



PERUBAHAN KEDUA RENSTRA 2020-2024

**KECAMATAN PONTIANAK TENGGARA
KOTA PONTIANAK**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

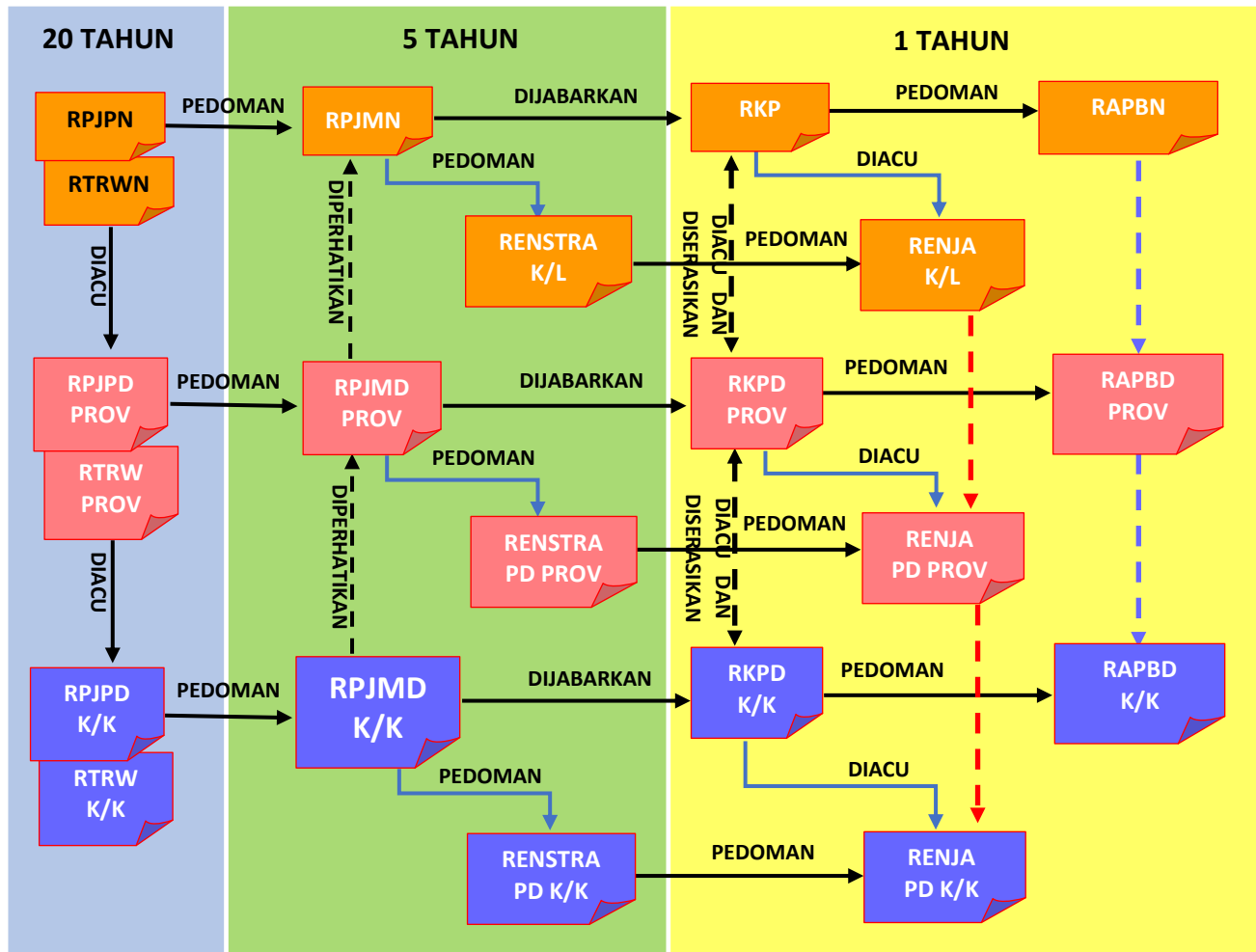
Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun. Dokumen ini memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Pontianak Tenggara, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Renstra Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak yang disusun setiap tahun dalam kurun waktu lima tahun. Selain itu, Renstra Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak, baik evaluasi Renstra maupun Renja Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak.

Proses penyusunan Renstra Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak dilakukan dengan beberapa tahapan yaitu persiapan penyusunan, penyusunan rancangan awal, penyusunan rancangan, pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah, perumusan rancangan akhir, dan penetapan.

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) mengamanatkan bahwa setiap Perangkat Daerah diwajibkan untuk menyusun rencana kerja sebagai acuan dalam penyelenggaraan pembangunan, baik jangka menengah (lima tahunan) dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra) maupun jangka pendek (tahunan) dalam bentuk Rencana Kerja (Renja). Renstra Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak merupakan penjabaran lima tahunan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Pontianak Tahun 2020-2024 dalam rangka mencapai visi dan misi untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Renstra dijabarkan ke dalam Renja sebagai dokumen perencanaan tahunan Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak yang memuat prioritas program dan kegiatan dari Rencana Kerja Perangkat Daerah. Adapun hubungan antar dokumen perencanaan dapat dilihat pada Gambar 1.1 berikut:

Gambar 1.1. Hubungan Antar Dokumen RPJMD dengan Dokumen Perencanaan Lainnya



Beberapa hal mendasar yang menjadi pertimbangan untuk melakukan perubahan kedua atas Renstra Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak adalah :

1. Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur yang telah ditetapkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi pada saat ini.
2. Penyelarasan terhadap klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur program, keuangan dan hal lainnya sesuai dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah.

3. Tindaklanjut rekomendasi Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi di dalam hasil evaluasi SAKIP Kota Pontianak Tahun 2021.
4. Penyesuaian terhadap target kinerja, kebijakan keuangan, rencana program dan hal lain yang dianggap perlu.

Sebagai implementasi untuk perencanaan tahunan Kota Pontianak, selanjutnya dokumen perubahan kedua Renstra Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak tahun 2020-2024 ini akan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak untuk dua tahun anggaran berikutnya yaitu tahun anggaran 2023 dan 2024.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan perubahan kedua Renstra Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak tahun 2020-2024 adalah:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756).
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421).
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700).
5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4275).
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang

- Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573).
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757).
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178).
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322).
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323).
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312).
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 1447).
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781).
 15. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Pontianak Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Pontianak

Tahun 2008 Nomor 9 Seri E Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 73).

16. Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Pontianak Tahun 2013-2033 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 117).
17. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 149) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 192).
18. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pontianak Tahun 2020-2024 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 171) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pontianak Tahun 2020-2024 (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2020 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 191).
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
20. Peraturan Walikota Pontianak Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan di Kota Pontianak.

1.3 Maksud dan Tujuan

Perubahan kedua Renstra Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak Tahun 2020-2024 disusun dengan maksud menyelaraskan dokumen renstra dengan dokumen perencanaan lain agar penyelenggaraan urusan Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak berjalan sesuai koridor.

Sedangkan tujuan Perubahan kedua Renstra Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak Tahun 2020-2024 adalah melakukan koreksi terhadap perubahan-perubahan aturan yang tidak sesuai lagi dengan kondisi-kondisi tertentu. Koreksi

dilakukan pada nomenklatur kegiatan dan subkegiatan serta hasil evaluasi dan rekomendasi terukur dari pihak berkompeten.

