LAPORAN KINERJA

Kecamatan Pontianak Tenggara

2021

KATA PENGANTAR

Puji Syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Laporan Kinerja Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak Tahun 2021 dapat diselesaikan sesuai dengan ketentuan, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak yang diamanahkan selama kurun waktu 1 (satu) tahun yang memuat pencapaian kinerja pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan tahun 2021 dalam rangka pencapaian visi dan misi serta tujuan organisasi yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak tahun 2020 – 2024.

Laporan Kinerja ini juga menguraikan keberhasilan maupun kegagalan serta hal – hal yang perlu mendapatkan perhatian untuk perbaikan pada masa mendatang. Adapun hasil pencapaian kinerja penyelenggaraan pembangunan di Kecamatan Pontianak Pontianak Tenggara Kota Pontianak tidak terlepas dari kerjasama dan kerja keras semua pihak yang terkait, baik dalam merumuskan kebijakan maupun dalam implementasi dan pengawasannya.

Akhir kata, semoga Laporan Kinerja Kecamatan Pontianak Tenggara Tahun 2021 yang kami sampaikan ini dapat memberikan informasi yang memadai serta berguna sebagai tolok ukur dan bahan

evaluasi yang objektif dalam menilai akuntabilitas kinerja Pemerintah Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak dan perbaikan akuntabilitas kinerja di masa mendatang.

Pontianak, Januari 2022

Camat Pontianak Tenggara

Hj. RENDRAYANI, S.STP, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19780624 199703 2 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR		.....	i
DAFTAR ISI		.....	ii
DAFTAR TABEL		.....	v
BAB I	:	PENDAHULUAN.....	1
	A.	Gambaran Umum ……..	1
	1.	Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi dan Lingkungan Strategis Organisasi ……...	2
	2.	Aspek Strategis Organisasi ……...	27
	B.	Permasalahan Utama (Strategis Issued) ……	32
BAB II	:	PERENCANAAN KINERJA ……..	36
	A.	Rencana Strategis	36
	1.	Visi	37
	2.	Misi	40
	3.	Tujuan dan Sasaran Strategis beserta Indikator Kinerja Utama	44
	B.	Perjanjian Kinerja	46
BAB III	:	AKUNTABILITAS KINERJA ……..	53
	A.	Capaian Kinerja Organisasi ……..	58
	1.	Membandingkan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2021……	60
	2.	Membandingkan Antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2021 dengan beberapa tahun terakhir…	62
	3.	Membandingkan Realisasi Kinerja Sampai dengan Tahun ini dengan target Jangka menengah Renstra / RPJMD ……	63
	4.	Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Standar Nasional ……..	64
	5.	Analisa Penyebab Keberhasilan / Kegagalan atau Peningkatan / Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah dilakukan ……	65

6. Analisa atas Efisiensi Penggunaan Sumber Dana……. 66
7. Analisis Program / Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja…….. 67
B. Realisasi Anggaran …… 72

BAB IV : PENUTUP …… 79
A. Kesimpulan …… 79
B. Saran …… 80

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 : Pejabat Struktural di Lingkungan Kecamatan Pontianak Tenggara 4
Tabel 1.2 : Jumlah Pegawai Kecamatan Pontianak Tenggara …….. 23
Tabel 1.3 : Daftar Ketersediaan Sarana dan Prasarana Gedung Kecamatan Pontianak Tenggara …… 25
Tabel 1.4 : Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Kecamatan Pontianak Tenggara Tahun 2021 …….. 26
Tabel 1.5 : Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Pontianak Tenggara …… 28
Tabel 1.5 : Logical Frame Work Kecamatan Pontianak Tenggara ……... 29
Tabel 2.1 : Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Pontianak Tenggara …… 45
Tabel 2.2 : Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan …… 46
Tabel 2.3 : Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2021 Kecamatan Pontianak Tenggara …… 47
Tabel 2.4 : Perencanaan Alokasi Perubahan Anggaran Kecamatan Pontianak Tenggara Tahun 2021 …… 48
Tabel 3.1 : Indiakator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Pontianak Tenggara Tahun 2021 …….. 59
Tabel 3.2 : Capaian Sasaran Strategis Kecamatan Pontianak Tenggara dengan Indikator Kinerja Utama Tahun 2021 …….. 60
Tabel 3.3 : Capaian Sasaran Strategis Kecamatan Pontianak Tenggara dengan IKU Tahun 2021 …….. 62
Tabel 3.4 : Perbandingan Realisasi Terget Capaian IKM Kecamatan Pontianak Tenggara Tahun 2017 – 2021…… 63
Tabel 3.5 : Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Target Tahun 2021 dan Target Jangka Menengah Renstra / RPJMD.. 64
Tabel 3.6 : Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Standar Nasional …… 64

Tabel 3.7 : Analisa Penyebab Peningkatan / Penurunan Capaian Kinerja Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak serta alternatif Solusi yang dilakukan di Tahun 2021…….. 65
Tabel 3.8 : Analisa Efisiensi Anggaran Pencapaian IKU Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak Tahun 2021 …….. 67
Tabel 3.9 : Analisa Program/Keg/Sub Kegiatan Penunjang Keberhasilan / Kegagalan …… 69
Tabel 3.10 : Realisasi Anggaran Belanja Operasi Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak Tahun 2021 …….. 73
Tabell 3.11 : Realisasi Anggaran Program / Kegiatan/ Sub Kegiatan Kecamatan Pontianak Tenggara Tahun 2021 …….. 73

BAB I
PENDAHULUAN

A. Gambaran Umum

Laporan Kinerja atau disebut juga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan wujud pertanggungjawaban, akuntabilitas, dan transparansi terhadap pencapaian sasaran Perangkat Daerah yang telah ditargetkan pada tahun sebelumnya sesuai dengan amanat dalam Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. LKIP juga dapat dijadikan bahan evaluasi dalam penyusunan perencanaan kegiatan pada tahun yang akan datang.

Format Laporan Kinerja pada dasarnya menyajikan informasi tentang uraian singkat organisasi, rencana dan target kinerja yang ditetapkan, pengukuran kinerja, dan evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran strategis atau hasil program/kegiatan dan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud (termasuk analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya).

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan Laporan Kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi, serta pengungkapan (disclosure) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Dengan adanya Laporan Kinerja, dapat diketahui tingkat capaian kinerja suatu unit organisasi dan hal lain yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsinya, terutama gambaran mengenai tingkat kesesuaian antara program dan kegiatan yang direncanakan dengan realisasinya. Laporan ini dapat juga digunakan sebagai acuan dalam menyusun rencana kinerja dan rencana anggaran di tahun mendatang

Sehubungan dengan kententuan tersebut maka Kecamatan Pontianak Tenggara sebagai salah satu Perangkat Daerah pada Pemerintah Kota Pontianak juga mempunyai kewajiban menyusun Laporan Kinerja sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban keberhasilan dan kegagalan dari pelaksanaan visi dan misi untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Pontianak Tenggara.

1. Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi dan Lingkungan Strategis Organisasi

Pemerintah Kota Pontianak melalui Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan di Kota Pontianak mengatur dan menetapkan Kecamatan sebagai bagian dari wilayah pemerintahan Kota Pontianak yang dipimpin oleh Camat.

Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan kecamatan untuk meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kelurahan yang menjadi kewenangan daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 7, Kecamatan menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
c. pelaksanaan pembinaan pemerintahan kecamatan dan pelayanan administrasi pelayanan publik;
d. pelaksanaan pelayanan teknis administratif kesekretariatan;

e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan pemerintahan, kecamatan;
f. pelaksanaan urusan pemerintahan lain yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan; dan
g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Kecamatan.

Berdasarkan Peraturan Walikota nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja di Kecamatan Kota Pontianak, maka struktur Organisasi se - Kota Pontianak adalah sebagai berikut :

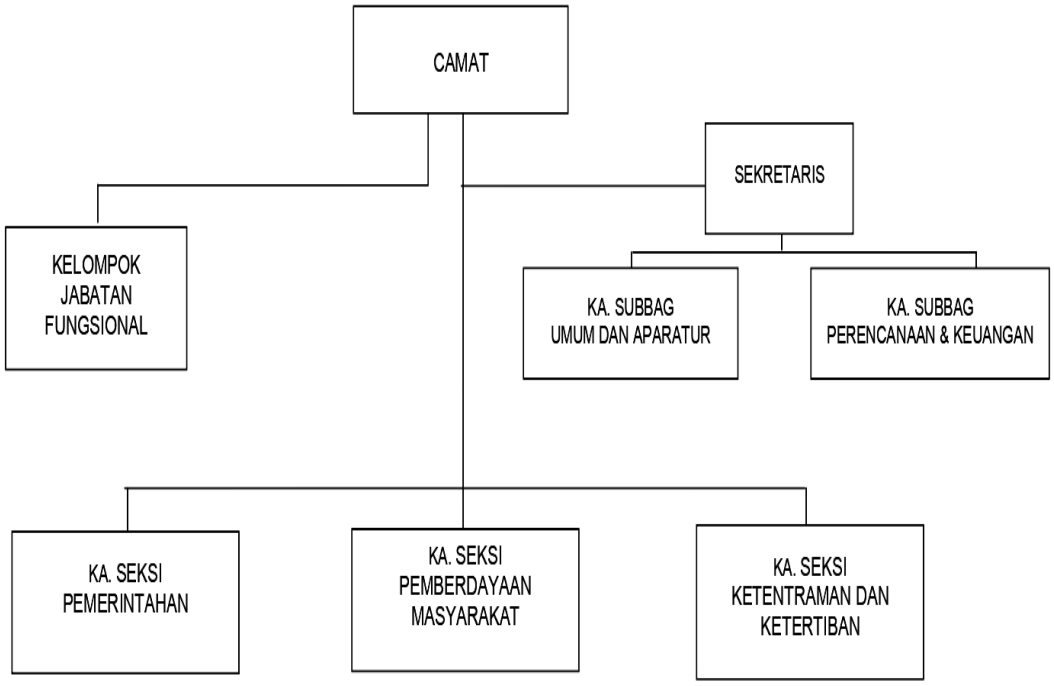
1. Camat;
2. Sekretaris Kecamatan;
    a. Kepala Subbagian Umum dan Aparatur; dan
    b. Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
3. Kepala Seksi Pemerintahan;
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
5. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban; dan
6. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu

Adapun nama – nama pejabat yang menduduki jabatan pada struktur tersebut adalah :

Tabel 1.1
Pejabat Struktural di Lingkungan Kecamatan Pontianak Tenggara

No	Nama / NIP	Jabatan	Eselon	Ket
KECAMATAN				
1.	Hj. Rendrayani, S.STP, M.Si NIP. 19780624 199703 2 004	Camat	III/a	
2.	Donna Katrina, S.STP NIP. 19780420 199612 2 001	Sekretaris Kecamatan	III/b	
3.	Kartini, S.STP NIP. 19840421 200312 2 001	Kasi Pemerintahan	IV/a	
4.	Harwinda, ST NIP. 19790328 200801 1 012	Kasi Ketentraman dan Ketertiban	IV/a	
5.	Maryanto, S.Sos NIP. 19700119 198911 1 001	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	IV/a	
6.	Rosalina, S.Pd NIP. 19690716 199303 2 007	Kasubbag Umum dan Aparatur	IV/b	
7.	Mirza Arti Nugrahani, S.Kom NIP. 19800520 200501 2 029	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	IV/b	
No	**Nama / NIP**	**Jabatan**	**Eselon**	**Ket**
KELURAHAN BANSIR LAUT				
1	Arno NIP. 19640919 198603 1 009	Lurah	IV/a	
2	Sri Murtinanti, S.Sos NIP. 19650101 198603 2 040	Sekretaris Lurah	IV/b	
3	Deni Saputra, S.STP,M.Sc NIP. 19930704 201507 1 003	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	IV/b	
4	Asiyah, S.Sos NIP. 19690314 200901 2 002	Kasi Pemerintahan	IV/b	
KELURAHAN BANSIR DARAT				
1	Ita Rosmayanti, SE NIP. 19851008 200802 2 001	Lurah	IV/a	
2	Wahyudi, S.Pd., M.M.Pd NIP. 19700613 200212 1 005	Sekretaris Lurah	IV/b	
3	Muhammad Fadhil, S.STP NIP. 19930210 201507 1 002	Kasi Pemerintahan	IV/b	
4	Marpiana, SE NIP. 19750322 200212 2 004	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	IV/b	

KELURAHAN BANGKA BELITUNG LAUT				
1	Junarta, S.Sos NIP. 19650603 199102 1 002	Lurah	IV/a	
2	Rosmita Yeti, S.Sos NIP. 19690112 200604 2 006	Sekretaris Lurah	IV/b	
3	Joko Santoso, S.AP NIP. 19690712 199203 1 013	Kasi Pemerintahan	IV/b	
4	Decky Munandar, SE NIP. 19771225 199803 1 003	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	IV/b	
KELURAHAN BANGKA BELITUNG DARAT				
1	Dhea Astrid N, S.IP, M.A.P NIP. 19900828 201002 2 001	Lurah	IV/a	
2	Purnamawati NIP. 19690314 199103 2 006	Sekretaris Lurah	IV/b	
3	Mardiani, S.Sos NIP. 19730806 200701 2 013	Kasi Pemerintahan	IV/b	
4	Yully Wanda Sari, S.STP, M.AP NIP. 19930727 201406 2 001	Kasi Pemberdayaan Masyarakat	IV/b	



1.1.Adapun tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

Tugas Pokok :

1. Camat

   Tugas Pokok Camat adalah memimpin dan mengkoordinasikan program kerja Kecamatan yang meliputi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum, pengkoordinasian kegiatan masyarakat, pengkoordinasian upaya penyelengaraan ketentraman dan ketertiban umum, pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan, membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Kelurahan, penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan daerah yang ada di Kecamatan.
2. Sekretaris Kecamatan

   Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, monitoring dan evaluasi di bidang kesekretariatan.
3. Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur

   Tugas pokok Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur adalah : mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang umum dan kepegawaian.
4. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan

   Tugas pokok Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perencanaan adalah : merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang perencanaan dan keuangan.
5. Kepala Seksi Pemerintahan Umum

   Tugas pokok Kepala Seksi Pemerintahan Umum adalah : mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang pemerintahan.
6. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Tugas pokok Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat adalah : mempunyai tugas pokok merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang pemberdayaan masyarakat.

7. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Tugas pokok Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban adalah : merencanakan kegiatan, melaksanakan kegiatan dan menyusun laporan dibidang ketentraman dan ketertiban.

Fungsi :

1. Camat

Camat mempunyai fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
b. perumusan rencana kerja pemerintahan kecamatan;
c. penyelenggaraan pelayanan umum pemerintahan kecamatan;
d. pengendalian dan pembinaan teknis pemerintahan kecamatan;
e. pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas pemerintahan kecamatan; dan
f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota berkaitan dengan tugas dan fungsi Camat.

Uraian Tugas Jabatan Camat adalah sebagai berikut :

a. merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan pemerintahan kecamatan;
b. menetapkan program kerja dan kegiatan pemerintahan kecamatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
c. mengkoordinasikan kegiatan pembinaan kecamatan dengan unit kerja terkait agar kegiatan tersebut dapat dilaksanakan secara terarah, terpadu dan selaras;
d. mendistribusikan tugas-tugas dan memberi petunjuk kerja yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan kecamatan

kepada perangkat kecamatan berdasarkan tugas pokok dan fungsi agar tugas dapat terlaksana secara efisien, efektif dan tepat waktu;

e. menyelenggarakan pembinaan administrasi keuangan, kepegawaian, perencanaan, perlengkapan dan pengendalian administrasi pemerintahan berdasarkan pedoman dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan perumusan kebijakan teknis walikota;

f. mengendalikan kegiatan pada Kecamatan mulai dari Perencanaan sampai dengan evaluasi agar program dapat terlaksana sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan;

g. melakukan pembinaan, koordinasi, dan pengawasan terhadap perangkat kecamatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, baik secara prefentif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;

h. melakukan program kegiatan perencanaan, pembinaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;

i. melakukan pembinaan teknis dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;

j. melaksanakan tugas berdasarkan pelimpahan kewenangan dari Walikota kepada Camat yang ditetapkan dalam Peraturan Walikota;

k. melaporkan kegiatan pemerintahan kecamatan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan;

l. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Walikota mengenai pemecahan masalah yang berkaitan dengan pemerintahan kecamatan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan

m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan yang diberikan oleh Walikota.

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi:

a. perumusan kebijakan di bidang kesekretariatan;
b. perumusan program kerja dibidang kesekretariatan;
c. penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas dibidang kesekretariatan;
d. monitoring dan evaluasi kebijakan dibidang kesekretariatan;
e. pembinaan teknis dibidang kesekretariatan;
f. pelaporan pelaksanaan tugas dibidang kesekretariatan;
g. pengelolaan administrasi kesekretariatan; dan
h. pelaksanaan tugas lain dibidang kesekretariatan yang diberikan oleh Camat.

Uraian Tugas Jabatan Sekretaris Kecamatan adalah sebagai berikut:

a. merencanakan program kerja dibidang kesekretariatan berdasarkan sasaran dan rencana kerja Kecamatan yang telah ditetapkan sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas;
b. mendistribusikan tugas kepada para kepala sub bagian sesuai dengan tugas pokok, fungsi masing-masing kepala subbagian agar tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
c. memberi petunjuk kerja kepada kepala subbagian dan staf yang dilakukan secara lisan maupun tulisan agar tugas-tugas yang akan dilaksanakan dapat dipahami secara benar;
d. melakukan pengawasan kepada kepala sub bagian dan seluruh staf di Kecamatan dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;

e. mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan oleh para kepala subbagian pada sekretariat dengan membandingkan antara hasil kerja yang dicapai dengan rencana yang telah ditetapkan untuk mengetahui tingkat kinerja yang dicapai;
f. membantu Camat dalam mengkoordinasikan pelaksanaan tugas seksi-seksi yang ada di Kecamatan sesuai dengan petunjuk Camat untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
g. melaksanakan tugas administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan, berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan sebagai bahan perumusan kebijakan;
h. memfasilitasi kegiatan yang berkaitan dengan tugas Kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
i. melaporkan kegiatan dibidang kesekretariatan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan;
j. mengajukan saran dan pertimbangan staf kepada Camat mengenai upaya pemecahan masalah baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang kesekretariatan yang diberikan oleh Camat.

3. Kepala Sub Bagian Umum dan Aparatur

Kepala Subbagian Umum dan Aparatur mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana kerja dibidang umum dan kepegawaian;
b. penyelenggaraan kegiatan dibidang umum dan kepegawaian berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang umum dan kepegawaian;
d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang umum dan kepegawaian; dan

e. pelaksanaan tugas lain dibidang umum dan kepegawaian yang diberikan oleh Sekretaris.

Uraian Tugas Kepala Subbagian Umum dan Aparatur adalah sebagai berikut:

a. menyusun rencana kerja subbagian umum dan aparatur berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Kecamatan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada staf secara lisan dan tulisan agar tugas-tugas yang dilaksanakan dapat dipahami secara baik dan benar;
c. melakukan pengawasan dan evaluasi kepada staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
d. melaksanakan penataan kearsipan bidang kepegawaian sesuai dengan jumlah pegawai yang ada untuk tertib administrasi;
e. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi pengusulan pembuatan Kartu Istri/Suami (KARIS/KARSU), Kartu Pegawai (KARPEG), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Kenaikan Gaji Berkala, Kenaikan Pangkat, Tabungan dan Asuransi Pensiun (TASPEN), Asuransi Kesehatan, Ujian Dinas, Pendidikan dan Pelatihan, Satya Lencana, Ijin Cuti, Kesejahteraan Pegawai, Laporan Pajak Pajak Pribadi (LP2P), inventarisasi penyampaian Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), Usulan Formasi dan Mutasi Pegawai, Pensiun Pegawai Negeri Sipil, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan, Kompetensi Jabatan, Standarisasi Jabatan, Analisis Kebutuhan Pendidikan dan Pelatihan, Pelayanan Data dan Informasi, serta Administrasi Kepegawaian Internal sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk tertib administrasi kepegawaian;

f. melaksanakan administrasi umum yang berkaitan dengan keprotokolan, perlengkapan dan rumah tangga yang meliputi keamanan, kebersihan, keindahan, penghapusan, pengadaan dan pemeliharaan barang, alat tulis kantor, logistik, operasional kantor, dokumentasi surat menyurat, fasilitasi pertemuan/rapat, urusan perlengkapan dan rumah tangga dinas, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi subbagian umum dan aparatur agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai peraturan perundang-undangan;
g. menyusun rencana kebutuhan barang dan rencana pemeliharaan barang dan pengelolaan rencana umum pengadaan barang dan jasa yang dibutuhkan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan;
h. melaksanakan tugas yang berkaitan dengan pelayanan publik yang meliputi Standar Operasional Prosedur, Standar Pelayanan Publik, Survey Kepuasan Masyarakat, Pengelolaan Pengaduan Masyarakat dan memfasilitasi pengembangan budaya kerja sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan secara efisien dan efektif;
i. melaksanakan penataan kelembagaan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
j. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang umum dan kepegawaian sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk diajukan kepada atasan sebagai bahan pelaksanaan kegiatan;
k. melaporkan kegiatan dibidang umum dan kepegawaian sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan Sekretaris;
l. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang tugas subbagian umum dan aparatur baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan

m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang umum dan kepegawaian yang diberikan oleh Sekretaris.

4. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana kerja dibidang perencanaan dan keuangan;
b. penyelenggaraan kegiatan dibidang perencanaan dan keuangan berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan keuangan;
d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang perencanaan dan keuangan; dan
e. pelaksanaan tugas lain dibidang perencanaan yang diberikan oleh Sekretaris.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan adalah sebagai berikut:

a. menyusun rencana kerja subbagian perencanaan dan keuangan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Dinas yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada staf secara lisan dan tulisan agar tugas-tugas yang dilaksanakan dapat dipahami secara baik dan benar;
c. melakukan pengawasan dan evaluasi kepada staf dalam melaksanakan tugas baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
d. melaksanakan penataan kearsipan bidang perencanaan dan keuangan untuk tertib administrasi;
e. melaksanakan penyusunan bahan koordinasi kegiatan internal lintas bidang dengan instansi terkait, pembinaan rencana

program/kegiatan, pelaporan satuan kerja, tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

f. menyusun konsep Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kinerja Tahunan dan Rencana Kerja Anggaran, Road Map Reformasi Birokrasi, dan Pelaporan yang meliputi penyusunan dokumen penetapan kinerja, pengumpulan data kinerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Profil Perangkat Daerah, dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban, Pengukuran Kinerja Kegiatan, Evaluasi Pelaksanaan Penyerapan Anggaran sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

g. melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi administrasi kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU), Surat Permintaan Pembayaran Tambah Uang (SPP-TU) dan Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS), gaji dan tunjangan Pegawai Negeri Sipil serta pendapatan daerah sesuai pedoman dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan program kerja dapat berjalan secara efisien dan efektif;

h. melakukan verifikasi administrasi keuangan dan pengesahan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

i. melaksanakan pelaporan keuangan yang meliputi laporan keuangan, neraca serta catatan atas laporan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

j. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang perencanaan dan keuangan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
k. melaporkan kegiatan dibidang perencanaan dan keuangan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk bahan pertimbangan pengambilan keputusan Sekretaris;
l. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang tugas perencanaan dan keuangan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
m. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi dibidang perencanaan dan keuangan yang diberikan oleh Sekretaris.

5. Kepala Seksi Pemerintahan Umum

Untuk menyelenggarakan tugas pokok, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

a. penyusunan rencana kerja dibidang Pemerintahan;
b. penyelenggaraan kegiatan dibidang pemerintahan dan pelayanan umum;
c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang pemerintahan;
d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang pemerintahan; dan
e. Pelaksanaan tugas lain dibidang Pemerintahan yang diberikan oleh Camat;

Uraian Tugas Jabatan Kepala Seksi Pemerintahan adalah sebagai berikut:

a. menyusun rencana kerja dibidang Pemerintahan berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Kecamatan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada para staf sesuai dengan tugas pokok, fungsi masing-masing agar tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan;
c. melakukan pengawasan dan evaluasi kepada staf baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
d. melaksanakan penataan kersipan dalam lingkup seksi pemerintahan untuk tertib administrasi;
e. melaksanakan tugas yang berkaitan dengan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi dibidang pemerintahan berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
f. melaksanakan kegiatan Pemerintahan Umum yang dilimpahkan Walikota kepada Camat yang meliputi fasilitasi pembinaan politik dalam negeri, fasilitasi kegiatan ormas yang berkaitan dengan ideologi dan kesatuan bangsa, administrasi kependudukan, fasilitasi administrasi fasilitas umum dan fasilitas sosial serta aset pemerintah daerah di kecamatan, fasilitasi pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan untuk kepentingan pembangunan, serta peralihan status dari tanah negara menjadi hak milik sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul yang tidak memenuhi peraturan di bidang pertanahan di kecamatan, fasilitasi koordinasi instansi vertikal, pembinaan kelurahan serta fasilitasi pembinaan Rukun Tetangga/Rukun Warga (RT/RW);
g. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang pemerintahan sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

h. melaporkan kegiatan bidang pemerintahan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan;
i. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Camat mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang pemerintahan baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang pemerintahan yang diberikan oleh Camat.

6. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana kerja dibidang pemberdayaan masyarakat;
b. penyelenggaraan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat;
c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang pemberdayaan masyarakat;
d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang pemberdayaan masyarakat; dan
e. pelaksanaan tugas lain dibidang pemberdayaan masyarakat yang diberikan oleh Camat.

Uraian Tugas Jabatan Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut:

a. menyusun rencana kerja dibidang Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Kecamatan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada staf secara lisan maupun tulisan agar tugas-tugas yang diberikan dapat dipahami secara benar;
c. melakukan pengawasan dan evaluasi kepada seluruh staf dalam melaksanakan tugas, baik secara preventif maupun represif untuk

menghindari terjadinya kesalahan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;

d. melaksanakan penataan kearsipan dalam lingkup seksi pemberdayaan masyarakat untuk tertib administrasi;

e. melaksanakan tugas yang berkaitan dengan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi dibidang pemberdayaan masyarakat berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

f. melaksanakan kegiatan fasilitasi partisipasi masyarakat, fasilitasi pembinaan umat beragama, fasilitasi pembinaan generasi muda, lansia dan olahraga, fasilitasi pemberdayaan perempuan dan Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), fasilitasi lembaga kemasyarakatan kelurahan, fasilitasi kesehatan lingkungan masyarakat dan fasilitasi penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan, fasilitasi program pendidikan dan fasilitasi penanggulangan kemiskinan, fasilitasi pengembangan perekonomian masyarakat, fasilitasi pengembangan teknologi tepat guna, fasilitasi pengembangan ketenagakerjaan, fasilitasi administrasi pembangunan kelurahan, fasilitasi pemungutan pajak bumi dan bangunan;

g. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan;

h. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

i. melaporkan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan; dan

j. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Camat mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang pemberdayaan masyarakat baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang pemberdayaan masyarakat yang diberikan oleh Camat.

7. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai fungsi:

a. penyusunan rencana kerja dibidang ketentraman dan ketertiban;
b. penyelenggaraan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban;
c. penyusunan bahan laporan pelaksanaan tugas dibidang ketentraman dan ketertiban;
d. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dibidang ketentraman dan ketertiban; dan
e. pelaksanaan tugas lain dibidang ketentraman dan ketertiban yang diberikan oleh Camat;

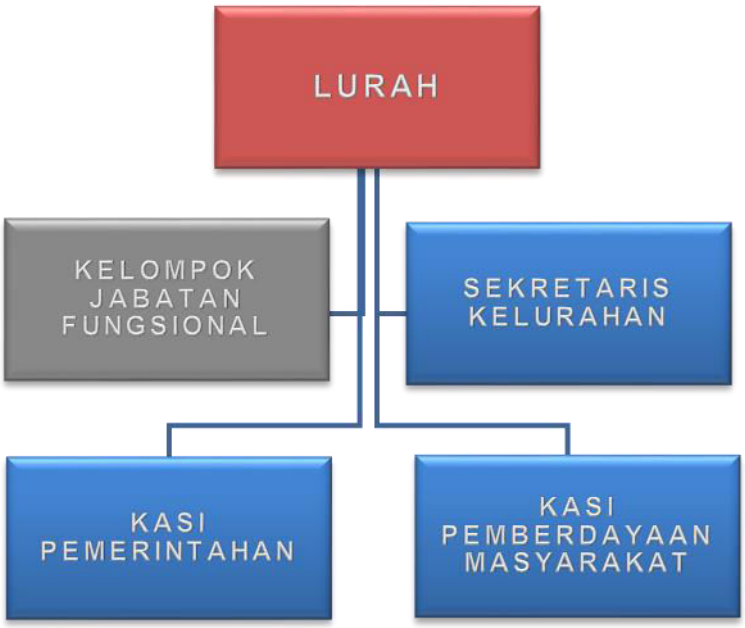
Uraian Tugas Jabatan Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban adalah sebagai berikut :

a. menyusun rencana kerja dibidang Ketentraman dan Ketertiban berdasarkan sasaran dan program kerja tahunan Kecamatan yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. membagi tugas dan memberi petunjuk kerja kepada staf secara lisan maupun tulisan agar tugas-tugas yang diberikan dapat dipahami secara benar;
c. melakukan pengawasan dan evaluasi kepada staf dalam melaksanakan tugas, baik secara preventif maupun represif untuk menghindari terjadinya kesalahan penyimpangan dalam pelaksanaan tugas;
d. melaksanakan penataan kearsipan dalam lingkup seksi ketentraman dan ketertiban untuk tertib administrasi;

e. melaksanakan tugas yang berkaitan dengan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dan evaluasi dibidang ketentraman dan ketertiban berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
f. melaksanakan kegiatan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia, serta pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
g. melaksanakan fasilitasi dan koordinasi kegiatan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota, penanggulangan bencana, pengawasan pedagang informal, dan fasilitasi pengamanan aset daerah sesuai dengan petunjuk teknis dan pedoman yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar;
h. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan bidang ketentraman dan ketertiban sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
i. melaporkan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan atasan dalam pengambilan keputusan;
j. mengajukan saran dan pertimbangan kepada Camat mengenai upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang ketentraman dan ketertiban baik secara lisan maupun tulisan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan; dan
k. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi bidang ketentraman dan ketertiban yang diberikan oleh Camat.

Bagan Struktur Organisasi Kantor Lurah

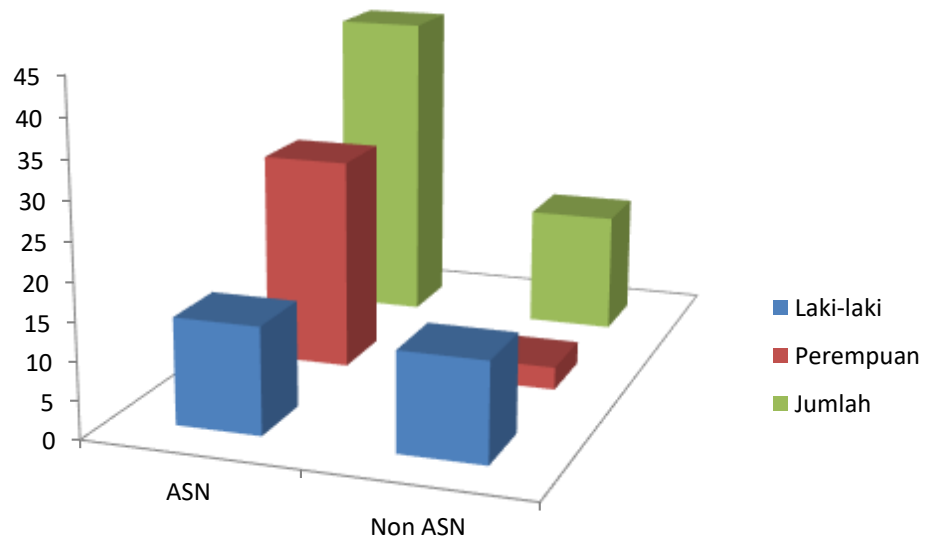
Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak



Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak didukung oleh berbagai sumber daya antara lain Sumber Daya Manusia, Sarana dan Prasarana serta Sumber Dana/Penganggaran.

1. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sampai dengan akhir tahun 2021 Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak didukung oleh 42 orang ASN dan 16 orang tenaga kontrak atau jasa orang perorangan. Dari 42 orang ASN yang terdapat di Kecamatan dan Kelurahan Se Kecamatan Pontianak Tenggara terdiri dari 14 orang ASN berjenis kelamin Laki – laki dan 28 orang ASN berjenis kelamin perempuan. Sedangkan untuk tenaga kontrak (non ASN) terdiri dari 13 orang berjenis kelamin laki – laki dan 3 orang berjenis kelamin perempuan.



	ASN	Non ASN
Laki-laki	14	13
Perempuan	28	3
Jumlah	42	16

Ketersediaan sumber daya manusia baik secara kuantitatif maupun kualitatif amat menentukan tingkat kinerja suatu organisasi. Keadaan Sumber Daya Manusia yang sangat terbatas dari segi kuantitas ini diharapkan mampu secara kualitas dalam pencapaian setiap tujuan dan sasaran Perangkat Daerah yang telah ditetapkan. Adapun daftar normatif pegawai berdasarkan golongan/ruang, tingkat pendidikan dan eselon adalah sebagai berikut :

Tabel 1.2
Jumlah Pegawai Kecamatan Pontianak Tenggara menurut Eselon, Golongan dan Pendidikan

Ket	Kec. Ptk Tenggara	Kel. Bansir Laut	Kel. Bansir Darat	Kel. Bangka Belitung Laut	Kel. Bangka Belitung Darat	Jumlah
Berdasarkan Eselon						
III / a	1	-	-	-	-	**1**
III / b	1	-	-	-	-	**1**
IV / a	3	1	1	1	1	**7**
IV / b	2	3	3	3	3	**14**
Non Eselon	8	1	3	3	4	**20**
Jumlah	**15**	**5**	**7**	**7**	**8**	**42**
Ket	**Kec. Ptk Tenggara**	**Kel. Bansir Laut**	**Kel. Bansir Darat**	**Kel. Bangka Belitung Laut**	**Kel. Bangka Belitung Darat**	**Jumlah**
Berdasarkan Golongan						
IV	2	-	-	-	-	**2**
III	9	4	6	7	6	**32**
II	4	1	1	-	2	**8**
I	-	-	-	-	-	**-**
Jumlah	**15**	**5**	**7**	**7**	**8**	**42**
Ket	**Kec. Ptk Tenggara**	**Kel. Bansir Laut**	**Kel. Bansir Darat**	**Kel. Bangka Belitung Laut**	**Kel. Bangka Belitung Darat**	**Jumlah**
Berdasarkan Tingkat Pendidikan						
S3	-	-	-	-	-	**-**
S2	1	-	-	-	2	**3**
S1/D4	9	4	6	4	2	**25**
D3	1	-	1	1	-	**3**
D2	-	-	-	-	-	**-**
SLTA	4	1	-	2	4	**11**
SLTP	-	-	-	-	-	**-**
SD	-	-	-	-	-	**-**
Jumlah	**15**	**5**	**7**	**7**	**8**	**42**

2. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang terdapat pada Kecamatan Pontianak Tenggara merupakan salah satu faktor pendukung dalam melaksanakan program dan kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran Perangkat Daerah yang telah ditetapkan. Adapun data perkembangan sarana dan prasarana yang ada di Kecamatan Pontianak Tenggara telah tersusun dalam pelaporan aset meliputi KIB A s/d F yang juga dilaporkan secara periodik kepada Badan Keuangan Daerah dan Inspektorat, baik melalui sistem maupun manual. Perkembangan sarana dan prasarana yang ada di Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak adalah sebagai berikut berikut :

a. Gedung Kantor

Gedung kantor Kecamatan Pontianak Tenggara terdiri dari Kantor Camat dan 4 (empat) kantor lurah, sebagai berikut :

a. Kantor Camat Pontianak Tenggara telah menempati gedung kantor sendiri yang terletak di Jalan P.H.Husin II Komplek Puri Akcaya III Pontianak
b. Kantor Lurah Bangka Belitung Darat telah menempati gedung kantor sendiri yang terletak di Jalan P.H.Husin II Komplek Puri Akcaya III Kelurahan Bangka Belitung Darat.
c. Kantor Lurah Bangka Belitung Laut telah menempati gedung Kantor sendiri yang terletak di Jalan Abdurrahman Saleh No. 2 Kelurahan Bangka Belitung Laut.
d. Kantor Lurah Bansir Darat telah menempati gedung sendiri yang terletak di Jalan Perdana Kelurahan Bansir Darat.
e. Kantor Lurah Bansir Laut telah menempati gedung sendiri yang terletak di Jalan Media Kelurahan Bansir Laut.

b. Sarana Pendukung dan Perlengkapan Kantor Lainnya

Kondisi Sarana dan Prasarana yang digunakan Kecamatan pontianak Tenggara Kota Pontianak telah disesuaikan dengan Permendagri No.7 Tahun 2016 tentang standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah, sebagai berikut :

Tabel. 1.3 Daftar Ketersediaan Sarana dan Prasarana Gedung Kecamatan Pontianak Tenggara

No.	Sarana/ Prasarana	Jumlah		Kondisi
1.	Gedung Kantor Kecamatan	1	Unit	Baik
2.	Gedung Aula	1	Unit	Baik
3.	Ruang Camat	1	Ruang	Baik
4.	Ruang Sekretariat	1	Ruang	Baik
5.	Ruang Trantib	1	Ruang	Baik
6.	Ruang Keuangan	1	Ruang	Baik
7.	Ruang Sekretaris Camat/ Ruang Pengaduan	1	Ruang	Baik
8.	Ruang Pemerintahan	1	Ruang	Baik
9.	Ruang Pemb. Masyarakat	1	Ruang	Baik
10	Ruang Musholla	1	Ruang	Baik
11.	Dapur	1	Ruang	Baik
12.	Toilet	3	Lokasi	Baik
13.	Loket Pelayanan Satu Atap	1	Ruang	Baik
14.	Ruang PKK	1	Ruang	Baik
15.	Kantor Kelurahan	4	Unit	Baik
16.	Aula Kelurahan	2	Unit	Baik
17.	Ruang Laktasi	1	Ruang	Baik
18.	Pojok Literasi	1	Ruang	Baik
19.	Kids Corner	1	Ruang	Baik
20.	Pojok Sehat	1	Ruang	Baik

3. Anggaran

Guna menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Pontianak Tenggara, melalui APBD Kota Pontianak tahun 2021 maka dialokasikan angggaran untuk Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak sebesar **Rp. 10.212.221.911,00** (Sepuluh Milyar Dua Ratus Dua Belas Juta Dua Ratus Dua Puluh Satu Ribu Sembilan Ratus Sebelas Rupiah). Kemudian dengan adanya refocusing anggaran terkait penanganan pandemic COVID-19 di Kota Pontianak berkurang menjadi sebesar **Rp. 8.606.199.897,00** (Delapan Milyar Enam Ratus Enam Juta Seratus Sembilan Puluh Sembilan Ribu Delapan Ratus Sembilan Puluh Tujuh Rupiah).

Kemudian setelah perubahan anggaran tahun 2021, Kecamatan Pontianak Tenggara mendapat alokasi anggaran sebesar **Rp.8.248.002.277,00** (Delapan Milyar Dua Ratus Empat Puluh Delapan Juta Dua Ribu Dua Ratus Tujuh puluh Tujuh Rupiah) dengan rincian sebagaimana tercantum dalam table 3.1 berikut :

Tabel 1.4
Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran
Kecamatan Pontianak Tenggara Tahun 2021

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp.)	
		SEBELUM PERUBAHAN	SESUDAH PERUBAHAN
1	2	3	4
5	**BELANJA DAERAH**	**10.212.221.911,00**	**8.248.002.277,00**
5.1	**BELANJA OPERASI**	**10.009.661.844,00**	**8.154.580.583,00**
5.1.01	Belanja Pegawai	6.721.682.376,00	5.767.760.077,00
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	3.287.979.468,00	2.386.820.506,00
5.2	**BELANJA MODAL**	**202.560.067,00**	**93.421.694,00**
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	202.560.067,00	93.421.694,00

2. Aspek Strategis Organisasi

Aspek strategis merupakan aspek yang menjadi visi, misi, dan tujuan organisasi sehingga diperoleh kejelasan tentang nilai-nilai dalam organisasi. Dalam mengemban visi dan misi Walikota Pontianak sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kota Pontianak Tahun 2020 – 2024, Kecamatan Pontianak Tenggara kota Pontianak telah menyusun Rencana Strategis Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak tahun 2020 – 2024. Rencana Strategis tersebut dijabarkan ke dalam Rencana Kerja per tahunnya.

Dalam masa pandemi Covid-19 yang menyebabkan perubahan banyak di berbagai aspek sosial dan kemasyarakatan terlebih penyesuaian *Refocusing* anggaran yang mengacu kepada instruksi pemerintah pusat maka banyak sekali perubahan yang terjadi pada pencapaian target dan pola kegiatan kemasyarakatan yang dilakukan sehingga terjadi perubahan dan penyesuaian pada target kinerja yang ditetapkan dan sudah kami lakukan revisi pada Rencana Kerja Perubahan sehingga hasilnya menjadi maksimal.

