



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
KECAMATAN PINGGIR
TAHUN 2025-2029



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT, atas Rahmat dan Hidayah-Nya, Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029 dapat diselesaikan dan ditetapkan.

UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menyatakan bahwa RENSTRA Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun dan disusun dengan berpedoman pada RPJMD. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJPD dan RPJMD, Serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD, menegaskan bahwa perencanaan pembangunan adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan pembangunan dan keuangan Daerah.

RENSTRA Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029 ini dirumuskan dengan tahapan, tata cara serta pendekatan yang diatur dalam peraturan perundangan dalam rangka menjamin konsistensi perencanaan dan pemilihan program/kegiatan prioritas sesuai tugas dan fungsi Kecamatan Pinggir yang sejalan dengan Visi Bupati dan Wakil Bupati Bengkalis Tahun 2025-2029 yaitu : **“Terwujudnya Kabupaten Bengkalis yang Bermarwah, Maju dan Sejahtera Serta Unggul di Indonesia”**. Dengan demikian Renstra ini merupakan dokumen perencanaan yang menjadi pedoman Kecamatan Pinggir dalam mencapai tujuan pembangunan daerah pada khususnya dan pembangunan nasional pada umumnya.

Di samping sebagai pedoman dalam perencanaan, Renstra ini juga diharapkan dapat bermanfaat sebagai salah satu alat evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan 5 (lima) tahunan Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis sehingga pada saatnya nanti dapat terwujud pemerintahan yang baik (Good Governance). Semoga RENSTRA Tahun 2021-2026 ini menjadikan arah proses pembangunan Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis lebih terarah.

Kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan tenaga dan pemikiran dalam penyelesaian Renstra ini, diucapkan terima kasih. Semoga Renstra Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029 ini dapat bermanfaat untuk meningkatkan keberhasilan pembangunan daerah Kabupaten Bengkalis yang kita cintai.



Pinggir, Oktober 2025

CAMAT PINGGIR

ZAMA RICO DAKANAHAY, S.Sos. M. Si
PEMBINA (IV/a)
NIP. 19820907 200501 1 004

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL

KATA PENGANTAR..... ii

DAFTAR ISI.....iv

DAFTAR TABELv

DAFTAR GAMBAR.....vi

BAB I PENDAHULUAN 1

 1.1. Latar Belakang..... 1

 1.2. Landasan Hukum 3

 1.3. Maksud dan Tujuan..... 5

 1.4. Sistematika Penulisan..... 5

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH 7

 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah..... 7

 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah 18

 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 23

 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan
 Perangkat Daerah..... 27

 2.5. Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah..... 35

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 39

 3.1. Tujuan dan Sasaran..... 39

 3.2. Strategi dan Arah Kebijakan 41

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN, DAN KINERJA
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 43

 4.1. Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan..... 43

 4.2. Indikator Kinerja Perangkat Daerah 55

BAB V PENUTUP..... 57

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Komposisi PNS Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis
 Menurut Jenis Kelamin 19

Tabel 2.2 Komposisi PNS Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis
 Menurut Golongan 20

Tabel 2.3 Komposisi PNS Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis
 Menurut Eselon/Peta Jabatan 20

Tabel 2.4 Komposisi PNS Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis
 Menurut Pendidikan..... 21

Tabel 2.5 Daftar aset yang dimiliki oleh Kecamatan Pinggir Kabupaten
 Bengkalis 22

Tabel 2.6 Capaian dan Realisasi Renstra Perangkat Daerah Tahun
 2021-2025..... 25

Tabel 2.7 Target dan Realisasi Belanja Tidak Langsung Kecamatan
 Pinggir Kabupaten Bengkalis tahun 2021-2024 26

Tabel 2.8 Target dan Realisasi Belanja Langsung Kecamatan Pinggir
 Kabupaten Bengkalis Tahun 2021-2024 27

Tabel 2.9 Analisis Lingkungan Eksternal..... 31

Tabel 2.10 Analisis Lingkungan Internal..... 32

Tabel 2.11 Analisa SWOT 33

Tabel 2.12 Aspek, Permasalahan dan Isu Strategis Kecamatan Pinggir..... 38

Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat
 Daerah 40

Tabel 3.2 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan Renstra
 Kecamatan Pinggir Tahun 2025-2029 42

Tabel 4.1 Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Indikator
 Kinerja, Kelompok, Sasaran dan Pendanaan Indikatif Kecamatan
 Pinggir Kabupaten Bengkalis..... 52

Tabel 4.2 Indikator Kinerja Utama Penyelenggaraan Urusan Kecamatan
 Pinggir Kabupaten Bengkalis 2025-2030..... 55

Tabel 4.3 Definisi Operasional dan Formula Perhitungan Indikator Kinerja
 Utama Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis 2025-2030
 56

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Tahapan Penyusunan Renstra PD 3

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kecamatan Pinggir Kabupaten
Bengkalis 19

Gambar 2.2 Analisis SWOT Pada Pelayanan Kecamatan Pinggir 31

Gambar 3.1 Nilai Presepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu
Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan 41

Bab ini Memberikan Gambaran Tentang Latar Belakang Penyusunan, Dasar Hukum Penyusunan, Maksud dan Tujuan, serta Sistematika Renstra Kecamatan Pinggir

I

1.1. Latar Belakang

Pelaksanaan otonomi daerah yang luas, nyata dan bertanggung jawab sesuai dengan Undang – undang Nomor 22 Tahun 1999 yang telah diubah dengan Undang – undang Nomor 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 berhasil guna dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis dan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja pada Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Kabupaten Bengkalis, maka tugas pokok Perangkat Daerah Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis adalah melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Dalam rangka melaksanakan tugas dan wewenang dengan sebaik-baiknya, maka perlu disusun dokumen perencanaan, baik tahunan maupun jangka menengah yang disebut dengan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja). Dokumen perencanaan Perangkat Daerah (Renstra dan Renja) ini merupakan hasil *breakdown* dari dokumen perencanaan jangka menengah daerah (RPJMD) dan dokumen perencanaan tahunan daerah (RKPD).

Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang disusun untuk: (1) Menjamin adanya konsistensi perencanaan dan pemilihan program, kegiatan dan sub kegiatan prioritas sesuai dengan kebutuhan masyarakat; (2) menjamin komitmen terhadap kesepakatan program dan kegiatan yang dibahas secara partisipatif dengan melibatkan semua *stakeholders* pembangunan; dan (3) memperkuat landasan penentuan program dan kegiatan tahunan Perangkat Daerah secara kronologis, sistematis, dan berkelanjutan.

Renstra berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang ada atau yang mungkin muncul. Renstra memuat tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan yang realistis guna mengantisipasi perkembangan masa depan. Renstra memiliki fungsi sebagai pedoman dalam melakukan kontrol terhadap semua aktivitas baik yang sedang maupun yang akan datang, mengukur *outcome* (hasil) yang harus dicapai dan sebagai sarana untuk meminimalisir resiko, mengoptimalkan hasil yang akan dicapai dan sebagai alat untuk mengukur kemajuan pelaksanaan tugas dan fungsi yang diemban perangkat daerah.

Pendekatan yang digunakan dalam penyusunan Renstra Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis adalah :

- (1) Pendekatan teknokratik yaitu menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan;
- (2) Pendekatan partisipatif yaitu, melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan antara lain melalui forum perangkat daerah.

Adapun tahapan dalam penyusunan Renstra Pemerintah Daerah meliputi:

- (1) Persiapan;
- (2) Penyusunan rancangan awal;
- (3) Penyusunan rancangan;
- (4) Pelaksanaan forum perangkat daerah;
- (5) Penyusunan rancangan akhir;
- (6) Penetapan.

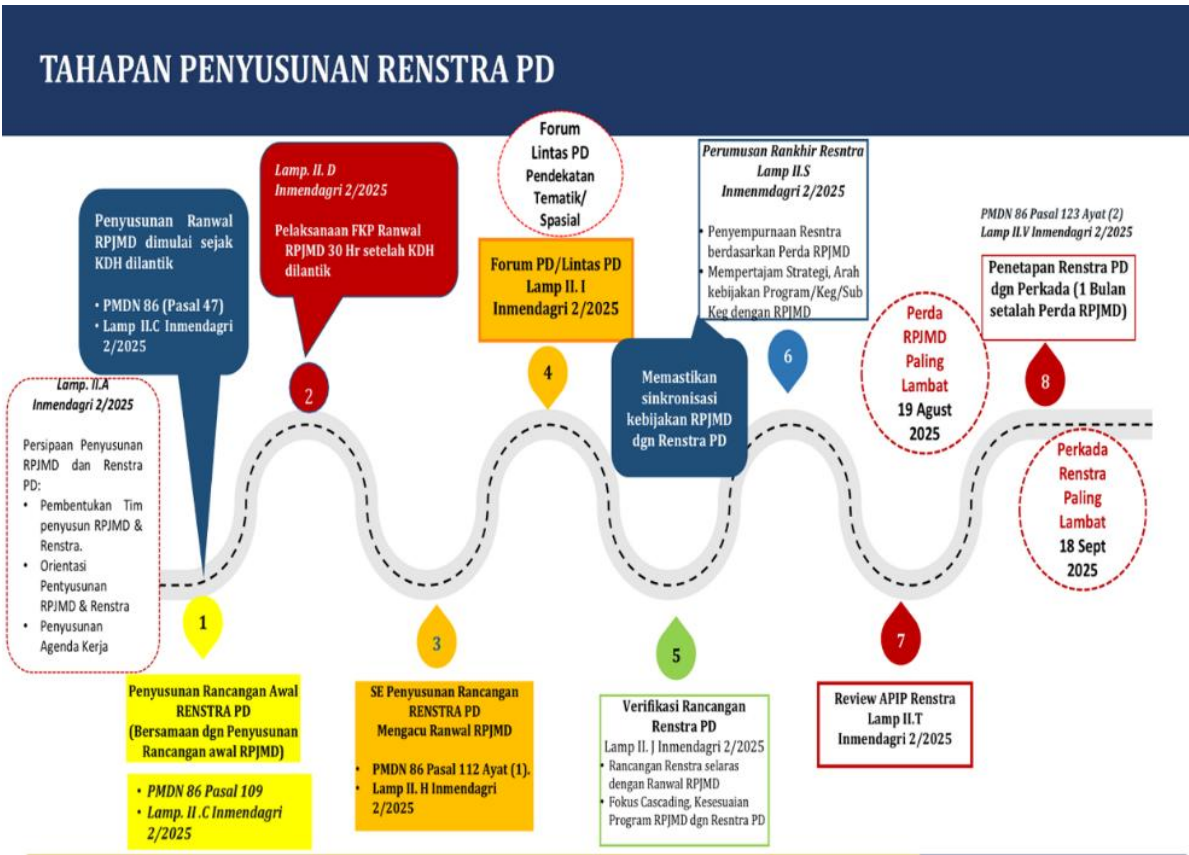
Renstra Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Pinggir yaitu sebagai instansi yang bertanggungjawab dalam hal melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan umum.