1.4 Sistematika Penulisan

Substansi penulisan Perubahan Kedua Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pontianak Tenggara Tahun 2020 – 2024 secara garis besar dibagi menjadi 8 (delapan) bab, dengan ringkasan isi masing – masing bab sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini memaparkan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) agar substansi pada bab - bab berikutnya dapat dipahami dengan baik meliputi latar belakang, dasar hukum serta maksud dan tujuan,

Bab II Gambaran Pelayanan

Bab ini memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi), struktur organisasi Perangkat Daerah, sumber daya yang dimiliki oleh Perangkat Daerah, kinerja pelayanan, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Pontianak Tenggara.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Pontianak Tenggara, telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, penentuan isu – isu strategis.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah yang mengemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini mengemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam 5 (lima) tahun mendatang.

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

Bab ini mengemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini mengemukakan indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Bab VIII Penutup

Berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Kecamatan Pontianak Tenggara, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan bagi Kecamatan Pontianak Tenggara selama 5 (lima) tahun kedepan.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, memberikan kewenangan kepada daerah untuk mengurus dan mengatur kepentingan masyarakat dengan prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Untuk mengatur Struktur Organisasi Perangkat Daerah Undang-Undang tersebut ditindaklanjuti oleh Pemerintah Pusat dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Sehubungan dengan hal tersebut, 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 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 :

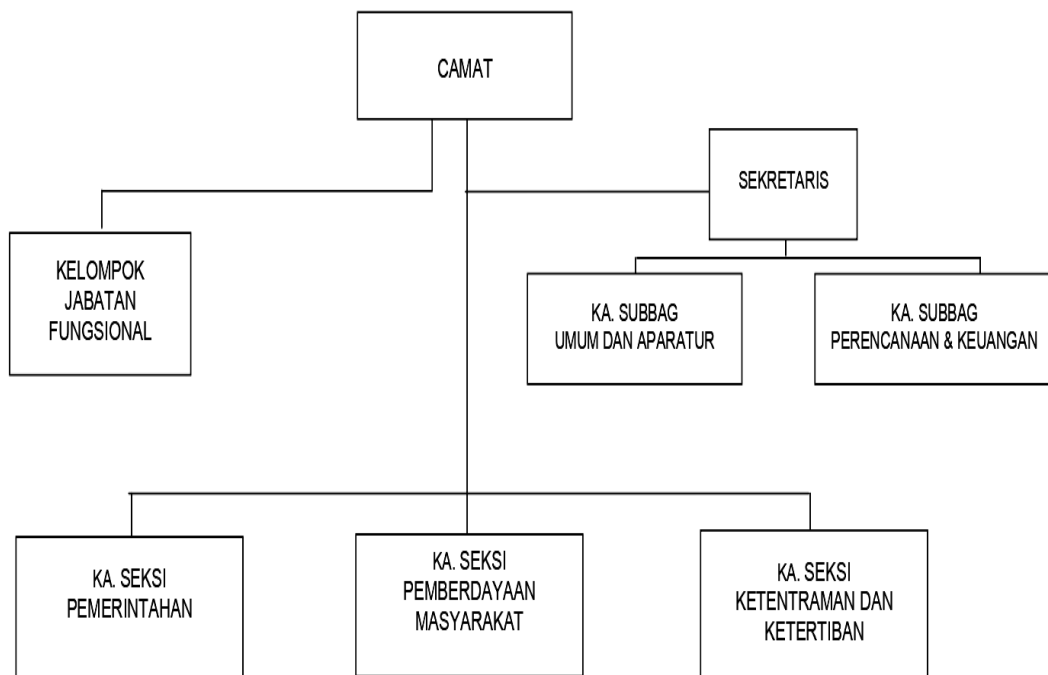
1. Camat;
2. Sekretaris Kecamatan;
 - a. Kepala Subbagian Umum dan Aparatur; dan
 - b. Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
3. Kepala Seksi Pemerintahan;
4. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
5. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban; dan
6. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu.

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

Tabel 2.1
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 Ketetiban	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	
KELURAHAN BANSIR LAUT				
1	Yusuf Panyungan, S.STP, M.Si NIP. 19851010 200412 1 001	Lurah	IV/a	
2		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	

No	Nama / NIP	Jabatan	Eselon	Ket
KELURAHAN BANSIR DARAT				
1	Ita Rosmayanti, SE NIP. 19851008 200802 2 001	Lurah	IV/a	
2	Wahyudi, S.Pd, 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	



Dengan 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 penyelenggaraan 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 preventif 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.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia dalam hal ini aparatur pemerintah yang ada dalam suatu organisasi atau unit kerja merupakan faktor utama dalam rangka menggerakkan organisasi. Ketersediaan sumber daya manusia baik secara kuantitatif maupun kualitatif amat menentukan tingkat kinerja suatu organisasi. Keadaan sumber daya manusia di Kecamatan Pontianak Tenggara adalah berjumlah 43 orang, terdiri dari 16 ASN Kecamatan Pontianak Tenggara, 6 ASN Kelurahan Bansir

Laut, 5 ASN Kelurahan Bansir Darat, 8 ASN Kelurahan Bangka Belitung Laut, 8 ASN Kelurahan Bangka Belitung Darat.

Adapun daftar nominatif pegawai berdasarkan golongan ruang, tingkat pendidikan dan eselon adalah sebagai berikut :

Tabel 2.2.1
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	2	3	3	3	14
Non Eselon	7	2	1	4	4	20
Jumlah	16	6	5	8	8	43
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	11	5	5	8	6	35
II	3	1	-	-	2	6
I	-	-	-	-	-	-
Jumlah	16	6	5	8	8	43
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	5	4	2	24
D3	1	-	-	1	-	2
D2	-	-	-	-	-	-
SLTA	5	2	-	3	4	14
SLTP	-	-	-	-	-	-
SD	-	-	-	-	-	-
Jumlah	16	6	5	8	8	43

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Dalam melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dan kegiatan operasional administrasi perkantoran dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai. 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. Sebagai gambaran umum, berikut adalah sarana prasarana gedung dan kendaraan operasional.

Tabel 2.2.2
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/ Ruang Pengaduan	1	Ruang	Baik
6.	Ruang Keuangan	1	Ruang	Baik
7.	Ruang Sekretaris Camat	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

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah maka tingkat capaian kinerja Kecamatan Pontianak Tenggara berdasarkan sasaran / target Renstra periode sebelumnya yaitu 2015 – 2019 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Pontianak Tenggara Tahun 2015-2019

NO	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian Tahun Ke -				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Nilai Evaluasi Akip Kecamatan Pontianak Tenggara	95%	95%	A	A	A	B	B	B	B		B	B	B	B	
2	Persentase Temuan yang ditindak lanjuti	95%	95%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		100%	100%	100%	100%	
3	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	82,50%	82,50%	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik		Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	
4	Persentase Pelayanan Administrasi yang dilaksanakan di Kecamatan Sesuai dengan SOP	90%	90%	90%	90%	95%	96%	95%	95%	95%		96%	95%	95%	95%	
5	Persentase Penurunan Masalah Pelanggaran Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	70%	75%	80%	80%	85%	80%	80%	80%	85%		80%	80%	80%	85%	
6	Persentase Keterlibatan RT dalam Kegiatan Pembangunan di Kecamatan dan Kelurahan	80%	85%	85%	90%	90%	85%	85%	90%	90%		85%	85%	90%	90%	
7	Persentase Hasil Musrenbang Kecamatan yang diakomodir dalam Forum SKPD Dibidang Fisik, Ekonomi dan Sosial Budaya	80%	80%	80%	85%	85%	80%	80%	80%	85%		80%	80%	80%	85%	
8	Persentase Lembaga Sosial Masyarakat yang Berperan Aktif Dalam Layanan Dasar Masyarakat	90%	90%	95%	95%	95%	85%	90%	95%	95%		85%	90%	95%	95%	

