

**Rencana Strategis Tahun 2018-2021
Kecamatan Bandar Laksamana**



**RENSTRA
2018-2021**



**Kecamatan Bandar Laksamana
KABUPATEN BENGKALIS**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD Kantor Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis Tahun 2018 – 2021) yang merupakan implementasi dari Visi dan Misi Kabupaten Bengkalis.

Rencana Strategis Kantor Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis Tahun 2018 – 2021 ini disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021, sebagai dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan pada Kantor Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.

Rencana Strategis SKPD ini memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Kantor Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021, yang diharapkan mampu memberikan kontribusi pada proses pembangunan di Kabupaten Bengkalis melalui Penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah ikut berperan dalam penyusunan Rencana Strategis ini. Semoga Allah S.W.T selalu meridhoi segala upaya kita dalam mengabdikan bagi kepentingan masyarakat, bangsa dan negara.

Pt. CAMAT BANDAR LAKSAMANA



ACIL ESYNO, SSTP, M.Si
PENATA TK. I
NIP. 19851208 200412 1 001

DAFTAR ISI

	Halaman
JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAS ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
I.1. Latar Belakang	1
I.2. Landasan Hukum	3
I.3. Maksud dan Tujuan	6
1.3.1. Maksud	6
1.3.2. Tujuan	7
I.4. Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD	10
II.1. Tugas, Fungsi dan Strutur Organisasi	10
a. Tugas Pokok dan Fungsi	10
b. Struktur Organisasi SKPD	11
II.2. Sumber Daya SKPD	28
a. Sumber Daya Manusia Aparatur	28
b. Aset / Modal	31

II.3.	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD	32
a.	Tantangan	32
b.	Peluang	33
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	35
III.1.	Identifikasi Permasalahan Pelayanan SKPD	37
a.	Kekuatan (<i>Strong</i>)	37
b.	Kelemahan (<i>Weakness</i>)	37
c.	Peluang (<i>Opportunnity</i>)	38
d.	Tantangan (<i>Threats</i>)	38
III.2.	Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	39
1.	Visi	39
2.	Misi	40
III.3.	Telaah Renstra K/L dan Renstra Kabupaten	43
III.4.	Isu-isu Strategis	64
1.	Pelayanan Publik	45
2.	Kelembagaan Masyarakat	45
3.	Sektor Ekonomi Unggulan	45
4.	Kualitas Lingkungan Hidup	45
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	46
1.	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD	46
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	49

BAB VI	RNCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	58
BAB VI	PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	72
BAB VII	PENUTUP	75

BAB I

PENDAHULUAN

I.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 32 Tahun 2004 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 desentralistis, demokratis dan atonom. Masyarakat sangat mengharapkan pelaksanaan pembangunan di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis dapat mengembangkan kebijakan yang efektif dan efesien dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat, meningkatkan intensitas pembangunan yang berkelanjutan dan bangkitnya pembangunan Kecamatan Bandar Laksamana 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 Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis merupakan perangkat daerah yang melaksanakan sebagian kewenangan otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi. Oleh karena itu, Pemerintah Kecamatan Bandar Laksamana 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 Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis membutuhkan pedoman dan acuan perencanaan, penganggaran,

pelaksanaan dan pengawasan kegiatan selama 5 (lima) tahun yang disebut Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkulu Tahun 2016-2021.

Renstra Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkulu Tahun 2016-2021 merupakan suatu dokumen perencanaan jangka menengah yang menjabarkan tentang visi misi tujuan dan sasaran Pemerintah Kecamatan Bandar Laksamana selama tahun 2016-2021 serta mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkulu Tahun 2016-2021.

Proses Penyusunan Renstra Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkulu berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 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 Bengkulu serta penetapan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah untuk dapat dilaksanakan. Keterkaitan Renstra Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkulu dengan dokumen perencanaan lain dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

1.2. Landasan Hukum

Adapun landasan penyusunan rencana strategis Kantor Camat Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkulu tahun 2016 – 2021 adalah :

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang-undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 140, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah

- Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 11. 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);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 14. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana

- Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 19 tahun 2004 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2004 Nomor 22);
 18. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 07 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis tahun 2008 Nomor 07);
 19. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 11 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 – 2021;
 20. Peraturan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, eselonering, tugas, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja pada kecamatan dan kelurahan dilingkungan Kabupaten Bengkalis.

I.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Adapun maksud Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD) Kantor Camat Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, adalah sebagai berikut :

1. Untuk Menyiapkan suatu acuan resmi bagi seluruh aparaturnya Kantor Camat Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan didanai dari APBD Kabupaten Bengkalis sesuai dengan visi dan misi Kantor Camat Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.
2. Menyediakan Tolak Ukur dan alat bantu bagi unit-unit kerja yang ada pada lingkungan Kecamatan Bandar Laksamana untuk secara konsekuen dan konsisten menyelenggarakan kegiatan sesuai dengan fungsi dan peran yang diemban, dan memberikan motivasi dan partisipasi masyarakat dalam mempercepat pelaksanaan pembangunan, Untuk menyiapkan Barometer sebagai sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Kantor Camat Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja dimasa mendatang.

1.3.2. Tujuan

Adapun tujuan penyusunan Rencana Strategis Kantor Camat kecamatan Bandar Laksamana adalah :

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

I.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Renstra Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 – 2021 berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tersebut diatas dibagi per bab sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
2. Sumber Daya Perangkat Daerah
3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

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

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

II.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

a. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, eselonering, tugas, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja pada kecamatan dan kelurahan dilingkungan Kabupaten Bengkalis, maka tugas pokok Pemerintah Kecamatan Bandar Laksamana 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. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan

- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan
- h. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan

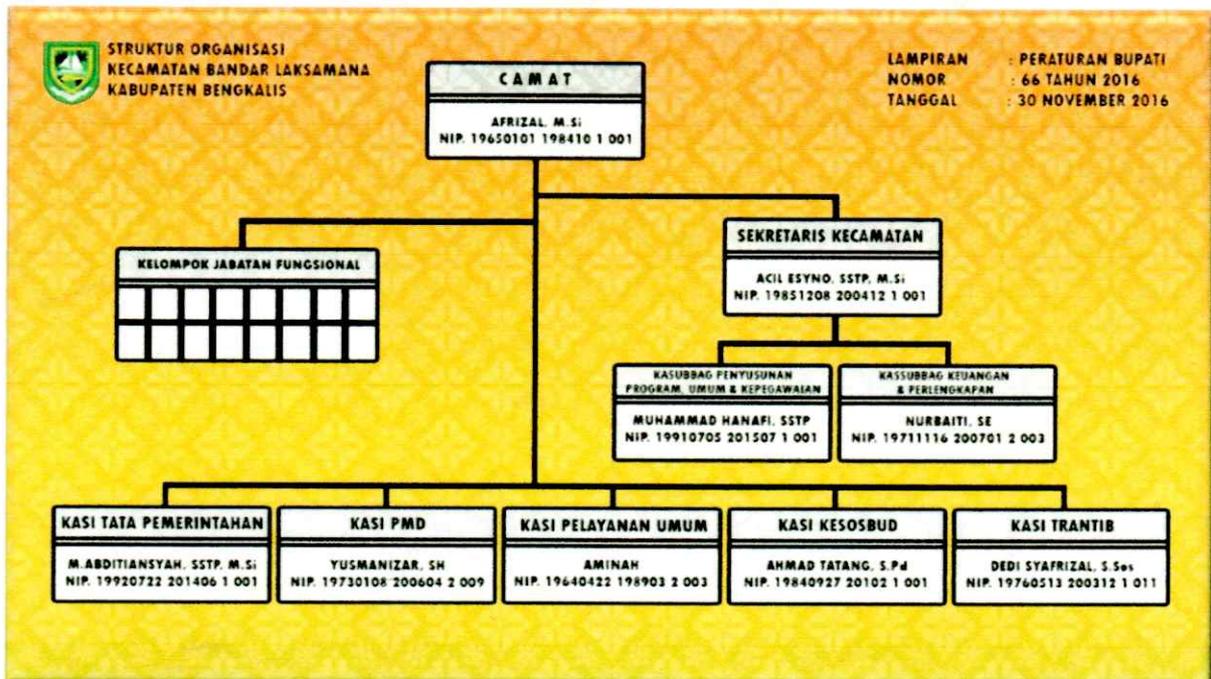
Selain melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati, Camat juga melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek:

