,223	7,133,670	16,083,893	29,300,887
Alat Laboratorium	120,338,071	17,704,429	10,215,846	27,920,275	102,633,642
Alat Persenjataan	64,024,669	1,864,500	594,000	2,458,500	62,160,169
Komputer	2,278,027,842	302,370,714	160,294,316	462,665,030	1,975,657,128
Peralatan Olahraga	12,168,090	1,216,809	1,216,809	2,433,618	10,951,281
3. Gedung dan Bangunan	23,756,196,904	1,158,714,707	444,250,503	1,602,965,210	22,597,482,197
Bangunan Gedung	22,519,852,252	1,124,026,773	433,098,637	1,557,125,410	21,395,825,479
Tugu Titik Kontrol/Pasti	1,046,875,252	28,699,980	8,506,162	37,206,142	1,018,175,272
Menara	13,369,000	4,344,925	1,002,675	5,347,600	9,024,075
Monumen	176,100,400	1,643,029	1,643,029	3,286,058	174,457,371
4. Jalan, Irigasi dan Jaringan	863,447,193	42,675,296	29,354,747	72,030,043	820,771,897
Instalasi	663,996,193	42,675,296	29,354,747	72,030,043	621,320,897
Konstruksi dalam pengerjaan	199,451,000	-	-	-	199,451,000
5. Aset Tetap Lainnya	95,863,000	-	-	-	95,863,000
Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga/Perpustakaan/Tanaman	95,863,000	-	-	-	95,863,000
JUMLAH	40,642,946,622	4,474,152,099	1,682,482,641	6,156,634,740	36,168,794,523
Aset Lainnya	Nilai Perolehan (Intra)	Akum. Amortisasi/ Penyusutan	Beban Amortisasi/ Penyusutan 2020	Total Akum. Amortisasi/ Penyusutan TA 2020	Nilai Buku ta. 2020
		31 Des 2020			
ASET LAINNYA	153,206,264	-	-	-	153,206,264
Aset Lain-Lain	153,206,264	-	-	-	153,206,264
JUMLAH	153,206,264	-	-	-	153,206,264

Sumber: Berita Acara Rekonsiliasi Database Aset antara Bidang Kekayaan dan Aset BPKAD dan Kecamatan Bontang Barat per 31 Desember 2020

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Bontang Barat

Kinerja pelayanan Kecamatan Bontang Barat yang utama berkaitan dengan urusan yang menjadi kewenangannya yaitu urusan penunjang. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bontang Nomor 2 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Kinerja pelayanan merupakan rencana yang nantinya akan dijadikan acuan untuk melaksanakan program-program di kecamatan selama periode satu tahun dalam jangka waktu 5 (lima) tahun mendatang.

Permasalahan-permasalahan yang masih sering timbul dalam pencapaian target kinerja dan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Bontang Barat antara lain:

1. Kompetensi Sumber Daya Manusia belum sejalan dengan Analisa Kebutuhan Pegawai;
2. Kurangnya fasilitas dan lemahnya system kerja pelayanan public berbasis elektronik;
3. Lemahnya koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintahan;
4. Pembentukan Zona Integritas yang masih cenderung bersifat prosedural;
5. Kurangnya koordinasi, sinergi dan kolaborasi antara pemerintah dan masyarakat dalam upaya penyelenggaraan pemerintahan;
6. Belum memadainya infrastruktur pemukiman dan fasilitas umum;
7. Penderita stunting yang cukup tinggi;
8. Belum berkembangnya potensi ekonomi masyarakat.

Pencapaian kinerja Perangkat Daerah kecamatan bontang barat dapat dilihat pada table 2.6 berikut :

Tabel 2.6

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Bontang Barat

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI Perangkat Daerah	TARGET NSPK	TARGET IKK	TARGET IK LAINNYA	TARGET Renstra Perangkat Daerah TAHUN KE					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE					RASIO CAPAIAN TAHUN KE				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Nilai SKM (Survey Kepuasan Masyarakat)	-	-	-	76	78	80	83	84	76,68	78,40	83,87	84,56	86,91	91,29%	93,33%	99,84%	100,67%	103,46%
2	Prosentase partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan	--	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Sumber data : Laporan data Kecamatan Bontang Barat Tahun 2021

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Bontang Barat serta dalam upaya mencapai target indikator kinerja yang ditetapkan maka, kemampuan pengelolaan pendanaan menjadi salah satu tolok ukur penting terealisasinya target kinerja tersebut. Selama tahun 2016-2020, rata-rata pertumbuhan alokasi anggaran pendanaan Kecamatan Bontang Barat mencapai Rp. 19.484.469.716,- per tahun, sedangkan rata-rata pertumbuhan realisasi anggaran per tahunnya mencapai Rp. 1.851.6296.320,- atau secara persentase realisasi rata-ratanya mencapai 94,91% per tahun

Secara lebih rinci gambaran pendanaan Kecamatan Bontang Barat tahun 2016-2021 dapat dilihat pada Tabel 2.7 berikut :

Tabel 2.7
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Bontang Barat
Tahun 2016 - 2020

Uraian	Anggaran Pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun					Rasio Realisasi dan Anggaran Pada Tahun					Rata - Rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
Belanja Daerah																	
Belanja Tidak Langsung																	
Belanja Pegawai	2.319.735.467,00	6.730.247.555,00	9.680.501.281,00	10.378.199.347,00	10.133.526.327,00	2.219.646.746,00	6.053.676.022,00	8.723.658.015,00	10.237.518.937,00	9.287.745.149,00	95,69%	89,95%	90,12%	98,64%	91,65%	1,953,447,715	1,767,024,601
Belanja Langsung																	
Belanja Pegawai	760.833.521,00	1.731.031.218,00	461.615.000,00	176.605.000,00	229.400.000,00	711.722.823,00	1.573.356.932,00	420.872.750,00	175.650.000,00	216.285.000,00	93,55%	90,89%	91,17%	99,46%	94,28	-132,858,380	-123,859,456
Belanja Barang dan Jasa	1.429.484.840,00	5.676.831.700,00	5.542.521.825,00	15.865.166.810,00	16.444.685.976,00	1.342.689.604,00	5.359.694.071,00	5.245.243.343,00	15.422.316.830,00	15.928.396.389,00	93,93%	94,41%	94,64%	97,21%	96,86%	3,753,800,284	3,646,426,696
Belanja Modal	14.800.000,00	382.200.000,00	2.082.942.893,00	3.319.217.622,00	4.062.802.209,00	14.800.000,00	370.211.688,00	2.057.533.854,00	3.290.131.362,00	3.930.332.092,00	100%	96,86%	98,78%	99,12%	96,74	1,012,000,552	978,883,023

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Bontang Barat

Berdasarkan telaahan Visi dan Misi Kepala Daerah, maka tantangan dan peluang pelayanan di kantor kecamatan Bontang Barat adalah sebagai berikut :

Tantangan:

- 1 Tuntutan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan prima;
- 2 Dinamika social, ekonomi, pembangunan dan kemasyarakatan berkembang membutuhkan adaptasi dengan cepat;
- 3 Tingkat pendidikan, latar belakang social dan lingkungan masyarakat berpengaruh terhadap strategi pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan;
- 4 Letak geografis Kecamatan Bontang Barat sebagai pintu masuk Kota Bontang berpotensi menimbulkan kerawanan sosial.

Peluang:

- 1 Hubungan yang harmonis antara pemerintah dengan lembaga/forum kemasyarakatan, instansi vertikan dan stake holder yang ada di Kota Bontang;
- 2 Perkembangan teknologi digital yang mempermudah pelaksanaan pemerintahan dan pelayanan public;
- 3 Keberadaan lembaga baik yang bersifat profit maupun non profit yang menjadi mitra pemerintah;
- 4 Unit-unit perekonomian masyarakat dan kelompok-kelompok masyarakat telah terbentuk.

