



Pemerintah Kabupaten Bengkalis
KECAMATAN MANDAU

RENCANA STRATEGIS PERUBAHAN
(RENSTRA - P)
KECAMATAN MANDAU TAHUN 2016-2021



DURI
JANUARI 2019

Bengkalis Negeri Junjungan

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) adalah suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu dan disusun berdasarkan pemahaman lingkungan strategik baik dalam skala nasional, regional maupun lokal dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada. Renstra merupakan dokumen perencanaan strategis yang menjabarkan permasalahan pembangunan untuk memecahkan permasalahan daerah secara terencana dan bertahap melalui sumber pembiayaan APBD setempat, dengan mengutamakan kewenangan yang wajib disusun sesuai dengan prioritas dan kebutuhan daerah. Disamping itu rencana strategis memuat visi dan misi sebagai penjabaran dalam membina unit kerja serta kebijakan dan prioritas sasaran sampai dengan berakhirnya masa perencanaan.

Rencana Strategis SOPD sebagai dokumen manajerial wilayah yang bersifat komprehensif karena mampu memberikan program-program strategis sesuai dengan kebutuhan masing-masing bidang dalam lingkup SOPD. Keberhasilan usaha pemerintah daerah untuk mempertemukan antara keinginan masyarakat dengan fakta kondisi daerah diukur melalui indikator perencanaan strategis dari program

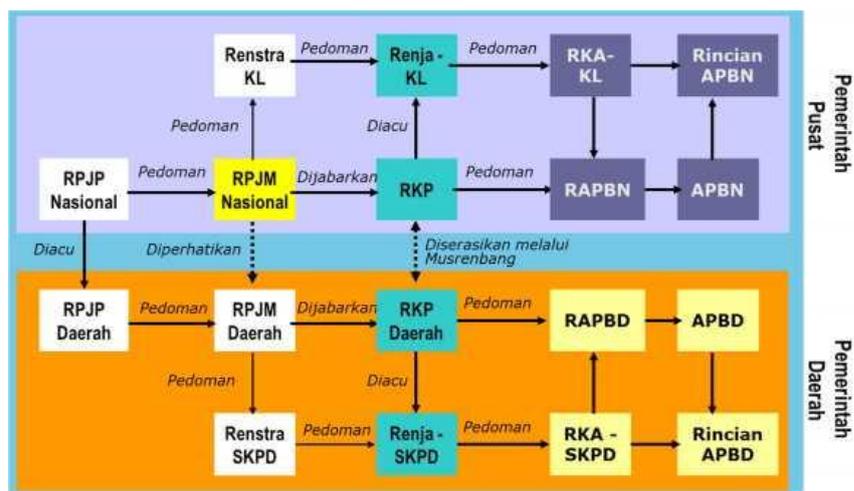
dan kegiatan yang tercantum di dalam Renstra yang dievaluasi melalui capaian kinerja SOPD.

Renstra Perubahan Tahun 2019-2021 Kecamatan Mandau ini mengacu pada visi, misi dan program Bupati Bengkalis yang akan dilaksanakan dan diwujudkan dalam suatu periode masa jabatan. Penyusunan Draft Renstra Perubahan Tahun 2019-2021 Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis berpedoman pada RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021 sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Renstra Perubahan Tahun 2019-2021 Kecamatan Mandau ini berisi visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran) serta memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Mandau

disertai dengan rencana kegiatan dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.

Penyusunan Rencana Strategis Perubahan ini disusun sesuai Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 Lampiran 4 serta berpedoman pada RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021 sehingga dapat merumuskan isu-isu strategis berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Mandau yang menghasilkan Strategi (Tujuan dan Sasaran) dan kebijakan yang merupakan komitmen untuk perumusan Visi dan Misi Kecamatan Mandau, Perumusan Tujuan dan Perumusan Sasaran.



Gambar 1.1
Keterkaitan Rencana Strategis SOPD
Dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Selaras dengan ketentuan tersebut, sinergi pembangunan yang demikian diharapkan akan dapat menjamin terwujudnya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antara Pemerintah Kabupaten Bengkalis dengan Pemerintahan Kecamatan Mandau dengan

mengoptimalkan partisipasi dan peran serta masyarakat sehingga terwujudnya pembangunan di Kecamatan Mandau secara berkeadilan, efisien, efektif dan berkelanjutan.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum sebagai dasar dalam penyusunan Rencana Strategis Perubahan Tahun 2019-2021 Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004

Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 140, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016

Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);

16. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
19. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 9 tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Provinsi Riau tahun 2005 -2025 (Lembaran Daerah Provinsi Riau tahun 2010 Nomor 10);

20. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Riau Tahun 2014 - 2019 (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2014 Nomor 7);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 19 tahun 2004 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2004 Nomor 22);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis tahun 2007 Nomor 03);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 07 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis tahun 2008 Nomor 07);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Bengkalis 2005-2025;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 11 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 – 2021;
26. Peraturan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, eselonering, tugas,

fungsi dan uraian tugas serta tata kerja pada kecamatan dan kelurahan dilingkungan Kabupaten Bengkalis.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perubahan Tahun 2019-2021 Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut :

1. Menyiapkan suatu acuan resmi bagi seluruh aparatur Kantor Camat Mandau dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan didanai APBD Kabupaten Bengkalis sesuai dengan visi dan misi Kantor Camat Mandau.
2. Memberikan gambaran tentang kondisi umum daerah, permasalahan dan isu strategis, sekaligus menjelaskan strategi dan arah untuk mencapai tujuan dan sasaran guna mewujudkan visi dan misi Kantor Camat Mandau.
3. Untuk menyiapkan barometer sebagai sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja dimasa mendatang.
4. Untuk memudahkan seluruh jajaran aparatur Kantor Camat Mandau dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur.

Adapun tujuan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Mandau adalah sebagai berikut :

1. Tersusunnya perencanaan untuk memberikan arah pada penyelenggaraan pemerintah, pengelolaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat Kecamatan Mandau.
2. Tersusunnya perencanaan sebagai dasar utama bagi setiap bagian dalam menyusun program kegiatan kedepan sesuai dengan potensi yang ada dan kemampuan dana yang tersedia.
3. Tersusunnya perencanaan Kecamatan Mandau yang komprehensif, transparansi, akuntabel dan partisipatif selaras dengan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Bengkalis yang tercermin dalam RPJMD Kabupaten Bengkalis 2016-2021.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Renstra Perubahan Tahun 2019-2021 Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tersebut di atas dibagi per bab sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang
2. Landasan Hukum
3. Maksud dan Tujuan
4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN MANDAU

1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Mandau

2. Sumber Daya Kecamatan Mandau
3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Mandau
4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Mandau

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN MANDAU

1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Mandau
2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra
4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
5. Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Mandau

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN MANDAU

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Kecamatan Mandau

a. Tugas Pokok dan Fungsi

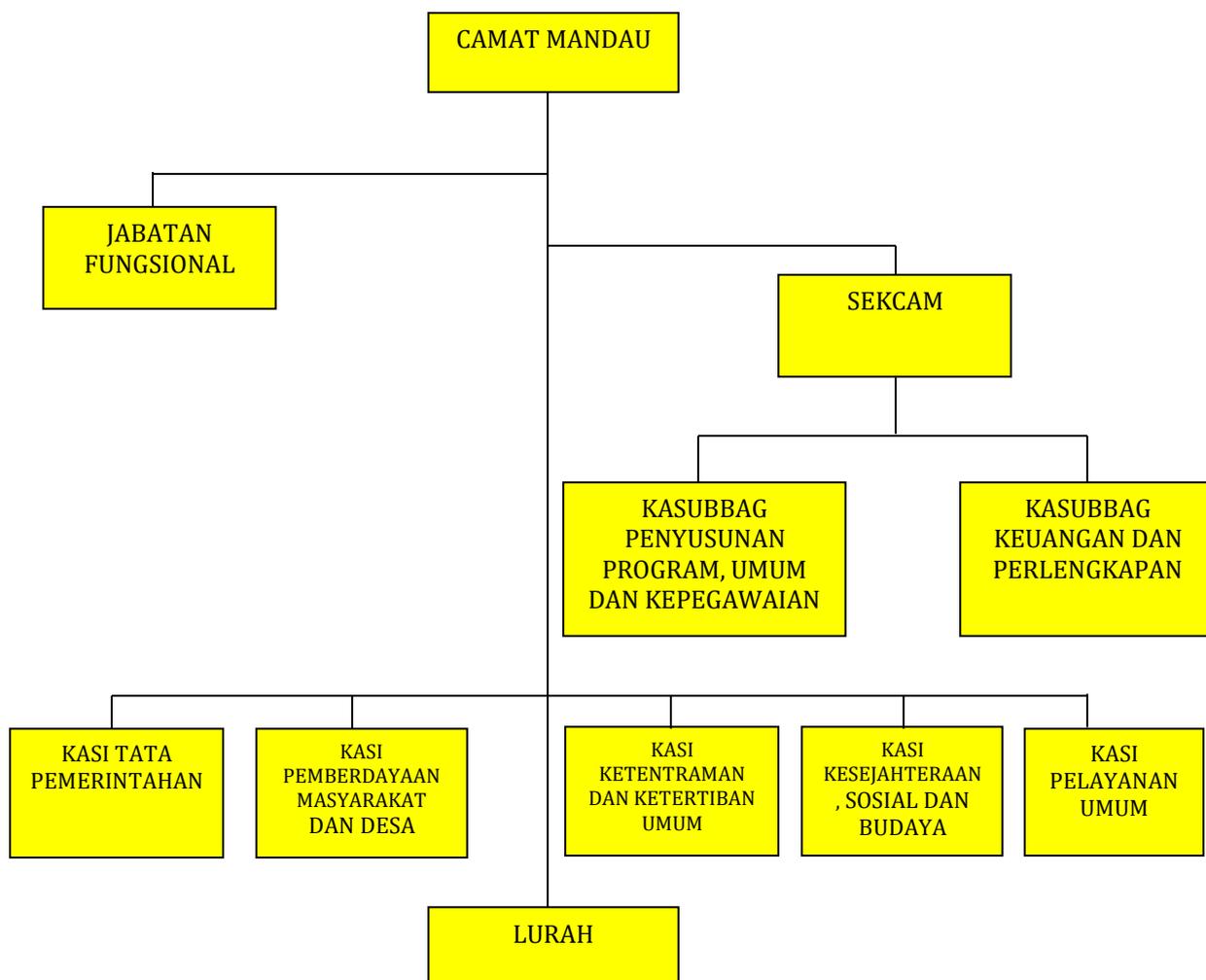
Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis dan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja pada Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Kabupaten Bengkalis, maka tugas pokok Pemerintah Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis adalah melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, maka Pemerintah Kecamatan yang dipimpin oleh seorang Camat yang mempunyai tugas membantu Bupati, melaksanakan urusan pemerintahan di Kecamatan. Dalam melaksanakan tugasnya Camat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum.
- b. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati.

