

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS KECAMATAN BUKIT BATU TAHUN 2016-2021





**PERUBAHAN RENCANA
STRATEGIS
KECAMATAN BUKIT BATU**

TAHUN 2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga telah dapat disusun Laporan Rencana Strategis Kantor Camat Bukit Batu Kabupaten Bengkalis Periode 2016-2021 telah selesai disusun sesuai amanat peraturan perundang-undangan.

Dalam laporan ini, mengungkap secara umum Rencana Strategis aktifitas yang akan dilakukan Kantor Camat Bukit Batu Kabupaten Bengkalis pada tahun 2016-2021 sebagai media untuk mengukur kinerja Kantor Camat Bukit Batu Kabupaten Bengkalis selama 5 tahun. Dengan cara ini diharapkan akan terlihat hal – hal mana yang perlu diperbaiki dan mana yang perlu dipertahankan atau bahkan ditingkatkan pada masa yang akan datang.

Renstra Kantor Camat Bukit Batu Kabupaten Bengkalis merupakan Dokumen perencanaan untuk periode lima tahun ke depan yang disusun dengan mempertimbangkan berbagai aspek terutama menyangkut keunggulan, peluang, kendala dan tantangan dari faktor lingkungan strategis yang mempengaruhi baik secara internal maupun eksternal organisasi Kantor Camat Bukit Batu Kabupaten Bengkalis. Didalam penyusunan renstra ini, Kantor Camat Bukit Batu Kabupaten Bengkalis telah mempertimbangkan berbagai permasalahan dan perubahan-perubahan strategis yang dihadapi untuk lebih meningkatkan pelayanan yang lebih baik lagi.

Renstra Kantor Camat Bukit Batu Periode 2016-2021, merupakan dokumen perencanaan strategis yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran strategis, program dan kegiatan pelayanan Kantor Camat Bukit Batu, serta dalam rangka mewujudkan pelayanan prima Kantor Camat Bukit Batu yang berkualitas.

Akhirnya, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah ikut berperan dalam Laporan Rencana Strategis ini. Semoga Allah S.W.T selalu meridhoi segala upaya kita dalam

mengabdikan bagi kepentingan masyarakat, bangsa dan negara. Harapan kami, renstra ini dapat dijadikan acuan pembelajaran jangka panjang dan sekaligus sebagai acuan rencana kerja tahunan bagi kita semua.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Sungai Selari, Juli 2019

CAMAT BUKIT BATU



**H. MULYADI, SH, MH
PEMBINA**

NIP. 19650627 198603 1 001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	6
1.2. Landasan Hukum.....	6
1.3. Maksud dan Tujuan	8
1.4. Sistematika Penulisan.....	9
 BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	10
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI.....	35
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	44
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	46
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	51
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	53
BAB VIII PENUTUP.....	55
 LAMPIRAN	
1. Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Kantor Camat Bukit Batu (Tabel 6.1)	
2. Rencana Strategis Kantor Camat Bukit Batu Tahun 2016 – 2021	
3. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kantor Camat Bukit Batu (Tabel 2.7)	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pelaksanaan otonomi daerah yang luas, nyata dan bertanggung jawab sesuai dengan Undang – undang Nomor 22 Tahun 1999 yang telah diubah dengan Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang – undang Nomor 25 Tahun 1999 yang telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah yang mengutamakan azas desentralisasi dimana sebagian kewenangan dan urusan pemerintahan berada di Pemerintah Kabupaten dan Kota, memberikan kewenangan kepada Daerah untuk melaksanakan tugas/pekerjaan yang seluas-luasnya dan bertanggungjawab termasuk penataan perangkat daerah dan penataan kelembagaan serta dapat menggerakkan semua organisasi daerah guna melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam pembangunan dan pelayanan publik. Pemberian otonomi kepada daerah memungkinkan daerah mampu untuk mengatur rumah tangganya sendiri secara berdayaguna dan berhasilguna dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat.

Mengacu kepada ketentuan perundang-undangan tersebut, telah membawa perubahan mendasar dalam pelaksanaan pembangunan daerah, hal ini ditandai dengan adanya perubahan manajemen dalam pelaksanaan pembangunan daerah, yaitu pelaksanaan yang sentralistik kearah pelaksanaan yang desentralistik, demokratis dan atonom. Masyarakat sangat mengharapkan pelaksanaan pembangunan di Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis dapat mengembangkan kebijakan yang efektif dan efesien dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat, meningkatkan intensitas pembangunan yang berkelanjutan dan bangkitnya pembangunan Kecamatan Bukit Batu yang berwawasan masa depan.

Sehubungan dengan hal pembangunan tersebut, Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Perencanaan Pembangunan Nasional menegaskan bahwa sistem perencanaan pembangunan Nasional merupakan satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana

pembangunan jangka panjang, menengah dan tahunan yang dilaksanakan unsur penyelenggara Pemerintah Pusat dan Daerah dengan melibatkan masyarakat.

Pemerintah Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis merupakan perangkat daerah yang melaksanakan sebagian kewenangan otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi. Oleh karena itu, Pemerintah Kecamatan Bukit Batu mempunyai tugas melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani urusan otonomi daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Oleh karena itu dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Pemerintah Kecamatan Bukit Batu membutuhkan pedoman dan acuan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan selama 5 (lima) tahun yang disebut Rencana Strategis (Renstra) Pemerintah Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021.

Menurut pendapat **Allison & Kaye**, 1997 menyatakan bahwa rencana strategis (Renstra) merupakan suatu proses sistemik yang disepakati organisasi dalam membangun keterlibatan *stakeholders* utama tentang prioritas yang hakiki bagi misinya dan tanggap terhadap lingkungan operasi. Pendapat lain juga menyatakan bahwa Renstra merupakan suatu bentuk perencanaan yang mencoba menjawab pertanyaan dasar tentang siapakah kita? Kemana kita akan pergi? Bagaimana kita pergi? Apa makna keberadaan kita?

Dari beberapa pendapat ini dapat disimpulkan bahwa Renstra dapat membantu organisasi dalam mengungkapkan visi dan mengidentifikasi langkah-langkah menuju Visi tersebut, serta menciptakan fokus dan kemampuan organisasi terhadap perubahan internal dan eksternal.

Berdasarkan definisi diatas maka Renstra Pemerintah Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021 merupakan suatu dokumen perencanaan jangka menengah yang menjabarkan tentang visi misi tujuan dan sasaran Pemerintah Kecamatan selama tahun 2016-2021 serta mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021.

Sebagaimana amanat tersebut, Seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) sesuai kewenangan dan tugas pokok dan fungsinya. Renstra SKPD disusun berdasarkan RPJMD Kabupaten Bengkalis Periode 2016-2021.

Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) adalah organisasi / lembaga pada pemerintah daerah yang bertanggung jawab kepada gubernur / bupati / walikota dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari sekretaris daerah, dinas daerah dan lembaga teknis daerah, kecamatan dan satuan polisi pamong praja sesuai dengan kebutuhan daerah.

Pemerintah Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis merupakan salah satu dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) / Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Bengkalis sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu serta melaksanakan sebagian kewenangan otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi. Oleh karena itu, Kantor Camat Bukit Batu mempunyai tugas melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani urusan otonomi daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan, pembinaan pemerintahan desa/kelurahan dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa / kelurahan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kantor Camat Bukit Batu membutuhkan pedoman dan acuan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan selama 5 (lima) tahun yang disebut Rencana Strategis (Renstra) Kantor Camat Bukit Batu Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021.

Rencana Strategis (RENSTRA) dalam teori management dikenal dengan istilah **“Manajemen Strategis”** dan dalam sistim manajemen modern mengimplementasikan konsep tersebut dalam sebuah organisasi sering disebut dengan istilah **“Rencana Strategis”** atau merupakan strategi yang direncanakan atau didesain sesuai dengan kondisi lingkungan yang ada.

Renstra Kantor Camat Bukit Batu dalam penyelenggaraan pembangunan daerah berfungsi sebagai sebuah dokumen perencanaan organisasi yang dapat melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani urusan otonomi daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang memuat rumusan Visi, Misi, Arah Kebijakan dan Rencana Program Kecamatan Bukit Batu selama 5 (lima) tahun untuk mendukung serta mewujudkan visi dan misi Bupati terpilih yang mengacu kepada RPJMD Kabupaten Bengkalis, mengingat perencanaan pembangunan Kecamatan Bukit Batu merupakan bagian dari perencanaan pembangunan Kabupaten Bengkalis.

Mengacu kepada ketentuan perundang – undangan yang ada saat ini, telah membawa perubahan mendasar dalam pelaksanaan pembangunan daerah, hal ini ditandai dengan adanya perubahan manajemen dalam pelaksanaan pembangunan daerah yaitu pelaksanaan yang sentralistik kearah pelaksanaan yang desentralisasi, demokrasi dan otonom. Masyarakat sangat mengharapkan

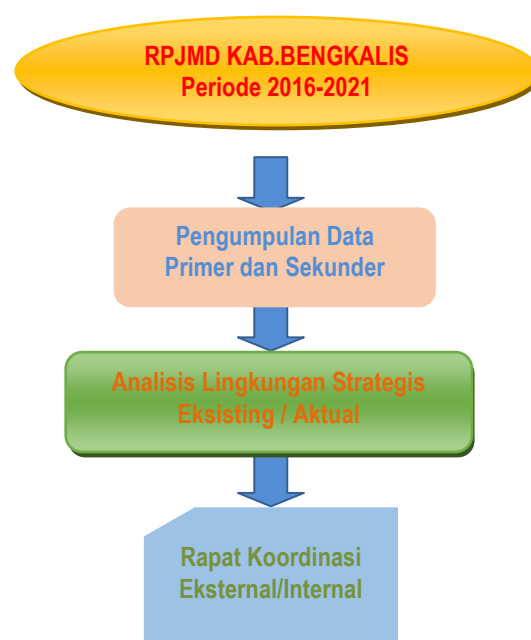
pelaksanaan pembangunan di Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis dapat mengembangkan kebijakan yang efektif dan efisien dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Penyusunan Renstra Kantor Camat Bukit Batu Tahun 2016 – 2021 berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis dilakukan dengan melihat hasil kegiatan pembangunan yang dicapai pada lima tahun sebelumnya (periode 2010-2015), fenomena yang ada, isu strategis yang dihadapi serta mempertimbangkan kajian strategis sebagai bentuk upaya menjaga keberlanjutan capaian kinerja SKPD yang baik, serta rumusan kegiatan penting yang belum terlaksana untuk dilaksanakan pada periode selanjutnya. Proses Penyusunan Renstra Pemerintah Kecamatan Bukit Batu berdasarkan Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 diawali dengan pembentukan Tim Penyusun, pengumpulan informasi, penyusunan rancangan, perumusan rancangan, pengolahan data/informasi, analisis gambaran pelayanan, perumusan isu-isu strategis, perumusan visi-misi-tujuan sasaran, merumuskan strategi, kebijakan, program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun, melaksanakan Diskusi Fokus antar bidang pembangunan, penyusunan rancangan akhir, verifikasi, pengesahan Bupati Bengkalis serta penetapan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah untuk dapat dilaksanakan. Keterkaitan Renstra Pemerintah Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis dengan dokumen perencanaan lain dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

Adapun proses penyusunan dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut:

Gambar 1.1

Proses Penyusunan RENSTRA Kantor Camat Bukit Batu
Periode 2016-2021





Renstra Kantor Camat Bukit Batu menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan, dan merupakan dasar evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

Dengan disusunnya RENSTRA Kantor Camat Bukit Batu Kabupaten Bengkalis Periode 2016-2021 maka Kantor Camat Bukit Batu diharapkan mampu melaksanakan peningkatan pelayanan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat secara berdayaguna dan berhasilguna dengan mengutamakan berbagai peningkatan, Sehingga Kantor Camat Bukit Batu kabupaten Bengkalis dapat turut andil dalam mewujudkan serta mendukung Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Bengkalis di bidang pelayanan birokrasi yang pro rakyat.

1.2. Landasan Hukum

Adapun landasan hukum penyusunan Rencana Strategis Kantor Camat Bukit Batu Kabupaten Bengkalis Tahun 2016– 2021 adalah :

1. Undang – Undang Nomor 12 tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) ;
2. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas 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 Perbendaharaan 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 Sistim Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421) ;
7. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
8. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
9. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700) ;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) ;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578) ;
12. 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) ;
13. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019 ;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4725) ;
15. 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

16. Peraturan Daerah Propinsi Riau Nomor 9 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Propinsi Riau Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Propinsi Riau Tahun 2009 Nomor 9) ;
17. 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);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 19 Tahun 2004 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bengkalis Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2004 Nomor 22) ;
19. 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) ;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pokok Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis;
22. 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;

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Maksud penyusunan Renstra Kantor Camat Bukit Batu Kabupaten Bengkalis adalah :

1. Sebagai arah dan kebijakan untuk mencapai Visi dan Misi serta tujuan Kantor Camat Bukit Batu dalam kurun waktu 5 tahun kedepan
2. Sebagai Indikator kunci keberhasilan bagi seluruh stakeholders pemerintahan Kantor Camat Bukit Batu dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan visi, misi dan arah pembangunan daerah, sehingga seluruh upaya yang dilakukan oleh aparatur pemerintahan bersifat koordinatif, integratif dan sinergis.

1.3.2 Tujuan

Adapun tujuan penyusunan Renstra Kantor Camat Bukit Batu Kabupaten Bengkalis adalah :

1. Menetapkan visi, misi, strategi dan kebijakan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Kantor Camat Bukit Batu Kabupaten Bengkalis dalam kurun waktu lima tahun yang akan datang.
2. Menjadi pedoman bagi penyusunan Renja SKPD, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
3. Mewujudkan perencanaan kegiatan Kantor Camat Bukit Batu yang sinergis, terpadu dan konsisten serta berkesinambungan dengan perencanaan pembangunan daerah.
4. Memberikan arah atas kesinambungan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan dalam wilayah Kecamatan Bukit Batu.
5. Memberikan acuan dalam pemerintahan dan pelayanan umum di kecamatan Bukit Batu agar terarah, terpadu, tepat sasaran, efektif, efisien serta berkesinambungan.
6. Mewujudkan peningkatan mutu pelayanan dan pembangunan kepada masyarakat.
7. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan renstra Kantor Camat Bukit Batu Kabupaten Bengkalis adalah :

BAB I PENDAHULUAN

Memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan perencanaan strategis Kantor Camat Bukit Batu.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Kantor Camat Bukit Batu dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang di miliki Kantor Camat Bukit Batu dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Memuat Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD, Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih,

Telaahan Renstra K/L dan Renstra, Telaahan RTRW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Memuat Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Memuat rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Kantor Camat Bukit Batu dalam Lima tahun

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Memuat Tabel rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Memuat tabel indikator kinerja Kantor Camat Bukit Batu yang menunjukkan kinerja yang akan dicapai Kantor Camat Bukit Batu.

