

**BAB III**  
**GAMBARAN UMUM KECAMATAN SEMATANG BORANG**  
**PALEMBANG**

**A. Sejarah berdirinya Kecamatan Sematang Borang Palembang**

1. Sejarah Berdiri

Kecamatan Sematang Borang Palembang adalah salah satu Kecamatan di kota Palembang, Provinsi Sumatra Selatan, Indonesia. Kecamatan ini terbentuk pada agustus 2007. Kecamatan ini merupakan pemekaran dari Kecamatan Sako Palembang. Kantor Kecamatan Sematang Borang Palembang beralamatkan di Jalan Dharma Bhakti No. 1 Rt.14 Kelurahan Srimulya, Sematang Borang Palembang.

2. Visi dan Misi

1) Visi

Visi Kecamatan Sematang Borang Kota Palembang dirumuskan dengan memperhatikan Visi Kepala Daerah yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Palembang Tahun 2013 – 2018 yaitu “**Palembang Emas 2018**” yaitu Palembang yang Elok, Madani, Aman dan Sejahtera Tahun 2018.

Berdasarkan pada visi Kota Palembang di atas, Visi Kecamatan Sematang Borang Kota Palembang ditetapkan sebagai berikut :

***“Mensejahterahkan Masyarakat dalam Bidang Pemerataan Pembangunan dengan Menciptakan Suasana Kondusif dan Pelayanan yang Berkualitas ”***

Mensejahterahkan masyarakat dalam bidang Pemerataan Pembangunan dapat terpenuhi apabila dapat terpenuhi kriteria sebagai berikut :

1) Memiliki lahan yang luas.

Kecamatan dengan lahan yang luas merupakan potensi untuk mewujudkan terciptanya masyarakat yang sejahterah, hal ini bisa terwujud apabila lahan tersebut dapat di manfaatkan untuk pembangunan.

2) Penduduk yang banyak

Penduduk kecamatan yang secara sosial ekonomi yang pendapatannya berada pada posisi menengah kebawah merupakan potensi yang besar bagi investor dalam penyerapan tenaga kerja.

3) Pemerataan Pembangunan.

Hal ini dimaksudkan agar pembangunan tersebut dapat menyentuh seluruh lapisan masyarakat dan dapat membuka lapangan kerja baru yang pada gilirannya dapat meningkatkan pendapatan sekaligus tingkat kesejahteraan.

Suasana Kondusif di Kecamatan dapat tercipta apabila :

1) Terciptanya rasa aman.

Apabila masyarakat dapat menyadari sepenuhnya bahwa aman tersebut harus dijaga dan bukan hanya tugas polisi/aparat tapi merupakan tanggung jawab bersama. Tanggung jawab ini

harus ditanamkan sejak dini pada generasi muda agar rasa aman tersebut dapat terpelihara dengan baik.

2) Memberdayakan masyarakat itu sendiri

Tidak dipungkiri, fungsi Polri untuk melindungi, melayani dan mengayomi masyarakat tidaklah mudah. Terbatasnya jumlah personil dan luasnya cakupan wilayah di Indonesia membuat Polri kesulitan untuk melaksanakan fungsinya. Tentunya kita sebagai warga Negara tidak berpangku tangan saja pada Polri, setidaknya kita memiliki usaha pencegahan untuk menekan angka kriminalitas dan menciptakan rasa aman di lingkungan kita.

3) Peka dalam menjaring aspirasi masyarakat.

Menampung dan menyuarakan aspirasi masyarakat dalam hal pembangunan akan menciptakan suasana kondusif, hal itu disebabkan karena apa yang menjadi keinginan mereka akan tersalurkan serta dapat dicarikan solusinya dan akan tumbuh rasa memiliki hasil pembangunan itu sendiri.