Tabel 2.3.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Pontianak Tenggara Tahun 2015 – 2019

NO	URAIAN/ PROGRAM	Anggaran pada tahun ke -					Realisasi Anggaran pada tahun ke -					Rasio antara Realisasi dan Anggaran tahun ke -					Rata - rata Pertumbuhan	
		1 (2015)	2 (2016)	3 (2017)	4 (2018)	5 (2019)	1 (2015)	2 (2016)	3 (2017)	4 (2018)	5 (2019)	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
	PROGRAM RUTIN																	
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	804.430.840	857.070.195	1.218.280.020	1.437.272.344	1.793.832.030	753.423.982	791.597.519	1.104.370.597	1.271.694.672	1.594.611.004	0,94	0,92	0,91	0,88	0,89	0,23	0,21
2	Program Peningkatan Sarana Prasarana dan Perlengkapan Kantor	302.648.300	333.076.700	334.896.000	405.496.000	457.222.000	291.471.575	327.457.805	321.419.586	338.204.600	338.204.600	0,96	0,98	0,96	0,83	0,74	0,11	0,04
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	44.600.000	10.000.000	5.000.000	10.000.000	10.000.000	44.600.000	6.128.570	-	-		1,00	0,61	0,00	0,00	0,00	-0,07	-0,93
4	Program Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja	55.528.700	51.137.850	49.135.650	64.242.050	77.830.000	55.528.700	44.313.650	49.099.650	64.219.050	75.309.500	1,00	0,87	1,00	1,00	0,97	0,10	0,10
5	Program Peningkatan Disipin dan Kinerja Aparatur		79.450.000	55.850.000	101.550.000	81.560.000	-	79.450.000	51.350.000	85.050.000	62.310.000		1,00	0,92	0,84	0,76	0,11	0,01
6	Program Peningkatan dan Pengembangan Sistem Pelaporan Keuangan	14.912.000	3.405.000	6.006.800	6.006.800	47.340.000	14.912.000	3.405.000	5.978.800	6.006.800	47.227.600	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,72	1,71
7	Program Peningkatan Pelayanan Prima	181.450.400	214.168.500	212.089.500	219.112.000	223.590.000	177.450.400	211.708.500	191.039.100	188.961.600	180.274.000	0,98	0,99	0,90	0,86	0,81	0,06	0,01
8	Program Pembangunan Data/ Informasi	32.017.000	32.687.000	31.987.000	64.921.400	67.145.000	32.017.000	32.687.000	31.987.000	63.221.400	66.190.000	1,00	1,00	1,00	0,97	0,99	0,27	0,26
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN UMUM																	
9	Program Pengembangan Sistem Informasi	18.360.000	18.360.000	24.060.000	21.422.400	21.360.000	18.360.000	18.360.000	20.460.000	21.422.400	21.281.700	1,00	1,00	0,85	1,00	1,00	0,05	0,04
10	Program Pembangunan Kecamatan dan Kelurahan	171.177.300	173.813.300	115.427.500	163.233.600	1.455.672.000	171.177.300	161.468.100	114.827.300	142.000.800	1.221.556.676	1,00	0,93	0,99	0,87	0,84	2,00	1,87
11	Program Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan dan Kelurahan	504.191.900	389.639.200	1.026.293.250	1.018.051.400	1.018.051.400	480.165.250	365.052.000	976.070.100	964.335.100	964.335.100	0,95	0,94	0,95	0,95	0,95	0,35	0,36
12	Program Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban	59.200.200	77.675.100	71.270.100	103.253.400	106.880.000	59.200.200	76.675.100	71.240.600	97.262.800	106.560.000	1,00	0,99	1,00	0,94	1,00	0,18	0,17
13	Program Pembinaan Lembaga Masyarakat	218.421.500	312.841.500	341.291.500	372.056.500	445.495.000	218.395.500	305.834.000	335.471.500	318.010.800	422.895.000	1,00	0,98	0,98	0,85	0,95	0,20	0,19
14	Program Pembinaan Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan	90.716.300	90.716.300	120.750.000	120.875.000	124.165.000	90.358.800	90.457.300	119.775.000	115.375.000	121.690.000	1,00	1,00	0,99	0,95	0,98	0,09	0,09

Kinerja pelayanan Kecamatan dapat diukur dari tingkat realisasi sasaran strategis yang telah ditetapkan, baik secara kinerja pelayanan maupun pendanaan pelayanan. Berkaitan dengan hal tersebut, berdasarkan tabel 2.3.1 dan tabel 2.3.2, dapat diketahui bahwa target yang ditetapkan di awal tahun perencanaan dapat tercapai sesuai dengan harapan. Kecamatan Pontianak Tenggara dengan dukungan yang kuat dari pimpinan daerah, stakeholder dan masyarakat dapat meminimalisir kemungkinan adanya kesenjangan/gap pelayanan. Beberapa faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian Kecamatan Pontianak Tenggara diantaranya adalah adanya ketersediaan sumber daya, baik sumber daya aparatur maupun sumber daya keuangan dan aset. Meskipun dalam hal jumlah personil masih mengalami kekurangan pegawai, secara kelembagaan, Kecamatan Pontianak Tenggara sudah dilandasi dengan struktur organisasi beserta tugas pokok dan fungsi, serta standar operasional prosedur (SOP) yang jelas. Adapun dalam hal realisasi anggaran, secara umum, tidak ditemukan kendala berarti yang mempengaruhi kinerja pendanaan sebagaimana dapat dilihat pada data serapan anggaran yang tinggi. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Perangkat Daerah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam pengembangan pelayanan di Kecamatan Pontianak Tenggara tidak dapat dipungkiri terdapat beberapa hal sebagai tantangan yang harus di hadapi.

2.4.1 Tantangan

- a. Kondisi geografis Kecamatan Pontianak Tenggara yang strategis menyebabkan banyak pemukiman baru yang dikembangkan oleh swasta dengan tatanan terstruktur (perumahan) yang dikhususkan untuk para penduduk migran terkonsentrasi di sebelah Selatan bantaran Sungai Kapuas, sehingga menyebabkan persebaran penduduk relatif kurang merata;
- b. Kondisi alam wilayah Kecamatan Pontianak Tenggara yang rawan terhadap bencana alam seperti kebakaran hutan/lahan, dan rawan banjir dan abrasi untuk pemukiman di bantaran sungai
- c. Tuntutan masyarakat yang majemuk dan semakin kritis dalam pemenuhan ketersediaan data dan pelayanan publik yang membutuhkan dukungan pelayanan yang responsif, handal dan sesuai kemajuan teknologi informasi.

