RENCANA STRATEGIS

KECAMATAN PANTI

KABUPATEN PASAMAN
KECAMATAN PANTI
TAHUN 2016-2021

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Penyusunan Rencana strategi Kecamatan Panti Tahun 2016-2021 pada dasarnya dilatarbelakangi oleh keinginan untuk menjalankan amanat yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta untuk turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pasaman Tahun 2016-2021.

Untuk itu dalam rangka melaksanakan tugas sesuai dengan fungsi yang dimiliki Kecamatan Panti, maka disusunlah Renstra Kecamatan Panti sebagai satu bagian yang utuh dari manajemen kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Renstra Kecamatan Panti memuat gambaran keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas yang di formulasikan dalam bentuk pernyataan Visi, Misi hingga strategi yang akan dijalankan selama kurun waktu 5 tahun kedepan tahun 2016-2021.

1.2 LANDASAN HUKUM

Renstra Kecamatan Panti disusun atas dasar :
Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Panti ini disusun atas dasar :

1. 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) ;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287) ;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4410) ;
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 4321)

6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemeriantah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438).
7. 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) ;
8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68) ;
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Sistem Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059) ;
10. 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).
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4826) ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusuanan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan;

18. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Jo. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusuanan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 3 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Pasaman Tahun 2005 – 2025 ;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 4 Tahun 2011 tentang RPJMD Kabupaten Pasaman Tahun 2010-2015;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 6 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pasaman;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 19 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Pasaman;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan;
26. Peraturan Bupati Pasaman Nomor 26 Tahun 2012 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi serta Uraian Tugas Kecamatan Kabupaten Pasaman;
27. Peraturan Bupati Pasaman Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pelimpahan Kewenangan Bupati kepada Camat;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor. 10 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Pasaman tahun 2016-2021;
29. Peraturan Bupati Pasaman Nomor 54 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Panti adalah memberikan arah penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Panti. Adapun tujuan disusunnya Rencana Strategis Kecamatan Panti ini adalah :

a. Sebagai input dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas dan peningkatan pembangunan di masa yang akan datang;

b. Memberikan kondisi penciptaan integrasi, sinkronisasi, dan sinergi antar pelaksanaan kegiatan pembangunan di wilayah Kabupaten Pasaman khususnya Kecamatan Panti;
c. Membuat acuan perencanaan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan;
d. Selain itu Renstra ini juga sebagai sarana untuk menampung aspirasi masyarakat dan membangun konsensus untuk menentukan arah program kegiatan Kecamatan Panti dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan sampai dengan tahun 2021.

1.4 1.3 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika naskah Renstra Kecamatan Panti 2016-2021 disusun sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN, berisi latar belakang penyusunan Renstra Kecamatan Panti, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan serta Sistematika Penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN berisi Tugas, Fungsi, dan Struktur Kecamatan Panti, Sumber Daya Kecamatan, Kinerja Pelayanan Kecamatan serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan.

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI, berisi Identifikasi Permasalahan, Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati, Kajian Terhadap Isu-Isu Strategis.

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN, berisi Visi dan Misi Kecamatan Panti, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Panti serta Strategi dan Kebijakan.

BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF, berisi Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif yang Merupakan Kewenangan Kecamatan Panti.

BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN SKPD, berisi Indikator Kinerja SKPD yang menunjang RPJMD Kabupaten Pasaman.

BAB VII PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN PANTI

Tema pokok yang dikedepankan pada bab ini pada dasarnya tidak dapat dilepaskan dari tugas dan fungsi Kecamatan yang merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu, dengan demikian baik gambaran tentang kondisi umum daerah maupun kondisi yang diinginkan serta proyeksi ke depan, akan difokuskan pada pelaksanaan Pelayanan teknis kewilayahan Kecamatan Panti.

2.1 TUGAS DAN FUNGSI SERTA STRUKTUR ORGANISASI

2.1.1 TUGAS DAN FUNGSI

Kecamatan adalah Perangkat Daerah Kabupaten Pasaman yang dipimpin oleh Camat, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Derah melalui Sekretaris Daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Pasaman Nomor 26 Tahun 2012 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi serta Uraian Tugas Kecamatan Kabupaten Pasaman, maka Kantor Camat Panti mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pemerintah umum, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pelaksanaan pelayanan sebagai tindak lanjut dari Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan, Susunan Organisasi Kantor Camat Panti terdiri dari :

1. Camat.
2. Sekretariat.
   a. Subag Umum Dan Kepegawaian
   b. Subag Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan.
3. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum.
4. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
5. Seksi Kesejahteraan Rakyat
6. Seksi Kependudukan

1. Camat.

Untuk penyelenggaraan pemerintah umum, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pelaksanaan pelayanan, Camat sebagai koordinator penyelenggaraan Pemerintahan diberikan kewenangan sebagai berikut :

a. Kewenangan Bidang Pemerintahan :

1. Pembinaan idiologi negara dan kesatuan bangsa.
2. Melakukan pengawasan terhadap seluruh Program dan Kegiatan Pemerintahan di wilayah kecamatan.
3. Pembinaan ketentraman dan ketertiban serta kemasyarakatan.
4. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan kesatuan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat (Linmas).
5. Fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama.
6. Pengkoordinasian kegiatan UPT / instansi Pemerintah.
7. Fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Wali Nagari dan BAMUS Nagari.
8. Pelaksanaan pengambilan sumpah / janji dan pelantikan Wali Nagari dan BAMUS Nagari.
9. Melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Nagari.
10. Melakukan penilaian atas laporan pertanggungjawaban Wali Nagari dan pengelolaan Keuangan Nagari.
11. Fasilitasi penyelenggaraan kerjasama antar nagari dan penyelesaian perselisihan antar nagari.
12. Fasilitasi penataan Nagari.
13. Fasilitasi penyusunan peraturan Nagari.
14. Penyelenggaraan lomba / penilaian Nagari di tingkat Kecamatan.
15. Pelaksanaan kegiatan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
16. Pelaksanaan inventarisasi Asset Daerah atau Kekayaan Daerah lainnya.
17. Penegakkan dan pelaksanaan Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya.
18. Pemberian rekomendasi dan perizinan tertentu.
19. Pelaksanaan Pelantikan dan Pengambilan Sumpah Jabatan Pejabat Eselon III.b, IV dan V pada kecamatan dan pejabat fungsional Kepala SD, SMP dan SMA/SMK serta Pengawas TK/SD.
20. Pertimbangan pengangkatan Wali Nagari.

b. Kewenangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan :

1. Fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah kecamatan.
2. Fasilitasi pengembangan perekonomian Nagari.

3. Pengkoordinasian, pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan.
4. Pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi daerah.
5. Pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, Usaha Kecihl Menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan dan perikanan.
6. Pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program produksi pertanian.
7. Pelaksanaan pencegahan atas pengambilan sumber daya alam tanpa izin dan dapat mengganggu serta membahayakan lingkungan hidup.
8. Pengkoordinasian pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat.

c. Kewenangan Bidang Pendidikan dan Kesehatan :

1. Fasilitasi penyelenggaraanPendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan dasar.
2. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita.
3. Pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat.
4. Fasilitasi penyelenggaraan sarana pendidikan dan pelayanan kesehatan.
5. Penyelenggaraan Keluarga Berencana.
6. Pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat, narkotika, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya.
7. Pelaksanaan penyuluhan program wajib belajar.
8. Pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah Kepala Sekolah Dsar Negeri (SDN) dan Madrasyah Ibtidaiyah Negeri (MIN).

d. Kewenangan Bidang Sosial dan Kesejahteraan Rakyat :

1. Pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan dan perburuhan.
2. Pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
3. Fasilitasi kegiatan keagamaan, Organisasi Sosial / Kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM).
4. Pembinaan Lembaga Adat dan komunitas adat terpencil.

5. Pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi.
6. Pencegahan masalah sosial.

e. Kewenangan Bidang Bidang Pertanahan :

1. Pengawasan atas tanah-tanah negara dan tanah asset Pemerintah Daerah.
2. Pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan untuk kepentingan pembangunan serta peralihan status tanah dari tanah negara menjadi hak milik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Pembantuan dalam hal penetapan peruntukan, proses pengalihan, dan perubahan status tanah kekayaan Nagari serta pengalihan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi Nagari.
4. Pelaksanaan monitoring dan inventarisasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar, tanah negara bebas dan tanah timbul.

Camat sebagai koordinator penyelenggaraan Pemerintahan di kecamatan diberikan tugas sebagai berikut :

1. Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah
2. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum
3. Mengoordinasiksn kegiatan pemberdayaan masyarakat
4. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
5. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan perda dan peraturan daerah
6. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum
7. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat daerah ditingkat kecamatan
8. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kenagarian
9. Melaksanakan urusan kenagarian yang menjadi kewenangan kabupaten pasaman yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten pasaman yang ada di kecamatan

10. Melaksanakan fasilitasi urusan pertanahan
11. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten pasaman yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten pasaman yang ada di kecamatan
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati pasaman terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris Kecamatan.