Renstra Kecamatan Pinggir harus memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan lainnya terutama dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) karena RPJMD merupakan pedoman dalam penyusunan Renstra. Dalam penyusunan RPJMD terdapat uraian tentang

analisis dan proyeksi pelayanan masyarakat dalam lima tahun kedepan. Hal ini sangat penting dan menjadi acuan dalam penyusunan Renstra Kecamatan Pinggir karena melalui proyeksi pelayanan masyarakat tersebut tertuang tantangan pelayanan Kecamatan Pinggir dalam mendorong peningkatan kepuasan masyarakat. Renstra Kecamatan Pinggir juga memiliki keterkaitan dengan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Pinggir karena Renstra merupakan pedoman dalam perumusan Renja tahunan perangkat daerah.

Rencana Strategis Kecamatan Pinggir Tahun 2025-2029 disusun berdasarkan Intruksi Menteri dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029. Alur proses penyusunannya dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 1.1



1.2. Landasan Hukum

Landasan Hukum Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis dalam penyusunan Renstra Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421).
2. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pemerintahan Daerah
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. 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 Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
12. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Bengkalis Tahun 2005-2025;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis;
15. 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. Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 66 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi, dan

Uraian Tugas serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Kecamatan Pinggir dimaksudkan sebagai penjabaran RPJMD untuk memberikan arah dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi serta sebagai pedoman strategis dan teknis bagi seluruh pemangku kepentingan (*stakeholder*) dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Sedangkan tujuan penyusunan Renstra adalah:

1. Mengidentifikasi dan menganalisis keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Pinggir dalam pengelolaan pendapatan daerah dan potensi sumber daya daerah;
2. Mengakomodir visi, misi, tujuan, sasaran dan program Bupati Bengkalis sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan Kecamatan Pinggir;
3. Memberikan gambaran kinerja pelayanan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan Pinggir;
4. Memberikan fondasi yang baik bagi penyusunan Renja maupun pengendalian dan evaluasi kinerja Kecamatan Pinggir di masa mendatang;
5. Pedoman dalam penyusunan Renja tiap tahun.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Renstra Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Memuat tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan Renstra.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Menguraikan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya perangkat daerah, kinerja pelayanan perangkat, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.

Menguraikan tentang identifikasi permasalahan terkait tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Pinggir, telaah terhadap Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati terpilih, dan penentuan isu-isu strategis perangkat daerah.

BAB III : TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Menjelaskan tentang tujuan yang hendak dicapai, indikator kinerja tujuan serta target kinerja tujuan; sasaran yang hendak dicapai, indikator kinerja sasaran serta target kinerja sasaran.

Menguraikan strategi dan arah kebijakan yang akan dijalankan dalam mencapai sasaran pelayanan perangkat daerah.

**BAB IV : PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN, DAN KINERJA
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja program dan kegiatan, target kinerja program dan kegiatan, pagu indikatif program dan kegiatan serta kelompok penerima manfaat.

Mengemukakan indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB V : PENUTUP

Menguraikan tentang kesimpulan atas penyusunan Renstra serta kaidah pelaksanaan Renstra, yaitu pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi.

Bab ini Memberikan Gambaran Tentang Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi, Sumber Daya dan Kinerja Pelayanan Serta Permasalahan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan



2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan serta Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 52 tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja pada Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis. Selanjutnya Kantor Camat Pinggir mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang pelayanan khususnya pelayanan kepada Masyarakat yang menjadi kewenangan daerah. 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 tugas sebagaimana dimaksud diatas Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagai 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.

Adapun uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis 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, sebagai berikut :

1. Camat

Camat mempunyai tugas membantu Bupati dan melaksanakan urusan pemerintahan di kecamatan. Adapun fungsi Camat adalah:

1. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum
2. Penggordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati
3. Penggordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum serta penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan
4. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan
5. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di kecamatan
6. 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 tata laksana, humas dan perlengkapan;
- e. Pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/aparatur kecamatan, kelurahan dan desa; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Susunan Organisasi Sekretariat terdiri dari:

a) Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan di bidang penyusunan program, umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian tugas sub bagian penyusunan program, umum dan kepegawaian sebagai berikut:

- 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;
- Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta ketentuan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bagian Perencanaan Program;
- Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mem sistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian;
- Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian;
- Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan Bidang dan satuan kerja perangkat daerah terkait lainnya;
- 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);

- Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan penyusunan program, umum dan kepegawaian;
- Mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya;
- Meneliti usulan permintaan formasi pegawai pegawai dilingkungan kecamatan, dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan kecamatan;
- Melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan Kecamatan dan melakukan pendokumentasian kegiatan Kecamatan;
- Mengatur urusan rumah tangga dinas, menata keindahan dan kebersihan kantor, serta keamanan lingkungan kantor;
- Melakukan tugas dibidang hukum, organisasi dan tatalaksana serta hubungan masyarakat;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
- 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
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.

b) 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:

- 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;
- 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;
- Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mesistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;

- Menginventarisir permasalahan - permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- Mengusulkan kepada Sekretaris tentang penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
- Melakukan pengawasan, pengendalian dan mengevaluasi terhadap kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
- Menghimpun dan mempersiapkan bahan dan data untuk penyusunan rencana kebutuhan barang;
- Melakukan pengawasan terhadap inventaris barang serta membuat Kartu Inventaris Barang (KIB) dan membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR);
- 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;
- Mengatur perlengkapan kantor, penataan dan pengamanan asset, tindak lanjut LHP, ganti rugi serta proses administrasi perjalanan dinas pegawai sesuai petunjuk atasan;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- 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 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:

- a. Merencanakan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundangundangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan- bahan lainnya yang

- berhubungan dengan tugas Seksi Tata Pemerintahan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mesistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Tata Pemerintahan sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
 - d. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Tata Pemerintahan;
 - e. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Tata Pemerintahan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - f. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan dan menyiapkan analisa dan saran dalam rangkap penyelesaian perselisihan antar wilayah/Desa;
 - g. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis hubungan koordinasi dan kerja sama antar pimpinan pemerintahan dan lembaga terkait lainnya dalam Kecamatan;
 - h. Melaksanakan urusan pembinaan pemerintahan umum, dan pembinaan desa dan Kelurahan diantaranya;
 - a) Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan Desa dan Kelurahan;
 - b) Memberikan bimbingan, supervise, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan Kelurahan;
 - c) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja Lurah serta Perangkatnya.
 - i. 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;
 - j. Melaksanakan pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan, Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa (BPD);
 - k. Melaksanakan pendataan, pembinaan administrasi kependudukan serta pemberian Rekomendasi dan Surat Keterangan dibidang kependudukan, seperti Surat Keterangan Domisili, Rekomendasi Pasport dan lainnya;
 - l. Menyelenggarakan pembinaan keagrariaan dan pemberian surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan (SKGR, SKT, Hibah dan lainnya);
 - m. Melaksanakan penyelesaian sengketa tanah dan tapal batas di wilayah Kecamatan;
 - n. Melaksanakan pembinaan politik dalam negeri di wilayah Kecamatan;

- o. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah (UPT) dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan diwilayah Kecamatan;
- p. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- q. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah (UPTD) dan instansi vertical dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di wilayah Kecamatan;
- r. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- s. 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
- t. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.

4. 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:

- a. Merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundangundangan yang telah ditetapkan;
- b. 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;
- c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas pemberdayaan masyarakat sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- d. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat;
- e. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

- f. Mengkoordinir dan pendataan terhadap pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan retribusi daerah di wilayah Kecamatan;
- g. Memberikan rekomendasi di bidang pertambangan dan energy serta bidang perekonomian lainnya;
- h. Merumuskan dan melaksanakan pembuatan Monografi dan Profil Desa, Kelurahan dan Kecamatan;
- i. Melaksanakan usaha peningkatan partisipasi dan swadaya gotong-royong masyarakat di wilayah Kecamatan;
- j. Memberikan dorongan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
- k. Melakukan pemantauan, pengawasan dan membuat surat pertanggungjawabannya terhadap penggunaan dana POD Desa dan melakukan evaluasi semua kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan;
- l. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
- m. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- n. Melakukan koordinasi terhadap pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat dan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- p. 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
- q. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.