Adapun aspek strategis yang ada sebagaimana tertera dalam dokumen Perubahan Renstra Kecamatan Pontianak Tenggara tahun 2020 – 2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 1.5 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Pontianak Tenggara

No.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN			
				2021	2022	2023	2024
1	**Meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat**		**Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**	**Baik**	**Sangat Baik**	**Sangat Baik**	**Sangat Baik**
		Meningkatnya Penyelenggaran Pemerintahan dan Pelayanan Publik terhadap layanan kepada masyarakat	Terlaksananya Penyelenggaran Pemerintahan dan Pelayanan Publik terhadap layanan kepada masyarakat	90%	95%	100%	100%
		Meningkatnya pemberdayaan masyarakat	Terlaksananya pemberdayaan masyarakat	90%	95%	100%	100%
		Meningkatnya koordinasi ketentraman dan ketertiban terhadap layanan masyarakat	Terlaksananya Koordinasi Gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	90%	95%	100%	100%
		Meningkatnya penyelenggaran urusan pemerintahan umum terhadap layanan masyarakat	Terlaksananya Koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	90%	95%	100%	100%

Tabel 1.6 Logical Frame Work Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak

VISI KOTA : Pontianak Kota Khatulistiwa Berwawasan Lingkungan, Cerdas dan Bermartabat

TUJUAN KOTA	SASARAN KOTA	TUJUAN SKPD	INDIKATOR TUJUAN SKPD	TARGET CAPAIAN / SATUAN	SASARAN SKPD	INDIKATOR SASARAN SKPD	Program Pendukung
MISI 3 KOTA : Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat yang didukung dengan teknologi informasi serta aparatur yang berintegritas, bersih dan cerdas.							
3.1 Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan dan Akuntabilitas Kinerja	3.1.1 Meningkatnya kualitas layanan kepada masyarakat	3.1 **Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Masyarakat**	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai Indeks	1 Meningkatnya Penyelenggaran Pemerintahan dan Pelayanan Publik terhadap layanan kepada masyarakat	1 Meningkatkan Penyelenggaran Pemerintahan dan Pelayanan Publik	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK
					2 Meningkatnya pemberdayaan masyarakat kelurahan	2 Meningkatkan pemberdayaan masyarakat kelurahan	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
					3 Meningkatnya koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	3 Meningkatkan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
					4 Meningkatnya penyelenggaran urusan pemerintahan umum terhadap layanan masyarakat	4 Mengoptimalkan penyelenggaran urusan pemerintahan umum	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

Lingkungan strategis juga menjadi faktor yang mempengaruhi dalam pencapaian tujuan organisasi. Analisis lingkungan strategis dilakukan terhadap lingkungan internal dan eksternal. Hal ini antara lain dilakukan melalui metode analisis SWOT(Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats).

a. Lingkungan Internal

1. Strengths (Kekuatan)

- Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pontianak Tahun 2020 – 2024
- Peraturan Walikota Pontianak Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan di Kota Pontianak
- Tersedianya dukungan anggaran pembiayaan yang bersumber dari APBD untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan
- Tersedianya sarana dan prasarana pendukung yang ada di Kecamatan dan Kelurahan
- Tersedianya dokumen Program Tahunan dan Jangka Menengah
- Adanya komitmen dan motivasi yang tinggi dalam mewujudkan tujuan dan sasaran Kecamatan guna mencapai visi Kota Pontianak
- Kecamatan Pontianak Tenggara sebagai salah satu pintu masuk dan keluar orang dan barang serta sebagai pusat pendidikan memberikan potensi besar

berkembangnya sektor-sektor perdagangan, jasa dan properti

2. Weaknesses (kelemahan)

- Kurangnya personil ASN baik di Kecamatan maupun Kelurahan sehingga menyebabkan kendala dalam pelaksanaan tugas maupun waktu penyelesaian hasil pekerjaan yang lama.
- kurang tertibnya penanganan dokumen pelaporan kegiatan yang sudah dilaksanakan sehingga terjadi keterlambatan bila diperlukan untuk pelaporan dan penyusunan program berikutnya.
- pengelolaan dan pengolahan data yang belum terpadu dan belum dikembangkan secara baik.
- Masih terjadi kesenjangan pembangunan antar kawasan kota berpotensi menimbulkan keresahan sosial.

b. Lingkungan Eksternal

1. Opportunitines (Peluang)

- Dukungan dan partisapasi masyarakat/lembaga kemasyarakatan yang sangat tinggi dalam bidang pembangunan serta mengembangkan usaha di wilayah Kecamatan Pontianak Tenggara
- Kerjasama yang baik antara seluruh elemen masyarakat maupun pemangku kepentingan (stake holder) lainnya dalam mengembangkan peluang budaya serta ekonomi berbasis kearifan lokal seperti di Kampung Mendawai.
- Peraturan Walikota Pontianak Nomor 25 tahun 2019 tentang Masterplan Pontianak Smart City Tahun 2019 - 2028

2. Threats (Ancaman)

- Kawasan Pontianak Tenggara yang rawan terhadap bencana air pasang (rob) di sepanjang tepian sungai Kapuas
- Kondisi alam di wilayah Kecamatan Pontianak Tenggara yang memungkinkan sering terjadi bencana angin puting beliung
- Kebakaran lahan yang sering terjadi di musim kemarau di 3 (tiga) kelurahan yang merupakan potensi bencana terbesar yang terjadi.

B. Permasalahan Utama (Strategis Issued)

Berbagai permasalahan dan isu-isu strategis yang berkembang di masyarakat merupakan langkah penting dalam menyusun perencanaan pembangunan jangka menengah. Hal ini diperlukan selain untuk mengetahui fenomena yang terjadi dan kebutuhan masyarakat, juga perlu untuk mendesain priorita, arah dan strategi pembangunan jangka menengah. Dinamisnya kehidupan masyarakat perkotaan serta terus bergulirnya pembangunan fisik kota menimbulkan berbagai dampak dan permasalahan terhadap kota. Disisi lain dengan berbagai keterbatasan yang dimiliki, Pemerintah Kota Pontianak dituntut untuk dapat menghadirkan perubahan yang nyata dalam perkembangan Kota Pontianak. Untuk itu diperlukan skala prioritas untuk menangani berbagai permasalahan yang dihadapi, dimulai dengan mengidentifikasikannya secara rinci sesuai perkembangan riil yang terjadi. Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telahaan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang ada di Kecamatan Pontianak Tenggara terkait pelayanan dalam Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik sebagai berikut :

1. Pengelolaan Keuangan Daerah

   Pembangunan di kecamatan Pontianak Tenggara perlu didukung ketersediaan anggaran yang memadai. Selain itu yang perlu mendapatkan perhatian dalam aspek pengelolaan keuangan adalah tata kelola aset-aset daerah dalam hal ini aset aset di Kecamatan Pontianak Tenggara yang dirasa saat ini masih jauh dari kata optimal. Tata kelola aset ini menyangkut aspek manajemen data dan informasi aset-aset yang ada serta optimalisasi pemanfaatannya bagi pelayanan prima kepada masyarakat. Disisi lain, tata kelola keuangan daerah secara umum perlu terus ditingkatkan guna meningkatkan akuntabiltas, transparansi efektif dan efisiennya keuangan daerah. Kemampuan dan profesionalitas sumber daya manusia pengelola keuangan daerah di semua tingkatan mulai dari kelurahan hingga kecamatan perlu ditingkatkan. Hal tersebut perlu dan penting dilakukan untuk mencegah terjadinya berbagai kesalahan administrasi dan potensi penyelewengan dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah.

2. Reformasi Birokrasi menuju WBK dan WBBK

   Sejalan dengan tuntutan masyarakat terhadap perbaikan kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan dan Kecamatan Pontianak Tenggara, dibutuhkan perbaikan menyeluruh terhadap birokrasi yang ada. Reformasi birokrasi merupakan konsep perbaikan birokrasi dengan ruang lingkup yang luas, mencakup pembenahan struktural, prosedural, kultural, dan etika birokrasi. Perbaikan bukan hanya mencakup aspek sistem birokrasi belaka akan tetapi juga meliputi budaya kerja dan perubahan paradigma penyelenggaraan pemerintahan. Isu penting menyangkut reformasi birokrasi ini adalah penataan kelembagaan atau institusi yang efisien dengan tata laksana yang jelas (transparan), kapasitas SDM yang profesional, akuntabilitas tinggi kepada masyarakat dan pelayanan publik yang prima. Selain itu isu lainnya dalam konteks ini adalah

menciptakan sinergitas antar Kelurahan, sinergitas antara struktur Organisasi/Kasi-kasi, serta sinergitas dengan dunia usaha dan masyarakat untuk mewujudkan birokrasi yang profesional.

Wujud nyata reformasi birokrasi ini dapat berupa berbagai program seperti penataan struktur birokrasi, penataan jumlah dan distribusi aparatur, promosi dan reward bagi aparatur secara terbuka, pengembangan Sistem Elektronik Pemerintah (e-Government) dengan pemanfaatan kemajuan teknologi informasi untuk menunjang penyelenggaraan birokrasi yang efektif dan efisien. Aplikasinya dapat berupa pembuatan sistem informasi untuk berbagai layanan publik guna mempermudah dan mempercepat proses kerja serta pengelolaan website sebagai media transparansi informasi publik dan penyederhanaan pengurusan surat surat keterangan.

3. Pengembangan Kerja Sama Antar Instansi

Pada era globalisasi dan kompetisi yang sedemikian ketat, untuk dapat eksis diperlukan kerjasama dan hubungan yang mutualisma antar instansi. Kerja sama ini dapat dilakukan dalam berbagai aspek dan skala kepentingan sesuai dengan kemampuan dan keahlian masing-masing. Manfaat yang akan didapat dalam kerja sama ini dapat berupa transfer teknologi dan pengetahuan dalam suatu bidang tertentu, selain itu dapat berbagi pengalaman dalam keberhasilan penyelenggaraan sektor-sektor pembangunan serta *technical assistance* dalam bidang-bidang teknis tertentu. Untuk mewujudkan hal ini dilakukan melalui jejaring kerjasama anatar instansi di lingkungan pemerintah kota Pontianak, dunia usaha dan masyarakat. Selain itu diperlukan penguatan kelembagaan, sumber daya manusia, dan tata laksana dengan mengedepankan semangat pro aktif dan berwawasan kedepan serta untuk kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan.

4. Pelayanan Publik

Tujuan utama dari pelayanan publik adalah kepuasan masyarakat selaku konsumen penikmat layanan. Untuk itu isu strategis pelayanan publik adalah meningkatkan kualitas layanan sehingga mencapai level kepuasan masyarakat. Untuk dapat mencapai level tersebut diperlukan berbagai perbaikan yang erat kaitannya dengan pelaksanaan reformasi birokrasi. Pemerintah Kecamatan Pontianak Tenggara telah melakukan berbagai terobisan dalam rangka perbaikan layanan publik seperti penyederhanaan jumlah dan mekanisme perijinan, penyusunan SOP pada tiap-tiap layanan publik serta peningkatan profesional aparatur dan Website Kecamatan Pontianak Tenggara. Hal yang perlu juga mendapatkan perhatian dalam peningkatan pelayanan publik adalah penciptaan sistem pelayanan yang efisien yang tidak memberikan peluang terjadinya penyelewengan/ penyalahgunaan wewenang.

5. Penataan Lingkungan

Wilayah Kecamatan Pontianak Tenggara yang berada dikawasan sangat berkembang baik sebagai kawasan permukiman, kawasan pendidikan dimana terdapat Perguruan Tinggi Negeri terbesar di Kalimantan Barat juga beberapa PT Swasta lainnya menyebabkan tinggi nya pembukaan lahan dan pembangunan kawasan hunian. Hal ini perlu mendapat perhatian juga secara khusus dimana kawasan gambut yang seringkali mengalami kebakaran lahan dan berdampak cukup besar bagi lingkungan sekitar. Selain itu kawasan yang berkembang di wilayah sekitar Perguruan Tinggi Negeri yang banyak didirikan hunian kos dan café yang memerlukan pengawasan lebih sehingga tidak menimbulkan kerawanan sosial.

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Dengan pendekatan perencanaan strategi yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah lebih dapat menyelaraskan visi dan misinya secara berkesinambungan dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerjanya selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan dalam hal ini periode Tahun 2020-2024 sesuai dengan periode RPJMD Kepala Daerah. Proses inilah yang akan menghasilkan Rencana Strategi (Renstra) instansi pemerintah yang setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran, indikator sasaran, kebijakan dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.

Rencana Strategis yang diuraikan pada bab ini adalah Rencana Strategis tahun 2020-2024, yang terdiri 7 (tujuh) komponen yaitu : Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Indikator Kinerja Sasaran, Kebijakan dan Program serta Penanggungjawab Program.

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Pontianak Tenggara sangat dipengaruhi dan merupakan penjabaran yang lebih detail dari perencanaan pembangunan daerah Kota Pontianak sehingga semua langkah-langkah yang disusun dalam Renstra Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak sejalan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pontianak Tahun 2020 – 2024 dan merupakan bagian dari periode keempat pencapaian Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Pontianak Tahun 2005-2025 yang disusun untuk memenuhi amanat Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Pontianak Tahun 2005-2025, visi pembangunan jangka panjang Kota

Pontianak adalah *"Pontianak Kota Khatulistiwa yang Sejahtera Melalui Perdagangan dan Jasa Berwawasan Lingkungan"*. Visi tersebut dijabarkan ke dalam enam misi pembangunan yaitu :

1. Mewujudkan Masyarakat yang Berkualitas, Berahlak Mulia, Berbudaya dan Beradab;
2. Mewujudkan Masyarakat Madani, Manusiawi, Berkurangnya Masalah Sosial, Makin Berdaya dan Terjamin Hak-Hak Warga;
3. Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi dan Penanaman Modal untuk Kesejahteraan dan Keadilan;
4. Mewujudkan Kota Perdagangan, Jasa,Koperasi dan UKM untuk Menyerap Tenaga Kerja dan Meningkatkan Kemakmuran;
5. Mewujudkan Sarana, Prasarana, Tata Ruang dan Wilayah Perkotaan untuk Perdagangan dan Jasa yang Berwawasan Lingkungan;
6. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (Good Governance), Masyarakat yang Paham Politik dan Taat Hukum.

Visi dan misi jangka panjang tersebut didesain akan dicapai melalui empat periode pembangunan jangka menengah yang masing-masing memiliki tujuan dan arah kebijakan tersendiri. RPJMD Kota Pontianak Tahun 2020 - 2024 sendiri merupakan periode keempat pembangunan jangka menengah dalam kerangka pembangunan jangka panjang Kota Pontianak.

1. Visi

Dengan mempertimbangkan arah pembangunan jangka panjang daerah, kondisi, permasalahan dan tantangan pembangunan yang dihadapi serta isu-isu strategis yang berkembang, maka Visi pembangunan Kota Pontianak untuk lima tahun mendatang (2020-2024) adalah :

Visi Kota Pontianak 2020-2024 :

"PONTIANAK KOTA KHATULISTIWA BERWAWASAN LINGKUNGAN, CERDAS DAN BERMARTABAT"

Penjelasan dari visi tersebut adalah :

1. Pontianak Kota Khatulistiwa

   "Kota Pontianak merupakan satu-satunya Kota di Provinsi Kalimantan Barat yang tepat berada di lintasan garis khatulistiwa".