Sekretaris Kecamatan berada yang dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat mempunyai tugas membantu Camat dalam pengkoordinasian penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Sub. Bagian dan Seksi secara terpadu dan tugas pelayanan administratif seluruh Perangkat Aparatur Kecamatan , serta evaluasi dan pelaporan kecamatan.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut Sekrtetaris Kecamatan mempunyai fungsi :

1. Membantu camat dalam melakukan tugasnya dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh satuan organisasi kecamatan
2. Menyelenggarakan administratif umum untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi kecamatan
3. Menyelenggarakan hubungan kerja dibidang administrasi dengan satuan kerja perangkat daerahterkait
4. Mengoordinasikan kegiatan dilingkungan kecamatan
5. Melaksanakan, perumusan Pengoordinasian dan pelaksanaan pelayanan teknis administratif
6. Menyelenggarakan tugas pemerintahan umum serta pelaksanaan kewenangan pemerintahan daerah yang dilimpahkan oleh bupati
7. Melaksanakan perencanaan kegiatan pelayanan teknis administratif untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat I kecamatan berdasarkan petunjuk atasan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam dalam pelaksanan tugas
8. Melaksnakan perencanaan program kerja pemerintahan kecamatan
9. Melaksanakan pengoordinasian pelaksanan tugas administrasi pemerintahan kecamatan mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan Evaliasi, pelaporan
10. Melaksanakan pengoordinasian perencanaan, pelaksanaan dan Evaluasi kegiatan pelayanan Administrasi Terpadu kecamatan (PATEN)
11. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian perangkat kecamtan dan kelurahan dalam melaksanakan kebijakan pemerintah daerah

12. Melaksanakan pembagian tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut :
13. Melaksanakan pemberian petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya :
14. Melaksanakan pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta uapya penyempurnaannya :
15. Melaksanakan pembuatan konsep pedoman dan petunjuk teknis :
16. Melaksanakan evaluasi tugas pemerintahan nkecamatan berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut :
17. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas pemerintahan kecamatan kepada camat secara lisan maupun tulisan berdasarkan hasil keja sebagai bahan evaluasi bagian atasan :
18. Malaksanakan tugas lain yang dibrikan oleh camat sesuai tugas dan fungsinya

Sekretariat Kecamatan terdiri atas :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Sub Bagian Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan.

(a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas merencanakan, menyusun, merumuskan dan melaksanakan program kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

Uraian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :

1. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan di bidang umum dan kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas :
2. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan administrasi umum dan administrasi kepegawaian :
3. Melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan dilingkungan kecamatan :
4. Melaksanakan penerimaan, pendistribisian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi serta kearsipan :
5. Menyiapkan bahan dan pemeriksaan penulisan tata naskah dinas :
6. Melaksanakan pelayanan keprotokolan dan rapat-rapat dinas :
7. Melakukan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor ;
8. Melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian :
9. Menyusun dan menyiapkan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai :

10. Menyusun, menyuapkan bahan dan persyaratan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, cuti, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami, tabungan asuransi pensiun, asuransi kesehatan, hukuman disiplin dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahtaraan pegawai :
11. Menyusun dan menyiapkan pegawai untuk mengikuti pendidikan / pelatihan struktual, teknis dan fungsional serta ujian dinas :
12. Melaksanakan fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serata disiplin pegawai :
13. Melaksanakan pengoordinasian penyusunan administrasi penilaian presentasi kerja berupa sasaran kinerja pegawai (SKP) dan daftar urut kepangkatan (DUK) :
14. Membuat telaahan staf sebagai bahan kebijakan dibidang administrasi umum dan kepegawaian :
15. Melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD, pemerintah provinsi :
16. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanan tugas : dan
17. Melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya ;

(b) Sub Bagian Keuangan, Evaluasi, dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi dan pelaporan pertanggungjawaban pengelolaan Keuangan, Evaluasi dan Pelaoran Kecamatan ;

Uraian tugas Sub Bagian Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan:

1. Menyusun program dan rencana kerja Subbagian Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan
2. Menyusun petunjuk teknis operasional administrasi dan dan pengelolaan Keuangan, Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan dan pengelolaan kecamatan
3. Melaksanakan pengumpulan data bahan penyusunan anggaran pendapan, belanja dan pembiayaan Kecamatan
4. Melaksanakan penyiapan bahan dan pelaksanaan administrasi keuangan, evaluasi dan pelaporan, anggaran, pendapatan belanja

5. Malaksanakan penyusunan bahan dan pembuatan daftar gaji dan tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil
6. Melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja kecamatan
7. Melaksanakan pembinaan administrasi keuangan, Keuangan, Evaluasi dan Pelaporan
8. Melaksanakan pengoordinasian, penyiapan bahan dan penyusunan laporan pertanggung jawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan kecamatan
9. Menyusun administrasi dan penyiapan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan Kecamatan;
10. Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan lingkungan kantor, gedung kantor, kenderaan dinas dan lainnya;
11. Melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pencatatan Kecamatan ;
12. Pengelolaan barang milik daerah yang menjadi tanggung jawab Kecamatan ;
13. Membuat telaahan staf sebgai bahan kajian kebijakan umum pengelolaan dan administrasi keuangan, evaluasi dan pelaporan dan pengelolaan Kecamatan ;
14. Melakukan hubungan kerja fungsional dengan SKPD pemerintah Provinsi ;
15. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas ;
16. Melaksanakan tugas lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya ;

3. Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum

Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.

Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program

kerja Seksi Pemerintahan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian Tugas Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum :

1. Melaksanakan perumusan, penggoordinasian dan pelaksanakan pelayanan urusan pemerintahan Kecamatan ;
2. Melaksanakan pengoordinasian dengan satuan perangkat daerah dan instansi vertical di bidang penyelenggaraan pemerintahan ;
3. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satua kerja perangkat daerah dan instansi vertical dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ;
4. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegitan pemerinthan di tingkat Kecamatan ;
5. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintah kelurahan
6. Melaksanakan pembinaan kegiatan social politik. Ideology Negara dan kesatuan bangsa ;
7. Melakukan kegiatan pembinaan ketemtraman dan ketertiban serta kemasyarakatan ;
8. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan kesatuan Polisi Pamong Praja dan perlindungan Masyarakat (Linmas) di wilayah kerjanya ;
9. Mengoordinasikan kegiatan unit pelaksana teknis/ instansi pemerintahn di wilayah kerjanya ;
10. Memfasilitasi kegiatan pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama ;
11. Memfasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum leginlatif, pemilihan Kepala Daerah dan Pemilihan Presiden ;
12. Memfasiliatasi kegiatan penyelenggaraan pemilihan Wali Nagari dan pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Wali Nagari dan BPAN di wilayah kerjanya ;

13. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Nagari ;
14. Melaksanakan fasilitasi urusan pertanahan ;
15. Melaksanakan pembinaan kelembagaan kemasyarakatan di Kenagarian seperti LPM, Lembaga adat, TP PKK, RT/RW , Karang Taruna, Lembaga Kemasyarakatan lainnya ;
16. Melaksanakan pembagian tugas kepada bawahan dengan cara tertulis agar dapat diproses lebih lanjut ;
17. Melaksanakan pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mmengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya ;
18. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan tugas pemerintahan melalui Camat secara lisan maupun tertulis sebagai bahan evaluasi bagi atasan ;
19. Melakukan kegiatan penilaian atas laporan pertanggungjawaban Wali Nagari ;
20. Memfasilitasi kegiatan penyelenggaraan kerjasama antar Nagari dan penyelesaian perselisihan antar Nagari ;
21. Memfasilitasi kegiatan penataan Nagari ;
22. Memfasilitasi kegiatan penyusunan Peraturan Nagari ;
23. Menyelenggarakan kegiatan Lomba/ Penilaian Nagari di Wilayah kerjanya;
24. Melaksanakan inventarisasi asset daerah atau kekayaan daerah lainnya yang ada di wilayah kerjanya ;
25. Memberikan rekomendasi dan perizinan lainnya ;
26. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya ;

4. Seksi Ekonomi dan Pembangunan.

Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.

Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugas Seksi Ekonomi dan Pembangunan :

1. Memfasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan pembangunan di wilayah kerjanya ;
2. Memfasilitasi pembangunan perekonomian Nagari ;
3. Melakukan pengoordinasian , pembinaan dan pengawasan serta pelaporan langkah-langkah penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan ;
4. Melakukan pelaksanaan pungutan atas pajak dan retribusi daerah di wilayah kerjanya ;
5. Melakukan pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah, peternakan, pertanian, perkebunan dan perikanan ;
6. Melakukan pengawasan penyaluran dan pengembalian kredit dalam rangka menunjang keberhasilan program prodiksi pertanian ;
7. Melakukan pengoordinasian pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat ;
8. Melaksanakan pembagian tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut ;
9. Melaksanakan pemeriksaan pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan dan kekeliruan serta upaya penyempurnaanya ;
10. Melaporkan pelaksanaan tugas urusan ekonomi dan pembangunan melaui Camat secara lisan dan tertulis sebagai bahan evaluasi bagi atasan;
11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya ;

5. Seksi Kesejahteraan Rakyat

Seksi Kesejahteraan Rakyat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.

Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Seksi Kesejahteraan Rakyat berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugasnya sebagai berikut :

1. Melakukan kegiatan pembinaan dan pengembangan ketenaga kerjaan dan perburuhan;
2. Memfasilitasi kegiatan organisasi social atau kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM) ;
3. Melakukan kegiatan pembinaan lembaga adat dan suku terasing
4. Melakukan kegiatan pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi ;
5. Melakukan kegiatan pencegahan masalah social ;
6. Memfasilitasi penyelenggaraan taman kanak-kanak dan pendidikan dasar ;
7. Melakukan pembinaan dan pengawasan kegiatan program pendidikan, generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan serta peranan wanita ;
8. Melakukan pembinaan dan pengawasan kegiatan program kesehatan masyarakat ;
9. Memfasilitasi penyelenggaraan saran pendidikan dan pelayanan kesehatan ;
10. Meneyelenggarakan keluarga berencana ;
11. Melakukan pencegahan dan penanggulangan penyalahgunaan obat , narkotika, psikotropika, zat aditif dan bahan berbahaya ;
12. Melaksanakan penyuluhan program wajib belajar ;
13. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya ;

6. Seksi Kependudukan

Seksi Kependudukan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.

Seksi Kependudukan mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan program kerja Seksi Kependudukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Uraian tugasnya sebagai berikut :

1. Melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan ;
2. Melakukan pemantauan , evaluasi dan dan penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil ;
3. Melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan administrasi kependudukan dan ppencatatan sipil ;
4. Mengintarisasikan administrasi kependudukan ;
5. Melakukan pembinaan dan pengembangan SDM dalam rangka mengelola arsip kependudukan ;
6. Melakukan pencatatan pristiwa kependudukan, kelahiran , kematian, pindah, dating, pendaftaran penduduk, perkawinan dan pristiwa kependudukan lainnya ;
7. Menyiapkan bahan dan data pelaporan tentang proses administrasi dan pristiwa kependudukan ;
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

2.1 Sumber Daya Kecamatan.

2.1.1 Kondisi dan Potensi Geografis

Kecamatan Panti merupakan salah satu dari 12 kecamatan yang ada di Kabupaten Pasaman, terletak pada 00°25' LU - 00°15' LU dan 99°55' BT - 100°11' BT, dengan ketinggian daerah 221 – 1.521 m DPL. Luas wilayah Kecamatan Panti 212,95 Km^2. (5,39 % dari luas Kabupaten Pasaman 3.947,72 KM^2).

Wilayah Kecamatan Panti sebelah utara berbatasan dengan Kecamatan Padang Gelugur, sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Lubuksikaping, sebelah timur berbatasan dengan Kecamatan Mapat Tunggul Selatan, sedangkan sebelah barat berbatasan dengan Kecamatan Dua Koto.

Kecamatan Panti terbagi dalam 1 Pemerintahan Nagari dan 2 Nagari Persiapan dengan 11 Jorong, terdiri dari Nagari Panti (3 Jorong : Murni, Sentosa dan Bahagia), Nagari Persiapan Panti Selatan (4 Jorong : Ampang Gadang, Petok, Petok Selatan dan Petok Timur) dan Nagari Persiapan Panti Timur (4 Jorong : Kuamang, Katimahar, Lundar dan Lambak).

Tabel 1

LUAS DAN JARAK NAGARI KE KECAMATAN PANTI

NO	NAGARI	LUAS PER NAGARI KM²	JARAK KE KEC KM²
1.	PANTI	68.63	3
2.	PANTI SELATAN	64.17	19
3.	PANTI TIMUR	80.15	39
	JUMLAH	212.95	60

2.1.2 Sarana Prasarana Kecamatan

2.1.2.1 Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan Panti

Pemerintahan dalam semua tingkatannya dibentuk pada dasarnya adalah untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat. Salah satu faktor yang cukup berpengaruh adalah keberadaan sarana dan prasarana yang tersedia secara memadai baik secara kuantitas maupun kualitas.

Tabel 2 berikut menggambarkan sarana dan prasarana yang dimiliki Kantor Camat Panti.

Tabel 2

Sarana dan Prasarana Kantor Kecamatan Panti

o.	Jenis	Jumlah	Ket.
.	Sarana		
	Meja Kerja	16 buah	
	Kursi Kerja	16 buah	
	Kursi Tamu	2 set	
	Almari/Lemari Arsip	5 buah	
	ak Arsip	1 buah	
	eja Podium	1 buah	
	Felling Kabinet	3 buah	
	Meja Rapat	4 buah	

	Komputer	3 unit	
	angku ruang tunggu	3 buah	
	aptop	4 buah	
	rinter	3 buah	
	amera	1 buah	
	lobil Dinas	1 unit	
	- Motor Dinas	4 unit	
2.	rasarana		
	Gedung Kantor	1 Unit	
	Rumah Dinas	2 lokal	
	Ruang Pertemuan	1 lokal	

2.1.2.2 Sarana dan Prasarana Transportasi

Kecamatan Panti dilalui oleh Jalan Lintas Sumatera. Secara Umum Sarana dan Prasarana Transportasi di Kecamatan Panti sudah cukup memadai.

Kecamatan Panti menjadi strategis di wilayah Kabupaten Pasaman, karena didukung oleh jalan arteri primer yaitu jalan lintas yang menghubungkan Kota Bukittinggi – Kabupaten Pasaman – Kabupaten Pasaman Barat – Kabupaten Mandailing Natal (Provinsi Sumatera Utara). Panti juga didukung oleh adanya persimpangan jalan menuju Simpang Ampek Kabupaten Pasaman Barat.

Hal ini dapat terlihat jalan antar nagari sudah diaspal, sedangkan jalan antar jorong sebahagian besar juga sudah diaspal dan yang lainnya untuk jalan kecil atau setapak disemen sehingga memudahkan akses masyarakat dalam menjalankan aktifitasnya. Namun demikian masih ada beberapan Kampung sebagai begian dari Jorong yang masih dikategorikan daerah terisolir, yaitu Mudik Air Lundar,

2.1.2.3 Sarana dan Prasarana Pendidikan

Prioritas utama pembangunan di Kabupaten Pasaman adalah pendidikan dan kesehatan, maka dalam perencanaan pembangunan di Kabupaten Pasaman adalah pemerataan layanan pendidikan dan kesehatan. Adapun Sarana dan Prasarana Pendidikan di Kecamatan Panti dapat kita lihat pada tabel 3 berikut ini.

Tabel 3
SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN
KECAMATAN PANTI

NO.	URAIAN	JUMLAH LEMBAGA
1.	TK	5
2.	SD	24
3.	MI	1
4.	SLTP	2
5.	MTs	1
6.	SLTA	2

2.1.2.4 Sarana dan Prasarana Kesehatan

Kesehatan yang merupakan prioritas utama dalam pembangunan di Kabupaten Pasaman disamping pendidikan. Maka dalam perencanaan pembangunan di Kabupaten Pasaman juga memperhatikan pemerataan layanan kesehatan. Pada tabel 4 berikut ini adalah data fasilitas/sarana kesehatan di Kecamatan Panti.

Tabel 4

DATA FASILITAS/SARANA KESEHATAN

KECAMATAN PANTI

NO.	SARANA KESEHATAN	JUMLAH	KETERANGAN
1.	PUSKESMAS	2	
2.	PUSKESMAS PEMBANTU	6	
3.	POLINDES	11	
4.	POSYANDU	38	37 Posyandu Balita, Bumil dan 1 Posyandu Lansia

2.1.3 Sumber Daya Manusia

2.1.3.1 Kondisi Demografis Kecamatan

Penduduk merupakan obyek pembangunan sekaligus juga subyek pembangunan. Oleh karena itu data kependudukan sangat dibutuhkan dalam penyusunan perencanaan pembangunan. Jumlah penduduk Kecamatan Panti adalah sebanyak 36.854 jiwa yang terdiri dari :

1. Penduduk laki – laki : 18.207 Jiwa
2. Penduduk perempuan : 18.647 Jiwa
3. Sex Ratio : 98 %
4. Kepadatan : 4 /123 Jiwa/Km2

2.1.3.2 Sosial Budaya

Keragaman sosial budaya di Indonesia juga mewarnai keberadaan suku dan budaya masyarakat di Kecamatan Panti. Diantaranya adanya suku Minang (51%) , Mandailing (18 %), Batak (26 %) dan Jawa (5 %) Namun yang mendominasi adalah suku Minang dan Batak.

