

**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN BUKIT BATU
TAHUN 2013 - 2018**



**KECAMATAN BUKIT BATU
KOTA PALANGKA RAYA
TAHUN 2018**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena hanya berkat Karunia-Nya Kecamatan Bukit Batu dapat menyusun **RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) KECAMATAN BUKIT BATU 2013 – 2018 ”** sebagai tindak lanjut dari Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2013-2018.

Rencana Strategis (**RENSTRA**) Kecamatan Bukit Batu Kota Palangka Raya ini disusun untuk dapat menjadi acuan dalam merencanakan dan merumuskan program dan kegiatan pembangunan dalam bidang Pemerintahan Umum periode 2013 - 2018.

Kami berharap dukungan dari semua pihak, baik dari stakeholders dan instansi terkait lainnya dalam meneruskan pembangunan di Wilayah Pemerintah Kota Palangka Raya yang tidak terlepas dari Visi dan Misi yang telah ditetapkan.

Atas segala masukan dan sumbang saran serta pemikiran semua pihak sehingga dokumen Rencana Strategis (**RENSTRA**) Kecamatan Bukit Batu ini dapat tersusun, disampaikan terima kasih dan penghargaan yang tinggi. Semoga buku ini bermanfaat bagi kemajuan dan perkembangan pembangunan di Wilayah Kota Palangka Raya umumnya dan khususnya dalam meningkatkan kinerja Kecamatan Bukit Batu dimasa-masa yang akan datang.

Tangkiling, 2018

CAMAT BUKIT BATU,

HERWIN, S.H., M.A.P.

Pembina Tingkat I

NIP. 19660421 198903 1 018

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1. Latar Belakang	1
	1.2. Landasan Hukum	2
	1.3. Maksud dan Tujuan	6
	1.4. Sistematika Penulisan	7
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN BUKIT BATU.....	10
	2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SOPD.....	10
	2.2. Sumber Daya SOPD	26
	2.3. Kinerja Pelayanan SOPD	27
	2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	28
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SOPD.....	31
	3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SOPD Kecamatan Bukit Batu	31
	3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih	36
	3.3. Telaahan Renstra K/L dan Rentra Kota Palangka Raya	39
	3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	40
	3.5. Penentuan Isu-isu Strategis	40
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	42
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	43
	5.1. Strategi dan Kebijakan	43
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	48
	6.1. Rencana Program	48
	Indukator Kinerja Utama (IKU)	50
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG DAN URUSAN	51
	Indikator Kinerja SOPD	44
BAB VIII	PENUTUP	53

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sejalan dengan perubahan paradigma dalam penyelenggaraan pemerintahan di daerah dimana berdasarkan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 yang telah disempurnakan dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah yang dinyatakan bahwa Kecamatan merupakan “Wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah. Perangkat Daerah tersebut terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan (Pasal 120).

Berdasarkan pasal 151 Undang-Undang nomor 32 Undang-Undang nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Menetapkan setiap Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) menyusun Rencana Strategi (Renstra) SOPD. Memuat Visi, Misi, Strategi, Kebijakan Program dan Kegiatan Pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berpedoman pada RPJM Daerah dan bersifat indikatif.

Kecamatan Bukit Batusebagai salah satu unsur dari Perangkat Daerah Kota Palangka Raya mempunyai kewajiban untuk melaksanakan tugas dari sebagian wewenang Walikota yang dilimpahkan dalam menangani sebagian urusan Otonomi Daerah. Sebagai bentuk pelaksanaan dari amanat pasal 150 ayat (3) Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004.

Kota Palangka Raya telah menetapkan Peraturan Walikota Kota Palangka Raya Nomor 44 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural di Lingkungan Pemerintahan Kecamatan Kota Palangka Raya bahwa Camat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, dan pembinaan kemasyarakatan dalam wilayah Kecamatan.

Berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan di Kota Palangka Raya, maka Kecamatan Bukit Batusalah satu aspek penentu keberhasilan yang perlu mendapat perhatian adalah tersedianya suatu rencana yang merupakan proses pembuatan keputusan yang sistematis dan berkelanjutan dengan memanfaatkan segenap sumber daya tersedia yang bersifat indikatif dan antisipatif serta dapat diukur tingkat

keberhasilannya dalam rangka menjawab tuntutan perkembangan baik dalam lingkungan internal maupun eksternal.

Untuk menjawab berbagai persoalan di masyarakat dalam era reformasi dan globalisasi saat ini maka jajaran Kecamatan Bukit Batu membutuhkan tersedianya sebuah Rancangan Rencana Strategis (RENSTRA) yang akan diimplementasikan untuk mencapai tujuan yang dicita-citakan bersama dalam kurun waktu tertentu dengan selalu memperhitungkan kekuatan, kelemahan, peluang dan acaman yang akan atau mungkin terjadi.

1.2 Landasan Hukum

1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapradja Palangka Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2753);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. 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);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 4438);
 9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 11. Undang-undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 5043);
 12. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
 13. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4090);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4124);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
19. 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);
20. 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);
21. 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);
22. 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);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
24. 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);

25. 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);
26. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang 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);
27. 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);
28. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
29. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana 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, dan terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;

33. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 04) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 2 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2011 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 04);
34. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 06 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Palangka Raya Tahun 2008-2028;
35. Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2013-2018.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Bukit Batu dimaksudkan untuk mencapai integrasi, sinkronisasi, keharmonisan, dan bersinergi dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kota Palangka Raya.

Sedangkan tujuan penyusunan Perubahan Renstra Kecamatan Bukit Batu ini, antara lain adalah :

- 1) Menetapkan arah kebijakan, program dan kegiatan bagi semua unsur aparatur Kecamatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama 5 (lima) tahun (2013-2018).
- 2) Sebagai dokumen arahan kebijakan dan strategi pembangunan Kecamatan Bukit Batu Kota Palangka Raya dalam menyusun berbagai program dan kegiatan tahun 2013- 2018 sesuai dengan RPJMD.
- 3) Menetapkan Indikator kinerja sebagai tolok ukur dalam melakukan evaluasi bagi semua Stake Holder (Pemangku Kepentingan) dalam menilai kinerja pemerintah Kecamatan Bukit Batu.

Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Bukit Batu Kota Palangka Raya Tahun 2013-2018, disusun dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Palangka Raya Tahun 2013-2018, sedangkan dalam skala internal Satuan Kerja Kecamatan, Renstra merupakan kerangka acuan bagi Satuan Organisasi Kecamatan dalam menetapkan Rencana Kerja Tahunan (Renja) selama kurun waktu 5 (lima) tahun. Di samping itu, Renstra Perubahan Kecamatan juga menjadi pedoman bagi para Kepala Seksi dan unsur terkait yang ada di Kecamatan dalam menyusun program kegiatan tahunan yang akan dilaksanakan pada masing-masing unit kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Perubahan Renstra Kecamatan Bukit Batu Kota Palangka Raya tahun 2013-2018, disusun dalam 6 (enam) Bab, sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan 1.1 Latar Belakang 1.2 Landasan Hukum

1.3 Maksud dan Tujuan

1.4 Sistematika Penulisan

BAB II : Gambaran Pelayanan SOPD 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

SOPD 2.2 Sumber Daya SOPD

2.3 Kinerja Pelayanan SOPD

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SOPD

BAB III : Permasalahan dan Isu Strategis SOPD 3.1 Identifikasi permasalahan

berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan SOPD Kecamatan Bukit

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

Kepala Daerah terpilih

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kota Palangka Raya

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan

Hidup Strategis

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV : Tujuan dan Sasaran

4.1 Tujuan dan sasaran jangka menengah SOPD Kecamatan Bukit Batu

Strategi dan kebijakan

BAB V : Strategi dan Arah Kebijakan

BAB VI : Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan 6.1 Rencana

Program dan Kegiatan (rencana aksi) 6.2 Indikator Kinerja (TABEL IKU)

6.3 Kelompok Sasaran

6.4 Pendanaan Indikatif

BAB VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan; Dan

BAB VIII : Penutup

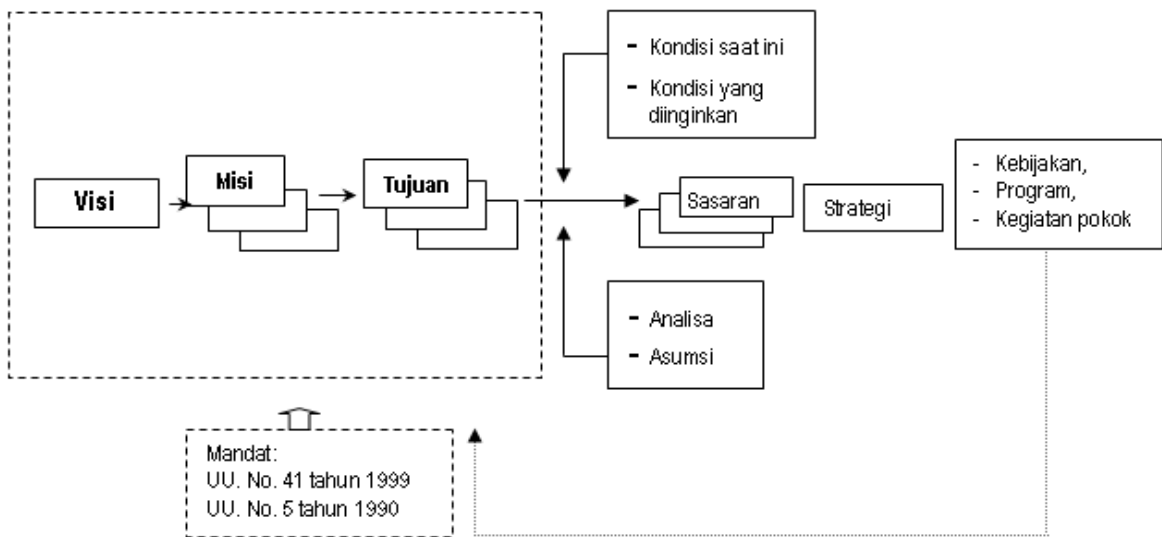
Indikator Kinerja SOPD Kecamatan Bukit Batu

Proses penyusunan Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Bukit Batu dilaksanakan dengan prinsip partisipatif, transparan dan bertanggungjawab mengacu kepada Pedoman Penyusunan Rencana Strategis yang dikeluarkan oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Palangka Raya 2013 – 2018, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Sesuai dengan prinsip dan amanat peraturan perundang-undangan tersebut di atas, maka dalam proses penyusunannya dilakukan melalui pembahasan dan diskusi dengan instansi terkait di lingkup Pemerintah Kota Palangka Raya.

Sebagai bahan gambaran maka kami buat Bagan alur penyusunan RenstraPerubahan Kecamatan Bukit Batu adalah sebagai berikut (Gambar 1 dan 2).

Gambar 1. Bagan alur penyusunan Renstra Kecamatan Bukit Batu



Gambar 2. Bagan alur penyusunan Renstra Perubahan Kecamatan Bukit Batu

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN BUKIT BATU

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SOPD

Kantor Kecamatan Bukit Batu mempunyai tugas pokok sebagai pelimpahan wewenang dari Walikota untuk menjalankan roda Pemerintahan di Wilayah Kecamatan Bukit Batu berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku sehingga tidak terjadi tumpang tindih tugas dengan instansi lain yang terkait sehingga pelayanan terhadap masyarakat dapat terselenggara dengan baik.

Fungsi Kecamatan Bukit Batu antara lain adalah :

- 1) Menyelenggarakan tugas pemerintahan Umum, Pembinaan pertahanan, kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.
- 2) Membina ketentraman dan ketertiban wilayah, kesejahteraan sosial dan pelayanan umum,
- 3) Membina pembangunan masyarakat kelurahan meliputi pembinaan perekonomian dan produksi, lingkungan hidup serta pemberdayaan perempuan.
- 4) Menyusun program, pembinaan administrasi ketatausahaan dan rumah tangga.
- 5) Menyelenggarakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh walikota.

Berdasarkan Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 44 Tahun 2009 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural di Lingkungan Pemerintahan Kecamatan pada (BAB III), maka Tugas Pokok dan Fungsi Struktur Pemerintahan di Kecamatan Bukit Batu adalah sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan
 - a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Keuangan dan Aset

3. Seksi Tata Pemerintahan
4. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
6. Seksi Kesejahteraan Sosial
7. Seksi Pelayanan Masyarakat
8. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Camat

Mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam wilayah Kecamatan ;

Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. Merencanakan dan menyusun program kerja/kegiatan, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga Kecamatan sesuai peraturan perundangan-undangan yang berlaku;
- b. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga kecamatan berdasarkan pedoman yang berlaku;
- a. Menyelenggarakan pelaksanaan tugas-tugas pemerintah umum, pembinaan pertanahan, pembinaan kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat dalam wilayah kecamatan;
- b. Melaksanakan pembinaan terhadap Pemerintahan Kelurahan dan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban wilayah kecamatan agar tercipta kondisi yang Kondusif;
- c. 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;
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakkan peraturan perundang-undangan agar tujuan organisasi dapat tercapai secara optimal;