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta 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 Pemerintah Kabupaten Bengkalis, maka tugas pokok Pemerintah Kecamatan Bukit Batu 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 memiliki 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; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Selain tugas dan fungsi sebagaimana tersebut diatas, Kecamatan juga melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek:

- a. Perizinan
- b. Rekomendasi
- c. Koordinasi
- d. Pembinaan
- e. Pengawasan
- f. Fasilitasi
- g. Penetapan
- h. Penyelenggaraan dan

i. Kewenangan lain yang dilimpahkan

Pelaksanaan kewenangan kecamatan sebagaimana dimaksud mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan pada lingkup kecamatan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku dan pelimpahan sebagian wewenang Bupati kepada kecamatan dilakukan berdasarkan kriteria eksternalitas dan efesiensi.

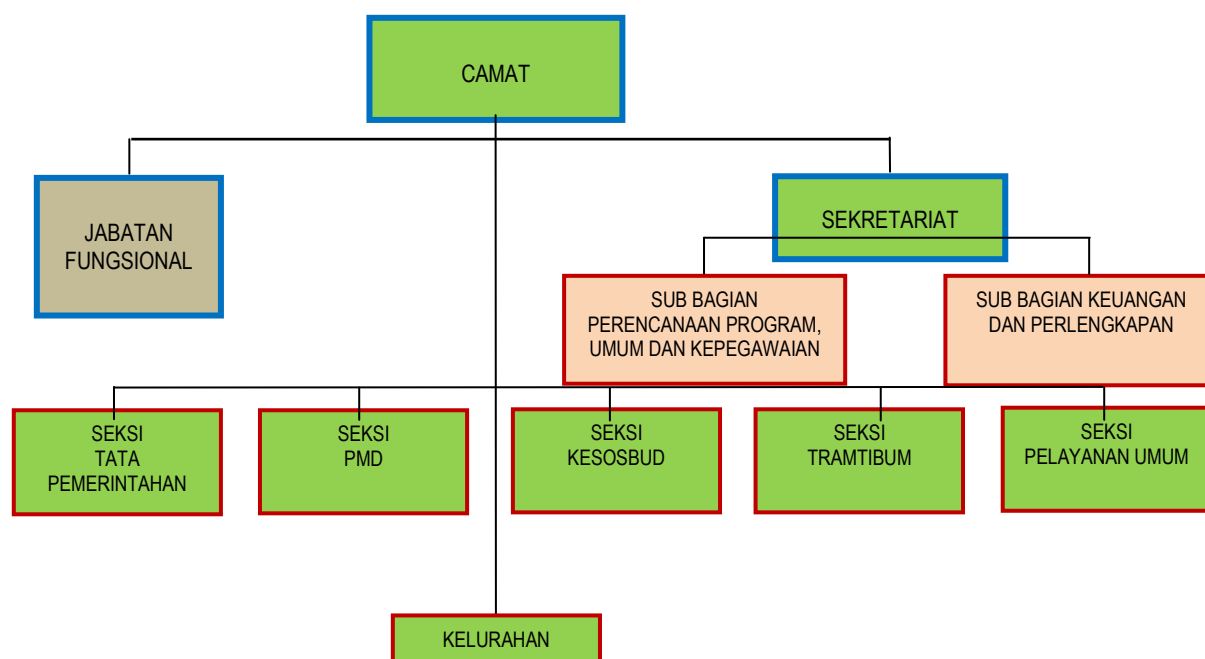
Camat Bukit Batu dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh perangkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada Bupati Bengkalis melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkalis. Pertanggung jawaban Camat kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah adalah pertanggung jawaban administratif. Pengertian melalui bukan berarti Camat merupakan bawahan langsung Sekretaris Daerah, karena secara struktural Camat berada langsung dibawah Bupati.

Adapun SOTK Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis terdiri dari :

1. Camat
2. Sekretariat
 - a. Sub Bagian Perencanaan Program, Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan
3. Seksi Tata Pemerintahan
4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa (PMD)
5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum (TRAMTIBUM)
6. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya (KESOSBUD)
7. Seksi Pelayanan Umum

Gambar 1.1.

STRUKTUR ORGANISASI KANTOR CAMAT BUKIT BATU



Adapun diskripsi uraian tugas masing – masing perangkat Kecamatan Bukit Batu adalah sebagai berikut :

1. Camat

Camat mempunyai tugas :

- a. Membantu Bupati, melaksanakan urusan pemerintahan di Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ketentuan pasal 4 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 Pemerintah Kabupaten Bengkalis

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melakukan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat / satuan organisasi Kecamatan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas, sekretariat mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Penyusunan rencana program 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 tata laksana, humas dan perlengkapan.
- e. Pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat / aparatur Kecamatan, Kelurahan dan Desa.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Susunan Organisasi Sekretariat terdiri dari :

a. Sub Bagian Penyusunan Program, Umum, dan Kepegawaian

Uraian tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum, dan Kepegawaian sebagai berikut :

1. 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 yang perundang-undangan yang telah ditetapkan:
2. Menghimpun dan mempelajari peraturan dan perundang – undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian:
3. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan, dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan Program dan Kepegawaian.
4. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah.
5. Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang Sub Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian.
6. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan Bidang dan satuan kerja perangkat daerah terkait lainnya.
7. Mengkoordinir penyusunan dan pembuatan Rencana Kerja Program 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).
8. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan penyusunan program, umum dan kepegawaian.
9. Mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya.

10. Meneliti usulan permintaan formasi pegawai dilingkungan kecamatan, dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan kecamatan.
11. Melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan kecamatan dan melakukan pendokumentasian kegiatan kecamatan.
12. Mengatur urusan rumah tangga dinas, menata keindahan dan kebersihan kantor, serta keamanan kantor.
13. Melakukan tugas di bidang hukum, organisasi dan tata laksana serta hubungan masyarakat.
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya.
15. 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
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada sekretariat.

b. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan

Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan adalah sebagai berikut :

1. Merencanakan program kegiatan Sub 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.
2. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang – undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.
3. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai kerangka acuan/ pedoman penyusunan rencana kegiatan.
4. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah.
5. Mengusulkan kepada Sekretaris Kecamatan tentang penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang.

6. Melakukan pengawasan, pengendalian, dan mengevaluasi terhadap kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran penyimpan barang dan pembantu pengurus barang.
7. Menghimpun dan mempersiapkan bahan dan data untuk penyusunan rencana kebutuhan barang.
8. Melakukan pengawasan terhadap inventaris barang serta membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR).
9. 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.
10. Mengatur perlengkapan kantor, penataan dan pengamanan aset, tindak lanjut LHP, ganti rugi setiap proses administrasi perjalanan dinas pegawai sesuai petunjuk atasan.
11. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut.
12. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai bahan pertanggung jawaban, dan
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.

3. Seksi – Seksi

a. Seksi Tata Pemerintahan

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan – bahan pertimbangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta pelayanan di bidang pemerintahan kecamatan, pemerintahan kelurahan dan pemerintahan desa serta bidang pertanahan dan kependudukan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Uraian Tugas Seksi tata Pemerintahan sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan seksi Tata Pemerintahan dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang – undangan yang telah ditetapkan.
2. 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.

3. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengsystemasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Tata Pemerintahan sebagai kerangka acuan / pedoman penyusunan rencana kegiatan.
4. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informs yang berhubungan dengan Seksi Tata Pemerintahan.
5. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan – permasalahan yang berhubungan dengan Tata Pemerintahan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
6. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan dan menyiapkan analisa dan saran dalam rangka penyelesaian perselisihan antar Wilayah / Desa.
7. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis hubungan koordinasi dan kerjasama antar pimpinan pemerintahan dan lembaga terkait lainnya dalam Kecamatan.
8. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan, penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Rekomendasinya.
9. Melaksanakan urusan pembinaan pemerintahan umum, dan pembinaan pemerintahan Desa dan Kelurahan diantaranya :
 - a. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintah desa dan kelurahan.
 - b. Memberikan bimbingan suvervisi dan pengawasan tertib administrasi pemerintah Desa dan Kelurahan.
 - c. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja Lurah serta perangkatnya.
10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), fasilitasi penataan desa dan kelurahan dan fasilitasi penyusunan peraturan desa serta fasilitasi dalam penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa.
11. Melaksanakan pengambilan Sumpah / Janji dan Pelantikan Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa (BPD).
12. Melaksanakan pendataan, pembinaan adminsitasi kependudukan serta pemberian rekomendasi dan surat keterangan dibidang kependudukan, seperti surat keterangan Domisili, Rekomendasi pasport dan lainnya.
13. Menyelenggarakan pembinaan keagrariaan dan pemberian Surat Keterangan yang berhubungan dengan pertanahan (SKGR, SKT, Hibah dan lainnya).
14. Melaksanakan penyelesaian sengketa tanah dan tapal batas di wilayah kecamatan.

15. Melaksanakan pembinaan politik dalam negeri diwilayah Kecamatan.
16. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah (UPT) dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan diwilayah Kecamatan.
17. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat Kecamatan.
18. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan diwilayah kecamatan.
19. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut.
20. 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
21. 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 Dan 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.

Uraian Tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan Desa dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang – undangan yang telah ditetapkan.
2. 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.
3. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistemasan dan mengolah serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas pemberdayaan masyarakat dan desa sebagai kerangka acuan / pedoman penyusunan rencana kegiatan.
4. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat.

5. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan – permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
6. Mengkoordinir dan pendataan terhadap pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan retribusi daerah diwilayah Kecamatan.
7. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian perizinan dan rekomendasi dibidang Perindustrian, Perdagangan, dan Inventarisasi seperti SITU, SIUP, TDP, TDI dan Izin Reklame.
8. Memberikan rekomendasi dibidang pertambangan dan energi serta bidang perekonomian lainnya.
9. Merumuskan dan melaksanakan pembuatan Monografi dan Profil Desa, Kelurahan dan Kecamatan.
10. Melaksanakan usaha peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat diwilayah Kecamatan.
11. Memberikan dorongan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/ Kelurahan dan Kecamatan.
12. Melakukan pemantauan, pengawasan dan membuat surat pertanggungjawabannya terhadap penggunaan dana POD Desa dan melakukan evaluasi semua kegiatan pembangunan diwilayah Kecamatan.
13. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat diwilayah kerja Kecamatan.
14. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta.
15. Melakukan koordinasi terhadap pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat dan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
16. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penetapan kebijakan lebih lanjut.
17. 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

18. 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

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.

Uraian tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang – undangan yang telah ditentukan.
2. 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.
3. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan ketentraman dan Ketertiban Umum.
4. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistemasan serta mengolah dan menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai kerangka acuan / pedoman penyusunan rencana kegiatan.
5. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan – permasalahan yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
6. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberina perizinan gangguan (HO) dan rekomendasinya.
7. Melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban diwilayah kecamatan dan pemberian rekomendasi keramaian.
8. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pemberian Surat Izin Berkantor.
9. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan Polisi Pamong Praja kecamatan.
10. Melaksanakan pembinaan idiologi negara dan kesatuan bangsa diwilayah Kecamatan.

11. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Tentara Republik Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum diwilayah kecamatan.
12. 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 diwilayah kecamatan.
13. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada diwilayah kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat.
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut.
15. 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

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan – bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang kesejahteraan sosial budaya yang meliputi pelayanan umum, bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, peranan wanita dan olahraga diwilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Uraian tugas Seksi kesejahteraan Sosial dan Budaya adalah sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan seksi kesejahteraan sosial dan budaya dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang – undangan yang telah ditentukan.
2. 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.
3. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistemasan serta mengolah dan menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas seksi Kesejahteraan sosial dan budaya sebagai kerangka acuan / pedoman penyusunan rencana kegiatan.
4. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial dan budaya.
5. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan – permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial dan budaya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.

6. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan MTQ, HUT RI, HUT LAM, dan peringatan HUT lainnya ditingkat kecamatan.
7. Merumuskan dan melaksanakan pemberian BLT (Bantuan Langsung Tunai) dan JAMKESMAS kepada masyarakat.
8. Melakukan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama dan lembaga Adat serta suku terasing.
9. Melakukan fasilitasi kegiatan Organisasi Sosial/ Kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat(LSM).
10. Melakukan pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi dan masalah sosial.
11. Merumuskan dan menginventarisir dalam pelaksanaan pemberian RASKIN diwilayah Kecamatan.
12. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut.
13. Melaksanakan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah serta pengaturan penggunaannya yang ada diwilayah kecamatan.
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut.
15. 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
16. 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 Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan

Uraian tugas Seksi kesejahteraan Sosial dan Budaya adalah sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan Seksi Pelayanan Umum dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan.
2. 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.

3. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, dan mensistemasi dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Pelayanan Umum sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan.
4. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Pelayanan Umum.
5. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Pelayanan Umum serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
6. Melakukan pembinaan, mengkoordinir, mengevaluasi, mengawasi pelaksanaan PATEN di Kantor Camat.
7. Melakukan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.
8. Melakukan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan.
9. Melakukan pendataan, pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sosial, bantuan sosial dan budaya kepada masyarakat di wilayah kecamatan.
10. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah kecamatan atau dengan instansi vertikal serta dengan swasta dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan.
11. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut.
12. 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
13. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

Selain Kantor Camat Bukit Batu sebagai satker yang melaksanakan Urusan wajib otonomi tersebut juga didukung oleh 1 (satu) Kelurahan dengan Struktur organisasi sebagai berikut :

1. Lurah
2. Sekretaris Kelurahan
3. Seksi Tata Pemerintahan
4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
6. Seksi Kesejahteraan sosial dan budaya.