   Hal ini menunjukkan bahwa visi tersebut mengedepankan potensi yang dimiliki Kota Pontianak yaitu letak geografisnya yang berada di lintasan garis khatulistiwa mempunyai keunikan yang dapat ditonjolkan sebagai identitas. Posisinya yang strategis sebagai ibukota propinsi, dekat dengan ibukota Negara Jakarta dan berbatasan langsung dengan Negara tetangga Malaysia membuat Kota Pontianak sebagai kota transit yang strategis dalam kegiatan perdagangan dan jasa, baik lokal, regional maupun internasional, sehingga dalam pencapaian visi tersebut secara optimal akan memanfaatkan keunggulan-keunggulan tersebut.

2. Berwawasan Lingkungan

   "Memiliki maksud bahwa aspek lingkungan merupakan hal penting dalam, setiap pembangunan di Kota Pontianak menuju kota yang bersih, hijau dan teduh".

   Dengan demikian setiap pemanfaatan dan pendayagunaan potensi dan pendayagunaan potensi dan sumber daya alam yang ada akan dilakukan secara berkelanjutan dengan memperhatikan keseimbangan dan kelestarian lingkungan hidup, berkeadilan, dan digunakan sebesar-besarnya untuk kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat. Sebagai kota yang sedang berkembang, pembangunan

Kota Pontianak dilakukan secara berimbang dengan memperhatikan kualitas lingkungan hidup, kebersihan, keindahan,kenyamanan, memberikan rasa aman serta tertib dan teratur sesuai dengan serta tertib dan teratur sesuai dengan rencana tata ruang kota, sehingga menjadikan kota Pontianak yang Bersih, Sehat, Hijau dan Asri dengan mengutamakan kearifan lokal.

3. Cerdas,

"Memiliki pengertian Kota yang dilengkapi dengan infrastruktur dasar yang nyaman unyuk didiami dengan lingkungan yang bersih dan berkelanjutan, melalui penerapan solusi cerdas berbasis teknologi informasi, serta berorientasi kepada peningkatan kualitas hidup dengan pengelolaan sumber daya kota secara efektif, efisien, inovatif, dan terintegrasi".

Hal ini mengandung makna kesadaran akan sumber daya manusia sebagai modal dasar pembangunan dan agen perubahan memerlukan perhatian dan penanganan yang serius. Pembangunan Kota Pontianak diarahkan untuk menciptakan sumber daya manusia yang memiliki keunggulan kompetitif, inovatif. Sehingga diharapkan dengan sumberdaya yang berkualitas dapat menggiring Kota Pontianak menuju kemajuan dan mendatangkan kemakmuran bagi penghuninya, sehingga Kota Pontianak menjadi kota yang dikelola dengan tata kelola pemerintahan dan tata ruang yang baik dengan sumberdaya manusia yang Cerdas dan Inovatif.

4. Bermartabat

"Artinya Kota Pontianak memiliki tingkat daya saing dengan masyarakatnya yang toleran terhadap keragaman, didukung tata kelola pemerintahan yang berintegritas, bersih, melayani, transparan dan akuntabel".

2. Misi

Sebagai landasan operasionalisasi visi, dirumuskan misi-misi pembangunan jangka menengah yang mengarahkan kepada tujuan dan sasaran pembangunan. Misi pembangunan jangka menengah daerah Kota Pontianak tahun 2020-2024 selama 5 (lima) tahun ke depan sebagai berikut :

1. Mewujudkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Sehat, Cerdas dan Berbudaya
2. Menciptakan Infrastruktur Perkotaan yang Berkualitas dan Representatif
3. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat yang Didukung dengan Teknologi Informasi, Serta Aparatur yang Berintegritas, Bersih dan Cerdas
4. Mewujudkan Masyarakat Sejahtera, yang Mandiri, Kreatif dan Berdaya Saing
5. Mewujudkan Kota yang Bersih, Hijau, Aman, Tertib, dan Berkelanjutan

Telaahan terhadap visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah memberikan gambaran peran serta dan keterlibatan langsung pada Kecamatan Pontianak Tenggara, hal ini ditunjukkan melalui :

a. Pernyataan misi ke 2:

Menciptakan Infrastruktur Perkotaan Yang Berkualitas dan Refresentatif

Pada misi ke dua ini, Kecamatan Pontianak Tenggara berperan membantu memfasilitasi dalam peningkatan infrastruktur Kota Pontianak. Kecamatan Pontianak Tenggara berperan dalam memfasilitasi kebutuhan akan prasarana dasar perkotaan melalui kegiatan musrenbang seperti prasarana jalan dan jembatan (untuk mengatasi kemacetan, dan pemerataan pertumbuhan serta perkembangan antar wilayah), prasarana drainase (untuk mengatasi/meminimalisir dampak dari banjir/ genangan), prasarana air bersih untuk seluruhwarga kota dalam rangka menyukseskan Millenium Development Goals, mengentaskan kawasan kumuh, menyediakan fasilitas umum dan utilitas perkotaan yang ideal, peningkatan sanitasikota, peningkatan kualitas jalan lingkungan, peningkatan kinerja transportasi dan perhubunganserta untuk meningkatkan prasarana perdagangan/pasar yang ada dalam rangka mendorong pertumbuhan perekonomian di Kota Pontianak. Dalam pembangunan infrasturktur di kecamatan lebih ditekankan pada aspek pemberdayaan masyarakat. Pemerintah kecamatan dalam pembangunan ini juga turut andil dengan memberikan bantuan material guna mempercepat tersedianya infrastruktur yang berkualitas dan representatif.

b. Pernyataan misi ke 3

Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat Yang didukung Dengan Teknologi Informasi serta Aparatur Yang Berintegritas, Bersih dan Cerdas.

Pada misi ketiga ini, Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak berperan dalam :

1. Memaksimalkan pelayanan kepada warga secara adil tanpa diskriminasi dengan muatan kemudahan koneksitas informasi dan komunikasi berbasis teknologi informasi.
2. Meningkatkan sumberdaya manusia yang didukung oleh teknologi dan komunikasi serta tata kelola yang baik.
3. kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) yang mumpuni dan mau terus meningkatkan kemampuan diri,"
4. Sumber Daya Manusia pemerintahan yang cerdas melalui keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance) sehingga dapat terwujud peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
5. Menjamin tersedianya pelayanan kepada masyarakat dan menggunakan sumber daya yang tersedia secara efektif, efisien, optimal dan bertanggung jawab
6. Meningkatkan kemampuan, profesionalisme dan moral penyelenggara pemerintahan agar mampu memberi pelayanan yang mudah, cepat dan tepat
7. Menerapkan zona integritas dan wilayah bebas korupsi pada tiap tataran pemerintahan, yang semuanya tersebut dilakukan dalam rangka menuju pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi

c. Pernyataan misi ke 4

Mewujudkan Masyarakat Sejahtera, yang Mandiri, Kreatif dan Berdaya Saing

Pemerintah kecamatan Pontianak Tenggara berusaha untuk meningkatkan kreatifitas, dan daya saing masyarakat sehingga dapat menjadi sejahtera dan mandiri dengan melakukan beberapa hal sebagai berikut :

1. Memetakan masyarakat yang termasuk dalam masyarakat pra sejahtera guna mendapatkan perlakuan khusus dalam peningkatan kesejahteraannya.
2. Menyalurkan aspirasai masyarakat usaha terutama yang termasuk dalam usaha mikro dan kecil dalam upaya meningkatkan kreatifitas dan daya saing dalam duni usaha.
3. Mendorong tumbuhnya usaha dan lapangan kerja baru dengan memfasilitasi kemudahan administrasi guna melengkapi persyaratan perkreditan di perbankan.
4. Memotivasi masyarakat untuk menumbuhkan usaha ekonomi kreatif yang ada di masyarakat dengan menghubungkan pelaku usaha dengan instansi yang bersentuhan langsung.

d. Pernyataan misi ke 5

Mewujudkan Kota Yang Bersih, Hijau, Aman, Tertib dan Berkelanjutan

Untuk menjamin terlaksananya pembangunan kota yang bersih maka kecamatan memiliki program rutin pemberdayaan masyarakat untuk turut andil secara aktif dalam menjaga kebersihan Kota Pontianak. Dalam mewujudkan Kota Pontianak yang asri dan hijau, maka kecamatan bersama masyarakat di wilayah Kecamatan Pontianak Tenggara juga melaksanakan dan mengusung beberapa program dan kegiatan yang dilaksanakan secara rutin agar penghijauan di wilayah Kota Pontianak dapat terlaksana dengan baik. Pemerintah Kecamatan Pontianak Tenggara juga turut andil dalam pelaksanaan keamanan dan ketertiban di wilayahnya dengan memfasilitasi beberapa kegiatan yang berhubungan langsung dengan penciptaan suasana yang kondusif dan rasa aman bagi masyarakat. Dengan berbagai kegaiatan tersebut diharapkan dapat mengurangi pelanggaran yang dilakukan masyarakat yang dapat mengganggu keamanan dan ketertiban.

3. Tujuan dan Sasaran Strategis Beserta Indikator Kinerja Utama

a. Tujuan dan Sasaran

Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu tertentu umumnya 1(satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Dengan diformulasikannya tujuan strategis ini maka Kecamatan Pontianak Tenggara dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam memenuhi visi dan misinya dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Lebih dari itu, perumusan tujuan strategis juga memungkinkan untuk mengukur sejauh mana visi dan misi telah dicapai mengingat tujuan strategis dirumuskan berdasarkan visi dan misi yang telah ditetapkan.

Berdasarkan paparan Visi dan Misi serta penjabaran Tujuan dan Sasaran dalam RPJMD Perubahan Tahun 2020-2024 Kota Pontianak, selanjutnya Kecamatan Pontianak Tenggara merumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sebagaimana termuat dalam Peraturan Walikota Pontianak Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan di Kota Pontianak.

Tabel 2.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Kecamatan Pontianak Tenggara

No.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN			
				2021	2022	2023	2024
1	Meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat		Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
		Meningkatnya Penyelenggaran Pemerintahan dan Pelayanan Publik terhadap layanan kepada masyarakat	Terlaksananya Penyelenggaran Pemerintahan dan Pelayanan Publik terhadap layanan kepada masyarakat	90%	95%	100%	100%
		Meningkatnya pemberdayaan masyarakat	Terlaksananya pemberdayaan masyarakat	90%	95%	100%	100%
		Meningkatnya koordinasi ketentraman dan ketertiban terhadap layanan masyarakat	Terlaksananya Koordinasi Gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	90%	95%	100%	100%
		Meningkatnya penyelenggaran urusan pemerintahan umum terhadap layanan masyarakat	Terlaksananya Koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	90%	95%	100%	100%

b. Strategi

Bagian ini menunjukkan relevansi dan konsistensi antara pernyataan visi dan misi RPJMD periode berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Kecamatan Pontianak Tenggara. Strategi merupakan serangkaian upaya yang berisikan gambaran proses pencapaian sasaran strategis pembangunan. Strategi menjadi salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan. Rumusan strategi menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana perangkat daerah berupaya menciptakan nilai tambah bagi stakeholder untuk meningkatkan kontribusi secara aktif dalam pencapaian tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah.

Adapun strategi dan arah kebijakan Kecamatan Pontianak Tenggara dalam perencanaan strategis tahun 2020-2024 adalah sebagaimana termuat dalam tabel berikut.

Tabel 2.2 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : *Pontianak Kota Khatulistiwa Berwawasan Lingkungan, Cerdas dan Bermartabat*			
MISI 3 : *Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat yang didukung dengan teknologi informasi serta aparatur yang berintegritas, bersih dan cerdas*			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Arah Kebijakan**
Meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat	Meningkatnya Penyelenggaran Pemerintahan dan Pelayanan Publik terhadap layanan kepada masyarakat	Meningkatkan Penyelenggaran Pemerintahan dan Pelayanan Publik	- Meningkatkan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan - Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan
	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat kelurahan	Meningkatkan pemberdayaan masyarakat kelurahan	- Meningkatkan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Kecamatan dan Kelurahan - Melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat
	Meningkatnya koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	Meningkatkan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum	- Melaksanakan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah
	Meningkatnya penyelenggaran urusan pemerintahan umum terhadap layanan masyarakat	Mengoptimalkan penyelenggaran urusan pemerintahan umum	- Melaksanakan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

B. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada hasil (outcome), Kecamatan Pontianak Tenggara pada Tahun Anggaran 2021 telah menandatangani

Penetapan Kinerja dengan Walikota Pontianak, berdasarkan Perjanjian Kinerja Perubahan pertanggal Oktober 2021 sebagaimana Penetapan Perjanjian Kinerja Tahun 2021 sebagaimana Perjanjian Kinerja Tahun 2021 terlampir pada laporan ini.

Perjanjian Kinerja sebagai tekad dan janji dari perencanaan kinerja tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan Pemerintahan karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiataninstansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan Perjanjian Kinerja Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak Tahun 2021 mengacu pada dokumen Renstra Kecamatan Pontianak Tenggara Tahun 2020 - 2024, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2021, dan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2021. Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2021 dengan uraian sebagai berikut :

Tabel 2.3 Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2021
Kecamatan Pontianak Tenggara

No.	Sasaran Stategis	Indikator Kinerja Utama	Target
1.	Meningkatnya kualitas layanan kepada masyarakat	Indeks kepuasan masyarakat	Sangat Baik

Tabel 2.4 Perencanaan Alokasi Perubahan Anggaran Kecamatan Tahun 2021

No.	Program	Anggaran
1.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik (IK.1)	189.462.930,00
2.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan (IK.1)	353.940.786,00
3.	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (IK.1)	232.476.346,00
4.	Program Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum (IK.1)	322.102.377,00

Adapun Program dan Kegiatan yang dilaksanakan pada Tahun 2021 dalam rangka mewujudkan sasaran strategis beserta indikator kinerja sasaran dan target yang ingin dicapai adalah sebagai berikut :

1. **Sasaran Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Masyarakat** Sasaran ini dapat dicapai dengan indikator kinerja sasaran yaitu : Indeks Kepuasan Masyarakat.