Dalam kehidupan beragama, masyarakat Kecamatan Panti terdiri 85 % beragama Islam dan 15 % beragama Kristen .

Jumlah Tempat Ibadah :

1. Mesjid : 44 Unit
2. Mushala : 29 Unit
3. Langgar : 32 Unit
4. Gereja : 2 Unit

2.1.3.3 Susunan Kepegawaian SKPD

Sumber daya manusia aparatur memiliki peran yang cukup dominan dalam pencapaian tujuan pemerintah kecamatan secara efektif dan efisien harus didukung dengan keberadaan pegawai yang cukup memadai baik dari segi kualitas maupun kuantitas.

Dalam menjalankan tugas-tugas pemerintahan serta pemberian pelayanan pada masyarakat, Kecamatan Panti didukung oleh 18 orang pegawai, terdiri dari 12 orang PNS dan 6 orang tenaga kontrak, sebagaimana digambarkan dalam tabel berikut ini :

Tabel 5

Susunan Kepegawaian Kecamatan Panti

Berdasarkan Struktural

Tingkat Jabatan	Jumlah
Eselon III A	orang
Eselon III B	1 orang
Eselon IV A	3 orang
Eselon IV B	2 orang
Staf PNS	4 orang
Staf Non PNS	6 orang
Jumlah	**16 orang**

Tabel 6

Susunan Kepegawai an Kecamatan

Panti

Berdasarkan Golongan Ruang

Golongan Ruang	Jumlah
IV	- orang
III	9 orang
II	1 orang

T. Kontrak	6 orang
Jumlah	**16 orang**

Tabel 7

Susunan Kepegawaian Kecamatan Panti
Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	**Jumlah**
S2	1 orang
S1	2 orang
Diploma IV	-
Diploma III	-
SLTA	9 orang
SLTP	-
Jumlah	**11 orang**

Tabel 8

Susunan Kepegawaian Kecamatan Panti
Berdasarkan Pendidikan Penjenjangan

Pendidikan Penjenjangan	**Jumlah**
Diklat Pim III	- orang
Diklat Pim IV	4 orang
Jumlah	4 orang

Tabel 1
Daftar Nama Pegawai Kantor Camat Panti

No	NAMA	L/P	JABATAN	GOL/ PANGKAT	PENDIDIKAN	DIKLAT YANG TELAH DIIKUTI
1	2	3	4	5	6	7
	STRUKTURAL					
1.	AAN DONI FEKRI,SSTP .MPA	L	Camat	III d / Penata Tk .I	S2	PIM IV
2	DEDI, S.P.	L	Sekretaris Kecamatan	III d / Penata Tk .I	S1	PIM IV
3.	ASRAWATI,S.Ag	P	Kasi Kependudukan	III b/ Penata Muda TK I	S1	-
4.	NURNA ELIA	P	Kasi Ekonomi dan Pembangunan	III d / Penata Tk I	SMEA	ADUM
5.	ATMA GUSTITIA	P	Kasi Pemerintahan dan Trantibum	III d / Penata Tk I	SLTA	ADUM
6.	ESSY SUPRAISA	P	Kasi Kesra	III c / Penata	SMEA	-
7.	MASNIDA,S.H	L	Kasubag Keu. dan Evalop	III a / Penata Muda Tk I	S1	-
8.	SYAFEIN	L	Kasubag Umum dan Kepegawaian	III b / Penata Muda Tk. I	SMA	-
9.	WASDIANTO, S.Pd	L	Fungsional Umum	IV a / Pembina	S1	
10.	Drs. BUDI INDRAWAN	L	Fungsional Umum	IV a / Pembina	S1	
11.	REFRIZAL, S.H.	L	Fungsional Umum	IV a / Pembina	S1	
12.	ASRIAL A H, S.STP.	L	Fungsional Umum	III d / Penata Tk I	S1	

13.	DAUD, S.T.	L	Fungsional Umum	III d / Penata Tk I	S1	
14.	YENNI	P	Fungsional Umum	III d / Penata Tk I	S1	
15.	NURHANIPAH, SE	P	Staf	III b / Penata Muda tk. I	S.1	-
16.	HERMIYANTO	L	Staf	III b / Penata Muda Tk. I	SMA	-
17.	SYOFYAN	L	Staf	III d / Penata Tk. I	SMA	-
18.	DASRIL	L	Staf	II b / Pengatur Muda Tk .I	SMA	-
19.	YULIDAR	P	Staf	III a / Penata Muda	SMEA	-
20.	IDRIS SARDI,S.Pd.I	L	Operator KTP El		S1	
21.	SUSI NELMI,S.IP	P	Operator KTP El		S1	
22.	WILI PIRNGADI,SH	L	Sopir		S1	
23.	ADRI YULIANTO,S.Pd	L	Petugas PATEN		S1	
24.	HELMI	L	SATPAM		SMK	
25.	M.ILHAM RAMADHAN	L	PETUGAS K3		SMA	

2.3. PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN SKPD KECAMATAN PANTI

Berdasarkan sasaran/target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran, terkait dengan tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Panti, Kinerja Pelayanan di Kecamatan Panti dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja :

I. Kinerja pelayanan di bidang Pemerintahan :

1. Mengadakan pembinaan dan pengawasan kepada Aparatur Kecamatan dan Nagari untuk meningkatkan disiplin dalam kegiatan sehari- hari.
2. Pembinaan kelengkapan administrasi Nagari dan Kecamatan
3. Pembinaan secara rutin ke Nagari yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan.
4. Memfasilitasi setiap penyelenggaraan kegiatan rutin pemerintahan Nagari
5. Memfasilitasi peresmian Nagari persiapan menjadi defenitif, di Kecamatan Panti telah Nagari Panti Selatan dan Nagari Panti Timur statusnya telah defenitif, Peresmian nagari Panti Selatan dan Nagari Panti Timur pada Oktober 2016.
6. Memfasilitasi pemilihan Wali Nagari

II. Kinerja Pelayanan di Bidang Pembangunan

1. Monitoring pelaksanaan Musrenbang Nagari dan melaksanakan Musrenbang Kecamatan.
2. Monitoring Penyaluran Beras Raskin
3. Verifikasi dan fasilitasi penyaluran dana bantuan bedah rumah
4. Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi kegiatan PKK dan Posyandu

III. KINERJA PELAYANAN ADMINISTRASI TERPADU KECAMATAN

Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan **"PATEN"** merupakan suatu sistem pelayanan berstandar nasional terhadap masyarakat pada lingkup Pemerintah Kecamatan yang dilaksanakan di seluruh Indonesia, berdasarkan instruksi Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.

Maksud penyelenggaraan PATEN adalah mewujudkan Pemerintah Kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat dan menjadi simpul bagi Kantor/Badan/Dinas pelayanan terpadu di Kabupaten/ Kota di seluruh Indonesia, dengan Tujuan Utama untuk meningkatkan kualitas dan mendekatkan pelayanan kepada masyarakat dibawah koordinasi dan binaan Camat selaku penanggung jawab penyelenggaraan PATEN. Di Kecamatan Panti saat ini telah diselenggarakan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan, PATEN telah dicanangkan Oleh Bupati Pasaman pada Februari tahun2014, sejak dicanangkannya PATEN, telah dilaksanakan pelayanan perizinan.