2.2. Sumber Daya Kantor Camat Bukit Batu

2.2.1 Sumber Daya Aparatur

Untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Pemerintah Kantor Camat Bukit Batu Kabupaten Bengkalis didukung oleh sumber daya aparatur sejumlah 70 orang yang Terdiri dari 34 Orang PNS dan 36 Orang Non PNS secara rinci dapat dilihat pada table berikut ini:

TABEL : 2.1

JUMLAH PEGAWAI KANTOR CAMAT BUKIT BATU KAB.BENGKALIS BERDASARKAN STATUS KEPEGAWAIAN

NO.	Status Kepegawaian	Jumlah	Ket
1.	PNS (Termasuk Satpol PP, PNS Kelurahan dan Sekdes)	33	
2.	TENAGA SUKARELA (SK BUPATI)	2	
3.	TENAGA SUKARELA (SK CAMAT)	35	
	JUMLAH	70	

Sumber Data: Subbag Penyusunan Program,Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Bukit Batu. 2019

TABEL : 2.2

JUMLAH PEGAWAI KANTOR CAMAT BUKIT BATU KAB.BENGKALIS BERDASARKAN ESSELON

No.	E S E L O N	Jumlah (Orang)	Ket
1.	Eselon III	2	
2.	Eselon IV	11	
3.	Non Eselon	20	
	JUMLAH	33	

Sumber Data: Subbag Penyusunan Program,Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Bukit Batu.2019

TABEL : 2.3

JUMLAH PEGAWAI KANTOR CAMAT BUKIT BATU KAB.BENGKALIS BERDASARKAN PENDIDIKAN TERAKHIR

NO.	Strata Pendidikan	Jumlah	Ket
1.	Strata II	3	
2.	Strata I	12	
3.	D3	5	
4.	SMU	43	
5.	SMP	5	
6.	SD	2	
	JUMLAH	70	

Sumber Data: Subbag Penyusunan Program,Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Bukit Batu. 2019

TABEL : 2.4

JUMLAH PEGAWAI KANTOR CAMAT BUKIT BATU KAB.BENGKALIS BERDASARKAN KEPANGKATAN/GOLONGAN

NO.	Pangkat/Golongan	Jumlah	Ket
1.	PEMBINA (IV/a)	1	
2.	PENATA TK.I (III/d)	4	
3.	PENATA (III/c)	5	
4.	PENATA MUDA TK.I (III/b)	2	
5.	PENATA MUDA (III/a)	2	
6.	PENGATUR TK.I (II/d)	1	
6.	PENGATUR (II/c)	12	
7.	PENGATUR MUDA TK.I (II/b)	2	
8.	PENGATUR MUDA (II/a)	1	
9.	JURU (I/c)	2	
10.	JURU MUDA (I/b)	1	
11.	TENAGA SUKARELA (SK BUPATI)	2	
12.	TENAGA SUKARELA (SK CAMAT)	35	
	JUMLAH	70	

Sumber Data: Subbag Penyusunan Program,Umum dan Kepegawaian Kantor Camat Bukit Batu. 2019

Berdasarkan tabel sebagaimana tersebut diatas, secara umum jumlah pegawai yang ada di Kecamatan Bukit Batu belumlah memadai untuk mendukung penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kegiatan sosial kemasyarakatan.

2.2.2. Sarana Prasarana

Untuk menjalankan tugas dan fungsi sehari-hari Kantor Camat Bukit Batu, harus didukung dengan sarana prasarana yang cukup memadai, antara lain:

A. Gedung Kantor

Prasarana Gedung Kantor yang ditempati oleh Kantor Camat Bukit Batu adalah di Gedung Kantor Camat Bukit Batu Jl. Jend. Sudirman, Desa Sungai Selari Kecamatan Bukit Batu seluas 935 M² dengan luas tanah 50.000 M², Dan Khusus untuk PATEN karena merupakan pelayanan kepada masyarakat menempati Lantai I (satu) di Gedung Kantor yang sama.

B. Server/Jaringan Internet dan Telepon

Untuk mendukung tugas dan fungsi sehari-hari Kantor Camat Bukit Batu telah disambungkan dengan fasilitas komunikasi berupa sambungan jaringan internet namun sampai saat ini belum tersedia jaringan telepon.

C. Meubelair dan Komputer

Jenis Meubelair seperti meja-kursi dan Komputer yang dibutuhkan pada prinsipnya adalah untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi sehari-hari. Apabila membandingkan jumlah kebutuhan meubelair dan Komputer dengan jumlah pegawai saat ini, maka masih ada beberapa kekurangan.

D. Sarana Mobilitas

Sarana Mobilitas disediakan guna menunjang tugas dan fungsi Kantor Camat Bukit Batu yang salah satunya adalah untuk melaksanakan pelayanan, koordinasi, pengawasan dan fasilitasi dengan masyarakat serta Instansi Terkait, di lingkungan Desa, Kecamatan, Kabupaten dan Provinsi. Sama halnya dengan Instansi lain, Biro Administrasi Pembangunan juga mendapatkan sarana transportasi Roda 4 (empat) yang digunakan oleh Eselon III/a (Camat), serta kendaraan roda 2 (dua) yang digunakan oleh beberapa Eselon III/b dan IV, namun sampai saat ini belum semuanya difasilitasi serta mendapatkan sarana mobilitas tersebut.

Kondisi existing inventaris barang pada Kantor Camat Bukit Batu dapat dilihat pada Tabel berikut ini:

TABEL : 2.5
DAFTAR INVENTARIS BARANG KANTOR CAMAT BUKIT BATU TAHUN 2015

No.	NAMA BARANG	JUMLAH	KETERANGAN
1.	Kursi Tamu	1 unit	Ruang Camat
2.	Kursi	3 unit	Ruang Camat
3.	Meja Kerja	1 unit	Ruang Camat
4.	Lemari kaca 2 pintu	2 unit	Ruang Camat
5.	Laptop	1 unit	Ruang Camat
6.	Lambang Garuda	1 buah	Ruang Camat
7.	Gambar Presiden dan Wakil Presiden	1 buah	Ruang Camat
8.	Pengharum Ruangan	2 buah	Ruang Camat
9.	Gorden/Vitrage	1 unit	Ruang Camat
10.	AC	3 unit	Ruang Camat
11.	Piala-piala	13 buah	Ruang Camat
12.	Meja Rapat	1 unit	Ruang Camat
13.	Komputer , Printer	1 unit	Ruang PATEN
14.	Lukisan dinding/peta	2 unit	Ruang PATEN
15.	Meja Pelayanan	1 unit	Ruang PATEN
16.	Meja Kerja	1 unit	Ruang PATEN
17.	Kursi	5 unit	Ruang PATEN
18.	Kursi Pelayanan Panjang	3 unit	Ruang PATEN
19.	TV 21 Inch	1 unit	Ruang PATEN
20.	Parabola/alat receiver	1 unit	Ruang PATEN
21.	Laptop	1 unit	Ruang Sekcam
22.	Kursi tamu/sofa	2 unit	Ruang Sekcam
23.	Meja Kerja	1 unit	Ruang Sekcam
24.	Kursi Kerja	1 unit	Ruang Sekcam
25.	Lemari Besi	1 unit	Ruang Sekcam
26.	Filing Kabinet	2 unit	Ruang Sekcam
27.	Pengharum Ruangan	1 buah	Ruang Sekcam
28.	Bunga	1 buah	Ruang Sekcam
29.	Lemari Kayu kecil	1 unit	Ruang Sekcam
30.	Lukisan	1 unit	Ruang Sekcam
31.	Piala	13 buah	Ruang Sekcam
32.	brankas	1 unit	Ruang Sekcam
33.	Filing Kabinet	5 unit	Ruang Sekretariat
34.	lemari kaca dua pintu	2 unit	Ruang Sekretariat
35.	Meja	6 unit	Ruang Sekretariat
36.	Kursi	6 unit	Ruang Sekretariat
37.	AC	2 unit	Ruang Sekretariat
38.	AC	3 unit	Ruang Sekretariat
39.	Komputer	3 unit	Ruang Sekretariat
40.	Printer	3 unit	Ruang Sekretariat
41.	Laptop	2 unit	Ruang Sekretariat
42.	Laptop	2 unit	Ruang Sekretariat
43.	mesin fax	1 unit	Ruang Sekretariat
44.	White Board	1 unit	Ruang Sekretariat
45.		1 unit	Ruang Sekretariat

46.	Dispenser	1 unit	Ruang Sekretariat
47.	Pengharum Ruangan	1 unit	Ruang Sekretariat
48.	Mesin Photo Copy	1 unit	Ruang Sekretariat
49.	Speaker	4 unit	Ruang Keuangan
50.	Filing Kabinet	3 unit	Ruang Keuangan
51.	lemari kaca dua pintu	10 set	Ruang Keuangan
52.	Meja	5 unit	Ruang Keuangan
53.	Kursi	7 unit	Ruang Keuangan
54.	AC	2 set	Ruang Keuangan
55.	Komputer	2 unit	Ruang Keuangan
56.	Printer	1 unit	Ruang Keuangan
57.	Laptop	1 unit	Ruang Keuangan
58.	mesin fax	1 unit	Ruang Keuangan
59.	White Board	2 buah	Ruang Keuangan
60.	Dispenser	1 pasang	Ruang Keuangan
61.	Pengharum Ruangan	2 unit	Ruang Keuangan
62.	Brankas	1 unit	Ruang Keuangan
63.	Mesin Penghancur Kertas	1 buah	Ruang Keuangan
64.	Meja Kerja	5 unit	Ruang PMD
65.	Kursi	7 unit	Ruang PMD
66.	Komputer	1 unit	Ruang PMD
67.	Laptop	1 unit	Ruang PMD
68.	Printer	1 unit	Ruang PMD
69.	Filing Kabinet	2 unit	Ruang PMD
70.	Lemari	2 unit	Ruang PMD
71.	AC	1 unit	Ruang PMD
72.	Meja Kerja	5 unit	Ruang Pemerintahan
73.	Kursi	7 unit	Ruang Pemerintahan
74.	Komputer	1 unit	Ruang Pemerintahan
75.	Laptop	1 unit	Ruang Pemerintahan
76.	Printer	1 unit	Ruang Pemerintahan
77.	Filing Kabinet	2 unit	Ruang Pemerintahan
78.	Lemari	2 unit	Ruang Pemerintahan
79.	AC	1 unit	Ruang Pemerintahan
80.	Kulkas	1 unit	Ruang Pemerintahan
81.	Meja Kerja	5 unit	Ruang Kesosbud
82.	Kursi	6 unit	Ruang Kesosbud
83.	Komputer	1 unit	Ruang Kesosbud
84.	Printer	1 unit	Ruang Kesosbud
85.	Filing Kabinet	1 unit	Ruang Kesosbud
86.	Lemari	2 unit	Ruang Kesosbud
87.	AC	1 unit	Ruang Kesosbud
88.	Kulkas	1 unit	Ruang Kesosbud
89.	Meja Kerja	4 unit	Ruang Kesosbud
90.	Kursi	6 unit	Ruang Kesosbud
91.	Komputer	1 unit	Ruang Kesosbud
92.	Printer	1 unit	Ruang Kesosbud
93.	Filing Kabinet	2 unit	Ruang Kesosbud
94.	Lemari	1 unit	Ruang Kesosbud
95.	AC	1 unit	Ruang Kesosbud
	Kulkas	4 unit	Ruang Kesosbud
	Meja Kerja	6 unit	Ruang Kesosbud
	Kursi	1 unit	Ruang Kesosbud
	Komputer	1 unit	Ruang Kesosbud
	Printer	2 unit	Ruang Kesosbud

96.	Filing Kabinet	2 unit	Ruang Trantibum
97.	Lemari	1 unit	Ruang Trantibum
98.	AC	1 unit	Ruang Trantibum
99.	Dispenser	2 unit	Ruang Rapat
100.	Meja rapat	50 unit	Ruang Rapat
101.	Kursi	2 buah	Ruang Rapat
102.	Loudspeaker	1 buah	Ruang Rapat
103.	Amplifire	2 buah	Ruang Rapat
104.	Mikrophone	2 unit	Ruang Rapat
105.	AC	1 unit	Ruang Rapat
106.	Kipas angin	2 unit	Ruang sekretariat PKK
107.	Meja	9 buah	Ruang sekretariat PKK
108.	Kursi	15 unit	Ruang sekretariat PKK
109.	Papan data	1 unit	Ruang sekretariat PKK
110.	Lemari	1 unit	Ruang sekretariat PKK
111.	AC	2 buah	Ruang Perlengkapan
112.	Meja Kerja	2 buah	Ruang Perlengkapan
113.	Kursi	2 unit	Ruang Perlengkapan
114.	Komputer	2 unit	Ruang Perlengkapan
115.	Printer	1 unit	Ruang Perlengkapan
116.	Filing Kabinet	3 unit	Ruang Perlengkapan
117.	Lemari	1 unit	Ruang Perlengkapan
118.	AC	1 unit	Ruang Perlengkapan
119.	Laptop	2 unit	Ruang Perlengkapan
120.	Proyektor	4 unit	Ruang Perlengkapan
121.	Handy Talky	1 unit	Ruang Perlengkapan
122.	TV	1 unit	Ruang Perlengkapan
123.	Sofa	1 unit	Ruang Perlengkapan
124.	Peralatan studio visual lain-lain	1 unit	Ruang Perlengkapan
125.	Dispenser	1 unit	Ruang Perlengkapan
126.	Alat rumah tangga lain-lain	1 unit	Ruang gudang
127.	Mesin genset	6 set	Ruang gudang
128.	Tenda	700 unit	Ruang gudang
129.	Kursi	2 set	Ruang gudang
130.	Speaker	16 unit	Ruang gudang
131.	Alat rumah tangga lain-lain	5 unit	Ruang gudang
132.	Karpet	5 unit	Ruang gudang
133.	Meubeluer lainnya	5 unit	Ruang gudang
134.	Alat dapur	5 buah	Ruang gudang
	Alat Kebersihan		