   Indikator ini dicapai melalui pelaksanaan 4 (empat) Program 6 kegiatan dan 23 sub kegiatan. Anggaran dialokasikan sebesar Rp 1.097.982.439,00 dengan masing-masing indikator kinerja kegiatan (*output*) serta anggaran sebagai berikut :

   1) Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

      a. Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

         a) Sub kegiatan koordinasi/ sinergi perencanaan dan pelakasanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait. Anggaran

yang dialokasikan untuk pelaksanaan sub kegiatan ini sebesar Rp. 180.285.000,00

b. Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat Daerah Yang Ada Dikecamatan

a) Sub kegiatan peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat diwilayah kecamatan. Anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan sub kegiatan ini sebesar Rp 13.360.000,00

2) Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

a) Sub kegiatan peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat diwilayah kecamatan. Anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan sub kegiatan ini sebesar Rp. 60.182.776,00

b. Kegiatan pemberdayaan Kelurahan

a) Sub kegiatan peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan BBD. Anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan sub kegiatan ini sebesar Rp.25.849.800,00

b) Sub kegiatan peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan BBL. Anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan sub kegiatan ini sebesar Rp.25.985.600,00

c) Sub kegiatan peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan BD. Anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan sub kegiatan ini sebesar Rp.19.965.000,00

d) Sub kegiatan peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Kelurahan BL. Anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan sub kegiatan ini sebesar Rp.25.624.800,00

e) Sub kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan BBD. Anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan sub kegiatan ini sebesar Rp. 168.389.850,00

f) Sub kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan BBL. Anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan sub kegiatan ini sebesar Rp. 158.318.000,00

g) Sub kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan BD. Anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan sub kegiatan ini sebesar Rp. 139.246.651,00

h) Sub kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan BL. Anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan sub kegiatan ini sebesar Rp. 135.061.525,00

i) Sub kegiatan evaluasi kelurahan. Anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan sub kegiatan ini sebesar Rp. 58.991.500,00

3) Program Koordinasi ketentraman dan Ketertiban Umum

a. Kegiatan koordinasi dan Penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah

a) Sub kegiatan koordinasi/ sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakkan peraturan perundang-undangan dan/ atau kepolisian negara republik indonesia. Anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan sub kegiatan ini sebesar Rp.92.153.200,00

b) Sub kegiatan koordinasi/ sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakkan peraturan perundang-undangan dan/ atau kepolisian

negara republik indonesia (Kel.BBD). Anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan sub kegiatan ini sebesar Rp. 53.270.900,00

c) Sub kegiatan koordinasi/ sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakkan peraturan perundang-undangan dan/ atau kepolisian negara republik indonesia (Kel.BBL). Anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan sub kegiatan ini sebesar Rp. 50.916.855,00

d) Sub kegiatan koordinasi/ sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakkan peraturan perundang-undangan dan/ atau kepolisian negara republik indonesia (Kel.BD). Anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan sub kegiatan ini sebesar Rp. 57.045.900,00

e) Sub kegiatan koordinasi/ sinergi dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakkan peraturan perundang-undangan dan/ atau kepolisian negara republik indonesia (Kel.BL). Anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan sub kegiatan ini sebesar Rp. 36.369.500,00

4) Program Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum

a. Kegiatan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah

a) Sub kegiatan pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa. Anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan sub kegiatan ini sebesar Rp.12.062.500,00

b) Sub kegiatan pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional

dan nasional. Anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan sub kegiatan ini sebesar Rp.400.898.600,00

c) Sub kegiatan pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional (Kel. BBD). Anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan sub kegiatan ini sebesar Rp.15.000.000,00

d) Sub kegiatan pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional (Kel. BBL). Anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan sub kegiatan ini sebesar Rp.15.000.000,00

e) Sub kegiatan pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional (Kel. BD). Anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan sub kegiatan ini sebesar Rp.24.951.000,00

f) Sub kegiatan pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional (Kel. BL). Anggaran yang dialokasikan untuk pelaksanaan sub kegiatan ini sebesar Rp.37.038.500,00

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja ini merupakan bentuk pertanggung jawaban kinerja Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak pada tahun 2021 yang ditujukan untuk memenuhi target rencana kinerja yang telah ditetapkan. Dalam uraian berikut disajikan pula akuntabilitas Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak dari aspek keuangan, aspek sumber daya manusia dan sarana prasarana sebagai unsur penunjang pencapaian sasaran yang telah ditetapkan. Evaluasi kinerja dimulai dengan pengukuran kinerja yang mencakup penetapan indikator kinerja dan penetapan capaian indikator kinerja untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pencapaian sasaran dalam rangka mewujudkan misi yang telah ditetapkan.

Pengukuran kinerja diarahkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu, dan konsisten, yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja OPD tanpa meninggalkan prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat, efisiensi dan efektivitas. Pengukuran kinerja memuat tentang sasaran strategis, indicator kinerja sasaran (outcome), target kinerja (output), realisasi, persentase capaian target kinerja program dan kegiatan/sub kegiatan danrsentase realisasi anggaran per program dan kegiatan/sub kegiatan. Pada intinya pengukuran kinerja akan membandingkan antara capaian kinerja yang diukur dengan indicator kinerja atau ukuran kinerja sebagai alat ukurnya serta menggunakan motede pengukuran yang telah ditetapkan.

Capaian kinerja yang ingin diketahui melalui pengukuran kinerja ini adalah adanya kesinambungan atau sinergi atara visi-misi-tujuan dan sasaran strategis dengan menggunakan indikator kinerja utama yang telah ditetapkan. Untuk mengetahui capaian kinerja tersebut, dokumen

dan data kinerja yang digunakan sebagai dasar untuk melakukan pengukuran kinerja adalah :

a. Dokumen Revisi Rencana Strategis (Renstra)
b. Dokumen Rencana Kegiatan tahunan (RKT)
c. Dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2021
d. Dokumen pelaksanaan anggaran (DPA)

Dalam laporan akuntabilitas ini, pengukuran kinerja mencakup 2 (dua) unsur utama, yaitu :

1. Pengukuran kinerja sasaran, yang diarahkan pada pengukuran kinerja hasil (*outcome*), dengan cara membandingkan antara target *outcome* yang ditetapkan dari masing-masing indikator kinerja sasaran dengan realiasai yang dicapai.
2. Pengukuran kinerja anggaran, yang diarahkan pada pengukuran masing-masing anggaran untuk tiap-tiap kegiatan, dengan cara membandingkan antara target (pagu) anggaran yang ditetapkan dengan realisasi penggunaan anggaran.

Selanjutnya hasil pengukuran kinerja terhadap seluruh capaian target kinerja sasaran, kinerja kegiatan dan realisasi anggaran dilakukan dengan menggunanakan format Pengukuran Kinerja sebagaimana termuat pada Lampiran IV. Dengan pengukuran kinerja yang cermat dan menggunakan indikator kinerja yang tepat diharapkan pimpinan satuan kerja dapat mengetahui capaian kinerja yang telah dihasilkan dan mengetahui serta mampu mengidentifikasi faktor-faktor yang menjadi kunci keberhasilan atau kegagalan serta kelemahan-kelemahan dari pelaksanaan setiap program dan kegiatan dalam rangka mencapai sasaran strategis. Analisis terhadap capaian kinerja sasaran dan kegiatan dalam laporan akuntabilitas kinerja ini menggunakan metode pengukuran sebagai berikut :

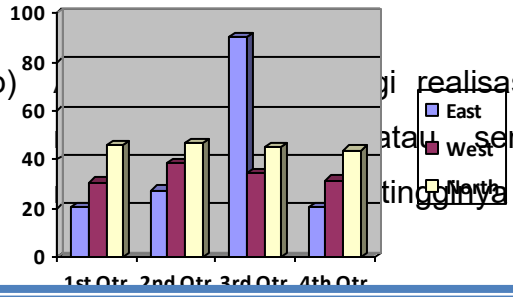
(1) Metode Perbandingan Rencana dan Realisasi

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana

dan realisasi sebagai berikut :

(a) Apabila semakin tinggi realisasi, maka menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi, maka menunjukkan semakin rendahnya kinerja, hal ini dapat dibuktikan dengan rumus :

$$\textbf{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times \textbf{100 \%}$$



(b) ...gi realisasi menunjukkan semakin ...atau semakin rendah realisasi ...tingginya kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\ \%$$

atau :

$$\textbf{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\textbf{(2 x Rencana) - Realisasi}}{\textbf{Rencana}} \times \textbf{100 \%}$$

Pengukuran kinerja dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kinerja utama, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan dokumen penetapan kinerja dapat dilihat dengan jelas. Selain itu, untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui indikator-indikator *outcomes* atau minimal *outputs* dari kegiatan yang

terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan. Untuk dapat mengetahui tingkat capaian kinerja, Pengukuran kinerja tahun 2021 dilakukan melalui tahapan yang mencakup :

a) Pengukuran Kinerja kegiatan merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing kelompok indikator kegiatan. Pengukuran kinerja kegiatan ini menggunakan formulir Pengukuran Kinerja (PK) terlampir.

b) Tingkat pencapaian sasaran merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan, sebagaimana telah dituangkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dimana tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja kegiatan dan indikator makro yang berhubungan dengan sasaran tersebut. Pengukuran pencapaian sasaran ini menggunakan formulir Pengukuran Kinerja (PK) khususnya pada kolom 1-3

(2) Metode Penyimpulan Capaian Kinerja Sasaran

Hasil pengukuran capaian kinerja disimpulkan untuk masing-masing indikator kinerjanya dan untuk capaian pada tingkat sasaran. Penyimpulan dilakukan dengan menggunakan skala pengukuran ordinal sebagai berikut :

INTERVAL			KATAGORI
		≤ 55 %	» Tidak Berhasil
55 % ≥	X	< 70 %	» Cukup Berhasil
70 % ≥	X	< 85 %	» Berhasil
		≥ 85 %	» Sangat Berhasil

Untuk capaian masing-masing indikator kinerja sasaran disimpulkan berdasarkan **"Metode Rata-Rata Data Kelompok".** Penyimpulan capaian sasaran dengan **"Metode Rata-Rata Data Kelompok"** adalah penyimpulan pada tingkat sasaran yang dilakukan dengan mengalikan jumlah indikator untuk setiap kategori (sangat berhasil, berhasil, cukup berhasil dan tidak berhasil) yang ada di setiap kelompok sasaran dengan nilai maen (rata-rata) skala ordinal dari setiap kategori, dibagi dengan jumlah indikator yang ada di kelompok sasaran tersebut.

Capaian Sasaran =

$$\frac{\text{Jumlah Indikator Untuk Setiap Kategori x Nilai Mean Setiap Kegiatan}}{\text{Jumlah Indikator Kinerja Sasaran}}$$

Nilai **maen** setiap kategori adalah sebagai berikut :

Nilai Maen (*x*)	Kategori
92,5	= Sangat Berhasil
77,5	= Berhasil
62,5	= Cukup Berhasil
27,5	= Tidak Berhasil

Hasil perkalian tersebut disimpulkan kembali berdasarkan skala pengukuran ordinal dengan kategori ***sangat berhasil, berhasil, cukup berhasil,*** dan ***tidak berhasil***.

A. Capaian Kinerja Organisasi

Bagian ini akan menguraikan evaluasi dan analisis capaian kinerja yang menjelaskan capaian kinerja secara umum sebagaimana sudah diuraikan dalam sub bab sebelumnya. Penyajian untuk sub bab ini akan disajikan per-sasaran strategis.

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Pontianak Tenggara sebagaimana ditetapkan berdasarkan Keputusan Camat Pontianak Tenggara Kota Pontianak Nomor 01.1/KEC.PTKTGR/TAHUN 2021 tentang Perubahan atas Keputusan Camat Pontianak Tenggara Nomor 02 tahun 2019 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak. Untuk setiap pernyataan indikator kinerja utama Pemerintah Kota Pontianak tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai mana tertuang dalam Permenpan Nomor 53 Tahun 2014 sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);

5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

Berdasarkan hasil pengukuran dengan menggunakan pendekatan diatas, berikut dikemukakan hasil evaluasi dan analisis capaian kinerja sasaran Kecamatan Pontianak Tenggara Tahun 2021.

