

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) PERUBAHAN KECAMATAN PAHANDUT TAHUN 2018



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat rahmat dan hidayah Nya kami dapat menyelesaikan Rencana Strategis (RENSTRA) Perubahan Kecamatan Pahandut Kota Palangka Raya Tahun Anggaran 2013-2018.

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Perubahan Kecamatan Pahandut Kota Palangka Raya Tahun 2013-2018 dimaksud sebagai dokumen rencana kerja yang mengoperasionalkan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) disertai upaya mempertahankan dan meningkatkan capaian kinerja pelayanan masyarakat yang sudah dicapai oleh Kecamatan Pahandut Kota Palangka Raya.

Rencana Strategis (RENSTRA) Perubahan Kecamatan Pahandut Kota Palangka Raya Tahun 2013-2018 diharapkan mampu mengarahkan semua unsur kekuatan dan faktor kunci keberhasilan untuk menentukan strategi yang tepat dalam mencapai tujuan dan sasaran penyelenggaraan program-program Kecamatan Pahandut Kota Palangka Raya Tahun 2013-2018.. Selain itu, penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja Kecamatan Pahandut Kota Palangka Raya Tahun 2018 nantinya menjadi dasar Evaluasi dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) tahunan.

Demikian Rancangan Awal Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Kecamatan Pahandut Kota Palangka Raya Tahun 2018 semoga dapat dijadikan pedoman untuk lebih memacu dalam pelaksanaan program dan kegiatan sesuai sasaran yang telah ditetapkan untuk tahun-tahun mendatang serta dapat memberikan manfaat bagi kita semua.

Palangka Raya, Maret 2018

Plt. Camat Pahandut,

Dra. KATARINA

Pembina

NIP. 19620421 198303 2 023

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan	5
1.4. Sistematika Penulisan	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	8
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	8
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah	17
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	22
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	25
BAB III PEERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	28
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	28
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	29
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra	
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	32
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis	
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	38
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	41
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	
PENUTUP	

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1. 1. Latar Belakang

Perencanaan Strategis Kantor kecamatan Pahandut merupakan suatu sistem yang dikembangkan dengan memperhatikan karakteristik organisasi. Perencanaan strategis dijadikan instrumen yang akan membantu pimpinan organisasi dalam mengelola dan mengalokasikan seluruh sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan organisasi.

Demikian pentingnya peranan Perencanaan Strategis bagi organisasi sehingga perlu dirumuskan secara formal untuk dapat diketahui oleh seluruh komponen organisasi serta untuk bahan pertanggungjawaban kepada masyarakat luas. Unsur-unsur yang terdapat pada suatu rumusan Perencanaan Strategis adalah (1) memuat keputusan untuk waktu yang akan datang (2) merupakan proses (3) sebagai filosofi organisasi dan (4) terdiri dari bagian-bagian yang terstruktur dengan baik.

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2013-2018 dilatarbelakangi Undang-undang Nomor 108 Tahun 2000 Tentang Tata Cara Pertanggung Jawaban Kepala Daerah untuk menjalankan amanat yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku dan untuk mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM Daerah) Kota Palangka Raya Tahun 2013-2018.

Renstra juga memuat gambaran keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas yang di formulasikan dalam bentuk pernyataan **Visi, Misi dan Strategi** yang akan dijalankan selama kurun waktu 5 tahun kedepan 2013-2018.

Penetapan Renstra merupakan pedoman dan dasar pelaksanaan Program dan Kegiatan terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagai Pelaksana Pembangunan di wilayah Kecamatan. Seluruh kegiatan yang dilaksanakan dikategorikan ke dalam beberapa program yang pada akhirnya akan menunjang

pencapaian kebijakan yang telah ditetapkan oleh organisasi serta bersinergi dan mengarah pada satu visi dan misi Kota Palangka Raya, yaitu **"Terwujudnya Kota Palangka Raya Sebagai Kota Pendidikan, Jasa dan Pariwisata Yang Berwawasan Lingkungan Berdasarkan Falsafah Budaya Betang"**.

1. 2. Landasan Hukum

Renstra ini disusun berdasarkan berbagai peraturan perundang-undangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapraja Palangka Raya;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4598);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
20. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
22. Peraturan Bersama Menteri Dalam Negeri, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional dan Menteri Keuangan, Nomor 28 Tahun 2010, Nomor 0199/M PPN/04/2010, Nomor PMK 95/PMK 07/2010 tentang Penyelarasan Rencana Pembangunan Jangka

- Menengah Daerah (RPJMD) dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2010-2014;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
 24. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 06 Tahun 2009 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Palangka Raya Tahun 2008-2028.
 25. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 19 Tahun 2014 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Palangka Raya Tahun 2013-2018.

1. 3. Maksud Dan Tujuan

1. Maksud

Menyediakan tolak ukur dan alat bantu bagi unit-unit kerja yang ada dilingkungan untuk secara konsekuen dan konsisten menyelenggarakan kegiatan sesuai dengan fungsi dan peran yang diemban Renstra 2013-2018 .

2. Tujuan :

- a. Menetapkan arah kebijakan Program dan kegiatan bagi semua unsur aparatur Kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi selama lima (5) Tahun.
- b. Sebagai Dokumen arahan dan Kebijakan dan Strategi Pembangunan Kecamatan Pahandut Kota Palangka Raya dalam menyusun berbagai Program dan Kegiatan Tahun 2013-2018
- c. Menetapkan Indikator Kinerja sebagai tolak ukur dalam melakukan evaluasi bagi semua stakeholder (Pemangku Kepentingan) dalam menilai kinerja Pemerintah Kecamatan Pahandut dan mengutamakan Program prioritas dalam upaya turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam RPJM Daerah Kota Palangka Raya 2013-2018.

1.4. Sistematika Penulisan

Penulisan Renstra Kecamatan Pahandut berdasarkan sistematika sebagai berikut :

KATA PENGANTAR DAFTAR ISI

Bab I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

Bab II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD
- 2.2. Sumber Daya SKPD
- 2.3. Kinerja Pelayanan SKPD
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Bab III Isu-isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
- 3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra Kementrian /Lembaga dan Renstra Propinsi /Kabupaten/Kota
- 3.4. Telaahan rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan dan Kebijakan

Bab IV VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN ,STRATEGI, DAN KEBIJAKAN

- 4.1. Visi dan Misi
- 4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD
- 4.3. Strategi dan Kebijakan

Bab V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, DAN INDIKATOR KINERJA , KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

**Bab VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN
DAN SASARAN RPJMD
LAMPIRAN**

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN SKPD

2.1 Tugas , Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD

Kecamatan Pahandut yang mempunyai luas wilayah 117,25 Km² dengan wilayah administrasi pemerintahan membawahkan 6 (enam) Kelurahan, 64 RW, 304 RT dengan jumlah penduduk sampai akhir Juni 2015 tercatat 129.472 jiwa terdiri dari laki-laki 66.329 jiwa, perempuan 63,143 jiwa serta jumlah Kepala Keluarga sebanyak 33,127 KK.

Berdasarkan Pasal 104 Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Palangka Raya, menyebutkan bahwa Pola Struktur Organisasi Kecamatan Pahandut terdiri dari :

- a. Camat;
- b. Sekretaris terdiri dari :
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaiaan;
 - Sub Bagian Keuangan;
 - Sub Bagian Perencanaan dan Aset;
- c. Seksi Tata Pemerintahan;
- d. Seksi Pemeberdayaan Masyarakat Kelurahan;
- e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial;
- g. Seksi Pelayanan Masyarakat;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Secara spesifik tugas dan fungsi Kecamatan telah diatur dalam Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 14 Tahun 2015 Pasal 632 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural dilingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya, dengan ketentuan didalamnya sebagai berikut :

1. Camat

Camat mempunyai tugas sebagai berikut :

- a) Merencanakan dan menyusun program kerja / kegiatan pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga Kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- b) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan administrasi ketatausahaan dan rumah tangga kecamatan berdasarkan pedoman yang berlaku ;
- c) Menyelenggarakan pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan umum, pembinaan pertanahan, pembinaan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat dalam wilayah kecamatan ;

- d) Melaksanakan pembinaan terhadap pemerintahan kelurahan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban wilayah kecamatan agar tercipta kondisi yang kondusif ;
- e) Melaksanakan pembinaan pembangunan masyarakat kelurahan yang meliputi pembinaan perekonomian, produksi, pembangunan, dan lingkungan hidup serta pemberdayaan masyarakat dan pemberdayaan perempuan agar diperoleh keterpaduan gerak pembangunan di wilayah kelurahan ;
- f) Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan agar tujuan organisasi dapat tercapai secara optimal ;
- g) Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- h) Melaksanakan pembinaan lembaga kemasyarakatan, kesejahteraan sosial, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan serta pelayanan umum ;
- i) Melaksanakan pembinaan adat istiadat dan penegakan hukum adat di wilayah Kecamatan bersama Damang setempat dalam upaya pelestarian budaya (adat istiadat) ;
- j) Mengkoordinir kegiatan sekretariat dan para Kepala Seksi di lingkungan pemerintahan Kecamatan sesuai petunjuk dan ketentuan yang berlaku, sehingga diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas ;
- k) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan program kerja yang telah ditetapkan agar pelaksanaan tugas / kegiatan sesuai dengan rencana ;
- l) Membina kegiatan administrasi, organisasi dan Tata Kerja pemerintahan Kecamatan sesuai petunjuk dan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas ;
- m) Mengevaluasi perkembangan penyelenggaraan kegiatan dan program pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan untuk menentukan skala prioritas dalam penyelenggaraannya dan program tahun berikutnya ;
- n) Mengevaluasi pelaksanaan tugas / kegiatan bawahan berdasarkan rencana / program kerja yang telah ditetapkan guna mengetahui hasil kerja yang telah ditetapkan ;
- o) Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang ada dan menyampaikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai upaya pemecahan masalah dan tindak lanjut penyelesaiannya ;
- p) Memfasilitasi kegiatan pembangunan sebagai inspirator dan mediator untuk menjembatani kepentingan antara masyarakat dengan pemerintah ;
- q) Menyiapkan bahan pemberian / penolakan ijin / rekomendasi atas suatu hal yang terkait dengan kegiatan tertentu ;
- r) Meneliti surat-surat masuk dan keluar, nota dinas dan nota pertimbangan serta arah disposisi baik kepada pimpinan tingkat atas maupun pimpinan terbawah sesuai petunjuk dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dan kekeliruan ;
- s) Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan untuk pengajuan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) ;