- d. Jumlah Sumber Daya Manusia (SDM) di wilayah Kecamatan Pontianak Tenggara yang kurang memadai untuk memberikan pelayanan yang optimal.
- e. Keragaman penduduk baik dari segi budaya, etnis, pendidikan dan tingkat ekonomi menjadikan Kecamatan Pontianak Tenggara beragam dan multikultur yang apabila tidak dikelola dengan baik dapat menimbulkan gesekan yang mengarah kepada konflik sosial, kesenjangan perekonomian serta ketidakdisiplinan masyarakat terhadap aturan yang dipengaruhi oleh pemahaman maupun latar belakang ekonomi dan pendidikan.
- f. Kurangnya pengembangan inovasi dalam bidang pelayanan publik yang mencakup seluruh aspek masyarakat sehingga dapat memenuhi kualitas pelayanan yang diharapkan

2.4.2 Peluang

Peluang yang dapat diupayakan dan dimanfaatkan untuk pengembangan pelayanan Kecamatan Pontianak Tenggara :

- a. Komitmen yang kuat dari pimpinan daerah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dengan dukungan sumber daya yang memadai, baik secara kelembagaan maupun pendanaan dan sarana prasarana, dalam upaya peningkatan pelayanan publik, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
- b. Meningkatnya kesadaran dan peran serta aktif serta dukungan dari stakeholder dan masyarakat dalam pelaksanaan program pemerintah yang berkaitan dengan berbagai program pembangunan dan kegiatan sosial kemasyarakatan lainnya.
- c. Terbukanya kesempatan untuk program peningkatan kualitas personil melalui berbagai program diklat, baik pendidikan formal maupun diklat fungsional bagi setiap pegawai.
- d. Semakin pesatnya kemajuan teknologi informasi menjamin kemudahan dan kecepatan pengaksesan informasi maupun komunikasi, di mana hal tersebut dapat berdampak langsung pada peningkatan kinerja pelayanan pemerintahan dan pembangunan.
- e. Tuntutan masyarakat akan pelayanan prima terhadap pelayanan publik mendorong untuk meningkatkan profesionalisme aparatur dan melakukan inovasi pelayanan.

- f. Kebutuhan mendasar masyarakat akan pelayanan publik yang transparan serta mudah selalu meningkat.
- g. Kecamatan Pontianak Tenggara sebagai wilayah pusat perdagangan dan jasa memberikan kesempatan untuk mempromosikan kota Pontianak.
- h. Adanya partisipasi masyarakat dan pihak swasta dalam membangun sarana dan prasarana serta mengembangkan usaha di wilayah Kecamatan Pontianak Tenggara.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Pontianak Tenggara

Permasalahan pembangunan daerah merupakan perkiraan kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai dimasa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kurang optimalnya identifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi baik faktor internal seperti kekuatan dan kelemahan serta faktor-faktor eksternal yang meliputi peluang dan ancaman.

Berdasarkan Peraturan Walikota Pontianak Nomor 79 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Kecamatan di Kota Pontianak, 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. Selain itu, perangkat daerah kecamatan juga berperan dalam pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota di wilayah kerjanya.

Berdasarkan uraian singkat di atas dan mengacu kepada identifikasi permasalahan pembangunan RPJMD Kota Pontianak, dapat diketahui bahwa beberapa permasalahan yang menjadi perhatian dalam perumusan renstra Kecamatan Pontianak Tenggara Tahun 2020-2024 adalah berkaitan bidang tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik, meliputi akuntabilitas kinerja dan sumber daya penunjang pelayanan; bidang ekonomi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, meliputi infrastruktur, lingkungan dan kesejahteraan masyarakat; dan bidang ketentraman dan ketertiban umum. Dan seiring dengan perubahan RPJMD Kota Pontianak Tahun 2020 – 2024 maka permasalahan saat ini menitik beratkan kepada peningkatan tata kelola pemerintahan dan akuntabilitas kinerja. Adapun sasaran dalam peningkatan tata kelola pemerintahan dan akuntabilitas kinerja akan memberi dampak kepada

peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan Pontianak Tenggara. Beberapa kendala berkaitan dengan hal dimaksud adalah :

1. Sistem akuntabilitas kinerja yang terintegrasi dengan penganggaran dan pelaporan serta membangun sistem pengukuran data kinerja secara berkelanjutan belum terbangun dengan baik;
2. Belum optimalnya upaya peningkatan akuntabilitas kinerja secara menyeluruh;
3. Monitoring pelaksanaan pembangunan belum dijalankan dengan efektif dan efisien;
4. Kurangnya partisipasi masyarakat dan dunia usaha dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan serta belum optimalnya kerjasama, kemitraan dan jejaring kerja antara masyarakat sipil, DPRD, partai politik dan pemerintah kecamatan dan kelurahan dalam mengatasi permasalahan daerah serta dalam kapasitas penguatan kelembagaan;
5. Belum optimalnya implementasi Good Governance;
6. Sarana dan prasarana penunjang pelayanan publik belum optimal;
7. Sumber Daya Aparatur yang tersedia masih kurang dari segi kuantitas maupun kualitas pemberdayaan aparatur berdasarkan kompetensinya;
8. Pemahaman, kesadaran dan budaya hukum dan disiplin belum menjadi kebiasaan masyarakat;
9. Pada unit-unit pelayanan publik masih terkendala dengan internalisasi budaya kerja yang kurang profesional sehingga layanan yang diberikan belum prima.

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

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan

Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan pembangunan Daerah. Sedangkan Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Visi pembangunan dalam RPJMD Kota Pontianak Tahun 2020-2024 adalah Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang disampaikan pada fase pemilihan kepala daerah (pilkada). Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (*desired future*) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun kedepan. Visi pembangunan daerah Kota Pontianak dalam RPJMD Tahun 2020-2024 sesuai dengan Visi kepala daerah terpilih adalah:

***”PONTIANAK KOTA KHATULISTIWA BERWAWASAN
LINGKUNGAN, CERDAS DAN BERMARTABAT”***

Kota Khatulistiwa :

Kota Pontianak merupakan kota di Provinsi Kalimantan Barat yang tepat berada di lintasan garis khatulistiwa.

Berwawasan Lingkungan :

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

Cerdas :

Kota yang dilengkapi dengan infrastruktur dasar yang nyaman untuk 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.

Bermartabat :

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

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

Berdasarkan telaahan visi dan misi pembangunan di atas dan dengan memperhatikan tugas dan fungsi yang diemban oleh perangkat daerah memberikan gambaran peran serta dan keterlibatan langsung. Kecamatan Pontianak Tenggara sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kota Pontianak Tahun 2020-2024, berperan pada pencapaian Misi ke 3 yaitu : Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat yang didukung dengan teknologi informasi serta aparatur yang berintegritas, bersih dan cerdas.

Pada misi ke – 3 ini Kecamatan Pontianak Tenggara berperan dalam :

1. Memaksimalkan pelayanan kepada warga secara adil tanpa diskriminasi dengan pemanfaatan sumber daya yang tersedia secara efektif, efisien, optimal dan bertanggung jawab serta dengan dukungan kemudahan konektivitas berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
2. Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia aparatur melalui pengembangan profesionalisme, keahlian dan keterampilan sumber daya manusia aparatur sesuai dengan bidang kerjanya, yang disertai dengan pemahaman akan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi. Sumber daya manusia aparatur pemerintahan yang cerdas tentu akan berpengaruh terhadap peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.
3. Optimalisasi tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), pelayanan informasi publik, dan mendorong transparansi akuntabilitas kinerja dan pengelolaan keuangan serta menerapkan zona integritas dan wilayah bebas korupsi pada tiap tataran pemerintahan dalam rangka mewujudkan dan mempertahankan pemerintahan yang bersih dan bebas dari perilaku koruptif.

3.3. Telaahan Renstra Kecamatan Pontianak Tenggara

Telaahan Renstra bertujuan untuk menemukenali apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor - faktor pendorong dari pelayanan Kecamatan Pontianak Tenggara yang mempengaruhi permasalahan pelayanan yang ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra perangkat daerah dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan. Adapun sasaran dimaksud adalah meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik terhadap layanan kepada masyarakat yang dicapai melalui beberapa strategi antara lain dengan Meningkatkan Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik terhadap layanan kepada masyarakat, Meningkatkan pemberdayaan masyarakat, Meningkatkan koordinasi ketentraman dan ketertiban terhadap layanan masyarakat, dan Meningkatkan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum terhadap layanan masyarakat.