2.3 Realisasi Program dan Kegiatan

Tabel 2.2
Realisasi Program dan Kegiatan

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	Target	REALISASI	% CAPAIAN
1.	Terlaksananya Perekaman E KTP masyarakat	Jumlah Wajib KTP yang terekam	213 Wajib KTP	154	73,12 0%
2.	Terlaksananya Pawai Budaya Daerah	Pawai Budaya	1 Kali	1 Kali	100 %
3.	Terlaksananya kegiatan Peringatan hari-hari Besar Nasional	Terlaksananya Kegiatan dalam memeriahkan Hari Besar Nasional	1 Kali	1 Kali	100 %
4.	Tercapainya target Pemungutan PBB	Pajak Bumi dan Bangunan	100 %	39,12	39,12 %
5.	Terlaksananya Kegiatan BBGRM	Kegiatan BBGRM pada 3 Nagari	1 Kali/ Nagari	1 Kali/ Nagari	%
6.	Terlaksananya pembinaan Organisasi Perempuan	Terlaksananya 10 Program Pokok PKK	1 kali/1 Bulan	10	83.33%
7.	Terlaksananya Musrenbang RKPD	Musrenbang RKPD	1 kali	1 kali	100 %
8.	Terlaksananya	Pembinaan UKS	6 kali	5	83.33 %

	Pembinaan UKS				
9.	Terlaksanya Pembinaan Organisasi Pramuka	Pembinaan Pramuka	4 Kali	1 kali	25 %
10.	Terlaksananya MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan	MTQ Tingkat Nagari dan Kecamatan	1 Kali	1 kali	100 %
11.	Terlaksananya Kegiatan Tim Ramadhan Kecamatan	Kunjungan Tim Ramadhan Kecamatan	3 kali	3 kali	100 %
12.	Terbinanya Qori dan Qoriah di Pondok Alqur'an	Kegiatan Pembinaan Qori dan Qoriah pada Pondok Al Qur'an	6 Kali	6 kali	100 %
13.	Terlaksananya Kompetisi Olahraga Tingkat Kecamatan	Terlaksananya O2SN Terlaksananya LIga Nagari	1 kali	1 kali	100 %

2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN

Tabel 2.2

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kecamatan Panti

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-		Realisasi Anggaran pada Tahun ke-		Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-	
	2014	2015	2014	2015	2014	2015
(1)	(3)	(4)	(6)	(7)	(9)	(10)
Perencanaan Pembangunan Daerah	6.000.000	5.996.000	5.500.000	5.766.000	92.5	96.10
Penataan Administrasi Kependudukan	25.090.000	24.999.700	20.644.500	22.080.500	70.58	90.85
Peningkatan Peran serta dan kesetaraan jender dalam pembangunan	12.500.000	12.500.000	11.223.000	11.789.000	89.78	94.31
Pengelolaan Keragaman Budaya	7.000.000	6.995.500	6.135.000	4.433.100	87.64	63.36
Pembinaan dan pemasyarakatan Olah raga	25.000.000	25.000.000	25.000.000	24.975.000	100	99.90
Program Pembinaan Organisasi Kepramukaan	7.500.000	7.500.000	1.582.000	2.239.000	21.09	29.85
Pengembangan Wawasan Kebangsaan	8.000.000	9.430.000	8.000.000	9.430.000	100	100
Program Peningkatan Keimanan dan Ketakwaan	31.000.000	34.040.000	31.000.000	34.000.000	100	99.88
Pelayanan Administrasi Perkantoran	74.764.500	88.765.500	69.305.000	83.806.256	92.69	98.73
Program Peningkatan Disiplin Aparatur.	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	100	100

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-		Realisasi Anggaran pada Tahun ke-		Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-	
	2014	2015	2014	2015	2014	2015
(1)	(3)	(4)	(6)	(7)	(9)	(10)
Program Peningkatan Pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	3.000.000	3.000.000	2.450.500	3.000.000	81.68	100
Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	35.000.000	33.825.000	19.469.500	26.636.000	55.62	78.45
Program peningkatan kerjasama antar pemerintah daerah	10.000.000	9.996.400	9.987.000	9.180.000	99.87	91.82
Peningkatan dan Pengembangan Pelayanan Perizinan	11.000.000	13.500.000	11.000.000	9.099.000	100	82.84
Program peningkatan partisipasi masyarakat dalam membangun nagari	6.000.000	5.998.800	4.983.000	4.223.700	83.05	70.41
Program peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	38.900.000	40.000.000	38.900.000	40.000.000	100	100
Program Managemen Pelayanan Pendidikan	5.000.000	5.000.000	5.000.000	4.825.000	100	96.5

Berdasarkan rasio antara anggaran dengan realisasi pendanaan kinerja pelayanan di Kecamatan Panti, dapat dikatakan bahwa pendanaan terhadap kinerja pelayanan di Kecamatan Panti bisa berjalan dengan baik, meskipun masih ada hal – hal yang bisa menjadi kendala dalam pengelolan pendanaan pelayanan SKPD. Secara anggaran capaian realisasi pendanaan pelayanan ini sudah baik akan tetapi secara eksplisit capaian kinerja pendanaan ini masih ada kendala dalam pelaksanaan diantaranya meliputi :

1. Mekanisme dalam pengelolaan pendanaan pelayanan ini cukup panjang sehingga proses penyerapan anggaran tersebut memerlukan beberapa tahapan dalam proses realisasinya, sehingga mekanisme yang ada kurang efektif dan efisien dalam rangka pendanaan pelayanan di Kecamatan.
2. Jumlah personil khususnya PNS yang ada di Kecamatan Panti sangat terbatas, sehingga pendistribusian pekerjaan berdasarkan kemampuan yang dimiliki dalam pengelolaan pendanaan pelayanan ini tidak bisa terakomodasi secara optimal, sehingga mempengaruhi kinerja pelayanan.

2.4.1 Tantangan

Selain peluang diuraikan diatas terdapat pula tantangan-tantangan yang menghambat terhadap kelancaran pelaksanaan tugas pokok organisasi Kecamatan Panti dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Tantangan ini terutama datang dari luar sistem 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 sosial regional, nasional, maupun global serta saling mempengaruhi antara berbagai faktor 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 dituntut peran Kecamatan Panti harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
d.	Tuntutan reformasi diberbagai bidang kehidupan khususnya dalam menentukan kebijakan yang berpihak kepada masyarakat yang merupakan amanah.
e.	Pemberian Pelayanan kepada masyarakat secara maksimal tanpa komplain sebagai instansi Pembina penyelenggaraan pemerintahan Nagari

2.4.2. Peluang

Peluang yang sangat mendukung kelancaran Kecamatan Panti 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 Kecamatan Panti 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 Kecamatan Panti untuk memacu dan memotivasi menjawab tantangan dan permasalahan di masa depan. 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 Panti .
e.	Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal, pendidikan latihan bagi setiap pegawai.
f.	Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat, tepat, sehingga mudah dalam meningkatkan profesionalisme.

BAB III
ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI KECAMATAN PANTI

1.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN

Isu-isu strategis adalah suatu permasalahan yang sedang hangat dibicarakan orang yang mempunyai nilai kekhalayakan, strategis dan mendesak untuk dicarikan jalan keluarnya serta memerlukan analisis terhadap berbagai dimensi yang berpengaruh (dipengaruhi dan mempengaruhi) untuk itu perlu dicarikan alternatif pemecahannya.

Memperhatikan dinamika lingkungan eksternal dan internal serta kecendrungan 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 di Kecamatan Panti.

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

a. Strategi Kedalam

a.	Tingkatkan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan ke Nagari
b.	Tingkatkan keterlibatan stakeholder dalam perumusan kebijakan
c.	Mengoptimalkan serta memanfaatkan peluang peningkatan kualitas SDM
d.	Mantapkan dan tingkatkan iklim kerja internal
e.	Tingkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat
f.	Terapkan sistem reward-punishment secara konsukuen
g.	Tingkatkan kemapuan SDM melalui Diklat teknis subtansial, seminar, lokakarya dan sebagainya.
h.	Tingkatkan keimanan dan ketaqwaan SDM melalui kegiatan-kegiatan keagamaan
i.	Tingkatkan koordinasi SKPD.
j.	Tingkatkan pemamfaatan teknologi informasi sebagai koordinator kebijakan kepala daerah di tingkat wilayah.
k.	Tingkatkan pembiayaan dalam mendorong pemerintahan untuk koordinasi selaku pelaksana teknis kewilayahan.

b. Strategi menggunakan kekuatan untuk mencegah dan mengatasi ancaman :

a.	Lakukan pengkajian tentang Tupoksi
b.	Tingkatkan koordinasi/ dialog/ negosiasi/ kerjasama/ dengan SKPD Kabupaten dan Stakholders
c.	Mantapkan pemanfaatan system informasi untuk

	peningkatan kualitas pelayanan masyarakat
d.	Mantapkan kemampuan masyarakat, SDM sesuai dengan perkembangan IPTEK dan berdasarkan amanah.
e.	Tingkatkan kemampuan sebagai salah satu institusi penyelenggaraan pemerintahan Nagari.

c. Strategi mengurangi kelemahan untuk memanfaatkan peluang :

a.	Tingkatkan keterlibatan stakeholder dalam setiap pelaksanaan kebijakan;
b.	Tingkatkan kemampuan SDM melalui pendidikan, pelatihan, seminar, lokakarya dan sebagainya;
c.	Kembangkan need assessment dalam rekrutmen pegawai
d.	Tingkatkan efektifitas system pengendalian dan evaluasi kegiatan kewilayahan
e.	Tingkatkan pemanfaatan system informasi untuk mendukung pelayanan masyarakat;
f.	Pemanfaatan keberdaan SKPD yang ada untuk pengembangan IPTEK.

d. Strategi mengurangi kelamahan untuk mencegah dan mengatasi ancaman:

a.	Optimalkan Partisipasi Stakeholder dalam pelaksanaan kebijakan Kepala Daerah.
b.	Apresiasikan Kebijakan di lingkungan pemerintah, masyarakat dan swasta/ dunia usaha.
c.	Tingkatkan Kemampuan SDM melalui pendidikan, pelatihan, seminar, lokakrya dan sebagainya.
d.	Kembangkan need assessment dalam rekrutmen pegawai.

