

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Kecamatan Gondomanan

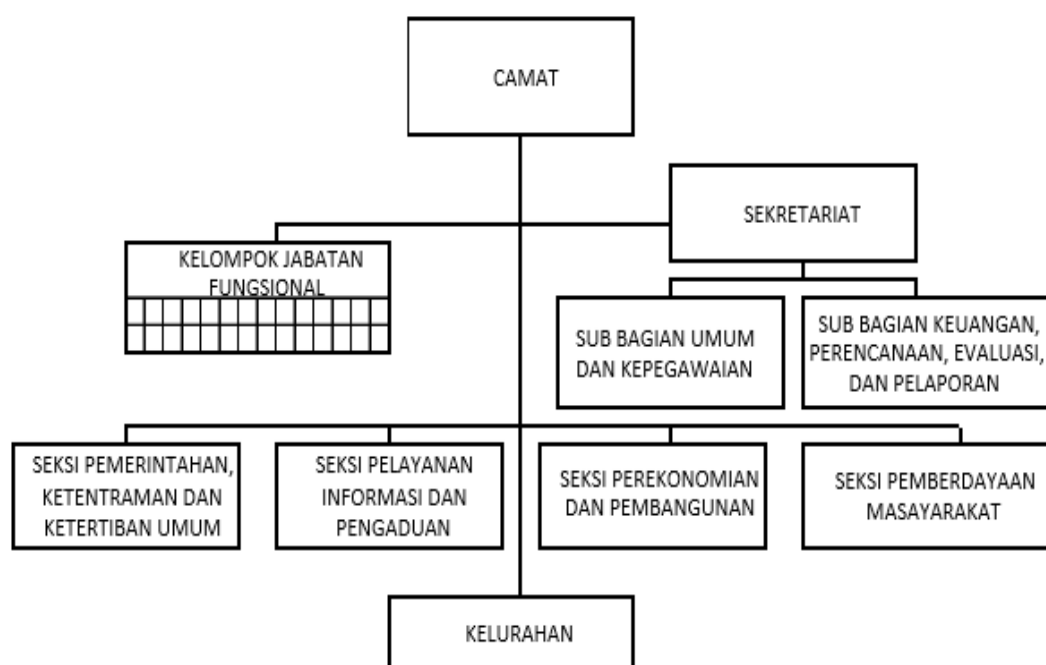
2.1.1 Tugas Pokok

Pembentukan organisasi Kecamatan di Wilayah Kota Yogyakarta tidak terlepas dari adanya dinamika atau perubahan Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah yang mengatur tentang Pemerintahan Daerah. Yang terbaru adalah Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Yogyakarta.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta tersebut dan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Yogyakarta, serta Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 118 Tahun 2016 Tentang Perubahan Perwal No. 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Yogyakarta, kecamatan berkedudukan :

1. Kecamatan merupakan wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah
2. Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kecamatan Gondomanan sebagai kecamatan tipe A mempunyai struktur organisasi sebagai berikut:



Susunan organisasi Kecamatan Tipe A, terdiri dari :

- a. Camat;
- b. Sekretariat terdiri dari :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
- c. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- d. Seksi Pelayanan, Informasi dan Pengaduan;
- e. Seksi Perekonomian dan Pembangunan;
- f. Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- h. Kelurahan

Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana tersebut pada Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor: 118 Tahun 2016 Tentang Perubahan Perwal No. 62 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Yogyakarta tersebut telah didahului dengan pelimpahan kewenangan yang diberikan pada kecamatan sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Walikota kepada Camat untuk melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah.

Kedudukan kecamatan tersurat pada pasal 3 Peraturan Walikota Yogyakarta nomor 62 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Yogyakarta, yaitu:

- (1) Kecamatan merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah di wilayah Kecamatan.
- (2) Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah

Pasal 4 Peraturan Walikota Yogyakarta nomor 62 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Yogyakarta, Kecamatan mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat, dan kelurahan di wilayah masing-masing.