- c. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum serta penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan.
- d. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan.
- e. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan.
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

b. Struktur Organisasi

Dalam pelaksanaan tugasnya, Camat dibantu oleh seorang Sekretaris dan 5 (lima) orang Kepala Seksi yang terdiri atas : Kepala Seksi Tata Pemerintahan, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Kepala Seksi Kesejahteraan, Sosial dan Budaya dan Kepala Seksi Pelayanan Umum. Berikut gambar Struktur Organisasi Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis :



Gambar 2.1
Struktur Organisasi Kecamatan Mandau

Uraian tugas dan fungsi masing-masing adalah sebagai berikut :

1. Camat

Camat mempunyai tugas :

1. Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di Kecamatan.
2. Kepala dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- c. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum serta penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
- d. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan;
- e. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

2. Sekretaris Kecamatan

1. Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melakukan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat/ satuan organisasi kecamatan.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan dan pengendalian serta mengevaluasi pelaksanaannya;
 - b. Penyusunan norma, standarisasi dan prosedur yang berkenaan dengan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan;
 - c. Pelaksanaan administrasi keuangan;
 - d. Pelaksanaan Administrasi umum meliputi urusan rumah tangga, kepegawaian, hukum, organisasi dan tatalaksana, humas dan perlengkapan;
 - e. Pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/ aparat Kecamatan, Kelurahan dan Desa; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
3. Susunan Organisasi Sekretariat, terdiri dari :
- a. Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.

a. Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian

1. Sub Bagian Perencanaan Program, Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta

layanan dibidang penyusunan program, umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Uraian tugas tersebut pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian;
 - c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian;
 - d. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;

- e. Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian;
- f. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan bidang dan satuan kerja perangkat daerah terkait lainnya;
- g. Mengkoordinir penyusunan dan pembuatan Rencana Kerja Tahunan/ RKT Dinas, Arah Kebijakan Umum (AKU) Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA SKPD) dan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ), RENSTRA serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- h. Melakukan kordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan penyusunan program, umum dan kepegawaian;
- i. Mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya;
- j. Meneliti usulan permintaan formasi pegawai dilingkungan kecamatan, dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan kecamatan;

- k. Melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan kecamatan dan melakukan pendokumentasian kegiatan kecamatan;
- l. Mengatur urusan rumah tangga dinas, menata keindahan dan kebersihan kantor, serta keamanan lingkungan kantor;
- m. Melakukan tugas dibidang hukum, organisasi dan tatalaksana serta hubungan masyarakat;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- o. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan, dan
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai engan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada sekretariat.

b. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan

- 1. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan,

pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan dibidang keuangan dan perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Uraian tugas tersebut pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan, perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan ketentuan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
 - c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai kerangka acuan/ pedoman penyusunan rencana kegiatan;
 - d. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan

dan Perlengkapan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;

- e. Mengusulkan kepada sekretaris tentang penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
- f. Melakukan pengawasan, pengendalian dan mengevaluasi terhadap kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
- g. Melakukan dan mempersiapkan bahan dan data untuk penyusunan rencana kebutuhan barang;
- h. Melakukan pengawasan terhadap inventaris barang serta membuat kartu inventaris barang (KIB) dan membuat Kartu inventaris Ruangan (KIR);
- i. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang mencakup administrasi gaji pegawai, insentif tenaga kerja sukarela, PNS, melakukan usulan kenaikan gaji berkala serta melakukan pembukuan, membuat laporan pertanggung jawaban (LPJ) keuangan, evaluasi dan laporan kegiatan keuangan dinas;

- j. Mengatur perlengkapan kantor, penataan dan pengamanan aset, tindak lanjut LHP, ganti rugi serta proses administrasi perjalanan dinas pegawai sesuai petunjuk atasan;
- k. Memberikansaran dan pertimbangan kepada sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- l. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai bahan pertanggung jawaban ; dan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.

SEKSI – SEKSI

A. SEKSI TATA PEMERINTAHAN

1. Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang pemerintahan kecamatan, pemerintahan kelurahan dan pemerintahan desa serta dibidang pertanahan dan kependudukan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Uraian tugas tersebut pada ayat (1) sebagai berikut :
- a. Merencanakan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Tata Pemerintahan sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Tata Pemerintahan sebagai kerangka acuan/ pedoman penyusunan rencana kegiatan;
 - d. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Tata Pemerintahan;
 - e. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan

- dengan Tata Pemerintahan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- f. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan dan menyiapkan analisa dan saran dalam rangka penyelesaian perselisihan antar wilayah/ Desa;
 - g. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis hubungan kordinasi dan kerjasama antar pimpinan pemerintahan dan lembaga terkait lainnya dalam kecamatan;
 - h. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan, penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian izin mendirikan Bangunan (IMB) dan Rekomendasinya;
 - i. Melaksanakan urusan pembinaan pemerintah umum, dan pembinaan pemerintahan Desa dan Kelurahan di antaranya :
 - 1. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintah Desa dan Kelurahan;
 - 2. Memberikan bimbingan, suvervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan Kelurahan;

3. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja Lurah serta perangkatnya.
- j. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan perwakilan Desa (BPD), fasilitasi penataan Desa dan kelurahan dan sfasilitasi penyusunan peraturan Desa serta fasilitasi dalam penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar Desa;
 - k. Melaksanakan pengambilan sumpah/ janji dan pelantikan Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa (BPD);
 - l. Melaksanakan pendataan, pembinaan administrasi kependudukan serta pemberian Rekomendasi dan surat Keterangan dibidang kependudukan, seperti Surat Keterangan Domisili, Rekomendasi Pasport dan lainnya;
 - m. Menyelenggarakan pembinaan keagrariaan dan pemberian surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan (SKGR, SKT, Hibah dan Lainnya);
 - n. Melaksanakan penyelesaian sengketa tanah dan tapal batas diwilayah kecamatan;
 - o. Melaksanakan pembinaan politik dalam negeri di wilayah Kecamatan;

- p. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah (UPT) dan instansi vertical dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan diwilayah kecamatan;
- q. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- r. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah (UPTD) dan instansi vertical dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di wilayah kecamatan;
- s. Memberikan saran dan pertimbangan kepada camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- t. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan, dan
- u. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

B. SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

1. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa mempunyai tugas membantu camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang pembinaan pembangunan yang meliputi pembinaan perekonomian, produksi dan distribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Uraian tugas tersebut pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - c. Mencari , mengumpulkan , menghimpun dan mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemberdayaan

- Masyarakat dan Desa sebagai kerangka acuan/
pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- d. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat;
 - e. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - f. Mengkoordinir dan pendataan terhadap pemungutan pajak bumi dan bangunan (PBB) dan retribusi daerah diwilayah kecamatan;
 - g. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian perizinan dan rekomendasi di bidang perindustrian, perdagangan dan inventarisasi seperti SITU, SIUP, TDP, TDI dan izin Reklame;
 - h. Memberikan rekomendasi di bidang pertambangan dan energi serta bidang perekonomian lainnya;

- i. Merumuskan dan melaksanakan pembuatan monografi dan profil desa, kelurahan dan kecamatan;
- j. Melaksanakan usaha peningkatan partisipasi dan swadaya gotong-royong masyarakat di wilayah kecamatan;
- k. Memberikan dorongan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa, kelurahan dan kecamatan;
- l. Melakukan pemantauan, pengawasan dan membuat surat pertanggungjawaban terhadap penggunaan dana POD Desa dan melakukan evaluasi semua kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan;
- m. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
- n. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan

- baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- o. Melakukan koordinasi terhadap pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat dan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - p. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
 - q. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
 - r. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

C. SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

- 1. Seksi ketentraman dan ketertiban umum mempunyai tugas membantu camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang ketentraman dan

ketertiban umum serta pembinaan polisi pamong praja di Kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Uraian tugas tersebut pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan desa dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas seksi ketentraman dan ketertiban umum sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - c. Merumuskan dan melaksanakan, pengumpulan , penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan.