- e. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. Melaksanakan pembinaan lembaga kemasyarakatan, kesejahteraan sosial, dan pemberdayaan masyarakat kelurahan serta pelayanan umum;
- g. Melaksanakan pembinaan adat istiadat dan penegakkan hukum adat di wilayah Kecamatan bersama Damang setempat dalam upaya pelestarian budaya (adat istiadat);
- h. Mengkoordinir kegiatan sekretaris dan para Kepala Seksi di lingkungan Pemerintahan Kecamatan sesuai petunjuk dan ketentuan yang berlaku, sehingga diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas;
- i. Mengarahkan dan mengembalikan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai dengan rencana;
- j. Membina kegiatan Administrasi, Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Kecamatan sesuai petunjuk dan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efisiensi dan efektifitas dalam pelaksanaan tugas;
- k. Mengevaluasi perkembangan penyelenggaraan kegiatan dan program pemerintahan, prioritas dalam penyelenggaraannya dan program tahun berikutnya;
- l. Mengevaluasi pelaksanaan tugas / kegiatan bawahan berdasarkan rencana/ program kerja yang telah ditetapkan guna mengetahui hasil kerja yang telah ditetapkan;
- m. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang ada dan menyampaikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai upaya pemecahan masalah dan tindak lanjut penyelesaiannya;
- n. Memfasilitasi kegiatan pembangunan sebagai inspirator dan mediator untuk menjembatani kepentingan antara masyarakat dengan pemerintah;
- o. Menyiapkan barang pemberian/penolakan ijin/rekomendasi atas suatu hal yang terkait dengan kegiatan tersebut;
- p. 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;
- q. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan untuk pengajuan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3);
 - r. Melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan di lingkungan Kecamatan berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
 - s. Melakukan koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - t. Melakukan pengendalian dan pengawasan terhadap kegiatan pemerintahan, pembangunan dan sosial kemasyarakatan di wilayahnya;
 - u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administrasi meliputi administrasi, umum, kepegawaian, keuangan, urusan perencanaan, evaluasi dan mengkoordinir penyusunan RENJA, RESNTRA, LAKIP, LKPJ, LPPD, Penetapan Kinerja, RKA dan DPA;

Uraian Tugas dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. Membuat Rencana Kerja dan langkah-langkah kegiatan Sekretaris Kecamatan sebagai acuan dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mempelajari ketentuan, peraturan, kebijakan dan pedoman yang berhubungan dengan bidang tugas;
- c. Mengkoordinasikan 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, Sangsi 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. Mengkoordinasikan 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, Pemeriksaan 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.

1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melakukan urusan surat menyurat pengadaan perlengkapan dan rumah tangga, pemeliharaan barang inventaris dan melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian ;

Uraian tugas dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun program kerja / kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas ;
- b. Mempelajari ketentuan, peraturan, kebijakan dan pedoman yang berhubungan dengan bidang tugas,
- c. Menyelenggarakan administrasi umum meliputi pengagendaan, pengaturan surat-surat / naskah yang akan ditanda tangani 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;
- d. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian meliputi Usulan Kenaikan Pangkat (UKP), menyusun daftar Urut Kepangkatan (DUK), gaji berkala, Daftara Nominatif dan Formasi PNS,Diklat PNS, Surat ijin, Cuti,Sakit, menyiapkan dan merekapitulasi daftar hadir PNS di Lingkungan Kecamatan;
- e. 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);
- f. Mengatur memelihara, dan menjaga kebersihan di lingkungan kantor Kecamatan;

- g. Memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan sebelum disampaikan kepada atasan.
- h. Menilai prestasi kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan penilaian untuk pengajuan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3);
- i. Melaporkan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

2. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Keuangan dan Aset

Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok membuat perencanaan anggaran pembiayaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban Belanja Modal, Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung di lingkungan Kecamatan;

Uraian Tugas dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. Mempelajari ketentuan, peraturan, kebijakan dan pedoman yang berhubungan dengan bidang tugas;
- b. Menyiapkan formulir – formulir isian untuk usulan rencana kerja / kegiatan satuan organisasi (seksi-seksi) di lingkungan Kecamatan ;
- c. Menyiapkan RENJA dan RENSTRA, LPPD dan LKPJ Kecamatan
- d. Menyiapkan RKA menjadi DPA Kecamatan;
- e. Menyiapkan LAKIP dan Penetapan Kinerja Kecamatan;
- f. Menyelenggarakan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan;
- g. Menyusun program kerja / kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Keuangan dan Aset sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- h. Mempelajari ketentuan, peraturan, kebijakan dan pedoman yang berhubungan dengan bidang tugas;
- i. Membuat konsep surat-surat yang berkenaan dengan administrasi keuangan;
- j. Mengelola dan menyelenggarakan Tata Usaha Keuangan Kecamatan;
- k. Memproses dan menyelesaikan keuangan Kecamatan dan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- l. Mempersiapkan bahan-bahan dalam rangka pengusulan penerbitan SPD Belanja Modal, Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung Kecamatan;
- m. Membuat dan mengajukan SPP guna memperoleh penyediaan dana untuk keperluan Belanja Modal, Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung;
- n. Menyelenggarakan administrasi keuangan meliputi pembayaran gaji, tunjangan lain dan menyiapkan keuangan untuk belanja pegawai;
- o. Mengkoordinir penyiapan dana untuk kegiatan Belanja Modal, Belanja Langsung dan Tidak Langsung;
- p. Memberi petunjuk kepada Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Penerima serta Pemegang Kas untuk melakukan administrasi penerimaan dan pengeluaran keuangan;
- q. Mengkoordinir pembuatan laporan pertanggungjawaban keuangan bulanan, triwulan dan tahunan;
- r. Memeriksa dan mengoreksi hasil kerja bawahan sebelum disampaikan kepada atasan;
- s. Menilai prestasi kerja bawahan di Lingkungan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Keuangan dan Aset berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai penilaian untuk pengajuan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3);

- t. Melaporkan pelaksanaan kegiatan di Lingkungan Sub Bagian Kegiatan berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
- u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

3. Kepala Seksi Pemerintahan

Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan pemerintahan umum dan pembinaan pemerintahan Kelurahan ;

Uraian Tugas dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun program kerja / kegiatan Seksi 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 ideologi bangsa dan Negara ;
- i. Memfasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama, penyelenggaraan kerjasama antara kelurahan, penyelesaian perselisihan antar kelurahan, penataan kelurahan dan penyusunan peraturan kelurahan;
- j. Melaksanakan urusan pemeliharaan Sarana umum dan Fasilitas Pemerintahan, 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 Pemerintahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3);
- q. Melaporkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

4. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pembinaan dalam rangka pemberdayaan masyarakat yang ada di wilayah Kecamatan;

Uraian Tugas dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- 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 pembagunan di bidang lingkungan hidup, pemberdayaan perempuan serta kelembagaannya agar pembagunan 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 Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3);
- k. Melaporkan pelaksanaan kegiatan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan,
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

5. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan ketentraman dan ketertiban di wilayah kerjanya;

Uraian Tugas dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- 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. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok menyelenggarakan kegiatan pembinaan kesejahteraan sosial di wilayah Kecamatan;

Uraian Tugas dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- 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 sosial di Wilayah Kecamatan;
- d. Mengkoordinir pembinaan dalam rangka kegiatan kehidupan beragama agar tercipta hubungan interen, 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 Rujukan (NTR) serta bepergian Haji dan proses pengesahan Surat Keterangan Tidak Mampu, 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 Sosial Kesejahteraan Sosial berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

7. Kepala Seksi Pelayanan Masyarakat

Kepala Seksi Pelayanan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan pelayanan kepada masyarakat yang meliputi pelayanan kependudukan, kebersihan dan perijinan;

Uraian Tugas dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- 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,;
- f. Menyiapkan bahan pemberian perijinan/rekomendasi dalam rangka mendirikan bangunan (IMB) dan ijin usaha;
- g. Menyiapkan bahan pemberian surat keterangan tentang kepinahan 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 berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan Daftar Penilaian Pemeriksaan Pekerjaan (DP-3);
- l. Melaporkan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Pelayanan berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

- a. Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan kecamatan secara profesional sesuai dengan kebutuhan ;
- b. Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada point (1) pasal ini, dalam melaksanakan tugas pokok bertanggungjawab kepada Camat.