Sumber Data: Pengurus Barang Kantor Camat Bukit Batu, Desember 2015

2.3. Kinerja Pelayanan Kantor Camat Bukit Batu

Capaian kinerja pelayanan Kantor Camat Bukit Batu pada 5 (lima) tahun terakhir sudah cukup baik, hal ini terbukti dari realisasi penyerapan anggaran dan realisasi fisik (Ouput yang dihasilkan) setiap tahun anggaran. Permasalahan yang ada dapat diselesaikan dengan baik, adapun kendala yang dihadapi hanya masalah kurangnya koordinasi dengan SKPD terkait, dan masih kurangnya pengetahuan dan kemampuan aparatur. Capaian realisasi Fisik dan Keuangan Pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2010 – 2015 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

TABEL : 2.6
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN KANTOR CAMAT BUKIT BATU
KABUPATEN BENGKALIS

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI SKPD	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE-						REALISASI CAPAIAN TAHUN KE-						RASIO CAPAIAN TAHUN KE-					
					2010	2011	2012	2013	2014	2015	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2010	2011	2012	2013	2014	2015
1	Indeks Pelayanan/Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)				81,50%	83,00%	84,50%	85,32%	86,45%	87,35%	81,10%	82,50%	84,20%	85,20%	86,40%	87,35%	99,51%	99,40%	99,64%	99,86%	99,94%	100%
2.	Persentase Pelayanan Perizinan Tepat Waktu				71,50%	73,50%	75,50%	76,43%	77,20%	77,90%	71%	73,20%	75,10%	76,30%	77,10%	77,90%	99,30%	99,59%	99,47%	99,83%	99,87%	100%
3.	Persentase Waktu Pelayanan Administrasi Umum lainnya Tepat Waktu				71,50%	73,50%	75,50%	76,43%	77,20%	77,90%	71,20%	73,10%	75,30%	76,30%	77,10%	77,90%	99,58%	99,46%	99,74%	99,83%	99,87%	100%

TABEL : 2.7
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN
KANTOR CAMAT BUKIT BATU
KABUPATEN BENGKALIS

Adapun tabel Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kantor Camat Bukit Batu Kabupaten Bengkalis dapat dilihat di Lampiran Rencana Strategis (RENSTRA) ini. **(TABEL 2.7)**

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN SKPD

Kecamatan Bukit Batu dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang perencanaan tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pelayanan pada Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis.

Didalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kantor Camat Bukit Batu Kabupaten Bengkalis memiliki faktor-faktor eksternal yang dapat mendukung dan juga dapat menjadi hambatan. Namun demikian dalam pelaksanaannya dituntut untuk dapat mencari alternatif-alternatif yang terbaik dalam menghadapi setiap permasalahan yang ada.

a. Tantangan

Beberapa faktor penghambat yang menjadi tantangan bagi Pemerintah Kecamatan Bengkalis dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang seringkali saling bertentangan. Dan hal tersebut harus ditampung dan diperhatikan.
2. Masih adanya aparat pemerintahan dan juga kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting dari proses perencanaan pembangunan partisipatif.
3. Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat di Kecamatan Bukit Batu.
4. Makin banyaknya anggaran yang terserap di Desa, sehingga itu dituntut untuk bisa mendampingi secara optimal.

b. Peluang

Sedangkan beberapa faktor pendukung yang diharapkan dapat menjadi peluang adalah sebagai berikut :

1. Sistem dan birokrasi pemerintah yang sudah tertata dengan baik.
2. Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
3. Masih banyaknya potensi wilayah yang memiliki peluang pengembangan yang belum tergali yang dapat menarik minat investor untuk menanamkan modalnya di Kecamatan Bukit Batu.
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal maupun nonformal.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS

BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kantor Camat Bukit Batu Kabupaten Bengkalis

Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi. Secara geografis, Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis memiliki luas wilayah 1.423 Km² dengan ibukota Kecamatan Sungai Pakning yang terdiri dari 16 (enam belas) Desa dan 1 (satu) Kelurahan dengan batas-batas wilayah sebagai berikut:

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Kota Dumai
- b. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Siak Kecil
- c. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Mandau dan Pinggir
- d. Sebelah Timur berbatasan dengan Selat Bengkalis

Jumlah penduduk Kecamatan Bukit Batu hingga akhir Desember 2015 lalu sejumlah 35.246 jiwa yang terdiri dari 17.886 jiwa laki-laki dan 17.360 perempuan. Mayoritas penduduk bermata pencaharian petani, nelayan, pedagang dan Pegawai Negeri Sipil. Sebagian kecil masyarakat ada yang bermata pencaharian dibidang jasa, khususnya mereka yang bertempat tinggal di ibukota kecamatan.

Kondisi perekonomian secara umum untuk wilayah Kecamatan Bukit Batu belum menunjukkan peningkatan yang berarti. Hal ini mengingat masih terbatasnya infrastruktur, sehingga upaya untuk pertumbuhan ekonomi wilayah sangat lambat. Faktor inilah yang menjadi persoalan mendasar dalam pelaksanaan pembangunan di Kecamatan Bukit Batu. Meskipun demikian, secara bertahap wilayah Kecamatan Bukit Batu mengalami berbagai perkembangan dibidang infrastruktur seperti jalan, jembatan, listrik dan telekomunikasi. Sesuai dengan rencana Pemerintah Kabupaten Bengkalis untuk menjadikan Kecamatan Bukit Batu dan siak kecil sebagai kawasan industri,wisata religius, pelabuhan ekspor impor,pusat pengembangan pertanian, perkebunan dan peternakan rakyat modern yang pro rakyat, maka diprediksi akan dapat meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan membuka peluang kerja bagi masyarakat tempatan untuk mengembangkan potensi sumber daya yang ada.

Untuk mengidentifikasi permasalahan yang ada, maka alat ukur yang digunakan adalah dengan menggunakan metode SWOT dengan melakukan analisa baik lingkungan internal maupun eksternal.

Analisis lingkungan internal pada dasarnya proses identifikasi yang menguraikan kekuatan dan kelemahan yang meliputi struktur organisasi, sumber daya manusia, pembiayaan, sarana dan prasarana. Analisis lingkungan internal dikelompokkan atas hal-hal yang merupakan kelemahan (**weakness**) atau kekuatan (**strength**) organisasi dalam mewujudkan tujuan dan sasaran. Analisis lingkungan eksternal pada dasarnya adalah identifikasi terhadap kondisi lingkungan luar organisasi yang menguraikan peluang dan tantangan/ancaman yang terdiri dari lingkungan ekonomi, teknologi, sosial budaya, politik, ekologi dan keamanan. Identifikasi ini akan menghasilkan indikasi mengenai peluang (**opportunity**) dan tantangan (**threats**) organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Dengan menggunakan pendekatan USG (**Urgency, Seriousness, Growth**) maka diperoleh beberapa hasil identifikasi kekuatan dan kelemahan sebagai berikut :

a. Kekuatan (Strong)

1. Telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 19 tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi serta uraian tugas pada kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis dan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 58 tahun 2013 tentang Pelimpahan Wewenang Rincian Urusan Wajib dan Rincian Urusan Pilihan Bidang Urusan Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bengkalis Kepada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Kecamatan. Keputusan Bupati ini memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tugas pokok, fungsi dan wewenang yang menjadi tanggung jawab seluruh komponen/aparat Kecamatan Bukit Batu.
2. Jumlah sumber daya manusia yang mendukung penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat serta mempunyai jenjang pendidikan yang tinggi.
3. Tersedianya standar operasional prosedur (SOP) untuk menciptakan tertib administrasi.
4. Pola kerja yang sistematis dan terjadwal sehingga bisa memberikan hasil yang optimal, efisien dan efektif.

b. Kelemahan (Weakness)

1. Kualitas kompetensi aparatur yang masih terbatas terutama yang bersifat teknis serta dalam bidang Pemerintahan Umum.

2. Belum optimalnya budaya kerja aparatur dengan indikasi masih terdapatnya Pegawai Negeri Sipil yang kurang mentaati peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. Masih belum maksimalnya Koordinasi antara Kecamatan dengan Instansi/UPTD lainnya.
4. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang komprehensif dan berkelanjutan.

c. Peluang (*Opportunnity*)

1. Sistem dan birokrasi pemerintah yang sudah tertata dengan baik.
2. Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
3. Masih banyaknya potensi wilayah yang memiliki peluang pengembangan yang belum tergali yang dapat menarik minat investor untuk menanamkan modalnya di Kecamatan Bukit Batu.
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal maupun nonformal.

d. Tantangan (*Threats*)

1. Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang seringkali saling bertentangan. Dan hal tersebut harus ditampung dan diperhatikan.
2. Masih adanya aparat pemerintahan dan juga kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting dari proses perencanaan pembangunan parsitipatif.
3. Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat di Kecamatan Bukit Batu.
4. Makin banyaknya anggaran yang terserap di Desa, sehingga itu dituntut untuk bisa mendampingi secara optimal.

3.2 TELAHAH VISI, MISI DAN PROGRAM KDH DAN WAKIL KDH 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 periode 2016-2021 bahwa pemerintah Kabupaten Bengkalis akan mewujudkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan. Adapun Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Bengkalis Sesuai dengan RPJMD periode 2016-2021 sebagai berikut :



**TERWUJUDNYA 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 mandate yang diberikan. Adapun misi Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut :

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

Dalam rangka mendukung terwujudnya visi Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 -2021 sebagaimana terantum dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor yaitu “ **TERWUJUDNYA KABUPATEN BENGKALIS SEBAGAI MODEL NEGERI MAJU DAN MAKMUR DI INDONESIA** “, maka Kantor Kecamatan Bukit Batu sebagai salah satu SKPD yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program Pemerintah Kabupaten Bengkalis di

tingkat Kecamatan tentu akan bersinergi untuk mewujudkan visi tersebut dengan mengukur kekuatan dan kelemahan yang dimiliki.

Sesuai dengan arahan RPJMD Kabupaten Bengkalis periode 2016-2021 bahwa Kantor Camat Bukit Batu akan mewujudkan Visi dan Misi. Adapun Visi dan Misi Kantor Camat Bukit Batu sesuai dengan RPJMD periode 2016-2021 adalah sebagai berikut :

“TERWUJUDNYA PELAYANAN PRIMA MENUJU MASYARAKAT KECAMATAN BUKIT BATU YANG BERBUDAYA DAN SEJAHTERA”.

Dengan rumusan MISI sebagai berikut :

- 1. Mewujudkan pelayanan yang Berkualitas dan Profesional**
- 2. Mewujudkan masyarakat yang tertib, berbudaya dan sejahtera**
- 3. Mewujudkan sistem manajemen dan pemerintahan yang baik**

Visi dan Misi tersebut menjadi pedoman Kantor Kecamatan Bukit Batu untuk penyusunan tujuan dan sasaran dalam Renstra Kabupaten Bengkalis periode 2016-2021 agar arah kebijakan dan program pembangunan daerah dalam RPJMD Kabupaten Bengkalis periode 2016-2021 sinkron dan terintegrasi dengan arah dan kebijakan serta program dan kegiatan dalam Renstra Kabupaten Bengkalis.

Berdasarkan hasil analisis, dapat diidentifikasi beberapa faktor pendukung yang berpengaruh pada keberhasilan Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis dalam mencapai Visi dan Misi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah, yakni:

1. Tersusunnya struktur organisasi Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis berdasarkan pada Perda Kabupaten Bengkalis tentang Organisasi Perangkat Daerah.
2. Suasana kerja di Kecamatan Bukit Batu yang kondusif, melalui hubungan kerja yang dibangun secara kekeluargaan dan demokratis sehingga sangat bermanfaat dalam mengembangkan ketaivitas individual maupun *team work*.
3. Sarana dan prasarana kerja di Kecamatan Bukit Batu sekalipun dengan segala keterbatasan kualitas namun sangat membantu pelaksanaan tugas sehari-hari, meliputi, gedung , ruang kantor, ruang pertemuan, sarana transportasi dan peralatan perlengkapan gedung kantor.
4. Hubungan baik dan dinamis dengan SKPD terkait dengan pendekatan birokratik, parsitisifatif atas-bawah (top down) dan bawah-atas (bottom up).

Setelah memiliki beberapa kekuatan seperti telah dijelaskan di atas, Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis memiliki beberapa kelemahan internal yang menghambat kelancaran organisasi dalam pencapaian tujuannya. Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan, terdapat beberapa kelemahan yaitu:

1. Terbatasnya sumber daya aparatur pemerintah Kecamatan dan Kelurahan serta kualitas kompetensi aparatur yang masih terbatas terutama yang bersifat teknis serta dalam bidang pemerintahan umum.
2. Belum optimalnya budaya kerja aparatur dengan indikasi masih terdapatnya Pegawai Negeri Sipil yang kurang mentaati peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. Masih belum maksimalnya Koordinasi antara Kecamatan dengan Instansi/UPTD lainnya.
4. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang komprehensif dan berkelanjutan.
5. Belum maksimalnya anggaran untuk kegiatan setiap seksi sebagai pelaksana teknis tugas Camat, disebabkan alokasi APBD untuk kecamatan terbatas untuk kegiatan rutin (Pelayanan administrasi perkantoran dan peningkatan sarana dan prasarana aparatur).

TELAAH RENSTRA K/L DAN RENSTRA KABUPATEN

Untuk mengoptimalkan capaian sasaran strategis sesuai dengan tujuan dan sasaran dalam RPJMD Kabupaten Bengkalis periode 2016-2021 maka perlu dilakukan sinkronisasi dan integrasi dengan capaian Renstra K/L dan Renstra Provinsi Riau dengan Kantor Camat Bukit Batu agar kesesuaian capaian tersebut dapat memberikan kontribusi secara berjenjang dari Kabupaten Bengkalis ke Propinsi Riau dan selanjutnya secara nasional bisa tercapai..