5. 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:

- a. Merencanakan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban umum dan desa dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;

- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundangundangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan- bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas seksi ketentraman dan ketertiban umum sebagai pedoman dan landasan kerja;
- c. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistемasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas ketentraman dan ketertiban umum sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- e. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- f. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian perizinan gangguan (HO) dan rekomendasinya;
- g. Melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan dan pemberian rekomendasi kecamatan;
- h. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pemberian surat izin berkantor;
- i. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan polisi pamong praja kecamatan;
- j. Melaksanakan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa di wilayah kecamatan;
- k. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Republik Indonesia atau Tentara Negara Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- l. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan dan dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia di bidang penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan;
- m. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut; dan
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

6. 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:

- a. Merencanakan kegiatan seksi kesejahteraan sosial dan budaya dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditentukan;
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundangundangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas seksi kesejahteraan sosial dan budaya sebagai pedoman dan landasan kerja;
- c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistемasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas kesejahteraan sosial dan budaya sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- d. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan seksi kesejahteraan sosial dan budaya;
- e. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial dan budaya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- f. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan MTQ, HUT RI, HUT LAM, dan peringatan HUT lainnya tingkat kecamatan;
- g. Merumuskan dan melaksanakan pemberian BLT (Bantuan Langsung Tunai) dan JAMKESMAS kepada masyarakat;
- h. Melakukan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama dan Lembaga Adat serta suku terasing;
- i. Melakukan fasilitasi kegiatan organisasi sosial / kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM);
- j. Melakukan pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi dan masalah sosial;
- k. Merumuskan dan menginventarisir dalam pelaksanaan pemberian RASKIN di wilayah kecamatan;
- l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- m. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi kesejahteraan sosial dan budaya sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang

telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan

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

7. Seksi Pelayanan Umum

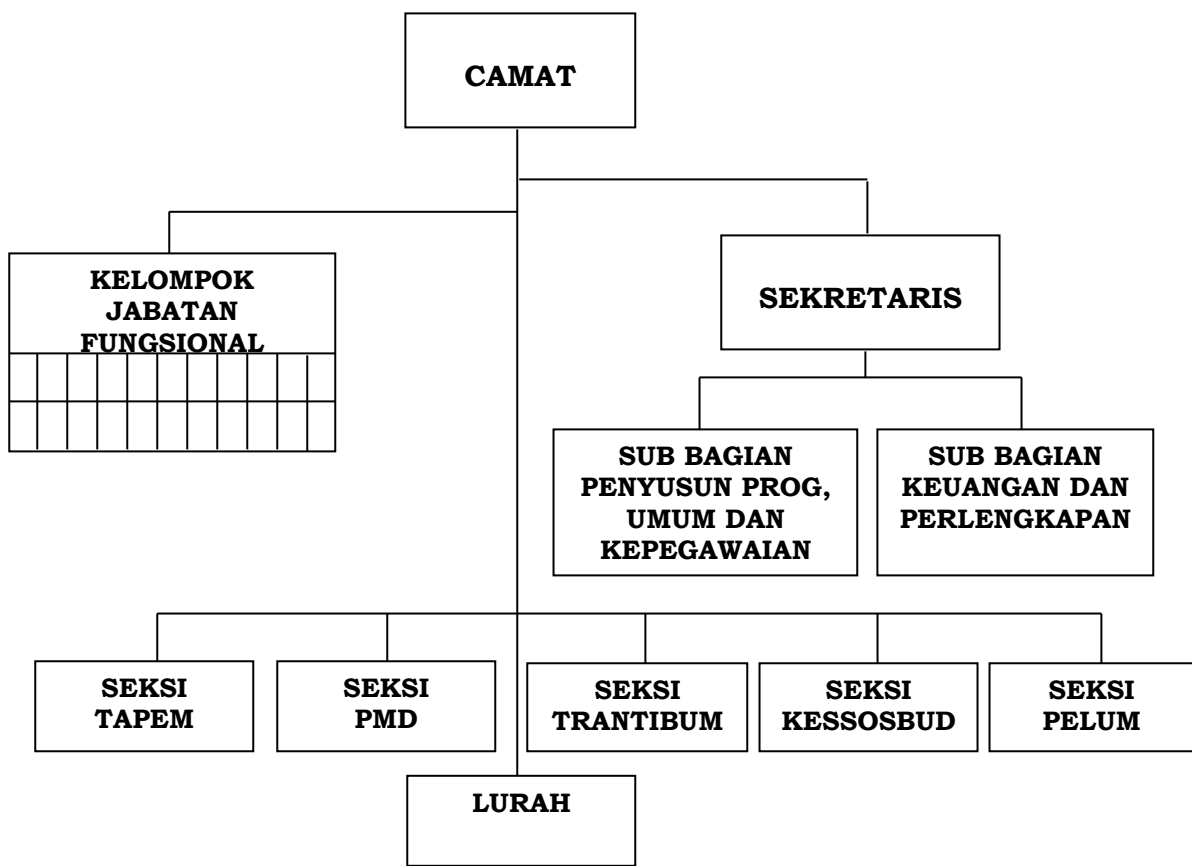
Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang pembinaan pelayanan umum, penggoodinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, PATEN di Kantor Camat sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian tugas Seksi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

- a. Merencanakan kegiatan Seksi Pelayanan Umum dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturanperundang-undangan yang telah ditetapkan;
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundangundangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan- bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pelayanan Umum sebagai pedoman dan landasan kerja;
- c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistemasan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Pelayanan Umum sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- d. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Pelayanan Umum;
- e. Melakukan pembinaan, mengkoordinir, mengevaluasi, mengawasi pelaksanaan PATEN di Kantor Camat;
- f. Melakukan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- g. Melakukan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat diwilayah kecamatan;
- h. Melakukan pendataan, pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sosial, bantuan sosial dan budaya kepada masyarakat diwilayah kecamatan;
- i. 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;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;

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

Struktur Organisasi Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis dapat dilihat pada gambar berikut.

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis



2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Suatu organisasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia serta sarana dan prasarana pendukung. Sumber daya manusia dan perlengkapan tersebut merupakan elemen dalam menggerakkan roda organisasi, sekaligus sebagai faktor internal yang berpengaruh terhadap kemajuan suatu organisasi.

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Berdasarkan data per September 2025, jumlah pegawai pada Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis adalah 33 orang PNS dan Tenaga Kontrak sebanyak 55 orang. Apabila dirinci menurut jenis kelamin, golongan, eselonering dan pendidikan, PNS pada Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 2.1
Komposisi PNS Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis Menurut Jenis Kelamin

NO	UNIT KERJA	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		LK	PR	
1	CAMAT	1	-	1
2	SEKRETARIAT :			
	- SEKRETARIS KECAMATAN	-	1	1
	- SUB BAGIAN PPUK	2	3	5
	- SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PERLENGKAPAN	2	-	2
3	SEKSI TAPEM	3	1	4
4	SEKSI KESOSBUD	3	-	3
5	SEKSI PMD	2	1	3
6	SEKSI PELAYANAN UMUM	-	-	-
7	SEKSI TRANTIBUM	5	-	5
8	KELURAHAN TITIAN ANTUI	1	4	5
9	KELURAHAN BALAI RAJA	3	1	4
TOTAL		22	11	33

Sumber: Sekretariat Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis Tahun 2025

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa dari sejumlah 33 orang PNS dilingkungan Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis, 22 orang (66,66%) adalah laki-laki dan 11 orang (33,33%) adalah perempuan. Selain itu, juga diketahui bahwa sejumlah 24 orang PNS (72,72%) Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis bekerja pada Kantor Camat dan sisanya sejumlah 9 orang (27,27%) merupakan pegawai yang bertugas di Kelurahan se-Kecamatan Pinggir.

Tabel 2.2
Komposisi PNS Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis Menurut Golongan

NO	UNIT KERJA	GOLONGAN			
		I	II	III	IV
1	CAMAT	-	-	-	1
2	SEKRETARIAT	1	2	5	-
3	SEKSI TAPEM	-	2	2	-
4	SEKSI KESOSBUD	-	2	1	-
5	SEKSI PMD	-	2	1	-
6	SEKSI PELAYANAN UMUM	-	-	-	-
7	SEKSI TRANTIBUM	-	4	1	-
8	KELURAHAN TITIAN ANTUI	-	1	4	-
9	KELURAHAN BALA RAJA	-	-	4	-
TOTAL		1	13	18	1

Sumber: Sekretariat Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis, Tahun 2025.

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa PNS di lingkungan Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis sebagian besar adalah Golongan III mencapai 18 orang atau 54,54% dan Golongan II mencapai 13 orang atau 39,39%, Golongan I hanya 1 orang atau 3,03% dan Golongan IV hanya sejumlah 1 orang atau 3,03%. Kondisi ini mengakibatkan adanya pekerjaan yang seharusnya dilaksanakan oleh Golongan III tetapi dilaksanakan oleh pegawai Golongan II, bahkan tidak menutup kemungkinan dari Golongan IV.

Tabel 2.3
Komposisi PNS Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis Menurut Eselon / Peta Jabatan

NO	UNIT KERJA	ESELON			JML
		II	III	IV	
1	CAMAT	-	1	-	1
2	SEKRETARIAT	-	-	1	1
3	SEKSI TAPEM	-	-	1	1
4	SEKSI KESOSBUD	-	-	-	-
5	SEKSI PMD	-	-	1	1
6	SEKSI PELAYANAN UMUM	-	-		-
7	SEKSI TRANTIBUM	-	-	1	1
8	KELURAHAN TITIAN ANTUI	-	-	-	-
9	KELURAHAN BALAI RAJA	-	-	1	1
TOTAL					6

Sumber: Sekretariat Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis, Tahun 2025

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa terdapat 6 jabatan eselon di lingkungan Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.

Tabel 2.4
Komposisi PNS Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis Menurut Pendidikan

NO	UNIT KERJA	PENDIDIKAN				
		S2	S1	D3	SMA	SD
1	CAMAT	1				
2	SEKRETARIAT :					
	- SEKRETARIS KECAMATAN	1				
	- SUB BAGIAN PPUK		2		2	1
	- SUB BAGIAN KEUANGAN DAN PERLENGKAPAN	1	1			
3	SEKSI TAPEM		2		2	
4	SEKSI KESOSBUD		1		2	
5	SEKSI PMD		1		2	
6	SEKSI PELAYANAN UMUM					
7	SEKSI TRANTIBUM		1		4	
8	KELURAHAN TITIAN ANTUI		3	1	1	
9	KELURAHAN BALAI RAJA		4			
TOTAL		3	15	1	13	1

Sumber: Sekretariat Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis, Tahun 2025.

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa PNS di lingkungan Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis didominasi dengan tingkat pendidikan SMA s/d S1 yaitu sejumlah 29 orang atau sebesar 87.87%. Hal ini menunjukkan bahwa Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis tidak mengalami permasalahan di bidang pendidikan formal yang ditamatkan pegawainya. Namun demikian, tidak diperoleh data terkait dengan pendidikan non formal yang telah dipenuhi, sehingga tidak dapat diberikan gambaran keberadaan sumber daya manusia dari sisi keahlian teknis maupun fungsional di lingkungan Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.