3.2 PENETAPAN ISU- ISU STRATEGIS

Seiring dengan telah ditetapkannya UU No.25/2004 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). Isu-isu strategis di Kecamatan Panti sebagai berikut :

1. Pengamalan nilai-nilai ajaran agama
2. Menciptakan generasi yang agamis dan islami
3. Pemantapan dan pemahaman nilai-nilai adat dan kebudayaan daerah
4. Penagawasan dan peningkatan kebersihan lingkungan
5. Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi
6. Pembinaan dan pengawasan pemerintahan Nagari
7. Peningkatan derajat kesehatan masyarakat.

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

4.1 VISI KECAMATAN PANTI

Dengan memperhatikan Tugas Pokok dan Fungsi yang dimilki serta kondisi dan proyeksi yang diinginkan ke depan, maka Visi Kecamatan Panti :

“ KECAMATAN YANG PROFESIONAL DALAM PELAYANAN MENUJU MASYARAKAT PANTI YANG SEJAHTERA, AGAMIS DAN BERBUDAYA “

Pernyataan Visi diatas dimaksudkan untuk menjadikan Kecamatan Panti sebagai lembaga yang berkompeten dalam pelayanan prima dan professional kepada masyarakat dengan tetap memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku sesuai dengan tuntutan global dalam melayani masyarakat dengan transparan, akuntabel dan partisipatif untuk mendukung terwujudnya Kabupaten Pasaman yang maju dan berkeadilan di samping itu Kecamatan Panti harus dapat menerapkan nilai-nilai profesional yaitu :

1. DISIPLIN DAN BERMORAL TINGGI

Disiplin adalah bentuk kepatuhan dan ketaatan terhadap setiap pearaturan dan ketentuan yang berlaku agar kegiatan selalu berjalan lancar (tepat waktu, pengambilan keputusan, atribut dll) moral secara umum diartikan sifat ataupun akhlak (ahli tetapi tidak bermoral, berbahaya, mementingkan diri sendiri).

2. PROAKTIF, KREATIF DAN INOVATIF

Proaktif dapat diartikan sikap tanggap, peduli dan cekatan. Kreatif dapat diartikan kemampuan dalam menciptakan ide Inovatif keberadaan untuk melakukan perubahan atau pembaharuan.

3. BERJIWA WIRAUSAHA (ENTREUPREUNERSHIP)

Sikap untuk mendayagunakan potensi kemampuan yang dimilki untuk mencapai hasil kerja yang optimal dengan dilandasi prinsif efiseinsi dan efektifitas dalam bekerja seorang yang berjiwa wairausaha selalu memegang prinsip termurah dari segi biaya, tercepat dari segi waktu, termudah dari segi metode, terbaik dari segi mekanisme dan terarah dari segi hasil.

4. BERORIENTASI PADA PRESTASI

Prestasi akan lahir dari kerja keras yang tak kenal lelah. Seorang yang berorientasi pada prestasi (achievement oriented) dalam bekerja berupaya dengan segala daya agar hasil yang diperoleh meningkat bahkan prstisius (tidak asal-asalan).

5. HAUS AKAN ILMU PENGETAHUAN

Orang yang selalu haus akan ilmu pengetahuan selalu berusaha menjadi sosok yang generalis (serba bisa) selalu memacu ilmu pengetahuan, mengasah keterampilan dan memperkuat keimanan, sehingga diperoleh kemampuan untuk memecahkan dan menanggulangi persoalan, baik sekarang maupun masa mendatang.

6. BERORIENTASI KE MASA DEPAN

Orang yang berfikir masa depan tidak bekerja spekulatif, bekerja dengan perencanaan yang matang, selalu menciptakan ide, gagasan, pemikiran dan hasil kerja yang befsifat kondisional, tidak situasional atau kebutuhan sesaat. Tidak hanya berpacu dengan waktu di masa depan, tetapi juga berlomba dengan kiat dan semangat.

7. BERDEDIKASI DAN PENUH TANGGUNG JAWAB.

Dedikasi adalah pengabdian tugas kewajiban yang dibebankan dan ukuran bagi seseorang yang mengabdikan dirinya demi keberhasilan tugas atau pekerjaan. Bagi seorang pegawai yang berdedikasi tinggi, keterbatasan sarana atau fasilitas kerja tidak dinilai sebagai hambatan yang menyebakan proses kegiatan kerja menjadi terhambat. Justru di tengah-tengah keterbatsan itu ia secara kreatif mampu mendayagunakannya untuk mencapai prodiktivitas kerja yang setinggi-tingginya. Seseorang yang berdedikasi, selalu mendahulukan kepentingan bersama daripada kepentingan pribadi. Penuh tanggung jawab adalah sikap berani mengambil resiko atas pekerjaan yang dilaksanakannya serta konsekwen ,dalam mempertanggungjawabkannya. Oleh karena itu dalam melaksanakan program dan kegiatannya selain menerapkan nilai-nilai profesionalisme juga terpercaya dalam mengawal Visi-Misi Kabupaten Pasaman

4.1.1 MISI KECAMATAN PANTI

Untuk mencapai Visi maka ada beberapa Misi yaitu :

1. Meningkatkan keimanan dan ketakwaan serta pemahaman dan pengamalan ajaran agama.
2. Meningkatkan pendapatan masyarakat melalui optimalisasi pemanfaatan sumber daya alam
3. Menyelenggarakan pemerintahan yang baik, bersih dan terpercaya
4. Mengembangkan dan melestarikan nilai-nilai budaya daerah.
5. Memfasilitasi dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan Nagari.
6. Meningkatkan taraf Kesehatan Masyarakat.

4.2 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

Adapun bentuk tujuan dan sasaran yang akan dicapai sebagai wujud dari berjalannya misi guna mewujudkan visi, adalah sebagai berikut :

a. Tujuan

1. Peningkatan Keimanan dan ketakwaan melaui pengamalan ajaran agama.
2. Mewujudkan Sumber Daya Aparatur yang Profesionalisme didalam menyelenggarakan Organisasi Kecamatan, sehingga dapat memberikan pelayanan prima kepada masyarakat serta memberikan pelayanan yang terbaik kepada seluruh Lapisan Masyarakat se Kecamatan Panti baik masalah kependudukan, pertanahan, pembinaan Nagari, pembinaan lembaga kemasyarakatan (Nagari, Jorong, PKK, Karang taruna, LPM, dsb).
3. Peningkatan pendapatan masayarakat melalui optimalisasi sumber daya alam.
4. Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, bersih dan terpercaya, hal ini dilaksanakan untuk mendapatkan kepercayaan publik. Pemerintahan yang transparan akan mudah dalam menjalankan pemerintah,, Karen tidak terdapat unsur kecurigaan dari public.
5. Melestarikan Nilai-nilai budaya yang telah ada di Kabupaten Pasaman harus dapat dilestarikan, sehingga budaya yang telah ada tidak hilang seiring dengan pesatnya perkembangan Ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini.
6. Pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan nagari merupakan salah satu tugas pemerintahan Kecamatan saat ini. Untuk mewujudkan pemerintahan Nagari yang baik, bersih dan terpercaya harus dilaksanakan pembinaan serta pengawasan terhadap pelaksanaan pemerintahan Nagari.
7. Meningkatkan taraf kesehatan masyarakat, taraf kesehatan akan meningkat jika didukung oleh lingkungan yang sehat dan bersih.

b. SASARAN

1. Meningkatnya pemahaman dan pengamalan terhadap ajaran agama dalam kehidupan bermasyarakat.
2. Meningkatkan Pendapatan masyarakat melalui optimalisasi pemanfaatan Sumber daya alam
3. Terselenggaranya pemerintahan yang baik, bersih dan terpercaya
4. Peningkatan pelestarian nilai-nilai budaya daerah
5. Telaksananya pembinaan dan pengawasan terhadap pemerintahan Nagari.

c. STRATEGI

1. Analisis Lingkungan

Sebelum menginjak pada penetapan cara yang akan ditempuh guna tercapainya sasaran untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan, maka terlebih dahulu akan dilakukan analisis lingkungan, guna menilai factor-faktor yang akan mempengaruhi keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Adapun factor-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 public
	Kerjasama pembangunan antar daerah dengan kecamatan lain
	Pembuatan kebijakan dalam rangka penataan dan pengembangan Pertanian dan sektor informal lainya
	Transparansi terhadap produk yang dihasilkan oleh pemerintah

2) Ancaman

	Sangsi pidana kepada Kepala daerah dan perangkat daerah lainnya 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.
	Tidak adanya investor yang masuk
	Faktor netralitas PNS dalam berpolitik praktis.