Kesesuaian antara capaian Kantor Camat Bukit Batu dengan Propinsi dan Kementerian terkait dapat memperjelas arah tujuan dan sasaran pembangunan bidang penyelenggaraan pemerintahan daerah dan otonomi daerah baik ditingkat pusat, propinsi dan kabupaten/kota. Saat ini Kantor Camat Bukit Batu sudah berupaya meningkatkan target pencapaian sesuai dengan target Kabupaten, propinsi dan Kementerian terkait. Target tersebut akan terus ditingkatkan untuk periode 2016-2021 sehingga diharapkan dapat menyelenggarakan pemerintahan daerah dan otonomi daerah yang baik.

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

Kondisi perekonomian secara umum untuk wilayah Kecamatan Bukit Batu belum menunjukkan peningkatan yang berarti. Hal ini mengingat masih terbatasnya infrastruktur, sehingga upaya untuk pertumbuhan

ekonomi wilayah sangat lambat. Faktor inilah yang menjadi persoalan mendasar dalam pelaksanaan pembangunan di Kecamatan Bukit Batu. Meskipun demikian, secara bertahap wilayah Kecamatan Bukit Batu mengalami berbagai perkembangan dibidang infrastruktur seperti jalan, jembatan, listrik dan telekomunikasi. Sesuai dengan rencana Pemerintah Kabupaten Bengkalis untuk menjadikan Kecamatan Bukit Batu dan siak kecil sebagai kawasan industri,wisata religius, pelabuhan ekspor impor,pusat pengembangan pertanian, perkebunan dan peternakan rakyat modern yang pro rakyat, maka diprediksi akan dapat meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan membuka peluang kerja bagi masyarakat tempatan untuk mengembangkan potensi sumber daya yang ada.

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 Bukit Batu terhadap RTRW dan perkembangan wilayah juga perlu ditingkatkan.

Isu strategis yang berkaitan dengan lingkungan hidup yang terjadi saat ini adalah terjadinya kerusakan lingkungan terjadinya abrasi pantai, kebakaran hutan. Sebagai respon atas berbagai isu lingkungan hidup tersebut, maka Kecamatan Bukit Batu perlu merancang berbagai rencana pembangunan yang ramah lingkungan. Sebagai implikasinya maka peningkatan kompetensi SDM di Kecamatan Bukit Batu 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

Sesuai dengan analisa permasalahan dan perbandingan atas capaian kinerja sasaran Renstra Kantor Camat Bukit Batu dengan Renstra Kabupaten Bengkalis, Renstra Propinsi dan Kementerian maka terdapat beberapa permasalahan yang mendasar yang harus dipecahkan agar pencapaian tujuan lima tahun kedepan

dapat lebih baik. Adapun isu-isu yang penting untuk di pecahkan adalah sebagai berikut :

1. Kurang optimalnya kinerja aparatur penyelenggara pemerintahan daerah pada Kantor Camat Bukit Batu.
2. Masih minimnya sarana dan prasarana aparatur dalam menunjang tugas dan fungsinya sebagai penyelenggara pemerintahan.
3. Masih lemahnya pemberdayaan masyarakat melalui penguatan kelembagaan dan organisasi serta peningkatan peran aktif masyarakat.

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

1. Pelayanan Publik

Permasalahan strategi yang muncul adalah kualitas pelayanan publik baik dalam pelayanan dasar masyarakat maupun pelayanan perijinan 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. Kurangnya keterlibatan stakeholder dan pelaku ekonomi terkait

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 Bukit Batu.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Untuk mewujudkan visi misi di atas perlu dijabarkan dalam bentuk tujuan yang lebih spesifik dan terukur, sehingga dapat menjadi pedoman dan target sasaran kinerja bagi unsur organisasi kecamatan.

Adapun tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya dapat dilihat di tabel di bawah ini:

TABEL 4.1.
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH
KANTOR CAMAT BUKIT BATU

TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET KINERJA TAHUN KE					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021
1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional	1. Meningkatkan kepuasan masyarakat	- Indeks Pelayanan / Indek kepuasan masyarakat	68.50%	70,25%	87.85%	87,85%	89,00%	92.00%
	2. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan	- Persentase kelurahan / desa dengan baik	80%	82%	84%	86%	88%	100%
2. Meningkatkan kenyamanan wilayah	1. Meningkatnya keamanan dan ketertiban	- Persentase penurunan gangguan KAMTIBMAS	80.00%	85.00%	85.25%	85.25%	86.50%	88.00%
3. Meningkatkan akuntabilitas kinerja	1.Meningkatnya kualitas capaian kinerja	- Predikat akuntabilitas kinerja	-	-	B	B	BB	A
		Persentase tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif mengenai bagaimana Kecamatan Bukit Batu mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien. Selain melakukan perencanaan komprehensif, perencanaan strategik juga dapat digunakan untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi.

Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

Proses penyusunan Rencana Strategis Kantor Camat Bukit Batu Kabupaten Bengkalis diawali dengan penetapan Visi dan Misi yang tidak terlepas dari Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Bengkalis. Dari Visi dan Misi yang telah ditetapkan kemudian dijabarkan kedalam tujuan, sasaran dan strategi pencapaiannya dengan memperhatikan faktor – faktor internal dan external, serta pemahaman terhadap kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang diidentifikasi melalui analisa SWOT (*Strenghts, Weaknesses, Opportunities, and Threats*). Selain itu juga diperhatikan faktor – faktor kunci keberhasilan, untuk memastikan bahwa tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan dapat tercapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang realistis dengan membangun prosedur untuk mencapainya, dan menentukan ukuran keberhasilan atau kegagalannya.

Penyusunan Rencana Strategis Kantor Camat Bukit Batu Kabupaten Bengkalis telah melibatkan pegawai di lingkungan Kantor Camat Bukit Batu Kabupaten Bengkalis, yang menempatkan Rencana Strategis (Renstra) sebagai komitmen bersama Pemerintah Kabupaten Bengkalis dan Kecamatan Bukit Batu beserta seluruh perangkat organisasinya untuk mewujudkan kinerja aparatur pemerintah dari tahun 2016-2021 kelembagaan Pemerintah Kabupaten Bengkalis yang akomodatif terhadap tuntutan masyarakat atas pelayanan yang cepat, mudah, transparan, dan akuntabel dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Strategi atau cara pencapaian tujuan dan sasaran merupakan rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya organisasi untuk mensosialisasikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Strategi ditetapkan dengan maksud untuk memberikan arah, dorongan dan kesatuan pandang dalam melaksanakan tujuan dan sasaran yang ditetapkan.

TABEL 5.1.
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
1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional	2. Meningkatnya kepuasan masyarakat	1. Memantapkan pemahaman terhadap tupoksi aparatur dan fungsi organisasi kecamatan dalam rangka meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat	1. Meningkatkan Kompetensi Aparatur, kinerja aparatur kecamatan dan desa
		2. Menciptakan lingkungan kerja yang sinergis dan dapat berkerja sama secara efektif dan efisien dalam rangka meningkatkan kinerja aparatur dan desa	2. Peningkatan prasarana termasuk pemanfaatan teknologi dalam mendukung kinerja aparatur
	2. meningkatnya kerja kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan	1. Peningkatan pembinaan sumberdaya aparatur kecamatan dan desa	1. mengikutsertakan aparatur kecamatan dan desa untuk mendapatkan diklat teknis fungsional dan struktural dalam rangka meningkatkan SDM
MISI II : Mewujudkan masyarakat yang tertib, berbudaya dan sejahtera			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan

1. Meningkatkan kenyamanan wilayah	1. Meningkatnya keamanan dan ketertiban	1. Memperkuat komitmen seluruh komponen masyarakat di kecamatan untuk mendukung terciptanya kondisi kamtibmas	1. Peningkatan pemahaman pentingnya kondisi aman tentram dalam bermasyarakat
		2. meningkatkan koordinasi dan sinergi unsur pimpinan kecamatan dalam seluruh aspek dalam menciptakan kehidupan harmonis dan sejahtera	2. Mengupayakan kerja sama unsur pimpinan kecamatan, upt, desa bersama lembaga pendidikan kesehatan dan keagamaan
MISI III : Mewujudkan sistem manajemen dan pemerintahan yang baik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja	1. Meningkatnya Kualitas Capaian Kinerja	1. Peningkatan tata kelola dan manajemen pemerintahan yang baik	1. Melaksanakan tata kelola manajemen yang akuntabel
		2. Menginsentifkan monitoring hasil pemeriksaan tindak lanjut dan evaluasi	2. meningkatkan pemahaman aspek lanjutan pemeriksaan serta berupaya meminimalisir temuan pemeriksaan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. Rencana Program dan Kegiatan

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

TABEL 6.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN KANTOR CAMAT BUKIT BATU KABUPATEN
BENGKALIS

Adapun tabel rencana program, kegiatan dan pendanaan Kantor Camat Bukit Batu dapat dilihat di Lampiran Rencana Strategis (RENSTRA) ini. **(TABEL 6.1)**

6.2. Pendanaan Indikatif

Pendanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Bukit Batu, bersumber pada Dana APBD.

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 Bukit Batu untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Kecamatan Bukit Batu, yang secara khusus mengukur keberhasilan pembangunan dari sisi Pelayanan Publik, Sumber Daya Manusia, dan Kegiatan Kemasyarakatan Lainnya. Prestasi Kecamatan Bukit Batu 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 Bukit Batu Kabupaten Bengkalis, harus ditetapkan secara cermat dengan memperhatikan kondisi riil saat ini serta memperhatikan berbagai pertimbangan yang mempengaruhi kinerja Kecamatan Bukit Batu kedepan baik pengaruh dari luar (*external*) maupun dari dalam (*internal*) Kecamatan Bukit Batu 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 SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 7.1
INDIKATOR KINERJA KECAMATAN BUKIT BATU
YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

INDIKATOR KINERJA SASARAN	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	TARGET KINERJA TAHUN KE						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	
Indeks Kepuasan Masyarakat	55%	68.50%	70,25%	87.85%	87,85%	89,00%	92.00%	92 %

BAB VIII

PENUTUP

Renstra Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021 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 Bukit Batu serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi dan kebutuhan (Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Tantangan).

Renstra Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran RJPMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021. Dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Bukit Batu yang menjadi dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari renstra Kecamatan Bukit Batu.

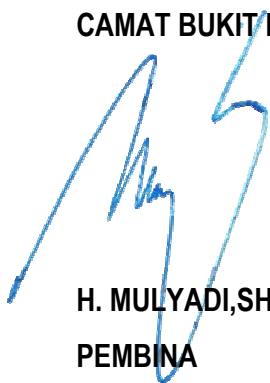
Penetapan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi. Pelaksanaan visi dan misi tersebut diharapkan benar-benar dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Oleh karena itu, untuk menilai tingkat 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 Bukit Batu.

Seluruh tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam Rencana Strategis Kecamatan Bukit Batu ini mustahil dapat dicapai tanpa dibarengi dengan koordinasi dan kerja sama yang baik dengan seluruh stakeholders yang ada di lingkungan Pemerintah Kecamatan Bukit Batu. Serta sangat memerlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur Kecamatan Bukit Batu, 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 BUKIT BATU

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'H. Mulyadi', is written over the printed name.