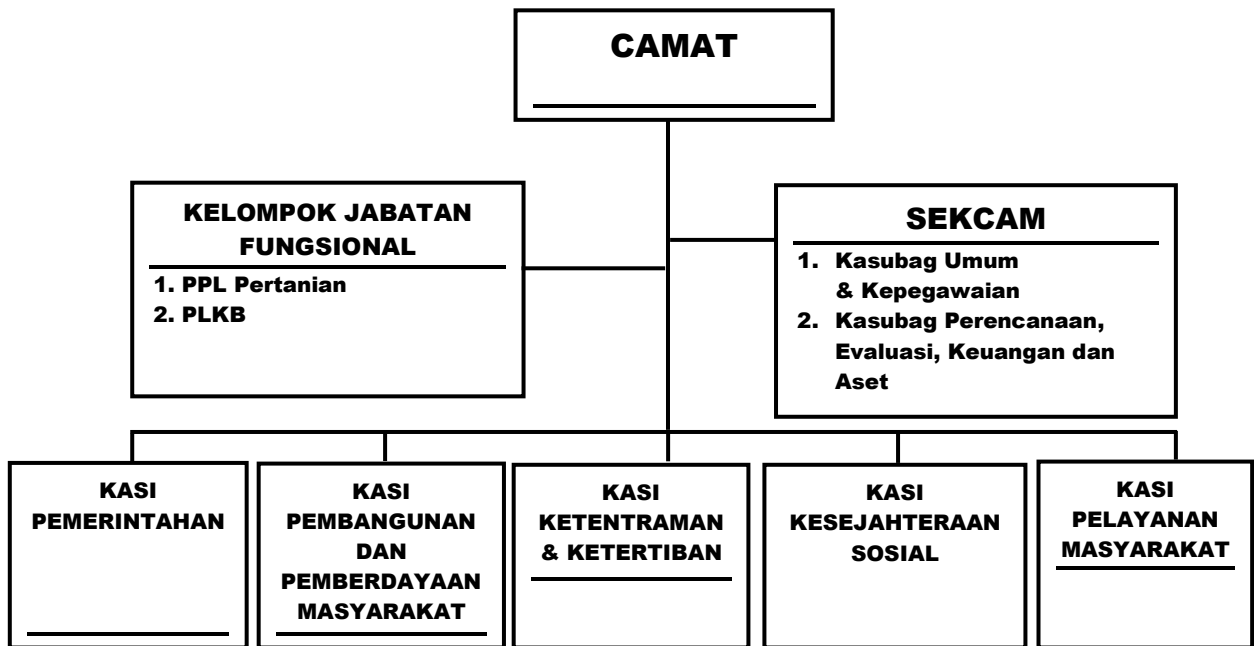
2.1.1 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Palangka Raya Nomor 01 Tahun 2009 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Palangka Raya, maka struktur organisasi Kecamatan Bukit Batu adalah :

- 1. Camat
- 2. Sekretaris Kecamatan
 - a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Keuangan dan Aset
- 3. Seksi Pemerintahan
- 4. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
6. Seksi Kesejahteraan Sosial
7. Seksi Pelayanan Masyarakat
8. Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun bagan Struktur Organisasi Kecamatan sebagai berikut :



2.2 Sumber Daya SOPD

Secara umum jumlah pegawai yang ada di Kecamatan Bukit Batu sebanyak 49 orang yang terdiri dari :

DAFTAR PEGAWAI DILINGKUNGAN KANTOR KECAMATAN BUKIT BATU

a. Berdasarkan tingkat pendidikan

✓ S2	Sebanyak	6	(Enam)	Orang.
✓ S1	Sebanyak	13	(Tiga Belas)	Orang.
✓ D3	Sebanyak	4	(Empat)	Orang.
✓ SLTA/SMK	Sebanyak	26	(Dua Puluh Enam)	Orang.
✓ SMP	Sebanyak	1	(Satu)	Orang.

b. Berdasarkan Kepangkatan.

✓ IV/b	Sebanyak	1	(Satu)	Orang.
✓ IV/a	Sebanyak	4	(Empat)	Orang.
✓ III/D	Sebanyak	3	(Tiga)	Orang.
✓ III/C	Sebanyak	21	(Dua Puluh Satu)	Orang.
✓ III/B	Sebanyak	5	(Lima)	Orang.
✓ III/A	Sebanyak	5	(Empat)	Orang.
✓ II/D	Sebanyak	4	(Empat)	Orang.
✓ II/C	Sebanyak	3	(Tiga)	Orang.
✓ II/B	Sebanyak	2	(Dua)	Orang.
✓ II/A	Sebanyak	1	(Satu)	Orang.
✓ I/D	Sebanyak	0	(Nul)	Orang.
✓ I/C	Sebanyak	0	(Nul)	Orang.
✓ I/B	Sebanyak	0	(Nul)	Orang.
✓ I/A	Sebanyak	0	(Nul)	Orang.

c. Berdasarkan Eselon

✓	Eselon III/A	Sebanyak	1	(Satu)	Orang.
✓	Esolan III/B	Sebanyak	1	(Satu)	Orang.
✓	Eselon IV/A	Sebanyak	12	(Dua Belas)	Orang.
✓	Eselon IV/B	Sebanyak	19	(Sembilan Belas)	Orang.

d. Berdasarkan Jumlah Pejabat

✓	Struktural	Sebanyak	49	(Empat Puluh Sembilan)	Orang.
✓	Fungsional	Sebanyak	0	(Nul)	Orang.

2.3 Kinerja Pelayanan SOPD

Kinerja Kecamatan Bukit Bat

utercermin dalam pencapaian sasaran-sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai program dan kegiatan. Pencapaian kinerja seluruh sasaran selama 5 tahundari tahun 2008 s/d 2013 adalah sebagai berikut :

1. Kelancaran kegiatan kantor.
2. Tersedianya sarana dan prasarana aparatur.
3. Tersusunnya laporan bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan.
4. Terselenggaranya koordinasi pemerintah Kelurahan dan meningkatkan kualitas SDM dalam pengetahuan, kemampuan serta tersedianya data yang akurat.
5. Terselenggaranya pelayanan administrasi masyarakat.
6. Meningkatnya kualitas kinerja pemerintah Kecamatan.
7. Terselenggaranya koordinasi pemerintah Kecamatan.