- -

b. Lingkungan Internal

1) Kekuatan

	Memiliki kewenagan 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
	Dimilikinya pengalaman dalam menghasilkan berbagai produk perencanaan pembangunan monitoring

2) Kelemahan

	Masih kentalnya budaya PNS yang selalu menunggu perintah, kurang inovatif dan kurang kreatif.
	Belum meratanya tingkat kopetensi SDM dalam mengemban mandate 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.

.

d. 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 :

1. Strategi Misi 1 (Meningkatkan keimanan dan ketakwaan serta pemahaman dan pengamalan ajaran agama)
   a. Menjalin hubungan silaturrahmi yang baik antara pemerintah Kecamatan dengan pemerintahan Nagari serta Kejorongan.
   b. Memfasilitasi kegiatan MTQ Tingkat Nagari dan Kecdamatan
   c. Menciptakan generasi muda yang Qur'ani melalui pembinaan Qori dan Qoriah pada Pondok Al Qur'an
   d. Pembinaan terhadap Lembaga didikan Subuh, TPQ, TPSQ dan MDA.
   e. Memfasilitasi Kegiatan Remaja Mesjid
   f. Penyelenggaraan perayaan Hari Besar Islam.

2. Strategi Misi 2
   (Meningkatkan pendapatan masyarakat melalui optimalisasi pemanfaatan sumber daya alam).
   a. Peningkatan hasil pertanian padi dan jagung melalui Instensifikasi lahan pertanian
   b. Peningkatan Realisasi PBB

3. Strategi Misi 3
   (Menyelenggarakan pemerintahan yang baik, bersih dan terpercaya)
   a. Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan
   b. Optimalisasi pengelolaan informasi dalam pelayanan
   c. Transparansi pelaksanaan pemerintahan
4. Strategi Misi 4
   (Mengembangkan dan melestarikan nilai-nilai budaya daerah)
   a. Pengelolaan Keragaman budaya
   b. Optimalisasi fungsi BAMUS dan KAN
   c. Pelaksanaan Festival Budaya Daerah
5. Strategi Misi 5
   (Memfasilitasi dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan Nagari)
   b. Pembinaan terhadap pemerintahan Nagari
   c. Melaksanakan pengawasan terhadap pemerintahan Nagari

6. Strategi Misi 4
   (Meningkatkan taraf Kesehatan Masyarakat)
   a. Fasilitasi Pembentukan Forum Kecamatan Sehat
   b. Menciptakan Generasi muda yang peduli akan kesehatan melalu pembinaan UKS di Sekolah
   c. Melaksanakan Kompetisi olahraga

d. Arah Kebijakan

1. Arah Kebijakan Misi 1
   (Meningkatkan keimanan dan ketakwaan serta pemahaman dan pengamalan ajaran agama)
   a. Melaksanakan Kunjungan Tim Ramadhan
   b. Melaksanakan Kegiatan MTQ tingkat Nagari dan Kecamatan
   c. Pembinaan Qori dan Qoriah pada Pondok Al Qur'an
   d. Pelaksanaan pembinaan terhadap Lembaga didikan Subuh, TPQ, TPSQ dan MDA.
   e. Menghimpun remaja untuk melaksanakan kegiatan keagamaan di mesjid.
   f. Melaksanakan Perayaan Hari Besar Islam.

2. Arah Kebijakan Misi 2
   (Meningkatkan pendapatan masyarakat melalui optimalisasi pemanfaatan sumber daya alam).
   a. Peningkatan hasil pertanian padi dan jagung melalui instensifikasi lahan pertanian.
   b. Peningkatan realisasi Pajak Bumi Bangunan

3. Arah Kebijakan Misi 3
   (Menyelenggarakan pemerintahan yang baik, bersih dan terpercaya)
   a. Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan

4. Arah Kebijakan Misi 4
   (Mengembangkan dan melestarikan nilai-nilai budaya daerah)
   a. Pengelolaan Keragaman Budaya Daerah

5. Arah Kebijakan Misi 5
   (Memfasilitasi dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan Nagari)
   a. Pembinaan terhadap pemerintahan Nagari
   b. pengawasan terhadap pemerintahan Nagari

6. Strategi Misi 4
   (Meningkatkan taraf Kesehatan Masyarakat)
   a. Fasilitasi Pembentukan Forum Kecamatan Sehat
   b. Menciptakan Generasi muda yang peduli akan kesehatan melalui pembinaan UKS di Sekolah
   c. Pelaksanaan Kompetisi Olahraga

TABEL 4.1

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

VISI : **KECAMATAN YANG PROFESIONAL DALAM PELAYANAN MENUJU MASYARAKAT PANTI YANG SEJAHTERA, AGAMIS DAN BERBUDAYA**			
MISI 1 : Meningkatkan keimanan dan ketakwaan serta pemahaman dan pengamalan ajaran agama			
TUJUAN	**SASARAN**	**STRATEGI**	**KEBIJAKAN**
Peningkatan pemahaman dan pengamalan terhadap ajaran agama dalam kehidupan masyarakat.	Meningkatnya pemahaman dan pengamalan terhadap ajaran agama dalam kehidupan masyarakat.	a. Menjalin hubungan silaturrahmi yang baik antara pemerintah Kecamatan dengan pemerintahan Nagari serta Kejorongan. b. Memfasilitasi kegiatan MTQ Tingkat Nagari dan Kecdamatan c. Menciptakan generasi muda yang Qur'ani melalui pembinaan Qori dan	1. Kunjungan Tim Ramadhan 2. Pelaksanaan MTQ tingkat Nagari dan Kecamatan. 3. Pembinaan Qori dan Qoriah Nagari dan Kecamatan pada Pondok Alqur'an. 4. Pembinaan dan pengawasan terhadap didikan subuh/TPQ/TPSQ dan MDA 5. Pelaksanaan kegiatan Remaja Mesjid 6. Penyelenggaraan Hari Besar Islam

		Qoriah pada Pondok Al Qur'an d. Pembinaan terhadap Lembaga didikan Subuh, TPQ, TPSQ dan MDA. e. Memfasilitasi Kegiatan Remaja Mesjid f. Penyelenggaraan perayaan Hari Besar Islam.	
MISI 2 : Meningkatkan Pendapatan Masyarakat melalui optimalisasi pemanfaatan sumber daya alam			
Peningkatan Pendapatan Masyarakat melalui optimalisasi pemanfaatan sumber daya alam	Meningkatkan Pendapatan Masyarakat melalui optimalisasi pemanfaatan sumber daya alam	a. Peningkatan hasil pertanian padi dan jagung melalui Instensifikasi lahan pertanian b. Peningkatan Realisasi PBB	Melaksanakan Intensifikasi dan ekstensifikasi terhadap sumber-sumber pendapatan daerah.
MISI 3 : Menyelenggarakan pemerintahan yang baik , bersih dan terpercaya			
Penyelenggaraan pemerintahan yang baik , bersih dan terpercaya	Terselenggaranya Penyelenggaraan pemerintahan yang baik , bersih dan	a. Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	Pelayanan Perizinan Terpadu Kecamatan.

	terpercaya	b. Optimalisasi pengelolaan informasi dalam pelayanan c. Transparansi pelaksanaan pemerintahan	
MISI 4 : Mengembangkan dan melestarikan nilai-nilai budaya daerah.			
Pengembangan pelestarian nilai-nilai Budaya daerah	Peningkatan pelestarian nilai-nilai Budaya daerah	a. Pengelolaan Keragaman Budaya b. Optimalisasi Fungsi BAMUS dan KAN c. Pelaksanaan Festival budaya daerah	Penyelenggaraan Festival Budaya daerah
MISI 5 : Memfasilitasi dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan Nagari.			
Pembinaan dan Pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan Nagari	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan Nagari	a. Pembinaan terhadap pemerintahan Nagari b. Melaksanakan pengawasan terhadap pemerintahan Nagari	Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintah Nagari

MISI 6 : Meningkatkan Taraf Kesehatan Masyarakat			
Peningkatan taraf Kesehatan Masyarakat	Tercapainya peningkatan derajat kesehatan masyarakat	Fasilitasi Pembentukan Forum Kecamatan Sehat	Fasilitasi Forum Kesehatan Sehat
		Menciptakan Generasi muda yang peduli akan kesehatan melalui pembinaan UKS di Sekolah	Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah
		Pemasyarakatan Olahraga	Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga

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

TABEL 5.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA
KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
TAHUN 2016-2021