H. MULYADI,SH, MH

PEMBINA

NIP. 19650627 198603 1 001

TABEL 6.1 PERUBAHAN RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN KANTOR CAMAT BUKIT BATU KABUPATEN BENGKALIS																						
TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	KODE	PROGRAM/KEGIATAN	Indikator Kinerja Program (Outcome dan Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN														Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							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
Ururan Kewilayahan																						
Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional	1. Meningkatkan kepuasan masyarakat	1. Indeks Pelayanan / Indeks Kepuasan masyarakat	5.00.01.02.30	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	89%	68,50%	Rp 813.775.873	70,25%	Rp 862.001.000	88%	Rp 1.024.250.700	88%	Rp 1.009.748.900	89%	Rp 622.374.600	92%	Rp 2.018.892.000	93%	Rp 6.351.043.073	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu
			5.00.01.02.30.104	1 Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Jumlah Pelayanan yang dilayani, Jumlah petugas PATEN dan Panitia	1300 Pengurusan n, 5 Orang	Rp 119.931.100		1300 Pelayanan, 14 Orang	Rp 167.001.000	1300 Pelayanan , 10 Orang	Rp 168.312.000	4 jenis, 10 orang, 650 dokumen	Rp 173.812.000	1300 Pelayanan, 10 Orang	Rp 193.012.000	1300 Pelayana n, 10 Orang	Rp 205.049.000	7800 pelayanan	Rp 1.027.117.100	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu
			5.00.01.02.30.034	2 Penyediaan Sarana dan Pelayanan Kedinasan Kelurahan Sungai Pakning Kecamatan Bukit Batu	Jumlah Penduduk yang dilayani	2000 orang	Rp 693.844.773	2000 orang	Rp 695.000.000	2000 orang	Rp 855.938.700	2000 orang	Rp 835.936.900	2000 orang	Rp 429.362.600	2000 orang	Rp 1.813.843.000	12.000 oang	Rp 5.323.925.973	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	
	2. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum	2. persentase kelurahan / desa dengan kinerja baik				91%	80%	Rp 5.092.984.146	82%	Rp 1.120.961.100	84%	Rp 1.054.735.900	86%	Rp 1.472.563.600	88%	Rp 2.145.617.330	90%	Rp 2.483.654.190	91%	Rp 13.470.397.336		
			5.00.01.02.30.001	3 Penyelenggaraan MTQ	Jumlah perlombaan yang diselenggarakan	13 Cabang Lomba	Rp 285.809.550	13 Cabang Lomba	Rp 302.417.400	-	-	-	-	-	-	-	-	26 cabang lomba	Rp 588.226.950	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Ba	
			5.00.01.02.30.005	4 Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan	Jumlah perwakilan unsur kelompok masyarakat yang menghadiri musrenbang	16 Desa/ 1 Kelurahan	Rp 20.100.000	6 Kelompok dan 10 Desa/Kelurahan	Rp 20.099.800	6 Kelompok dan 10 Desa/Kelurahan	Rp 19.865.000	6 Kelompok dan 10 Desa/Kelurahan	Rp 20.870.000	6 Kelompok dan 10 Desa/Kelurahan	Rp 21.020.000	6 Kelompok dan 10 Desa/Kelurahan	Rp 23.122.000	46 kelompok dan 51 desa/kelurahan	Rp 125.076.800	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	
			5.00.01.02.30.010	5 Pengiriman Peserta MTQ	Jumlah peserta kafilah yang dikirim	350 Orang	Rp 141.527.000	350 Orang	Rp 153.950.000	300 Orang	Rp 182.325.000	59 Orang	Rp 300.380.000	59 Orang	Rp 315.700.000	59%	Rp 341.770.000	1177 orang	Rp 1.435.652.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Ba	
			5.00.01.02.30.014	6 Evaluasi Kinerja Desa	Jumlah Desa/Kelurahan yang berpartisipasi	-	-	16 desa/1 kelurahan	Rp 41.200.000	9 desa/1 kelurahan	Rp 25.340.000	9 desa/1 kelurahan	Rp 29.796.700	9 desa/1 kelurahan	Rp 30.310.700	9 desa/1 kelurahan	Rp 33.341.070	9 desa/1 kelurahan	Rp 159.988.470	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	
			5.00.01.02.30.023	7 Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Keagamaan	Jumlah kegiatan hari besar keagamaan yang diselenggarakan	4 kegiatan	Rp 63.685.000	4 kegiatan	Rp 80.000.000	4 kegiatan	Rp 27.640.000	3 kegiatan	Rp 82.450.000	4 kegiatan	Rp 82.800.000	4 kegiatan	Rp 91.080.000	23 kegiatan	Rp 427.655.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Ba	
			5.00.01.02.30.050	8 Pembinaan Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan APBDesa	Jumlah pemantauan dan evaluasi yang dilakukan	10 kali, 10 orang	Rp 25.850.000	10 kali, 10 orang	Rp 25.850.000	27 kali	Rp 19.486.200	27 kali	Rp 20.461.500	27 kali	Rp 20.511.500	27 kali	Rp 22.562.650	128 kali	Rp 134.721.850	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Ba	
			5.00.01.02.30.051	9 Penguatan Infrastruktur dan Kelembagaan Kecamatan	Jumlah Infrastruktur yang dibangun	35 Paket/ Kegiatan	Rp 2.990.400.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	35 keg	Rp 2.990.400.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Ba	
			5.00.01.02.30.055	10 Penguatan Infrastruktur dan Kelembagaan Kelurahan Sungai Pakning	Jumlah kelompok jenis Infrastruktur fisik bangunan yang dibangun	3 jenis	Rp 989.815.596	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3 jenis	Rp 989.815.596	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Ba	
			5.00.01.02.30.090	11 Pelaksanaan Kegiatan Keagamaan di Masjid Raya	Persentase penyelenggaraan kegiatan keagamaan di masjid raya	100%	Rp 115.000.000	100%	Rp 110.000.000	100%	Rp 45.906.000	100%	Rp 45.161.000	100%	Rp 161.561.000	100%	Rp 177.717.100	100%	Rp 655.345.100	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Ba	
			5.00.01.02.30.103	12 Penyusunan Monografi dan Profil Kecamatan	Jumlah elemen data yang terpenuhi	2 dokumen	Rp 32.460.000	2 dokumen	Rp 19.999.700	10 elemen	Rp 6.236.400	10 elemen	Rp 6.314.100	10 elemen	Rp 6.314.100	10 elemen	Rp 6.945.530	44 elemen	Rp 78.269.810	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Ba	
			5.00.01.02.30.107	13 Penguatan Kelembagaan PKK Kecamatan Bukit Batu	-	10 Kelompok	Rp 100.000.000	10 Kelompok	Rp 83.824.000	10 Kelompok	Rp 99.905.100	10 Kelompok	Rp 250.455.100	10 Kelompok	Rp 275.500.610	50 kelompok	Rp 275.500.610	50 kelompok	Rp 1.085.185.420	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Ba	
			5.00.01.02.30.118	14 Penguatan Kelembagaan PKK Kelurahan Sungai Pakning Kecamatan Bukit Batu	-	20 Kelompok	Rp 50.000.000	20 Kelompok	Rp 46.483.200	20 Kelompok	Rp 46.192.200	20 Kelompok	Rp 46.422.200	20 Kelompok	Rp 51.086.420	20 Kelompok	Rp 240.184.020	20 Kelompok	Rp 480.368.040	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Ba	
			5.00.01.02.30.123	15 Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional	Jumlah hari besar yang dilaksanakan	1 Kegiatan	Rp 278.337.000	1 Kegiatan	Rp 278.337.000	1 Kegiatan	Rp 317.671.000	1 Kegiatan	Rp 324.993.000	1 Kegiatan	Rp 322.953.000	1 Kegiatan	Rp 355.246.300	6 kegiatan	Rp 1.877.537.300	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Ba	
			5.00.01.02.30.135	16 Peningkatan Kualitas seni baca Al-Qur'an dan Kaligrafi Tingkat Kecamatan	Jumlah perlombaan yang diselenggarakan	-	-	-	-	15 Cabang Lomba	Rp 289.509.000	18 Cabang Lomba	Rp 345.260.000	18 Cabang Lomba	Rp 345.260.000	18 Cabang Lomba	Rp 379.786.000	69 cabang lomba	Rp 1.359.815.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Ba	
			5.00.01.02.30.149	17 Pembinaan Kewilayahan dengan FORKOPIMCAM	Jumlah penduduk yang dilayani	-	-	-	-	-	-	-	-	10 Desa/Kel	Rp 49.200.000	10 Desa/Kel	Rp 60.000.000	20 Desa/Kel	Rp 109.200.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Ba	
			5.00.01.02.30.227	18 Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sungai Pakning	Jumlah Tenaga Jasa yang disediakan	-	-	-	-	-	-	-	-	4 kegiatan	Rp 463.400.000	4 kegiatan	Rp 509.740.000	8 Kegiatan	Rp 973.140.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Ba	

			5.00.01.02.30.257	Peningkatan Kualitas Seni Baca Al-Quran dan Kaligrafi Tingkat Kelurahan Sungai Pakning dan Pengiriman Peserta MTQ Tingkat Kecamatan Bukit Batu	Jumlah Perbaikan											18 Cabang Lomba	Rp	132.657.000	18 Cabang Lomba	Rp	145.922.700	36 Cabang Lomba	Rp	278.579.700	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu			
1. Meningkatnya kenyamanan wilayah	1. meningkatnya keamanan dan ketertiban	1. Persentase penurunan gangguan KAMTIBMAS				89%	80%	Rp	81.700.000	85%	Rp	61.970.000	85.25%	Rp	50.107.500	85.25%	Rp	51.930.000	86.50%	Rp	51.930.000	88%	Rp	57.123.000	90%	Rp	354.760.500		
			5.00.01.02.30.004	1. Penyelenggaraan Operasi Pekat	Jumlah pemantauan terhadap pekat yang dilaksanakan	12 kali		Rp	22.400.000	12 kali	Rp	20.000.000	2 kali	Rp	30.530.000	2 kali	Rp	31.680.000	2 kali	Rp	31.680.000	2 kali	Rp	34.848.000	32 kali	Rp	171.138.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu
			5.00.01.02.30.022	2. Pemantauan dan Upaya Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Jumlah dilakukannya pencegahan dan penanggulangan	12 kali		Rp	59.300.000	12 kali	Rp	41.970.000	2 kali	Rp	19.577.500	2 kali	Rp	20.250.000	2 kali	Rp	20.250.000	2 kali	Rp	22.275.000	32 kali	Rp	183.622.500	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu
1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	1. Meningkatnya Kualitas Capaian	1. Predikat akuntabilitas kinerja	5.00.01.02.06	Program peningkatan pengembangan sistem pelayanan kinerja dan keuangan	Persentase pelaporan kinerja dan keuangan tepat waktu	95%	79%			81.50%			B			B		BB			A			A					
			5.00.01.02.06.027	1. Penyusunan Perencanaan dan Pelaporan Program dan Kegiatan SKPD	Jumlah dokumen perencanaan, kinerja dan pengelolaan keuangan yang disiapkan	4 laporan		Rp	28.786.100	4 laporan	Rp	30.000.000	6 laporan	Rp	9.902.500	6 laporan	Rp	17.265.000	6 laporan	Rp	86.000.000	6 laporan	Rp	94.600.000	32 laporan	Rp	266.553.600	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu
		1. Persentase tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan	5.00.01.02.01	Program pelayanan administrasi perkantoran	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran dan kepegawaian	88%	80%	Rp	1.302.834.000	85%	Rp	1.155.670.800	85.25%	Rp	1.206.639.980	85.25%	Rp	1.398.731.300	86.50%	Rp	1.531.284.950	100%	Rp	1.700.572.445	100%	Rp	8.140.733.475		
			5.00.01.02.01.001	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.Jumlah surat/dokumen masuk dan keluar yang dilayani 2.Jumlah jasa tenaga administrasi	1980 surat/dokumen, 3 orang		Rp	43.000.000	1980 surat/doku men 3 orang	Rp	43.000.000	850surat/ dokumen 3 orang	Rp	41.150.000	850 surat 3 orang	Rp	35.850.000	850 surat 3 orang	Rp	74.850.000	850 surat 4 orang	Rp	82.335.000	7360 surat 19 orang	Rp	320.185.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu
			5.00.01.02.01.002	2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	Persentase pemenuhan kebutuhan air, telekomunikasi dan listrik	100%		Rp	185.100.000	100%	Rp	185.100.000	100%	Rp	259.000.000	100%	Rp	253.400.000	100%	Rp	260.800.000	100%	Rp	286.880.000	100%	Rp	1.430.280.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu
			5.00.01.02.01.006	3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang diuruskan zinnya	4 Unit		Rp	5.000.000	4 Unit	Rp	5.872.000	4 Unit	Rp	9.000.000	4 Unit	Rp	9.000.000	4 Unit	Rp	7.000.000	4 Unit	Rp	7.700.000	24 unit	Rp	43.572.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu
			5.00.01.02.01.008	4. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	1. Jumlah peralatan kebersihan dan bahan pembersih yang disediakan 2. jumlah jasa tenaga kebersihan	25 item 8 Orang		Rp	175.000.000	25 item 8 Orang	Rp	175.000.000	988 item 13 Orang	Rp	213.785.000	814 item 11 Orang	Rp	231.497.000	838 item 11 Orang	Rp	246.960.400	838 item 11 Orang	Rp	271.656.440	3528 item 62 Orang	Rp	1.313.898.840	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu
			5.00.01.02.01.010	5. Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah alat tulis kantor yang disediakan	41 item		Rp	35.000.000	41 item	Rp	44.440.000	1339 item	Rp	32.790.780	1076 item	Rp	37.436.000	998 item	Rp	47.312.500	998 item	Rp	52.043.750	4493 item	Rp	249.023.030	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu
			5.00.01.02.01.011	6. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	7 item/6500 lembar foto copy		Rp	20.000.000	7 item/6500 lembar foto copy	Rp	20.000.000	806 item/6500 lembar foto copy	Rp	17.179.600	1011 item	Rp	17.509.800	1017 item/9000 lembar	Rp	17.714.100	1017 item/9000 lembar	Rp	19.485.510	3865 item	Rp	111.889.010	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu
			5.00.01.02.01.012	7. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	Jumlah Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	9 item		Rp	15.000.000	9 item	Rp	14.998.800	138 item	Rp	17.138.000	193 item	Rp	31.610.000	223 item	Rp	41.000.000	223 item	Rp	61.259.000	795 item	Rp	181.005.800	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu
			5.00.01.02.01.015	8. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah surat kabar dan tabloid yang tersedia	5 surat kabar, 10 tabloid		Rp	21.960.000	5 surat kabar, 10 tabloid	Rp	21.960.000	5 surat kabar, 10 tabloid	Rp	20.130.000	5 surat kabar, 10 tabloid	Rp	20.844.000	14 surat kabar, tabloid	Rp	21.960.000	14 surat kabar, tabloid	Rp	24.156.000	88 surat kabar, tabloid	Rp	131.010.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu
			5.00.01.02.01.017	9. Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah makanan dan minuman rapat yang disediakan	5500 Kotak		Rp	95.000.000	5500 Kotak	Rp	104.900.000	5414 Kotak	Rp	81.500.000	5800 Kotak	Rp	89.350.000	4850 Kotak	Rp	80.750.000	4850 Kotak	Rp	88.825.000	31914 kotak	Rp	540.325.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu
			5.00.01.02.01.018	10. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar Daerah dan dalam Daerah	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi yang dilaksanakan ke luar daerah dan dalam daerah	135 kali		Rp	245.000.000	135 kali	Rp	210.000.000	124 kali	Rp	235.000.000	125 kali	Rp	351.034.500	125 kali	Rp	386.137.950	125 kali	Rp	424.751.745	769 kali	Rp	1.851.924.195	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu
			5.00.01.02.01.019	11. Penyediaan Jasa Keamanan Kantor	Jumlah jasa tenaga Keamanan kantor yang	10 orang		Rp	208.974.000	10 orang	Rp	231.600.000	10 orang	Rp	192.000.000	12 orang	Rp	230.400.000	12 orang	Rp	239.900.000	12 orang	Rp	263.890.000	66 orang	Rp	1.366.764.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu
			5.00.01.02.01.033	12. Penyediaan Jasa Sopiir Kantor	Jumlah tenaga sopir dan operator mobil internet yang tersedia	3 orang		Rp	57.600.000	3 orang	Rp	57.600.000	2 orang	Rp	38.400.000	2 orang	Rp	38.400.000	2 orang	Rp	38.400.000	2 orang	Rp	42.240.000	14 orang	Rp	272.640.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu
			5.00.01.02.30.014	13. Penyelenggaraan Lomba Desa Tingkat Kecamatan	Jumlah Desa/Kelurahan yang mengikuti lomba desa tingkat kecamatan	16 Desa/1 Kelurahan		Rp	41.200.000	9 Desa/ 1 Kelurahan	Rp	41.200.000	9 Desa/1 Kelurahan	Rp	33.266.600	-	-	-	-	-	-	-	-	34 desa/ 6 kelurahan	Rp	115.666.600	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	
			5.00.01.02.01.034	14. Publikasi Informasi Pembangunan	Jumlah barang publikasi yang disediakan	-	-	-	-	-	-	39 item	Rp	16.300.000	45 item	Rp	52.400.000	14 item	Rp	13.500.000	14 item	Rp	14.850.000	150 item	Rp	97.050.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	
			5.00.01.02.01.050	15. Pengelolaan Website	Jumlah Pengembangan Website yang dibutuhkan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Kegiatan	Rp	55.000.000	1 kegiatan	Rp	60.500.000	2 Kegiatan	Rp	115.500.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	
			5.00.01.02.05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase pegawai yang memiliki kompetensi sesuai fungsinya	90%	79%	Rp	30.000.000	81,50	Rp	30.000.000	81,50	Rp	52.900.000	83,25	Rp	91.500.000	86%	Rp	124.400.000	87%	Rp	136.840.000	100%	Rp	465.640.000		
			5.00.01.02.05.110	1. Bimbingan Teknis, Workshop Seminar dan Diklat	Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan dan pendidikan	28 orang		Rp	30.000.000	28 orang	Rp	30.000.000	6 Orang	Rp	52.900.000	9 Orang	Rp	91.500.000	9 Orang	Rp	120.000.000	9 Orang	Rp	132.000.000	89 orang	Rp	456.400.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu

				5.00.01.02.05.175	2 Bimbingan Senam Kesenangan Jasmani	Jumlah Instruktur SKJ											1 Orang	Rp 4.400.000	1 Orang	Rp 4.840.000	2 orang	Rp 9.240.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu
				5.00.01.02.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana aparatur	Persentase pemenuhan prasarana dan sarana termasuk pemeliharaan	91%	79%	Rp 456.610.000	81,50	Rp 622.176.000	81,50	Rp 1.348.094.000	83,25	Rp 808.273.000	86%	Rp 1.588.260.000	87%	Rp 1.918.406.300	100%	Rp 6.741.819.300			
				5.00.01.02.02.005	1 Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional penunjang kerja		2 unit	Rp 64.450.000	2 unit	Rp 70.000.000	3 Unit	Rp 65.450.000	-	-	-	-	-	-	7 unit	Rp 199.900.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	
				5.00.01.02.02.006	2 Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas	Jumlah pemenuhan kebutuhan perlengkapan rumah jabatan/dinas	-	-	-	15 item	Rp 21.000.000	-	-	74 item	Rp 1.663.000	87 item	Rp 5.500.000	87 item	Rp 7.901.300	263 item	Rp 36.064.300	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	
				5.00.01.02.02.007	3 Pengadaan Perlengkapan	Jumlah perlengkapan kantor yang disediakan		2 Unit	Rp 80.000.000	2 Unit	Rp 24.150.000	47 item	Rp 47.900.000	1 item	Rp 80.000.000	2 Kegiatan	Rp 120.000.000	2 Kegiatan	Rp 132.000.000	122 item	Rp 484.050.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	
				5.00.01.02.02.009	4 Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah Peralatan Kantor yang disediakan		6 unit	Rp 60.650.000	6 unit	Rp 148.550.000	30 unit	Rp 191.594.000	19 unit	Rp 87.200.000	1 Unit	Rp 32.000.000	1 Unit	Rp 60.500.000	117 unit	Rp 580.494.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	
				5.00.01.02.02.010	5 Pengadaan Meubeler	Jumlah mebeleur yang disediakan		2 item	Rp 40.710.000	2 item	Rp 22.896.000	43 item	Rp 48.500.000	-	-	4 unit	Rp 8.000.000	4 item	Rp 8.800.000	55 item	Rp 128.906.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	
				5.00.01.02.02.012	6 Pengadaan Alat - alat Studio	Jumlah alat - alat studio yang disediakan	-	-	-	-	-	4 Unit	Rp 62.500.000	-	-	-	-	4 Unit	Rp 65.000.000	8 unit	Rp 127.500.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	
				5.00.01.02.02.021	7 Pemeliharaan Rutin/Berkala rumah	Jumlah bangunan yang dipelihara	-	-	-	-	-	-	-	1 Unit	Rp 63.520.000	-	-	1 Unit	Rp 73.048.000	2 unit	Rp 136.568.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	
				5.00.01.02.02.022	8 Pemeliharaan Rutin/Berkala gedung kantor	Jumlah bangunan yang dipelihara		1 Unit	Rp 90.800.000	1 Unit	Rp 90.800.000	2 Unit	Rp 158.750.000	-	-	3 Unit	Rp 469.860.000	3 Unit	Rp 516.846.000	10 unit	Rp 1.327.056.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	
				5.00.01.02.02.024	9 Pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara		4 unit	Rp 100.000.000	4 unit	Rp 57.780.000	4 unit	Rp 76.550.000	4 unit	Rp 79.750.000	4 unit	Rp 86.500.000	4 unit	Rp 95.150.000	24 unit	Rp 495.730.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	
				5.00.01.02.02.041	10 Rehabilitasi sedang/berat Rumah Dinas	Jumlah rumah dinas yang direhabilitasi	-	-	-	-	-	-	-	1 Unit	Rp 106.000.000	1 Unit	Rp 24.000.000	1 Unit	Rp 26.400.000	3 unit	Rp 156.400.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	
				5.00.01.02.02.050	11 Pembangunan Gudang Penyimpanan Barang	Jumlah Gudang yang dibangun										1 Unit	Rp 204.620.000	1 Unit	Rp 225.082.000	1 Unit	Rp 429.702.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	
				5.00.01.02.02.028	12 Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah Peralatan Kantor yang dipelihara, jumlah tenaga operator		31 Unit, 2 Orang	Rp 20.000.000	31 Unit, 2 Orang	Rp 29.800.000	26 unit	Rp 19.350.000	47 unit	Rp 48.900.000	51 unit	Rp 50.300.000	31 Unit	Rp 61.451.000	217 unit	Rp 229.801.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	
				5.00.01.02.02.042	13 Rehabilitasi sedang/berat Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang direhabilitasi	-	-	-	1 Unit	Rp 157.200.000	3 Unit	Rp 677.500.000	-	-	3 Unit	Rp 587.480.000	1 Unit	Rp 646.228.000	8 unit	Rp 2.068.408.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	
				5.00.01.02.02.046	14 Pembangunan taman, lapangan upacara dan fasilitas parkir gedung kantor	Jumlah Pembangunan taman, lapangan upacara dan fasilitas parkir	-	-	-	-	-	-	-	1 Kegiatan	Rp 341.240.000	-	-	-	-	1 kegiatan	Rp 341.240.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	
				5.00.01.02.03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase pemenuhan sarana penunjang disiplin aparatur	50%		Rp 91.260.000											100%	Rp 91.260.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	
				5.00.01.02.03.010	1. Pengadaan Pakaian Dinas PNS berserta Perlengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas dan Atributnya Yang Tersedia dalam 1 tahun		36 stel	Rp 91.260.000											36 stel	Rp 91.260.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	
				5.00.01.02.38	Program Pengendalian Kebakaran Hutan dan Lahan	Persentase Peningkatan Pelaksanaan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Pakning								100%	Rp 62.500.000,00						Rp 62.500.000			
				5.00.01.02.38.003	1 Pembangunan gedung dan posko MPA di Kelurahan Sungai Pakning	Jumlah Gedung yang di bangun								100%	Rp 62.500.000,00						Rp 62.500.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	
				5.00.01.02.41	Program Pembangunan Kinerja Pengelolaan Persampahan	Persentase Peningkatan Pelaksanaan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Pakning								100%	Rp 10.510.000,00						Rp 10.510.000			
				5.00.01.02.41.002	1 Pembangunan tempat pembuangan sementara (TPS) Kelurahan Sungai Pakning	Jumlah Pembangunan TPS yang disediakan								100%	Rp 10.510.000,00						Rp 10.510.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	
				5.00.01.02.52	Program Pendidikan Anak Usia Dini	Persentase Peningkatan Pelaksanaan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai								100%	Rp 52.080.000,00						Rp 52.080.000			
				5.00.01.02.52.001	1 Pembangunan Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini di Kelurahan Sungai Pakning	Jumlah Sarana dan Prasarana yang di bangun								100%	Rp 52.080.000,00						Rp 52.080.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	
				5.00.01.02.53	Program Penggadaan Peningkatan dan Perbaikan Sarana dan Prasarana	Persentase Peningkatan Pelaksanaan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sungai Pakning								100%	Rp 47.132.000,00						Rp 47.132.000			
				5.00.01.02.53.001	1 Peningkatan Sarana dan Prasarana Pendidikan anak usia dini di Kelurahan sungai pakning	Jumlah sarana dan prasarana dibangun								100%	Rp 47.132.000,00						Rp 47.132.000	Kantor Camat Bukit Batu	Kecamatan Bukit Batu	

[illegible]

RENCANA STRATEGIS																	
KANTOR CAMAT BUKIT BATU TAHUN 2016-2021																	
VISI : Terwujudnya Pelayanan Prima Menuju Masyarakat yang Berbudaya dan Sejahtera																	
MISI : 1. Mewujudkan pelayanan yang Berkualitas dan Profesional																	
2. Mewujudkan masyarakat yang tertib, berbudaya dan sejahtera																	
3. Mewujudkan sistem manajemen dan pemerintahan yang baik																	
TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN	Indikator Kinerja Program (Outcome dan Output)	Kondisi Ext Th 2015	TARGET KINERJA											
						2016		2017		2018		2019		2020		2021	
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
1.Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional	1. Meningkatkan kepuasan masyarakat	1. Indeks Kepuasan Masyarakat	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase pemenuhan layanan administrasi kantor (umum dan kepegawaian)		68.50%	Rp 119.931.100	70.25%	Rp 167.001.000	87.85%	Rp 168.312.000	87.85%	Rp 173.812.000	89%	Rp 193.012.000	92%	Rp 205.049.000
	2. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum	2. persentase kelurahan / desa dengan kinerja baik	1 Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Jumlah Pelayanan yang dilayani, jumlah petugas PATEN		1300 Pengurusan, 5 Orang	Rp 119.931.100	1300 Pelayanan, 14 Orang	Rp 167.001.000	1300 Pelayanan, 10 Orang	Rp 169.692.000	4 jenis, 10 orang, 650 dokumen	Rp 173.812.000	1300 Pelayanan, 10 Orang	Rp 193.012.000	1300 Pelayanan, 10 Orang	Rp 205.049.000
2. Meningkatkan kenyamanan, keamanan dan ketertiban wilayah	2. Meningkatnya kualitas kenyamanan, keamanan dan ketertiban wilayah	2. Tingkat Kejahatan/gangguan KAMTIBMAS				68.50%	Rp 22.400.000	70.25%	Rp 20.000.000	87.85%	Rp 30.530.000	87.85%	Rp 31.680.000	89%	Rp 31.680.000	92%	Rp 34.848.000
			2 Penyelenggaraan Operasi Pekat	Jumlah pemantauan terhadap pekat yang dilaksanakan		12 kali	Rp 22.400.000	12 kali	Rp 20.000.000	2 kali	Rp 30.530.000	2 kali	Rp 31.680.000	2 kali	Rp 31.680.000	2 kali	Rp 34.848.000
3. Meningkatkan capaian akuntabilitas kinerja dan keuangan	3. Meningkatnya Kualitas Capaian Kinerja	3. Nilai Akuntabilitas Kinerja	Program Peringkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase pelaporan capaian kinerja dan keuangan dilaksanakan tepat waktu		79%	Rp 28.786.100	81,50	Rp 30.000.000	8	Rp 9.902.500	88	Rp 17.265.000	A	Rp 86.000.000	A	Rp 94.600.000
			1 Penyusunan Perencanaan dan Pelaporan Program dan Kegiatan SKPD	Jumlah dokumen perencanaan, kinerja dan pengelolaan keuangan yang disiapkan		4 laporan	Rp 28.786.100	4 laporan	Rp 30.000.000	6 laporan	Rp 9.902.500	6 laporan	Rp 17.265.000	6 laporan	Rp 86.000.000	6 laporan	Rp 94.600.000
		4. Persentase tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan				79%	Rp 1.106.634.000	81.50%	Rp 1.114.470.800	81.50%	Rp 1.162.073.380	83.25%	Rp 1.277.931.300	86%	Rp 1.440.147.000	87%	Rp 1.608.309.000
			1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.Jumlah surat/dokumen masuk dan keluar yang dilayani		1980 surat/dokumen	Rp 43.000.000	1980 surat/dokumen	Rp 43.000.000	850 surat/dokumen	Rp 41.150.000	850 Surat	Rp 35.850.000	1200 surat/dokumen	Rp 74.850.000	1500 surat/dokumen	Rp 82.335.000
				2. Jumlah jasa tenaga administrasi		3 orang		3 orang		3 orang		2 orang		4 orang		4 orang	
			2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	Persentase pemenuhan kebutuhan air, telekomunikasi dan listrik		100%	Rp 185.100.000	100%	Rp 185.100.000	100%	Rp 259.000.000	100%, 2 orang	Rp 253.400.000	100%	Rp 260.800.000	100%	Rp 286.880.000
			3 Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang diuruskan izinnnya		4 Unit	Rp 5.000.000	4 Unit	Rp 5.872.000	4 Unit	Rp 9.000.000	2 Unit, 4 Unit	Rp 9.000.000	4 Unit	Rp 7.000.000	4 Unit	Rp 7.700.000
			4 Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah peralatan kebersihan dan bahan pembersih yang disediakan		923 item	Rp 175.000.000	923 item	Rp 175.000.000	988 item	Rp 213.785.000	814 item	Rp 231.497.000	1129 item	Rp 246.960.400	1129 item	Rp 271.656.440
			5 Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah alat tulis kantor yang disediakan		1192 item	Rp 35.000.000	1192 item	Rp 44.440.000	1339 item	Rp 32.790.780	1076 item	Rp 37.436.000	998 item	Rp 47.312.500	998 item	Rp 53.043.790
			6 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang disediakan		1814 item/6500 lembar foto copy	Rp 20.000.000	1814 item/6500 lembar foto copy	Rp 20.000.000	806 item/6500 lembar foto copy	Rp 17.179.600	1011 item	Rp 17.509.800	1017 item	Rp 17.714.100	1011 item	Rp 19.485.510
			7 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan		163 item	Rp 15.000.000	163 item	Rp 14.998.800	138 item	Rp 17.138.000	193 item	Rp 31.610.000	130 item	Rp 41.000.000	130 item	Rp 45.100.000
			8 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah surat kabar dan tabloid yang tersedia		5 surat kabar, 10 tabloid	Rp 21.960.000	5 surat kabar, 10 tabloid	Rp 21.960.000	5 surat kabar, 10 tabloid	Rp 20.130.000	14 koran/ tabloid	Rp 20.844.000	14 koran/ tabloid	Rp 21.960.000	14 koran/ tabloid	Rp 24.196.000
			9 Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah makanan dan minuman rapat yang disediakan		5500 Kotak	Rp 95.000.000	5500 Kotak	Rp 104.900.000	5414 Kotak	Rp 81.500.000	5800 Kotak	Rp 89.350.000	4850 Kotak	Rp 80.750.000	4850 Kotak	Rp 88.825.000
			10 Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar Daerah dan dalam Daerah	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi yang dilaksanakan ke luar daerah dan dalam daerah		135 kali	Rp 245.000.000	135 kali	Rp 210.000.000	124 kali	Rp 235.000.000	125 kali	Rp 230.234.500	125 kali	Rp 295.000.000	125 kali	Rp 324.500.000
			11 Penyediaan Jasa Keamanan Kantor	Jumlah jasa tenaga Keamanan Kantor yang tersedia		10 orang	Rp 208.974.000	10 orang	Rp 231.600.000	10 orang	Rp 192.000.000	12 orang	Rp 230.400.000	12 orang	Rp 239.900.000	12 orang	Rp 263.890.000
			12 Penyediaan Jasa Sopir Kantor	Jumlah tenaga sopir dan operator mobil internet yang tersedia		3 orang	Rp 57.600.000	3 orang	Rp 57.600.000	2 orang	Rp 38.400.000	2 orang	Rp 38.400.000	2 orang	Rp 38.400.000	2 orang	Rp 42.240.000