- e. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- f. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian perizinan gangguan (HO) dan rekomendasinya;
- g. Melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan dan pemberian rekomendasi kecamatan;
- h. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pemberian surat izin berkantor;
- i. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan polisi pamong praja kecamatan;
- j. Melaksanakan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa di wilayah kecamatan;
- k. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Tentara Republik Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum di wilayah kecamatan;

- l. Melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan peraturan perundang-undangan dan dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dibidang penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan;
- m. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada diwilayah kecamatan untuk mewujudkan Ketentraman dan Ketertiban Umum masyarakat;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

D. SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN BUDAYA

1. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang kesejahteraan sosial

dan budaya yang meliputi pelayanan umum, bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, pemb dan olaerdayaan perempuan dan olahraga diwilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Uraian tugas tersebut pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Merencanakan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - c. Mencari, mengumpulkan , menghimpun dan mengsystemasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya sebagai sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
 - d. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan

informasi yang berhubungan dengan Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya;

- e. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial dan budaya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- f. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan MTQ, HUT RI, HUT LAM, dan peringatan HUT lainnya tingkat Kecamatan;
- g. Merumuskan dan melaksanakan pemberian BLT (Bantuan Langsung Tunai) dan JAMKESMAS kepada masyarakat;
- h. Melakukan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama dan lembaga adat serta suku terasing;
- i. Melakukan fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM);
- j. Melakukan pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi dan masalah sosial;

- k. Merumuskan dan menginventarisir dalam pelaksanaan pemberian RASKIN di wilayah kecamatan;
- l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- m. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

E. SEKSI PELAYAN UMUM

- 1. Seksi pelayanan umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang pembinaan pelayanan umum, pengkoordinasian pemeliharaan, prasarana dan sarana pelayanan umum, PATEN di Kantor Camat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Uraian tugas tersebut pada ayat (1) sebagai berikut :
 - a. merencanakan kegiatan Seksi Pelayanan Umum dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas seksi pelayanan umum sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - c. mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas pelayanan umum sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kerja;
 - d. merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan seksi pelayanan umum;
 - e. merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelayanan umum serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

- f. melakukan pembinaan, mengkoordinir, mengevaluasi, mengawasi pelaksanaan PATEN di kantor camat;
- g. melakukan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- h. melakukan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- i. melakukan pendataan, pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sosial, bantuan sosial dan budaya kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- j. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah kecamatan atau dengan instansi vertical serta dengan swasta dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan;
- k. memberikan saran dan pertimbangan kepada camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- l. membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan umum sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk

dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan;
dan

m. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

2.2. Sumber Daya Kecamatan Mandau

a. Sumber Daya Manusia

Untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Pemerintah Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis didukung oleh sumber daya aparatur sejumlah 112 orang termasuk Satpol PP, pegawai Kelurahan dan Sekdes yang sudah diangkat menjadi PNS dengan rincian sebagai berikut :

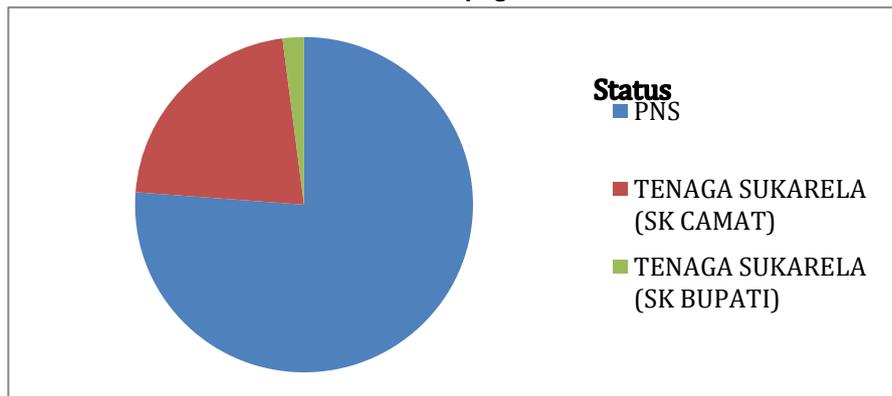
1. Menurut Status Kepegawaian

Jumlah pegawai di SOPD Kecamatan Mandau sampai dengan Desember 2019 berjumlah **112** orang dengan rincian sebagai berikut :

1. Pegawai Negeri Sipil (PNS)
 - a. Pegawai Kantor Camat & Kantor Lurah : 79 Orang
 - b. Satpol PP : 33 Orang
- 2 Tenaga Sukarela, Tenaga Keamanan, Tenaga Kebersihan Dan Sopir.

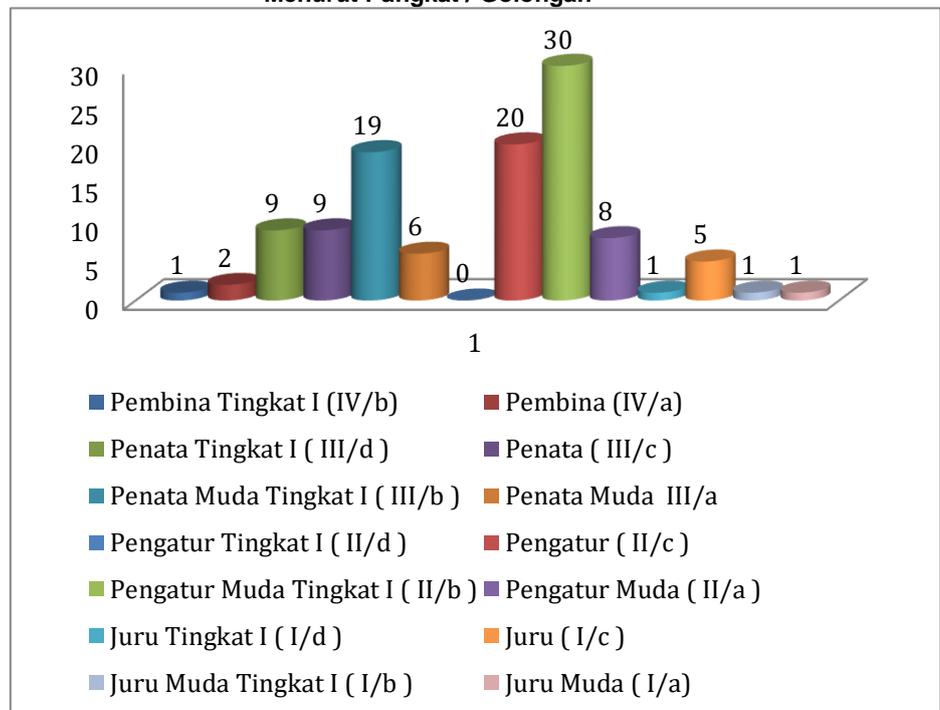
- a. Tenaga Sukarela : 2 Orang
- b. Tenaga Keamanan : 15 Orang
- c. Tenaga Kebersihan : 17 Orang
- d. Sopir : 1 Orang

Gambar 2.2
Jumlah pegawai di SOPD Kecamatan Mandau
Menurut Status Kepegawaian



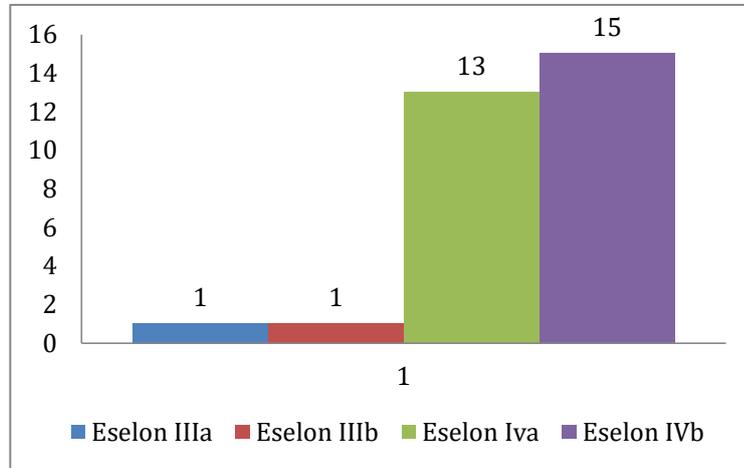
2. Menurut Pangkat / Golongan

Gambar 2.3
Jumlah pegawai di SOPD Kecamatan Mandau
Menurut Pangkat / Golongan



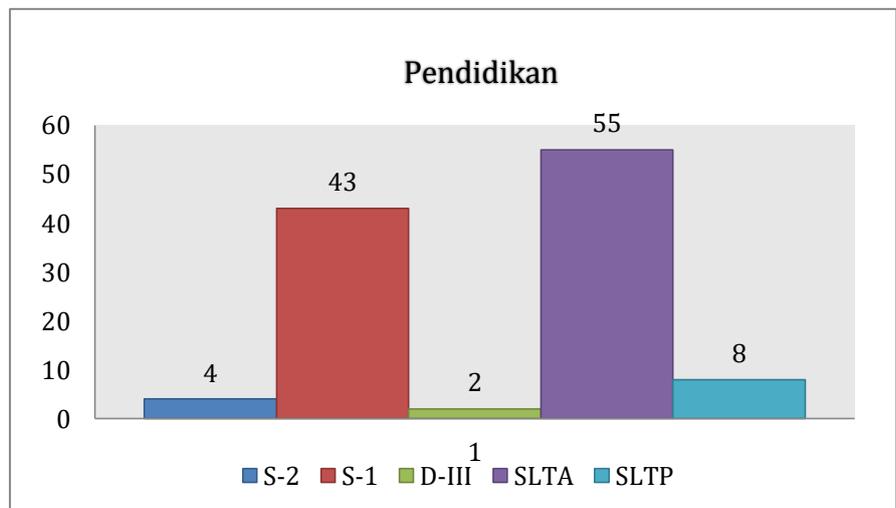
3. Menurut Eselon

Gambar 2.4
Jumlah pegawai di SOPD Kecamatan Mandau
Menurut Eselon



4. Menurut Pendidikan

Gambar 2.5
Jumlah pegawai di SOPD Kecamatan Mandau
Menurut Pendidikan



Sumber Data : Bagian Administrasi Umum Kantor Camat Mandau Kecamatan Bengkalis.