BAB III
ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI
KECAMATAN BONTANG BARAT

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan

Untuk menentukan isu-isu strategis yang akan dijadikan dasar dalam penentuan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah, maka terlebih dahulu diidentifikasi permasalahan-permasalahan pelayanan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Kecamatan Bontang Barat dalam hal perencanaan pembangunan daerah. Beberapa permasalahan pelayanan Kecamatan Bontang Barat yang teridentifikasi adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi
Kecamatan Bontang Barat

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH	SERABUT MASALAH
Permasalahan dalam penyelenggaraan pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum				
1	Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	Lemahnya kualitas Sumber Daya Manusia	Kurangnya kompetensi SDM	Penerimaan Pegawai kurang memperhatikan kompetensi dan analisa kebutuhan pegawai
		Kurangnya fasilitas dan lemahnya system kerja pelayanan publik	Kurangnya sarana dan prasarana dalam upaya peningkatan pelayanan public	Pengadaan dan pemeliharaan barang belum sesuai dengan Analisa kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang dengan mempertimbangkan prioritas dan ketersediaan anggaran
			Belum diperbaharui SOP dan SPM di ruang pelayanan publik	Penyusunan sistem data, Standar Operasional dan Prosedur serta Standar Pelayanan Minimal belum dilakukan dengan baik
		Lemahnya koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintahan	Lemahnya koordinasi antara kecamatan dan kelurahan	Kurangnya sosialisasi dan pembinaan kelurahan
			Kurangnya kesadaran masyarakat tentang kewajiban dan hak dalam mendapatkan pelayanan	Kurangnya sosialisasi kepada masyarakat tentang pelayanan masyarakat
			Kurangnya kolaborasi dan sinergi Perangkat Daerah, instansi vertikal dan stakeholder dalam pemeliharaan lingkungan, prasarana dan sarana pelayanan umum	Kurangnya koordinasi antara Perangkat Daerah, instansi vertikal dan stakeholder dalam pemeliharaan lingkungan, prasarana dan sarana pelayanan umum
		Pembentukan Zona Integritas cenderung masih bersifat prosedural	Tim yang menangani Zona Integritas hanya terfokus kepada 1 orang	Pengumpulan dokumen pendukung pembentukan Zona Integritas telah dilakukan

2	Kondisi ketentraman dan ketertiban masyarakat belum sepenuhnya kondusif	Kurangnya sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Kurangnya fasilitas dan system dalam mendukung upaya peningkatan ketentraman dan ketertiban umum	Pengadaan dan pemeliharaan barang belum sesuai dengan Analisa kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang dengan mempertimbangkan prioritas dan ketersediaan anggaran
		Kurangnya koordinasi dan sinergi antara pemerintah dan masyarakat dalam upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Kurangnya sinergitas antara pemerintah, instansi vertikal dan masyarakat dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Kurangnya koordinasi dan pembinaan terhadap forum dan mitra pemerintah di bidang ketentraman dan ketertiban
			Kurangnya kesadaran dan peran aktif masyarakat dalam menjaga ketentraman dan ketertiban umum	Kurangnya sosialisasi dan pembinaan kepada masyarakat tentang ketentraman dan ketertiban umum
Permasalahan dalam Ekonomi, Pembangunan Saprass dan Pemberdayaan Masyarakat				
1	Belum optimalnya pemberdayaan ekonomi masyarakat	Kurangnya infrasutruktur pemukiman dan fasilitas umum	Banyaknya infrastruktur pemukiman dan fasilitas umum dalam kondisi yang kurang baik	Kurangnya pembangunan dan perbaikan infrastruktur pemukiman dan fasilitas umum
		Penderita stunting cukup tinggi	Kurangnya kesadaran masyarakat tentang peningkatan taraf hidup	Kurangnya sosialisasi dan pembinaan masyarakat
		Belum berkembangnya potensi ekonomi masyarakat	Kurangnya kolaborasi dan sinergi antara pemerintah dan lembaga kemasyarakatan dalam pemberdayaan ekonomi masyarakat	Kurangnya pembinaan dan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan dan unsur-unsur kemasyarakatan lainnya
			Kurangnya pembinaan usaha ekonomi produktif di masyarakat	Kurangnya stimulan bagi usaha ekonomi masyarakat
				Kurangnya pembinaan inovasi teknologi tepat guna

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

Visi Walikota dan Wakil Walikota Bontang terpilih sebagaimana tercantum didalam RPJMD Kota Bontang tahun 2021 - 2026 adalah: **“Terwujudnya Kota Bontang Yang Lebih Hebat Dan Beradab”**

Untuk mewujudkan visi tersebut, terdapat 3 (tiga) Misi yang telah ditetapkan, yaitu:

1. Kota Bontang yang HARMONI melalui pemantapan sinergi dan kolaborasi pemerintah, masyarakat, dan dunia usaha dalam pembangunan;
2. Kota Bontang yang BERKELANJUTAN yang layak huni, cerdas dan berwawasan lingkungan melalui pemantapan ekonomi, sosial budaya, dan infrastruktur serta pelestarian lingkungan hidup;
3. Kota Bontang yang BERDAYA SAING dan SEJAHTERA melalui peningkatan kualitas sumber daya manusia.

Dikaitkan dengan visi dan misi tersebut di atas, serta urusan Umum dan Pemerintahan yang diselenggarakan oleh Kecamatan Bontang Barat Kota Bontang, maka fungsi dan tugas Kecamatan Bontang Barat terkait erat dengan :

- Misi 1, yaitu: “Kota Bontang yang HARMONI melalui pemantapan sinergi dan kolaborasi pemerintah, masyarakat, dan dunia usaha dalam pembangunan

Rumusan tujuan dan sasaran dalam mendukung pencapaian Misi 1 yang berhubungan dengan tugas dan fungsi Kecamatan Bontang Barat dapat dijelaskan dalam tabel berikut ini:

Tabel 3.2
Rumusan Tujuan dan Sasaran RPJMD terkait dengan pelayanan
Kecamatan Bontang Barat

Misi	Tujuan	Sasaran
Misi 1: Kota Bontang yang HARMONI melalui pemantapan sinergi dan kolaborasi pemerintah, masyarakat, dan dunia usaha dalam pembangunan	Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan yang harmoni, bersih, adil, Amanah, dan Bertanggung Jawab	1. Meningkatnya penyelenggaraan tata pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel dan partisipatif 2. Meningkatnya kondusifitas wilayah

Faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Kecamatan Bontang Barat terhadap pencapaian visi, misi, dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah sebagaimana diuraikan pada tabel 3.3 berikut ini:

Tabel 3.3
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Kecamatan Bontang Barat Terhadap Pencapaian
Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

VISI : TERWUJUDNYA KOTA BONTANG YANG LEBIH HEBAT DAN BERADAB

Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Permasalahan Pelayanan Kec. Bontang Barat	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
Misi 1 : Kota Bontang yang HARMONI melalui pematapan dan sinergi, kolaborasi pemerintah, masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan	Kompetensi SDM tidak sejalan dengan analisa kebutuhan SDM	Pola penerimaan Pegawai yang tidak memperhatikan kebutuhan pegawai	Komitmen dari Pimpinan untuk meningkatkan kinerja pelayanan public melalui peningkatan kompetensi pegawai dan pemenuhan sarana dan prasarana
	Kurangnya fasilitas dan lemahnya system kerja pelayanan public berbasis elektronik	Fasilitas pelayanan kurang terpenuhi SOP dan SPM di ruang pelayanan public belum diperbaharui	
Program : 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota 2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik 3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum 4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum 5. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Lemahnya koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintahan	Pemahaman Pegawai terkait Tugas dan Fungsinya masih kurang	Pembinaan secara berkala dari Pimpinan
		Pengetahuan masyarakat tentang kewajiban dan hak dalam mendapatkan pelayanan masih kurang	Semakin proaktifnya masyarakat dan stakeholder dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan
		Kolaborasi dan sinergi Perangkat Daerah, instansi vertikal dan stakeholder dalam pemeliharaan lingkungan, prasarana dan sarana pelayanan umum lemah	
	Pembentukan Zona Integritas masih bersifat prosedural	Tim yang menangani pembentukan Zona Integritas hanya terfokus kepada 1 orang	Pengumpulan dokumen Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas telah dilakukan
	Kurangnya sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Anggaran yang tidak mencukupi dalam pemenuhan kebutuhan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban	Komitmen dari pimpinan untuk selalu menjaga kondusifitas wilayah
	Kurangnya koordinasi dan sinergi antara pemerintah dan masyarakat dalam upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Masyarakat yang heterogen seringkali menjadi sumber potensi konflik	Semakin intensifnya komunikasi pemerintah dan tokoh-tokoh masyarakat untuk selalu menjaga ketentraman dan ketertiban
	Kurangnya infrastruktur pemukiman dan fasilitas umum	Aspirasi Musrenbang seringkali tidak menjadi prioritas dalam penyusunan kegiatan dan anggaran	Penyelenggaraan Musrenbang untuk menggali aspirasi masyarakat
	Penderita Stunting cukup tinggi	Kesadaran masyarakat tentang peningkatan taraf hidup masih kurang	Komitmen Pemerintah Daerah untuk mengurangi angka kemiskinan
Belum berkembangnya potensi ekonomi masyarakat	Lembaga kemasyarakatan belum sepenuhnya terlibat dalam program peningkatan ekonomi		
		Anggaran yang belum mencukupi dalam program peningkatan ekonomi masyarakat	

3.3 Telaah Terhadap Renstra Kementerian Dalam Negeri

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Dalam Negeri Tahun 2020-2024 bahwa Visi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2021-2026 adalah “Kementerian Dalam Negeri yang adaptif, Profesional, Proaktif dan Inovatif (APPI) dalam memperkuat penyelenggaraan pemerintahan dalam negeri”.