Pasal 8 Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 di atas, Camat mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum;
- b. penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. pengkoordinasian upaya ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
- d. penyelenggaraan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

- e. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan; dan
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- g. pelaksanaan sebagian kewenangan yang dilimpahkan Walikota;
- h. pengkoordinasian pengelolaan kesekretariatan meliputi perencanaan umum, kepegawaian, keuangan, evaluasi dan pelaporan; dan
- i. pengkoordinasian pelaksanaan pengawasan, pengendalian evaluasi, dan pelaporan di penyelenggaraan pelaksanaan kegiatan Kecamatan.

Untuk melaksanakan fungsinya maka kecamatan tipe A melalui Camat mempunyai tugas sebagai berikut :

1. mengkoordinasikan penyusunan dan menetapkan rencana strategis dan rencana kerja Kecamatan;
2. mengendalikan dan merumuskan segala bentuk pelaporan dalam bidang tugasnya;
3. mengkoordinasikan penyusunan petunjuk teknis, perumusan sistem dan prosedur, tata hubungan kerja kecamatan;
4. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan program kegiatan Sekretariat, Seksi, dan Kelurahan;
5. membina pelaksanaan tugas bawahan dengan memberikan petunjuk dan bimbingan baik secara lisan maupun tertulis guna meningkatkan pelayanan di kecamatan;
6. merumuskan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan di kecamatan;
7. melaksanakan pembinaan teknis dan administratif dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pelayanan, informasi, pengaduan, perekonomian, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di kecamatan;
8. melaksanakan pembinaan operasional dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pelayanan, informasi, pengaduan, perekonomian, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di kecamatan;
9. mengevaluasi permasalahan dalam kegiatan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pelayanan, informasi, pengaduan, perekonomian, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di kecamatan untuk dicarikan pemecahannya baik secara lintas program maupun lintas sektoral dalam rangka peningkatan pelayanan;
10. menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
11. menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan masyarakat;

12. melaksanakan pengkoordinasian upaya ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat;
13. menyelenggarakan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
14. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;
15. melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
16. melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan Walikota;
17. mendistribusikan tugas dan memberi petunjuk pelaksanaannya kepada bawahan;
18. menyusun dan menyampaikan bahan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan;
19. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
20. melaksanakan pembinaan dan penilaian angka kredit jabatan fungsional tertentu;
21. mengkoordinasikan penyusunan dan menyampaikan laporan tentang pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di kecamatan secara berkala;
22. menyampaikan laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
23. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

2.2 Sumber Daya Perangkat Kecamatan Gondomanan

2.2.1 Sumber Daya Manusia / Kepegawaian (Data per 30 November 2017)

PNS : 22 orang

Naban/PTT : 2 orang

Untuk data selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut:

No	Uraian	Laki-laki	Perempuan	Gol II	Gol III	Gol IV	Jumlah
1.	Camat	1	-	-	-	1	1
2.	Sekcam	-	1	-	-	1	1
3.	Kasi Kecamatan	1	1	-	2	-	2
4.	Kasubag	-	2	-	2	-	2

5.	Jabfung umum kec.	2	3	2	3	-	5
6.	Naban Kecamatan	1	-	-	-	-	1
7.	Lurah	1	1	-	2	-	2
8.	Seklur	1	1	-	2	-	2
9.	Kasi Kelurahan	3	2	-	5	-	5
10.	Jabfung umum kel.	1	1		1	-	2
11.	Naban kel.	1	-	-	-	-	1
	Jumlah	12	12	2	18	2	24

Data Diklat Struktural / penjenjangan bagi pejabat struktural:

No	Jenis Diklat	Jumlah	Jenis Kelamin	
			Laki – Laki	Perempuan
1	Diklatpim III	2	1	1
2	Diklatpim IV	2		2
3	ADUM	13	7	6
4	SEPADA	0	0	0
5	Struktural yang Belum diklat penjenjangan	1	0	1

Pegawai berdasarkan tingkat pendidikan:

No	Pendidikan	Jumlah	Jenis Kelamin	
			Laki – Laki	Perempuan
1	S2	2	1	1
2	S1	13	6	7
3	D III	3	1	2
4	SLTA	5	3	2
5	SLTP	1	-	1
6.	SD	-	-	-
	Jumlah	24	11	13

Jumlah Pegawai Kecamatan Gondomanan berdasarkan Eselonering adalah sebagai berikut:

No	Eselon	Jumlah	Jenis Kelamin	
			Laki – Laki	Perempuan
1	III A	1	1	-
2	III B	1	-	1
3	IV A	4	2	2
4	IV B	8	3	5
Jumlah		16	7	9

2.2.2. Sarana dan Prasarana

Kondisi sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi SKPD Kecamatan Gondomanan adalah sebagai berikut:

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi
1.	Gedung Kantor Kecamatan	1	Baik
2.	Pendopo Kecamatan	1	Baik
3.	Rumah Dinas Camat	1	Baik
4.	Gedung Kantor Kelurahan	2	1 baik 1 rusak
5.	Pendopo Kelurahan	1	Baik
6.	Kendaraan Dinas Roda 4	1	Baik
7.	Kendaraan Dinas Roda 3	1	1 Baik
8.	Kendaraan Dinas Roda 2	11	Baik
9.	Sound System	3	Baik
10.	Wireless / Sound System	1	Baik
11.	Telepon	10	Baik
12.	Telepon 3 digit	1	Baik
13.	Ipone (ruangan)	7	Baik
14.	Laptop	1	Baik
15.	Komputer	8	Baik

16.	Notebook	1	Kurang baik
17.	Komputer Tablet	1	baik
18.	PC Kiosk	-	dihapus
19.	Ruang Rapat	1	Baik
20.	AC	5	Baik
21.	Almari	8	Baik
22.	Kursi	189	Baik
23.	Meja	15	Baik
24.	Meja Komputer	7	Baik
25.	Printer	7	Baik sedang
26.	Sepeda	2	Baik
27.	Sepeda listrik	2	Sedang/ 1 rusak
28.	Kamera	2	Baik
29.	Radio	7	Baik
30.	Televisi	3	Baik
31.	Alat Pemadam Kebakaran	32	Baik

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

2.3. a. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Gondomanan
Kota Yogyakarta

NO	Indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio capaian pada tahun ke-				
					Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014	Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014	Tahun 2015	Tahun 2016	Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014	Tahun 2015	Tahun 2016
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Meningkatnya kepuasan layanan masyarakat		82	-	78	79	80	81	82	80,59	80,24	81,32	89,70	87,69	103 %	102%	102%	111%	107%
2	Jumlah pelimpahan kewenangan yang dilaksanakan dengan baik		10		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100%	100%	100%	100%	100%
3	Meningkatnya swadaya masyarakat		30,95 %		26,95 %	27,95 %	28,95 %	29,95 %	30,95 %	22,81 %	17,38 %	30,32 %	31,10 %	31,00 %	84,64%	62,18%	104,73%	103,84%	100,16%

2.3.b. Kinerja Keuangan

Tabel 2.2.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Gondomanan
Kota Yogyakarta

Uraian	Anggaran pada tahun ke					Realisasi Anggaran pada tahun ke					Rasio antara realisasi dan anggaran tahun ke					Rata-rata pertumbuhan	
	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	2012	2013	2014	2015	2016	Anggaran	Realisasi
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	250.787.520	361.085.064	408.659.450	515.260.458	579.504.154	227.869.953	302.032.932	362.756.160	438.046.516	554.494.897	91%	84%	89%	85%	96%	18%	14%
Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	52.197.750	144.036.796	73.170.510	197.028.550	224.795.200	38.985.631	122.743.486	50.075.476	160.775.159	200.125.599	75%	85%	68%	82%	89%	47%	11%
Program Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	-	-	17.500.000	10.150.000	11.165.000	-	-	-	9.070.000	8.891.000			0%	89%	80%	5%	-1%
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	-	-	5.404.000	16.082.000	20.594.000	-	-	5.355.000	23.596.000	18.606.750			99%	147%	90%	12%	-12%
Program Peningkatan Pelayanan Masyarakat Berbasis Wilayah Kecamatan Gondomanan	48.465.000	220.933.464	307.079.700	364.906.724	458.307.437	45.576.000	182.164.914	202.604.750	307.726.587	446.882.460	94%	82%	66%	84%	98%	11%	18%
Penyelenggaraan pemerintahan kecamatan	-	-	47.041.000	145.825.250	116.962.200	-	-	46.624.000	128.542.750	110.857.200			99%	88%	95%	-11%	-7%
Penyelenggaraan													77%	62%	99%	-8%	15%