Mengacu kepada sasaran tersebut di atas, dapat dikemukakan beberapa faktor yang dapat menjadi pendukung atau penghambat kinerja Kecamatan Pontianak Tenggara sebagai berikut:

- a. Ketersediaan sumber daya manusia aparatur yang mendukung, baik dalam hal kuantitas maupun kualitas profesionalisme pegawai. Rekrutmen dan pengembangan sumber daya manusia aparatur menjadi perhatian dalam rangka menghasilkan aparatur yang berdaya dan berhasil guna yang seiring dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.
- b. Partisipasi dan dukungan pihak-pihak terkait seperti instansi-instansi teknis, lembaga atau organisasi atau kelompok kemasyarakatan, pelaku usaha (swasta), dan khususnya warga masyarakat turun berperan dalam pelaksanaan program pemerintahan kecamatan. Hal tersebut berkenaan dengan fungsi kecamatan dalam upaya peningkatan pelayanan prima, pemberdayaan masyarakat, pembangunan yang aspiratif, dan penciptaan lingkungan yang bersih, sehat, aman, dan tertib.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan kajian lingkungan Hidup Strategis

Penataan ruang kota pada hakikatnya adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan kota terhadap penduduknya. Selain penduduk itu sendiri memerlukan ruang untuk tempat tinggal, mereka juga memerlukan ruang untuk menampung segala kegiatannya, Pola tata ruang kota sangat ditentukan oleh pola penyebaran. Pola perilaku (behavior) ekonomi, perilaku sosial budaya penduduk kota. Sebaliknya pengaturan dan pengendalian terhadap beberapa aspek kependudukan dapat menunjang usaha penataan ruang kota ke arah yang diinginkan. Oleh karena itu, strategi pengembangan dan pengendalian penduduk kota perlu dirumuskan untuk menunjang usaha pencapaian tujuan penataan ruang Kota Pontianak dimasa yang akan datang.

Selain secara fungsional, penataan ruang Kota Pontianak juga perlu mempertimbangkan prinsip struktural. Beberapa fungsi kota, terutama yang sifat pelayanannya lokal, lebih efisien bila tertata secara tersebar mengikuti pola penyebaran konsumennya. Untuk itu, strategi pengembangan subpusat - subpusat pelayanan Kota Pontianak adalah mengarahkan penataan ruang kota dengan menciptakan sub pusat baru untuk menyebarkan perkembangan fisik kota. Pelayanan kota secara hirarkhis dan merata dilaksanakan dengan strategi sebagai berikut :

- a. Mengembangkan pembangunan kota dengan memperhatikan perbedaan fungsional kawasan serta intensitas keterkaitan antar fungsi.
- b. Membatasi dan mengurangi beban pusat kota dengan menciptakan supusat kota dan pusat lingkungan secara merata ke seluruh bagian wilayah kota.

Pemantapan ruang terbuka hijau, konservasi dan preservasi untuk menjamin pembangunan kota yang aman dan meminimalisasi potensi bencana dilaksanakan dengan strategi sebagai berikut :

- a. menetapkan areal sempadan sungai dan areal bergambut di pinggiran kota sebagai ruang terbuka hijau; dan
- b. mengembangkan ruang terbuka hijau minimal 30 persen dari luas kota, secara proporsional dan merata di seluruh bagian wilayah kota dengan memperhatikan pertimbangan ekologis dan estetika;
- c. mengembangkan koordinasi dan kerjasama dengan kabupaten yang berbatasan dalam meningkatkan fungsi lindung kawasan bergambut; dan

- d. mengembangkan kegiatan budidaya yang mampu beradaptasi di kawasan rawan bencana alam.
- e. Menciptakan aturan perbatasan jenis kegiatan dan intensitas bangunan pada daerah-daerah yang dianggap memiliki kerentanan fisik dalam pemanfaatan, misalnya kawasan dengan daya dukung yang kurang stabil.

Untuk menunjang fungsi Kota Pontianak dan Kecamatan Pontianak Tenggara sebagai OPD pendukung pemerintahan dan pusat pelayanan publik baik bagi wilayah kota itu sendiri maupun wilayah propinsi, diperlukan suatu strategi pengembangan sektor pemerintahan dan pelayanan sosial ekonomi serta utilitas kota. Strategi ini diharapkan dapat meningkatkan kemudahan penduduk Kota Pontianak khususnya Kecamatan Pontianak Tenggara dalam memenuhi kebutuhannya serta lebih jauh dapat meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan mereka.

Adapun strategi pengembangan kegiatan pemerintahan dan pelayanan umum dalam kerangka penataan ruang Kota Pontianak adalah sebagai berikut:

- Instansi pemerintahan dengan mempertahankan luasan kawasan pemerintahan yang ada saat ini.
- Pengembangan ruang perkantoran lebih diarahkan kepada bentuk vertikal.

Instansi pemerintahan yang bersifat pelayanan umum (seperti kantor pelayanan listrik, puskesmas) diarahkan berlokasi dekat dengan permukiman dan fasilitas pendidikan.

3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis

Berbagai permasalahan dan isu-isu strategis yang berkembang dimasyarakat 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 prioritas, 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 telaahan 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 akuntabilitas, 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

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 terobosan dalam rangka perbaikan layanan publik seperti

penyederhanaan jumlah dan mekanisme perijinan, penyusunan SOP pada tiap-tiap layanan publik serta peningkatan profesional aparaturnya 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. Isu Geospasial

Guna mendukung pembangunan dan pertumbuhan ekonomi di masa depan, salah satu kebijakan utama yang dibutuhkan untuk menjadi dasar perencanaan adalah informasi geospasial dalam Kebijakan Satu Peta.

Dalam Undang-undang Nomor 4 Tahun 2011 Pasal 53 disebutkan bahwa Pemerintah wajib memfasilitasi Pembangunan Infrastruktur Informasi Geospasial (IIG) untuk memperlancar penyelenggaraan Informasi Geospasial. Disebutkan pula bahwa IIG dimaksud terdiri atas kebijakan, kelembagaan, teknologi, standar, dan Sumber Daya Manusia (SDM). Dalam rangka mengurangi kesenjangan IIG serta untuk lebih menguatkan pembangunan informasi geospasial nasional, pemerintah mengeluarkan Peraturan Presiden Nomor 27 Tahun 2014 tentang Jaringan Informasi Geospasial Nasional (JIGN). JIGN merupakan suatu sistem penyelenggaraan pengelolaan informasi geospasial secara bersama, tertib, terukur, terintegrasi, dan berkesinambungan serta berdaya guna. Peraturan Presiden tersebut diterbitkan dalam rangka memberikan kemudahan dalam berbagi pakai dan penyebarluasan informasi geospasial melalui pengoptimalan JIGN yang melibatkan seluruh pemangku kepentingan di bidang informasi geospasial pusat dan daerah.

Hal lain yang terkait dengan aspek pelayanan publik juga mengemuka, dimana penyelenggaraan informasi geospasial berperan penting dalam upaya untuk mendorong kemudahan berusaha di Indonesia yang bermuara pada peningkatan investasi. Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, penerbitan izin lokasi kepada pelaku usaha dilaksanakan sesuai peruntukannya menurut Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) dan/atau rencana umum tata ruang kawasan yang bersangkutan. Dalam hal ini ketersediaan informasi

geospasial khususnya Informasi Geospasial Dasar (IGD) skala besar menjadi kebutuhan tak terelakkan dalam sinkronisasi izin lokasi terhadap peta dan peruntukan lokasi sesuai tata ruang masing-masing wilayah, dimana Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan RDTR menjadi dasar penetapan tempat lokasi usaha dan/atau kegiatan dalam penerbitan izin lokasi.