Tabel 3.1

Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Pontianak Tenggara Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target	Realisasi
1.	Meningkatnya layanan kepada masyarakat	- Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Baik	Sangat Baik

1. **Membandingkan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2021**

   Evaluasi dan analisis terhadap Capaian Kinerja Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak tahun 2021 yaitu Meningkatnya Kualitas Layanan kepada Masyarakat yang tercermin dengan capaian Indikator dari Nilai IKM secara rinci dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.2 Capaian Sasaran Strategis Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak dengan Indikator Kinerja Utama Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatnya Layanan Kepada Masyarakat	Nilai IKM	Baik	Sangat Baik	92,04

Sumber : Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak Tahun 2021

Dari tabel pada sasaran Strategis diatas, untuk Indikator Kinerja Utama tercermin dengan pencapaian indikator berikut :

NILAI IKM

Indikator Nilai IKM tahun 2021 realisasi total nilai sebesar 92,04 point. Adapun nilai realisasi ini menunjukan target yang lebih baik dari yang telah ditetapkan sebelumnya yakni kategori Baik (81,25 point), hal ini dapat disimpulkan Capaian Indikator Kinerja Utama Kecamatan Pontianak Tenggara dikategorikan **"Sangat Berhasil".**

Adapun Program yang mendukung keberhasilan Nilai IKM ini adalah :

1. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

Dengan Kegiatan / sub kegiatan sebagai berikut :

1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan

- *Koordinasi/ Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait*

2.Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat daerah Yang Ada Dikecamatan

- *Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di wilayah Kecamatan*

3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

Dengan Kegiatan / sub kegiatan sebagai berikut :

1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

- *Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan*

2. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

- *Peningkatan partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan*
- *Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan*
- *Evaluasi Kelurahan*

4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Dengan Kegiatan / sub kegiatan sebagai berikut :

1. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah

- *Koordinasi/ Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan*

Fungsinya di bidang Penegakkan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia

5. **PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**

Dengan kegiatan / sub kegiatan sebagai berikut :

1. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah

- *Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa*
- *Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Lokal, Regional dan Nasional*

2. **Membandingkan Antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2021 dengan beberapa tahun terakhir**

Evaluasi dan Analisis terhadap Capaian Kinerja Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak tahun 2021, juga dapat dilihat dari perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja tahun 2021 dengan tahun – tahun sebelumnya meskipun pada tahun 2021 ini telah terjadi perubahan yang sangat signifikan terhadapa sasaran strategis Kecamatan Pontianak Tenggara namun data capaian Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat masih dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 3.3 Capaian Sasaran Strategis Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak dengan Indikator Kinerja Utama Tahun 2021

No	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi tahun 2019	Realisasi tahun 2020	Realisasi tahun 2021	Capaian Kinerja Tahun 2021
(1)	(3)	(4)	(5)	(5)	(5)	(6)
1.	Nilai IKM	Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik

Sumber : Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak Tahun 2021

Evaluasi dan analisis capaian Indikator Kinerja Utama yakni Nilai IKM sebagai berikut :

Target pada indikator kinerja utama pada Nilai IKM tahun 2021 adalah Baik, dengan realisasi di tahun 2021 adalah Sangat Baik dengan nilai 92,04. Realisasi dimaksud jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya sama dengan capaian Sangat Baik. Namun apabila memperhatikan lebih lanjut terkait skor total yang didapat, pada tahun 2020 capaian nilai Indeks Kepuasan Masayarakat (IKM) di Kecamatan Pontianak Tenggara adalah 91,07 maka terdapat peningkatan sebesar 0,97 point di tahun 2021. Adapun peningkatan yang terjadi dalam beberapa tahun terakhir dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 3.4 Perbandingan Realisasi Target Capaian Nilai IKM Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak 2017 - 2021

No	Indikator Kinerja Utama	Nilai satuan	Realisasi				
			2017	2018	2019	2020	2021
(1)	(3)	(4)	(5)	(5)		(5)	(6)
1.	Nilai IKM	Point	87,61	88,49	89,60	91,07	92,04
		Indeks	3,472	3,535	3,564	3,635	3,682

3. **Membandingkan Realisasi Kinerja Sampai dengan Tahun ini dengan target Jangka menengah Renstra/RPJMD**

Capaian Indikator Sasaran Pemerintah Kota Pontianak, apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 dan Target Jangka Menengah Renstra / RPJMD sudah masuk pada ketagori Sangat Berhasil. Lebih jelasnya perbandingan Capaian Kinerja dengan target 2021 maupun target jangka menengah Renstra / RPJMD dapat dilihat pada tab

Tabel 3.5 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Target Tahun 2021 dan Target Jangka Menengah Renstra / RPJMD

No	Indikator Kinerja Utama	Target 2021	Realisasi 2021	Target RPJMD
(1)	(3)	(4)	(5)	(5)
1.	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Baik	Sangat Baik	Baik

Sumber : Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak Tahun 2021

Untuk indiaktor IKM ini, target di tahun 2021 yaitu Baik dengan Realisasi Indikator Kinerja yang didapat di 2021 Sangat Baik, sehingga dapat disimpulkan bahwa Indikator Kinerja Nilai IKM di tahun 2021 “Sangat Berhasil” dengan pencapaian diatas 100%

4. **Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Standar Nasional**

   Evaluasi capaian Indikator Kinerja Utama Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak, juga dapat terlihat dari hasil perbandingan antara realisasi kinerja dengan standard nasional. Tabel berikut menyajikan Perbandingan Realisasi Capaian indicator Kierja Utama dengan Indikator Nasional, namun untuk indikator Kinerja Nilai IKM tidak memiliki standard Nasional

Tabel 3.6 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Standar Nasional

No	Indikator Kinerja Utama	Target 2021	Realisasi 2021	Standar Nasional
(1)	(3)	(4)	(5)	(5)
1.	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Baik	Sangat Baik	Tidak ada standard nasional

Sumber : Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak Tahun 2021

5. **Analisa Penyebab Keberhasilan / Kegagalan atau Peningkatan / Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang telah dilakukan**

Pada tabel berkut menyajikan analis penyebab dan solusi yang telah dilakukan untuk mengatasi penurunan capaian ataupun mengoptimalkan capaian.

Tabel 3.7 Analisa Penyebab Peningkatan / Penurunan Capaian Kinerja Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak serta alternatif Solusi yang dilakukan di Tahun 2021

No	Indikator Kinerja Utama	Peningkatan/ Penurunan	Penyebab	Solusi yang dilakukan
(1)	(3)	(4)	(5)	(5)
1.	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Peningkatan	Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik maka Kecamatan Pontianak Tenggara terus berupaya melakukan survey langsung kepada setiap masyarakat yang menerima pelayanan publik serta melakukan peningkatan pelayanan prima telah dilakukan dengan merenovasi loket pelayanan Kecamatan Pontianak Tenggara. Selain itu Kecamatan Pontianak Tenggara mulai tahun 2016 juga memperbaiki kualitas sarana dan prasarana pelayanan pada loket pelayanan, menyediakan ruang laktasi, tangga disabilitas serta mengutamakan layanan untuk penyandang disabilitas. Akses informasi mengenai persyaratan pelayanan lebih dipermudah,	1. Mempertahan kan kualitas pelayanan yang sudah ada dengan melakukan peningkatan kualitas secara konsisten. 2. Menindaklanjuti hasil Survey Kepuasan Masyarakat yang dinilai rendah oleh responden, dengan upaya tindak lanjut jangka pendek dan menengah serta melakukan upaya – upaya percepatan pelayanan baik di Kecamatan maupun di Kelurahan 3. Mengembangkan metode survey berbasis elektronik seperti melalui web site maupun polling dengan google kuesioner yang akan memudahkan responden untuk memberikan penilaian

No	Indikator Kinerja Utama	Peningkatan/ Penurunan	Penyebab	Solusi yang dilakukan
(1)	(3)	(4)	(5)	(5)
			tersedianya sarana pengaduan baik berupa telepon pengaduan, kotak saran layanan/pengaduan, leflet, banner serta mengoptimalkan penyebaran informasi dan interaksi dengan masyarakat melalui website Kecamatan Pontianak Tenggara (camattenggara.pontianakkota.go.id) serta media interaktif /social lainnya. Telah dicanangkannya Zona Integritas di tahun 2021 dengan Nilai Capaian Pengungkit didapat sebesar 95,07. Sehinga secara keseluruah hal ini meningkatkan potensi kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan publik di Kecamatan Pontianak Tenggara	secara langsung.

Sumber : Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak Tahun 2021

6. **Analisa atas Efisiensi Penggunaan Sumber Dana**

   Tabel berikut akan menyajikan Analisis Efissiensi Anggaran yang mendukung Pencapaian Indikator Kinerja Utama.

Tabel 3.8 Analisa Efisiensi Anggaran Pencapaian IKU Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak tahun 2021

SASARAN STRATEGIS	PROGRAM	ANGGARAN (Rp.)		%	Tingkat Efisiensi	
		TARGET	REALISASI		Rp.	%
Meningkatnya kualitas layanan kepada masyarakat	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	189.462.930,00	189.181.536,00	99,85	281.394,00	0,15
	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	353.940.786,00	353.688.238,00	99,93	252.548,00	0,07
	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	232.476.346,00	232.464.430,00	99,99	11.916,00	0,01
	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	322.102.377,00	322.012.377,00	99,97	90.000,00	0,03
	JUMLAH	1.097.982.439,00	1.097.346.581,00	99,94	635.858,00	0,06

Sumber : Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak Tahun 2021

Untuk mencapai indikator keberhasilan sebagaiamana yang telah diuraian pada bagian awal laporan ini, selain faktor pendukung sarana dan prassarana maka aspek keuangan sangat berpengaruh untuk mencapai indiaktor keberhasilan yang dimaksud. Operasional kekgiatan dapat dilaksanakan apabila didukung dengan pembiayaan yang memadai. Sumber pembiayan yang dimaksud berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daeah Kota Pontianak.

Realisasi belanja yang mendukung Nilai IKM dari 4 (emapat) program yang ada sebesar Rp. 1.097.982.439,00 dengan realisasi tahun 2021 sebesar Rp. 1.097.346.581,00 atau sebesar 99,94%.

7. **Analisis Program / Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja**

Dalam upaya pencapaian indikator kinerja utama sebagaimana yang didapatkan diatas ddenga tingkat keberhasilan yang Sangat

Baik, maka Kecamatan Pontianak Tenggara melalui program kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan di tahun 2021 memiliki sasaran yaitu :

- Meningkatnya Penyelenggaran Pemerintahan dan Pelayanan Publik terhadap layanan kepada masyarakat
- Meningkatnya pemberdayaan masyarakat
- Meningkatnya koordinasi ketentraman dan ketertiban terhadap
- Meningkatnya penyelenggaran urusan pemerintahan umum

Adapun analisis program/kegiatan/sub kegiatan yang menunjang keberhasilan maupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja, dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.9 Analisa Program/Keg/Sub Kegiatan Penunjang Keberhasilan/ Kegagalan

Indikator Kinerja Utama	Program / Kegiatan / sub Kegiatan	Target 2021	Realisasi 2021	Analisa Capaian Indikator Kinerja	Penjelasan Gagal / Berhasil
(1)	(2)	(1)		(3)	(4)
Meningkatnya kualitas layanan kepada masyarakat	**Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik** Indikator Program : Persentase terlaksananya kegiatan pemerintahan dan pelayanan publik	90%	100%	100%	Realisasi Indikator Program sebanyak (100%) Analisa Kinerja sebesar 100%. Indikator Kinerja masuk pada kategori **"Sangat Berhasil"**
	Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Sub Kegiatan : *Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah*	12 bulan 1kegiatan musrenbang Kecamatan	12 bulan 1kegiatan musrenbang Kecamatan	12 bulan 1kegiatan musrenbang Kecamatan	Realisasi Indikator sub Kegiatan sebanyak 12 bulan untuk kegiatan pembinaan Inovasi Unggulan Kantor Camat Tenggara dan Fasilitasi OPD serta 1 kegiatan Musrenbang Kecamatan. Sehingga capaian pada indikator ini masuk dalam kategori **"Sangat Berhasil"**
	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan Sub Kegiatan : *Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat*	12 bulan 1 dokumen	12 bulan 1 dokumen	12 bulan 1 dokumen	Realisasi indikator sub kegiatan sebanyak 12 bulan pelayanan prima sesuai standard dan SOP serta 1 buah dokumen Survey Kepuasan Masyarakat. Sehingga capaian pada indikator ini masuk dalam kategori **"Sangat Berhasil"**
	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Indikator Program : Persentase keterlibatan masyarakat dalam	90%	100%	100%	Realisasi Indikator Program sebanyak (100%) Analisa Kinerja sebesar 100%. Indikator Kinerja masuk pada kategori **"Sangat Berhasil"**

Indikator Kinerja Utama	Program / Kegiatan / sub Kegiatan	Target 2021	Realisasi 2021	Analisa Capaian Indikator Kinerja	Penjelasan Gagal / Berhasil
(1)	(2)	(1)		(3)	(4)
	kegiatan di Kecamatan				
	Kegiatan Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa Sub Kegiatan : *Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan*	35 kegiatan	33 kegiatan	33 kegiatan	Realisasi indikator sub kegiatan sebanyak 33 kegiatan yang meliputi Pembinaan Gotong royong Kecamatan; Fasilitasi Kegiatan PKK; Jumlah Kegiatan Pembinaan Posyandu Kecamatan; Jumlah Kegiatan Pembinaan Forum anak Kec, adapun realisasi tidak maksimal dikarenakan Pandemi Covid-19 maka terdapat kegiatan kemasyarakatan yang tidak dapat dilakukan spt Forum Anak. Namun Capaian pada indikator ini masuk pada kategori **"Sangat Berhasil"**
	Kegiatan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Sub Kegiatan : *Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan*	4 kegiatan musrenbang kelurahan	4 kegiatan musrenbang kelurahan	4 kegiatan musrenbang Kelurahan	
	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	
	Evaluasi Kelurahan	9 kegiatan	9 kegiatan	9 kegiatan	
	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum Indikator Program : Persentase Koordinasi Gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	90%	100%	100%	Realisasi Indikator Program sebanyak (100%) Analisa Kinerja sebesar 100%. Indikator Kinerja masuk pada kategori **"Sangat Berhasil"**
	Kegiatan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah Sub Kegiatan : *Koordinasi/ Sinergi Dengan Perangkat Daerah Yang Tugas dan Fungsinya Dibidang Penegakkan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia*	12 bulan	12 bulan	12 bulan	Realisasi indikator sub kegiatan sebanyak 12 bulan Pelaksanaan Kegiatan Keamanan dan Ketertiban Lingkungan Permukiman Kelurahan. Sehingga capaian pada indikator ini masuk dalam kategori **"Sangat Berhasil"**

Indikator Kinerja Utama	Program / Kegiatan / sub Kegiatan	Target 2021	Realisasi 2021	Analisa Capaian Indikator Kinerja	Penjelasan Gagal / Berhasil
(1)	(2)	(1)		(3)	(4)
	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Indikator Program : Persentase Koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	90%	100%	100%	Realisasi Indikator Program sebanyak (100%) Analisa Kinerja sebesar 100%. Indikator Kinerja masuk pada kategori **"Sangat Berhasil"**
	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah Sub Kegiatan : *Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa*	1 kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan	Realisasi indikator sub kegiatan sebanyak 1 kegiatan Pelaksanaan Kegiatan HUT RI di Kecamatan. Sehingga capaian pada indikator ini masuk dalam kategori **"Sangat Berhasil"**
	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Lokal, Regional dan Nasional	12 bulan	12 bulan	12 bulan	Realisasi indikator sub kegiatan sebanyak 12 bulan pelaksanaan kegiatan yang meliputi antara lain Jumlah Kegiatan Pembinaan MTQ/STQ; Pembinaan hari besar keagaaman; Kegiatan Perayaan Hari Jadi Kota dan Lomba-lomba Kelurahan. Sehingga capaian pada indikator ini masuk dalam kategori **"Sangat Berhasil"**

B. Realisasi Anggaran

Dalam pelaksanaan program kegiatan dan sub kegiatan untuk mencapai Indikator Kinerja Utama Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak diperlukan dukungan dana atau anggaran sehingga tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan tercapai. Pencapaian Kinerja pada Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak secara umum dapat dikategorikan ***Sangat Berhasil*** karena banyak kegiatan maupun sub kegiatan dapat mencapai seluruh target yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam dokumen Rencana Kinerja Tahunan tahun 2021.