- t) Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan ;
- u) Melakukan koordinasi dengan Dinas / Instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas ;
- v) Melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap kegiatan pemerintahan, pembangunan dan sosial kemasyarakatan di wilayahnya ;
- w) Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

2. Sekretariat Kecamatan

(1) Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris Kecamatan, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Camat dalam hal :

- a. Membuat Rencana Kerja dan langkah-langkah kegiatan sekretariat Kecamatan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas ;
- b. Mempelajari ketentuan, peraturan, kebijakan dan pedoman yang berhubungan dengan bidang tugas ;
- c. Mengoordinasikan dan mendistribusikan tugas kepada Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian di Lingkungan Pemerintahan Kecamatan sesuai dengan bidang tugas masing-masing agar tugas-tugas dapat dilaksanakan dengan baik ;
- d. Memberi petunjuk kepada para Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian di lingkungan Pemerintahan Kecamatan baik tertulis maupun lisan agar tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku ;
- e. Memeriksa dan mengoreksi hasil kerja para Kepala Seksi dan Kepala Sub Bagian di lingkungan Pemerintahan Kecamatan sesuai dengan petunjuk agar tidak terjadi kesalahan atau kekeliruan ;
- f. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian, meliputi proses usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, menyusun DUK, Daftar Nominatif dan Formasi PNS, Diklat PNS, Surat Ijin, Cuti, Sakit, Sanksi Pegawai serta menyiapkan dan merekapitulasi daftar hadir PNS ;
- g. Menyelenggarakan administrasi keuangan, perencanaan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
- h. Menyelenggarakan administrasi perlengkapan meliputi inventarisasi aset satuan, pemeliharaan barang, membuat usulan / mengadakan ATK dan perlengkapan Rumah Tangga Kecamatan serta menyusun Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) sesuai ketentuan yang berlaku ;
- i. Mengkoordinir penyusunan RENJA, RENSTRA, LAKIP, LKPJ, LPPD, Penetapan Kinerja, RKA, dan DPA Kecamatan ;
- j. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan ;

- k. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan untuk pengajuan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) ;
- l. Memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan sebelum disampaikan kepada atasan ;
- m. Melaporkan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sekretariat berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan ;
- n. Memproses usulan pengangkatan / pemberhentian Bendahara Pengeluaran, P2BJ, Pengurus Barang, dan Pengurus Barang di wilayah Kecamatan ;
- o. Menyelenggarakan urusan surat menyurat, rumah tangga, dan urusan lainnya yang belum diuraikan pada bidang lain ;
- p. Mengkoordinir penyusunan laporan berkala Kecamatan ;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris Kecamatan dibantu oleh :

a. Sub bagian Umum dan Kepegawaiaan

- Menyusun program kerja / kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaiaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas ;
- Mempelajari ketentuan, peraturan, kebijakan, dan pedoman yang berhubungan dengan bidang tugas ;
- Menyelenggarakan administrasi umum meliputi pengagendaan, pengaturan surat-surat / naskah yang akan ditandatangani oleh atasan, pendistribusian surat masuk dan surat keluar, pengarsipan naskah dinas / dokumen dan memproses Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan mengkoordinir laporan pajak-pajak pribadi dan pejabat Negara ;
- Menyelenggarakan administrasi kepegawaiaan meliputi Usulan Kenaikan Pangkat (UKP), menyusun Daftar Urut Kenaikan (DUK), gaji berkala, Daftar Nominatif dan Formasi PNS, Diklat PNS, Surat Ijin, Cuti, Sakit, menyiapkan dan merekapitulasi Daftar Hadir PNS di lingkungan Kecamatan ;
- Mengatur, memelihara, dan menjaga kebersihan di lingkungan Kantor Kecamatan ;
- Memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan sebelum disampaikan kepada atasan ;
- Menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaiaan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan penilaian untuk pengajuan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) ;

- Melaporkan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan ;
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.
- b. Sub Bagian Keuangan
- Menyusun Program kerja / kegiatan Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - Mempelajari ketentuan, peraturan, kebijakan dan pedoman yang berhubungan dengan bidang tugas;
 - Membuat konsep-konsep surat yang berkenaan dengan administrasi keuangan;
 - Mengelola dan menyelenggarakan Tata Usaha Keuangan Kecamatan;
 - Memproses dan menyelesaikan keuangan Kecamatan dan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka pengusulan penerbitan SPD Belanja Modal, Belanja Langsung, dan Belanja Tidak Langsung Kecamatan;
 - Membuat dan mengajukan SPP guna memperoleh penyediaan dana untuk keperluan Belanja Modal, Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung;
 - Menyenggarakan Administrasi Keuangan meliputi pembayaran gaji, tunjangan lain, dan menyiapkan keuangan untuk belanja pegawai;
 - Mengkoordinir penyiapan dana untuk kegiatan Belanja Modal, Belanja Langsung dan belanja tidak Langsung;
 - Memberi petunjuk kepada Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerima serta Pemegang Kas untuk melakukan administrasi penerimaan dan pengeluaran keuangan;
 - Mengkoordinir pembuatan laporan pertanggungjawaban keuangan , triwulan, dan tahunan;
 - Memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan sebelum disampaikan kepada atasan;
 - Menilai prestasi kerja bawahan di Lingkungan Sub Bagian Keuangan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai penilaian untuk pengajuan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3);
 - Melaporkan pelaksanaan kegiatan di Lingkungan Sub Bagian Keuangan berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
 - Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugas.
- c. Sub Bagian Perencanaan
- Menyusun program kerja / kegiatan Sub Bagian Perencanaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas ;

- Mempelajari ketentuan, peraturan, kebijakan, dan pedoman yang berhubungan dengan bidang tugas ;
- Menyiapkan formulir-formulir isian untuk usulan rencana kerja / kegiatan satuan organisasi (seksi-seksi) di lingkungan Kecamatan ;
- Menyiapkan RENJA dan RENSTRA, LPPD dan LKPJ Kecamatan ;
- Menyiapkan RKA menjadi DPA Kecamatan ;
- Menyiapkan LAKIP dan Penetapan Kinerja Kecamatan ;
- Menyelenggarakan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan ;
- Menyelenggarakan administrasi perlengkapan meliputi inventarisasi aset daerah, pemeliharaan barang, membuat usulan-usulan / mengadakan ATK, dan perlengkapan Rumah Tangga Kecamatan, serta menyusun Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) ;
- Memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan sebelum disampaikan kepada atasan ;
- Menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) ;
- Melaporkan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebelum disampaikan kepada pimpinan ;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan.

3. Seksi Tata Pemerintahan

- a. Menyusun program kerja / kegiatan Seksi Tata Pemerintahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas ;
- b. Mempelajari ketentuan, peraturan, kebijakan, dan pedoman yang berhubungan dengan bidang tugas ;
- c. Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan di bidang pertanahan ;
- d. Melaksanakan pembinaan terhadap kelembagaan di Kelurahan dan RT/ RW ;
- e. Melaksanakan pembinaan terhadap penguatan kelembagaan adat dan penegakan hukum adat ;
- f. Memberikan pembinaan dan bimbingan kepada masyarakat tentang Pajak Bumi dan Bangunan ;
- g. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan kepada masyarakat baik mental dan spiritual, kegiatan pendidikan dan kebudayaan ;
- h. Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pembinaan ideology bangsa dan Negara ;
- i. Memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama, penyelenggaraan kerjasama antar kelurahan, penyelesaian perselisihan antar kelurahan, penataan kelurahan, dan penyusunan peraturan kelurahan ;

- j. Melaksanakan urusan pemeliharaan sarana umum dan fasilitas Pemerintah, Batas Wilayah, Monografi, dan Tata Ruang Wilayah ;
- k. Melakukan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah Kecamatan ;
- l. Menyiapkan bahan dalam rangka proses pengesahan Surat Pernyataan Tanah (SPT) ;
- m. Memfasilitasi proses musyawarah sengketa tanah di wilayah Kecamatan ;
- n. Melakukan koordinasi dengan dinas / instansi lain yang terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas ;
- o. Memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan sebelum disampaikan kepada atasan ;
- p. Menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan Seksi Tata Pemerintahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) ;
- q. Melaporkan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Tata Pemerintahan berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan ;
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan

- a. Menyusun program kerja / kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas ;
- b. Mempelajari ketentuan, peraturan, kebijakan, dan pedoman yang berhubungan dengan bidang tugas ;
- c. Melaksanakan pembinaan dan pembangunan kemasyarakatan secara umum serta pembinaan terhadap perekonomian dan produksi masyarakat agar dapat meningkatkan pembangunan perekonomian dan kehidupan kesejahteraan masyarakat ;
- d. Melaksanakan pembinaan terhadap pembangunan di bidang lingkungan hidup, pemberdayaan perempuan serta kelembagaannya agar pembangunan dapat dilaksanakan secara merata serta meningkatkan swadaya dan gotong royong masyarakat ;
- e. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan Musrenbang tingkat Kecamatan agar dapat berjalan lancar dan menginventarisir hasil Musrenbang ;
- f. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan Lomba Kelurahan, Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat, Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan, dan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) serta Profil Kecamatan / Kelurahan ;
- g. Melakukan koordinasi dengan dinas / instansi lain dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas ;
- h. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian kegiatan Musrenbang tingkat Kelurahan serta menginventarisirnya ;
- i. Memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan sebelum disampaikan kepada atasan ;