2.2.2. Sarana dan Prasarana

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, di samping ketersediaan sumber daya manusia yang sesuai kualitas dan kuantitas yang dibutuhkan, ketersediaan sarana dan prasarana juga menjadi syarat mutlak dalam menunjang, mendorong serta memfasilitasi kinerja untuk pencapaian target yang ditetapkan. Berikut ini rincian sarana dan prasarana yang dimiliki Perangkat Daerah Kecamatan Pinggir.

Tabel 2.5
Daftar Aset yang dimiliki oleh Kecamatan Pinggir

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi			Ket
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
Kantor Camat Pinggir						
1	Mobil	4	4			
2	Motor	15	6	5	4	
3	AC	34	30		4	
4	Komputer	16	10		6	
5	Laptop	9	6	1	2	
6	Printer	16	10	4	2	
7	Sound System	2	2			
8	Lemari Es	2	2			
9	Vacum	2	1		1	
10	TV	4	2	1	1	
11	Mesin Cuci	2	2			
12	Server Paten	1	1			
13	CCTV	9	3	6		
14	Tripod Kamera	2	1		1	
15	Microphone	8	3	2	3	
16	Kamera Vidio	1			1	
17	Kamera	1			1	
Kelurahan Titian Antui						
1	Kendaraan Dinas Roda Dua	2	1		1	
2	Ac	6	4		2	
3	Laptop	2		1		
4	Komputer	3	2	1		
5	Printer	3	2		1	
6	Mesin Ketik	2	1	1		
7	Kipas Angin Gantung	2	2			
8	Mikrofon	2	2			
9	Wireless	1	1			
10	Speaker	1	1			
Kelurahan Balai Raja						
1	Kendaraan Dinas Roda Dua	2			2	
2	Becak Motor Viar	1	1			
3	Ac	6	4	2		
4	Komputer	3	2		1	
5	Laptop	2			2	
6	Printer	6	4		2	
7	Kulkas	1	1			
8	Meja Kerja	8	8			
9	Meja Rapat	1	1			
10	Kursi Kerja	12	12			
11	Kursi Plastik	150	50	50	50	
12	Tempat Sampah Besi	4	4			
13	Lemari Arsip	2	2			
Total		350	188	74	87	0

Sumber: Sekretariat Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis, Tahun 2025

Tabel di atas menjelaskan jumlah asset yang dimiliki oleh Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis berupa kelengkapan dan peralatan kantor yang ada di kantor Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis. Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat terdapat total 350 aset di lingkungan Kecamatan Pinggir

Kabupaten Bengkalis. Dari total tersebut, 188 aset memiliki kondisi yang baik dengan persentase 53,71%. Komposisi data tersebut dapat menjadi acuan dalam penyusunan kebutuhan aset di lingkungan Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis di tahun berikutnya

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 mendefenisikan kinerja sebagai capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan. Dalam perspektif Renstra-PD, kinerja dapat digambarkan sebagai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program/ kegiatan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi yang tertuang dalam rencana strategis.

Kinerja pelayanan perangkat daerah harus diinformasikan kepada masyarakat dan para pemangku kepentingan. Melalui informasi tersebut dapat diambil langkah-langkah atau tindakan koreksi yang diperlukan atas penetapan program/kegiatan dan sekaligus pada saat yang bersamaan dijadikan umpan balik sebagai bahan perencanaan periode berikutnya.

2.3.1. Capaian Kinerja Pelayanan

Kinerja Pelayanan Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi adalah membantu Kepala Daerah khususnya dalam pelayanan pada masyarakat. Penyelenggaraan Pelayanan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis kepada masyarakat pada dasarnya untuk memberikan pelayanan yang disesuaikan dengan berbagai aspek pelayanan umum dengan capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan capaian terhadap Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah.

Capaian pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sesuai dengan indikator RPJMD Kabupaten Bengkalis dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021 – 2025 adalah sebagai berikut



Tabel 2.6**Capaian dan Realisasi****Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Pinggir 2021 - 2025**

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi	TARGET RENSTRA					REALISASI CAPAIAN TAHUNAN				
		2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	88%	89%	90%	91%	94%	93,7%	81,53%	90,96%	95,99%	
2	Persentase Kelurahan/ Desa dengan Kinerja Baik	80%	82%	85%	87%	90%	85%	87%	90%	95%	
3	Persentase Penurunan Gangguan KAMTIBMAS	80%	82%	85%	87%	90%	80%	47%	50%	55%	
4	Predikat Akuntabilitas Kinerja	C	C	B	B	A	BB	BB	BB	BB	

2.3.2. Capaian Kinerja Pendanaan

Di samping kinerja pencapaian target pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya, juga perlu diukur pencapaian kinerja anggaran. Capaian kinerja pendanaan didasarkan pada alokasi pagu dan realisasi anggaran Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis sejak tahun 2021 sampai dengan tahun 2024.

a. Belanja Tidak Langsung (BTL)

Realisasi Anggaran Belanja Tidak Langsung (Belanja Pegawai baik pembayaran Gaji dan Tunjangan serta Tambahan Penghasilan Pegawai) Tahun Anggaran 2021-2024 adalah sejumlah Rp. 17.740.806.331,00 (tujuh belas milyar tujuh ratus empat puluh juta delapan ratus enam ribu tiga ratus tiga puluh satu rupiah) atau sebesar 88,07% dari dana yang tersedia dalam DPPA yaitu sejumlah Rp. 20.143.450.220,00 (Dua Puluh Milyar Seratus Empat Puluh Tiga Juta Empat Ratus Lima Puluh Ribu Dua Ratus Dua Puluh Rupiah). Rincian anggaran dan realisasi anggaran tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 2.7
Target dan Realisasi Belanja Tidak Langsung
Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis Tahun 2021 - 2024

No	Tahun	Anggaran	Realisasi	%
1	2021	4.605.975.561,00	4.021.035.719,00	87,30
2	2022	4.946.618.773,00	4.143.143.470,00	83,76
3	2023	5.463.131.125,00	4.931.441.110,00	90,27
4	2024	5.127.724.761,00	4.645.186.032,00	90,59
Jumlah		20.143.450.220,00	17.740.806.331,00	88,07

Dari data tersebut dapat dikatakan bahwa penyerapan dana anggaran Belanja Tidak Langsung sudah cukup optimal dengan predikat “tinggi”. Namun demikian perlu dioptimalkan lagi mengingat anggaran yang tidak digunakan mencapai Rp 2.402.643.889,00 (Dua Milyar Empat Ratus Dua Juta Enam Ratus Empat Puluh Tiga Ribu Delapan Ratus Delapan Puluh Sembilan Rupiah).

b. Belanja Langsung (BL)

Anggaran Belanja Langsung Tahun 2021-2024 yang tersedia dalam DPA sejumlah Rp. 37.524.824.479,00 (Tiga Puluh Tujuh Milyar Lima Ratus Dua Puluh Empat Juta Delapan Ratus Dua Puluh Empat Ribu Empat Ratus Tujuh Puluh Sembilan Rupiah). Sedangkan Realisasinya adalah sejumlah Rp. 34.669.557.509,00 (Tiga Puluh Empat Milyar Enam Ratus Enam Puluh Sembilan Juta Lima Ratus Lima Puluh Tujuh Ribu Lima Ratus Sembilan Rupiah) atau sebesar 92,39 %. Rincian anggaran dan realisasi anggaran tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 2.8
Target dan Realisasi Belanja Langsung
Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis Tahun 2021 - 2024

No	Tahun	Anggaran	Realisasi	%
1	2021	5.782.719.563,00	5.342.817.558,00	92,39
2	2022	10.276.232.886,00	10.045.637.491,00	97,76
3	2023	10.170.056.456,00	9.988.070.230,00	98,21
4	2024	11.295.815.574,00	9.293.032.230,00	82,27
Jumlah		37.524.824.479,00	34.669.557.509,00	92,39

Tabel di atas menunjukkan bahwa realisasi anggaran pada Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis sudah cukup baik dengan predikat “tinggi”. Namun demikian perlu dioptimalkan lagi mengingat anggaran yang tidak terealisasi mencapai Rp. 2.855.266.970,00 (Dua Milyar Delapan Ratus Lima Puluh Lima Juta Dua Ratus Enam Puluh Enam Ribu Sembilan Ratus Tujuh Puluh Rupiah).

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Kecamatan Pinggir dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang perencanaan tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal yang dapat menjadi tantangan serta peluang dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pelayanan pada Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis dipengaruhi oleh berbagai faktor, baik internal maupun eksternal yang dapat menjadi tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan perangkat daerah di masa depan. Oleh karena itu perlu dilakukan identifikasi terhadap semua kondisi yang ada, yang berpotensi menjadi tantangan maupun peluang pengembangan pelaksanaan tugas dan fungsi.