			13	Publikasi Informasi Pembangunan	Jumlah barang publikasi yang disediakan		-	-	-	-	31 Item	Rp 5.000.000	45 Item	Rp 52.400.000	14 Item	Rp 13.500.000	33 Item	Rp 14.850.000
			14	Pengelolaan Website	Jumlah Website yang di butuhkan		-	-	-	-	-	-	-	-	1 Kegiatan	Rp 55.000.000	1 Kegiatan	Rp 60.500.000
			Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan di Kecamatan		Indeks Kepuasan Masyarakat		68,50%	Rp 5.696.128.919	70,25%	Rp 1.877.623.900	87,85	Rp 1.976.290.700	87,85	Rp 2.548.108.500	89%	Rp 2.516.340.200	92%	Rp 2.639.896.220
			1	Penyelenggaraan MTQ	Jumlah perlombaan yang diselenggarakan		13 Cabang Lomba	Rp 285.809.550	13 Cabang Lomba	Rp 302.417.400	-	-	-	-	-	-	-	-
			2	Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan	Jumlah perwakilan unsur kelompok masyarakat yang menghadiri musrenbang		6 unsur kelompok dan desa/kelurahan	Rp 20.100.000	6 unsur kelompok dan desa/kelurahan	Rp 20.099.800	6 unsur kelompok dan desa/kelurahan	Rp 19.865.000	6 unsur kelompok dan desa/kelurahan	Rp 20.870.000	6 unsur kelompok dan desa/kelurahan	Rp 21.020.000	6 unsur kelompok dan desa/kelurahan	Rp 23.122.000
			3	Pengiriman Peserta MTQ	Jumlah peserta kafilah yang dikirim		350 Orang	Rp 141.527.000	350 Orang	Rp 153.950.000	300 Orang	Rp 182.325.000	50 Orang	Rp 300.380.000	59 Orang	Rp 315.700.000	59 Orang	Rp 347.270.000
			4	Evaluasi Kinerja Desa	Jumlah Desa/Kelurahan yang berprestasi								9 desa/1 kelurahan	Rp 29.796.700	9 desa/1 kelurahan	Rp 30.310.700	9 desa/1 kelurahan	Rp 33.341.770
			5	Penyelenggaraan Lomba Desa Tingkat Kecamatan	Jumlah Desa/Kelurahan yang mengikuti lomba desa tingkat kecamatan							Rp 33.266.600						
			6	Pemantauan dan Upaya Penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan	Jumlah dilakukannya pencegahan dan penanggulangan		12 kali	Rp 59.300.000	12 kali	Rp 41.970.000	2 kali	Rp 19.577.500	4 Desa/kelurahan, 15 orang	Rp 20.250.000	2 kali	Rp 20.250.000	2 kali	Rp 22.275.000
			7	Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Keagamaan	Jumlah kegiatan hari besar keagamaan yang diselenggarakan		4 kegiatan	Rp 63.685.000	4 kegiatan	Rp 80.000.000	4 kegiatan	Rp 27.640.000	3 kegiatan	Rp 82.450.000	4 kegiatan	Rp 82.800.000	4 kegiatan	Rp 91.080.000
			8	Penyediaan Sarana dan Pelayanan Kedinasan Kelurahan Sungai Pakning Kecamatan Bukit Batu	Jumlah Desa/Kelurahan yang mengikuti lomba desa tingkat kecamatan		2000 orang	Rp 693.844.773	2000 orang	Rp 695.000.000	2000 orang	Rp 884.500.800	2000 orang	Rp 1.206.074.900	2000 orang	Rp 892.762.600	2000 orang	Rp 982.038.860
			9	Pembinaan Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan APBDesa	Jumlah pemantauan dan evaluasi yang dilakukan		10 kali,10 orang	Rp 25.850.000	10 kali,10 orang	Rp 25.850.000	27 kali	Rp 19.486.200	27 kali	Rp 20.461.500	27 kali	Rp 20.511.500	27 kali	Rp 22.526.650
			10	Penguatan Infrastruktur dan Kelembagaan Kecamatan	Jumlah Infrastruktur yang dibangun		35 Paket/ Kegiatan	Rp 2.990.400.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			11	Penguatan Infrastruktur dan Kelembagaan Kelurahan Sungai Pakning	Jumlah kelompok jenis Infrastruktur fisik bangunan yang dibangun		3 jenis	Rp 989.815.596	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			12	Pelaksanaan Kegiatan Keagamaan di Masjid Raya	Persentase penyelenggaraan kegiatan keagamaan di masjid raya		100%	Rp 115.000.000	100%	Rp 110.000.000	100%	Rp 45.906.000	100%	Rp 45.161.000	100%	Rp 161.561.000	100%	Rp 49.677.100
			13	Penyusunan Monografi dan Profil Kecamatan	Jumlah elemen data yang terpenuhi		10 elemen	Rp 32.460.000	10 elemen	Rp 19.999.700	10 elemen	Rp 6.236.400	10 elemen	Rp 6.314.100	10 elemen	Rp 6.314.100	10 elemen	Rp 6.945.510
			14	Penguatan Kelembagaan PKK Kecamatan Bukit Batu	Jumlah TP-PKK Kecamatan/Desa/Kelurahan aktif		-	-	10 Kelompok	Rp 100.000.000	10 Kelompok	Rp 83.824.000	10 Kelompok	Rp 99.905.100	10 Kelompok	Rp 250.455.100	10 Kelompok	Rp 275.500.610
			15	Penguatan Kelembagaan PKK Kelurahan Sungai Pakning Kecamatan Bukit Batu	Jumlah dasa wisma yang dibina		-	-	20 Kelompok	Rp 50.000.000	20 Kelompok	Rp 46.483.200	20 Kelompok	Rp 46.192.200	20 Kelompok	Rp 46.442.200	20 Kelompok	Rp 51.086.420
			16	Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional	Jumlah hari besar yang dilaksanakan		1 Kegiatan	Rp 278.337.000	1 Kegiatan	Rp 278.337.000	1 Kegiatan	Rp 317.671.000	1 Kegiatan	Rp 324.993.000	1 Kegiatan	Rp 322.953.000	1 Kegiatan	Rp 355.246.300
			17	Peningkatan Kualitas seni baca Al-Qur'an dan Kaligrafi Tingkat	Jumlah perlombaan yang diselenggarakan		-	-	-	-	15 Cabang Lomba	Rp 289.509.000	18 Cabang Lomba	Rp 345.260.000	18 Cabang Lomba	Rp 345.260.000	18 Cabang Lomba	Rp 379.786.000
			Program Peningkatan Disiplin Aparatur		Persentase pemenuhan sarana penunjang disiplin aparatur		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			1.	Pengadaan Pakaian Dinas PNS berserta Perlengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas dan Atributnya Yang Tersedia dalam 1		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		Persentase pegawai yang memiliki kompetensi sesuai fungsinya		79%	Rp 30.000.000	81,50	Rp 30.000.000	81,50	Rp 52.900.000	83,25	Rp 91.500.000	86%	Rp 124.840.000	87%	Rp 136.840.000
			1.	Bimbingan Teknis, Workshop Seminar dan Diklat	Jumlah ASN yang mengikuti pelatihan dan pendidikan		2 Orang	Rp 30.000.000	2 Orang	Rp 30.000.000	6 Orang	Rp 52.900.000	9 Orang	Rp 91.500.000	9 Orang	Rp 120.000.000	10 orang	Rp 132.000.000
			2	Bimbingan Senam Kesegaran Jasmani	Jumlah intruktur SKJ										1 Orang	Rp 4.840.000	2 orang	Rp 4.840.000
			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana aparatur		Persentase pemenuhan prasarana dan sarana termasuk pemeliharaan		79%	Rp 456.610.000	81,50	Rp 622.176.000	81,50	Rp 852.094.000	83,25	Rp 808.273.000	86%	Rp 1.637.460.000	87%	Rp 1.235.776.000
			1	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional		2 unit	Rp 64.450.000	2 unit	Rp 70.000.000	3 Unit	Rp 65.450.000	-	-	-	-	-	-
			2	Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan/Dinas	Jumlah pemenuhan kebutuhan perlengkapan rumah jabatan/dinas		-	-	15 item	Rp 21.000.000	-	-	74 item	Rp 1.663.000	4 item	Rp 5.500.000	4 item	Rp 6.050.000
			3	Pengadaan Perlengkapan gedung Kantor	Jumlah perlengkapan kantor yang disediakan		14 Unit	Rp 80.000.000	26 Unit	Rp 24.150.000	47 item	Rp 47.900.000	1 Kegiatan	Rp 80.000.000	2 Kegiatan	Rp 120.000.000	2 Kegiatan	Rp 132.000.000

CAMAT BUKIT DATU

MULYADI, SH. MH
PEMBINA
NIP. 19650627 198603 1 001

TABEL : 2.7

ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN
KANTOR CAMAT BUKIT BATU KABUPATEN BENGKALIS
TAHUN 2010 S/D 2015

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2010	2011	2012	2013	2014	2015	###	###	###	###	###	###	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
BELANJA TIDAK LANGSUNG	Rp 2.959.089.383	Rp 4.134.591.649	Rp 4.781.042.665	Rp 4.242.794.772	Rp 4.123.456.772	Rp 4.173.099.662	Rp 2.195.049.556	Rp 3.120.772.973	Rp 3.422.723.811	Rp 3.669.034.196	Rp 3.766.397.905	Rp 4.059.487.765	74%	75%	72%	86%	91%	97%	Rp 4.069.012.484	Rp 3.372.244.368
1 Belanja Pegawai	Rp 2.959.089.383	Rp 4.134.591.649	Rp 4.781.042.665	Rp 4.242.794.772	Rp 4.123.456.772	Rp 4.173.099.662	Rp 2.195.049.556	Rp 3.120.772.973	Rp 3.422.723.811	Rp 3.669.034.196	Rp 3.766.397.905	Rp 4.059.487.765	74%	75%	72%	86%	91%	97%	Rp 4.069.012.484	Rp 3.372.244.368
BELANJA LANGSUNG	Rp 10.814.275.922	Rp 3.685.603.950	Rp 12.031.101.300	Rp 8.552.331.167	Rp 10.669.441.631	Rp 8.406.631.107	Rp 5.323.396.531	Rp 3.268.040.206	Rp 11.004.969.535	Rp 8.089.708.197	Rp 9.830.259.278	Rp 8.205.435.007	49%	89%	91%	95%	92%	98%	Rp 9.026.564.180	Rp 7.620.301.459
1 Belanja Pegawai	Rp 893.389.500	Rp 855.652.000	Rp 4.010.367.100	Rp 4.530.019.272	Rp 4.383.881.772	Rp 317.200.000	Rp 715.384.500	Rp 786.338.656	Rp 3.819.055.811	Rp 4.152.238.696	Rp 4.017.489.569	Rp 312.780.000	80%	92%	95%	92%	92%	99%	Rp 2.498.418.274	Rp 2.300.547.872
2 Belanja Barang dan Jasa	Rp 1.347.125.822	Rp 1.698.496.600	Rp 2.506.479.437	Rp 2.112.826.067	Rp 2.428.175.824	Rp 2.755.453.087	Rp 1.178.312.381	Rp 1.489.149.800	Rp 2.441.087.077	Rp 2.061.286.997	Rp 2.339.173.859	Rp 2.664.885.282	87%	88%	97%	98%	96%	97%	Rp 2.141.426.140	Rp 2.028.982.566
3 Belanja Modal	Rp 8.573.760.600	Rp 1.131.455.350	Rp 5.514.254.763	Rp 1.909.485.828	Rp 3.857.384.035	Rp 5.333.978.020	Rp 3.429.699.650	Rp 992.551.750	Rp 4.744.826.647	Rp 1.876.182.504	Rp 3.473.595.850	Rp 5.227.769.725	40%	88%	86%	98%	90%	98%	Rp 4.386.719.766	Rp 3.290.771.021
TOTAL	Rp 13.773.365.305	Rp 7.820.195.599	Rp 16.812.143.965	Rp 12.795.125.939	Rp 14.792.898.403	Rp 12.579.730.769	Rp 7.518.446.087	Rp 6.388.813.179	Rp 14.427.693.346	Rp 11.758.742.393	Rp 13.596.657.183	Rp 12.264.922.772	62%	82%	82%	91%	92%	97%	Rp 13.095.576.663	Rp 10.992.545.827