- j. Menilai prestasi kerja bawahan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) ;
- k. Melaporkan pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan ;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

- a. Menyusun program kerja / kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas ;
- b. Mempelajari ketentuan, peraturan, kebijakan, dan pedoman yang berhubungan dengan bidang tugas ;
- c. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan Sabtu Beriman, Gerakan Disiplin Nasional (GDN) dalam rangka meningkatkan penegakkan disiplin masyarakat;
- d. Mengkoordinir pelaksanaan kegiatan Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat serta Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat agar diperoleh suasana yang kondusif di wilayah Kecamatan ;
- e. Mengkoordinir pengawasan dan pengendalian dalam rangka kegiatan usaha ekonomi masyarakat agar dilaksanakan sesuai dengan hukum yang berlaku serta mempunyai kelengkapan perijinan ;
- f. Mengkoordinir pembinaan Pos Keamanan dan Lingkungan (Poskamling), dan Tim Serbu Api Kelurahan (TSAK) ;
- g. Memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan sebelum disampaikan kepada atasan ;
- h. Menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) ;
- i. Melaporkan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Ketentraman dan Ketertiban berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan ;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

6. Seksi Kesejahteraan Sosial

- a. Menyusun program kerja / kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas ;
- b. Mempelajari ketentuan, peraturan, kebijakan, dan pedoman yang berhubungan dengan bidang tugas ;
- c. Mengkoordinir pembinaan untuk pelaksanaan kegiatan Karang Taruna, Pemuda, dan Olah Raga, dan Kepramukaan serta organisasi social di wilayah Kecamatan ;
- d. Mengkoordinir pembinaan dalam rangka kegiatan kehidupan beragama agar tercipta hubungan intern, dan antar umat beragama yang kondusif dalam masyarakat ;

- e. Mengkoordinir pembinaan kegiatan Pendidikan dan Kebudayaan dalam rangka peningkatan Kesejahteraan Sosial Masyarakat ;
- f. Melakukan pendataan masalah kesejahteraan sosial, korban bencana alam serta koordinasi dengan dinas / instansi terkait dalam pelaksanaannya ;
- g. Menyiapkan bahan untuk pemberian rekomendasi Surat Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk (NCR) serta bepergian Haji dan proses pengesahan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM), permohonan bantuan sarana sosial serta susunan keluarga ;
- h. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang kesejahteraan sosial serta menyiapkan solusi bagi pemecahan masalah ;
- i. Memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan sebelum disampaikan kepada atasan ;
- j. Menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) ;
- k. Melaporkan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

7. Seksi Pelayanan Masyarakat

- a. Menyusun program kerja / kegiatan Seksi Pelayanan Masyarakat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas ;
- b. Mempelajari ketentuan, peraturan, kebijakan, dan pedoman yang berhubungan dengan bidang tugas ;
- c. Mengkoordinir kegiatan pelayanan, perijinan, dan pelaporan kependudukan ;
- d. Memberikan pelayanan administrasi kependudukan, Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK) ;
- e. Menyiapkan bahan pemberian ijin keramaian di tingkat RT / RW, membawa kayu dalam skala kecil, dan membakar lahan dengan luas dari 0,5 – 2,5 Ha ;
- f. Menyiapkan bahan pemberian perijinan / rekomendasi dalam rangka mendirikan bangunan (IMB), dan Ijin Usaha ;
- g. Menyiapkan bahan pemberian surat keterangan tentang kepindahan penduduk, bepergian, dan domisili ;
- h. Melaksanakan kegiatan dalam rangka keindahan, kebersihan, dan pertamanan di lingkungan Kecamatan ;
- i. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelayanan kepada masyarakat dan menyiapkan solusi untuk pemecahannya ;
- j. Memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan sebelum disampaikan kepada atasan ;

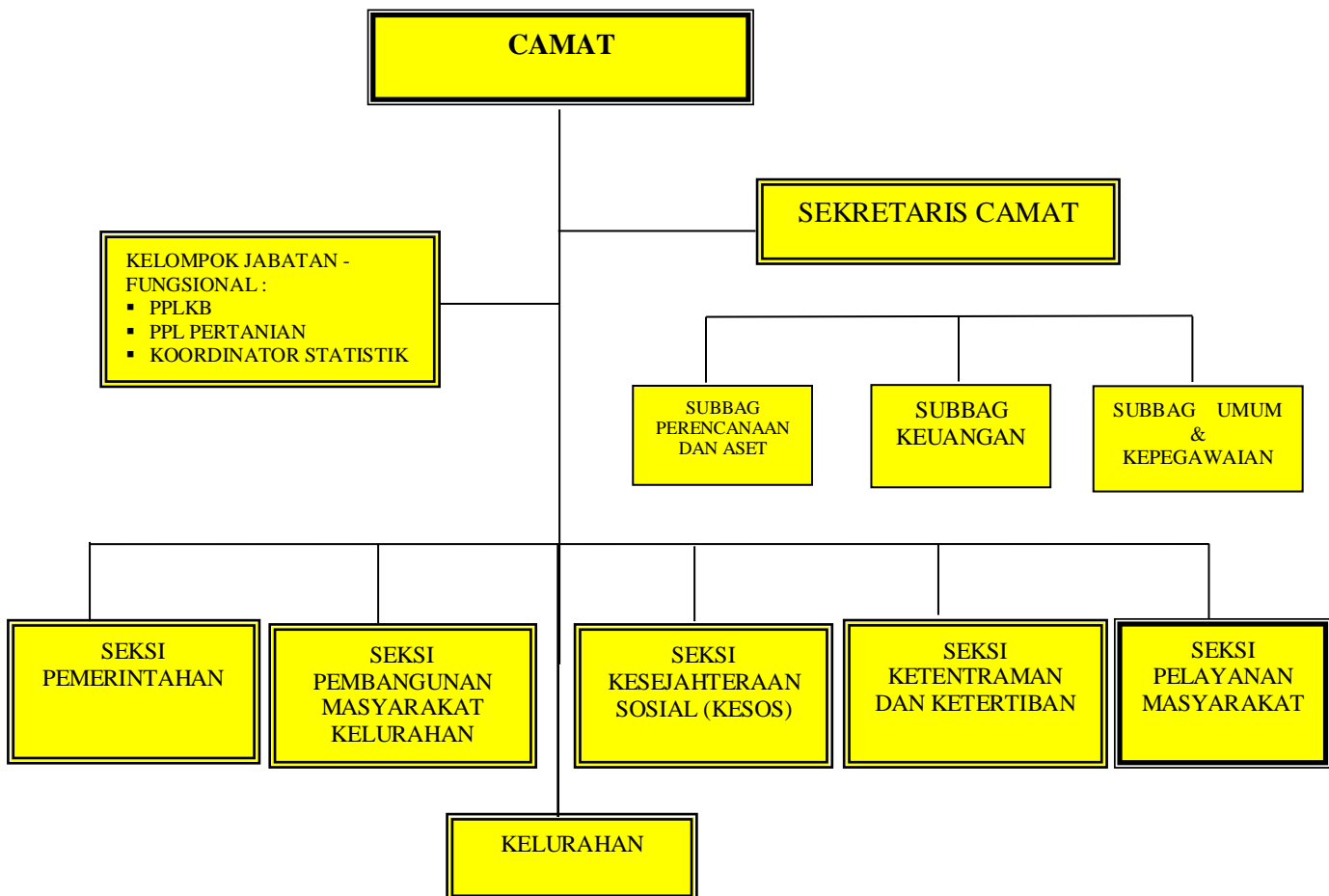
- k. Menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan Seksi Pelayanan Masyarakat berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) ;
- l. Melaporkan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pelayanan Masyarakat berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan ;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok pelaksanaan sebagian kegiatan Kecamatan secara professional sesuai dengan kebutuhan, dan kelompok jabatan fungsional ini dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Camat.