b. Aset Kantor Camat Mandau

Data Aset Pada Kantor Camat Mandau Berdasarkan KIB A :

No	Nama/Jenis	Jumlah
1	Tanah dan bangunan kantor	20 Unit
2	Meja Tamu Ruangan Biasa	1 Unit
3	Kursi Tamu	6 Unit
4	Kursi kerja pegawai non struktural	13 Unit
5	Kursi plastic	204 Unit
6	Kursi pejabat lain-lain	3 Unit
7	Papan nama instansi	6 Unit
8	Papan Pengumuman	26 Unit
9	Sepeda motor	19 unit
10	Jam	5 Unit
11	Kipas Angin	21 Unit
12	Pick Up	3 Unit
13	Meja kerja pegawai non struktural	25 Unit
14	Lemari Kayu	20 Unit
15	Lemari dan arsip lain-lain	1 Unit
16	Kursi kayu, rotan, atau bambu	1 Unit
17	Meja biro	79 Unit
18	Pot Plastik	1 Unit
19	Mesin ketik manual	7 Unit
20	Televisi	6 Unit
21	Meja computer	15 Unit

22	AC	24 Unit
23	Komputer /PC	34 Unit
24	Printer	35 Unit
25	Meja kayu atau rotan	20 Unit
26	Tiang bendera	1 Unit
27	CPU	2 Unit
28	Keyboard	4 Unit
29	Peralatan komputer mainframe lain- lain	3 Unit
30	Mesin ketik listrik	3 Unit
31	Kursi Putar	56 Unit
32	Meja rapat pejabat lain-lain	9 Unit
33	White board	1 Unit
34	Kursi lipat	90 Unit
35	Rak kayu	12 Unit
36	Lemari makan	2 Unit
37	Genset	2 Unit
38	Meja Makan	5 Set
39	Kursi tangan	4 Unit
40	Sofa	10 Set
41	Lemari pakaian	9 Unit
42	Wireless, Microphone	13 Unit
43	Kursi kerja pejabat eselon IV	6 Unit
44	Lemari arsip dinamis	27 Unit

45	Buffet kayu	2 Unit
46	Meja tik	3 Unit
47	Kursi biasa	61 Unit
48	Meja kerja pejabat lain-lain	8 Unit
49	Lemari sorok	1 Unit
50	Peralatan studio visual lain-lain	1 Unit
51	Dump truk	1 Unit
52	Station wagon	1 Unit
53	Mobil damkar	2 Unit
54	Mesin foto copy	1 Unit
55	Lemari besi	20 Unit
56	Dispenser	6 Unit
57	Mesin pemotong biasa	1 Unit
58	Monitor	1 Unit
59	Stabilisator	1 Unit
60	Pesawat telephone	1 Unit
61	Kursi rapat	3 Unit
62	Sound system	4 Unit
63	Note book	20 Unit
64	Lemari kaca	2 Unit
65	Mesin pompa air	2 Unit
66	Vacum cleaner	2 Unit
67	Mesin cuci	3 Unit
68	Lemari es	3 Unit

69	Kompor gas	4 Unit
70	Meja kerja pejabat eselon IV	1 Unit
71	Kursi besi	18 Unit
72	Meja panjang	6 Unit
73	Tenda	5 Set
74	Kamera Photo Micrograph	3 Unit
75	Corong	1 Unit
76	Layar	1 Unit
77	Kendaraan bermotor roda tiga	1 Unit
78	Mesin penghitung uang	1 Unit
79	Tempat tidur besi/metal	1 Unit
80	Mesin potong rumput	2 Unit
81	Meja kerja pejabat eselon III	2 Unit
82	GPS	1 Unit
83	Infokus	2 Unit
84	Meja podium	1 Unit
85	Meja reception	1 Unit
86	Bangku tunggu	4 Unit
87	Alat Pemanas	1 Unit
88	CCTV	1 Unit
89	Kasur	2 Unit
90	UPS	1 Unit
91	Meubelair lainnya	1 Unit

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Mandau

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis berdasarkan sasaran/target Rencana Strategis Tahun 2016-2021 menurut indikator kinerja pelayanan Kecamatan Mandau dan/atau indikator kinerja lainnya berdasarkan bidang sebagai berikut :

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Mandau
Provinsi Riau / Kabupaten Bengkalis / Kecamatan Mandau

No	Bidang	Indikator Kinerja	Target Renstra Tahun ke					Capaian Renstra Tahun ke					Rasio Renstra Tahun ke					Ket
			2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	
1.	Tata Pemerintahan	- Jumlah Surat Tanah Yang Selesai	4,000	5,020	5,300	5,750	5,800	3,111	4,837	5,166	5,517	5,514	77.78	96.35	97.47	95.95	95.07	Surat
		- Jumlah IMB Yang Selesaikan	170	190	210	230	250	152	166	205	152	132	89.41	87.37	97.62	66.09	52.80	Berkas
2.	Pemberdayaan Masyarakat Desa	- Jumlah Koordinasi Pelaksanaan Musrenbang Tingkat Kelurahan dan Desa.	15	15	15	24	24	15	15	15	24	24	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Desa/Kel
		- Jumlah Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Kali
		- Jumlah Pelaksana Lomba Desa	15	15	15	24	24	15	15	15	24	24	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Desa/Kel
		- Jumlah Perizinan Yang Selesai	300	350	400	450	500	241	659	727	503	295	80.33	188.29	181.75	111.78	59.00	Berkas
3.	Ketentraman dan ketertiban	- Jumlah Penyelesaian Masalah Penertiban Pedagang Kaki Lima	3	3	3	3	3	2	2	2	2	2	66.67	66.67	66.67	66.67	66.67	Kali
		- Jumlah Izin HO Yang Selesai	-	-	550	550	550	-	-	518	419	300	-	-	94.18	76.18	54.55	Berkas
		- Jumlah Penyelesaian Pekat	5	4	4	3	3	2	2	2	2	2	40.00	50.00	50.00	66.67	66.67	Kali
4.	Sosial dan kebudayaan	- Jumlah Penerima Beras Raskin Otonom	-	100	4,800	-	1,600	-	76	4,667	-	1,457	-	76.00	97.23	-	91.06	KK
		- Jumlah Penerima Beras Raskin Nasional	5,100	5,150	5,200	5,250	5,300	5,036	5,036	4,667	4,667	4,667	98.75	97.79	89.75	88.90	88.06	KK
		- Jumlah Pelaksanaan Hari Besar Nasional	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Kali
		- Jumlah Pelaksanaan MTQ Tingkat Kecamatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	Kali

Tabel 2.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan SOPD Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis
Provinsi Riau / Kabupaten Bengkalis / Kecamatan Mandau

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan					Rata-rata Pertumbuhan	
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
BELANJA DAERAH	19,893,003,818.54	30,768,894,865.22	31,077,651,750.90	35,959,526,143.00	36,624,518,381.00	16,785,607,541.00	28,738,638,477.00	29,485,138,163.00	33,969,913,114.65	35,365,180,817.00	84.38	93.40	94.88	94.47	96.56	30,864,718,991.73	28,868,895,622.53
BELANJA TIDAK LANGSUNG	10,130,845,518.54	9,688,374,398.00	10,451,086,405.40	10,611,035,387.00	11,612,938,925.00	8,669,216,560.00	8,023,039,711.00	9,436,622,840.00	9,829,972,506.00	10,826,130,512.00	85.57	82.81	90.29	92.64	93.22	10,498,856,126.79	9,356,996,425.80
1 Belanja Pegawai	10,130,845,518.54	9,688,374,398.00	10,451,086,405.40	10,611,035,387.00	11,612,938,925.00	8,669,216,560.00	8,023,039,711.00	9,436,622,840.00	9,829,972,506.00	10,826,130,512.00	85.57	82.81	90.29	92.64	93.22	10,498,856,126.79	9,356,996,425.80
BELANJA LANGSUNG	9,762,158,300.00	21,080,520,467.22	20,626,565,345.50	25,348,490,756.00	25,011,579,456.00	8,116,390,981.00	20,715,598,766.00	20,048,515,323.00	24,139,940,608.65	24,539,050,305.00	83.14	98.27	97.20	95.23	98.11	20,365,862,864.94	19,511,899,196.73
1 Belanja Pegawai	1,364,397,000.00	2,669,544,200.00	3,048,850,000.00	555,150,000.00	574,225,000.00	1,164,097,000.00	2,664,774,200.00	2,824,750,000.00	372,400,000.00	447,400,000.00	85.32	99.82	92.65	67.08	77.91	1,642,433,240.00	1,494,684,240.00
2 Belanja Barang dan Jasa	6,334,094,900.00	6,586,836,891.00	5,576,871,138.00	10,194,546,668.28	10,324,768,306.00	6,138,606,461.00	6,256,608,430.00	5,343,821,343.00	9,832,853,343.00	10,216,255,819.00	96.91	94.99	95.82	96.45	98.95	7,803,423,580.66	7,557,629,079.20
3 Belanja Modal	2,063,666,400.00	11,824,139,376.22	12,000,844,207.50	14,598,794,087.72	14,112,586,150.00	813,687,520.00	11,794,216,136.00	11,879,943,980.00	13,934,687,265.65	13,875,394,486.00	39.43	99.75	98.99	95.45	98.32	10,920,006,044.29	10,459,585,877.53