Pentingnya peran informasi geospasial dalam pembangunan nasional diperkuat dengan dikeluarkannya Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional. Dalam peraturan pemerintah ini disebutkan bahwa RPJMN dan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dijalankan menggunakan pendekatan Tematik, Holistik, Integratif, dan Spasial (THIS). Selain itu pendekatan yang awalnya *money follow function* berubah menjadi pendekatan *money follow program*. Oleh karena itu, untuk terus meningkatkan efektivitas perencanaan dan pelaksanaan pembangunan terutama untuk mengatasi kesenjangan pembangunan antar wilayah maka ketersediaan informasi geospasial yang akurat dan terkini menjadi hal yang sangat penting. (Sumber: Peraturan Badan Informasi Geospasial Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Badan Informasi Geospasial Tahun 2020-2024).

Pembangunan simpul jaringan di Kota Pontianak harus dapat dipercepat agar proses perencanaan, pelaksanaan dan monitoring pembangunan yang didasarkan pada informasi geospasial yang tepat, akurat, terkini dan menggunakan satu sistem referensi yang sama.

Pembangunan simpul jaringan membutuhkan kerja sama antar perangkat daerah. Manfaat utama yang dapat diraih dengan pembangunan simpul jaringan adalah terciptanya efisiensi dan efektivitas berbagi pakai data geospasial dan informasi geospasial, sehingga proses perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan pembangunan dapat dilakukan berdasarkan informasi keruangan yang akurat, terkini serta dapat dipertanggungjawabkan.

Mengidentifikasi, memetakan posisi dan kondisi saat ini merupakan tahapan krusial dalam merancang rencana strategis. Hal ini menjadi pijakan

dasar untuk menentukan strategi dan arah kebijakan yang diambil terhadap peluang dan ancaman yang dihadapi, memaksimal potensi kekuatan yang dimiliki serta mereduksi kelemahan untuk mencapai pertumbuhan optimal.

Dengan mengevaluasi kegiatan dari program terdahulu dan menganalisa perkembangan terkini serta memperkirakan tuntutan perkembangan kemajuan 5 (lima) tahun yang akan datang. Kecamatan Pontianak Tenggara telah mengidentifikasi kekuatan (Strength), kelemahan (Weakness), peluang (Opportunity), dan ancaman (Threat) yang ada atau yang mempengaruhi program dan kegiatan Kecamatan Pontianak Tenggara. Analisis lingkungan strategis meliputi dua area analisis yaitu: eksternal yang berguna untuk mengidentifikasi peluang dan tantangan apa yang akan dihadapi kedepan; internal untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan apa saja yang dimiliki sebagai modal untuk mencapai mimpi masa depan yang dicita-citakan.

3.5.1 Analisis Eksternal

Analisis lingkungan eksternal bertujuan untuk menganalisis atau mengelompokkan peluang dan ancaman yang dihadapi dalam 5 tahun mendatang sebagai dasar untuk meletakkan kerangka pembangunan di Kecamatan Pontianak Tenggara. Adapun peluang dan ancaman yang dapat mempengaruhi upaya Kecamatan Pontianak Tenggara dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Peluang (*Opportunity*)

- Adanya kebijakan yang mendukung penyelenggaraan dan pengelolaan manajemen pemerintahan serta pelayanan prima kepada masyarakat, sehingga terwujudnya prinsip-prinsip “Good Governance” dalam penyelenggaraan pemerintahan;
- Sistem dan birokrasi Pemerintah Kota Pontianak sudah tertata dengan baik;
- Adanya dukungan dari pihak Legislatif (DPRD) Kota Pontianak, pemangku kepentingan (stakeholders) dan instansi terkait;
- Adanya peningkatan kesadaran dan peran serta masyarakat dalam mentaati dan melaksanakan ketentuan serta peraturan,

baik mengenai kependudukan, perilaku hidup bersih, serta keamanan dan ketertiban lingkungan.

- Kebutuhan masyarakat akan pelayanan surat-surat kependudukan dan surat-surat keterangan lainnya.
- Kebutuhan masyarakat akan informasi pemerintahan dan pembangunan baik fisik maupun nonfisik dari berbagai media
- Adanya partisipasi masyarakat dan pihak swasta dalam membangun sarana dan prasarana serta mengembangkan usaha di wilayah Kecamatan Pontianak Tenggara.

b. Ancaman (*Threath*)

- Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang seringkali saling bertentangan. Dan hal tersebut harus ditampung dan diperhatikan;
- Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat di Kecamatan Pontianak Tenggara;
- Rendahnya pengetahuan dan kesadaran masyarakat tentang perilaku hidup bersih, keamanan dan ketertiban lingkungan;
- Rendahnya kesadaran masyarakat akan arti pentingnya surat surat kependudukan dan surat keterangan lainnya;
- Rendahnya tingkat partisipasi pengusaha atau pihak swasta dalam pemberdayaan masyarakat;
- Lemahnya koordinasi antara masyarakat, perusahaan dan SKPD tertentu dalam menjalankan aktifitasnya yang dapat mengganggu dan menghambat kelancaran pembangunan masyarakat;
- Masih adanya aparat pemerintahan dan juga kelompok masyarakat, pihak ke III (pengusaha/swasta) yang belum memahami arti penting dari proses perencanaan pembangunan parsitipatif

3.5.2 Analisis Internal

Secara garis besar, analisis lingkungan internal bertujuan untuk memahami diri, memetakan kekuatan dan kelemahan yang dimiliki untuk kemudian diterjemahkan sebagai modal dan upaya perbaikan. Kekuatan

dan kelemahan pada Kecamatan Pontianak Tenggara dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Kekuatan (*Strength*)

- Komitmen yang kuat dari Walikota Pontianak untuk mewujudkan “Pontianak Kota Khatulistiwa Berwawasan Lingkungan, Terdepan dalam Kualitas Sumber Daya Manusia, Prima dalam Pelayanan Publik, Didukung dengan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih”.
- Struktur organisasi serta tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pontianak Tenggara yang jelas.
- Adanya sumber pembiayaan yang jelas untuk operasional Kecamatan Pontianak Tenggara
- 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;
- Kualitas sumber daya manusia yang semakin baik dibandingkan wilayah lainnya karna Kecamatan Pontianak Tenggara merupakan pusat pendidikan di Kota Pontianak merupakan sebuah potensi yang besar dalam peningkatan mutu SDM untuk menopang hubungan sosial dan akulturasi budaya masyarakat sehingga menciptakan kondisi yang kondusif dalam pengembangan dan peningkatan pembangunan.
- Komitmen dan motivasi yang tinggi dari aparatur Kecamatan Pontianak Tenggara dalam mewujudkan Visi Kecamatan Pontianak Tenggara guna mencapai Visi Kota Pontianak
- Tersedianya sarana dan prasarana yang relative cukup memadai untuk kelancran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pontianak Tenggara.

b. Kelemahan (*Weakness*)

- Sarana dan prasarana yang terbatas
- Sistem pengawasan, pengendalian dan pembinaan, serta penertiban belum terjadwal dengan baik
- Pengelolaan dan pengembangan data masih lemah

- Kurangnya inovasi aparatur dalam pelayanan dan pelaksanaan tugas serta masih belum adanya konsep pengukuran prestasi yang jelas, sehingga belum adanya pemberian penghargaan yang jelas terhadap pegawai yang berprestasi dan pemberian sanksi bagi pegawai yang melakukan kesalahan.
- Masih kurangnya tenaga teknis yang mempunyai keterampilan dan pengalaman sesuai yang dibutuhkan.
- Belum optimalnya pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam proses pelayanan.
- Masih terjadi kesenjangan pembangunan antar kawasan kota berpotensi menimbulkan keresahan sosial.
- Masih ada potensi konflik dan kerawanan sosial antar suku, ras dan agama.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Pontianak Tenggara

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.