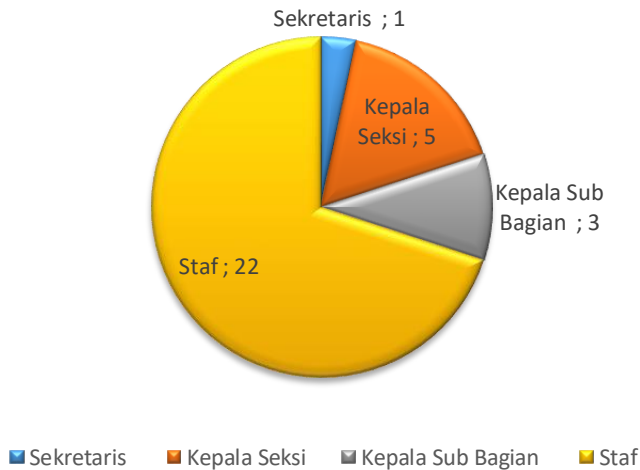
2.2. Kepegawaian

Secara keseluruhan jumlah personil sampai Desember 2015 adalah sebanyak 31 orang dengan komposisi pegawai menurut kedudukan dalam organisasi adalah sebagaimana ditunjukkan Tabel 2.1 :



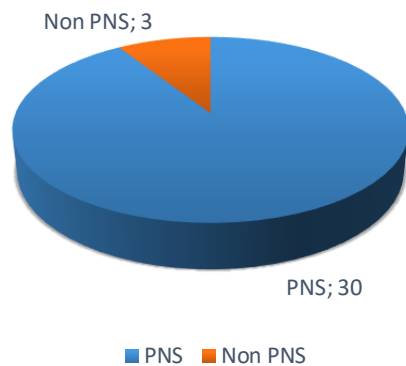
Camat Pahandut dalam melaksanakan roda pemerintahan dibantu oleh 30 (tiga puluh) orang PNS yang terdiri dari :

- Sekretaris :1 orang
- Kepala Seksi :5 orang
- Kepala Sub Bagian :3 orang
- Staf :22 orang



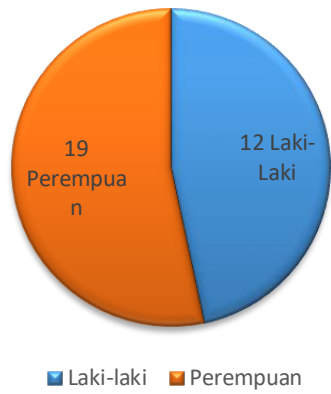
Dengan status kepegawaian sebagai berikut :

- Pegawai Negeri sipil (PNS) : 31 orang
- Non PNS (Pegawai Tidak Tetap) : 6 orang



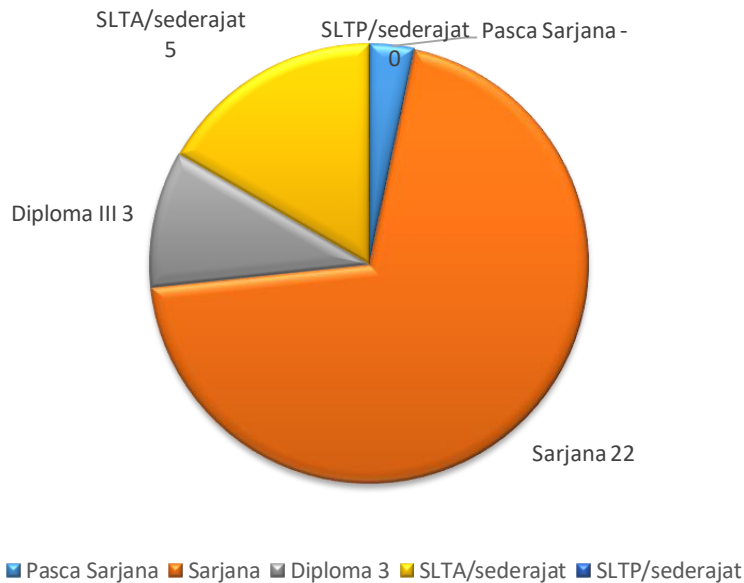
Komposisi Pegawai berdasarkan jenis kelamin yaitu :

- Laki-laki : 19 orang
- Perempuan : 12 orang



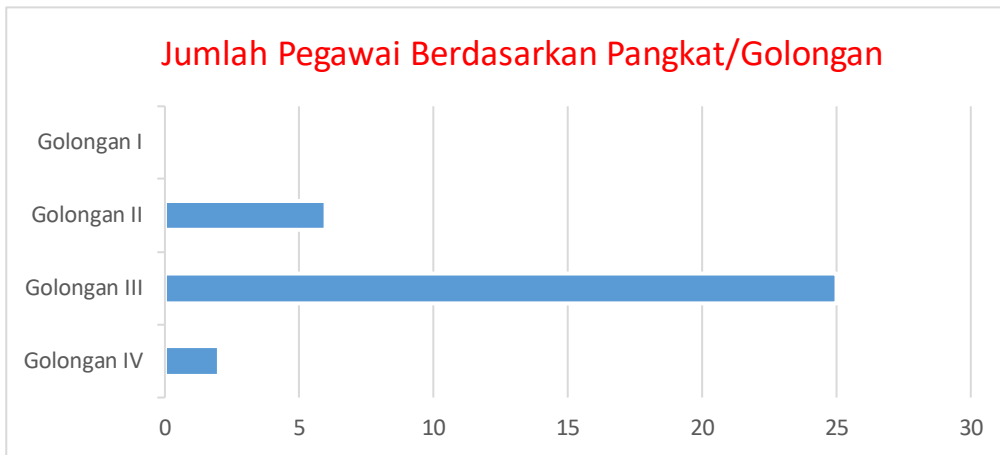
Kondisi pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan sebagai berikut :

- Pasca Sarjana : - orang
- Sarjana : 22 orang
- Diploma 3 : 3 orang
- SLTA/ sederajat : 6 orang
- SLTP/ sederajat : - orang



Kondisi pegawai berdasarkan Pangkat/Golongan sebagai berikut :

- Golongan IV : 2 orang
- Golongan III : 23 orang
- Golongan II : 6 orang
- Golongan I : - orang



Kondisi pegawai berdasarkan Eselon sebagai berikut :

- Eselon III.a : 1 orang
- Eselon III.b : 1 orang
- Eselon IV.a : 5 orang
- Eselon IV.b : 3 orang

Dan jajaran Dinas Instansi terkait (Lintas Sektoral) :

- PPLKB : 1 orang
- PPL Pertanian : 1 orang
- Koordinator Statistik : 1 orang
- Cabang Dinas P dan K: 1 orang
- KUA : 1 orang
- Puskesmas Pahandut : 1 buah
- Puskesmas Panarung : 1 buah
- Pustu : 13 buah

Pelaksanaan roda Pemerintahan di Tingkat Kelurahan 6 (enam) Kelurahan di dipimpin oleh masing-masing 1 orang Lurah dibantu 1 orang Sekretaris dan 4 orang

Seksi serta Staf, yaitu :

- a. Kelurahan Pahandut
- b. Kelurahan Langkai
- c. Kelurahan Panarung
- d. Kelurahan Tanjung Pinang
- e. Kelurahan Tumbang Rungan
- f. Kelurahan Pahandut Seberang

2.3. Perlengkapan

Komposisi perlengkapan, sarana dan prasarana pada Kecamatan Pahandut terdiri dari asset bergerak dan tidak bergerak (tetap) sebagaimana tabel berikut :

Tabel.2.2
Perlengkapan pada Kecamatan Pahandut Kota Palangka Raya

No	Uraian	Jumlah/satuan	Nilai	Keterangan
1	Tanah Kantor Kecamatan Phdt ukuran 4.046	1 M ²	1.158.240.000	
2	Gedung Kantor Kec.Phdt	1 M ²	712.500.000	
3	Gedung Kec.Pahandut	1 M ²	73.500.000	
4	Gedung Kec.Pahandut	1 M ²	75.000.000	
5	Rumah Dinas Camat Pahandut	1 M ²	99.000.000	
6	Aula Pertemuan	1 M ²		
7	Parkir dan Kantin	1 M ²	81.345.000	
8	Kendaraan Bermotor Roda 4	1 Bh	5.500.000	
9	Kendaraan Bermotor Roda 2	3 Bh	27.117.128	
10	Kendaraan Bermotor Roda 3	1 Bh	19.989.100	
11	Meja Kerja	9 Bh	13.920.000	Kondisi baik
12	Meja Rapat	1 Bh	1.084.000	
13	Meja Kerja Biro	4 Bh	3.120.000	
14	Meja Kerja Eselon IV	6 Bh	5.400.000	
15	Meja Tamu	2 Bh		
16	Meja Panjang	8 Bh	8.000.000	
17	Kursi Tamu Busa	2 Bh	330.000	
18	Sofa Tamu Jati	2 Bh	15.970.000	
19	Kursi Lipat	75 Bh	27.650.000	
20	Kursi Lipat			
21	Kursi Tunggu	1 Bh	-	
22	Filing Kabinet	2 Bh	1.390.000	
23	Laptop	5 Bh	62.805.000	
24	Lemari / Lemari Arsip	4 Bh	3.610.000	
25	Rak Arsip (Rak Buku)	4 Bh	-	
26	Brankas	1 Bh	5.150.000	
27	Komputer (PC)	3 Bh	40.380.000	
28	Televisi	2 Bh		
29	Mesin Tik	4 Bh	22.940.000	
30	Pemotong Kertas	1 Bh		
31	Telepon/ fax	2 Bh		
32	Jam Dinding	5 Bh		
33	AC	8 Bh	74.090.000	
34	Kipas Angin	5 Bh		

2.4. Kinerja Pelayanan SKPD

Kinerja dan Pelayanan Kecamatan Pahandut mengacu pada Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Palangka Raya.

Ada beberapa jenis pelayanan di Kecamatan Pahandut sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, antara lain kewenangan untuk memberikan pelayanan publik berupa :

1. Pelayanan SPT/SKT, Surat Pernyataan dari Lurah, dengan syarat melampirkan:
 - a. Foto Copy KTP Pemohon;
 - b. Melampirkan Riwayat/Asal Usul/Sejarah Tanah dengan melampirkan Surat Pernyataan;
 - c. Melampirkan Bukti Pembayaran PBB, SPT baru/lama;
 - d. Melampirkan KTP Saksi-saksi yang berbatasan dengan tanah dimaksud.
2. Pelayanan Surat Keterangan Ahli Waris melampirkan :
 - a. KTP Asli pemohon;
 - b. Foto Copy KTP Saksi-saksi;
 - c. Foto Copy KTP Ahli Waris;
 - d. Surat Keterangan Ahli Waris sudah ditandatangani oleh Ahli Waris, Para Saksi, Ketua RT/RW dan Lurah.
3. Pelayanan SPT / SKT, Surat Pernyataan dari Lurah melampirkan :
 - a. Foto Copy KTP Pemohon;
 - b. Melampirkan Riwayat / Asal Usul / Sejarah Tanah dengan melampirkan Surat Pernyataan;
 - c. Melampirkan Bukti Pembayaran PBB, SPT baru/lama;
 - d. Melampirkan KTP Saksi-saksi yang berbatasan dengan Tanah dimaksud.
4. Pelayanan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK)
 - a. KTP / KK Baru :
 - Mengisi Formulir F1.01 yang disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya dan diketahui oleh RT/RW dan Kelurahan setempat;
 - Melampirkan Kartu Keluarga (KK) yang lama (asal keluarga);
 - Surat Keterangan Pindah / Surat Keterangan Asal Usul (bagi penduduk pendatang);
 - Surat Keterangan Domisili
 - Surat Pengantar KTP yang sudah ditandatangani oleh Lurah setempat;
 - Pas Photo ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar.