Dalam rangka meningkatkan kinerja perangkat daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya, Kecamatan Pinggir akan melaksanakan upaya-upaya antara lain sebagai berikut :

Upaya Strategis Dalam Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
Kecamatan Pinggir Tahun 2025-2029

No.	Uraian	Tahun					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Peningkatan Pelayanan Administrasi PATEN secara digital	√	√	√	√	√	√
2	Memaksimalkan peluang pengembangan wilayah ke stakeholder	√	√	√	√	√	√
3	Peningkatan sarana dan prasarana kantor dalam pelayanan masyarakat.	√	√	√	√	√	√
4	Pemenuhan Fasilitas dan infrastruktur pendukung Kantor Camat.	√	√	√	√	√	√
5	Memaksimalkan fungsi sarana dan prasarana dengan melaksanakan pemeliharaan, rehabilitasi, dan perbaikan terhadap fasilitas kantor.	√	√	√	√	√	√
6	Peningkatan kompetensi SDM dengan training, kursus-kursus singkat, bimtek dan metode pelatihan lainnya	√	√	√	√	√	√

Rangkaian upaya tersebut di atas dalam implementasinya disesuaikan dengan kebijakan dan kemampuan keuangan daerah. Adapun Yang menjadi faktor Analisis Lingkungan Internal yaitu :

a. **Kekuatan (Strengths)**

Beberapa faktor pendukung yang diharapkan dapat menjadi kekuatan adalah sebagai berikut:

- Memiliki Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) yang sudah jelas dimana sudah ditetapkannya dalam 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 Pinggir;
- Terdapatnya tingkat pendidikan pegawai yang cukup memadai;
- Meningkatnya kedisiplinan dan Tanggungjawab pegawai terhadap tanggungjawab pada pekerjaan;
- Tersedianya standar operasional prosedur (SOP) untuk menciptakan tertib administrasi dan mendukung operasional organisasi;

5. Pola kerja yang sistematis dan terjadwal sehingga bisa memberikan hasil yang optimal, efisien dan efektif.

b. Kelemahan (Weakness)

1. *Kualitas dan kuantitas SDM masih belum memadai.*
Dari segi kualitas masih dirasa perlu untuk lebih ditingkatkan dengan melaksanakan pendidikan dan pelatihan yang menyangkut pengelolaan pelayanan publik, sehingga pemahaman dan implementasinya sesuai dengan yang diharapkan yaitu SDM yang handal dan profesional.
2. *Belum terintegrasinya sistem informasi pelayanan publik disebabkan masih belum optimalnya penggunaan sistem teknologi informasi berbasis online .*
3. *Kurang optimalnya penerapan SOP.*
4. *Jumlah sarana dan prasarana yang belum memadai.*
5. *Jumlah pegawai tidak sesuai dengan beban kerja dikarenakan SDM yang tersedia tidak memadai.*
6. *Akan adanya pegawai memasuki masa pensiun.*

Yang menjadi faktor Analisis Lingkungan Eksternal yaitu :

a. Tantangan (Threat)

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

1. Koordinasi antar instansi terkait dan pemangku kepentingan belum memadai. Masih terdapatnya kendala dalam proses koordinasi dengan dinas terkait, hal ini bisa menjadi hambatan untuk pencapaian terutama dalam penanganan kasus tertentu.
2. Kondisi geografis yang ada, Aksesabilitas masyarakat belum terpenuhi secara baik sehingga pelayanan masyarakat menjadi terhambat seiring dengan tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yg semakin meningkat.
3. Kurang mendukungnya jaringan internet pada wilayah Kecamatan Pinggir.
4. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap administrasi pelayanan.
5. Belum terpenuhinya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan disebabkan masih banyaknya masyarakat yang mengeluh terhadap pelayanan publik.
6. Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat di Kecamatan Pinggir.

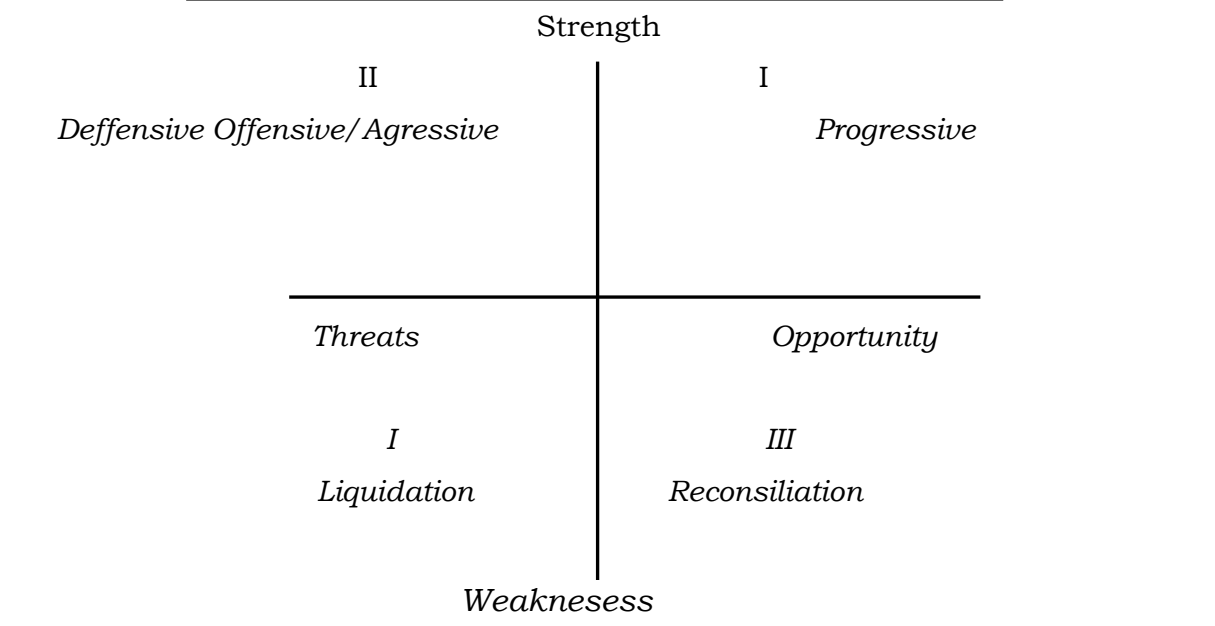
b. Peluang (Opportunities)

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

1. Tersedianya peraturan perundang-undangan mengenai kecamatan dan wewenanganya Kecamatan sebagai unsur perangkat daerah telah diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2018 dan segala turunannya Permendagri 130 Tahun 2018. Selain itu menerima pendelegasian wewenang dari kepala daerah.
2. Peningkatan penggunaan teknologi informasi yang memadai dan modern dimana saat ini sistem informasi berbasis elektronik sangat dibutuhkan dalam digitalisasi pelayanan publik.
3. *Peningkatan sistem pelayanan publik dan birokrasi pemerintah yang sudah tertata dengan baik.*
4. *Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.*
5. *Peningkatan potensi wilayah yang memiliki peluang pengembangan yang belum tergal yang dapat menarik minat investor untuk menanamkan modalnya di Kecamatan Pinggir.*
6. *Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal maupun nonformal.*

Setelah mengidentifikasi permasalahan yang ada maka dilakukan analisis dan perumusan strategi dengan analisis SWOT (Strength, weakness, Opportunity dan Threat). Hasil yang akan dilaksanakan sebagai dasar perencanaan dan program untuk mencapai tujuan Kecamatan Pinggir. Dengan analisis SWOT yang telah dilakukan juga di ketahui posisi Organisasi Kecamatan Pinggir berada pada Quadran II artinya masih dalam posisi Deffensive Offensive/Agressive, mempunyai kekuatan dan peluang untuk dikembangkan.

Gambar 2.2
Analisis SWOT Pada Pelayanan Kecamatan Pinggir



Adapun peluang yang dihadapi Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis dalam mengembangkan pelayanan perangkat daerah dapat diidentifikasi sebagai berikut:

Tabel 2.9
Analisis Lingkungan Eksternal

<i>Peluang (Opportunities)</i>	<i>Ancaman/Tantangan (Threats)</i>
1. Tersedianya peraturan perundang-undangan mengenai kecamatan dan wewenangnya Yaitu Kecamatan sebagai unsur perangkat daerah telah diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2018 dan segala turunannya Permendagri 130 Tahun 2018. Selain itu menerima pendelegasian wewenang dari kepala daerah.	1. Koordinasi antar instansi terkait dan pemangku kepentingan belum memadai; Masih terdapatnya kendala dalam proses koordinasi dengan dinas terkait, hal ini bisa menjadi hambatan untuk pencapaian Tujuan terutama dalam penanganan kasus tertentu
2. Masih banyaknya potensi wilayah yang memiliki peluang pengembangan yang belum tergali yang dapat menarik minat investor untuk menanamkan modalnya di Kecamatan Pinggir.	2. Kondisi geografis Aksesabilitas masyarakat belum terpenuhi secara baik sehingga pelayanan masyarakat menjadi terhambat. Ditambah Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yg semakin meningkat
3. Penggunaan teknologi informasi yang memadai dan modern. Sistem informasi sangat dibutuhkan dalam digitalisasi pelayanan	3. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap adminitrasi pelayanan
4. Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.	4. Belum terpenuhinya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Masih banyaknya masyarakat yang mengeluh terhadap pelayanan publik.

Tabel 2.10
Analisis Lingkungan Internal

<i>Kekuatan (Strengths)</i>	<i>Kelemahan (weakness)</i>
1. Mempunyai SOTK yang sudah jelas;	1. Kualitas SDM masih belum memadai Meskipun dari segi jumlah sudah terhitung memadai, namun dari segi kualitas masih dirasa perlu untuk lebih ditingkatkan dengan melaksanakan pendidikan dan pelatihan yang menyangkut pengelolaan pelayanan publik, sehingga pemahaman dan implementasinya sesuai dengan yang diharapkan yaitu SDM yang handal dan profesional
2. Disiplin dan Tanggungjawab sudah baik;	2. Kurang optimalnya penerapan SOP
3. Sudah lengkapnya SOP untuk mendukung operasional organisasi	3. Jumlah sarana dan prasarana yang belum memadai.
	4. Jumlah aparatur yang Belum memadai.