Tabel 4.1 TC.25 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Pontianak Tenggara

No.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN /SASARAN	FORMULA	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN			
					2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat		Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Total dari nilai persepsi per unsur / total unsur yang terisi *nilai penimbang	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
		Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik terhadap layanan kepada masyarakat	Terlaksananya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik terhadap layanan kepada masyarakat	Jumlah penyelenggaraan pelayanan publik / jumlah keseluruhan pelayanan publik di kecamatan * 100%	90%	90%	95%	100%
		Meningkatnya pemberdayaan masyarakat	Terlaksananya pemberdayaan masyarakat	Jumlah lembaga masyarakat yg aktif / jumlah seluruh lembaga kemasyarakatan yang ada di kecamatan * 100%	90%	90%	95%	100%
		Meningkatnya koordinasi ketentraman dan ketertiban terhadap layanan masyarakat	Terlaksananya Koordinasi Gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	Jumlah penanganan gangguan trantibun yang diselesaikan / jumlah gannguan trantibun * 100%	90%	90%	95%	100%

No.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN /SASARAN	FORMULA	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN			
					2021	2022	2023	2024
		Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum terhadap layanan masyarakat	Terlaksananya Koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	Jumlah koordinasi pemerintahan umum / jumlah seluruh koordinasi pemerintahan umum * 100%	90%	90%	95%	100%
		Meningkatnya penyelenggaraan penunjang urusan pemerintah daerah	Terlaksananya penyelenggaraan penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah pelaksanaan layanan kesekretariatan / jumlah keseluruhan layanan kesekretariatan * 100%	100%	100%	100%	100%

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.

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

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 5.1 TC.26 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : <i>Pontianak Kota Khatulistiwa Berwawasan Lingkungan, Cerdas dan Bermartabat</i>			
MISI 3 : <i>Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat yang didukung dengan teknologi informasi serta aparatur yang berintegritas, bersih dan cerdas</i>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik terhadap layanan kepada masyarakat	Meningkatkan Penyelenggaraan 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 penyelenggaraan urusan pemerintahan umum terhadap layanan masyarakat	Mengoptimalkan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	- Melaksanakan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	

Sedangkan pada perencanaan strategis perubahan kedua tahun 2020 – 2024 strategi dan arah kebijakan Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak adalah sebagaimana termuat dalam tabel berikut.

Tabel 5.1 TC.26 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : <i>Pontianak Kota Khatulistiwa Berwawasan Lingkungan, Cerdas dan Bermartabat</i>			
MISI 3 : <i>Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat yang didukung dengan teknologi informasi serta aparatur yang berintegritas, bersih dan cerdas</i>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik terhadap layanan kepada masyarakat	Meningkatkan Penyelenggaraan 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 penyelenggaraan urusan pemerintahan umum terhadap layanan masyarakat	Mengoptimalkan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	- Melaksanakan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah
Meningkatnya Penyelenggaraan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatkan Penyelenggaraan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	- Melaksanakan Penyelenggaraan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	

Terdapat penambahan Sasaran yakni Meningkatkan Penyelenggaraan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang merupakan bagian dalam pelaksanaan kinerja dan program rutin pada Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak. Dengan strategi meningkatkan penyelenggaraan penunjang urusan Pemerintah Daerah melalui kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan perangkat daerah guna mencapai sasaran strategis. Rencana Program dan Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Dalam pelaksanaan program pemerintahan, Kecamatan Pontianak Tenggara menjalankan unsur kewilayahan yang terdiri dari Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik, Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum serta Program Rutin yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Adapun Program, Kegiatan dan sub Kegiatan Kecamatan Pontianak Tenggara dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran strategis tahun 2020 – 2024 adalah sebagai berikut :

1. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

Kegiatan :

1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

Sub Kegiatan :

- 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 di Kecamatan

Sub Kegiatan :

- Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan

2. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

Kegiatan :

1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

Sub Kegiatan :

- Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

2. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan.

Sub Kegiatan :

- Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan (Bansir Darat)
- Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan (Bangka Belitung Laut)
- Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan (Bangka Belitung Darat)
- Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan (Bansir Laut)
- Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Bansir Darat)
- Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Bangka Belitung Laut)
- Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Bangka Belitung Darat)
- Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Bansir Laut)
- Evaluasi Kelurahan

3. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Kegiatan :

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

Sub Kegiatan :

- Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia
- Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (Bansir Darat)
- Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (Bangka Belitung Laut)
- Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (Bangka Belitung Darat)
- Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (Bansir Laut)

4. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

Kegiatan :

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

Sub Kegiatan :

- Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
- Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional
- Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional (Bansir Darat)
- Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional (Bangka Belitung Laut)
- Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional (Bangka Belitung Darat)
- Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional (Bansir Laut)

5. PROGRAM WAJIB / RUTIN (PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH)

Kegiatan :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
- Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
- Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

- Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya
- Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
- Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

4. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (Kecamatan Pontianak Tenggara)
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (Kelurahan Bansir Darat)
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (Kelurahan Bangka Belitung Darat)
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (Kelurahan Bansir Laut)
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (Kelurahan Bangka Belitung Laut)
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Kecamatan Pontianak Tenggara)
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Kelurahan Bansir Darat)

- Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Kelurahan Bansir Laut)
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Kelurahan Bangka Belitung Darat)
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor (Kelurahan Bangka Belitung Laut)
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (Kecamatan Pontianak Tenggara)
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (Kelurahan Bansir Darat)
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (Kelurahan Bansir Laut)
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (Kelurahan Bangka Belitung Darat)
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan (Kelurahan Bangka Belitung Laut)
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan :

- Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan :

- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan :

- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya (Kecamatan Pontianak Tenggara)
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya (Kelurahan Bansir Darat)

- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya (Kelurahan Bansir Laut)
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya (Kelurahan Bangka Belitung Darat)
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya (Kelurahan Bangka Belitung Laut)
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Adapun Perubahan yang terjadi dalam Perubahan Kedua Rencana Strategis 2020 – 2024 Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak dalam Program, Kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran strategis tahun 2020 – 2024 sebagaimana yang terdapat dalam SIPD adalah sebagai berikut :

Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan Kecamatan Pontianak Tenggara