Sedangkan Misi Kementerian Dalam Negeri Tahun 2021-2026 untuk Untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan tersebut, maka ditetapkan Misi Kementerian Dalam Negeri, yaitu:

1. Memperkuat implementasi ideologi Pancasila untuk menjaga kebhinekaan, persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta karakter bangsa dan stabilitas politik dalam negeri.
2. Meningkatkan kapasitas dan kualitas SDM aparatur pemerintahan dalam negeri dalam rangka pemantapan pelayanan public dan reformasi birokrasi.
3. Meningkatkan sinergi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah dan desa, melalui efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah, penyelarasan pembangunan nasional dan daerah, pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat, peningkatan tata kelola pemerintah desa yang efektif dan efisien, pendayagunaan administrasi kependudukan, serta penguatan administrasi kewilayahan dan penyelenggaraan trantibumlinmas.

Faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan pada Kantor Kecamatan Bontang Barat ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Kementrian Dalam Negeri:

Tabel 3.4

Permasalahan Pelayanan Kecamatan Bontang Barat berdasarkan Sasaran Strategis Kemendagri beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

VISI : KEMENTERIAN DALAM NEGERI YANG ADAPTIF, PROFESIONAL, PROAKTIF DAN INOVATIF (APPI) DALAM MEMPERKUAT PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DALAM NEGERI			
Sasaran Jangka Menengah Renstra Kementerian Dalam Negeri	Permasalahan Pelayanan Kec. Bontang Barat	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
Tujuan 2 :			
Peningkatan kapasitas dan sinergi pembangunan pusat dan daerah, serta pelayanan public yang berkualitas dan penguatan inovasi	Kompetensi SDM tidak sejalan dengan analisa kebutuhan SDM	Pola penerimaan Pegawai yang tidak memperhatikan kebutuhan pegawai	Komitmen dari Pimpinan untuk meningkatkan kinerja pelayanan public melalui peningkatan kompetensi pegawai dan pemenuhan sarana dan prasarana
	Kurangnya fasilitas dan lemahnya system kerja pelayanan public berbasis elektronik	Fasilitas pelayanan kurang terpenuhi SOP dan SPM di ruang pelayanan public belum diperbaharui	
<i>Sasaran Strategis T2-c</i> Meningkatnya tata kelola pemerintahan dalam negeri yang adaptif, profesional, proaktif dan inovatif	Lemahnya koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintahan	Pemahaman Pegawai terkait Tugas dan Fungsinya masih kurang	Pembinaan secara berkala dari Pimpinan
		Pengetahuan masyarakat tentang kewajiban dan hak dalam mendapatkan pelayanan masih kurang	Semakin proaktifnya masyarakat dan stakeholder dalam pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan
		Kolaborasi dan sinergi Perangkat Daerah, instansi vertikal dan stakeholder dalam pemeliharaan lingkungan, prasarana dan sarana pelayanan umum lemah	
<i>Sasaran Strategis T2-d</i> Terjaminnya hak-hak keperdataan setiap warga negara dalam aspek kependudukan dan tersedianya data kependudukan untuk semua keperluan	Kurangnya sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Anggaran yang tidak mencukupi dalam pemenuhan kebutuhan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban	Komitmen dari pimpinan untuk selalu menjaga kondusifitas wilayah
	Kurangnya koordinasi dan sinergi antara pemerintah dan masyarakat dalam upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Masyarakat yang heterogen seringkali menjadi sumber potensi konflik	Semakin intensifnya komunikasi pemerintah dan tokoh-tokoh masyarakat untuk selalu menjaga ketentraman dan ketertiban
<i>Sasaran Strategis T2-e</i> Meningkatnya tata kelola penyelenggaraan kewilayahan	Kurangnya infrastruktur pemukiman dan fasilitas umum	Aspirasi Musrenbang seringkali tidak menjadi prioritas dalam penyusunan kegiatan dan anggaran	Penyelenggaraan Musrenbang untuk menggali aspirasi masyarakat
Tujuan 3 :			
Peningkatan tata kelola pemerintahan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri	Pembentukan Zona Integritas masih bersifat prosedural	Tim yang menangani Zona Integritas hanya terfokus kepada 1 orang	Pengumpulan dokumen Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas telah dilakukan

3.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa yang akan datang, dengan mempertimbangkan isu-isu dan dinamika internasional, nasional maupun regional. Sebelum menentukan isu-isu strategis maka perlu dilakukan terlebih dahulu identifikasi permasalahan-permasalahan yang didasarkan pada tugas dan fungsi Perangkat Daerah, sehingga dapat dipisahkan permasalahan-permasalahan yang dapat dikendalikan oleh Perangkat Daerah sendiri dan permasalahan-permasalahan yang tidak dapat dijangkau oleh Perangkat Daerah karena keterbatasan kewenangannya.

Berdasarkan beberapa telaah yang telah dilakukan di atas maka dapat dirumuskan beberapa isu strategis yang menjadi landasan bagi penyusunan rencana strategis Kecamatan Bontang Barat Tahun 2021 - 2026 yakni:

Tabel 3.5
Identifikasi Isu-isu Strategis Kecamatan Bontang Barat

ASPEK	ISU STRATEGIS
Aspek Tata Pemerintahan	1. System kerja pelayanan public masih perlu penyempurnaan dengan basis elektronik
	2. Koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintahan baik antar instansi, stakeholder yang ada belum terjalin secara maksimal
Aspek Ketentraman dan Ketertiban umum	1. Kondisi ketentraman dan ketertiban belum sepenuhnya kondusif
	2. Kurangnya sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
	3. Sinergi antara pemerintah, instansi terkait dan masyarakat dalam upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban belum terjalin dengan baik
Aspek Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	1. Infrastruktur pemukiman dan fasilitas umum masih harus ditingkatkan
Aspek Pemberdayaan masyarakat	1. Penderita stunting masih cukup tinggi
	2. Lembaga kemasyarakatan belum memahami perannya sebagai fasilitator di tengah masyarakat
Aspek Ekonomi dan Pembangunan	1. Belum berkembangnya potensi ekonomi masyarakat
Aspek Kelembagaan	1. Kompetensi SDM tidak sejalan dengan analisa kebutuhan SDM
	2. Sarana dan prasarana kantor masih perlu ditingkatkan
	3. Pembentukan Zona Integritas masih bersifat prosedural

Berdasarkan hasil identifikasi isu-isu strategis diatas kemudian akan ditentukan isu-isu strategis utama pelayanan Kecamatan Bontang Barat dengan menggunakan metode pembobotan dengan cara sebagai berikut:

1. Menentukan kriteria dan skor terhadap masing-masing kriteria, sebagaimana tabel berikut ini:

Tabel 3.6
 Nilai Kriteria Penentuan Isu-Isu Strategis

No	Kriteria	Nilai maksimal
(1)	(2)	(3)
1	Berdampak luas terhadap masyarakat	25
2	Memiliki pengaruh signifikan terhadap realisasi visi dan misi Kepala Daerah terpilih	25
3	Keterkaitan dengan isu strategis di tingkat internasional, nasional dan regional	20
4	Merupakan tugas dan tanggung jawab Perangkat Daerah	20
5	Kemungkinan/kemudahan untuk ditangani	10
	Total	100

2. Melakukan penilaian isu strategis terhadap kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan skala tersebut di atas, dengan mengisi tabel berikut; Tabel 3.7 Nilai Skala Kriteria

Tabel 3.7

Nilai Skala Kriteria Perangkat Daerah Kantor Kecamatan Bontang Barat

No	Isu Strategis	Nilai Skala Kriteria ke-					Total Skor
		1	2	3	4	5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
1	Aspek Tata Pemerintahan						
	System kerja pelayanan public masih perlu penyempurnaan dengan basis elektronik						
	Koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintahan baik antar instansi, stakeholder yang ada belum terjalin secara maksimal						
2	Aspek Ketentraman dan Ketertiban Umum						
	Kondisi ketentraman dan ketertiban belum sepenuhnya kondusif						
	Kurangnya sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum						
	Sinergi antara pemerintah, instansi terkait dan masyarakat dalam upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum perlu ditingkatkan						
3	Aspek Ekonomi dan Pembangunan						
	Belum berkembangnya potensi ekonomi masyarakat						
4	Aspek Pelayanan Pemberdayaan Masyarakat						
	Penderita stunting masih cukup tinggi						
	Lembaga kemasyarakatan belum memahami perannya sebagai fasilitator di tengah masyarakat						
5	Aspek Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum						
	Infrastruktur pemukiman dan fasilitas umum masih harus ditingkatkan						
6	Kapasitas Kelembagaan						
	Kompetensi SDM tidak sejalan dengan analisa kebutuhan SDM						
	Sarana dan prasarana kantor masih perlu ditingkatkan						
	Implementasi Reformasi Birokrasi masih bersifat prosedural						