- a. Perizinan
- b. Rekomendasi
- c. Koordinasi
- d. Pembinaan
- e. Pengawasan
- f. Fasilitasi
- g. Penetapan
- h. Penyelenggaraan dan
- i. Kewenangan lain yang dilimpahkan

b. Struktur Organisasi SKPD

Dalam pelaksanaan tugasnya, Camat dibantu oleh seorang Sekretaris, 2 (dua) Subbagian yang terdiri atas : Kepala Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian serta Kepala Subbagian Keuangan dan Perlengkapan dan 5 (Lima) orang Kepala Seksi yang terdiri atas: Kepala Seksi Tata Pemerintahan, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya,

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban dan Kepala Seksi Pelayanan Umum. Berikut gambar Struktur Organisasi Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis:



Deskripsi kerja masing-masing adalah sebagai berikut:

1. Camat

Camat mempunyai tugas :

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. Pengekoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;

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

2. 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 di atas, sekretariat mempunyai fungsi :

- 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 tatalaksana, humas dan perlengkapan;
- e. Pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/aparatur kecamatan, kelurahan dan desa; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

2.1. Susunan Organisasi Sekretariat terdiri dari :

2.1.1. Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang penyusunan program, umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Uraian tugas sub bagian penyusunan program, umum dan kepegawaian sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan sub bagian penyusunan program, umum dan kepegawaian berdasarkan data kegiatan program kegiatan kecamatan dan sub bagian penyusunan program berpatokan pada program dan kegiatan tahun sebelumnya, berdasarkan data yang ada;
2. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta ketentuan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bagian Perencanaan Program;
3. Mencari, mengumpulkan, menghimpun mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum 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 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 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 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 lingkungan kantor;
13. Melakukan tugas dibidang hukum, organisasi dan tatalaksana serta hubungan masyarakat;
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang 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 baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.

2.1.2. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan

Mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan dibidang keuangan dan perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan, perundang-undangan yang telah ditetapkan;
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, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
4. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;

5. Mengusulkan kepada Sekretaris 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, pengurus 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 Barang (KIB) dan membuat Kartu Inventaris Ruang (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 asset, tindak lanjut LHP, ganti rugi serta 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 pertanggungjawaban; 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

3.1. Seksi Tata Pemerintahan

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang pemerintahan Kecamatan, pemerintah Kelurahan dan pemerintah Desa serta dibidang 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 mensistematisasikan 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 informasi 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 rangkap penyelesaian perselisihan antar wilayah / Desa;
7. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis hubungan koordinasi dan kerja sama 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 desa dan Kelurahan diantaranya;
 - 1) Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintah Desa dan Kelurahan;
 - 2) Memberikan bimbingan, supervise, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan Kelurahan;
 - 3) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja Lurah serta Perangkatnya.
10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Perwakilan 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 administrasi 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 diwilayah 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 di tingkat Kecamatan;
18. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah (UPTD) dan instansi vertical dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di wilayah 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.

3.2. 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 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 mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas pemberdayaan masyarakat 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 investasi seperti SITU, SIUP, TDP, TDI dan Izin Reklame;
8. Memberikan rekomendasi di bidang pertambangan dan energy 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 di wilayah 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 di wilayah Kecamatan;
13. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah 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 penentuan 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.

3.3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta pembinaan polisi pamong praja di Kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Uraian tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban umum 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 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 mensistematiskan dan mengolah data serta 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 pemberian perizinan gangguan (HO) dan rekomendasinya;
7. Melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan dan pemberian rekomendasi kecamatan;
8. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pemberian surat izin berkantor;
9. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan polisi pamong praja kecamatan;
10. Melaksanakan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa di wilayah kecamatan;
11. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Republik Indonesia atau Tentara Negara Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
12. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan dan dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dibidang penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan;
13. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat;
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut; dan
15. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

3.4. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya

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

Uraian tugas seksi kesejahteraan sosial dan budaya 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 mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas 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 seksi 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 tingkat 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 di wilayah kecamatan;
12. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
13. 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
14. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

3.5. Seksi Pelayanan Umum

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

Uraian tugas Seksi Pelayanan Umum 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 mensistemasikan 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. Melakukan pembinaan, mengkoordinir, mengevaluasi, mengawasi pelaksanaan PATEN di Kantor Camat;
6. Melakukan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
7. Melakukan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat diwilayah kecamatan;
8. Melakukan pendataan, pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sosial, bantuan sosial dan budaya kepada masyarakat diwilayah kecamatan;
9. 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;

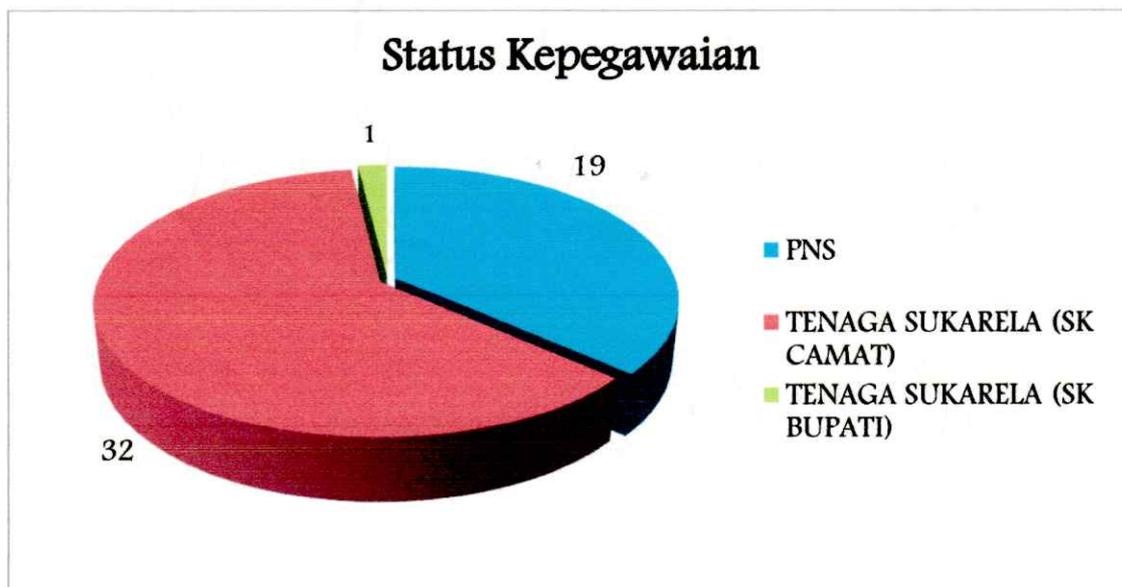
10. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
11. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Umum sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
12. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

II.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

a. Sumber Daya Manusia Aparatur

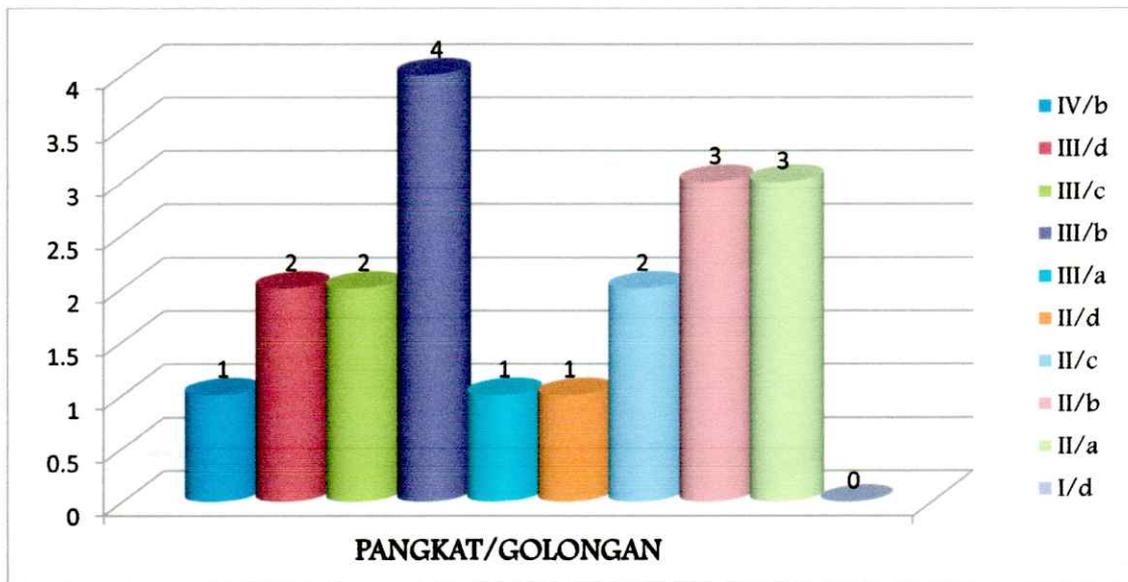
Untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Pemerintah Kantor Camat Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis didukung oleh sumber daya aparatur sejumlah 19 orang termasuk 7 Sekretaris Desa yang sudah diangkat menjadi PNS yang secara rinci dapat dilihat pada tabel berikut ini:

1. Menurut Status Kepegawaian dan Tenaga Sukareala



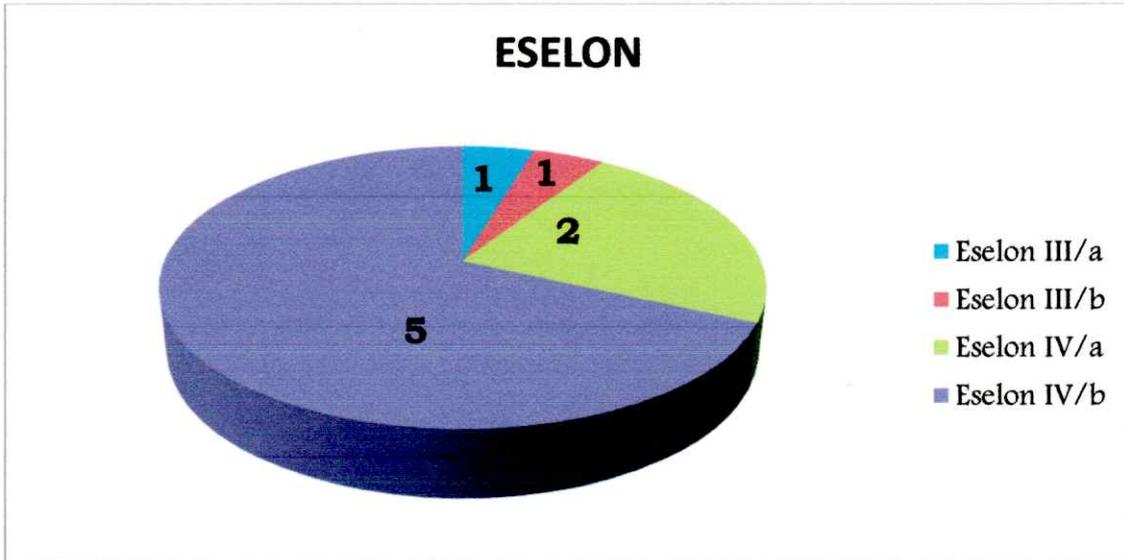
Sumber Data : Bagian Administrasi Umum Kantor Camat Kecamatan Bandar Laksamana

2. Menurut Pangkat/Golongan



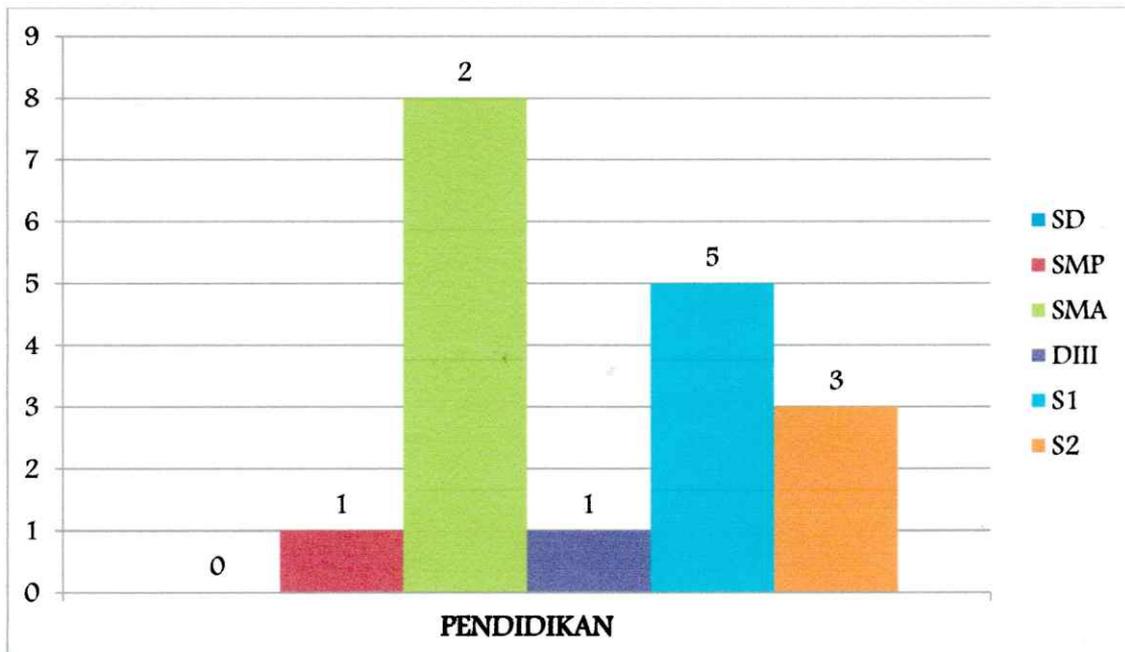
Sumber Data : Bagian Administrasi Umum Kantor Camat Kecamatan Bandar Laksamana

3. Menurut Eselon



Sumber Data : Bagian Administrasi Umum Kantor Camat Kecamatan Bandar Laksamana

4. Menurut Pendidikan



Sumber Data : Bagian Administrasi Umum Kantor Camat Kecamatan Bandar Laksamana

b. Aset/Modal

Di samping personil, dalam melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dan kegiatan operasional dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai Kecamatan Bandar Laksamana memiliki gedung seluas 50 M² Dengan luas tanah 400 M².

No	Nama Barang	Jumlah	Keterangan
1	Sepeda Motor	1	
2	Mobil	1	
3	Mobil	1	
4	Mesin Ketik	2	
5	Fillingkabinet	8	
6	Filing Kabinet literal	2	
7	Mesin penghancur kertas	2	
8	Jam dinding	4	
9	AC 2 Pk	2	
10	Kipas Angin	4	
11	Lambang garuda	2	
12	Printer	4	
13	Komputer	3	
14	LCD Proyektor	1	
15	Layar Proyektor	1	
16	TV dan Parabola	2	
17	Kursi Plastik	9	
18	Kursi kerja Putar	9	
19	Kursi kerja Pejabat	1	
20	Meja pejabat	1	
21	Meja 1 biro	7	
22	Kursi lipat	12	
23	Sound sistem	1	
24	Meja 1 biro	2	
25	Laptop	2	
26	Personal komputer	1	
27	Printer	1	
28	Kursi kerja besi/busa	2	
29	Mesin cuci	1	
30	Kulkas	1	
31	TV LED	1	
32	Mesin Genset	1	
33	Kipas angin stand	1	

Sumber Data: Pengurus Barang Kantor Camat Bandar Laksamana, Desember 2017

Untuk kegiatan operasional terdapat 2 (dua) unit kendaraan dinas roda empat dan 1 (satu) unit kendaraan roda dua (sepeda motor).

II.3. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Kecamatan Bandar Laksamana 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 Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.

Didalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kantor Camat Kecamatan Bandar Laksamana 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.

1. Tantangan

Tantangan merupakan faktor yang berpengaruh terhadap tercapainya tujuan dan jalannya roda organisasi Kecamatan Bandar Laksamana dalam mencapai keberhasilan.

Adapun tantangan tersebut, diantaranya adalah sebagai berikut :

- a. Kondisi diwilayah Kecamatan Bandar Laksamana yang luas dengan keberadaan 7 Desa hingga ke perbatasan Kabupaten Bengkalis dengan Kota Dumai , masalah transportasi terutama jalan sangat vital. Sebagian besar jalan walaupun sudah diaspal namun kondisi saat ini rusak dan berlubang-lubang sehingga sulit untuk dilalui secara cepat. Untuk itulah masalah transportasi menjadi tantangan.