- b. Perpanjangan KTP / Mengganti Kartu Keluarga (KK) :
 - Mengisi Formulir F1.01 yang disediakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Palangka Raya dan diketahui oleh RT/RW dan Kelurahan setempat;
 - Melampirkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) yang lama;
 - Surat Pengantar KTP yang sudah ditandatangani oleh Lurah setempat;
 - Pas Photo ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar.

5. Perizinan / Rekomendasi Izin :

- a. Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Keterangan Usaha, Pembakaran Lahan :
 - Surat Permohonan;
 - Copy KTP dan KK;
 - Surat Persetujuan Lingkungan yang diketahui RT/RW dan Kelurahan setempat;
 - Surat-surat Tanah;
 - Bukti Lunas PBB.
- b. Angkutan Kayu dalam Skala Kecil / batas tertentu :
 - Surat Permohonan;
 - Copy KTP dan KK;
 - Izin Mendirikan Bangunan.

Adapun jangka waktu penyelesaian proses pelayanan dimaksud adalah sebagai berikut :

**Jangka Waktu Penyelesaian
Proses Pelayanan Pada Seksi Pelayanan Masyarakat
Pada Kantor Kecamatan Pahandut**

NO	JENIS PELAYANAN	SOP	REALISASI	BIAYA
1	2	3	4	5
1	SPT / SKT	2 Hari	2 Hari	-
2	Rekomendasi Galian C	1 Hari	1 Hari	-
3	Surat Keterangan Ahli Waris	1 Hari	1 Hari	-
4	Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK)	30 Menit	30 Menit	-
5	Rekomendasi IMB	30 Menit	30 Menit	-
6	Rekomendasi Keterangan Usaha	30 Menit	30 Menit	-
7	Surat Keterangan Pindah	30 Menit	30 Menit	-
8	Izin Membawa Kayu dalam Skala Kecil	30 Menit	30 Menit	-
9	Membakar Lahan dalam Ukuran Tertentu	30 Menit	30 Menit	-
10	Izin Keramaian	30 Menit	30 Menit	-

Mekanisme yang dilakukan dalam memproses berbagai jenis pelayanann tersebut di atas, secara umum adalah sebagai berikut :

1. Penyampaian permohonan oleh Pemohon kepada Camat, kemudian Camat memprosesnya melalui Seksi yang terkait.
2. Seksi terkait melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.
3. Apabila dianggap perlu maka dilakukan pengecekan teknis ke lapangan oleh Tim yang telah dibentuk oleh Camat.
4. Camat menerbitkan Surat Perizinan/Rekomendasi dll sesuai permintaan pemohon.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

Peluang Eksternal

Peluang yang sangat mendukung kelancaran Kecamatan Pahandut dalam pencapaian visi dan misinya antara lain :

- a. Perubahan paradigma system pemerintahan demokratis berdasarkan undang-undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan di daerah dan Undang-undang nomor 25 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan Pusat dan daerah, dapat meningkatkan peran Kecamatan Pahandut dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah :
- b. Perubahan Paradigma juga terjadi pada Perundang-undangan nomor 13 tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah bahwa Kecamatan sebagai SKPD.
- c. Adanya kepercayaan dari pimpinan daerah dan masyarakat kepada kecamatan Pahandut untuk memacu dan memotivasi menjawab tantangan dan permasalahan di masa depan :
- d. Dukungan struktur Stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi, nampak jelas dari tingkat aktifitas dalam menghadiri undangan setiap kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Kecamatan Pahandut .

- e. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan latihan dalam dan luar negeri bagi setiap pegawai;
- f. Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mudah dalam meningkatkan profesionalisme.

Tantangan Eksternal

Selain peluang diuraikan diatas terdapat pula tantangan-tantangan yang menghambat terhadap kelancaran pelaksanaan tugas pokok organisasi Kecamatan Pahandut dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Tantangan ini terutama datang dari luar system organisasi, tetapi sangat berpengaruh terhadap jalannya roda organisasi dalam mencapai keberhasilan. Beberapa tantangan atau ancaman tersebut, diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Perubahan yang terjadi dalam tatanan kehidupan social regional, nasional, maupun global serta saling mempengaruhi antara berbagai factor di dalamnya yang merupakan dimensi yang harus diperhitungkan dalam perencanaan pembangunan daerah :
- b. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntunan Pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas.
- c. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Pahandut harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.

- d. Tumbuhnya daya saing sumber daya Kecamatan menuntut peningkatan sumber daya manusia melalui Real Time Pelayanan di Kecamatan Pahandut dengan memanfaatkan potensi dan peluang serta mendongkrak Kota Palangka Raya sebagai Pusat Kota Pelayanan Jasa Terpadu.
- e. Tuntutan reformasi diberbagai bidang kehidupan khususnya dalam menentukan kebijakan yang berpihak kepada masyarakat yang merupakan amanah:
- f. Pemberian Pelayanan kepada masyarakat secara maksimal tanpa komplai sebagi instansi Pembina penyelenggaraan pemerintahan kelurahan.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

Kecamatan yang merupakan Organisasi Pemerintah yang berinteraksi begitu dekat dengan masyarakat maka tidak menutup kemungkinan terdapat berbagai masalah yang sangat kompleks diantaranya :

- a. Sebagai pusat perekonomian dan jasa, permasalahan yang dihadapi adalah heterogenitas penduduk, keamanan dan ketertiban wilayah;
- b. Anggaran dana yang tertuang pada DPA Kecamatan belum bisa mengakomodir semua kekurangan yang ada ;
- c. Fasilitas Penunjang seperti peralatan Kantor yaitu : Komputer, meubelair dan peralatan lainnya masih kurang ;
- d. Sumber daya manusia yang menjalankan roda Pemerintahan diKecamatan masih terbatas ;
- e. Ada kesulitan dalam pelaksanaan program bilamana program tersebut ada koordinasi dengan dinas terkait sehingga harus menunggu dinas tersebut melaksanakan program yang berhubungan dengan program yang kita rencanakan ;
- f. Kita tidak bisa melaksanakan kegiatan tertentu dengan maksimal karena belum adanya pelimpahan kewenangan dari dinas tertentu, sehingga terjadi tumpang tindih .

3.2. Telaahan Visi dan Misi Walikota dan wakil Walikota Palangka Raya

Karena Letaknya yang sangat strategis , maka kegiatan pembangunan Kota Palangka Raya dengan mempertimbangkan posisi geografis dan geostrategis terutama untuk lima tahun kedepan memerlukan inovasi dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Tantangan Kota Palangka Raya kedepan sangat berat dan kompleks mulai dari masalah transportasi, banjir,kependudukan,ketenagakerjaan,sektor informal,berbagai infrastruktur dan rendahnya kualitas daya dukung lingkungan dan birokrasi serta budaya masyarakat yang sangat heterogen.

Mendorong pertumbuhan ekonomi dan peningkatan kualitas kehidupan melalui pemenuhan hak-hak dasar masyarakat merupakan agenda strategis yang dalam pencapaiannya harus didukung oleh percepatan pembangunan infrastruktur , pengelolaan dan pengembangan aset sebagai pembiayaan alternatif,reformasi birokrasi, dan sistem pengawasan yang konstruktif dan bertanggung jawab.

Berdasarkan hal tersebut rumusan Visi Pembangunan Kota Palangka Raya Tahun 2013-2018 adalah ; Berdasarkan hal tersebut rumusan **Visi** Pembangunan Kota Palangka Raya Tahun 2013-2018 adalah ; **“Tewujudnya Kota Palangka Raya sebagai Kota Pendidikan, Jasa dan Pariwisata yang Berwawasan Lingkungan Berdasarkan Falsafah Budaya Betang”**. Bersama visi ini, kepada seluruh *stakeholder* di Kota Palangka Raya diharapkan bahu membahu dalam mengoptimalkan seluruh kapasitas yang dimiliki guna terwujudnya Kota Palangka Raya sebagai kota pendidikan, jasa dan pariwisata.

Sesuai dengan harapan terwujudnya **“Tewujudnya Kota Palangka Raya sebagai Kota Pendidikan, Jasa dan Pariwisata yang Berwawasan Lingkungan berdasarkan Falsafah Budaya Betang”**, maka ditetapkanlah “Misi Pembangunan Kota Palangka Raya Tahun 2013-2018”. Adapun misi yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan Kota Palangka Raya sebagai kota pendidikan dan pusat pengembangan sumber daya manusia yang berkualitas;
2. Mewujudkan Kota Palangka Raya sebagai kota jasa dan destinasi wisata menuju kemandirian ekonomi masyarakat;
3. Mewujudkan pemerataan sarana dan prasarana publik yang berkualitas berdasarkan tata kelola sumber daya alam yang berkelanjutan;
4. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*);
5. Mewujudkan masyarakat yang berbudaya, harmonis, dinamis, dan damai berdasarkan filosofi huma betang.