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan

Mandau

Analisis lingkungan eksternal adalah suatu analisis terhadap peluang dan tantangan yang sedang ataupun akan dihadapi Kantor Camat Mandau yang berasal dari luar untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan. Analisis peluang adalah suatu analisis dalam bentuk mengidentifikasi terhadap faktor-faktor yang akan dapat memberikan ruang bagi Kantor Camat Mandau untuk melakukan proses perencanaan pembangunan. Sedangkan tantangan adalah merupakan upaya identifikasi terhadap hal-hal yang diperkirakan akan mengganggu jalannya proses pembangunan dalam bentuk eksternal, sehingga diperlukan upaya untuk mengatasinya.

1. Tantangan

Tantangan merupakan faktor yang berpengaruh terhadap tercapainya tujuan dan jalannya roda organisasi Kecamatan Mandau dalam mencapai keberhasilan. Adapun tantangan tersebut, diantaranya adalah sebagai berikut :

- a. Kondisi di wilayah Kecamatan Mandau dengan luas 937.47 Km² , terdiri dari 9 Kelurahan dan 15 Desa , masalah transportasi terutama jalan sangat vital. Sebagian besar jalan walaupun sudah diaspal namun kondisi saat ini rusak dan berlubang-lubang sehingga sulit untuk dilalui secara cepat. Untuk itulah masalah transportasi menjadi tantangan.

- b. Semakin transparannya informasi melalui media elektronik menuntut peran Kecamatan Mandau harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan serta pemberian pelayanan kepada masyarakat secara maksimal sebagai instansi pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan harus dapat diwujudkan.
- c. Adanya kebijakan yang belum berpihak kepada masyarakat dan semakin proaktif dan kritisnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan yang berkualitas
- d. Sosial masyarakat, tingkat pendidikan yang berpengaruh pada pola pikir masyarakat di Kecamatan Mandau.
- e. Masih adanya kelompok masyarakat dan sebagian aparat yang belum paham arti penting dari proses perencanaan pembangunan partisipatif.
- f. Berbagai ragamnya aspirasi dan tuntutan dengan berbagai kepentingan yang seringkali bertentangan.
- g. 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.

2. Peluang

Peluang merupakan faktor yang berpengaruh terhadap pencapaian organisasi yang berasal dari luar, faktor ini antara lain :

- a. Seiring dengan pelaksanaan Otonomi Daerah sesuai dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, dapat meningkatkan peran Kecamatan Mandau dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan Kecamatan Mandau.
- b. Kabupaten Bengkalis memiliki APBD yang cukup besar, dengan jumlah yang cukup besar tersebut tentunya merupakan peluang untuk dapat dimanfaatkan demi kepentingan kesejahteraan masyarakat dan tentunya untuk mencapai sasaran tujuan visi dan misi Kecamatan Mandau, dengan mengacu pada visi dan misi Kabupaten Bengkalis.
- c. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui peningkatan pendidikan dan pelatihan bagi setiap Pegawai Negeri Sipil.

- d. Kepemimpinan Camat yang visioner, agamis, berkomitmen dan berintegritas sehingga menciptakan pembangunan yang berpartisipatif di Kecamatan Mandau.
- e. Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
- f. Dukungan struktur stakeholder yang terkait dengan perencanaan daerah cukup tinggi, hal ini terlihat ketika dari tingkat aktivitas dalam menghadiri undangan setiap kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Kecamatan Mandau.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN MANDAU

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

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Mandau

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Mandau selama 5 (lima) tahun yang lalu, mencermati tantangan dan peluang pelayanan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Mandau. Maka beberapa permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang dan harus dihadapi Kecamatan Mandau 5 (lima) tahun ke depan antara lain :

1. Belum optimalnya kompetensi sumber daya aparatur desa, kelurahan dan kecamatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya.
2. Masih lemahnya pembinaan/koordinasi aparatur desa dan kelurahan tentang kebijakan Pemerintah Kecamatan untuk mendukung Pemerintah Kabupaten Bengkalis.

3. Masih lemahnya penerapan sanksi hukum bagi pegawai yang melanggar disiplin.
4. Masih belum optimalnya pelaksanaan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN).

Sedangkan permasalahan terkait kondisi sosial masyarakat yang harus dihadapi oleh Pemerintah Kecamatan Mandau dalam tugas dan pelayanan, dapat dilihat dalam beberapa perspektif menurut seksi di kecamatan antara lain :

1. Seksi Tata Pemerintahan
 - a. Terbatasnya sumber daya aparatur pemerintah di Kecamatan dalam pelayanan perizinan kepada masyarakat.

Kecamatan Mandau yang mempunyai wilayah yang sangat luas, saat ini hanya ada 1 (satu) orang tenaga untuk pengecekan lokasi ke lapangan.
 - b. Kualitas kompetensi aparatur yang masih terbatas terutama yang bersifat teknis dalam menguasai masalah tanah dengan wilayah kecamatan yang luas.
 - c. Kurangnya jumlah SDM aparatur pemerintah di Kecamatan untuk pengecekan tanah di lapangan sebelum dikeluarkannya Surat Keterangan Ganti Kerugian (SKGR).

2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
 - a. Tingginya kerusakan infrastruktur wilayah desa seperti jalan lingkungan dan pengolahan sampah yang belum optimal.
 - b. Belum optimalnya peran serta dan swadaya masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan wilayah.
3. Seksi Kesejahteraan Sosial
 - a. Masih tingginya angka kemiskinan dan penyandang masalah kesejahteraan sosial.
4. Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
 - a. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hukum.
 - b. Cakupan wilayah yang sangat luas dengan topografi yang bervariasi, menghambat koordinasi dalam upaya menjaga ketentraman dan ketertiban.

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

1. Visi

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan yang didalamnya berisi suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan, cita dan citra yang ingin masih diwujudkan, dibangun melalui proses refleksi dan proyeksi yang digali dari nilai-nilai luhur yang dianut oleh seluruh komponen stakeholders.

Sesuai dengan arahan RPJMD Kabupaten Bengkalis 2016-2021 bahwa pemerintahan Kabupaten Bengkalis akan mewujudkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan.

Adapun Visi Misi Pemerintah Kabupaten Bengkalis sesuai dengan RPJMD periode 2016-2021 sebagai berikut :

“MEWUJUDKAN KABUPATEN BENGKALIS SEBAGAI MODEL NEGERI MAJU DAN MAKMUR DI INDONESIA”

2. Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi berfungsi sebagai pemersatu gerak langkah dan tindakan nyata bagi segenap komponen penyelenggara program dan kegiatan tanpa mengabaikan mandat yang diberikan. **Adapun misi Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut :**

- 1. Terwujudnya pemerintahan yang berwibawa, transparan dan bertanggungjawab serta dapat melaksanakan kepemimpinan dengan bijak berani dan ikhlas.**
- 2. Terwujudnya pengelolaan seluruh potensi daerah dan sumber daya manusia untuk kemakmuran rakyat.**
- 3. Terwujudnya penyediaan infrastruktur yang berkualitas untuk kesejahteraan rakyat.**

3.3. Telaah an Renstra K/L dan Renstra

SOPD Kecamatan Mandau berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Bengkalis yang berkaitan dengan Kementerian dalam Negeri. Sehingga tidak terkait langsung dengan Renstra Kementerian/Lembaga lainnya.

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

Rencana Tata Ruang Wilayah diharapkan menjadi pedoman bagi semua pemangku kepentingan dalam pelaksanaan pembangunan di berbagai sektor/bidang, serta mengakomodasikan pembagian peran dengan kabupaten dan bersifat saling melengkapi serta selaras serta sebagai mitra spesial bagi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta rencana pembangunan lainnya.

RTRW harus dijadikan acuan utama dalam menetapkan lokasi pembangunan sehingga ketimpangan pembangunan wilayah yang terjadi dapat dikurangi secara bertahap. Isu ketimpangan ini harus direspon secara cepat dengan menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan. Selanjutnya pemahaman pegawai Kecamatan Bengkalis terhadap RTRW dan perkembangan wilayah juga perlu ditingkatkan.