3. Menghitung rata-rata skor/bobot setiap isu strategis. Penilaian atas isu-isu strategis pada tabel 3.7 dilakukan berdasarkan kriteria yang ditetapkan pada tabel 3.9 Hasil pembobotan dan penentuan peringkat isu strategis Kecamatan Bontang Barat dapat dilihat pada tabel berikut ini

Tabel 3.8
Hasil Pembobotan dan Penentuan Peringkat Isu Strategis Kecamatan Bontang Barat

No.	Isu Strategis	Nilai Skala Kriteria ke-					Total Skor	Rerata Skor
		1	2	3	4	5		
1.	Aspek Tata Pemerintahan							85,00
	- System kerja pelayanan public masih perlu penyempurnaan dengan basis elektronik	25	25	20	20	5	95	
	- Koordinasi dalam penyelenggaraan pemerintahan baik antar instansi, stakeholder yang ada belum terjalin secara maksimal	15	15	15	20	10	75	
2.	Aspek Ketentraman dan Ketertiban Umum							86,67
	- Kondisi ketentraman dan ketertiban belum sepenuhnya kondusif	25	25	20	20	5	95	
	- Kurangnya sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	20	20	20	20	10	90	
	- Sinergi antara pemerintah, instansi terkait dan masyarakat dalam upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum perlu ditingkatkan	15	15	15	20	10	75	
3.	Aspek Ekonomi dan Pembangunan							79,00
	- Belum berkembangnya potensi ekonomi masyarakat	20	25	19	10	5	80	
4.	Aspek Pemberdayaan Masyarakat							80,00
	- Penderita stunting masih cukup tinggi	20	25	20	15	5	85	
	- Lembaga kemasyarakatan belum memahami perannya sebagai fasilitator di tengah masyarakat	15	15	15	20	10	75	
5.	Aspek Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum							75,00
	- Infrastruktur pemukiman dan fasilitas umum masih harus ditingkatkan	15	20	15	15	10	75	
6.	Aspek Kelembagaan							78,33
	- Kompetensi SDM tidak sejalan dengan analisa kebutuhan SDM	15	20	15	20	10	80	
	- Sarana dan prasarana kantor masih perlu ditingkatkan	15	20	15	15	10	75	
	- Implementasi Reformasi Birokrasi dan Zona Integritas masih bersifat prosedural	15	20	20	20	5	80	

Berdasarkan hasil analisis penentuan isu-isu strategis, maka dirumuskan isu-isu utama yang dihadapi Kecamatan Bontang Barat berdasarkan peringkat pada periode 5 tahun kedepan adalah sebagai berikut :

1. Aspek Ketentraman dan Ketertiban Umum;
2. Aspek Tata Pemerintahan;
3. Aspek Pemberdayaan Masyarakat;
4. Aspek Ekonomi dan Pembangunan;
5. Aspek Kelembagaan dan
6. Aspek Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

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

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Visi dan Misi yang dimaksud adalah Visi dan Misi Kepala Daerah seperti yang tertuang dalam RPJMD Kota Bontang Tahun 2021-2026. Rumusan tujuan merefleksikan konteks pembangunan yang dihadapi Perangkat Daerah dan memiliki keterkaitan dengan visi Perangkat Daerah yang ingin dicapai. Pernyataan tujuan tersebut akan diterjemahkan kedalam sasaran-sasaran yang ingin dicapai. Dalam menentukan tujuan tidaklah mutlak harus terukur, kuantitatif, ataupun tangible, namun setidaknya dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai apa yang akan dicapai dimasa mendatang.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah atau kelompok sasaran yang dilayani, serta profil pelayanan yang terkait dengan indikator kinerja. Kriteria dalam perumusan sasaran yakni :

- a. *Specific* (spesifik), yakni sifat dan tingkat sasaran dapat diidentifikasi dengan jelas;
- b. *Measurable* (dapat diukur), yakni target sasaran dinyatakan dengan jelas dan terukur;
- c. *Achievable* (dapat dicapai), yakni target sasaran dapat dicapai terkait dengan kapasitas dan sumber daya yang ada;
- d. *Relevant* (relevan), yakni mencerminkan keterkaitan antara target sasaran dengan tujuan;
- e. *Time Bound* (batas waktu), yakni periode pencapaian sasaran ditetapkan; dan
- f. *Continuously improve* (perbaikan berkelanjutan), yakni sasaran dapat dicapai secara bertahap.

Keterkaitan antara RPJMD Kota Bontang 2021-2026 dengan Tujuan dan Sasaran Kecamatan Bontang Barat dijabarkan sebagai berikut :

Tujuan 1 : Meningkatkan Penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan Bontang Barat yang efektif, efisien, transparan, akuntabel dan partisipatif

Tujuan 2 : Meningkatkan kondusivitas wilayah Kecamatan Bontang Barat

Tujuan di atas merupakan penjabaran dari tujuan 1 (satu) RPJMD 2021-2026 yaitu “Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang harmoni, bersih, adil, amanah dan bertanggung jawab”. Tujuan ini memiliki 2 (dua) sasaran yang relevan dengan tugas dan fungsi Kecamatan Bontang Barat yaitu :

- a. Meningkatnya Penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel dan partisipatif
- b. Meningkatnya Kondusifitas wilayah.

Keterkaitan antara RPJMD Kota Bontang 2021-2026 dengan Renstra Kecamatan Bontang Barat 2021-2026 dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 4.1
Keterkaitan RPJMD Kota Bontang 2021-2026 dan Renstra Kecamatan Bontang Barat 2021-2026

Visi dan Misi	Tujuan RPJMD 2021-2026	Sasaran RPJMD 2021-2026	Tujuan Renstra 2021-2026	Indikator Tujuan	Formulasi	Sasaran Renstra 2021-2026	Indikator Sasaran	Formulasi
Visi : Mewujudkan Kota Bontang yang Lebih Hebat dan Beradab Misi : Kota Bontang yang HARMONI melalui pemantapan dan sinergi, kolaborasi pemerintah, masyarakat dan dunia usaha dalam pembangunan	Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan yang harmoni, bersih, adil, Amanah, dan Bertanggung Jawab	Meningkatnya Penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel dan partisipatif	Meningkatkan Penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan Bontang Barat yang efektif, efisien, transparan, akuntabel dan partisipatif	Predikat Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bontang Barat	Laporan Hasil Evaluasi SAKIP oleh Inspektorat Daerah Kota Bontang	Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat Kecamatan Bontang Barat	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat	Laporan Hasil Survey Kepuasan Masyarakat oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
						Meningkatnya pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan Kecamatan Bontang Barat	Persentase partisipasi kelompok kemasyarakatan dalam Program Stimulan RT	Membandingkan Jumlah Pokmas yang berpartisipasi aktif dalam Program Stimjulan RT terhadap jumlah keseluruhan Pokmas
						Meningkatnya kualitas pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Nilai Zona Integritas	Laporan Hasil Evaluasi Zona Integritas menuju WBK WBBM oleh Inspektorat Daerah Kota Bontang
			Meningkatnya kondusifitas wilayah	Meningkatkan Kondusifitas wilayah Kecamatan Bontang Barat	Persentase Penyelesaian Gangguan Keamanan dan Keteriban Umum	Membandingkan Jumlah kasus yang terselesaikan terhadap Jumlah kasus yang terjadi sesuai dengan kewenangannya	Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat Kecamatan Bontang Barat	Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti

Tabel 4.2
Target Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Bontang Barat

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET KINERJA TUJUAN PADA TAHUN					SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KONDISI KINERJA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
			2022	2023	2024	2025	2026				2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	11
1	Meningkatkan Penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan Bontang Barat yang efektif, efisien, transparan, akuntabel dan partisipatif	Nilai Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Bontang Barat	BB	BB	BB	BB	A	Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat Kecamatan Bontang Barat	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat	86,91	87,0	87,1	92,7	92,8	92,9
								Meningkatnya pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan Kecamatan Bontang Barat	Persentase partisipasi kelompok kemasyarakatan dalam Program Stimulan RT	n/a	100%	100%	100%	100%	100%
								Meningkanya kualitas pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WBBM	Nilai Zona Integritas	62,43	75	75	75	77	80
2	Meningkatkan Kondusifitas wilayah Kecamatan Bontang Barat	Persentase Penyelesaian Gangguan Keamanan dan Keteriban Umum	100%	100%	100%	100%	100%	Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat Kecamatan Bontang Barat	Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Perangkat Daerah adalah strategi dan kebijakan Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam rancangan awal RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Perangkat Daerah menunjukkan bagaimana cara SKPerangkat Daerah mencapai tujuan, sasaran jangka menengah Perangkat Daerah, dan target kinerja hasil (*outcome*) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Perangkat Daerah selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Perangkat Daerah bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Strategi dan kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Perangkat Daerah mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategi tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi. Suatu strategi yang baik harus dikembangkan dengan prinsip-prinsip:

1. Strategi dapat menyeimbangkan berbagai kepentingan yang saling bertolak- belakang;
2. Strategi didasarkan pada tujuan dan sasaran Perangkat Daerah dan pemenuhan kebutuhan layanan yang berbeda tiap *segment* masyarakat pengguna layanan, dan pemangku kepentingan;
3. Layanan yang bernilai tambah diciptakan secara berkelanjutan dalam proses internal Perangkat Daerah; dan
4. Strategi terdiri dari tema-tema yang secara simultan saling melengkapi membentuk cerita atau skenario strategi.