Pelayanan dapat dikatakan berkualitas apabila :

1) Memiliki aparatur yang berkualitas :

Kecamatan didasarkan pada potensi pegawai kecamatan dan kelurahan dan bertujuan untuk menjawab dan menyelesaikan permasalahan dan kebutuhan masyarakat. Hal ini dimaksudkan agar kecamatan lebih akomodatif terhadap dinamika dan aspirasi masyarakat, sehingga secara efektif dan efisien dapat mewujudkan visi

daerah yaitu mewujudkan pemerintahan yang amanah, mandiri dan bersih sehingga membantu mewujudkan terciptanya kondisi Kota Palembang yang Madani dan Aman.

2) Optimalnya Fungsi Koordinasi Kecamatan dan Kelurahan :

Koordinasi antara Kecamatan dan Kelurahan dibutuhkan agar dapat menunjang pembangunan.

3) Optimalnya Fungsi Koordinasi Kecamatan dan Instansi Terkait :

Harus disadari bahwa untuk mencapai visinya Kecamatan Sematang Borang Kota Palembang tidak dapat berjalan sendiri, harus dapat berkoordinasi dengan instansi-instansi terkait.

**2) Misi**

Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) dapat mengetahui dan mengenal keberadaan serta peranan instansi Pemerintah dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan. Misi Kecamatan Seberang Ulu I Kota Palembang adalah:

1. Meningkatkan kualitas dari aparatur penyelenggara Pemerintahan Kelurahan dan Kecamatan.
2. Mengoptimalkan fungsi koordinasi antara Kelurahan dan Kecamatan, Kecamatan dengan instansi terkait dan Kecamatan dengan pemegang kepentingan lainnya.
3. Melibatkan masyarakat dalam bidang keagamaan.
4. Memaksimalkan Kualitas Pelayanan kepada Masyarakat.

## Kelurahan di Kecamatan Sematang Borang Palembang

**Tabel 1.** Kelurahan di Kecamatan Sematang Borang Palembang

No.	Kode Pos	Desa / Kelurahan
1.	30161	Karya Mulya
2.	30161	Lebong/ Lebung Gajah
3.	30165	Sako Baru
4.	30162	Sri Mulya (Srimulyo)
5.	30161	Suka Mulya

## B. Gambaran Pelayanan Kecamatan Sematang Borang Palembang

### 1. Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Seberang Ulu I Kota Palembang tahun 2013 – 2018 berdasar pada ketentuan – ketentuan sebagai berikut :

- 1) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- 2) Undang-Undang Nomor 01 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Daerah;
- 3) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Keuangan Negara;
- 4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- 5) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- 6) Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;

- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan,
- 8) Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara RI
- 9) Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4817);
- 10) Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- 11) Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
- 12) Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 13) Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan. Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan;
- 14) Peraturan Walikota Palembang Nomor 25 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kecamatan
- 15) Peraturan Walikota Palembang Nomor 76 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan

## **2. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi**

Kecamatan Sematang Borang adalah salah satu Satuan Perangkat Kerja Daerah yang diatur berdasarkan Peraturan Walikota Palembang Nomor 25 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Kecamatan dan Peraturan Walikota Nomor 76 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan.

Berdasarkan Peraturan Walikota tersebut, bahwa Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Walikota Palembang dalam penyelenggaraan sebagian Urusan Pemerintahan Umum yang dilimpahkan oleh Walikota dengan tugas pokok melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pelayanan masyarakat. Susunan/struktur organisasi Kecamatan Sematang Borang Kota Palembang terdiri dari :

- 1) Camat
- 2) Sekretaris Kecamatan
- 3) Kasubag Umum Dan Kepegawaian
- 4) Kasubag Perencanaan Dan Keuangan
- 5) Seksi Pemerintahan
- 6) Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
- 7) Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- 8) Seksi Kesejahteraan Sosial
- 9) Seksi Pelayanan Umum
- 10) Kelompok Jabatan Fungsional

### **3. Struktur Organisasi Terlampir**

Peraturan Walikota Nomor 76 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan. Maka Tugas Pokok dan Fungsi dari masing-masing unsur yang ada di struktur organisasi Kecamatan Sematang Borang antara lain :

a. CAMAT

Camat mempunyai tugas antara lain :