- b. Adanya kebijakan yang belum berpihak kepada masyarakat dan semakin proaktif dan kritisnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan yang berkualitas
- c. Sosial masyarakat, tingkat pendidikan yang berpengaruh pada pola pikir masyarakat di Kecamatan Bandar Laksamana.
- d. Masih adanya kelompok masyarakat dan sebagian aparat yang belum paham arti penting dari proses perencanaan pembangunan partisipatif.
- e. Berbagai ragamnya aspirasi dan tuntutan dengan berbagai kepentingan yang seringkali bertentangan.

2. Peluang

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

- a. Kabupaten Bengkalis memiliki APBD yang cukup besar, dengan jumlah yang cukup besar tersebut tentunya merupakan peluang untuk dapat dimanfaatkan demi kepentingan kesejahteraan masyarakat dan tentunya untuk mencapai sasaran tujuan visi dan misi Kecamatan Bandar Laksamana, dengan mengacu pada visi dan misi Kabupaten Bengkalis.
- b. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui peningkatan pendidikan dan pelatihan bagi setiap Pegawai Negeri Sipil.
- c. Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.

- d. Masih banyaknya potensi wilayah yang memiliki peluang pengembangan yang belum tergali yang dapat menarik minat investor untuk menanamkan modalnya di Kecamatan Bandar Laksamana.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

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

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

1. Belum optimalnya kompetensi sumber daya aparatur desa dan kecamatan dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

2. Masih lemahnya pembinaan/koordinasi aparatur desa tentang kebijakan Pemerintah Kecamatan untuk mendukung Pemerintah Kabupaten Bengkalis.
3. Masih lemahnya penerapan sanksi hukum bagi pegawai yang melanggar disiplin.
4. Masih belum optimalnya pelaksanaan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN).

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

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

Kecamatan Bandar Laksamana yang mempunyai wilayah yang sangat luas, saat ini hanya ada 1 (satu) orang tenaga untuk pengecekan lokasi ke lapangan.
 - b. Kualitas kompetensi aparatur yang masih terbatas terutama yang bersifat teknis dalam menguasai masalah tanah dengan wilayah kecamatan yang luas.
 - c. Kurangnya jumlah SDM aparatur pemerintah di Kecamatan untuk pengecekan tanah di lapangan sebelum dikeluarkannya Surat Keterangan Ganti Kerugian (SKGR).
2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.
 - a. Tingginya kerusakan infrastruktur wilayah desa seperti jalan lingkungan dan pengolahan sampah yang belum optimal.
 - b. Belum optimalnya peran serta dan swadaya masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan wilayah.
3. Seksi Kesejahteraan Sosial
 - a. Masih tingginya angka kemiskinan dan penyandang masalah kesejahteraan sosial.

4. Seksi Ketentraman Dan Ketertiban
 - a. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hukum.
 - b. Cakupan wilayah yang sangat luas dengan topografi yang bervariasi, menghambat koordinasi dalam upaya menjaga ketentraman dan ketertiban.

III.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Menggunakan analisis lingkungan strategis (Analisis SWOT / Strength, Weakness, Opportunity and Threat). Dengan hasil pada masing-masing analisis sebagai berikut :

a. Kekuatan (*Strong*)

1. Telah ditetapkan Peraturan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, eselonering, tugas, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja pada kecamatan dan kelurahan di lingkungan Kabupaten Bengkalis. Keputusan Bupati ini memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tugas pokok, fungsi dan wewenang yang menjadi tanggung jawab seluruh komponen/aparat Kecamatan Bandar Laksamana.
2. Tersedianya standar operasional prosedur (SOP) untuk menciptakan tertib administrasi.
3. Pola kerja yang sistematis dan terjadwal sehingga bisa memberikan hasil yang optimal, efisien dan efektif.

a. Kelemahan (*Weakness*)

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

2. Belum optimalnya Sarana dan Prasarana serta 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.

b. Peluang (*Opportunity*)

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 Bandar Laksamana.
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal maupun nonformal.

c. Tantangan (*Threats*)

1. Kondisi diwilayah Kecamatan Bandar Laksamana yang luas dengan keberadaan 7 Desa hingga ke perbatasan Kabupaten Bengkalis dengan Kota Dumai , masalah transportasi terutama jalan sangat vital. Sebagian besar jalan walaupun sudah diaspal namun kondisi saat ini rusak dan berlubang-

lubang sehingga sulit untuk dilalui secara cepat. Untuk itulah masalah transportasi menjadi tantangan.

2. danya kebijakan yang belum berpihak kepada masyarakat dan semakin proaktif dan kritisnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan yang berkualitas
3. Sosial masyarakat, tingkat pendidikan yang berpengaruh pada pola pikir masyarakat di Kecamatan Bandar Laksamana.
4. Masih adanya kelompok masyarakat dan sebagian aparat yang belum paham arti penting dari proses perencanaan pembangunan partisipatif.

III.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

1. Visi

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

Sesuai dengan arahan RPJMD Kabupaten Bengkalis 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 :

**MEWUJUDKAN KABUPATEN BENGKALIS SEBAGAI MODEL
NEGERI MAJU DAN MAKMUR DI INDONESIA**

2. Misi

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

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

Dalam rangka mendukung terwujudnya visi Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021 yaitu **MEWUJUDKAN KABUPATEN BENGKALIS SEBAGAI MODEL NEGERI MAJU DAN MAKMUR DI INDONESIA**, maka Kantor Kecamatan Bandar Laksamana 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 misi tersebut maka tujuan yang akan dicapai sebagai tugas Kantor Kecamatan Bandar Laksamana dalam RPJMD periode 2016-2021, sebagai salah satu SKPD yang melaksanakan urusan pemerintahan adalah :

**TERWUJUDNYA PELAYANAN ADMINISTRASI PEMERINTAH
KECAMATAN YANG PRIMA DAN PROFESIONAL TAHUN 2021**

Visi Kecamatan Bandar Laksamana tersebut dijabarkan kedalam Misi Pembangunan Jangka Menengah Kecamatan Bandar Laksamana Tahun 2018-2021 sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas kelembagaan dan kualitas sumber daya aparatur yang profesional.
2. Meningkatkan Kehidupan Masyarakat yang aman dan tertib kepada seluruh elemen masyarakat.

Visi dan Misi Kecamatan Bandar Laksamana Tahun 2018-2021 tersebut dijabarkan kedalam beberapa Program dan Kegiatan Kerja Kecamatan Bandar Laksamana sebagai berikut :

- a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
- b. Program Peningkatan Saranan dan Prasarana Aparatur
- c. Program Peningkatan Disiplin aparatur
- d. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- e. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- f. Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan di Kecamatan

MISI, TUJUAN, SASARAN, URUSAN DAN PROGRAM PEMBANGUNAN DAERAH
BERDASARKAN RPJMD KABUPATEN BENGKALIS PERIODE 2016-2021



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

1. Tersusunnya struktur organisasi Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis berdasarkan pada Perda Kabupaten Bengkalis tentang Organisasi Perangkat Daerah.
2. Suasana kerja di Kecamatan Bandar Laksamana yang kondusif, melalui hubungan kerja yang dibangun secara kekeluargaan dan demokratis sehingga sangat bermanfaat dalam mengembangkan kretaitas individual maupun *team work*.

3. 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 Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis memiliki beberapa kelemahan yang menghambat kelancaran organisasi dalam pencapaian tujuannya. Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan, terdapat beberapa kelemahan yaitu:

1. Terbatasnya Sarana dan Prasarana serta sumber daya aparatur pemerintah Kecamatan 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 Sarana dan Prasarana serta 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).

III.3. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

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

(RPJMD), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta rencana pembangunan lainnya.

RTRW harus dijadikan acuan utama dalam menetapkan lokasi pembangunan sehingga ketimpangan pembangunan wilayah yang terjadi dapat dikurangi secara bertahap. Isu ketimpangan ini harus direspon secara cepat dengan menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan. Selanjutnya pemahaman pegawai Kecamatan Bandar Laksamana 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 Bandar Laksamana perlu merancang berbagai rencana pembangunan yang ramah lingkungan. Sebagai implikasinya maka peningkatan kompetensi SDM di Kecamatan Bandar Laksamana 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.