Strategi dapat disusun dengan mengintegrasikan faktor-faktor internal dan eksternal yang menjadi faktor keberhasilan sebagai berikut :

Tabel 2.11

Analisa SWOT

Faktor Eksternal Faktor Internal	Peluang (O) : 1. Tersedianya peraturan perundang-undangan mengenai kecamatan dan wewenangnya Yaitu Kecamatan sebagai unsur perangkat daerah telah diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2018 dan segala turunannya Permendagri 130 Tahun 2018. Selain itu menerima pendelegasian wewenang dari kepala daerah. 2. Masih banyaknya potensi wilayah yang memiliki peluang pengembangan yang belum tergali yang dapat menarik minat investor untuk menanamkan modalnya di Kecamatan Pinggir. 3. Penggunaan teknologi informasi yang memadai dan modern. Sistem informasi sangat dibutuhkan dalam digitalisasi pelayanan 4. Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.	Tantangan (T): 1. Koordinasi antar instansi terkait dan pemangku kepentingan belum memadai Masih terdapatnya kendala dalam proses koordinasi dengan dinas terkait, hal ini bisa menjadi hambatan untuk pencapaian Tujuan terutama dalam penanganan kasus tertentu 2. Kondisi geografis Aksesabilitas masyarakat belum terpenuhi secara baik sehingga pelayanan masyarakat menjadi terhambat Ditambah Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yg semakin meningkat 3. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap adminitrasi pelayanan 4. Belum terpenuhinya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Masih banyaknya masyarakat yang mengeluh terhadap pelayanan publik
Kekuatan (S) 1. Mempunyai SOTK yang sudah jelas 2. Disiplin dan Tanggungjawab sudah baik 3. Sudah lengkapnya SOP untuk mendukung operasional organisasi	Alternatif Strategi (S-O): 1.	Alternatif Strategi (S-T): 1.

Kelemahan (W):	Alternatif Strategi (W-O)	Alternatif Strategi (W-T):
1. Kualitas SDM masih belum memadai Meskipun dari segi jumlah sudah terhitung memadai, namun dari segi kualitas masih dirasa perlu untuk lebih ditingkatkan dengan melaksanakan pendidikan dan pelatihan yang menyangkut pengelolaan pelayanan publik, sehingga pemahaman dan implementasinya sesuai dengan yang diharapkan yaitu SDM yang handal dan professional 2. Kurang optimalnya penerapan SOP 3. Jumlah sarana dan prasarana yang belum memadai. 4. Jumlah aparatur yang Belum memadai.	1.	1.

2.5. Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah

Dalam perumusan kebijakan publik, hal penting yang harus dilakukan terlebih dahulu adalah identifikasi permasalahan kebijakan (*policy problem*) sebagai salah satu tahap dalam perumusan isu strategis daerah. Suatu analisis permasalahan pembangunan harus menemukan permasalahan utama yang dihadapi oleh daerah dengan pendalaman akar masing-masing masalah. Adapun dinamika lingkungan eksternal yang kemungkinan besar terjadi di masa datang, baik yang memberi peluang atau sebaliknya berdampak ancaman bagi masyarakat, harus dikenali dengan baik sebagai bagian dari identifikasi isu-isu strategis pembangunan daerah.

Permasalahan pembangunan daerah merupakan “*gap expectation*” antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai dimasa datang dengan kondisi riil saat ini. Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan serta ancaman yang tidak diantisipasi.

Isu-isu strategis baik berskala regional, provinsi, nasional, maupun internasional harus dianalisis untuk mendapatkan kerangka kebijakan atas peluang apa yang harus dimanfaatkan dan ancaman apa yang harus diantisipasi. Rumusan kebijakan inilah yang akan menjadi prioritas pembangunan dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

2.5.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan analisis terhadap tugas dan fungsi serta kinerja dimasa lalu, dapat dirumuskan permasalahan utama Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis adalah "**Pelayanan Publik yang belum Prima**", yang tergambar dari data yang menunjukkan bahwa pelayanan publik belum optimal. Permasalahan utama tersebut disebabkan oleh beberapa permasalahan antara lain:

1. Permasalahan dalam Pelayanan.

Permasalahan ini dapat diidentifikasi dengan melihat bahwa:

- a. Masih banyaknya keluhan masyarakat terkait pelayanan
- b. Letak geografis masyarakat sebagai daerah kepulauan
- c. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen perizinan dan atau non perizinan
- d. Pemanfaatan Teknologi Informasi belum maksimal
- e. Masih rendahnya koordinasi antar lembaga vertikal, horizontal dan desa.

- f. Lemahnya koordinasi dalam penanganan bencana, penyakit masyarakat dan lingkungan
- g. Masih adanya konflik masyarakat
- h. Masih adanya konflik batas administrasi
- i. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan
- j. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam pemberdayaan kemasyarakatan

Dengan demikian, permasalahan dalam pelayanan Kecamatan Pinggir lebih kepada permasalahan internal sebagai penyebabnya.

2.5.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Salah satu hal terpenting dalam rumusan kebijakan pembangunan adalah kejelasan mengenai apa yang akan diwujudkan dalam 5 (lima) tahun mendatang berdasarkan analisis kinerja pembangunan saat ini, serta permasalahan dan isu strategis pembangunan daerah yang akan ditangani selama 5 (lima) tahun ke depan. *Impact* pembangunan sebagai salah satu komponen penting arsitektur kinerja merupakan indikator tertinggi (*high level indicators*) yang akan dicapai dan menjadi tolok ukur keberhasilan pembangunan di masa mendatang.

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan serta program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah. Visi menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen, baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Visi RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029 adalah ***“Terwujudnya Kabupaten Bengkalis yang Bermarwah, Maju dan Sejahtera Serta Unggul di Indonesia”***.

Bermarwah merupakan suatu kondisi dimana masyarakatnya memiliki kebanggaan sebagai masyarakat yang bermartabat dengan terbentuknya karakter masyarakat berpengetahuan dan memiliki keunggulan kompetitif berdasarkan landasan keagamaan dan kebudayaan. Maju merupakan suatu kondisi masyarakat yang telah terpenuhinya semua kebutuhan baik pangan, papan, pendidikan, kesehatan dan pemanfaatan teknologi, ditandai dengan tingginya pertumbuhan ekonomi, sumber daya manusia yang kompetitif serta masyarakat yang lebih mandiri yang didukung oleh birokrasi pemerintah yang profesional dan berwibawa. Sejahtera merupakan suatu kondisi masyarakat yang telah terpenuhinya kebutuhan dasar sebagai wujud dari pembangunan

yang adil dan merata dan menyentuh semua aspek kehidupan yang ditandai dengan tingkat pendapatan yang cukup, rendahnya angka kemiskinan, rendahnya tingkat kriminal serta tingkat kesehatan dan pendidikan yang sangat baik.

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan dan diwujudkan agar sasaran pembangunan dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan visi yang telah ditetapkan. Misi RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan pengelolaan potensi keuangan daerah, sumber daya alam dan sumber daya manusia yang efektif dalam memajukan perekonomian.
2. Mewujudkan reformasi birokrasi serta penguatan nilai-nilai agama dan budaya melayu menuju tata kelola pemerintahan yang baik dan masyarakat yang berkarakter.
3. Mewujudkan penyediaan infrastruktur yang berkualitas dan mengembangkan potensi wilayah perbatasan untuk kesejahteraan rakyat.

Dari rumusan visi dan misi tersebut, dapat diidentifikasi keterkaitannya dengan tugas dan fungsi Kecamatan Pinggir yaitu pada Misi II, yaitu:

1. Mewujudkan reformasi birokrasi serta penguatan nilai-nilai agama dan budaya melayu menuju tata kelola pemerintahan yang baik dan masyarakat yang berkarakter.

Salah satu komponen dari perencanaan strategis adalah tujuan dan sasaran pembangunan yang mengacu pada pernyataan visi dan misi. Tujuan dan sasaran merupakan *impact* dari segenap operasionalisasi kebijakan melalui program dan kegiatan selama periode perencanaan. *Impact* tersebut harus memberi *ultimate goal* dari keseluruhan kinerja utama setiap elemen pelaksana pembangunan Daerah Di Indonesia

2.5.3. Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan hasil telaah terhadap permasalahan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah, kebijakan nasional, Visi-Misi Kepala Daerah, maka isu strategis pada Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.12

Aspek, Permasalahan dan Isu Strategis Kecamatan Pinggir

NO	ASPEK	PERMASALAHAN	ISU STRATEGIS
1	Permasalahan dalam Pelayanan	1. Masih banyaknya keluhan masyarakat terkait pelayanan 2. Letak geografis masyarakat sebagai daerah kepulauan 3. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen perizinan dan atau non perizinan 4. Pemanfaatan Teknologi Informasi belum maksimal 5. Masih rendahnya koordinasi antar lembaga vertikal, horizontal dan desa. 6. Lemahnya koordinasi dalam penanganan bencana, penyakit masyarakat dan lingkungan 7. Masih adanya konflik masyarakat 8. Masih adanya konflik batas administrasi 9. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan 10. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam pemberdayaan kemasyarakatan	Pelayanan Publik yang belum Prima

Bab ini Memberikan Gambaran
Tentang Tujuan, Sasaran dan
Arah Kebijakan Perangkat
Daerah



3.1. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah.

Perumusan tujuan dan sasaran merupakan salah satu tahap perencanaan kebijakan (*policy planning*) yang memiliki kritikal poin dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis tahun 2025-2029. Hal ini mengingat bilamana visi dan misi Bupati dan wakil Bupati tidak dijabarkan secara teknokratis dan partisipatif kedalam tujuan dan sasaran, maka program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Dalam hal ini, tujuan dan sasaran merupakan dampak (*impact*) keberhasilan pembangunan daerah yang diperoleh dari pencapaian berbagai program prioritas terkait.

Tujuan dan sasaran merupakan tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam rencana strategis Kecamatan Pinggir yang merupakan bagian dari RPJMD Kabupaten Bengkalis 2025-2029 dengan tujuan dan sasaran strategis tertuang dalam Misi II RPJMD akan menjadi dasar penyusunan kinerja Pelayanan pada Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis. Renstra Kecamatan Pinggir dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) memiliki keterkaitan sangat erat dalam mewujudkan reformasi birokrasi serta penguatan nilai-nilai agama dan budaya melayu menuju tata kelola pemerintahan yang baik dan masyarakat yang berkarakter

Hubungan antara tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis 2025-2029 dengan RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029 serta target-target yang ditetapkan dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Data Target Enam Tahun mendatang					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Mewujudkan Tatakelola Pemerintahan yang Berintegritas dan Dinamis	Terciptanya Tatakelola Pemerintahan Baik, Bersih dan Akuntabel	Indeks Kepuasan Masyarakat (%)	96,5%	97,45%	98,4%	99,35%	99,65%	99,95%

Sumber: RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029

Pengertian dan formulasi perhitungan masing-masing indikator sasaran adalah sebagai berikut:

1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Merupakan nilai yang didapat dari hasil pengukuran kegiatan survei kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh suatu perangkat daerah atau instansi.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik. Survei Kepuasan Masyarakat harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan secara benar dan konsisten kepada pihak yang berkepentingan berdasarkan kaidah umum yang berlaku.