- 1) Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Umum;
- 2) Melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat;
- 3) Mengupayakan Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- 4) Melaksanakan Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum;
- 5) Mengkoordinasikan Kegiatan Pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di kecamatan;
- 6) Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan unit kerja perangkat daerah Kota yang ada di Kecamatan;
- 7) Melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- 8) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Selain tugas sebagaimana dimaksud Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek :

- 1) Perizinan;
- 2) Rekomendasi;
- 3) Koordinasi;
- 4) Pembinaan;
- 5) Pengawasan;
- 6) Fasilitasi;
- 7) Penetapan;
- 8) Penyelenggaraan;
- 9) Kewenangan lain yang dilimpahkan.

b. SEKRETARIS CAMAT

Sekretaris mempunyai membantu camat dalam mengkoordinasikan perencanaan, keuangan dan pelaporan serta menyelenggarakan urusan administrasi umum, perkantoran, kehumasan dan kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris mempunyai fungsi:

- 1) Pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- 2) Pelaksanaan urusan administrasi umum;
- 3) Pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan perkantoran;
- 4) Pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian;
- 5) Pelaksanaan urusan kehumasan; dan
- 6) Pelaksanaan fasilitasi hukum dan perundang-undangan.

c. Kasubag Umum Dan Kepegawaian Kecamatan Sematang Borang  
Kota Palembang

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan administrasi surat menyurat, kearsipan dan keputakaan, keprotokolan, hubungan masyarakat, urusan perlengkapan dan rumah tangga dan kegiatan administrasi kepegawaian. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Mengelola administrasi umum dan surat menyurat;
  - c. Mengelola kearsipan dan keputakaan;
  - d. Mengelola administrasi barang, perlengkapan dan kendaraan dinas;
  - e. Mengelola urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan;
  - f. Mengelola administrasi kepegawaian dan perjalanan dinas;
  - g. Melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
- d. Kasubag Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan, menyusun rencana anggaran dan mengelola administrasi

keuangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, sub bagian perencanaan dan keuangan mempunyai tugas :

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian perencanaan dan keuangan;
- 2) Menyusun rencana anggaran kerja dinas;
- 3) Menyusun rencana plafon kebutuhan anggaran dan penggunaan anggaran;
- 4) Mengelola administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- 5) Menyusun dan menganalisa laporan perencanaan dan keuangan;
- 6) Mengontrol kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan / akuntansi;
- 7) Melaksanakan koordinasi penyusunan program dan kegiatan antar seksi;
- 8) Menyusun dokumen perencanaan dan keuangan kecamatan;
- 9) Mengukur capaian kinerja program dan kegiatan kecamatan;
- 10) Monitoring dan evaluasi capaian kinerja kecamatan;
- 11) Menyusun dokumen pelaporan kecamatan;
- 12) Melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja;
- 13) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

e. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang pemerintahan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, seksi pemerintahan mempunyai tugas :

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
- 2) Menyelenggarakan kegiatan pemerintahan;
- 3) Menginventarisir dan mengevaluasi permasalahan pemerintahan di wilayah kecamatan;
- 4) Menyiapkan bahan pengusulan penetapan batas wilayah kecamatan dan kelurahan;
- 5) Melakukan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan;
- 6) Melakukan percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayah kecamatan;
- 7) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- 8) Melaksanakan administrasi bidang pemerintahan;
- 9) Melakukan koordinasi dan kerjasama bidang pemerintahan dengan instansi terkait;
- 10) Melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

f. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas camat dibidang ketentraman dan ketertiban. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas:

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan di bidang ketentraman dan ketertiban;
- 2) Melakukan koordinasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja, Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- 3) Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- 4) Melaksanakan administrasi bidang trantib;
- 5) Melaksanakan koordinasi dan kerjasama bidang ketentraman dan ketertiban dengan instansi terkait;
- 6) Melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

g. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas camat dibidang pemberdayaan Masyarakat.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi :

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan di bidang pemberdayaan masyarakat;
- 2) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- 3) Memfasilitasi pengembangan lembaga kemasyarakatan;
- 4) Menyelenggarakan upaya pembinaan adat istiadat di wilayah kecamatan;
- 5) Melaksanakan administrasi bidang pemberdayaan masyarakat;
- 6) Melaksanakan koordinasi dan kerjasama bidang pemberdayaan masyarakat dengan instansi terkait;
- 7) Melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

h. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas Camat dibidang Kesejahteraan Sosial. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi :

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan di bidang kesejahteraan sosial;
- 2) Memfasilitasi bantuan sosial terhadap masyarakat;
- 3) Mengkoordinasikan kegiatan pembinaan pengembangan pendidikan dan kebudayaan di kecamatan;
- 4) Menyelenggarakan pembinaan kegiatan kepemudaan, karang taruna dan olah raga;
- 5) Mengkoordinasikan kegiatan pembinaan kesehatan masyarakat;
- 6) Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan keagamaan di wilayah kecamatan;
- 7) Melaksanakan administrasi bidang kesejahteraan sosial;
- 8) Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
- 9) Melaksanakan koordinasi dan kerjasama bidang kesejahteraan sosial dengan instansi terkait;
- 10) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

i. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas camat dibidang Pelayanan Umum. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, seksi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan di bidang pelayanan umum;

- 2) Melaksanakan upaya pembinaan kebersihan lingkungan, sarana dan prasarana pelayanan umum yang ada diwilayah kecamatan;
- 3) Menyelenggarakan pemeliharaan prasarana dan fasilitas umum;
- 4) Melaksanakan administrasi bidang pelayanan umum;
- 5) Melaksanakan koordinasi dan kerjasama bidang pelayanan umum dengan instansi terkait;
- 6) Melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja; dan
- 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### C. Sumber Daya Kecamatan

#### 1. Kepegawaian

Data kepegawaian di Kecamatan Sematang Borang Kota Palembang, memiliki sumber daya manusia sebanyak 70 orang, terdiri dari 40 orang PNS dan 30 orang Non PNS, yang diklasifikasikan berdasarkan golongan, jabatan, pendidikan, penjenjangan, dan status kepegawaian sebagaimana pada tabel berikut:

**Tabel 2** Jumlah PNS Kecamatan Sematang Borang Menurut Tingkat Pendidikan Formal

No	Sub SKPD	Jml	Tingkat Pendidikan					
			SD	SLTP	SLTA	D3	S1	S2
<b>A</b>	<b>Kecamatan</b>							
1	Camat	1					1	
2	Sekretaris Camat	1					1	
	- Kasub Perencanaan dan Keuangan	1					1	
	- Kasub Umum dan Kepegawaian	1			1			
3	Kasi Pemerintahan	1				1		
4	Kasi PMK	1					1	

5	Kasi Kesos	1					1		
6	Kasi Terantib	1					1		
7	Kasi Pelayanan Umum	1					1		
8	Staf	2				1		1	
<b>B</b>	<b>Kelurahan</b>								
1	Lurah	4					4		
2	Sekretaris Lurah	4				1	3		
3	Kasi Pemerintahan	4				2	2		
4	Kasi PMK	4				1	3		
5	Kasi Kesos	4				2	2		
6	Kasi Terantib	4				3	1		
7	Staf	5				3	2		
	Jumlah	40				1	14	24	1

**Tabel 3** Jumlah Pegawai Non PNS Kecamatan Sematang Borang Palembang Menurut Tingkat Pendidikan Formal dan Jenis Kelamin

No	Sub SKPD	Jenis Kelamin		Jml	Tingkat Pendidikan					
		P	L		SD	SMP	SMA	D3	S1	S2
A	Kecamatan									
8	Staf	5	7	12			4	3	5	
B	Kelurahan	7	11	18			15	1	2	
	Jumlah	12	18	30			19	4	7	

**Tabel 4** Jumlah Pegawai Negeri Sipil Kantor Kecamatan Sematang Borang Palembang Menurut Pangkat/Golongan Dan Eselon

No	Sub SKPD	Jml	I	II	III	IV	IV	III	II
			Pangkat/Golongan				Eselon		
1	Kecamatan	11		3	8		8	2	
2	Kelurahan	29		4	25		25		
	Jumlah	40		7	33		33	2	