Isu strategis yang berkaitan dengan lingkungan hidup yang terjadi saat ini adalah terjadinya kerusakan lingkungan kebakaran

hutan. Sebagai respon atas berbagai isu lingkungan hidup tersebut, maka Kecamatan Mandau perlu merancang berbagai rencana pembangunan yang ramah lingkungan. Sebagai implikasinya maka peningkatan kompetensi SDM di Kecamatan Mandau tentang lingkungan hidup perlu ditingkatkan. Selanjutnya perumusan rencana pembangunan berwawasan lingkungan perlu melibatkan berbagai sektor, sehingga kuantitas dan kualitas koordinasi juga perlu ditingkatkan. Elemen penting lainnya dalam perencanaan berwawasan lingkungan adalah ketersediaan data dan informasi yang lengkap dan akurat tentang kondisi degradasi lingkungan, sehingga kedepan perancangan sistem data dan informasi lingkungan hidup semakin penting.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan berbagai permasalahan, tantangan, peluang, hambatan dan kekuatan yang dimiliki pihak Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis, maka terdapat beberapa isu-isu strategis Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis yang didasarkan pada faktor-faktor dari pelayanan Kecamatan Mandau yaitu :

1. Pelayanan Publik

Permasalahan strategi yang muncul adalah kualitas pelayanan publik baik dalam pelayanan dasar masyarakat maupun pelayanan perizinan perlu ditingkatkan. Kemudian, integritas dan profesionalitas aparatur pemerintah daerah perlu

ditingkatkan. Daya dukung infrastruktur pelayanan publik juga perlu ditingkatkan.

2. Kelembagaan Masyarakat

Rendahnya kapasitas dan peran lembaga kemasyarakatan (partisipasi publik) dalam pembangunan.

3. Sektor Ekonomi Unggulan

Kurang terfasilitasinya sektor ekonomi lokal unggulan dalam hal permodalan, pelatihan SDM dan pemasaran produk.

4. Kualitas Lingkungan Hidup

Rendahnya kesadaran masyarakat atau perusahaan dalam menjaga kelestarian lingkungan hidup. Hal ini dapat terlihat dari seringnya terjadi kebakaran hutan dan lahan di wilayah Kecamatan Mandau.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Mandau

Tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Bengkalis periode 2016-2021 berdasarkan isu-isu strategis tersebut diatas maka untuk mewujudkan visi dan misi Kantor Camat Mandau periode tahun 2016-2021 ditetapkan tujuan dan sasaran. Adapun tujuan dan sasaran tersebut adalah sebagai berikut :

Tujuan yang telah ditetapkan adalah :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang professional.
2. Meningkatkan kenyamanan, keamanan dan ketertiban wilayah.
3. Meningkatkan capaian akuntabilitas kinerja dan keuangan,

dengan sasaran sebagai berikut :

1. Meningkatnya kepuasan masyarakat.
2. Meningkatnya keamanan dan ketertiban
3. Meningkatnya kualitas capaian kinerja.

Adapun tabel tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Mandau dapat dilihat pada Tabel dibawah ini :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Kecamatan Mandau Tahun 2016-2018

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE-					
				1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	6 (2021)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Yang Profesional	Meningkatnya kualitas sumber daya aparatur	Persentase sumber daya aparatur yang dapat melaksanakan tugas dengan baik	74%	76%	78%	80%	81%	82%
		Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN) dan tugas umum pemerintahan kecamatan	Indeks pelayanan/indeks kepuasan masyarakat	55%	70%	72%	75%	77%	80%

Tabel 4.2
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Kecamatan Mandau Tahun 2019-2021

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN		SASARAN	INDIKATOR SASARAN		TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE-					
						1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	6 (2021)
1	2		3	4		5	6	7	8	9	10
Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional	1	Indeks pelayanan / indeks kepuasan masyarakat	Meningkatnya kepuasan masyarakat	1	Indeks pelayanan / indeks kepuasan masyarakat	55%	70%	72%	75%	77%	80%
	2	Persentase kelurahan / desa dengan kinerja baik	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan	1	Persentase kelurahan / desa dengan kinerja baik	-	-	-	80%	90%	100%
Meningkatkan kenyamanan wilayah	1	Persentase penurunan gangguan KAMTIBMAS	Meningkatnya keamanan dan ketertiban	1	Persentase penurunan gangguan KAMTIBMAS	-	-	-	80%	90%	100%
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja	1	Predikat akuntabilitas kinerja	Meningkatnya kualitas capaian kinerja	1	Predikat akuntabilitas kinerja	-	-	-	CC	B	BB
				2	Persentase tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan	-	-	-	100%	100%	100%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran pelayanan Kantor Camat Mandau periode 2016-2021 berdasarkan tantang dan peluang yang telah dijelaskan diatas serta permasalahan dari internal baik kekuatan dan kelemahan pelayanan Kantor Camat Mandau dengan menggunakan teknik analisis SWOT. Adapun hasil analisi SWOT dalam menentukan strategi dan kebijakan Kantor Camat Mandau dalam mencapai tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut:

- Kekuatan (*Strength*)
 1. Jumlah sumber daya manusia (SDM) mendukung;
 2. SOTK jelas;
 3. Standar operasional prosedur (SOP) tersedia;
- Kelemahan (*Weakness*)
 1. Kualitas sumber daya manusia yang masih terbatas
 2. Lemahnya penerapan SOP;
 3. Belum optimalnya sistem penghargaan dan sanksi;
 4. Kurangnya disiplin kerja.
- Peluang (*Opportunity*)
 1. Anggaran APBD yang besar;
 2. Pelaksanaan otonomi daerah;
- Tantangan (*Threat*)
 1. Kondisi wilayah yang luas;
 2. Bertambahnya jumlah penduduk;

Tabel 5.1
Penilaian Analisa SWOT

Analisa Lingkungan Internal (Strength & Weakness)

Kekuatan (Strength)	No	Obyek yang dianalisa	SKOR
	1.	Jumlah sumber daya manusia (SDM) mendukung	5
2.	SOTK jelas	1	
3.	Standar operasional prosedur (SOP) tersedia	3	
TOTAL			9

Kelemahan (Weakness)	No	Obyek yang dianalisa	SKOR
	1.	Kualitas sumber daya manusia yang masih rendah	3
2.	Lemahnya penerapan SOP	4	
3.	Belum optimalnya sistem penghargaan dan sanksi	1	
4.	Kurangnya disiplin kerja	5	
TOTAL			13

Analisa Lingkungan Eksternal (Opportunity & Threats)

Peluang (Opportunity)	No	Obyek yang dianalisa	SKOR
	1.	Anggaran APBD yang besar	5
2.	Pelaksanaan otonomi daerah	3	
TOTAL			8

Tantangan (Threat)	No	Obyek yang dianalisa	SKOR
	1.	Kondisi wilayah yang luas	4
2.	Bertambahnya jumlah penduduk	2	
TOTAL			6

Skor diukur dari Skala: (1) Sangat Kecil, (2) Kecil, (3) Sedang, (4) Besar, (5) Sangat Besar

Adapun strategi dan arah kebijakan Renstra Kantor Camat Bengkalis Kabupaten Bengkalis tahun 2016-2021 tersaji pada tabel 5.3 sebagai berikut :

Tabel 5.3
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI	: Terwujudnya Pelayanan Prima Menuju Masyarakat yang berbudaya dan sejahtera		
MISI I	: Mewujudkan pelayanan yang berkualitas dan profesional		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional	Meningkatnya kepuasan masyarakat	1. Peningkatan kualitas aparatur pelayanan	1. Meningkatkan kompetensi aparatur
	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan	2. Peningkatan sarana dan prasarana penunjang pelayanan	2. Penyediaan sarana prasarana dan system pelayanan
MISI II	: Mewujudkan masyarakat yang mandiri, tertib dan berbudaya		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kenyamanan wilayah	Meningkatnya keamanan dan ketertiban	Peningkatan kualitas ketertiban masyarakat	1. Meningkatkan kesadaran hukum masyarakat. 2. Melaksanakan penyadaran pentingnya penegakan perda
MISI III	: Mewujudkan sistem manajemen dan pemerintahan yang baik		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja	Meningkatnya kualitas capaian kinerja	Peningkatan tata kelola dan manajemen pemerintahan yang baik	Melaksanakan tata kelola manajemen yang akuntabel

5.1 Visi dan Misi

A. Visi Kecamatan Mandau

Visi merupakan suatu pandangan jauh ke depan, kemana arah dan tujuan serta bagaimana suatu organisasi harus dibawa agar senantiasa berkarya serta menciptakan suatu prakarsa dan ide-ide agar penyelenggaraan pemerintahan berjalan konsisten, eksis, antisipatif, inovatif dan produktif.

Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis, Pemerintah Kecamatan Bengkalis sebagai salah satu bagian dari wilayah yang ada pada Pemerintah Kabupaten Bengkalis telah merumuskan visi yang tidak terlepas dari visi Kabupaten Bengkalis yaitu : **MEWUJUDKAN KABUPATEN BENGKALIS SEBAGAI MODEL NEGERI MAJU DAN MAKMUR DI INDONESIA** berdasarkan perumusan visi tersebut dan dengan mempertimbangkan kondisi umum Kecamatan Mandau, serta perkiraan potensi yang dapat dikembangkan di masa datang, maka dirumuskan visi Kecamatan Mandau adalah :

“Terwujudnya Pelayanan Prima Menuju Masyarakat Yang Berbudaya dan Sejahtera”

Visi Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis mengandung makna sebagai berikut :

1. Pelayanan Prima

Kecamatan Mandau ingin mewujudkan pelayanan prima (*excellent service*) untuk masyarakat, yaitu pelayanan yang terbaik untuk memenuhi harapan dan kebutuhan masyarakat. Pelayanan prima merupakan suatu pelayanan yang memenuhi standar kualitas.