III.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

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

1. Pelayanan Publik

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

2. Kelembagaan Masyarakat

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

3. Sektor Ekonomi Unggulan

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

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

3.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan yang mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis lingkungan strategis. Tujuan mengarahkan perumusan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan visi dan misi. Berdasarkan tujuan yang ditetapkan, Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis akan mengetahui hal-hal yang harus dicapai dalam kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya.

Sedangkan sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam

jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan dalam proses perencanaan strategis organisasi. Penetapan sasaran Kantor Camat Kecamatan Bandar Laksamana diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan kegiatan yang bersifat dapat dicapai.

Sesuai dengan Tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Bengkaisperiode 2016-2021 berdasarkan isu-isu strategis tersebut diatas maka untuk mewujudkan visi dan misi Kecamatan Bandar Laksamana periode tahun 2018-2021 ditetapkan tujuan dan sasaran. Adapun tujuan dan sasaran tersebut adalah sebagai berikut :

Tujuan :

1. **Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang profesional.**
2. **Meningkatkan kenyamanan wilayah.**
3. **Meningkatnya capaian akuntabilitas kinerja**

Sasaran :

1. **Meningkatnya kepuasan masyarakat.**
2. **Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan Kecamatan.**
3. **Meningkatkan Keamanan dan Ketertiban.**
4. **Meningkat Kualitas Capaian Kinerja.**

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

Tabel 4.1
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH
KANTOR CAMAT BANDAR LAKSAMANA KABUPATEN BENGKALIS

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	Kondisi Ext Th 2015	TARGET KINERJA TAHUN KE						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	

1.	Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional	1. Meningkatkan kepuasan masyarakat 2. Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan Kecamatan	- Indeks pelayanan / indeks kepuasan masyarakat - Persentase kelurahan / desa dengan kinerja baik	-	-	-	76,45 %	80,75 %	83,80 %	85,25 %	85,25%
				-	-	-	-	80,00 %	85,00 %	87,00 %	87,00%
2.	Meningkatkan kenyamanan wilayah	2. Meningkatkan keamanan dan ketertiban	- Persentase penurunan gangguan KAMTIBMAS	-	-	-	63	56	45	37	37
3.	Meningkatkan capaian akuntabilitas kinerja	3. Meningkatkan kualitas capaian kinerja	- Predikat akuntabilitas kinerja	-	-	-	B	B	B	BB	BB

4.2 Indikator Kinerja

Pengukuran Indikator Kinerja sangat berguna sebagai pedoman untuk memantau keberhasilan dan kinerja kegiatan pembangunan. Dengan berpedoman Indikator Kinerja, maka pengelolaan dan pengendalian kegiatan akan lebih terarah dan jika ditemui permasalahan akan lebih mudah pemecahan masalahnya. Olehkarna itu Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja baik dalam tahap perencanaan (ex-ante), tahap pelaksanaan, maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (ex-post)

Selain itu indikator kinerja digukana untuk meyakinkan bahwa kinerja hari demi hari Kecamatan Bandar Laksamana menunjukkan kemajuan dalam rangka menuju tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis.

Pengukuran Indikator Kinerja Kecamatan Bandar Laksamana berdasarkan pada pedoman pengukuran Indikator Kinerja Utama sesuai Kepmenpan Nomor : PER/20/M.PAN/III/2018 tentang pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama digunakan sebagai acuan bagi Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah untuk menyusun Indikator Kinerja Utama setingkat Esselon III dan Perjanjian Kinerja Eselon III dan Eselon IV.

**TABEL 4.2
INDIKATOR KINERJA KECAMATAN BANDAR LAKSAMANA**

SASARAN		INDIKATOR SASARAN		PENJELASAN	
1	Meningkatkan Kepuasan Masyarakat	1.	Indeks Pelayanan / Indeks Kepuasan Masyarakat	1.	Survei Kepuasan Masyarakat, sesuai dengan Permenpan dan RB Nomor : 14 tahun 2017
2	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintah Kecamatan	2	Persentase Desa dengan Kinerja Baik	2	Perbandingan jumlah desa dengan skor penilaian baik terhadap seluruh desa kecamatan Bandar Laksamana $\frac{\text{Jumlah Desa tahun } n}{\text{Jumlah Desa Tahun } n-1} \times 100$
3	Meningkatnya kualitas kenyamanan, keamanan dan ketertiban wilayah.	3	Persentase penurunan gangguan KAMTIBMAS	3	Jumlah Kasus Pengaduan dan Temuan diselesaikan sesuai tupoksi dan wewenang yang diterima $\frac{\text{Laporan/pengaduan yang diterima tahun } n}{\text{Laporan/Pengaduan yang diterima tahun } n-1} \times 100$
4	Meningkatnya kualitas capaian kinerja	1.	Predikat Akuntabilitas Kinerja	1.	Predikat Penilaian SAKIP yang diterima

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Proses penyusunan Rencana Strategis Kantor Camat Kecamatan Bandar Laksamana 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.

Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi harus dijadikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah (*strategy focussed-management*). Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan.

Rumusan strategi juga harus menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana Kantor Camat Bandar Laksamana menciptakan nilai tambah (*value added*) bagi pemangku kepentingan (*stakeholder*) pembangunan daerah. Disinipenting untuk mendapatkan parameter utama yang menunjukkan bagaimana strategis tersebut menciptakan nilai (*strategic objective*). Melalui parameter tersebut, dapat dikenali indikasi keberhasilan atau kegagalan suatu strategi sekaligus untuk menciptakan budaya "berpikir strategik" dalam menjamin bahwa transformasi menuju pengelolaan keuangan pemerintah

daerah yang lebih baik, transparan, akuntabel dan berkomitmen terhadap kinerja, strategi harus dikendalikan dan dievaluasi (*learning process*).

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.

Perencanaan sekaligus dimaksudkan untuk menerjemahkan visi dan misi kepala daerah ke dalam rencana kerja yang *actionable*. Segala sesuatu yang secara langsung dimaksudkan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran renstra maka dianggap strategis.

Lima prinsip manajemen untuk menciptakan komitmen dalam menjadikan strategi sebagai basis perencanaan pembangunan daerah adalah:

1. Menerjemahkan strategi kedalam bentuk yang operasional,
2. Menyelaraskan organisasi sesuai pilihan strategi jangka menengah,
3. Menjadikan strategi sebagai komitmen dan rutinitas birokrasi,
4. Menjadikan strategi sebagai proses yang berkelanjutan, dan
5. Memobilisasi perubahan melalui kepemimpinan yang baik.

Suatu strategi yang baik harus dikembangkan dengan prinsip-prinsip:

1. Strategi dapat menyeimbangkan berbagai kepentingan yang saling bertolak-belakang,
2. Strategi didasarkan pada capaian kinerja pembangunan dan pemenuhan kebutuhan layanan yang berbeda tiap *segment* masyarakat pengguna layanan, dan pemangku kepentingan,
3. Layanan yang bernilai tambah diciptakan secara berkelanjutan dalam proses internal Pemerintah Daerah; dan
4. Strategi terdiri dari tema-tema yang secara simultan saling melengkapi membentuk cerita atau skenario strategi.

Arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dari waktu ke waktu selama 5 (lima) tahun. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya. Kriteria suatu rumusan arah kebijakan, antara lain:

1. Memperjelas kapan suatu sasaran dapat dicapai dari waktu ke waktu,
2. Dirumuskan bersamaan dengan formulasi strategi, sebelum atau setelah alternatif strategi dibuat,
3. Membantu menghubungkan tiap-tiap strategi ke pada sasaran secara lebih rasional, dan
4. Mengarahkan pemilihan strategi agar selaras dengan arahan dan sesuai/tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Langkah-langkah merumuskan arah kebijakan adalah:

1. Mengidentifikasi tiap sasaran dan target kinerja tiap tahun,
2. Mengidentifikasi permasalahan dan isu strategis terkait tiap tahun,
3. FGD atas bahan-bahan yang telah diidentifikasi, merumuskan draft arah kebijakan,
4. Menguji apakah rancangan arah kebijakan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan, dan
5. Memutuskan arah kebijakan.