Untuk merumuskan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran, makadilakukan analisis lingkungan internal dan lingkungan eksternal dengan menggunakan metode **SWOT** (Strengths / kekuatan, **Weaknesses** / kelemahan, **Opportunities** / peluang, dan **Threats** / tantangan). Analisis SWOT adalah identifikasi berbagai faktor secara sistematis untuk merumuskan strategi. Analisis ini didasarkan pada logika yang dapat memaksimalkan kekuatan (Strengths) dan peluang (Opportunities), namun secara bersamaan dapat meminimalkan kelemahan (Weaknesses) dan ancaman (Threats).

Berdasarkan faktor-faktor tersebut maka dilakukan penentuan alternatif strategi dengan menempatkan faktor-faktor tersebut ke dalam matriks SWOT. Melalui matriks ini maka akan dihasilkan empat kemungkinan alternatif strategi yang dapat ditempuh, yaitu :

1. Strategi S-O, yaitu dengan memanfaatkan seluruh kekuatan untuk merebut dan memanfaatkan peluang sebesar-besarnya.
2. Strategi S-T, yaitu strategi dengan menggunakan kekuatan yang dimiliki untuk mengatasi ancaman.
3. Strategi W-O, yaitu strategi pemanfaatan peluang yang ada dengan meminimalkan kelemahan yang ada.

4. Strategi W-T, yaitu strategi yang berusaha meminimalkan kelemahan yang ada serta menghindari ancaman.

Identifikasi faktor-faktor SWOT tersebut adalah sebagai berikut :

1. Faktor Kekuatan (Strong)

- a. Komitmen pimpinan untuk menjalankan reformasi birokrasi sesuai dengan amanat peraturan perundang-undangan;
- b. Ketersediaan sumber daya baik Sumber Daya Manusia, Sarana dan Prasarana maupun Keuangan yang memperlancar pelaksanaan kegiatan;
- c. Penyusunan dokumen perencanaan yang berorientasi pada kesejahteraan masyarakat;
- d. Standar operasional dan prosedur kerja telah tersusun dan menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan.

2. Faktor Kelemahan (Weakness)

- a. Kompetensi Sumber Daya Manusia belum sejalan dengan analisa kebutuhan Sumber Daya Manusia;
- b. Prasarana dan sarana pelayanan public sebagian besar telah terpenuhi, namun demikian masih perlu ditingkatkan dan menyesuaikan tuntutan perubahan terutama yang berkaitan dengan digitalisasi pelayanan;
- c. Keterbatasan aparatur dalam menjangkau keseluruhan aspek social geografis wilayah Kecamatan Bontang Barat.

3. Faktor Peluang (Opportunity)

- a. Hubungan harmonis antara Pemerintah dengan lembaga/forum kemasyarakatan, stakeholder yang ada di kota bontang maupun dengan tokoh-tokoh masyarakat;
- b. Perkembangan teknologi yang dapat mempermudah pelaksanaan pemerintahan dan pelayanan public;
- c. Keberadaan lembaga baik yang bersifat profit maupun non profit yang menjadi mitra pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan;
- d. Cikal bakal unit-unit perekonomian masyarakat telah terbentuk dan berjalan dengan baik.

4. Faktor Ancaman (Threat)

- a. Tuntutan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan prima;
- b. Dinamika sosial, ekonomi, pembangunan dan kemasyarakatan berkembang sangat cepat menuntut pemerintah untuk mampu bersifat adaptif dengan perubahan;
- c. Tuntutan dan aspirasi masyarakat sangat beragam yang dipengaruhi oleh tingkat pendidikan, latar belakang social, ekonomi dan lingkungan masyarakat;
- d. Lokasi geografis bontang barat sebagai pintu masuk bontang dapat menimbulkan kerawanan social.

Hasil analisis yang dilakukan dengan metode SWOT terhadap faktor lingkungan internal dan eksternal menghasilkan berbagai alternatif strategi sebagaimana tabel 5.1 berikut ini:

Tabel 5.1
Penentuan Alternatif Strategi

INTERNAL EKSTERNAL	PELUANG (O)	ANCAMAN (T)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hubungan harmonis antara Pemerintah dengan lembaga/ Forum kemasyarakatan, stakeholder yang ada di kota bontang maupun tokoh-tokoh masyarakat 2. Perkembangan teknologi digital yang mempermudah pelaksanaan pemerintahan dan pelayanan public 3. Keberadaan lembaga baik yang bersifat profit maupun non profit yang menjadi mitra pemerintah 4. Unit-unit perekonomian masyarakat telah terbentuk 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tuntutan masyarakat untuk mendapatkan pelayanan prima 2. Dinamika sosial, ekonomi, pembangunan dan kemasyarakatan berkembang sangat cepat 3. Tingkat pendidikan, latar belakang sosial dan lingkungan masyarakat yang bervariasi 4. Letak geografis bontang barat sebagai pintu masuk bontang menimbulkan kerawanan sosial
KEKUATAN (S)	ALTERNATIF STRATEGI (SO)	ALTERNATIF STRATEGI (ST)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Komitmen pimpinan untuk membentuk Zona Integritas 2. Ketersediaan sumber daya yang memperlancar pelaksanaan kegiatan 3. Penyusunan dokumen perencanaan yang berorientasi pada kesejahteraan masyarakat 4. Standar operasional dan prosedur kerja telah tersusun 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kualitas pembangunan Zona Integritas (S1-O2) 2. Peningkatan pembinaan usaha ekonomi produktif masyarakat (S2-O4) 3. Penguatan kolaborasi dan sinergi antara pemerintah dan lembaga kemasyarakatan dalam pemberdayaan ekonomi masyarakat (S3-O4) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan infrastruktur pemukiman dan fasilitas umum (S2-T2) 2. Peningkatan sosialisasi, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat (S3-T3) 3. Peningkatan sosialisasi pelayanan publik kepada masyarakat (S4-T1)
KELEMAHAN (W)	ALTERNATIF STRATEGI (WO)	ALTERNATIF STRATEGI (WT)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi SDM belum sejalan dengan analisa kebutuhan SDM 2. Prasarana dan sarana pelayanan publik masih perlu ditingkatkan 3. Keterbatasan aparaturnya dalam menjangkau seluruh aspek sosial dan geografis 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia (W1-O3) 2. Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban (W2-O2) 3. Penguatan koordinasi dan sinergi pemerintah, instansi vertikal dan pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan public (W3-O1) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana dan penguatan system kerja pelayanan public (W2-T1) 2. Peningkatan sosialisasi ketentraman dan ketertiban umum kepada masyarakat (W3-T3) 3. Penguatan koordinasi, kolaborasi dan sinergi pemerintah, instansi vertikal dan masyarakat dalam pemeliharaan ketentraman dan ketertiban (W3-T4)

Analisis dengan menggunakan metode SWOT menghasilkan beberapa alternatif strategi yang selanjutnya dirumuskan kebijakan yang paling tepat untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Kecamatan Bontang Barat sebagai berikut :