Pelayanan kecamatan	-	-	73.135.200	84.088.474	71.195.737	-	-	56.216.500	52.285.837	70.520.760							
Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban			- 186.903.500	134.993.000	270.149.500	-	-	99.764.250	126.898.000	265.504.500			53%	94%	98%	33%	35%
Program Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Wilayah Kecamatan Gondomanan	14.000.000	536.145.700	745.448.500	650.566.600	1.014.464.660	11.500.000	479.351.174	616.837.344	605.137.130	978.624.360	82%	89%	83%	93%	96%	22%	24%
Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Gondomanan		321.880.200	319.408.000	274.329.500	381.165.000	-	274.559.174	236.984.444	248.069.130	371.246.560		85%	74%	90%	97%	16%	20%
Pembangunan Kecamatan Gondomanan			- 294.513.500	252.285.100	393.287.160	-	-	289.295.500	238.821.000	376.393.000			98%	95%	96%	22%	22%
Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Ngupasan		102.220.500	81.797.500	60.046.000	112.554.000	-	98.129.000	51.760.500	55.351.000	110.771.000		96%	63%	92%	98%	30%	33%
Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Prawirodirjan		112.045.000	49.729.500	63.906.000	127.458.500	-	106.663.000	38.796.900	62.896.000	120.213.800		95%	78%	98%	94%	33%	31%

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Gondomanan

Dalam proses pencapaian tujuan terdapat tantangan dan peluang terhadap pengembangan pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Gondomanan. Hal itu dapat dijelaskan sebagai berikut:

2.4.1. Tantangan

Tidak mudah menyuarakan tantangan yang ada terhadap birokrasi terutama pada jajaran Perangkat Daerah Kecamatan, namun beberapa hal dapat dijadikan sebagai tantangan ke depan, yaitu:

1. Kemajuan globalisasi seperti saat ini birokrasi dituntut untuk dapat memberikan pelayanan yang cepat dan mudah kepada masyarakat
2. Era keterbukaan informasi publik menuntut pelayanan informasi secara cepat dan mudah
3. Implementasi kebijakan publik desentralisasi harus menekankan prinsip-prinsip good governance pada fungsi-fungsi regulasi, pelayanan publik dan pembangunan kesejahteraan masyarakat
4. Masa reformasi birokrasi dan perubahan yang semakin dinamis, menuntut para birokrat lebih adaptif, kompetitif (memiliki kompetensi) dan memahami regulasi yang ada.
5. Kebutuhan masyarakat yang semakin beragam akan berpengaruh pula dalam upaya fasilitasi pemberdayaan masyarakat

2.4.2. Peluang

Selain tantangan sebagaimana telah diuraikan, terdapat peluang yang memberikan kesempatan kepada pemerintah / birokrasi pada tingkatan PD Kecamatan untuk mengembangkan diri dalam melayani masyarakat, yaitu:

1. Birokrasi tetap diperlukan oleh masyarakat sesuai dengan fungsinya sebagai regulator terhadap pelayanan kepada masyarakat, oleh karenanya harus dapat memerankan fungsi tersebut dengan lebih baik.
2. Masyarakat sangat memerlukan pelayanan yang baik dari birokrat sehingga memungkinkan untuk mengadakan reformasi dalam pelayanan publik yang berorientasi pada masyarakat serta adanya perubahan mindset bahwa birokrasi berfungsi untuk melayani.
3. Dalam hal pemenuhan sarana dan prasarana pemerintah memiliki kekuatan aset yang cukup untuk mengembangkan profesionalisme dan kompetensi birokrasi. Dengan demikian maka optimalisasi sarana dan prasarana yang memadai dalam rangka pelayanan terhadap masyarakat sangat diperlukan.
4. Dalam pemberdayaan masyarakat pemerintah merupakan fasilitator sehingga dapat memerankan diri dalam program dan kegiatan pada tataran langsung kepada masyarakat.
5. Tuntutan masyarakat terhadap penerapan prosedur kerja yang baik serta standar yang jelas memberikan kesempatan bagi birokrasi untuk menata

dan berbenah diri secepat mungkin, termasuk diantaranya adalah optimalisasi dan pembaharuan penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan kepada masyarakat.