**Tabel 5** Jumlah Pegawai Negeri yang telah Mengikuti Pendidikan Jabatan Struktural pada Kantor Kelurahan dan Kantor Kecamatan Sematang Borang Palembang

No	Sub SKPD	Jml	Nama Diklat Struktural		
			Adum/Diklat PIM IV	Spama/Diklat PIM III	Spamen/Diklat PIM II

1	Kecamatan	5	4	1	
2	Kelurahan	19	19		
Jumlah		24	23	1	

## 2. Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung kelancaran tugas kedinasan dan operasional Kecamatan Sematang Borang Palembang, dibutuhkan adanya peralatan/perlengkapan kerja/asset. Kelengkapan sarana dan prasarana merupakan pendukung program kegiatan yang erat kaitannya dengan upaya meningkatkan mutu pelayanan. Bagaimana mutu pelayan akan baik jika tidak dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai.

Adapun kelengkapan sarana dan prasarana dapat dilihat pada Tabel 5 berikut ini:

**Tabel 6** Kondisi Sarana dan Prasarana  
Kecamatan Sematang Borang Palembang

No	Jenis Barang	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
1	Gedung Kantor	1 Buah	√		
2	Kendaraan Roda Empat	6 Unit	√		
3	Kendaraan Roda Dua	28 Unit	√		
4	Meja + kursi Kerja	15 buah	√		
5	Meja Rapat	1 buah	√		
6	Kursi Rapat	8 buah	√		
7	Kursi Stenlis	100 buah	√		
8	Kursi Tunggu	4 buah	√		
9	Komputer	14 buah	√		
10	Printer	10 buah	√		
11	Laptop	2 buah	√		
12	Projector	1 buah	√		
13	Mesin Tik	3 buah	√		

14	AC	10 buah	√		
15	Lemari Arsip	13 buah	√		
16	Filing Kabinet	7 buah	√		
17	Telpon PABX	1 buah	√		
18	Telpon Lokal	10 buah	√		
19	Connention Internet	1 buah	√		
20	Mesin Genset	1 buah	√		
21	HT/Batery Charge	12 buah	√		
22	Televisi	4 buah	√		

#### **D. Jenis Pelayanan Kecamatan Sematang Borang Palembang**

##### **1. Jenis Pelayanan**

Jenis pelayanan yang diberikan Kecamatan Sematang Borang Palembang adalah pelayanan langsung kepada masyarakat, yang meliputi:

- a. Pelaporan data dan kondisi kependudukan, pelayanan dan hal-hal yang sesuai tugas pokok dan fungsi berkaitan dengan wilayah Kecamatan.
- b. Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di wilayah Kecamatan.
- c. Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang melayani berbagai izin antara lain :
  - 1) Izin Gangguan Ringan (IGR);
  - 2) Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) Mikro dan Kecil;
  - 3) Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Mikro dan Kecil;
  - 4) Izin Pemakaman dan Pengabuan Jenazah;
  - 5) Izin Pemotongan Hewan (IPH);
  - 6) Izin Operasional Salon Kecantikan;
  - 7) Izin Operasional Pemangkas Rambut;

- 8) Izin Operasional Panti Pijat Urut Tradisional (PPUT);
- 9) Izin penyelenggaraan Media Reklame (Insidentil).
- d. Pembuatan Surat Pengakuan Hak dan Surat Pengoperan Hak.
- e. Pembuatan Surat Pernyataan Waris dan Kuasa Waris.
- f. Penyelenggaraan pengendalian dan evaluasi kebersihan lingkungan, bantuan korban bencana, kepemudaan dan lembaga swadaya masyarakat di wilayah Kecamatan.
- g. Penjaringan aspirasi dan partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan daerah.
- h. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
- i. Memberikan informasi yang dibutuhkan dan sesuai dengan peraturan kepada masyarakat yang membutuhkan serta kepada instansi yang terkait.
- j. Mewujudkan keamanan dan ketertiban umum ditingkat Kecamatan.