Tabel 5.2

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Bontang Barat

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat Kec. Bontang Barat	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan sosialisasi pelayanan publik kepada masyarakat 2. Peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia 3. Penguatan koordinasi dan sinergi pemerintah, instansi vertikal dan pemangku kepentingan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan public 4. Peningkatan system kerja pelayanan public 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi pelayanan PATEN, eKTP, pertanahan, Pemilu 2. Pelatihan Front Officer 3. Pembinaan Kelurahan 4. Koordinasi dengan stakeholder dan pihak-pihak yang terkait dalam penyelenggaraan pemerintahan 5. Penyusunan dan review SOP dan SPM 6. Peningkatan kualitas dan kuantitas prasarana dan sarana pelayanan publik 7. Penyusunan road map SPBE
Meningkatnya pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan Kec. Bontang Barat	Persentase partisipasi kelompok kemasyarakatan dalam Program Stimulan RT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan pembinaan usaha ekonomi produktif masyarakat 2. Penguatan kolaborasi dan sinergi antara pemerintah dan lembaga kemasyarakatan dalam pemberdayaan ekonomi masyarakat 3. Peningkatan infrastruktur pemukiman dan fasilitas umum 4. Peningkatan sosialisasi pembinaan dan pemberdayaan masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan dan penguatan peran LPM, Karang Taruna, PKK, PPKBK, Forum RT sebagai fasilitator di tengah masyarakat 2. Penyaluran Dana Stimulan dalam rangka peningkatan ekonomi masyarakat 3. Pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur pemukiman dan fasilitas umum sesuai kewenangan 4. Pembinaan kesejahteraan keluarga 5. Pembinaan PHBS, PAUD, PAAR, Pramuka, UKS dan pembinaan keagamaan
Meningkatnya kualitas pembangunan Zona Integritas menuju WBK/ WBBM di Wilayah Kecamatan Bontang Barat	Nilai Zona Intgritas menuju WBK/ WBBM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penguatan Zona Integritas menuju WBK/WBBM di lingkungan Kecamatan Bontang Barat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penguatan manajemen perubahan 2. Penataan tata laksana 3. Penataan manajemen SDM 4. Penguatan akuntabilitas 5. Penguatan system pengawasan internal 6. Peningkatan kualitas pelayanan publik
Meningkatnya ketentraman dan ketertiban masyarakat Kec. Bontang Barat	Persentase Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang ditindaklanjuti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban 2. Peningkatan sosialisasi ketentraman dan ketertiban umum kepada masyarakat 3. Penguatan koordinasi, kolaborasi dan sinergi pemerintah, instansi vertikal dan masyarakat dalam pemeliharaan ketentraman dan ketertiban 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan interkoneksi kamera pengawas di wilayah Kecamatan Bontang Barat 2. Sosialisasi Ketentraman dan Ketertiban, Sosialisasi Narkoba 3. Pembinaan dan Penguatan peran FKDM, FKUB, FPK, FKPM 4. Koordinasi, kolaborasi dan sinergi dengan TNI/Polri dalam menciptakan ketentraman dan ketertiban 5. Peningkatan kuantitas dan kualitas prasarana dan sarana penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

Sesuai dengan Visi-Misi Kepala Daerah serta Tujuan dan Sasaran yang ada di RPJMD, maka untuk mencapai Sasaran Strategis Kecamatan Bontang Barat ditentukanlah program, dan kegiatan. Adapun program dan kegiatan yang dimiliki Kecamatan Bontang Barat adalah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;

- a. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 1. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN
- b. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 1. Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya
 2. Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi
- c. Administrasi Umum Perangkat Daerah
 1. Penyediaan Komponen instalansi listrik/penerangan bangunan kantor
 2. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 3. Penyediaan bahan logistic kantor
 4. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 5. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
 6. Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi Perangkat Daerah
- d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya Air dan Listrik
 3. Penyediaan jasa pelayanan umum kantor
- f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.
 1. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan
 2. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan
 3. Pemeliharaan Peralatan Mesin dan Lainnya
 4. Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya
 5. Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya

2. Program Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik;

- a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
 1. Koordinasi/sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertical terkait
 2. Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan

- b. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
 - 1. Perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan
 - 2. Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan
 - 3. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan
 - c. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
 - 1. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum
- 3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;**
- a. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
 - 1. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan
 - 2. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
 - 3. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
 - b. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kelurahan
 - 1. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan
 - 2. Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat
 - c. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan
 - 1. Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat
- 4. Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum;**
- a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
 - 1. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan
 - 2. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan (Kelurahan Kanaan)
 - 3. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan (Kelurahan Gunung Telihan)
 - 4. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan (Kelurahan Belimbing)
- 5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.**
- a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum
 - 1. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan instansi vertikal di wilayah kecamatan
 - b. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
 - 1. Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia
- 6. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**
- a. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

1. Pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan undang-undang Dasar negara Republic Indonesia tahun 1945, pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif SKPerangkat Daerah Kecamatan Bontang Barat (Sesuai dengan draft RPJMD Kota Bontang)

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN					KODE PROGRAM/KEGIATAN/KEGIATAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/ KEGIATAN/ KEGIATAN	DATA CAPAIAN PADA AWAL TAHUN PERENCANAAN (2021)		TARGET KINERJA PROGRAM/KEGIATAN/ KEGIATAN DAN KERANGKA PENDANAAN										KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA	UNIT KERJA OPD	LOKASI						
			2021	2022	2023	2024	2025				2026	2022		2023		2024		2025		2026		TARGET				ANGGARAN (Rp.)					
			4	5	6	7	8				9	10	11	12	13	14	TARGET	ANGGARAN (Rp.)	TARGET	ANGGARAN (Rp.)	TARGET	ANGGARAN (Rp.)				TARGET	ANGGARAN (Rp.)	TARGET	ANGGARAN (Rp.)	25	26
Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan Bontang Barat yang Efektif, Efisien, Transparan, Akuntabel dan Partisipatif	Meningkatnya kualitas pembangunan Zona Integritas menuju WBK/WSBM	Nilai Zona Integritas	62,4	63	64,5	66	68	70	7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan layanan perijinan urusan pemerintahan daerah	100 %	15.872.759.696	100 %	18.087.784.800	100 %	18.268.322.648	100 %	18.450.665.874	100 %	18.634.832.533	100 %	19.750.882.485	100 %	19.750.882.485						
									7.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Proses Penyusunan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Keseluruhan Tahapan dan Waktu	3 Dokumen	2.429.988	2 Kegiatan	3.396.592	2 Kegiatan	3.430.558	2 Kegiatan	3.499.169	2 Kegiatan	3.569.152	2 Kegiatan	3.783.302	2 Kegiatan	3.783.302						
									7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	1.214.994	2 Dokumen	1.698.296	2 Dokumen	1.715.279	2 Dokumen	1.749.585	2 Dokumen	1.784.576	2 Dokumen	1.891.651	2 Dokumen	1.891.651	2 Dokumen	1.891.651	Subbag Umum dan Kepegawaian	Kec Bontang Barat		
									7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3 Laporan	1.214.994	2 Laporan	1.698.296	2 Laporan	1.715.279	2 Laporan	1.749.585	2 Laporan	1.784.576	2 Laporan	1.891.651	2 Laporan	1.891.651	2 Laporan	1.891.651	Subbag Umum dan Kepegawaian	Kec Bontang Barat		
									7.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tingkat Pemenuhan Administrasi dan Laporan Keuangan Perangkat Daerah	109 Orang	10.987.629.946	4 Kegiatan	12.925.297.000	4 Kegiatan	13.054.549.970	4 Kegiatan	13.185.095.470	4 Kegiatan	13.316.954.714	4 Kegiatan	14.115.971.997	4 Kegiatan	14.115.971.997						
									7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (Kecamatan Bontang Barat)	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	12 Orang/Bulan	10.986.363.950	65 Orang/Bulan	12.922.750.000	65 Orang/Bulan	13.051.977.500	65 Orang/Bulan	13.182.497.275	65 Orang/Bulan	13.314.322.248	65 Orang/Bulan	14.113.181.583	65 Orang/Bulan	14.113.181.583	65 Orang/Bulan	14.113.181.583	Subbag Umum dan Kepegawaian	Kec Bontang Barat		
									7.01.01.2.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Kecamatan Bontang Barat)	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen	920.997	1 Dokumen	849.000	1 Dokumen	857.490	1 Dokumen	866.065	1 Dokumen	883.015	1 Dokumen	935.996	1 Dokumen	935.996	1 Dokumen	935.996	1 Dokumen	935.996	Subbag Umum dan Kepegawaian	Kec Bontang Barat
									7.01.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Kecamatan Bontang Barat)	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	3 Laporan	344.999	1 Laporan	849.000	1 Laporan	857.490	1 Laporan	866.065	1 Laporan	874.726	1 Laporan	927.209	1 Laporan	927.209	1 Laporan	927.209	1 Laporan	927.209	Subbag Umum dan Kepegawaian	Kec Bontang Barat
									7.01.01.2.02.08	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Kecamatan Bontang Barat)	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	3 Dokumen	-	1 Dokumen	849.000	1 Dokumen	857.490	1 Dokumen	866.065	1 Dokumen	874.726	1 Dokumen	927.209	1 Dokumen	927.209	1 Dokumen	927.209	1 Dokumen	927.209	Subbag Umum dan Kepegawaian	Kec Bontang Barat
									7.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tingkat Pemenuhan Layanan Administrasi Kepegawaian	51 Orang	228.069.982	2 Kegiatan	97.500.000	2 Kegiatan	99.450.000	2 Kegiatan	102.204.000	2 Kegiatan	104.248.080	2 Kegiatan	110.502.965	2 Kegiatan	110.502.965						
									7.01.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Aksesoris (Kecamatan Bontang Barat)	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Aksesoris Kelengkapan	51 Paket	161.069.982	2 Paket	22.500.000	2 Paket	22.950.000	2 Paket	23.409.000	2 Paket	23.877.180	2 Paket	25.309.811	2 Paket	25.309.811	2 Paket	25.309.811	2 Paket	25.309.811	Subbag Umum dan Kepegawaian	Kec Bontang Barat
									7.01.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi (Kecamatan Bontang Barat)	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	67.000.000	20 Orang	75.000.000	20 Orang	76.500.000	20 Orang	78.795.000	20 Orang	80.370.800	20 Orang	85.193.154	20 Orang	85.193.154	20 Orang	85.193.154	20 Orang	85.193.154	Subbag Umum dan Kepegawaian	Kec Bontang Barat
									7.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terpenuhinya Pegawai yang Mendapatkan Layanan Administrasi Perkantoran	7 Layanan	489.060.889	6 Kegiatan	564.987.500	6 Kegiatan	573.219.575	6 Kegiatan	578.665.165	6 Kegiatan	584.892.675	6 Kegiatan	619.986.236	6 Kegiatan	619.986.236						
									7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (Kecamatan Bontang Barat)	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2 Paket	10.038.467	1 Paket	35.676.000	1 Paket	36.389.520	1 Paket	36.753.415	1 Paket	37.488.484	1 Paket	39.737.793	1 Paket	39.737.793	1 Paket	39.737.793	1 Paket	39.737.793	Subbag Umum dan Kepegawaian	Kec Bontang Barat
									7.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Kecamatan Bontang Barat)	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	45 Paket	90.327.188	11 Paket	152.865.000	11 Paket	155.922.300	11 Paket	157.481.523	11 Paket	159.056.338	11 Paket	168.599.719	11 Paket	168.599.719	11 Paket	168.599.719	11 Paket	168.599.719	Subbag Umum dan Kepegawaian	Kec Bontang Barat
									7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Kecamatan Bontang Barat)	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	39 Paket	97.551.611	4 Paket	84.500.000	4 Paket	86.190.000	4 Paket	87.051.900	4 Paket	87.922.419	4 Paket	93.197.764	4 Paket	93.197.764	4 Paket	93.197.764	4 Paket	93.197.764	Subbag Umum dan Kepegawaian	Kec Bontang Barat
						7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (Kecamatan Bontang Barat)	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	6 Paket	31.710.623	2 Paket	33.254.000	2 Paket	33.438.330	2 Paket	33.772.713	2 Paket	34.110.440	2 Paket	36.157.067	2 Paket	36.157.067	2 Paket	36.157.067	2 Paket	36.157.067	Subbag Umum dan Kepegawaian	Kec Bontang Barat			
						7.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan (Kecamatan Bontang Barat)	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	6 Dokumen	5.473.000	1095 Dokumen	7.117.500	1095 Dokumen	7.188.675	1095 Dokumen	7.332.449	1095 Dokumen	7.479.097	1095 Dokumen	7.927.843	1095 Dokumen	7.927.843	1095 Dokumen	7.927.843	1095 Dokumen	7.927.843	Subbag Umum dan Kepegawaian	Kec Bontang Barat			
						7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Kecamatan Bontang Barat)	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	3 Laporan	253.960.000	56 Laporan	251.575.000	56 Laporan	254.090.750	56 Laporan	256.273.165	56 Laporan	258.835.897	56 Laporan	274.366.050	56 Laporan	274.366.050	56 Laporan	274.366.050	56 Laporan	274.366.050	Subbag Umum dan Kepegawaian	Kec Bontang Barat			

Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan		Perentase Pokmas yang berpartisipasi dalam Program Stimulan RT	7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Cakupan layanan pemberdayaan masyarakat	100 %	8.844.803.844	100 %	7.486.509.200	100 %	7.500.000.000	100 %	7.600.000.000	100 %	7.800.000.000	100 %	7.900.000.000	100 %	7.900.000.000			
			7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Jumlah Koordinasi Kegiatan	1 Kegiatan	30.995.799	0 Kegiatan	-	0 Kegiatan	-	0 Kegiatan	-	0 Kegiatan	-	0 Kegiatan	-	0 Kegiatan	-		Kecamatan Bontang Barat	
			7.01.03.2.01.03	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 Laporan	30.995.799	4 Laporan		0 Laporan		0 Laporan		0 Laporan		0 Laporan		0 Laporan				
			7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Kompenen masyarakat yang terlibat dalam kegiatan pemberdayaan Kelurahan	3 Kegiatan	8.838.673.845	3 Kegiatan	2.090.500.000	3 Kegiatan	2.091.685.000	3 Kegiatan	2.131.702.538	3 Kegiatan	2.194.139.891	3 Kegiatan	2.211.057.067	3 Kegiatan	2.211.057.067			
			7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Kelurahan Kanaan)	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Lembaga 65 Kemasyarakatan	14.395.505	Lembaga 6 Kemasyarakatan	13.500.000	Lembaga 6 Kemasyarakatan	13.635.000	Lembaga 6 Kemasyarakatan	13.907.700	Lembaga 6 Kemasyarakatan	14.603.085	Lembaga 6 Kemasyarakatan	14.749.116	Lembaga 6 Kemasyarakatan	14.749.116	14.749.116	Seksi Ekobang Kelurahan	Kelurahan Kanaan
			7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Kelurahan Gunung Teiahan)	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Lembaga 6 Kemasyarakatan	17.402.150	Lembaga 6 Kemasyarakatan	15.500.000	Lembaga 6 Kemasyarakatan	15.655.000	Lembaga 6 Kemasyarakatan	15.968.100	Lembaga 6 Kemasyarakatan	16.766.505	Lembaga 6 Kemasyarakatan	16.934.170	Lembaga 6 Kemasyarakatan	16.934.170	16.934.170	Seksi Ekobang Kelurahan	Kelurahan Gunung Teiahan
			7.01.03.2.02.01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (Kelurahan Belimbing)	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Lembaga 6 Kemasyarakatan	13.930.750	Lembaga 6 Kemasyarakatan	14.500.000	Lembaga 6 Kemasyarakatan	14.645.000	Lembaga 6 Kemasyarakatan	14.937.900	Lembaga 6 Kemasyarakatan	15.684.795	Lembaga 6 Kemasyarakatan	15.841.643	Lembaga 6 Kemasyarakatan	15.841.643	15.841.643	Seksi Ekobang Kelurahan	Kelurahan Belimbing
			7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Kanaan)	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	1 Unit	696.699.067	5 Unit	75.000.000	5 Unit	75.750.000	5 Unit	77.265.000	5 Unit	80.355.600	5 Unit	81.159.156	5 Unit	81.159.156	81.159.156	Seksi Ekobang Kelurahan	Kelurahan Kanaan
			7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Gunung Teiahan)	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	5 Unit	1.698.130.454	10 Unit	617.000.000	10 Unit	617.000.000	10 Unit	629.340.000	10 Unit	647.671.391	10 Unit	654.148.105	10 Unit	654.148.105	654.148.105	Seksi PM Kelurahan	Kelurahan Gunung Teiahan
			7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan (Kelurahan Belimbing)	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Unit	3.666.964.282	10 Unit	895.000.000	10 Unit	895.000.000	10 Unit	912.900.000	10 Unit	940.287.000	10 Unit	944.665.647	10 Unit	944.665.647	944.665.647	Seksi PM Kelurahan	Kelurahan Belimbing
			7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Kanaan)	Jumlah Pokmas dan Omas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Pokmas/Omas	425.750.100	12 Pokmas/Omas	45.000.000	12 Pokmas/Omas	45.000.000	12 Pokmas/Omas	45.900.000	12 Pokmas/Omas	47.277.000	12 Pokmas/Omas	47.749.770	12 Pokmas/Omas	47.749.770	47.749.770	Seksi PM Kelurahan	Kelurahan Kanaan
			7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Gunung Teiahan)	Jumlah Pokmas dan Omas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Pokmas/Omas	789.952.502	30 Pokmas/Omas	155.000.000	30 Pokmas/Omas	155.000.000	30 Pokmas/Omas	158.100.000	30 Pokmas/Omas	162.843.000	30 Pokmas/Omas	164.471.430	30 Pokmas/Omas	164.471.430	164.471.430	Seksi PM Kelurahan	Kelurahan Gunung Teiahan
			7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Kelurahan Belimbing)	Jumlah Pokmas dan Omas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Pokmas/Omas	1.515.449.035	2 Pokmas/Omas	260.000.000	2 Pokmas/Omas	260.000.000	2 Pokmas/Omas	263.363.838	2 Pokmas/Omas	268.651.515	2 Pokmas/Omas	271.338.030	2 Pokmas/Omas	271.338.030	271.338.030	Seksi PM Kelurahan	Kelurahan Belimbing
			7.01.03.2.02.04	Evaluasi Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Laporan	5.929.999	1 Laporan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
			7.01.03.2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah Kegiatan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	-	2 Kegiatan	5.396.009.200	2 Kegiatan	5.408.315.000	2 Kegiatan	5.468.297.462	2 Kegiatan	5.605.860.108	2 Kegiatan	5.688.942.933	2 Kegiatan	5.688.942.933	5.688.942.933			
			7.01.03.2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan Kecamatan Bontang Barat	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan	Lembaga 6 Kemasyarakatan	-	Lembaga 6 Kemasyarakatan	97.000.000	Lembaga 6 Kemasyarakatan	97.000.000	Lembaga 6 Kemasyarakatan	98.940.000	Lembaga 6 Kemasyarakatan	103.887.000	Lembaga 6 Kemasyarakatan	105.964.740	Lembaga 6 Kemasyarakatan	105.964.740	105.964.740	Seksi PM Kelurahan	Kecamatan Bontang Barat
			7.01.03.2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Kanaan)	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan	Lembaga 6 Kemasyarakatan	-	Lembaga 6 Kemasyarakatan	487.852.800	Lembaga 6 Kemasyarakatan	492.931.232	Lembaga 6 Kemasyarakatan	502.789.857	Lembaga 6 Kemasyarakatan	517.873.552	Lembaga 6 Kemasyarakatan	528.231.023	Lembaga 6 Kemasyarakatan	528.231.023	528.231.023	Seksi PM Kelurahan	Kelurahan Kanaan
			7.01.03.2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Gunung Teiahan)	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan	Lembaga 6 Kemasyarakatan	-	Lembaga 6 Kemasyarakatan	732.732.000	Lembaga 6 Kemasyarakatan	740.059.320	Lembaga 6 Kemasyarakatan	747.459.913	Lembaga 6 Kemasyarakatan	769.883.711	Lembaga 6 Kemasyarakatan	785.281.385	Lembaga 6 Kemasyarakatan	785.281.385	785.281.385	Seksi PM Kelurahan	Kelurahan Gunung Teiahan
			7.01.03.2.03.01	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan (Kelurahan Belimbing)	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Diselenggarakan	Lembaga 6 Kemasyarakatan	-	Lembaga 6 Kemasyarakatan	1.286.424.400	Lembaga 6 Kemasyarakatan	1.288.324.448	Lembaga 6 Kemasyarakatan	1.301.207.692	Lembaga 6 Kemasyarakatan	1.327.231.846	Lembaga 6 Kemasyarakatan	1.340.504.165	Lembaga 6 Kemasyarakatan	1.340.504.165	1.340.504.165	Seksi PM Kelurahan	Kelurahan Belimbing
			7.01.03.2.03.04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat (Kelurahan Kanaan)	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan	-	1 Laporan	360.000.000	1 Laporan	360.000.000	1 Laporan	363.600.000	1 Laporan	374.508.000	1 Laporan	381.998.160	1 Laporan	381.998.160	381.998.160	Seksi Ekobang Kelurahan	Kelurahan Kanaan
			7.01.03.2.03.04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat (Kelurahan Gunung Teiahan)	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan	-	1 Laporan	900.000.000	1 Laporan	900.000.000	1 Laporan	909.000.000	1 Laporan	936.270.000	1 Laporan	954.995.400	1 Laporan	954.995.400	954.995.400	Seksi Ekobang Kelurahan	Kelurahan Gunung Teiahan
			7.01.03.2.03.04	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat (Kelurahan Belimbing)	Jumlah Laporan Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Laporan	-	1 Laporan	1.530.000.000	1 Laporan	1.530.000.000	1 Laporan	1.545.300.000	1 Laporan	1.576.206.000	1 Laporan	1.591.968.060	1 Laporan	1.591.968.060	1.591.968.060	Seksi Ekobang Kelurahan	Kelurahan Belimbing
Meningkatnya Kondusifitas wilayah Kecamatan Bontang Barat	Meningkatkan ketentraman dan ketertiban umum	Perentase laporan gangguan ketentraman dan ketertiban yang ditindaklanjuti	7.01.04	PROGRAM KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Tingkat penanganan gangguan trubidum	100 %	140.410.132	100 %	33.600.000	100 %	34.272.000	100 %	34.957.440	100 %	35.656.589	100 %	36.369.721	100 %	36.369.721			
			7.01.04.2.02	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	3 Kegiatan	140.410.132	1 Kegiatan	33.600.000	1 Kegiatan	34.272.000	1 Kegiatan	34.957.440	1 Kegiatan	35.656.589	1 Kegiatan	36.369.721	1 Kegiatan	36.369.721	36.369.721		
			7.01.04.2.02.01	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang Undangan dan/atau Kebijakan Negara Republik Indonesia (Kecamatan Bontang Barat)	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang Undangan dan/atau Kebijakan Negara Republik Indonesia	3 Laporan	140.410.132	1 Laporan	33.600.000	1 Laporan	34.272.000	1 Laporan	34.957.440	1 Laporan	35.656.589	1 Laporan	36.369.721	1 Laporan	36.369.721	36.369.721	Seksi Ekobang Kelurahan	Kec Bontang Barat