Kualitas pelayanan yang ingin diwujudkan Kecamatan Mandau antara lain :

- a. Ketepatan dan kecepatan waktu pelayanan.
- b. Kesopanan dan keramahan petugas pelayanan.
- c. Tanggung jawab dalam penanganan keluhan pelanggan.
- d. Kenyamanan dan kebersihan ruang pelayanan, adanya tempat parkir, ketersediaan informasi dan petunjuk/panduan lainnya.

2. Masyarakat Yang Berbudaya

Masyarakat yang berbudaya mengandung arti masyarakat yang menjunjung tinggi nilai-nilai adat istiadat dalam kehidupan sehari-hari

3. Masyarakat Sejahtera

Masyarakat sejahtera dapat diartikan masyarakat dengan keadaan yang baik, kondisi manusia di mana orang-orangnya dalam keadaan makmur, dalam keadaan sehat dan damai.

B. Misi Kecamatan Mandau

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan (stakeholders) dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan. Misi suatu instansi harus jelas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi. Misi juga terkait dengan kewenangan yang dimiliki oleh instansi pemerintah.

Untuk dapat mewujudkan Visi tersebut, Kecamatan Mandau mempunyai Misi sebagai berikut :

- 1. Mewujudkan pelayanan yang berkualitas dan profesional dengan SDM aparatur yang profesional.***
- 2. Mewujudkan masyarakat yang mandiri, tertib dan berbudaya.***
- 3. Mewujudkan system manajemen pemerintah yang baik.***

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Keseluruhan program yang akan dikelola Kecamatan Mandau selama 5 tahun ke depan (2016-2021) diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tercantum dalam visi dan misi Kecamatan Mandau. Untuk selanjutnya pencapaian visi dan misi Kecamatan Mandau akan menunjang tercapainya visi dan misi Kabupaten Bengkalis selama 5 tahun ke depan.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan/program tersebut, ditetapkan Satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan ke dalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya, dan juga ada perencanaan anggarannya.

Pada bab ini diuraikan program kegiatan yang menjadi tanggung jawab SKPD. Selanjutnya, juga disajikan pencapaian target indikator kinerja pada akhir periode perencanaan yang dibandingkan dengan pencapaian indikator kinerja pada awal periode perencanaan. Dan dirumuskan alokasi pagu yang bersifat indikatif untuk setiap program. Pagu indikatif ini merupakan jumlah dana yang dialokasikan untuk mendanai program prioritas tahunan yang penghitungannya

mengacu pada standar satuan harga yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk memenuhi kriteria perencanaan berbasis kinerja, maka disajikan pula perbandingan antara pencapaian target indikator kinerja pada akhir periode perencanaan dengan pencapaian indikator kinerja pada awal periode perencanaan.

Program-program prioritas yang telah disertai kebutuhan pendanaan atau pagu indikatif selanjutnya menjadi acuan bagi OPD dalam menyusun Rencana Strategis, termasuk dalam menjabarkan ke dalam kegiatan prioritas beserta kebutuhan pendanaanya.

Pencapaian target kinerja program (*outcome*) di masing-masing urusan sesungguhnya tidak hanya didukung oleh pendanaan yang bersumber dari APBD Kabupaten Bengkalis, tetapi juga dari sumber pendanaan lainnya (APBN, APBD Provinsi, dan Sumber-sumber pendanaan lainnya). Namun demikian, pencantuman pendanaan di dalam Tabel 6.1 hanya yang bersumber dari APBD Kabupaten Bengkalis dan bersifat indikatif. Adapun skema Indikasi rencana program prioritas Kecamatan Mandau Tahun 2016 – 2021 disajikan pada gambar 6.1 di bawah ini.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
SOPD Kecamatan Mandau 2016-2021 Kabupaten Bengkalis
Provinsi Riau / Kabupaten Bengkalis / Kecamatan Mandau

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja/Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
								Tahun-1 (2016)		Tahun-2 (2017)		Tahun-3 (2018)		Tahun-4 (2019)		Tahun-5 (2020)		Tahun-6 (2021)		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra				
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)		
Tujuan 1	1. Indeks pelayanan / indeks kepuasan masyarakat	Sasaran 1	Indeks pelayanan / indeks kepuasan masyarakat		Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat		55%	19,229,183,200.00	70%	19,046,108,100.00	72%	20,030,184,000.00	75%	21,522,051,100.00	77%	24,590,060,000.00	80%	25,841,066,000.00	80%	130,258,652,400.00			
					Kegiatan Peningkatan Kompetensi Operator	Jumlah operator pelayanan publik yang mengikuti pelatihan peningkatan kompetensi		-	-	-	-	-	-	8 orang	80,000,000.00	8 orang	80,000,000.00	8 orang	80,000,000.00	8 orang	240,000,000.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Mandau	
					Kegiatan Penyediaan Sarana dan Pelayanan Kedinasan Kelurahan Gajah Sakti	Jumlah penduduk yang dilayani		2,500 orang	659,398,300.00	2,500 orang	660,000,000.00	2,500 orang	630,000,000.00	2,500 orang	928,381,900.00	2,500 orang	1,204,000,000.00	2,500 orang	1,324,400,000.00	2,500 orang	5,606,180,200.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Gajah Sakti	
					Kegiatan Penyediaan Sarana dan Pelayanan Kedinasan Kelurahan Duri Timur	Jumlah penduduk yang dilayani		1,500 orang	629,599,900.00	1,500 orang	628,500,000.00	1,500 orang	600,000,000.00	1,500 orang	706,068,600.00	1,500 orang	889,900,000.00	1,500 orang	978,890,000.00	1,500 orang	4,432,958,500.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Duri Timur	
					Kegiatan Penyediaan Sarana dan Pelayanan Kedinasan Kelurahan Batang Serosa	Jumlah penduduk yang dilayani		1,200 orang	483,199,200.00	1,200 orang	485,000,000.00	1,200 orang	460,184,000.00	1,200 orang	533,277,500.00	1,200 orang	679,500,000.00	1,200 orang	747,450,000.00	1,200 orang	3,388,610,700.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Batang Serosa	
					Kegiatan Penyediaan Sarana dan Pelayanan Kedinasan Kelurahan Pematang Pudu	Jumlah penduduk yang dilayani		4,141 orang	679,399,800.00	4,141 orang	880,000,000.00	4,141 orang	1,080,000,000.00	4,141 orang	1,404,450,300.00	4,141 orang	1,857,500,000.00	4,141 orang	2,043,250,000.00	4,141 orang	8,144,600,100.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Pematang Pudu	
					Kegiatan Penyediaan Sarana dan Pelayanan Kedinasan Kelurahan Talang Mandi	Jumlah penduduk yang dilayani		6,000 orang	964,399,700.00	6,000 orang	965,000,000.00	6,000 orang	1,080,000,000.00	6,000 orang	1,258,677,000.00	6,000 orang	1,653,400,000.00	6,000 orang	1,818,740,000.00	6,000 orang	7,740,216,700.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Talang Mandi	
					Kegiatan Penyediaan Sarana dan Pelayanan Kedinasan Kelurahan Balik Alam	Jumlah penduduk yang dilayani		1,600 orang	714,240,000.00	1,600 orang	715,000,000.00	1,600 orang	670,000,000.00	1,600 orang	771,362,000.00	1,600 orang	997,000,000.00	1,600 orang	1,096,700,000.00	1,600 orang	4,964,302,000.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Balik Alam	
					Kegiatan Penyediaan Sarana dan Pelayanan Kedinasan Kelurahan Babussalam	Jumlah penduduk yang dilayani		3,350 orang	634,274,500.00	3,350 orang	640,000,000.00	3,350 orang	805,000,000.00	3,350 orang	935,029,800.00	3,350 orang	1,213,000,000.00	3,350 orang	1,334,300,000.00	3,350 orang	5,561,604,300.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Babussalam	
					Kegiatan Penyediaan Sarana dan Pelayanan Kedinasan Kelurahan Duri Barat	Jumlah penduduk yang dilayani		2,850 orang	876,949,500.00	2,850 orang	710,000,000.00	2,850 orang	830,000,000.00	2,850 orang	980,827,000.00	2,850 orang	1,344,100,000.00	2,850 orang	1,478,510,000.00	2,850 orang	6,220,496,500.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Duri Barat	
					Kegiatan Penyediaan Sarana dan Pelayanan Kedinasan Kelurahan Air Jamban	Jumlah penduduk yang dilayani		7,400 orang	1,138,624,700.00	7,400 orang	1,138,800,000.00	7,400 orang	1,500,000,000.00	7,400 orang	1,738,877,000.00	7,400 orang	2,419,900,000.00	7,400 orang	2,661,890,000.00	7,400 orang	10,598,091,700.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Air Jamban	
					Kegiatan Penguatan Infrastruktur dan Kelembagaan Kecamatan	Jumlah infrastruktur yang dibangun		31 unit	3,000,000,000.00	30 unit	3,000,000,000.00	30 unit	3,000,000,000.00	30 unit	3,000,000,000.00	30 unit	3,000,000,000.00	30 unit	3,000,000,000.00	30 unit	18,000,000,000.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Mandau	
					Kegiatan Penguatan Infrastruktur Kelurahan Gajah Sakti Kecamatan Mandau	Jumlah infrastruktur yang dibangun		11 unit	1,000,000,000.00	10 unit	1,000,000,000.00	10 unit	1,000,000,000.00	10 unit	1,000,000,000.00	10 unit	1,000,000,000.00	10 unit	1,000,000,000.00	10 unit	6,000,000,000.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Gajah Sakti	
					Kegiatan Penguatan Infrastruktur Kelurahan Duri Timur Kecamatan Mandau	Jumlah infrastruktur yang dibangun		8 unit	1,000,000,000.00	8 unit	1,000,000,000.00	8 unit	1,000,000,000.00	8 unit	1,000,000,000.00	8 unit	1,000,000,000.00	8 unit	1,000,000,000.00	8 unit	6,000,000,000.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Duri Timur	
					Kegiatan Penguatan Infrastruktur Kelurahan Batang Serosa Kecamatan Mandau	Jumlah infrastruktur yang dibangun		7 unit	1,000,000,000.00	7 unit	1,000,000,000.00	7 unit	1,000,000,000.00	7 unit	1,000,000,000.00	7 unit	1,000,000,000.00	7 unit	1,000,000,000.00	7 unit	6,000,000,000.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Batang Serosa	
					Kegiatan Penguatan Infrastruktur Kelurahan Pematang Pudu Kecamatan Mandau	Jumlah infrastruktur yang dibangun		13 unit	1,000,000,000.00	12 unit	1,000,000,000.00	12 unit	1,000,000,000.00	12 unit	1,000,000,000.00	12 unit	1,000,000,000.00	12 unit	1,000,000,000.00	12 unit	6,000,000,000.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Pematang Pudu	
					Kegiatan Penguatan Infrastruktur Kelurahan Talang Mandi Kecamatan Mandau	Jumlah infrastruktur yang dibangun		9 unit	1,000,000,000.00	8 unit	1,000,000,000.00	8 unit	1,000,000,000.00	8 unit	1,000,000,000.00	8 unit	1,000,000,000.00	8 unit	1,000,000,000.00	8 unit	6,000,000,000.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Talang Mandi	
					Kegiatan Penguatan Infrastruktur Kelurahan Balik Alam Kecamatan Mandau	Jumlah infrastruktur yang dibangun		11 unit	1,000,000,000.00	10 unit	1,000,000,000.00	10 unit	1,000,000,000.00	10 unit	1,000,000,000.00	10 unit	1,000,000,000.00	10 unit	1,000,000,000.00	10 unit	6,000,000,000.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Balik Alam	
					Kegiatan Penguatan Infrastruktur Kelurahan Babussalam Kecamatan Mandau	Jumlah infrastruktur yang dibangun		8 unit	1,000,000,000.00	8 unit	1,000,000,000.00	8 unit	1,000,000,000.00	8 unit	1,000,000,000.00	8 unit	1,000,000,000.00	8 unit	1,000,000,000.00	8 unit	6,000,000,000.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Babussalam	
					Kegiatan Penguatan Infrastruktur Kelurahan Duri Barat Kecamatan Mandau	Jumlah infrastruktur yang dibangun		11 unit	1,000,000,000.00	10 unit	1,000,000,000.00	10 unit	1,000,000,000.00	10 unit	1,000,000,000.00	10 unit	1,000,000,000.00	10 unit	1,000,000,000.00	10 unit	6,000,000,000.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Duri Barat	
					Kegiatan Penguatan Infrastruktur Kelurahan Air Jamban Kecamatan Mandau	Jumlah infrastruktur yang dibangun		12 unit	1,000,000,000.00	12 unit	1,000,000,000.00	12 unit	1,000,000,000.00	12 unit	1,000,000,000.00	12 unit	1,000,000,000.00	12 unit	1,000,000,000.00	12 unit	6,000,000,000.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Air Jamban	
					Kegiatan Penyelenggaraan MTQ	Jumlah Perlombaan yang Diselenggarakan		13 lomba	301,098,700.00	13 lomba	298,899,800.00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13 lomba	599,998,500.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Mandau
					Kegiatan Peningkatan kualitas seni baca Al Quran dan kaligraf tingkat kecamatan	Jumlah Perlombaan yang Diselenggarakan		-	-	-	-	13 lomba	420,000,000.00	13 lomba	642,076,100.00	13 lomba	706,300,000.00	13 lomba	776,930,000.00	13 lomba	2,545,306,100.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Mandau	
					Kegiatan Pengiriman peserta MTQ	Jumlah Kafilah, Official dan peserta pawai yang dikirimkan untuk mengikuti MTQ Tingkat		200 orang	223,500,000.00	200 orang	300,475,000.00	200 orang	420,000,000.00	200 orang	567,375,000.00	200 orang	653,825,000.00	200 orang	719,207,500.00	200 orang	2,884,382,500.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Mandau	
					Pelaksanaan Kegiatan Keagamaan di Masjid Raya	Persentase Peningkatan Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan pada Rumah Badah		100%	243,199,600.00	100%	250,000,000.00	100%	250,000,000.00	100%	262,500,000.00	100%	275,000,000.00	100%	302,500,000.00	100%	1,588,199,600.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Mandau	
					Penyelenggaraan peringatan hari besar nasional	Jumlah Hari Besar Nasional yang Diselenggarakan		1 kali	240,000,000.00	1 kali	240,000,000.00	1 kali	300,000,000.00	1 kali	575,660,000.00	1 kali	633,300,000.00	1 kali	696,630,000.00	1 kali	2,685,590,000.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Mandau	
					Peringatan penyelenggaraan hari besar Islam dan keagamaan yang Diselenggarakan	Jumlah Kegiatan Hari Besar Islam dan Keagamaan yang Diselenggarakan		-	-	9 kali	192,000,000.00	9 kali	195,000,000.00	9 kali	308,000,000.00	9 kali	338,800,000.00	9 kali	372,680,000.00	9 kali	1,406,480,000.00	Kecamatan Mandau	Kecamatan Mandau	