Strategi atau cara pencapaian tujuan dan sasaran memperhatikan faktor – faktor internal dan external, serta pemahaman terhadap kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang diidentifikasi melalui analisa SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats*). Strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran pelayanan berdasarkan tantangan dan peluang serta permasalahan dari internal baik kekuatan dan kelemahan dengan

menggunakan teknik analisis SWOT. Adapun hasil analisis SWOT dalam menentukan strategi dan kebijakan Kecamatan Bandar Laksamana dalam mencapai tujuan dan sasaran sebagai berikut :

a. Faktor Kekuatan (*Strong*)

1. Telah ditetapkannya Peraturan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, eselonering, tugas, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja pada kecamatan dan kelurahan dilingkungan Kabupaten Bengkalis. Keputusan Bupati ini memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tugas pokok, fungsi dan wewenang yang menjadi tanggung jawab seluruh komponen/aparat Kecamatan Bandar Laksamana.
2. Tersedianya standar operasional prosedur (SOP) untuk menciptakan tertib administrasi.
3. 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 Sarana dan Prasarana serta 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 (*Opportunity*)

1. Kabupaten Bengkalis memiliki APBD yang cukup besar, dengan jumlah yang cukup besar tersebut tentunya merupakan peluang untuk dapat dimanfaatkan demi kepentingan kesejahteraan masyarakat dan tentunya untuk mencapai sasaran tujuan visi dan misi Kecamatan Bandar Laksamana, dengan mengacu pada visi dan misi Kabupaten Bengkalis.
2. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui peningkatan pendidikan dan pelatihan bagi setiap Pegawai Negeri Sipil.
3. Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
4. Masih banyaknya potensi wilayah yang memiliki peluang pengembangan yang belum tergali yang dapat menarik minat investor untuk menanamkan modalnya di Kecamatan Bandar Laksamana.

d. Tantangan (*Threats*)

1. Kondisi diwilayah Kecamatan Bandar Laksamana yang luas dengan keberadaan 7 Desa hingga ke perbatasan Kabupaten Bengkalis dengan Kota Dumai , masalah transportasi terutama jalan sangat vital. Sebagian besar jalan walaupun sudah diaspal namun kondisi saat ini rusak dan berlubang-lubang sehingga sulit untuk dilalui secara cepat. Untuk itulah masalah transportasi menjadi tantangan.
2. Adanya kebijakan yang belum berpihak kepada masyarakat dan semakin proaktif dan kritisnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan yang berkualitas

3. Sosial masyarakat, tingkat pendidikan yang berpengaruh pada pola pikir masyarakat di Kecamatan Bandar Laksamana.
4. Masih adanya kelompok masyarakat dan sebagian aparat yang belum paham arti penting dari proses perencanaan pembangunan partisipatif.

Tabel 5.1
PENILAIAN ANALISIS SWOT

Analisa Lingkungan Internal (*Strength* dan *Weakness*)

Kekuatan (<i>Strength</i>)	NO	OBJEK YANG DIANALISA	SKOR
	1.	Peraturan Bupati Bengkalis Tentang SOTK Pada Kecamatan dan Kelurahan	5
2.	Tersedianya standar operasional prosedur (SOP)	3	
3.	Pola kerja yang sistematis dan terjadwal	3	
TOTAL			11

Kelemahan (<i>Weakness</i>)	NO	OBJEK YANG DIANALISA	SKOR
	1.	Kualitas kompetensi aparatur yang masih terbatas	5
2.	Belum optimalnya Sarana dan Prasarana serta budaya kerja aparatur	4	
3.	Masih belum maksimalnya Koordinasi antara Kecamatan dengan Instansi/UPTD lainnya.	3	
4.	Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat.	3	
TOTAL			15

Analisa Lingkungan Eksternal (*Opportunity* dan *Threats*)

Peluang (<i>Opportunity</i>)	NO	OBJEK YANG DIANALISA	SKOR
	1.	Kabupaten Bengkalis memiliki APBD yang cukup besar.	4
2.	Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia	3	
3.	Penerapan otonomi daerah	4	
4.	Masih banyaknya potensi wilayah yang memiliki peluang pengembangan.	3	
TOTAL			14

Tantangan (<i>Threat</i>)	NO	OBJEK YANG DIANALISA	SKOR
	1.	Kondisi di wilayah Kecamatan Bandar Laksamana yang luas dengan keberadaan 7 Desa hingga ke perbatasan Kabupaten Bengkalis	4

	dengan Kota Dumai.	
2.	Adanya kebijakan yang belum berpihak kepada masyarakat.	3
3.	Sosial masyarakat, tingkat pendidikan yang berpengaruh pada pola pikir masyarakat di Kecamatan Bandar Laksamana.	4
4.	Masih adanya kelompok masyarakat dan sebagian aparat yang belum paham arti penting dari proses perencanaan pembangunan partisipatif.	4
TOTAL		15

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

Tabel 5.2
FORMULASI STRATEGI SWOT

		PELUANG (OPPORTUNITY)	TANTANGAN (THREATS)
		FAKTOR EKSTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> Kabupaten Bengkulu memiliki APBD yang cukup besar. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia Penerapan otonomi daerah Masih banyaknya potensi wilayah yang memiliki peluang pengembangan.
FAKTOR INTERNAL			
KEKUATAN (STRENGTH)	(SO)	(ST)	
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Bupati Bengkulu Tentang SOTK Pada Kecamatan dan Kelurahan Tersedianya standar operasional prosedur (SOP) Pola kerja yang sistematis dan terjadwal 	<ol style="list-style-type: none"> Meningkatkan kualitas pelayanan di Kantor Camat Bandar Laksamana melalui penambahan fasilitas umum sebagai pendukung pelayanan terpadu; Meningkatkan cakupan pelayanan di Kecamatan Bandar Laksamana melalui pelimpahan wewenang ke kecamatan dalam peningkatan pelayanan 	<ol style="list-style-type: none"> Meningkatkan profesionalisme dalam pelayanan publik sampai desa-desa melalui penempatan dan distribusi SDM sesuai dengan kompetensi; Meningkatkan penyebaran informasi terkait perubahan regulasi melalui kegiatan sosialisasi 	

	terpadu;	
KELEMAHAN(WEAKNESS)	(WO)	(WT)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas kompetensi aparatur yang masih terbatas 2. Belum optimalnya Sarana dan Prasarana serta budaya kerja aparatur 3. Masih belum maksimalnya Koordinasi antara Kecamatan dengan Instansi/UPTD lainnya. 4. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia khususnya tenaga teknis dan pemerintahan umum. 2. Meningkatkan kelengkapan sarana dan prasarana secara bertahap dengan membuat perencanaan yang baik sesuai dengan sumber dana yang ada. 3. Optimalkan budaya kerja aparatur dengan memanfaatkan sistem dan birokrasi yang sudah tertata dengan baik. 4. Menyiapkan data pembangunan yang akurat untuk pengembangan potensi wilayah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan sarana prasarana pemerintahan untuk menghindari mutu pelayanan publik yang belum optimal. 2. Optimalkan koordinasi dengan dinas / instansi / lembaga terkait. 3. Optimalkan data penunjang dalam kajian perumusan kebijakan program kerja guna peningkatan pelayanan publik.

Adapun strategi dan arah kebijakan Renstra Kantor Camat Bandar Laksamaa Kabupaten Bengkalis tahun 2018-2021 tersaji pada tabel 5.3 sebagai berikut :

Tabel 5.3
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Visi : Terwujudnya pelayanan prima dan berkualitas menuju masyarakat yang berbudaya dan sejahtera			
Misi 1 : Mewujudkan pelayanan yang berkualitas dan profesional			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang profesional	Meningkatnya kepuasan masyarakat	<i>Peningkatan kualitas aparatur pelayanan</i>	Meningkatkan kompetensi aparatur
		<i>Peningkatan sarana dan prasarana penunjang pelayanan</i>	Penyediaan sarana prasarana dan sistem pelayanan
Misi 2 : Mewujudkan masyarakat tertib dan berbudaya			

Meningkatkan kenyamanan wilayah	Meningkatnya keamanan dan ketertiban	Persentase penurunan gangguan KAMTIBMAS	Meningkatkan kesadaran hukum masyarakat
			Melaksanakan penyadaran pentingnya penegakan perda
Misi 3 : Mewujudkan sistem manajemen dan pemerintahan yang baik			
Meningkatnya capaian akuntabilitas kinerja	Meningkatnya kualitas capaian kinerja	Predikat akuntabilitas kinerja Persentase tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan	Melaksanakan tata kelola manajemen pemerintahan yang baik

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Keseluruhan program yang akan dikelola Kecamatan Bandar Laksamana selama 4 tahun ke depan (2018-2021) diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tercantum dalam visi dan misi Kecamatan Bandar Laksamana. Untuk selanjutnya pencapaian visi dan misi Kecamatan Bandar Laksamana 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 sarasannya, dan juga ada perencanaan anggarannya.