Kinerja sasaran ini rata – rata mencapai 90 %. Dalam usaha mencapai sasaran KecamatanBukit Batumenetapkan kebijakan yang dijabarkan dalam 7(tujuh) program. Pencapaian target kinerja seperti tampak dalam tabel berikut ini :

NO	INDIKATOR SASARAN	TAHUN 2008 – 2013		% PENCAPAI AN TARGET
		TARGET	REALISASI	
1	2	3	4	5
1	Prosentase tersedianya administrasi perkantoran	100 %	100 %	100 %

2	Prosentase tersedianya sarana dan prasarana aparatur	100 %	100%	98%
3	Prosentase tersusunnya dokumen perencanaan anggaran dan laporan keuangan bulanan, triwulanan dan semesteran	100 %	100 %	100 %
4	Prosentase tersedianya sarana pendukungguna peningkatan SDM dan hasil kegiatan	100 %	90 %	90 %
5	Prosentase terselenggaranya pelayanan administrasi kepada masyarakat	100 %	100 %	100 %
6	Prosentase kualitas kinerja pemerintah Kecamatan	100 %	80 %	80 %
7	Prosentase terpenuhinya kegiatan yang di laksanakan dengan baik	100 %	90 %	90 %

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

2.4.1 Tantangan

- a. Tantangan dalam pembangunan daerah Kecamatan Bukit Batu secara internal adalah kurangnya infrastruktur atau peralatan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia yang memadai sehingga pelaksanaan program terasa terhambat dalam progresnya.
- b. Letak Geografis Kecamatan Bukit Batu, untuk 5 (lima) kelurahan hanya bisa dicapai melalui jalur sungai, dan 2 (dua) kelurahan dapat ditempuh melalui jalur darat.
- c. Beragam masalah yang dihadapi sekarang ini dalam bidang pembangunan dari berbagai sektor, sehingga memerlukan prioritas program dan kegiatan, yang telah dimusyawarahkan dalam musrenbang tingkat Kecamatan, tetapi dari hasil musrenbang tersebut masih banyak yang belum masuk dalam prioritas program dan kegiatan dinas instansi terkait di tingkat Kota Palangka Raya.
- d. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntunan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang berkualitas.

- e. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Bukit Batu harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
- f. Tuntutan reformasi diberbagai bidang kehidupan khususnya dalam menentukan kebijakan yang berpihak kepada masyarakat yang merupakan amanah.
- g. Pemberian Pelayanan kepada masyarakat secara maksimal tanpa komplain sebagai instansi pembina penyelenggaraan pemerintahan kelurahan.
- h. Permasalahan sampah harus menjadi perhatian seluruh elemen di pemerintahan dan masyarakat agar terjalin kerjasama dan gotong royong antara masyarakat dengan pemerintah Kecamatan;
- i. Perlunya SOP (Standar Operasional Procedur) Pelayanan di Kecamatan Bukit Batu agar terciptanya transparansi (keterbukaan) dan Pelayanan Prima bagi masyarakat.

2.4.2 Peluang

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

- a. Perubahan paradigma system pemerintahan demokratis dapat meningkatkan peran Kecamatan Bukit Batu dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah;
- b. Adanya kepercayaan dari pimpinan daerah dan masyarakat kepada Kecamatan Bukit Batu untuk memacu dan memotivasi menjawab tantangan dan permasalahan di masa depan;
- c. 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 Bukit Batu;

- d. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal dan pendidikan latihan bagi setiap pegawai;
- e. Terdapatnya potensi alam yang cukup memadai seperti sungai dan danau sehingga terbukanya untuk mengembangkan potensi wisata di Kecamatan Bukit Batu untuk meningkatkan PAD Kota Palangka Raya.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS SOPD

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SOPD

3.1.1 Permasalahan Internal

Beberapa permasalahan internal yang dapat mempengaruhi penyelenggaraan tugas dan fungsi pelayanan pada kantor Kecamatan Bukit Batu antara lain :

a. *Seksi Tata Pemerintahan*

Dengan banyaknya permintaan masyarakat untuk pelayanan pembuatan Surat Pernyataan Tanah (SPT), maka seksi tata pemerintahan sesuai tugas pokok dan fungsinya mendapati permasalahan sebagai berikut :

- Kurangnya tenaga juru ukur dilapangan.
- Terbatasnya Sarana kendaraan operasional untuk petugas lapangan.

b. *Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan*

- Kurangnya anggaran pembuatan profil Kecamatan Bukit Batu sehingga tidak tersedianya data dan deskripsi kondisi Kecamatan sesuai dengan keadaan di masyarakat yang di dukung dengan data yang lebih akurat, lengkap dan mencakup karena.
- Perlunya peningkatan kapasitas SDM sehingga akan kurangnya profesionalisme dalam melaksanakan setiap pekerjaan yang dilakukan.

c. *Seksi Ketentraman dan Ketertiban*

- Kurangnya koordinasi staf, tenaga lapangan, dan tenaga administrasi dalam melaksanakan tugas-tugas pokok dan fungsi pelayanann secara Prima.
- Perlengkapan Kantoryang tidak memadai sehingga menghambat kelancaran proses pelayanan administrasi.

d. *Seksi Kesejahteraan Sosial*

- Perlengkapan Kantor yang tidak memadai sehingga menghambat kelancaran proses pelayanan administrasi.

e. *Seksi Pelayanan Masyarakat*

- Kurangnya tenaga teknis komputer yang menguasai aplikasi program dan tenaga pelayanan E-KTP.
- Kurangnya sosialisasi dalam pembuatan pengajuan Kartu Keluarga, sehingga masyarakat tidak melampirkan kelengkapan domisili RT/RW setempat dan akibatnya banyak warga yang tidak jelas domisilinya.

Disamping hal-hal diatas masih ada permasalahan yang sering terjadi di internal Kecamatan Bukit Batudan hubungannya dengan masyarakat umum diantaranya :

- a. Belum tersedianya sumber daya aparatur dengan kemampuan teknis tertentu, antara lain: perencanaan, pengelola anggaran / pembukuan, dan lain-lain sumber daya keprofesionalan;
- b. Masih lemahnya sebagian besar kualitas sumber daya aparatur pemerintahan Kelurahan;
- c. Dukungan anggaran yang belum memadai, sehingga kegiatan yang terlaksana belum berjalan secara optimal;
- d.

- e. Masih lemahnya koordinasi pelaksanaan tugas antar seksi;
- f. Masih lemahnya partisipasi kalangan dunia usaha dalam penyelenggaraan pembangunan;
- g. Wilayah Kecamatan Bukit Batu yang luas dan masih lemahnya anggaran Pemerintah Daerah dalam rangka pemenuhan kebutuhan infrastruktur masyarakat secara lebih memadai;

3.1.2 Permasalahan Eksternal

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 kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi.

Berdasarkan gambaran umum pelayanan Kecamatan Bukit Batu yang telah disampaikan pada bab-bab sebelumnya, paparan permasalahan Eksternal akan dibagi menurut kondisi geografis, sosial kemasyarakatan, pelayanan umum dan ekonomi.