3.3. TELAHAH RENSTRA KEMENTRIAN DALAM NEGERI DAN RENSTRA KOTA PALANGKA RAYA

Faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan pada Kantor Kecamatan Pahandut ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Kementrian dan Kota Palangka Raya antara lain :

1. Pegawai belum semuanya mendapatkan diklat teknis dan fungsional maupaun Diklat PIM sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
2. Sarana dan prasarana kantor belum terpenuhi secara keseluruhan;

3. Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan, pembangunan serta pelaksanaan kegiatan sosial;
4. Belum optimalnya koordinasi antar instansi terkait yang diharapkan dapat memperlancar dan mempertajam analisa perencanaan pembangunan.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Terkait dengan Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Palangka Raya direncanakan pengembangan kawasan Strategis yang sedemikian rupa sehingga dapat direkomendasikan seluruh kebutuhan lahan warga Kota Palangka Raya untuk perumahan, Kantor, Perdagangan, Perindustrian dan area kegiatan Umum termasuk area transportasi.

Sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang (RUTR) Kota Palangka Raya, Penataan Ruang Kota Palangka Raya diarahkan untuk mewujudkan pemanfaatan ruang wilayah yang mantap, efisien, efektif dan optimal serta kesinambungan sesuai dengan kebutuhan, karakteristik dan kemampuan daya dukung lahan yang tersedia. Konsep dasar rencana menciptakan struktur pelayanan yang berjenjang mulai dari pusat kota. Sedangkan Konsep bentuk kota adalah dengan memanfaatkan Jalan lingkar yang ada sebagai pembentuk kota, sehingga bentuk kota mendekati bentuk pusat jamak yang berjenjang sehingga menjamin terdistribusinya kegiatan pembangunan kota.

Pola perwilayahan pembangunan diarahkan untuk meningkatkan pemerataan pembangunan sesuai dengan potensi lahan, berdasarkan pertimbangan tersebut rencana penggunaan lahan Kota Palangka Raya diperuntukan untuk kawasan Perumahan dan Pemukiman, Kawasan perdagangan dan jasa komersial, kawasan

perkantoran ,kawasan kesehatan ,kawasan pendidikan dan pengembangan fasilitas penunjang kegiatan pemukiman ,ruang terbuka hijau,kawasan industri ,kawasan Pariwisata ,kawasan khusus dan kawasan konservasi.

3.4. Penentuan Isu-isu strategis

Berdasarkan gambaran aktual kondisi Kecamatan Pahandut saat ini maka isu strategis yang berkembang antara lain :

- Peningkatan Kapasitas dan kualitas sumber daya aparatur ;
- Kapasitas terkait dengan kewenangan yang dimiliki pemerintah Kecamatan ;
- Kualitas terkait dengan kompetensi sumber daya aparatur sesuai dengan bidang tugas termasuk dukungan pembiayaan sarana dan prasarana kerja ;
- Penataan dan Pengelolaan administrasi Kependudukan.

3.2. Kelemahan dan Kekuatan Internal

3.2.1. Kekuatan Internal

Beberapa faktor kekuatan yang dapat diidentifikasi dan sangat berpengaruh pada keberhasilan Kecamatan Pahandut adalah :

- a. Kecamatan diberikan kewenangan sebagai Pelaksana Teknis Kewilayahan
- b. Suasana kerja yang kondusif, melalui hubungan kerja yang dibangun secara kekeluargaan dan demokratis sehingga sangat bermanfaat dalam mengembangkan kretativitas individual maupun kelompok (team work).
- c. Ketersediaan sarana informasi yang berbasis teknologi informasi yang memudahkan dan mempercepat komunikasi dengan pihak-pihak di dalam maupun di luar negeri, meliputi : jaringan computer, internet, facsimile dan telepon.
- d. Sarana dan prasarana kerja di Kota Palangka Raya sekalipun dengan segala keterbatasan kualitas namun sangat membantu pelaksanaan tugas sehari-hari, meliputi, gedung , ruang kantor, ruang pertemuan, sarana transportasi dan peralatan perkantoran.
- e. Kesempatan berkontribusi terhadap perumusan kebijakan daerah masih terbatas hanya sebagai pelaksana teknis kewilayahan, sehingga kebijakan dengan konsep pembangunan kurang maksimal dan dapat dipertanggungjawabkan.
- f. Hubungan dinamis dalam dengan masing-masing SKPD dengan pendekatan politik, teknokratik, parsitisifatif atas-bawah (top down) dan bawah-atas (bottom up).

3.2.1 Kelemahan Internal

Kecamatan Pahandut memiliki beberapa kelemahan internal yang menghambat kelancaran organisasi dalam pencapaian tujuannya, berdasarkan hasil analisis yang telah dilaksanakan beberapa kelemahan tersebut :

- a. Kemampuan menggalang stakeholder dalam mengkoordinasikan kebijakan Walikota.
- b. Pemanfaatan sistem informasi yang ada belum optimal, tidak sebanding dengan fasilitas yang tersedia.
- c. Belum termaksimalnya anggaran untuk kegiatan setiap kepala seksi sebagai pelaksana teknis tugas camat, disebabkan kode rekening untuk kecamatan hanya program rutin yang sama disetiap SKPD.
- d. Sangat terbatasnya personil yang ada di Kecamatan, hal ini diakibatkan banyak rumor yang berkembang bahwa yang ditempatkan di kecamatan adalah pegawai buangan.
- e. Kekurangan personil (sumber daya manusia) dibidang Pelayanan Administrasi Kependudukan (Operator KTP) .
- f. Kualitas Sumber daya manusia yang masih minim hal ini dapat dilihat dari komposisi latar belakang pendidikan dari seluruh Personil

3.3. Peluang dan Tantangan Eksternal

3.3.2. Peluang Eksternal

Peluang yang sangat mendukung kelancaran dalam pencapaian visi dan misinya antara lain :

- a. Perubahan paradigma sistem pemerintahan demokratis berdasarkan Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, dapat meningkatkan peran dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah.
- b. Perubahan Paradigma juga terjadi pada Permandagri nomor 13 tahun 2006 tentang pengelolaan keuangan daerah bahwa Kecamatan sebagai SKPD.
- c. Adanya kepercayaan dari pimpinan daerah dan masyarakat kepada untuk memacu dan memotivasi menjawab tantangan dan permasalahan di masa depan.
- d. Dukungan struktur Stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi, nampak jelas dari tingkat aktifitas dalam menghadiri undangan setiap kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan.
- e. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan latihan dalam dan luar negeri bagi setiap pegawai.

- f. Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mudah dalam meningkatkan profesionalisme.

3.3.3 Tantangan Eksternal

Tantangan-tantangan yang menghambat terhadap kelancaran pelaksanaan tugas pokok organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Tantangan ini terutama datang dari luar system organisasi, tetapi sangat berpengaruh terhadap jalannya roda organisasi dalam mencapai keberhasilan. Beberapa tantangan atau ancaman tersebut, diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Perubahan yang terjadi dalam tatanan kehidupan social regional, nasional, maupun global serta saling mempengaruhi antara berbagai factor di dalamnya yang merupakan dimensi yang harus diperhitungkan dalam perencanaan pembangunan daerah :
- b. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan Pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas.
- c. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
- d. Tumbuhnya daya saing sumber daya Kecamatan menuntut peningkatan sumber daya manusia melalui Real Time Pelayanan di dengan memanfaatkan potensi dan peluang serta mendongkrak Kota Palangka Raya sebagai Pusat Kota Pelayanan Jasa Terpadu.
- e. Tuntutan reformasi diberbagai bidang kehidupan khususnya dalam menentukan kebijakan yang berpihak kepada masyarakat yang merupakan amanah;
- f. Pemberian Pelayanan kepada masyarakat secara maksimal tanpa komplai sebagi instansi Pembina penyelenggaraan pemerintahan kelurahan.

3.4. Rumusan Permasalahan Strategi yang dihadapi masa kini

Seiring dengan telah ditetapkannya Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan ditetapkannya perencanaan dan pengendalian pembangunan sebagai salah satu urusan wajib yang menjadi kewenangan pemerintah daerah Kabupaten/Kota (pasal 14 ayat 1 UU No. 32/2004). Maka kondisi yang diinginkan agar fungsi koordinator pelayanan administrasi umum Pemerintahan dapat berjalan secara efektif adalah sebagai berikut :

- Mendukung koordinasi antar SKPD
- Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar masyarakat dan SKPD.
- Menjamin keterkaitan dan konsistensi implementasi kebijakan kepala daerah:
- Mengoptimalkan partisipasi masyarakat ; dan
- Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.

3.5. Rumusan Perubahan Kecenderungan Masa Depan

Memperhatikan dinamika lingkungan eksternal dan internal serta kecenderungan yang terjadi beberapa tahun terakhir, maka kedepan diperkirakan terdapat sedikitnya 2 tema penting yang akan tetap menjadi isu sentral dan perhatian dari berbagai pihak yang juga akan berpengaruh terhadap proses penyelenggaraan pemerintahan daerah yaitu :

a. Globalisasi (posisi dalam Geo Politik dan Geo Ekonomi).

Diasumsikan kondisinya cukup intensif dan akan semakin intensif dengan kemajuan teknologi telemetiks yang semakin pesat. Intensitas persaingan kegiatan ekonomi internasional akan semakin tinggi

b. Good Governance(transparansi, partisipasi dan akuntabilitas).

Diasumsikan aksesibilitas informasinya akan semakin mudah diperoleh dimana tingkat kepedulian warga kota terhadap proses pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan semakin tinggi dan menjadi tuntutan yang cukup mendesak.