No.	Program	Kegiatan	Indikator Kinerja	Kelompok Sasaran	Pendanaan Indikatif
1.	Program Penataan Administrasi Kependudukan	Fasilitasi Penerapan KTP Sistem Elektronik	Jumlah Wajib KTP Yang terekam datanya	Masyarakat Kecamatan Panti	Rp. 25.000.000,-
2.	Program Peningkatan peran serta Kepemudaan	Pembinaan Organisasi Pramuka	Kuantitas Pembinaan organisasi Pramuka	Siswa Se Kec. Panti	Rp. 5.000.000,-
3.	Program Pengembangan wawasan Kebangsaan	Peringatan Hari Besar Nasional	Kuantitas Hari besar Nasional yang diperingati	Masyarakat Kec. Panti	Rp. 10.000.000
4.	Program Peningkatan partisipasi masyarakat membangun Nagari	Pelaksanaan Bulan Bhakti Gotong Royong	Kegiatan BBGR pada Nagari	Masyarakat	Rp. 6.000.000,-
		Fasilitasi Penilaian Nagari Berprestasi	Penyelenggaraan penilaian Nagari Berprestasi	Nagari Binaan	Rp. 9.950.000,-
		Pembinaan dan pengawasan pemerintahan Nagari	Kuantitas Pembinaan terhadap pemerintah Nagari	3 Nagari	Rp. 10.000.000,-

5.	Program Pengelolaan keragaman Budaya	Fasilitasi Penyelenggaraan festival budaya daerah	Penyelenggaraan Budaya Daerah	Masyarakat Kec. Panti	Rp. 8.800.000,-
6.	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan keuangan daerah	Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan daerah.	Presentase realisasi PBB	Masyarakat Kec. Panti	Rp. 33.824.000,-
7.	Program Peningkatan peran serta dan kesetaraan jender dalam pembangunan	Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan	Kuantitas Pembinaan Organisasi PKK	Anggota PKK dan Masyarakat	Rp. 12.500.000,-
8.	Program Pembinaan Kompetisi Olahraga	Penyelenggaraan Kompetisi Olahraga	Kuantitas Penyelenggaraan Olahraga	Masyarakat Kec. Panti	Rp. 25.000.000,-
9.	Program Manajemen pelayanan Kesehatan	Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)	Kuantitas Pembinaan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS)	Siswa Sekolah di Kec. Panti	Rp. 7.350.000,-
10.	Program Pengembangan Lingkungan Sehat	Fasilitasi Forum Kecamatan Sehat	Penyelenggaraan pembinaan kepada Pokja Kesehatan Nagari	Masyarakat	Rp. 7.500.000,-
11.	Program Perencanaan pembangunan	Penyelenggaraan RKPD Penyusunan Renstra	Musrenbang Penyusunan Renstra	Masyarakat Tim Penyusun	Rp. 7.000.000,- Rp. 7.500.000,-
12.	Program Peningkatan dan Pengembangan pelayanan Perizinan	Pelayanan Perizinan Terpadu	Indeks kepuasan masyarakat	Masyarakat	Rp. 26.850.000,-

13.	Program Peningkatan Keimanan dan ketakwaan	Penunjang Kegiatan ramadhan	Kujungan Tim Ramadhan Kecamatan	Masyarakat	Rp. 5.000.000,-
		Penunjang pelaksanaan MTQ tingkat Nagari dan Kecamatan	Kegiatan MTQ tingkat Nagari dan Kecamatan	Masyarakat	Rp. 75.000.000,-
		Pondok Alqur'an	Pembinaan Qori pada Pondok Al qur'an	Qori dan Qoriah	Rp. 10.000.000,-
		Pengembangan dan fasilitasi Didikan Subuh/TPQ/TPS/MDA	Pembinaan Didikan Subuh/TPQ/TPS/MDA	LDS/TPQ/TPS/MDA	Rp. 7.500.000,-
		Fasilitasi Kegiatan Remaja Mesjid	Kegiatan Remaja Mesjid	Remaja	Rp. 7.500.000,-
		Fasilitasi penyelenggaraan Hari Besar Islam	Perayaan Hari Besar Islam	Masyarakat	Rp . 7.500.000,-
14.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Administrasi Perkantoran	Tersedianya Kebutuhan Administrasi perkantoran	Aparatur Sipil Negara dan Masyarakat	Rp. 109.904.500,-
		Pemeliharaan sarana dan prasarana	Terpeliharanya sarana prasarana	Sarana Kantor Camat Panti	Rp. 45.724.600,-

		Rapat dan Koordinasi	Terselenggaranya Rapat dan Koordinasi	Aparatur Sipil Negara	Rp. 56.950.000,-
15.	Program Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur	Pengadaan Peralatan dan Mesin	Tersedianya Peralatan dan Mesin	Aparatur Sipil Negara	Rp. 66.000.000,-
16.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Aparatur	Tersedianya Pakaian Aparatur	Aparatur Sipil Negara	Rp. 7.200.000,-
17.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Laporan SKPD	Tersusunya laporan SKPD	Aparatur Sipil Negara	Rp. 6.000.000,-
18.	Program Pengembangan Lingkungan Sehat	Fasilitasi Forum Kecamatan Sehat	Terfasilitasinya Forum Kecamatan Sehat	Masyarakat	Rp. 7.500.000,-

Panti, Desember 2017
CAMAT PANTI

AAN DONI FEKRI,SSTP. MPA
Penata TK .1
NIP.198203122000121001

BAB VI
INDIKATOR KINERJA KECAMATAN PANTI

Indikator Kinerja Kecamatan Panti yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD tahun 2016-2020 adalah sebagai berikut :

TABEL 6.1
INDIKATOR KINERJA SKPD TAHUN 2016-2021
KANTOR CAMAT PANTI

No	Indikator	Satuan	Target					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
	Misi 1 Meningkatkan Keimanan dan Ketakwaan serta Pemahaman dan Pengamalan Ajaran Agama							
	Peningkatan SDM Keagamaan yang Berkompeten	%	25	30	35	40	45	50
	Manajemen Sarana dan prasarana Ibadah	%	30	35	40	45	50	55
	Misi 2 Peningkatan Pendapatan masyarakat melalui Optimalisasi pemanfaatan sumber daya alam dan pengembangan pariwisata local							
	Peningkatan Realisasi PAD	**%**	93	95	96	97	98	100
	Realisasi PBB	**%**	9.15	42.67	45.78	47.89	9.32	50.89
	Misi 3 : Menyelenggarakan pemerintahan yang baik, bersih dan terpercaya							
	Tingkat Kepuasan Masyarakat	**%**	70	73	75	77	78	80
	Misi 4 : Mengembangkan dan melestarikan budaya daerah							
	Pengembangan Budaya Daerah	**%**	**85**	**86**	**87**	**88**	**89**	**90**
	Misi 5 : memfasilitasi dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan Nagari							
	Pembinaan Terhadap Nagari	**%**	70	73	75	77	78	80
	Pengawasan ADD dan ADN	**%**	85	86	87	88	89	90
	Misi 6 : Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat							
	Derajat Kesehatan masyarakat	**%**	40	42	45	47	49	50

BAB VII
P E N U T U P

Renstra kecamatan Panti Tahun 2016-2021 merupakan acuan bagi seluruh Unit Kerja yang ada di lingkungan Kecamatan Panti dalam menjalankan tugas dan fungsi organisasi sehingga diharapkan dapat tercapai secara sinergi dalam pelaksanaanya, terutama dalam mendukung sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Pasaman Nomor : 20 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Mencegah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pasaman 2016-2021. Untuk itu terkait dengan hal tersebut perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaanya sebagai berikut :

1. Dalam Restra Kecamatan Panti 2016-2021 telah ditetapkan rumusan pernyataan visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Kecamatan Panti dalam mendukung pencapaian sasaran pembangunan daerah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pasaman Tahun 2016-2021.

2. Renstra Kecamatan Panti Tahun 2016-2021 diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Camat Panti, dan dalam pelaksanaan sehari-hari dibantu oleh Sekretaris Kecamatan dan Kepala seksi yang ada di lingkungan Kecamatan Panti.

3. Renstra Kecamatan Panti tahun 2016-2021 harus dijadikan pedoman dalam penyiapan Rencana kerja Kecamatan Panti (Renja Kecamatan Panti) untuk setiap tahunnya dengan tetap mangacu pada rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Pasaman.

4. Dalam mendukung penyiapan Rancangan APBD Kabupaten Pasaman, keberadaan Renja Kecamatan Panti harus dijadikan pedoman penyiapan Rencana Kerja dan Anggaran Kecamatan Panti (RKA-Kecamatan Panti).

5. Apabila ada kebijaksanaan Penganggaran untuk Kecamatan Panti dan di luar dari Renstra ini maka akan dilakukan perbaikan.
6. Hasil pelaksanaan tahunan Renstra SKPD Kecamatan Panti tahun 2016-2021 yang tercermin dari Renja SKPD Kecamatan Panti, harus dipertanggungjawabkan secara sistematis dan melembaga dengan menggunakan format pelaporan sebagaimana ketentuan peraturan yang berlaku.

Panti, Desember 2017
CAMAT PANTI

AAN DONI FEKRI,SSTP.M.PA
NIP.198203121200012100 1