A. Aspek Geografis

Kecamatan Bukit Batu dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 01 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2009 Nomor 01)

Setelah dibentuknya Undang-Undang (UU) Nomor 22 Tahun 1999 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, merupakan tonggak baru menawarkan perubahan fungsi utama pemerintahan daerah, yang semula sebagai promotor pembangunan menjadi pelayan masyarakat. Hasil tersebut sejalan dengan visi Kota Palangka Raya, yaitu: "Terwujudnya Kota Palangka

Raya yang tertata, tertib dan berwawasan lingkungan, dalam suasana kehidupan masyarakat yang aman sejahtera dan dinamis sesuai budaya betang". Dalam UU No. 5 Tahun 1974, yang dimaksud kecamatan adalah wilayah pemerintahan, sedangkan menurut pasal 1 huruf m UU No. 22 Tahun 1999 kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah kabupaten dan kota. Dengan demikian kecamatan bukanlah lagi wilayah administrasi pemerintahan, dan Camat bukan lagi kepala wilayah yang memiliki kewenangan sebagai penguasa daerah, tetapi kecamatan hanyalah merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah, artinya kedudukan Camat di kecamatan tidak berbeda jauh dengan perangkat daerah lainnya yang ada di kecamatan.

Sejalan dengan terjadinya gerakan reformasi, mendorong terjadinya perubahan yang nyata dalam konfigurasi politik nasional, termasuk perubahan peraturan penundang-undangan pemerintahan daerah. Kebijakan otonomi daerah melalui UU No. 32 Tahun 2004 yang memberikan otonomi daerah yang sangat luas kepada daerah, khususnya kabupaten dan kota dimana semakin tingginya tuntutan masyarakat akan pelayanan, sehingga Pemerintah Kota Palangka Raya memandang perlu untuk mengeluarkan Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 32 Tahun 2002 tentang Pembentukan, Pemecahan dan Penggabungan Kecamatan dan Kelurahan.

Kecamatan Bukit Batu dengan ibukota Tangkiling yang meliputi wilayah kelurahan, antara lain: (1) Kelurahan Tangkiling (2) Kelurahan Banturung (3) Kelurahan Marang (4) Kelurahan Tumbang Tahai, (5) Kelurahan Habaring Hurung (6) Kelurahan Sei Gohong (7) Kelurahan Kanarakan. Kecamatan Bukit Batu merupakan salah satu dari lima kecamatan yang terletak di Kota Palangka Raya.

Kecamatan Bukit Batu merupakan salah satu kecamatan yang ada di kota Palangka Raya Provinsi Kalimantan Tengah, terletak di bagian utara Kota Palangka Raya dan merupakan sebuah kecamatan yang masih terisolir, luas wilayah kecamatan Bukit Batu 2.678,51 Km² atau ± 40 % dari luas wilayah Kota Palangka, sebagian besar kondisi wilayahnya masih

dikelilingi hutan perbukitan, dan dari tujuh kelurahan ada satu kelurahan yaitu Kelurahan Kanarakan terletak di aliran Sungai Rungan, yang merupakan anak dari sungai Kahayan.

Adapun jarak tempuh dari Kota Palangka Raya ke ibukota Kecamatan Bukit Batu adalah lebih kurang 34 km.

Adapun batas-batas wilayah Kecamatan Bukit Batu adalah sebagai berikut:

- Sebelah Utara : Berbatasan dengan Kabupaten Katingan
- Sebelah Selatan : Berbatasan dengan Kecamatan Jekan Raya
- Sebelah Barat : Berbatasan dengan Kecamatan Rakumpit
- Sebelah Timur : Berbatasan dengan Kabupten Pulang Pisau

B. Aspek Sosial Kemasyarakatan

Penduduk Kecamatan Bukit Batu sebagai subyek dan obyek paling berharga dalam pembangunan daerah berjumlah 12.112 jiwa

Dengan semakin banyaknya penduduk pendatang, sikap mental dan tingkat kepedulian warga masyarakat atas lingkungannya perlu ditingkatkan melalui kegiatan kerja bakti dan kegiatan gotong royong lainnya.

Untuk mengantisipasi dampak sosial akibat remaja putus sekolah atau angkatan kerja yang belum mendapatkan pekerjaan, perlu adanya pembinaan/pelatihan ketrampilan.

C. Aspek Pelayanan Umum

Permasalahan Kecamatan Bukit Batu ditinjau dari aspek pelayanan umum di antaranya adalah :

a. Kinerja Pelayanan SOPD Kecamatan Bukit Batu

Dari sisi personil, profesionalitas dan integritas SDM aparatur pemerintah masih perlu ditingkatkan. Ditambah dengan rendahnya kualitas database pemerintahan dari sisi pemutakhiran data dan akses publik serta sarana dan prasarana pemerintah masih terbatas.

b. Kinerja Pelayanan Pendidikan

Dari sisi pelayanan pendidikan relatif terbatasnya sarana dan prasarana pendidikan yang memadai, jumlah guru yang sangat kurang serta terbatasnya guru bidang tertentu.

c. Kinerja Pelayanan Kesehatan

Untuk pelayanan kesehatan, masih banyaknya pemukiman terpencil dan terpencar, sementara tenaga medis terkonsentrasi di pusat kota.

d. Kinerja dan Potensi Pengembangan Sarana dan Prasarana Transportasi

Dari sisi ketersediaan infrastruktur, Kecamatan Bukit Batu masih ada wilayah kelurahan yang belum memiliki jaringan listrik dan telekomunikasi yaitu Kelurahan Kanarakan yang berada di jalur sungai Rungan.

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

3.2.1 Visi

“TERWUJUDNYA KOTA PALANGKA RAYA SEBAGAI KOTA PENDIDIKAN, JASA DAN WISATA YANG BERKUALITAS, TERTATA DAN BERWAWASAN LINGKUNGAN, MENUJU MASYARAKAT SEJAHTERA, SESUAI FILOSOFI HUMA BETANG”

3.2.2 Misi

1. Mewujudkan Kota Palangka Raya sebagai kota pendidikan yang berkualitas dengan dilandasi oleh kearifan lokal.
2. Mewujudkan Kota Palangka Raya sebagai tujuan wisata yang kompetitif, terencana, tertata dan berwawasan lingkungan.
3. Mewujudkan sarana dan prasarana publik yang mampu memberikan pelayanan berkualitas.
4. Mewujudkan tata kelola sumber daya alam secara bijaksana demi terciptanya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat.
5. Mewujudkan kehidupan Masyarakat yang harmonis, dinamis, rukun dan damai dengan menjunjung tinggi filosofi Huma Betang.
6. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*).
7. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan.
8. Memberikan kenyamanan dalam berusaha dan berinvestasi untuk membangun Kota Palangka Raya.
9. Mewujudkan Kota Palangka Raya yang “CANTIK”, (terencana, aman, nyaman, tertib, indah, dan keterbukaan).

3.2.3 Program

1. Mewujudkan Kota Palangka Raya sebagai kota pendidikan yang berkualitas dengan dilandasi oleh kearifan lokal.
 - Meningkatkan kualitas tenaga kependidikan pendidikan dan Pelatihan
 - Peningkatan sarana dan prasarana belajar mengajar.
 - Memberikan akses luas kepada masyarakat untuk mendapatkan pendidikan yang setara
 - Memberikan beasiswa bagi pelajar yang berprestasi dan tidak mampu untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi
2. Mewujudkan Kota Palangka Raya sebagai tujuan wisata yang kompetitif, terencana, tertata dan berwawasan lingkungan.
 - Merencanakan kawasan wisata darat dan air
 - Meningkatkan sarana dan prasarana wisata yang dapat dinikmati oleh lebih banyak masyarakat luas
 - Mengelola secara terpadu kawasan wisata alam yang dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat
 - Mendorong pengembangan investasi di bidang kepariwisataan alam
3. Mewujudkan sarana dan prasarana publik yang mampu memberikan pelayanan berkualitas.
 - Memudahkan akses masyarakat memperoleh layanan publik yang berkualitas
 - Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia pemberi layanan publik
 - Menyediakan sistem layanan publik yang prima berbasis teknologi informasi dan komunikasi
3. Mewujudkan tata kelola sumberdaya alam secara bijaksana demi terciptanya kesejahteraan dan kemandirian masyarakat.