Berdasarkan analisis lingkungan internal dan eksternal, dapat dirumuskan strategi dengan menggunakan metoda analisis SWOT yang dikelompokkan ke dalam 4 (empat) strategi, yaitu :

1. Tingkatkan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan
2. Tingkatkan keterlibatan stakeholder dalam perumusan kebijakan
3. Mengoptimalkan serta memamfaatkan peluang peningkatan kualitas SDM
4. Mantapkan dan tingkatkan iklim kerja internal
5. Tingkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat
6. Terapkan system reward-punishment secara konsekuen

7. Tingkatkan kemampuan SDM melalui Diklat teknis substansial, seminar, lokakarya dan sebagainya.
8. Tingkatkan keimanan dan ketaqwaan SDM melalui kegiatan-kegiatan keagamaan
9. Tingkatkan koordinasi SKPD.
10. Tingkatkan pemamfaatan teknologi informasi sebagai coordinator kebijakan kepala daerah di tingkat wilayah.
11. Tingkatkan pembiayaan dalam mendorong pemerintahan untuk koordinasi selaku pelaksana teknis kewilayahan.

Strategi menggunakan kekuatan untuk mencegah dan mengatasi ancaman :

1. Lakukan pengkajian tentang Tupoksi;
2. Tingkatkan koordinasi/ dialog/ negosiasi/ kerjasama/ dengan SKPD Kota dan Stakholders:
3. Mantapkan pemanfaatan system informasi untuk peningkatan kualitas pelayanan masyarakat;
4. Mantapkan kemampuan masyarakat SDM sesuai dengan perkembangan IPTEK dan berdasarkan amanah;
5. Tingkatkan kemampuan sebagai salah satu institusi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan.

Strategi mengurangi kelemahan untuk memanfaatkan peluang :

1. Tingkatkan keterlibatan stakeholder dalam setiap pelaksanaan kebijakan;
2. Tingkatkan kemampuan SDM melalui pendidikan, pelatihan, seminar, lokakarya dan sebagainya;
3. Kembangkan need assessment dalam rekrutmen pegawai;
4. Tingkatkan efektifitas system pengendalian dan evaluasi kegiatan kewilayahan.
5. Tingkatkan pemamfaatan system informasi untuk mendukung pelayanan masyarakat;
6. Pemanfaatan keberdaan SKPD yang ada untuk pengembangan IPTEK.

Strategi mengurangi kelemahan untuk mencegah dan mengatasi ancaman:

1. Optimalkan Partisipasi Stakeholder dalam pelaksanaan kebijakan Kepala Daerah;
2. Apresiasi Kebijakan di lingkungan pemerintah, masyarakat dan swasta/dunia usaha;
3. Tingkatkan Kemampuan SDM melalui pendidikan, pelatihan, seminar, lokakarya dan sebagainya;
4. Kembangkan need assessment dalam rekrutmen pegawai;

3.6. Rumusan Perubahan Internal Dan Eksternal Yang Perlu Dilakukan

Berdasarkan analisis SWOT tersebut. Maka diidentifikasi beberapa faktor kunci keberhasilan, yang berfungsi untuk lebih memfokuskan strategi organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan misi organisasi secara efektif dan efisien.

Beberapa faktor kunci yang dianggap sangat berpengaruh terhadap keberhasilan pelaksanaan tugas pokok Kota Palangka Raya terdiri dari :

1. Kemampuan menggalang partisipasi stakeholder implementasi kebijakan Kepala Daerah;
2. Adanya komitmen untuk melaksanakan kerjasama dengan seluruh SKPD se-Kota Palangka Raya;
3. Adanya sistem pelayanan masyarakat yang efektif dan efisien;
4. Tersedianya sistem informasi manajemen yang handal.
5. Tersedianya aparatur yang professional dan didukung oleh system pengembangan karier yang berbasis kompetensi dan prsetasi.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

IV.1. Visi

Visi merupakan cara pandangan jauh kedepan tentang kemana pemerintah akan diarahkan dan apa yang akan dicapai. Dengan mengacu kepada Visi Kota Palangka Raya maka Visi Kecamatan Pahandut ditetapkan sebagai berikut :

"Terwujudnya Kota Palangka Raya Sebagai Kota Pendidikan, Jasa dan Pariwisata Yang Berwawasan Lingkungan Berdasarkan Falsafah Budaya Betang".

IV.2. Misi

Misi merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan visi yang telah ditetapkan. Dengan adanya Misi diharapkan seluruh pegawai dan pihak lain yang berkepentingan dapat mengenal instansi pemerintah dan mengetahui peran dan program-programnya serta hasil yang akan diperoleh dimasa yang akan datang.

Berdasarkan Visi tersebut di atas maka ditetapkan Misi Kecamatan Pahandut, sebagai berikut :

- Mewujudkan masyarakat yang berbudaya, harmonis, dinamis dan damai berdasarkan filosofi huma betang ;

IV.3. Tujuan dan Sasaran

4.3.1. Tujuan

Untuk mewujudkan Misi pembangunan Kota Palangka Raya : ` Terwujudnya Kota Palangka Raya sebagai Kota Pendidikan, Jasa dan Pariwisata yang berwawasan lingkungan berdasarkan falsafah budaya betang `. Maka Tujuan dari Misi 5 (Lima) dikarenakan SOPD Kecamatan Pahandut masuk dalam rangka menunjang untuk menyukseskan RPJMD Pemerintah Kota Palangka Raya yang tercantum didalam Misi 5 (Lima) tersebut yaitu ***`Meningkatkan Partisipasi masyarakat dalam pembangunan`*** dan tujuan dari SOPD Kecamatan Pahandut untuk mendukung dari Program Pembangunan Daerah yaitu :

- a. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam menjaga kebersihan lingkungan dengan melalui kegiatan gotong royong, Lomba Kampung Hijau.
- b. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan seperti kegiatan Poskamling.
- c. Peningkatan peran aktif masyarakat dalam setiap kegiatan pembangunan melalui Musrenbang, PKK, LKK Kelurahan, pertemuan RT/RW.

4.3.2. Sasaran

Adapun sasaran dari Visi dan Misi Walikota Palangka Raya pada awal RPJMD ` Meningkatkan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa/Kelurahan` namun setelah dilakukan telaah berdasarkan Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 49 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 61 Tahun 2016 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kota Palangka Raya Periode 2016-2018 ada perubahan dalam sasaran Visi dan Misi RPJMD Walikota Palangka Raya di Tahun 2017 menjadi `Meningkatnya Lembaga Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan` dan Indikator Kinerja Kecamatan Pahandut adalah ` Persentase Lembaga Masyarakat Yang di Bina`. Dan sebagai upaya untuk mendukung sasarannya adalah :

1. Organisasi Kemasyarakatan yang dibina dengan peningkatan keberdayaan masyarakat dan pembinaan masyarakat Kecamatan/Kelurahan.
2. Dari aspek Aparatur dengan peningkatan kapasitas SDM dan Fasilitas penunjang.

Untuk selanjutnya keterkaitan antara tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya dapat dilihat pada table berikut:

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SOPD KECAMATAN PAHANDUT SEBELUM PERUBAHAN TAHUN 2013-2018

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun						Ket
							2013	2014	2015	2016	2017	2018	
1.	Mewujudkan akuntabilitas yang baik dalam penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatkan akuntabilitas yang baik dalam penyelenggaraan pemerintahan	Meningkatnya akuntabilitas yang baik dalam penyelenggaraan pemerintahan	Penyelesaian kasus tanah	%	75	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
2.	Mewujudkan tertibnya administrasi kependudukan dan pencatatan sipil	Meningkatkan administrasi kependudukan dan catatan sipil	Meningkatnya akuntabilitas yang baik dalam penyelenggaraan pemerintahan	Persentase jumlah penduduk yang memiliki E-KTP	%	4.750	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	
3.	Mewujudkan pemberdayaan masyarakat dan kelurahan	Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dan kelurahan	Meningkatnya pemberdayaan masyarakat dan kelurahan	Jumlah kegiatan PKK 7 ,1 Dharma Wanita Persatuan, 6 LKK, Damang dan Mantir Adat 21 orang, RT/RW 299 orang, Musrenabng, Poskamling	%	5	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SOPD KECAMATAN PAHANDUT SETELAH PERUBAHAN TAHUN 2013-2018

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun						Ket
							2013	2014	2015	2016	2017	2018	
	Mewujudkan masyarakat yang berbudaya, harmonis, dinamis, dan damai berdasarkan filosofi huma betang	Meningkatkan Partisipasi masyarakat dalam pembangunan	Meningkatnya Lembaga pem berdayaan masyarakat di kecamatan dan kelurahan (M5S1)	Persentase Lembaga masyarakat yang dibina	%	347	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	

IV.4. Strategi dan Kebijakan

4.1.Strategi

Strategi yang terdapat didalam Visi dan Misi Walikota Palangka Raya untuk Kecamatan Pahandut adalah “ **Pengembangan Pembinaan Lembaga Masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan**”. Untuk lebih jelasnya dapat terlihat seperti tabel dibawah ini :

ARAH STRATEGI, TUJUAN, SASARAN DAN INDIKATOR TUJUAN SOPD KECAMATAN PAHANDUT TAHUN 2013-2018

No	Arah Strategi	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun						Kondisi Akhir
							2013	2014	2015	2016	2017	2018	
	Pengembangan Pembinaan Lembaga Masyarakat di Kecamatan dan Kelurahan	Meningkatkan Partisipasi masyaraka dalam pembangunan	Meningkatnya Lembaga pem berdayaan masyarakat di kecamatan dan kelurahan (M5S1)	Persentase Lembaga masyarakat yang aktif	%	347	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%

Guna mencapai visi dan misi tersebut maka terlebih dahulu melakukan pemetaan terhadap Analisis Lingkungan, baik Lingkungan Eksternal maupun Lingkungan Internal Organisasi.