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Bontang Tahun 2021-2026.

Dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bontang Tahun 2021-2026, dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Kota Bontang yakni Terwujudnya Kota Bontang yang Lebih Hebat Dan Beradab salah satu sasaran pembangunan daerah adalah terwujudnya pemerintahan yang transparan, akuntabel dan partisipatif. Untuk mencapai sasaran tersebut Kecamatan Bontang Barat telah menetapkan sasaran sebagai berikut :

- a Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat;
- b Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan;
- c Meningkatkan ketentraman dan ketertiban umum;
- d Meningkatkan pelayanan teknis dan administrasi untuk mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi serta Reformasi Birokrasi Kecamatan Bontang Barat.

Indikator kinerja Kantor Kecamatan Bontang Barat yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Bontang disusun dalam tabel di bawah ini :

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator Kinerja Utama	Kondis Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat	86,91	87,0	87,1	92,7	92,8	92,9	92,9
2	Persentase partisipasi kelompok kemasyarakatan dalam Program Stimulan RT	n/a	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Presentase Laporan Gangguan Ketentraman dan ketertiban umum yang ditindaklanjuti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Nilai Zona Integritas menuju WBK/ WBBM	62,43	75	75	75	77	80	80

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis Kecamatan Bontang Barat Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahunan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kota Bontang Tahun 2021-2026.

Keberhasilan pelaksanaan Renstra periode 2021-2026 sangat ditentukan oleh kesiapan kelembagaan, ketatalaksanaan, SDM dan sumber pendanaan serta komitmen semua pimpinan dan staf Kecamatan Bontang Barat. Selain itu, untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan Renstra periode 2021-2026, setiap tahun akan dilakukan evaluasi. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan/revisi muatan Renstra termasuk indikator-indikator kinerjanya yang dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dan tanpa mengubah tujuan Kecamatan Bontang Barat periode 2021-2026.

Rencana Strategis Kecamatan Bontang Barat Tahun 2021-2026 berfungsi sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan Kecamatan Bontang Barat. Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran, dibutuhkan peran aktif para stakeholder sehingga tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai tepat waktu, tepat mutu dan tepat sasaran. Rencana Strategis yang diimplementasikan dalam program dan kegiatan tahunan diharapkan mampu menjadi alat kendali dan bahan evaluasi dalam pelaporan kinerja tahunan dan lima tahunan Kecamatan Bontang Barat.

Renstra Kecamatan Bontang Barat periode 2021- 2026 harus dijadikan acuan kerja bagi unit-unit kerja di Kecamatan Bontang Barat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Diharapkan semua unit kerja dapat melaksanakannya dengan akuntabel serta senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja lembaga, unit kerja dan kinerja pegawai.

Bontang, 31 Juli 2023

Camat Bontang Barat,



Hj. IDA IDRIS, SE

NIP 197701272001122006