- Kebijakan pemerintah daerah tentang tata kelola sumberdaya alam yang memberi akses pemanfaatannya kepada masyarakat dan investor.
 - Menjamin hak masyarakat terhadap kelestarian fungsi lingkungan hidup melalui kewajiban reklamasi dan rehabilitasi lingkungan
4. Mewujudkan kehidupan Masyarakat yang harmonis, dinamis, rukun dan damai dengan menjunjung tinggi filosofi Huma Betang.
 - Optimalisasi peran dan fungsi ormas, tokoh masyarakat, tokoh adat, tokoh agama dan FKUB.
 - Memfasilitasi pendidikan tentang keberagaman Peningkatan wawasan kebangsaan.
 5. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*)
 - Penerapan dan penegakan pakta integritas bagi PNS
 - Penegakan disiplin kepegawaian sesuai dengan peraturan pemerintah
 - Memberikan penghargaan kepada PNS yang disiplin dan berprestasi
 6. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan pembangunan.
 - Musyawarah perencanaan pembangunan yang melibatkan masyarakat
 - Mengembangkan budaya kerja sama dan gotong royong
 - Memfasilitasi optimalisasi kinerja Dewan Riset Daerah sesuai dengan kapasitas dan kebutuhan daerah
 7. Memberikan kenyamanan dalam berusaha dan berinvestasi untuk membangun Kota Palangka Raya.
 - Adanya jaminan kepastian dalam berusaha dan berinvestasi
 - Kecepatan dan ketepatan memberikan ijin berinvestasi
 - Adanya kesetaraan dalam memberikan pelayanan
 8. Mewujudkan Kota Palangka Raya yang “CANTIK”, (terencana, aman, yaman, tertib, indah, dan keterbukaan).

3.3 TELAAHAN RENSTRA KEMENTRIAN DALAM NEGERI DAN RENSTRA PROVINSI

Faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan pada Kantor Kecamatan Bukit Batuditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Kementerian dan Provinsi antara lain :

2. Pegawai belum semuanya mendapatkan diklat teknis dan fungsional maupaunDiklat PIM sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
3. Sarana dan prasarana kantor belum terpenuhi secara keseluruhan;
4. Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan,pembangunan serta pelaksanaan kegiatan sosial;
4. Belum optimalnya koordinasi antar instansi yang diharapkan dapat memperlancar dan mempertajam analisa perencanaan pembangunan.

3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Kecamatan Bukit Batu termasuk dalam kawasan pengembangan Kota Palangka Raya sesuai dengan RPJMD Tahun 2013-2018 Kota Palangka Raya dan Rencana Tata ruang Wilayah Kota Palangka Raya, diarahkan untuk kawasan Sub pusat pelayanan yang berfungsi sebagai kawasan dengan kegiatan pertanian non ekstensif, perkebunan, perikanan air tawar, dan kegiatan pertambangandan kehutanan (social forestry) serta preservasi lingkungan dan adaptive planning;

Kondisi saat ini Kecamatan Bukit Batudari luas total sekitar 2.678,51 km², dapat dikatakan bahwa Kecamatan Bukit Batukedepan akan menata dan mengoptimalkan setiap lahan yang ada untuk dapat dipergunakan sebaik-baiknya untuk penghijauan, konservasi lingkungan hidup.

3.5. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana strategis SKPD untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat

dioperasionalkan dan secara moral dan etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan.

Dengan mengintegrasikan kajian permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan SKPD secara umum dan memperhatikan tantangan dan permasalahan menurut arahan RPJMD Kota Palangka Raya disusun issue-issue strategis Kecamatan Bukit Batu yang akan menjadi landasan penyusunan visi dan misi Kecamatan Bukit Batu lima tahun mendatang :

Isu-isu Strategis Kecamatan Bukit Batu Tahun 2013 – 2018

NO	ISSUE STRATEGIS	PERMASALAHAN STRATEGIS
1	Pelayanan Publik	<ul style="list-style-type: none">• Kualitas pelayanan publik baik dalam pelayanan dasar masyarakat maupun pelayanan perijinan perlu ditingkatkan• Integritas dan profesionalitas aparatur pemerintah daerah perlu ditingkatkan• Daya dukung infrastruktur pelayanan publik perlu ditingkatkan
2	Kelembagaan Masyarakat	<ul style="list-style-type: none">• Rendahnya kapasitas dan peran lembaga kemasyarakatan (partisipasi publik) dalam pembangunan

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran SOPD Kecamatan Bukit Batu

A. Tujuan

Untuk Mewujudkan misi pembangunan kota Palangka Raya :

1. Mewujudkan Akuntabilitas dan transparansi dalam penyelenggaraan Pemerintahan.
2. Meningkatkan Akuntabilitas kinerja yang baik dalam penyelenggaraan Pemerintahan
3. Meningkatkan Partisipasi Masyarakat dalam pembangunan.

Indikator Kinerja Tujuan Kecamatan Bukit Batu terangkum dalam tabel terlampir di bawah ini :

Indikator Kinerja Kecamatan Bukit Batu

No.	Indikator	Kondisi kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun I	Tahun II	Tahun III	Tahun IV	Tahun V	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Persentase Lembaga Masyarakat dan Kepemudaan yang Aktif	51	11	21	21	41	51	51

B. Sasaran

Sebagai upaya tercapainya visi di Kota Palangka Raya :

1. Terwujudnya akuntabilitas yang baik dalam penyelenggaraan Pemerintahan;
2. Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat dan desa/kelurahan.

Indikator Sasaran Kecamatan Bukit Batu terangkum dalam tabel (terlampir) di bawah ini :

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1. Strategi dan Kebijakan

5.1.1. Strategi

Penentuan Strategi dengan 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 sistem 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.
- Transparansi 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.
- 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. Strategi

Berdasarkan hasil analisis terhadap faktor-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 Bukit Batu.

b. Strategi Integrasi Kedepan

Penetapan strategi integrasi kedepan dimaksud untuk mengendalikan konsistensi pelaksanaan rencana yang telah disiapkan sebelumnya, disamping juga untuk mengantisipasi munculnya berbagai efek 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.

5.1.2. 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 meliputi pengaturan penyelenggaraan pemerintahan yang berdasarkan supremasi hukum, profesionalisme, transparansi dan akuntabilitas serta menjadi kehidupan politik dan demokratis dan memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk membuka peluang usaha dan menumbuhkembangkan kegiatan ekonomi produktif ketahanan ekonomi daerah dan memberi peluang

percepatan pengembangan sektor pembangunan bagi Kelurahan sesuai dengan karakteristik wilayah masing-masing agar tidak terjadi kesenjangan antara kota dan pinggiran kota.