Pada bab ini diuraikan program kegiatan yang menjadi tanggung jawab SKPD. Selanjutnya, juga disajikan pencapaian target indikator kinerja pada akhir periode perencanaan yang dibandingkan

dengan pencapaian indikator kinerja pada awal periode perencanaan. Dan dirumuskan alokasi pagu yang bersifat indikatif untuk setiap program. Pagu indikatif ini merupakan jumlah dana yang dialokasikan untuk mendanai program prioritas tahunan yang penghitungannya mengacu pada standar satuan harga yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

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

Pencapaian target kinerja program (*outcome*) di masing-masing urusan sesungguhnya tidak hanya didukung oleh pendanaan yang bersumber dari APBD Kabupaten Bengkalis, tetapi juga dari sumber pendanaan lainnya (APBN, APBD Provinsi, dan Sumber-sumber pendanaan lainnya). Namun demikian, pencantuman pendanaan di dalam Tabel 6.1 hanya yang bersumber dari APBD Kabupaten Bengkalis dan bersifat indikatif. Adapun skema Indikasi rencana program prioritas Kantor Camat Bandar Laksamana Tahun 2018 – 2021 disajikan pada gambar 6.1 di bawah ini.

Rencana Strategis (RENSTRA) Kec. Bandar Laksamana 2018 - 2021

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi		
						2016		2017		2018		2019		2020		2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)				
2. Meningkatkan Kualitas Kinerja Desa dengan Penyelenggaraan Tugas Umum Peningkatan Kecamatan	2. Meningkatkan Kualitas Kinerja Desa dengan Penyelenggaraan Tugas Umum Peningkatan Kecamatan	2. Persentase Desa dengan Kinerja Baik	Program Peningkatan Pelayanan Kedinmas di Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat		84%	1.030.910.900	85%	1.311.598.900	88%	1.539.132.200	90%	1.561.511.100	90%	5.443.153.100						
			1. Pengiriman peserta MTQ	Jumlah karfiyah, official dan dalam mengikuti MTQ tingkat kabupaten		250 orang	181.500.000,-	416 orang	264.050.000,-	416 orang	300.000.000,-	416 orang	300.000.000,-	1498 Orang	1.045.550.000						
			2. Penyelenggaraan Musrenbang Kecamatan	Jumlah kelompok masyarakat yang mengikut musrenbang kecamatan		8 kelompok	16.387.400,-	6 kelompok	23.175.000,-	6 kelompok	23.175.000,-	6 kelompok	23.175.000,-	6 kelompok	85.912.400						
			3. Evaluasi Kinerja Desa	Jumlah desa yang berpartisipasi		7 desa	34.215.000,-	7 Desa	23.915.000,-	7 Desa	23.915.000,-	7 Desa	23.915.000,-	7 Desa	105.960.000						
			4. Pembinaan dan Evaluasi Pelaksanaan APBDDesa	Jumlah pemantauan dan pembinaan yang dilakukan		27 kali	18.568.100,-	57 kali	14.883.000,-	57 kali	14.883.000,-	57 kali	14.883.000,-	57 kali	63.217.100						
			5. Penyusunan Managrafi / Profil Kecamatan	Jumlah elemen data yang terpenuhi		7 elemen	7.378.900,-	-	-	-	7 elemen	7.378.900,-	-	-	14.757.800						
			6. Pelaksanaan kegiatan keagamaan di masjid raya	Persentase peningkatan penyelenggaraan kegiatan keagamaan pada		1 tahun	45.296.000,-	1 Tahun	76.101.000,-	1 tahun	80.000.000,-	1 tahun	80.000.000,-	4 Tahun	281.397.000						

Rencana Strategis (RENSTRA) Kec. Bandar Laksamana 2018 - 2021

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi		
						2016		2017		2018		2019		2020		2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)			
2. Meningkatkan Kenyamanan Wilayah	Meningkatnya Keamanan dan Ketertiban	3. Persentase Penurunan Gangguan KAMTIBMAS	Program Peningkatan Pelayanan Kadinasan di Kecamatan				89%	49.585.000	90%	27.225.000	91%	27.225.000	92%	27.225.000	92%	131.260.000					
			12. Penyelenggaraan operasi pekat	Jumlah pemantauan terhadap operasi penyakit masyarakat yang dilaksanakan		12 kali	16.200.000,-	6 kali	9.975.000,-	6 kali	9.975.000,-	6 kali	9.975.000,-	6 kali	9.975.000,-	30 kali	46.125.000	Kasi Trantib			
3. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja	4. Meningkatkan Kualitas Capaian Kinerja	4. Predikat Akuntabilitas Kinerja	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Pemertintahan				6 Desa 10 Orang	33.385.000,-	4 Desa :15 orang	17.250.000,-	6 Desa 10 orang	17.250.000,-	6 Desa 10 orang	17.250.000,-	6 Desa 10 Orang	85.135.000	Kasi Trantib				
			13. Pemantauan dan upaya pengurangan kebakaran hutan dan lahan	1. Jumlah didukanya pengurangan kebakaran hutan dan lahan 2. Jumlah personil yang siaga		6 Desa 10 Orang	33.385.000,-	4 Desa :15 orang	17.250.000,-	6 Desa 10 orang	17.250.000,-	6 Desa 10 orang	17.250.000,-	6 Desa 10 orang	17.250.000,-	6 Desa 10 Orang	85.135.000	Kasi Trantib			
3. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja	4. Predikat Akuntabilitas Kinerja	4. Predikat Akuntabilitas Kinerja	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Pemertintahan				B	15.160.000	B	15.310.000	BB	33.550.000	BB	33.550.000	BB	97.570.000					
			1. Penyusunan Renstra SKPD	Tersusunnya Renstra SKPD															Kasubbag. Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian		
3. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja	4. Predikat Akuntabilitas Kinerja	4. Predikat Akuntabilitas Kinerja	2. Penyusunan perencanaan dan pelaporan program kegiatan SKPD	Jumlah pemenuhan penyusunan perencanaan dan pelaporan			6 dokumen	15.160.000,-	6 dokumen	15.310.000,-	6 dokumen	33.550.000,-	6 dokumen	33.550.000,-	6 Dokumen	97.570.000					
																			Kasubbag. Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian		

Rencana Strategis (RENSTRA) Kec. Bandar Laksamana 2018 - 2021

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi		
						2016		2017		2018		2019		2020		2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)			
			5. Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah alat tulis kantor yang dibutuhkan			25 item	29.864.000,-	42 item	30.385.450,-	50 item	50.000.000,-	50 item	50.000.000,-		160.249.450					
			6. Penyediaan Barang Cetak dan Pengendalian dan Pengendalian	1. Jumlah barang cetak. 2. pengendalian yang dibutuhkan			7 item 8000 lembar	45.886.800,-	7 item 8000 lembar	11.063.800,-	7 item 12.000 lembar	15.000.000,-	7 item / 15.000 lembar	20.000.000,-	7 item	91.950.600					
			7. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor yang dibutuhkan			10 item	12.551.000,-	15 item	26.214.000,-	15 item	26.214.000,-	30 item	40.000.000,-		104.979.000					
			8. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah berlangganan surat kabar dan tabloid mingguan			10 media	18.800.000,-	15 media	13.104.000,-	15 media	13.104.000,-	15 media	13.104.000,-		58.112.000					
			9. Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah makanan dan minuman rapat yang disediakan			3.300 kotak	42.500.000,-	2.800 kotak	54.000.000,-	2.800 kotak	54.000.000,-	2.800 kotak	54.000.000,-		204.500.000					
			10. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar dan Dalam Daerah	Jumlah koordinasi dan konsultasi yang dilaksanakan ke luar dan dalam daerah			89 kali	153.583.000,-	124 kali	330.000.000,-	124 kali	330.000.000,-	124 kali	330.000.000,-		1.143.583.000					