1. Analisis Lingkungan

Analisis Lingkungan dilakukan dengan mencari faktor-faktor yang akan mempengaruhi keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Adapun faktor-faktor yang dimaksud adalah sebagai berikut:

a. Lingkungan Eksternal

1) Peluang

- Keberadaan UU No. 17/2003 tentang keuangan Negara dan UU No.25/2004 tentang system Perencanaan Pembangunan Nasional.
- Pelibatan masyarakat dalam proses perumusan kebijakan publik.
- Kerjasama dengan pengusaha swasta dalam pembangunan infrastruktur dan lingkungan kota.
- Penciptaan kebijakan yang kondusif dan pro pasar.
- Pembuatan kebijakan dalam rangka penataan dan pengembangan Pertanian dan sektor informal lainnya.
- Transfaransi terhadap produk yang dihasilkan oleh pemerintah kota.

- Adanya sumber-sumber pendanaan lainya diluar APBD yang dapat dimanfaatkan dalam mendorong pembangunan.

2) Ancaman

- Sanksi pidana perangkat daerah yang melakukan penyimpangan terhadap APBD.
- Munculnya potensi ketidakpuasan yang mengarah kepada tindakan anarkis (sebagai potensi konflik yang tinggi).
- Wujud kerjasama antar daerah secara lebih konkrit dan nyata membutuhkan waktu yang relative lama.
- Inefisiensi dalam system transparansi kota dan adanya potensi biaya ekonomi akibat banjir.
- Tidak adanya investor yang masuk
- Kebijakan yang dihasilkan bias kepenetingan pada kelompok tertentu.
- Tingginya arus urbanisasi , maraknya PKL degradasi terhadap eksistensi lingkungan kota, kekumuhan serta instabilitas keamanan kota.
- Inkonsistrensi antara perencanaan dan pelaksanaan penganggaran.
- Faktor netralitas PNS dalam berpolitik praktis.

b. Lingkungan Internal

1) Kekuatan

- Memiliki kewenangan yang sangat strategis dalam bidang perencanaan dan pengendalian pembangunan;
- SDM secara kuantitatif sangat memadai;
- Tersedianya sarana-prasarana kantor dalam mendukung tugas pokok dan fungsi dalam Pelayanan Masyarakat
- Adanya ketersediaan dana yang senantiasa mendukung tugas pokok dan fungsi .
- Dimilikinya pengalaman dalam menghasilkan berbagai produk perencanaan pembangunan monitoring dan evaluasi data statistik pembangunan.
- Dimilikinya pengalaman dalam menjalankan tugas-tugas lain diluar tupoksi utama organisasi.

2) Kelemahan

- Masih kentalnya budaya PNS yang selalu menunggu perintah, kurang inovatif dan kurang kreatif.
- Belum meratanya tingkat kopetensi SDM dalam mengemban mandat kewenangan organisasi yang sangat strategis.
- Sudah tidak memadainya beberapa sarana pendukung kantor dalam menunjang kelancaran fungsi organisasi.

- Manajemen keuangan organisasi relative masih kurang terkelola secara optimal.
- Beberapa bentuk produk yang dihasilkan relative kurang begitu berfungsi (kualitas produk yang dihasilkan relative kurang optimal).
- Penyampaian rencana tahunan seringkali mengalami keterlambatan.
- Pelaksanaan fungsi pokok organisasi seringkali kurang fokus.

2. Penetapan Strategi

Berdasarkan hasil analisis terhadap factor-faktor lingkungan strategis yang dihadapi, maka strategi yang ditetapkan guna mewujudkan tujuan melalui pencapaian beberapa sasaran yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

a. Strategi integrasi kebelakang

Penetapan strategi integrasi kebelakang dimaksudkan untuk mengendalikan sumber-sumber informasi yang akan dijadikan bahan masukan untuk penyusunan produk perencanaan, dan pengendalian tersebut harus dikelola secara konstruktif dan melembaga tanpa harus mengurangi atau bahkan menghilangkan kualitas partisipasi aktif warga kota dalam turut memikirkan kemajuan Wilayah Kecamatan Pahandut.

b. Strategi Integrasi Kedepan

Penetapan strategi integrasi kedepan dimaksud untuk mengendalikan konsistensi pelaksanaan rencana yang telah disiapkan sebelumnya, disamping juga untuk mengantisipasi munculnya berbagai eksekusi negatif sebagai bentuk konsekuensi dari penerapan suatu rencana yang telah ditetapkan dan dijalankan.

c. Strategi Penguatan Kedalam

Penetapan strategi penguatan kedalam dimaksudkan untuk meningkatkan kompetensi SDM baik dalam teknis perencanaan, penganggaran maupun dalam pengendalian program pembangunan, menjaga kualitas dan kuantitas sarana prasarana kantor dalam mendukung perencanaan dan pengendalian serta memperbaiki manajemen keuangan organisasi dalam mendukung eksistensi organisasi.

4.4.2. Kebijakan

Kebijakan adalah merupakan rumusan ketentuan yang telah disepakati pihak terkait yang ditetapkan oleh pihak berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan dan petunjuk bagi kegiatan aparatur pemerintah dan masyarakat, agar tercapai kelancaran yang terpadu dalam upaya mencapai sasaran, tujuan misi dan visi pemerintah .

Adapun Kebijakan yang ditetapkan sesuai dengan RPJMD Pemerintah Kota Palangka Raya adalah membawa **"Masyarakat lebih berperan aktif dalam berpartisipasi dalam pembangunan"** sesuai dengan tujuan, visi dan misi Walikota Palangka Raya. Adapun rumusan kebijakan yang telah dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam menjaga kebersihan lingkungan dengan melalui kegiatan gotong royong, Lomba Kampung Hijau.
- b. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan seperti kegiatan Poskamling.
- c. Peningkatan peran aktif masyarakat dalam setiap kegiatan pembangunan melalui Musrenbang, PKK, LKK Kelurahan, pertemuan RT/RW.

BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan oleh Kecamatan Pahandut berdasarkan hasil Musrenbang Tahunan pada Tingkat Kecamatan guna mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Adapun Program yang ditetapkan sebanyak 8 (delapan) Program dengan 54 Kegiatan dengan alokasi dana bersumber dari APBD kota Palangka Raya antara lain sebagai berikut :

1. Program Pembinaan Administrasi Perkantoran;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan;
6. Program Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Perdesaan;
7. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa/Kelurahan;
8. Program Penataan Administrasi Kependudukan.

Adapun rincian dana selama 5 (lima) tahun kedepan dalam pelaksanaan program dan kegiatan dikecamatan Pahandut adalah pada matrik terlampir sebagai berikut :

BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator Tujuan yaitu Persentase lembaga masyarakat aktif di Kecamatan Pahandut, indicator sasaran yaitu persentase Lembaga masyarakat yang dibina di Kecamatan Pahandut.

Renstra Tahun 2013-2018 merupakan acuan bagi seluruh Unit Kerja yang ada di lingkungan dalam menjalankan tugas dan fungsinya sehingga dapat terwujud sinergitas dalam pelaksanaannya, terutama dalam mendukung sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Palangka Raya Tahun 2013-2018.

Renstra 2013-2018 telah menetapkan rumusan pernyataan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Palangka Raya Tahun 2013-2018. Renstra diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Camat dan dalam pelaksanaan sehari-hari dibantu oleh Sekretaris, Kepala Seksi (Seksi Pemerintahan, Seksi Pelayanan Masyarakat, Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, serta Seksi Kesejahteraan Sosial) dan Kepala Sub Bagian (Sub Bagian Umum Kepegawaian, Sub Bagian Perencanaan dan Aset dan Sub Bagian Keuangan) yang ada di lingkungan Kecamatan Pahandut.

Renstra juga sebagai pedoman dalam penyiapan Rencana Kerja (Renja) Tahunan dengan tetap mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Palangka Raya dan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) setiap tahunnya. Apabila dalam perjalanannya ada kebijaksanaan penganggaran di luar dari kebijakan yang telah ada maka Renstra yang telah ditetapkan ini harus segera dilakukan perbaikan sesuai kondisi riil dan kebutuhan pada saat itu.

Sebagai sebuah dokumen perencanaan maka berbagai kebijakan, program dan kegiatan yang tercantum dalam Renstra ini juga harus dipertanggungjawabkan secara

sistematis dengan format pelaporan sebagaimana yang telah ditentukan berdasarkan peraturan berlaku.

BAB VII

KINERJA PENYELENGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja SOPD Kecamatan Pahandut secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam waktu 5 (lima) tahun kedepan sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD Kota Palangka Raya Tahun 2013 – 2018 untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah. Dalam RPJMD Kota Palangka Raya Tahun 2013 – 2018 terdapat 5 Misi yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah terpilih. Dari ke-5 Misi yang telah ditetapkan, SOPD Kecamatan Pahandut melaksanakan misi ke-5 RPJMD Kota Palangka Raya tahun 2013 – 2018, yaitu :

Misi ke-5 :

- Mewujudkan Masyarakat yang Berbudaya, Harmonis, Dinamis, dan Damai Berdasarkan Filosofi Huma Betang.

Tujuan :

- Meningkatkan Partisipasi masyarakat dalam pembangunan

Sasaran :

- Meningkatnya Lembaga pemberdayaan masyarakat di kecamatan dan kelurahan.

SOPD Kecamatan Pahandut menetapkan tujuan, sasaran strategis dan indikator periode 2013 – 2018 pada table 7.1 :