Adapun rumusan kebijakan yang telah dilakukan adalah sebagai berikut:

- a. Peningkatan SDM aparatur pemerintah melalui diklat penjenjangan, pelatihan dan lain sebagainya.
- b. Pelaksanaan pelayanan prima kepada masyarakat.
- c. Pemenuhan sarana dan prasarana kantor dalam menunjang kegiatan pemerintah.
- d. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam menjaga kebersihan lingkungan.
- e. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan.
- f. Peningkatan peran aktif masyarakat dalam setiap kegiatan pembangunan.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Rencana Program

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran.
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
3. Peningkatan Disiplin Aparatur.
4. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.
5. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.
6. Program Penataan Administrasi Kependudukan.
7. Peningkatan Keberdayaan Masyarakat Pedesaan.
8. Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Membangun Desa.

Kegiatan yang dilaksanakan di Kecamatan Bukit Batu Tahun 2013-2018 yang bersumber dari APBD Kota Palangka Raya antara lain :

1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik.
2. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan.
3. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.
4. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja.
5. Penyediaan Alat Tulis Kantor.
6. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan.
7. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan.
8. Penyediaan Makanan dan Minuman.
9. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah.
10. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah.
11. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Negeri.
12. Pembangunan Gedung Kantor
13. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor.
14. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional.
15. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapan.
16. Kursus, Pelatihan, sosialisasi dan Bimbingan Teknis.
17. Penyusunan Perencanaan Anggaran dan pelaporan Kinerja.
18. Pengelolaan Administrasi Kependudukan

19. Pengumpulan Data dan Informasi.
20. Operasional 7 Kelurahan
21. Fasilitasi Peningkatan Peran serta Perempuan.
22. Fasilitasi Penyelenggaraan Kegiatan Budaya.
23. Fasilitasi Penyelenggaraan Gotong Royong.
24. Fasilitasi Musrenbang Kecamatan.
25. Pelaksanaan Lomba Kebersihan Kecamatan
26. Pelaksanaan Lomba Kelurahan.
27. Pekan Promosi Kebudayaan Daerah.
28. Fasilitasi Gerakan Sayang Ibu (GSI)
29. Fasilitasi Kegiatan Keagamaan.

Tabel 6.1 Rencana Program Prioritas (terlampir)

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
KECAMATAN BUKIT BATU
KOTA PALANGKA RAYA**

No.	Sasaran Strategis	Sasaran Strategis (REVIU)	No.	Indikator Kinerja	Indikator Kinerja (REVIU)	Formulasi pengukuran Indikator Kinerja	Penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7	8
I.	Meningkatnya Lembaga Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan Bukit Batu	Jumlah Kelompok Binaan Keberdayaan Masyarakat di Kecamatan Bukit Batu Per Tahun		Persentase Lembaga Masyarakat yang di Bina	Rata-rata Jumlah Kelompok Binaan Keberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan dan Kecamatan	Jumlah Kelompok Binaan Keberdayaan Masyarakat Kelurahan dan Kecamatan	- KASI TAPEM - KASI TRANTI B - KESOS

Tabel 6.2 Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Kecamatan Bukit Batu

No.	Indikator	Kondisi kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun I	Tahun II	Tahun III	Tahun IV	Tahun V	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.	Persentase Lembaga Masyarakat dan Kepemudaan yang Aktif	51	11	21	21	41	51	51

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG DAN URUSAN

Pelaksanaan kegiatan Kecamatan Bukit Batu bersama dengan kegiatan yang dilaksanakan diharapkan dapat mewujudkan Akuntabilitas kinerja yang baik, transparan dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan selaras dengan RPJMD.

Adapun sasaran yang akan dikerjakan oleh Kecamatan Bukit Batu dalam rangka mendukung keberhasilan pembangunan 2013-2018 sebagaimana tercantum dalam RPJMD sebagai berikut :

- 1. Tertibnya Administrasi Kependudukan dan pencatatan sipil;**
- 2. Meningkatnya Pemberdayaan Masyarakat dan desa/kelurahan.**

(tabel terlampir)

**INDIKATOR KINERJA SOPD
MENGACU TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

NO	SASARAN	SASARAN (REVIEW)	INDIKATOR	INDIKATOR (REVIEW)	FORMULASI PENGUKURAN INDIKATOR KINERJA	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD 2018
						2013	2014	2015	2016	2017	2018	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>
1	Meningkatnya Lembaga Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan Bukit Batu	Meningkatnya Lembaga Pemberdayaan Masyarakat di Kecamatan Bukit Batu	Persentase Lembaga Masyarakat yang di Bina	Rata-rata Jumlah Kelompok Binaan Keberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan dan Kecamatan	Jumlah Kelompok Binaan LPM / Jumlah LPM YG ADA	7	7	7	7	7	7	7

BAB VIII PENUTUP

Tersusunnya Perubahan Rencana Strategis (**RENSTRA**)Kecamatan Bukit Batu periode untuk jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan (2013 – 2018) di harapkan dapat mewujudkan Visi dan mengemban misi Pemerintah Kota Palangka Raya.

Perubahan Perencanaan Strategis (**RENSTRA**)Kecamatan Bukit Batudimaksud memiliki 3 (tiga) dimensi :

Kesatu: Bahwa Untuk mencapai dan mendukung pembangunan Kota Palangka Raya , Kecamatan Bukit Batudalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dimulai dengan Visi sehingga arah dan tujuan dari pelaksanaan tugas di bidang pelayanan publik dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan;

Kedua: Dokumen Perubahan rencana strategis (**RENSTRA**)Kecamatan Bukit Batuyang berisikan Visi dan Misi Kota, bidang-bidang strategis yang harus diprioritaskan dalam rangka mengemban misi dan mewujudkan visi tersebut, serta strategi-strategi yang terpilih dalam rangka mensukseskan bidang-bidang yang dianggap strategis sesuai RPJMD;

ketiga:Dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah secara hakiki Perubahan **RENSTRA** Kecamatan Bukit Batumemiliki urgensi khususnya dalam hal penentuan arah dan kontrol bagi masyarakat terhadap dinamika pembangunan kota demi terwujudnya visi dan misi yang telah disepakati dalam RPJMD.

Namun demikian Perubahan rencana strategis tersebut akan dapat dilaksanakan apabila telah dijabarkan kedalam suatu program kegiatan yang merupakan operasionalisasi dari rencana tersebut. Oleh karena itu dukungan dan juga kerjasama yang baik dari semua pihak akan dapat membantu dan mendorong terlaksananya Perubahan rencana strategis ini dengan baik.

Program yang tersusun ini merupakan gambaran hasil kebijakan strategis yang diperoleh dari rumusan Perubahan **RENSTRA**Kecamatan Bukit Batu merupakan langkah riil sesuai dengan RPJMD. Semoga seluruh isi program dapat terwujud dengan baik.