**Kerangka Pendanaan Pembangunan dan Program Perangkat Daerah
Kota Pontianak**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi	
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target			Rp
Meningkatkan Kualitas Layanan kepada Masyarakat				Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik Nilai	Baik Nilai		Baik Nilai		Sangat Baik Nilai		Sangat Baik Nilai		Sangat Baik Nilai		Sangat Baik Nilai			
	1. Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik terhadap layanan kepada masyarakat			Terlaksananya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik terhadap layanan kepada masyarakat	0 %	0 %		0 %		0 %		90 %		100 %		100 %			
		7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	1. Persentase terlaksananya kegiatan pemerintahan dan pelayanan publik	0 %	0 %	0	0 %	0	0 %	0	90 %	479,350,000	100 %	186,760,000	100 %	0		
		7.01.02.2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Terlaksananya kegiatan pelayanan publik yang diimpahkan di Kecamatan	0 %	0 %	0	0 %	0	0 %	0	95 %	90,000,000	100 %	156,000,000	100 %	0	KECAMATAN PONTIANAK TENGGARA	
		7.01.02.2.02	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada	Terlaksananya kegiatan pelayanan prima di Kecamatan	0 %	0 %	0	0 %	0	0 %	0	95 %	389,350,000	100 %	30,760,000	100 %	0	KECAMATAN PONTIANAK TENGGARA	

			di Kecamatan															
	2. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat			Terlaksananya pemberdayaan masyarakat	0 %	0 %	0 %	0 %	90 %		100 %		100 %					
		7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	1. Persentase lembaga kemasyarakatan yang aktif (LPM, PKK, Karang Taruna/Forum Anak, RT/RW, Posyandu)	0 %	0 %	0	0 %	0	0 %	0	90 %	550,500,000	100 %	1,182,300,000	100 %	0	
		7.01.03.2.01	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Terlaksananya kegiatan di Kecamatan	0 %	0 %	0	0 %	0	0 %	0	95 %	68,500,000	100 %	149,000,000	100 %	0	KECAMATAN PONTIANAK TENGGAR A
		7.01.03.2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Terlaksananya kegiatan Pemberdayaan Kelurahan yang melibatkan LPM dan masyarakat	0 %	0 %	0	0 %	0	0 %	0	95 %	482,000,000	100 %	1,033,300,000	100 %	0	KECAMATAN PONTIANAK TENGGAR A
	3. Meningkatnya koordinasi ketentraman dan ketertiban terhadap layanan masyarakat			Terlaksananya Koordinasi Gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	0 %	0 %	0 %	0 %	90 %		100 %		100 %					
		7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	1. Persentase koordinasi gangguan Trantibum yang dapat diselesaikan	0 %	0 %	0	0 %	0	0 %	0	90 %	100,500,000	100 %	211,635,000	100 %	0	
		7.01.04.2.02	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah	Terlaksananya Koordinasi Gangguan Trantibum yang	0 %	0 %	0	0 %	0	0 %	0	95 %	100,500,000	100 %	211,635,000	100 %	0	KECAMATAN PONTIANAK

			dan Peraturan Kepala Daerah	dapat diselesaikan													TENGGAR A	
	4. Meningkatnya penyelenggaraan urusan pemerintahan umum terhadap layanan masyarakat			Terlaksananya Koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	0 %	0 %	0 %	0 %	90 %		100 %		100 %					
		7.01.05	PROGRAM PENYELENGGA RAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	1. Persentase koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	0 %	0 %	0	0 %	0	0 %	0	90 %	513,000,000	100 %	669,712,200	100 %	0	
		7.01.05.2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Terlaksananya Koordinasi penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	0 %	0 %	0	0 %	0	0 %	0	95 %	513,000,000	100 %	669,712,200	100 %	0	KECAMATAN PONTIANAK TENGGAR A
	5. Meningkatnya Penyelenggaraan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			Terlaksananya Penyelenggaraan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	0 %	0 %	0 %	0 %	100 %		100 %		100 %		100 %			
		X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase tingkat kepuasan bidang/bagian terhadap pelayanan kesekretariatan	0 %	0 %	0	0 %	0	0 %	0	100 %	7,108,800,000	100 %	9,389,700,000	100 %	0	
		X.XX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0 %	0 %	0	0 %	0	0 %	0	100 %	35,374,000	100 %	88,000,000	100 %	0	KECAMATAN PONTIANAK TENGGAR A
		X.XX.01.2.02	Administrasi	Terlaksananya	0 %	0 %	0	0 %	0	0 %	0	100 %	5,906,984,000	100 %	7,757,700,000	100 %	0	KECAMAT

			Keuangan Perangkat Daerah	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah														AN PONTIANAK TENGGAR A
		X.XX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	0 %	0 %	0	0 %	0	0 %	0	100 %	39,630,000	100 %	104,200,000	100 %	0	KECAMATAN PONTIANAK TENGGAR A
		X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	0 %	0 %	0	0 %	0	0 %	0	100 %	177,612,000	100 %	311,800,000	100 %	0	KECAMATAN PONTIANAK TENGGAR A
		X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	0 %	0 %	0	0 %	0	0 %	0	100 %	26,000,000	100 %	320,000,000	100 %	0	KECAMATAN PONTIANAK TENGGAR A
		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	0 %	0 %	0	0 %	0	0 %	0	100 %	835,000,000	100 %	568,000,000	100 %	0	KECAMATAN PONTIANAK TENGGAR A
		X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	0 %	0 %	0	0 %	0	0 %	0	100 %	88,200,000	100 %	240,000,000	100 %	0	KECAMATAN PONTIANAK TENGGAR A

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berkaitan dengan pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Pontianak, dilaksanakan penetapan indikator kinerja daerah yang bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah pada akhir masa jabatan. Sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, pada bagian ini akan dikemukakan indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kecamatan Pontianak Tenggara dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang.

Tabel 7.1 Indikator Kinerja Kecamatan Pontianak Tenggara yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Perubahan 2020 -2024

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Baik	Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik

BAB VIII

PENUTUP

Perubahan Kedua Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak tahun 2020-2024 ini merupakan dokumen perencanaan yang disusun berdasarkan Perubahan RPJMD Kota Pontianak Tahun 2020-2024, yang merupakan rangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang mendasar dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu sampai 5 (lima) tahun ke depan.

Renstra mengandung tujuan, sasaran, kebijakan dan program yang harus diimplementasikan oleh seluruh jajaran organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pontianak Tenggara dengan mengacu pada Perubahan RPJMD Kota Pontianak. Perubahan Kedua Renstra Kecamatan Pontianak Tenggara 2020-2024 juga merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan yang digunakan sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

Dengan mengintegrasikan berbagai keahlian sumber daya yang dimiliki Kecamatan Pontianak Tenggara, penyusunan Renstra ini diharapkan mampu mengantisipasi sekaligus menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis baik di internal perangkat daerah Kecamatan Pontianak Tenggara maupun di lingkup Pemerintah Kota Pontianak.

Akhirnya dengan tersusunnya Perubahan Kedua Renstra Kecamatan Pontianak Tenggara Kota Pontianak Tahun 2020 – 2024, semoga dapat bermanfaat bagi semua pihak dan mampu mendorong pencapaian visi Kota Pontianak tahun 2020-2024, yaitu ***”Pontianak Kota Khatulistiwa Berwawasan Lingkungan, Cerdas dan Bermartabat”***.

WALIKOTA PONTIANAK,

EDI RUSDI KAMTONO

**Kerangka Pendanaan Pembangunan dan Program Perangkat Daerah
Kota Pontianak**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output)	Data Capaian Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unik Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		XXX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase tingkat kepuasan bidang/bagian terhadap pelayanan kesekretaratan	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	100 %	9,389,700,000	0		
		XXX.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	100 %	35,374,000	0	KECAMATAN PONTIANAK TENGGARA	
		XXX.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	100 %	5,906,984,000	0	KECAMATAN PONTIANAK TENGGARA	
		XXX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	100 %	39,630,000	0	KECAMATAN PONTIANAK TENGGARA	
		XXX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	100 %	177,612,000	0	KECAMATAN PONTIANAK TENGGARA	
		XXX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	100 %	26,000,000	0	KECAMATAN PONTIANAK TENGGARA	
		XXX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	100 %	835,000,000	0	KECAMATAN PONTIANAK TENGGARA	
		XXX.01.2.09	Peneliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	100 %	88,200,000	0	KECAMATAN PONTIANAK TENGGARA	