Rencana Strategis (RENSTRA) Kec. Bandar Laksamana 2018 - 2021

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi			
						2016		2017		2018		2019		2020		2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
						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)
			11. Penyediaan Jasa Keamanan	Jumlah jasa tenaga keamanan Kantor	4 orang	76.800.000,-	4 orang	76.800.000,-	4 orang	76.800.000,-	4 orang	76.800.000,-	8 orang	153.600.000,-	8 orang	76.800.000,-	8 orang	153.600.000,-	30 orang	384.000.000	Kasi Trantib	
			12. Penyediaan Jasa Sopir Kantor	Jumlah tenaga supir kantor	1 orang	19.200.000,-	1 orang	19.200.000,-	1 orang	19.200.000,-	1 orang	19.200.000,-	1 orang	19.200.000,-	1 orang	19.200.000,-	1 orang	19.200.000,-	1 orang	76.800.000	Kasubbag. Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian	
			13. Publikasi Informasi Pembangunan	Persentase pemenuhan kegiatan publikasi informasi	100%	21.600.000,-	100%	40.000.000,-	100%	40.000.000,-	100%	40.000.000,-	100%	40.000.000,-	100%	50.000.000,-	100%	60.000.000,-	100%	171.600.000	Kasubbag. Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian	
			14. Pemeliharaan rutin / berkala peralatan gedung kantor	1. Jumlah peralatan kantor yang terpelihara. 2. Jumlah tenaga honorer	6 unit 1 orang	30.310.000,-	30 unit 1 orang	26.250.000,-	35 unit 1 orang	48.000.000,-	35 unit 1 orang	48.000.000,-	35 unit 1 orang	48.000.000,-	35 unit 1 orang	48.000.000,-	35 unit 1 orang	48.000.000,-	35 unit 1 orang	152.560.000	Kasubbag. Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian	
			15. Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional	Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara	2 unit	35.500.000,-	2 unit	46.000.000,-	2 unit	46.000.000,-	2 unit	46.000.000,-	3 unit	180.500.000	Kasubbag. Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian							
			1. Bimbingan teknis, workshop, seminar dan diklat	Jumlah Pegawai ASN yg mengikuti Bimtek/workshop, seminar dan diklat	1 Tahun	25.000.000,-	1 Tahun	29.000.000,-	1 Tahun	35.000.000,-	1 Tahun	35.000.000,-	1 Tahun	35.000.000,-	1 Tahun	35.000.000,-	1 Tahun	35.000.000,-	4 Tahun	124.000.000	Kasi Pelayanan Umum Kantor Camat Bandar Laksamana	

Rencana Strategis (REINTRA) Kec. Bandar Laksamana 2018 - 2021

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi					
						2016		2017		2018		2019		2020		2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
						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)		
			5. Penyediaan rumah dinas/jabatan gedung kantor dan tempat	Jumlah rumah/gedung yang disewa			3 unit	66.000.000,-	3 unit	66.000.000,-	3 unit	66.000.000,-	3 unit	264.000.000		Kasubhag. Penyusunan Program, Umum dan Kepegawakan								
			6. Pembinaan / pemeliharaan dan pengembangan jaringa internet/ infranet	1. Jumlah jaringan/aplikasi yang dibangun 2. Jumlah petugas operator			2 paket 1 orang	65.000.000,-	2 paket 1 orang	65.000.000,-	2 paket 1 orang	80.000.000,-	2 paket 1 orang	80.000.000,-	2 paket 1 orang	210.000.000						Kasubhag. Penyusunan Program, Umum dan Kepegawakan		
			7. Perencanaan dan pengadaan tanah untuk bangunan gedung kantor	Jumlah besar tanah untuk bangunan gedung kantor			-	3.035.000.000,-	3 Ha	3.035.000.000,-	-	-	-	-	-	3.035.000.000								
			8. Pembangunan gedung kantor	Jumlah gedung kantor dan gedung pertemuan yang dibangun			-	10.150.000.000,-	2 unit	20.300.000.000														
			9. Pembangunan Rumah dinas jabatan	Jumlah rumah dinas/jabatan yang dibangun			-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.000.000.000,-								
			10. Pengadaan kendaraan dinas / operasional	Jumlah kendaraan dinas / operasional			3 unit	99.350.000,-	-	-	-	-	-	-	-	198.700.000								

Rencana Strategis (RENSTRA) Kec. Bandar Laksamana 2018 - 2021

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi				
						2016		2017		2018		2019		2020		2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						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)	
			11. Pengadaan perlengkapan rumah jabatan / dinas	Jumlah perlengkapan rumah / jabatan dinas yang diperlukan		116 Item	104.717.600	-	-	28 unit	40.000.000,-	28 unit	40.000.000,-	28 unit	40.000.000,-	184.717.600							
			12. Pembangunan taman, lapangan upacara dan fasilitas parkir gedung	Jumlah halaman taman dan fasilitas parkir yang dilakukan pemeliharannya		-	-	-	-	3 unit	400.000.000,-	3 unit	400.000.000,-	3 unit	400.000.000,-	400.000.000							
			13. Pembangunan fasilitas gedung kantor	Jumlah pembangunan fasilitas gedung kantor		-	-	-	-	1 unit	220.000.000,-	1 unit	220.000.000,-	1 unit	220.000.000,-	220.000.000							
			14. Pembangunan gudang penyimpanan barang	Jumlah pembangunan gudang penyimpanan barang		-	-	-	-	1 unit	220.000.000,-	1 unit	220.000.000,-	1 unit	220.000.000,-	220.000.000							
			15. Pengadaan interior	Jumlah bangunan yang diadakan interior		-	-	-	-	1 unit	200.000.000,-	1 unit	200.000.000,-	1 unit	200.000.000,-	200.000.000							
			16. Pembuatan partisi	Jumlah bangunan yang dikerjakan partisi		-	-	-	-	1 unit	200.000.000,-	1 unit	200.000.000,-	1 unit	200.000.000,-	200.000.000							
			17. Pembangunan pagar	Jumlah pembangunan pagar		-	-	-	-	1 unit	300.000.000,-	1 unit	300.000.000,-	1 unit	300.000.000,-	300.000.000							

Rencana Strategis (RENSTRA) Kec. Bandar Laksamana 2016 - 2021

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi		
						2016		2017		2018		2019		2020		2021				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD	
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp			target	Rp
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)				
			1.8. Pembangunan Gerbang	Jumlah pembangunan gerbang		-	-	-	-	-	-	2 unit	200.000.000,-	2 unit	200.000.000						

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 Bandar Laksamana untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Kecamatan Bandar Laksamana, yang secara khusus mengukur keberhasilan pembangunan dari sisi Pelayanan Publik, Sumber Daya Manusia,

dan Kegiatan Kemasyarakatan Lainnya. Prestasi Kecamatan Bandar Laksamana 4 tahun ke depan dapat digambarkan dan ditetapkan secara kualitatif dan kuantitatif yang mencerminkan gambaran capaian indikator kinerja program (*outcome/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 Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, harus ditetapkan secara cermat dengan memperhatikan kondisi riil saat ini serta memperhatikan berbagai pertimbangan yang mempengaruhi kinerja Kecamatan Bandar Laksamana kedepan baik pengaruh dari luar (*eksternal*) maupun dari dalam (*internal*) Kecamatan Bandar Laksamana 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 BANDAR LAKSAMANA
 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 pelayanan/indeks kepuasan masyarakat	-	-	-	76,45%	80,75%	83,80%	85,25%	85,25%
Tingkat kejahatan gangguan KAMTIBMAS	-	-	-	63	56	45	37	37
Nilai akuntabilitas kinerja	-	-	-	B	B	BB	BB	BB
Persentase tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%

BAB VII

PENUTUP

Renstra Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis Tahun 2018-2021 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 Bandar Laksamana serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi dan kebutuhan (Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Tantangan).

Renstra Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis Tahun 2018-2021 merupakan penjabaran RJPMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021. Dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Bandar Laksamana yang menjadi dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari renstra Kecamatan Bandar Laksamana.

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 Bandar Laksamana.

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

Plt. CAMAT BANDAR LAKSAMANA



ACIL ESYNO, SSTP, M.Si
PENATA TK. I
NIP. 19851208 200412 1 001