Renstra Perubahan Tahun 2019-2021
 Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai, maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (*reliable*) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya.

Penetapan indikator kinerja Kecamatan Mandau untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Kecamatan Mandau, yang secara khusus mengukur keberhasilan pembangunan dari sisi Pelayanan Publik, Sumber Daya Manusia, dan Kegiatan Masyarakat Lainnya. Prestasi Kecamatan Mandau lima tahun ke depan dapat digambarkan dan ditetapkan secara kualitatif dan kuantitatif yang mencerminkan gambaran capaian indikator kinerja program (*outcomes/hasil*) yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan jangka menengah dan indikator kegiatan (*output/keluaran*).

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja yang akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan Kecamatan Mandau Kabupaten

Bengkalis, harus ditetapkan secara cermat dengan memperhatikan kondisi riil saat ini serta memperhatikan berbagai pertimbangan yang mempengaruhi kinerja Kecamatan Mandau kedepan baik pengaruh dari luar (*external*) maupun dari dalam (*internal*) Kecamatan Mandau itu sendiri.

Oleh karena penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk mengukur keberhasilan pembangunan, maka dalam menetapkan rencana kinerja harus mengacu pada tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis tahun 2016 - 2021.

Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya. Secara rinci penetapan indikator kinerja SOPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Kecamatan Mandau yang Mengacu
pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
(untuk Tahun 2016-2018)

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	TARGET KINERJA TAHUN KE						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Persentase sumber daya aparatur yang dapat melaksanakan tugas dengan baik	-	74%	76%	78%	80%	81%	82%	82%
2.	Indeks pelayanan/indeks kepuasan masyarakat	-	55%	70%	72%	75%	77%	80%	80%

Tabel 7.2
Indikator Kinerja Kecamatan Mandau yang Mengacu
pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
(untuk Tahun 2019-2021)

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	TARGET KINERJA TAHUN KE						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Indeks pelayanan / indeks kepuasan masyarakat	-	55%	70%	72%	75%	77%	80%	80%
2.	Persentase kelurahan / desa dengan kinerja baik	-	-	-	-	80%	90%	100%	100%
3.	Persentase penurunan gangguan KAMTIBMAS	-	-	-	-	80%	90%	100%	100%

BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis Tahun 2016-2021 Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan Mandau serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi dan kebutuhan (Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Tantangan).

Rencana Strategis Perubahan Tahun 2019-2021 Kecamatan Mandau Kabupaten Bengkalis merupakan penjabaran RJPMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021 dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Mandau untuk tahun 2019-2021 yang menjadi dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari renstra Kecamatan Mandau.

Penetapan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi. Pelaksanaan visi dan misi tersebut diharapkan benar-benar dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Oleh karena itu, untuk menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan, program, dan kebijakan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam rencana strategis, diperlukan pengukuran dan evaluasi kinerja.

Pengukuran kinerja dimaksud untuk memberi penilaian terhadap kemajuan yang telah dicapai dibandingkan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Program-program dan kegiatan-kegiatan yang tercantum dalam renstra ini akan

dijabarkan lebih lanjut dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT/Renja) dan sebagai dasar penyusunan program kerja Organisasi Kecamatan Mandau.

Seluruh tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam Rencana Strategis Kecamatan Mandau ini mustahil dapat dicapai tanpa dibarengi dengan koordinasi dan kerja sama yang baik dengan seluruh stakeholders yang ada di lingkungan Pemerintah Kecamatan Mandau. Serta sangat memerlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur Kecamatan Mandau, karena akan menentukan keberhasilan pencapaian kinerja program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian, Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan aspirasi pembangunan yang memang dibutuhkan oleh stakeholders sesuai dengan visi dan misi yang ingin dicapai.

CAMAT MANDAU



RIKLRIHARDI S.STP, M.Si

Pembina

NIP. 19850508 200312 1 002