## **2. Kinerja Pelayanan Kantor Kecamatan Sematang Borang Palembang**

Berdasarkan sasaran/target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran bahwa kinerja kantor Kecamatan Sematang Borang Kota Palembang tergambar dalam pencapaian sasaran-sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai program dan kegiatan. Pencapaian kinerja seluruh sasaran selama 5 (lima) tahun dengan sasaran sebagai berikut :

- a. Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran
- b. Tersedianya Sarana dan Prasarana Aparatur
- c. Terpenuhinya Kualitas Kinerja Pemerintah Kecamatan

- d. Terlaksananya Penyampaian Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan tepat waktu
- e. Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Kependudukan
- f. Adanya Peran serta Masyarakat dalam Pembangunan

Disamping Kinerja Kecamatan Sematang Borang Kota Palembang sebagaimana tercantum dalam penjabaran diatas, maka secara umum dapat dijelaskan beberapa kinerja Kecamatan Sematang Borang Kota Palembang antara lain :

a. Kinerja Pelayanan di Bidang Pemerintahan :

- 1) Mengadakan pembinaan dan pengawasan kepada aparatur kecamatan dan kelurahan untuk meningkatkan disiplin dalam kegiatan sehari - hari.
- 2) Memberikan kesempatan kepada aparatur kecamatan dan kelurahan untuk mengikuti diklat, pendidikan, dan kursus baik yang dilaksanakan Pemerintah Kota maupun pihak lainnya.
- 3) Pembinaan kelengkapan administrasi kecamatan dan kelurahan.
- 4) Pembinaan secara rutin ke Kelurahan yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan kelurahan.
- 5) Pembinaan dan pengawasan terhadap kegiatan di kelurahan.
- 6) Memberikan fasilitasi yang cukup untuk setiap penyelenggaraan kegiatan rutin pemerintahan kelurahan.
- 7) Memfasilitasi adanya pemekaran RT dan RW di setiap kelurahan.

b. Kinerja Pelayanan di Bidang Pembangunan :

- 1) Melakukan penataan dan penertiban PKL karena telah di BKO kannya beberapa Anggota Satuan Polisi Pamong Praja ke Kecamatan.
- 2) Monitoring pelaksanaan Musrenbang Kelurahan dan melaksanakan Musrenbang Kecamatan.
- 3) Monitoring penyaluran Beras Raskin
- 4) Monitoring dan fasilitasi penyerahan Bantuan BLSM di wilayah Kecamatan Sematang Borang Kota Palembang
- 5) Verifikasi dan fasilitasi penyaluran dana bantuan bedah rumah kepada warga.
- 6) Pembinaan, koordinasi dan sinkronisasi kegiatan PKK dan Posyandu.
- 7) Pembinaan anggota Linmas Kelurahan di Kecamatan Sematang Borang Kota Palembang berdasarkan indikator kinerja pelayanan
- 8) Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan “**PATEN**” merupakan suatu system 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 pelayanan terpadu Pemerintah 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.

Untuk Penyelenggaraan PATEN di Kecamatan Sematang Borang Kota Palembang dengan Motto memberikan Pelayanan dengan “CINTA”. Yang mengandung nilai –nilai :

√ **CEPAT**

Berupaya untuk memberikan pelayanan secara cepat berdasarkan prosedur yang telah ada.

√ **IKHLAS**

Bekerja dan melayani masyarakat secara ikhlas dan sepenuh hati

√ **NYAMAN**

Pelaksanaan dan kondisi tempat pelayanan dapat memberikan rasa aman dan nyaman kepada masyarakat selama proses pelayanan dilaksanakan

√ **TRANSPARAN**

Pelayanan bersifat transparan kepada masyarakat dalam arti kata keterbukaan dalam memberikan informasi yang terkait dengan pelayanan publik yang diselenggarakan.

√ **AKUNTABEL**

Terselenggaranya Pemerintah Kecamatan yang memiliki integritas yang dapat dipertanggungjawabkan.