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Penyesuaian APBD Kota Pontianak Tahun Anggaran 2021 maka total Pagu pada Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak sebesar Rp.8.248.002.277,00 dengan realisasi anggaran sebesar Rp.8.137.775.987,00 yang terdiri dari Belanja Pegawai sebesar Rp.5.290.670.220,00 dan Belanja Non Pegawai sebesar Rp.2.847.105.767,00. Secara rinci sebagaimana tercantum pada tabel berikut ini :

Tabel 3.10 Realisasi Anggaran Belanja Operasi
Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak Tahun 2021

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	LEBIH (KURANG)	%
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
5	**BELANJA DAERAH**	**8.248.002.277,00**	**8.137.775.987,00**	**110.226.290,00**	**98,66**
5.1	**BELANJA OPERASI**	**8.154.580.583,00**	**8.045.775.987,00**	**108.804.596,00**	**98,67**
5.1.01	Belanja Pegawai	5.767.760.077,00	5.677.490.220,00	90.269.857,00	98,43
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	2.386.820.506,00	2.368.285.767,00	18.534.739,00	99,22
5.2	**BELANJA MODAL**	**93.421.694,00**	**92.000.000,00**	**1.421.694,00**	**98,48**
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	93.421.694,00	92.000.000,00	1.421.694,00	98,48

Adapun realisasi anggaran dalam pelaksanaan program dan kegiatan tersebut sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3.11 Realisasi Anggaran Program / Kegiatan / Sub Kegiatan
Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak Tahun 2021

NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN MURNI	ANGGARAN PERUBAHAN	REALISASI	%
	BELANJA TIDAK LANGSUNG	**6.223.822.376,00**	**5.380.930.077,00**	**5.290.670.220,00**	**98,32**
	BELANJA LANGSUNG	**3.988.399.535,00**	**2.867.072.200,00**	**2.847.105.767,00**	**99,30**
I	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA**	**2.041.947.270,00**	**1.769.089.761,00**	**1.749.759.186,00**	**98,91**
1	**Perencanaan, Pengganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**35.770.350,00**	**28.800.250,00**	**28.800.250,00**	**100,00**
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5.720.400,00	5.720.400,00	5.720.400,00	100,00
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2.450.000,00	2.450.000,00	2.450.000,00	100,00
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2.450.000,00	2.450.000,00	2.450.000,00	100,00
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.150.000,00	5.150.000,00	5.150.000,00	100,00

NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN MURNI	ANGGARAN PERUBAHAN	REALISASI	%
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	19.999.950,00	13.029.850,00	13.029.850,00	100,00
2	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**950.600.500,00**	**847.203.990,00**	**844.220.520,00**	**99,65**
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	616.342.312,00	512.416.312,00	512.405.040,00	100,00
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD (BBD)	80.992.312,00	81.136.312,00	80.903.040,00	99,71
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD (BBL)	79.640.542,00	79.736.542,00	78.320.160,00	98,22
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD (BD)	80.992.312,00	81.136.312,00	81.135.040,00	100,00
	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD (BL)	80.992.312,00	81.136.312,00	79.815.040,00	98,37
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntasni SKPD	5.040.000,00	5.040.000,00	5.040.000,00	100,00
	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	1.390.000,00	1.390.000,00	1.390.000,00	100,00
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	3.948.610,00	3.950.100,00	3.950.100,00	100,00
	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1.262.100,00	1.262.100,00	1.262.100,00	100,00
3	**Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah**	**84.970.000,00**	**68.480.000,00**	**68.480.000,00**	**100,00**
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	72.160.000,00	67.670.000,00	67.670.000,00	100,00
	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	810.000,00	810.000,00	810.000,00	100,00
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	12.000.000,00	0,00	0,00	#DIV/0!
4	**Administrasi Umum Perangkat daerah**	**227.696.357,00**	**211.673.803,00**	**211.635.853,00**	**99,98**
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	4.804.455,00	7.101.701,00	7.101.701,00	100,00
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor (BBD)	1.498.200,00	408.600,00	408.600,00	100,00
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor (BBL)	1.498.200,00	1.498.200,00	1.498.200,00	100,00
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor (BD)	1.001.070,00	456.270,00	456.270,00	100,00
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor (BL)	1.498.200,00	1.498.200,00	1.475.800,00	98,50
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	75.821.832,00	75.821.832,00	75.821.832,00	100,00
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	11.999.750,00	11.999.750,00	11.999.750,00	100,00

NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN MURNI	ANGGARAN PERUBAHAN	REALISASI	%
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	30.000.000,00	30.000.000,00	30.000.000,00	100,00
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor (BBD)	6.000.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00	100,00
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor (BBL)	6.210.000,00	6.210.000,00	6.200.000,00	99,84
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor (BD)	6.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	100,00
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor (BL)	6.000.000,00	6.000.000,00	6.000.000,00	100,00
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	32.557.500,00	35.135.500,00	35.135.500,00	100,00
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan (BBD)	5.410.650,00	3.503.850,00	3.503.850,00	100,00
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan (BBL)	5.383.500,00	5.383.500,00	5.377.950,00	99,90
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan (BD)	3.042.000,00	2.033.400,00	2.033.400,00	100,00
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan (BL)	5.043.000,00	5.043.000,00	5.043.000,00	100,00
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	9.192.000,00	8.580.000,00	8.580.000,00	100,00
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	14.736.000,00	-	0,00	#DIV/0!
5	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan pemerintah Daerah**	**157.847.867,00**	**85.951.694,00**	**84.700.000,00**	**98,54**
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	157.847.867,00	85.951.694,00	84.700.000,00	98,54
6	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan daerah**	**458.838.796,00**	**421.868.624,00**	**406.819.163,00**	**96,43**
	Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan listrik	228.023.596,00	191.053.424,00	178.081.963,00	93,21
	Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor	76.938.400,00	76.938.400,00	76.180.400,00	99,01
	Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor (BBD)	38.469.200,00	38.469.200,00	38.469.200,00	100,00
	Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor (BBL)	38.469.200,00	38.469.200,00	38.469.200,00	100,00
	Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor (BD)	38.469.200,00	38.469.200,00	38.469.200,00	100,00
	Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor (BL)	38.469.200,00	38.469.200,00	37.149.200,00	96,57
7	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah**	**126.223.400,00**	**105.111.400,00**	**105.103.400,00**	**99,99**
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	46.012.000,00	42.772.000,00	42.772.000,00	100,00
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	35.107.400,00	34.647.400,00	34.647.400,00	100,00
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya (BBD)	15.580.000,00	4.180.000,00	4.180.000,00	100,00

NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN MURNI	ANGGARAN PERUBAHAN	REALISASI	%
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya (BBL)	5.880.000,00	5.880.000,00	5.880.000,00	100,00
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya (BD)	4.840.000,00	1.420.000,00	1.420.000,00	100,00
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya (BL)	17.580.000,00	14.988.000,00	14.980.000,00	99,95
	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1.224.000,00	1.224.000,00	1.224.000,00	100,00
II	**PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK**	**207.011.430,00**	**189.462.930,00**	**189.181.536,00**	**99,85**
8	**Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan**	**193.651.430,00**	**176.102.930,00**	**175.821.586,00**	**99,84**
	Koordinasi/ Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	193.651.430,00	176.102.930,00	175.821.586,00	99,84
9	**penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Tidak Dilaksanakan Oleh Unit Kerja Perangkat daerah yang ada DiKecamatan**	**13.360.000,00**	**13.360.000,00**	**13.359.950,00**	**100,00**
	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat diwilayah Kecamatan	13.360.000,00	13.360.000,00	13.359.950,00	100,00
III	**PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN**	**865.485.965,00**	**353.940.786,00**	**353.688.238,00**	**99,93**
10	**Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa**	**65.220.404,00**	**55.256.154,00**	**55.253.606,00**	**100,00**
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat diwilayah Kecamatan	65.220.404,00	55.256.154,00	55.253.606,00	100,00
11	**Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan**	**800.265.561,00**	**298.684.632,00**	**298.434.632,00**	**99,92**
	Peningkatan partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (BBD)	26.080.000,00	26.080.000,00	26.080.000,00	100,00
	Peningkatan partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (BBL)	13.625.250,00	13.625.250,00	13.625.250,00	100,00
	Peningkatan partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (BD)	18.545.000,00	18.545.000,00	18.545.000,00	100,00
	Peningkatan partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan (BL)	21.825.000,00	21.825.000,00	21.575.000,00	98,85
	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (BBD)	159.453.376,00	62.707.747,00	62.707.747,00	100,00
	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (BBL)	178.500.176,00	6.500.000,00	6.500.000,00	100,00

NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN MURNI	ANGGARAN PERUBAHAN	REALISASI	%
	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (BD)	148.234.319,00	45.667.510,00	45.667.510,00	100,00
	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (BL)	169.010.825,00	47.172.510,00	47.172.510,00	100,00
	Evaluasi Kelurahan	64.991.615,00	56.561.615,00	56.561.615,00	100,00
IV	**PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM**	**285.125.163,00**	**232.476.346,00**	**232.464.430,00**	**99,99**
12	**Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**	**285.125.163,00**	**232.476.346,00**	**232.464.430,00**	**99,99**
	Koordinasi/ Sinergi Dengan Perangkat Daerah Yang Tugas dan Fungsinya Dibidang Penegakkan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	11.820.750,00	17.320.750,00	17.320.750,00	100,00
	Koordinasi/ Sinergi Dengan Perangkat Daerah Yang Tugas dan Fungsinya Dibidang Penegakkan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (BBD)	77.612.291,00	55.100.000,00	55.100.000,00	100,00
	Koordinasi/ Sinergi Dengan Perangkat Daerah Yang Tugas dan Fungsinya Dibidang Penegakkan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (BBL)	75.136.491,00	55.627.916,00	55.616.000,00	99,98
	Koordinasi/ Sinergi Dengan Perangkat Daerah Yang Tugas dan Fungsinya Dibidang Penegakkan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (BD)	62.350.431,00	56.427.680,00	56.427.680,00	100,00
	Koordinasi/ Sinergi Dengan Perangkat Daerah Yang Tugas dan Fungsinya Dibidang Penegakkan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (BL)	58.205.200,00	48.000.000,00	48.000.000,00	100,00
V	**PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM**	**588.829.707,00**	**322.102.377,00**	**322.012.377,00**	**99,97**
13	**Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah**	**588.829.707,00**	**322.102.377,00**	**322.012.377,00**	**99,97**
	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	41.724.330,00	5.000.000,00	5.000.000,00	100,00
	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Lokal, Regional dan Nasional	437.104.877,00	288.242.877,00	288.242.877,00	100,00

NO	NAMA PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN MURNI	ANGGARAN PERUBAHAN	REALISASI	%
	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Lokal, Regional dan Nasional (BBD)	32.500.000,00	8.495.000,00	8.495.000,00	100,00
	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Lokal, Regional dan Nasional (BBL)	21.500.000,00	6.587.000,00	6.577.000,00	99,85
	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Lokal, Regional dan Nasional (BD)	34.000.500,00	6.777.500,00	6.702.500,00	98,89
	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Lokal, Regional dan Nasional (BL)	22.000.000,00	7.000.000,00	6.995.000,00	99,93

BAB IV
PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak tahun 2021 pada dasarnya merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan selama kurun waktu Januari sampai dengan Desember 2021, sesuai dengan bidang tugas Kecamatan Pontianak Tenggara yaitu Urusan Kewilayahan.

Secara ringkas dari hasil pengukuran dan evaluasi kinerja Kecamatan Pontianak Tenggara tahun 2021, dapat disimpulkan secara umum sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahun 2021 dapat dicapai oleh Kecamatan Pontianak Tenggara.

Dari penjelasan sebelumnya pada indikator kinerja Utama Meningkatnya kualitas layanan kepada masyarakat telah dicapai dengan capaian Sangat Berhasil. Adapun untuk mencapai nya Kecamatan Pontianak Tenggara memiliki 4 (empat) sasaran yaitu :

1. Meningkatnya Penyelenggaran Pemerintahan dan Pelayanan Publik terhadap layanan kepada masyarakat;
2. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat;
3. Meningkatnya koordinasi ketentraman dan ketertiban terhadap layanan masyarakat; dan
4. Meningkatnya penyelenggaran urusan pemerintahan umum terhadap layanan masyarakat

Dimana dari setiap sasaran diatas dapat dicapai melalui program yang dilaksanakan oleh Kecamatan Pontianak Tenggara dengan capaian 100% (Sangat Berhasil).

Dalam mewujudkan sasaran yang telah ditetapkan diatas, Kecamatan Pontianak Tenggara tetap dihadapkan pada beberapa hambatan atau kendala diantaranya Pandemi Covid 19 yang membuat

beberapa rencana kerja yang melibatkan masyarakat langsung harus mengalami beberapa penyesuaian termasuk pendanaan dan pelaksanaan di lapangan; SDM yang ada masih belum mengerjakan dengan tupoksi dikarenakan masih terdapat tumpang tindih dalam melaksanakan tugas; masih terdapat sarana dan prasarana yang kurang memadai dan koordinasi di tingkat kecamatan dan kelurahan yang masih belum maksimal.

B. SARAN

Dengan memperhatikan hambata / kendala diatas serta sebagai upaya meningkatkan kinerja Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak di masa mendatang agar lebih baik, perlu dilakukan beberapa langkah perbaikan antara lain :

1. Menentukan sasaran dan program berikut indikator kinerja yang hendak dicapai dengan melakukan penyesuaian target pada kemampuan anggaran yang ada;
2. Mempertimbangkan kemampuan sumber daya yang tersedia;
3. Membangun sistem dalam pengumpulan data kinerja yang baik;
4. Perlu dilakukan peningkatan kapabilitas ASN dengan diklat maupun pelatihan teknis maupun umum;
5. Terus berupaya memberikan pelayanan secara prima kepada seluruh masyarakat dan fokus pada peningkatan jumlah tenaga pelayanan.