Pengolahan Data SKM menggunakan Pengukuran Skala Likert dimana setiap pertanyaan survei masing-masing unsur diberi nilai. Nilai dihitung dengan menggunakan “nilai rata-rata tertimbang” masing-masing unsur pelayanan. Dalam perhitungan survey kepuasan masyarakat terhadap unsure-unsur pelayanan yang dikaji, setiap unsure pelayanan memiliki penimbang yang sama. Nilai penimbang ditetapkan dengan rumus, sebagai berikut :

Bobot nilai rata-rata tertimbang = $\frac{\text{Jumlah bobot}}{\text{Jumlah unsure}} = \frac{1}{x} = N$

N = bobot nilai per unsur

Memperoleh nilai SKM unit pelayanan digunakan pendekatan nilai-nilai rata-rata tertimbang dengan rumus sebagai berikut:

IKM = SKM unit pelayanan X 25

Gambar 3.1
Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan

NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL (NI)	NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK)	MUTU PELAYANAN (x)	KINERJA UNIT PELAYANAN (y)
1	1,00 - 2,5996	25,00 - 64,99	D	Tidak baik
2	2,60 - 3,064	65,00 - 76,60	C	Kurang baik
3	3,0644 - 3,532	76,61 - 88,30	B	Baik
4	3,5324 - 4,00	88,31 - 100,00	A	Sangat baik

3.2. Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Perangkat Daerah adalah strategi dan kebijakan Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Perangkat Daerah menunjukkan bagaimana cara Perangkat Daerah mencapai tujuan, sasaran jangka menengah Perangkat Daerah, dan target kinerja hasil (*outcome*) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Strategi dan kebijakan dalam Renstra Perangkat Daerah selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Perangkat Daerah bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Perangkat Daerah mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi.

Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Sedangkan Arah Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran melalui program dan kegiatan yang tepat

Untuk mencapai tujuan dan sasaran, maka strategi dan arah kebijakan dalam Renstra Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis 2025-2029 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan
Renstra Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis 2025 – 2029

Visi RPJMD	Terwujudnya Kabupaten Bengkalis yang Bermarwah, Maju dan Sejahtera Serta Unggul di Indonesia		
Misi 2	Mewujudkan reformasi birokrasi serta penguatan nilai-nilai agama dan budaya melayu menuju tata kelola pemerintahan yang baik dan masyarakat yang berkarakter		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang integritas, dinamis, dan masyarakat berkarakter dengan penguatan nilai agama dan budaya Melayu	Terciptanya Tatakelola Pemerintahan Baik, Bersih dan akuntable	Penyempurnaan Layanan Publik	Meningkatkan kualitas layanan publik berbasis pada kepuasan masyarakat dan meningkatkan efisiensi pelayanan.
			Penggunaan teknologi untuk mempercepat proses administrasi dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

PROGRAM KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini Memberikan Gambaran Tentang Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif Perangkat Daerah Selama Lima Tahun



4.1. Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Rencana Program Kegiatan pada Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis pada prinsipnya merupakan kegiatan lanjutan dari tahun-tahun sebelumnya dan disempurnakan sesuai dengan kebutuhan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Pinggir.

Keseluruhan program yang akan dikelola Kecamatan Pinggir selama 5 tahun ke depan (2025-2029) diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tercantum dalam visi dan misi Kabupaten Bengkalis. Untuk selanjutnya pencapaian visi dan misi Kabupaten Bengkalis akan menunjang tercapainya visi dan misi yang akan dilaksanakan selama 5 tahun ke depan pada Kecamatan Talang Muandau.

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

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

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

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

Pencapaian target kinerja program (*outcome*) di masing-masing urusan sesungguhnya tidak hanya didukung oleh pendanaan yang bersumber dari APBD Kabupaten Bengkalis, tetapi juga dari sumber pendanaan lainnya (APBN, APBD Provinsi, dan Sumber-sumber pendanaan lainnya). Namun demikian, pencantuman pendanaan di dalam Tabel 6.1 hanya yang bersumber dari APBD Kabupaten Bengkalis dan bersifat indikatif. Adapun skema Indikasi rencana program prioritas Kantor Camat Pinggir Tahun 2021 – 2026 disajikan pada gambar 6.1 di bawah ini.

Rencana Program Kegiatan pada Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis pada prinsipnya merupakan kegiatan lanjutan dari tahun-tahun sebelumnya dan disempurnakan sesuai dengan kebutuhan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Pinggir.

Adapun Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan RSUD Kecamatan Pinggir disusun berdasarkan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 yang dimutakhirkan dengan Kepmendagri No. 050-3708 dan pelaksanaannya direncanakan pada periode tahun 2025-2029, berikut penjelasan singkat tentang definisi dari program/kegiatan tersebut :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Program ini mencakup beberapa kegiatan yang menunjang pelaksanaan operasional kantor.

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah. Kegiatan ini bertujuan untuk melaksanakan penyusunan perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.
Sub kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi kegiatan koordinasi dan konsultasi baik penyusunan, perencanaan dan pelaporan kinerja perangkat daerah seperti Penyusunan Renstra, Renja Awal SKPD, Renja Akhir SKPD, Renja Perubahan SKPD.

- b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
Sub kegiatan ini berhubungan dengan Kegiatan Koordinasi Dan Konsultasi Pelaporan SAKIP, LAKIP (LPPD dan LKPJ), Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan, Penyusunan Pra RKA dan RKA, Laporan E-Monev dan Laporan lainnya yang berhubungan dengan anggaran.
- 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Kegiatan ini bertujuan untuk pelaksanaan penyusunan laporan keuangan yang transparan dan akuntabel.
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.
Sub kegiatan ini bertujuan memfasilitasi pembayaran gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara (ASN), pembayaran iuran kesehatan ASN, honorarium penangungjawaban pengelola keuangan dan honorarium pengadaan barang dan jasa pada Kecamatan Pinggir.
- 3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
Kegiatan ini bertujuan untuk pelaksanaan pengelolaan barang dan aset milik rumah sakit secara berkesinambungan dan tepat guna.
 - a. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
Sub kegiatan ini bertujuan pembayaran jasa tenaga keamanan.
- 4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Kegiatan ini bertujuan untuk pelaksanaan peningkatan disiplin dan kapasitas aparatur pada perangkat daerah.
 - a. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
Sub kegiatan ini bertujuan memfasilitasi kegiatan Diklat. bimbingan teknis implementasi perundang-undangan bagi pegawai dan bimbingan teknis penyusunan dan pelaporan baik anggaran maupun keuangan.
- 5. Administrasi Umum Perangkat Daerah
Kegiatan ini bertujuan untuk pemenuhan kebutuhan rutin administrasi perkantoran.
 - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
Sub kegiatan ini bertujuan untuk penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan.
 - b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Sub kegiatan ini bertujuan untuk penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor baik berupa penyediaan alat kebutuhan kantor, Penyediaan Alat dan Bahan Kebersihan Kantor dan -Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya.
 - c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
Sub kegiatan ini bertujuan untuk penyediaan bahan logistik kantor berupa kebutuhan bahan sembako berupa gula, kopi, the dan air

- mineral serta memfasilitasi untuk kegiatan makan minum rapat, makan minum kegiatan lapangan dan makan minum jamuan.
- d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
Sub kegiatan ini bertujuan untuk penyediaan barang cetak dan penggandaan.
- e. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
Sub kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi kegiatan pelaksanaan perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah.
- f. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD.
Sub kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi pembayaran jasa tenaga website dan penyediaan aplikasi yang dibutuhkan perangkat daerah.
1. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Kegiatan ini bertujuan untuk pemenuhan kebutuhan sarana, prasarana dan kendaraan dinas kantor.
- a. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
Sub kegiatan ini bertujuan untuk pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya baik pengadaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan rumah dinas.
7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Kegiatan ini bertujuan untuk penyediaan jasa administrasi perkantoran
- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Sub kegiatan ini bertujuan untuk pembayaran jasa tenaga administrasi.
- b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Sub kegiatan ini bertujuan untuk pembayaran tagihan listrik, air dan telepon dan langganan internet ataupun pembelian token listrik, paket internet untuk operasional kantor.
- c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Sub kegiatan ini bertujuan pembayaran jasa supir kantor.
8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Kegiatan ini bertujuan untuk pemeliharaan sarana, prasarana dan kendaraan dinas.
- a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.
Sub kegiatan ini bertujuan untuk pengurusan izin kendaraan dinas/operasional, penyediaan suku cadang, service kendaraan dinas dan biaya bahan bakar minyak kendaraan dinas.

- b. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

Sub kegiatan ini bertujuan pembayaran jasa tenaga kebersihan kantor.

- c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

Sub kegiatan ini bertujuan untuk pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya.

B. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.

Program ini menunjang kegiatan mencakup kegiatan peningkatan pelayanan publik

1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
Kegiatan ini bertujuan untuk Koordinasi kegiatan Pemerintahan di Kecamatan dengan beberapa elemen terkait untuk menyampaikan aspirasi masyarakat ke Pemerintah Daerah.

- a. Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait.
Sub kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi kegiatan Musrenbang di Kecamatan.

- b. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan.
Sub kegiatan ini merupakan salah satu bagian dari 8 Program Unggulan yang tertuang dalam rencana program pembangunan daerah Kabupaten Bengkalis yakni Alokasi dana tambahan satu milyar satu kecamatan. Sub kegiatan ini berupa pelatihan, sosialisasi, fasilitas, pembinaan, penanganan dan penyelenggaraan kegiatan untuk pemberdayaan masyarakat.

2. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan.

Kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi kegiatan di kecamatan.

- a. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan

Sub kegiatan ini bertujuan untuk pembayaran jasa tenaga administrasi PATEN.

C. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

Program ini mencakup penyelenggaraan kegiatan peningkatan pelayanan masyarakat yang ada di kecamatan.

1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa

Kegiatan ini mencakup berbagai kegiatan yang berhubungan dengan kecamatan.

- a. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan.

Sub kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi beberapa kegiatan diantara penyelenggaraan kegiatan MTQ Kecamatan, kegiatan MTQ Kabupaten, kegiatan hari besar Islam, dan kegiatan keagamaan dirumah ibadah.

2. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

Kegiatan ini ini mencakup berbagai kegiatan yang berhubungan dengan Kelurahan.

- a. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan.

Sub kegiatan ini bertujuan untuk penyelenggaraan kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Tingkat Kelurahan.

- b. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan

Sub kegiatan ini bertujuan untuk Pengadaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Seperti Semenisasi dan Pembangunan Jalan, Pengadaan Drainase dan Sumur Bor, serta Rehabilitasi Gedung Bangunan Lainnya.

- c. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

Sub Kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi beberapa kegiatan yang ada di Kelurahan diantaranya MTQ tingkat kelurahan, pengiriman MTQ ke kecamatan, Hari besar keagamaan, Bantuan Operasional Posyandu, Lembaga Kemasyarakatan, serta kegiatan Sosialisasi dan Turnament yang ada di Kelurahan.

3. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan

- a. Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat

Sub Kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi Kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK) di Kecamatan dan Kelurahan.

D. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Program ini mencakup kegiatan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum.

1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

- a. Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat.

Sub kegiatan ini ini merupakan salah satu bagian dari 8 Program Unggulan yang tertuang dalam rencana program pembangunan daerah Kabupaten Bengkalis yakni Alokasi dana tambahan satu milyar satu kecamatan. Sub kegiatan ini berupa Sosialisasi

Kerukunan Hidup Antar Umat Beragama, sosialisasi izin pendirian rumah ibadah, Sosialisasi Peningkatan Kesadaran Nilai-nilai keagamaan dan Sosialisasi Pembinaan LAMR.

2. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

Kegiatan ini bertujuan untuk penerapan dan penegakan peraturan daerah.

- a. Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Sub kegiatan ini bertujuan untuk penyelenggaraan kegiatan Operasi Pekat dan Penegakan Peraturan Daerah yang berlaku.

E. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.

Program ini mencakup urusan pemerintahan di kecamatan.

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.

Kegiatan ini mencakup beberapa sub kegiatan meliputi :

- a. Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa

Sub kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi kegiatan penyelenggaraan Hari Kemerdekaan Republik Indonesia (HUT RI) berupa upacara bendera di kecamatan.

- b. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

Sub kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi kegiatan Koordinasi Pimpinan Kecamatan berupa penyelenggaraan sosialisasi, Penyelesaian isu-isu strategis dikecamatan, penyelenggaraan pemantauan kebakaran hutan dan lahan serta koordinasi dengan pihak stake holder.

F. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

Program ini

1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

Kegiatan ini mencakup beberapa sub kegiatan meliputi :

- a. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa.

Sub kegiatan ini bertujuan untuk penilaian evaluasi desa tingkat kecamatan.

- b. Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Sub kegiatan ini bertujuan untuk pemantauan dan pembinaan terhadap penyusunan dan pelaporan APBDes pada setiap Desa di tingkat kecamatan

Adapun Program dan Kegiatan Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis yang sesuai dengan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 direncanakan pada periode tahun 2025-2030, selengkapnya disajikan pada tabel berikut ini :



Tabel 4.1
Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan serta Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN DAN SATUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN DAN SATUAN	URUSAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	OUTCOME PROGRAM / OUTPUT KEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME DAN SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										CATATAN	
									2025 TARGET	2025 TARGET	2026 PAGU	2027 TARGET	2027 PAGU	2028 TARGET	2028 PAGU	2029 TARGET	2029 PAGU	2030 TARGET		2030 PAGU
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Integritas, Dinamis, dan Masyarakat Berkarakter dengan Penguatan Nilai Agama dan Budaya Melayu	Indeks Reformasi Birokrasi	Terciptanya Tatakelola Pemerintahan Baik, Bersih dan Akuntabel																		
			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)					95,99	96,50	97,45		98,40		99,35		99,65		99,95		
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)					95,99	95,99	96,00		96,50		97,00		97,50		98,00		
				Kewilayahan							19.782.935.709		19.979.732.285		20.255.865.616		20.396.048.229		20.633.035.240	
					1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA		Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Penunjang Urusan Pemerintahan	100%	100%	100%	11.107.430.031	100%	11.191.406.594	100%	11.321.428.622	100%	11.377.035.738	100%	11.488.160.583	
					1.1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Persentase Pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, dan laporan evaluasi kinerja yang terukur dan akuntabel	100%	100%	100%	290.000.000	100%	290.100.000	100%	290.200.000	100%	290.240.000	100%	291.400.960	
					1.1.1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan perangkat Daerah	2 Dokumen	2	2	150.000.000	2	150.050.000	2	150.100.000	2	150.120.000	2	150.720.480	
					1.1.2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3 Laporan	3	3	140.000.000	3	140.050.000	3	140.100.000	3	140.120.000	5	140.680.480	
					1.2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Persentase Pemenuhan Pelayanan Administrasi	100%	100%	100%	6.407.782.901	100%	6.461.370.864	100%	6.517.634.657	100%	6.550.958.981	100%	6.611.783.511	
					1.2.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	34 Orang/bulan	34	34	6.407.782.901	34	6.461.370.864	34	6.517.634.657	34	6.550.958.981	34	6.611.783.511	
					1.3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		Persentase Pemanuhan Pelayanan Administrasi Barang Milik Daerah	100%	100%	100%	288.000.000	100%	288.000.000	100%	288.000.000	100%	288.000.000	100%	288.000.000	
					1.3.1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen	1	1	288.000.000	1	288.000.000	1	288.000.000	1	288.000.000	1	288.000.000	
					1.4. Administrasi Kepegawalan Perangkat Daerah		Persentase Pemenuhan Pelayanan Administrasi Kepegawalan Perangkat Daerah	100%	100%	100%	200.000.000	100%	200.100.000	100%	200.150.000	100%	200.200.000	100%	201.000.800	
					1.4.1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	6 Orang	6	6	200.000.000	6	200.100.000	6	200.150.000	6	200.200.000	6	201.000.800	
					1.5. Administrasi Umum Perangkat Daerah		Persentase Pemenuhan Pelayanan Administrasi Umum pada Perangkat Daerah	100%	100%	100%	1.618.519.526	100%	1.634.054.699	100%	1.684.272.264	100%	1.687.992.389	100%	1.711.599.308	
					1.5.1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2 Paket	2	2	60.000.000	2	60.100.000	2	60.150.000	2	60.200.000	2	60.440.800	
					1.5.2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1	1	269.519.526	1	270.000.000	1	270.005.000	1	270.010.000	1	271.090.040	
					1.5.3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2 Paket	2	2	250.000.000	2	255.000.000	2	255.001.000	2	255.010.000	2	256.030.040	
					1.5.4. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	2	2	130.000.000	2	130.100.000	2	130.150.000	2	130.200.000	2	130.720.800	
					1.5.6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12	12	750.000.000	12	750.100.000	12	796.834.472	12	797.000.000	12	800.188.000	
					1.5.7. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	1 Dokumen	1	1	159.000.000	1	168.754.699	1	172.131.792	1	175.572.389	1	193.129.628	
					1.6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Persentase Pemenuhan Pengadaan Barang Milik Daerah	100%	100%	100%	600.000.000	100%	600.100.000	100%	600.150.000	100%	600.200.000	100%	602.600.800	
					1.6.1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	2 Unit	2	2	600.000.000	2	600.100.000	2	600.150.000	2	600.200.000	2	602.600.800	

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN DAN SATUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN DAN SATUAN	URUSAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	OUTCOME PROGRAM / OUTPUT KEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME DAN SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												CATATAN	
									2025 TARGET	2026 TARGET	2026 PAGU	2027				2029				2030		
												TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET		PAGU
					1.7.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	100%	318.614.260	100%	323.067.687	100%	338.358.357	100%	346.771.024	100%	364.987.167			
					1.7.1.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Jasa Surat Menyurat	1 Laporan	1	1	148.414.260	1	152.866.687	1	168.153.357	1	176.561.024	1	194.217.127			
					1.7.2.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	2 Laporan	2	2	140.000.000	2	140.001.000	2	140.005.000	2	140.010.000	2	140.570.040			
					1.7.3.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Laporan	1	1	30.200.000	1	30.200.000	1	30.200.000	1	30.200.000	1	30.200.000			
					1.8.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100%	100%	100%	1.384.513.344	100%	1.394.613.344	100%	1.402.663.344	100%	1.412.673.344	100%	1.416.788.037			
					1.8.1.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	5 Unit	5	5	250.000.000	5	250.100.000	5	250.150.000	5	250.160.000	5	251.160.640			
					1.8.2.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Tersedianya Jasa Pemeliharaan/Rehabilitasi gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Unit	1	1	384.000.000	1	384.000.000	1	384.000.000	1	384.000.000	1	384.000.000			
					1.8.3.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Jasa Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1 Unit	1	1	750.513.344	1	760.513.344	1	768.513.344	1	778.513.344	1	781.627.397			
					2.	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Terlaksananya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100%	100%	100%	1.374.352.099	100%	1.381.092.722	100%	1.393.736.938	100%	1.397.437.437	100%	1.408.167.724			
					2.1.	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100%	100%	100%	1.254.352.099	100%	1.261.092.722	100%	1.273.736.938	100%	1.277.437.437	100%	1.288.167.724			
					2.1.1.	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	1 Laporan	1	1	254.352.099	1	261.092.722	1	273.736.938	1	277.437.437	1	288.167.724			
					2.1.1.	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1 Dokumen	1	1	1.000.000.000	1	1.000.000.000	1	1.000.000.000	1	1.000.000.000	1	1.000.000.000			
					2.2.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Terlaksananya Pelayanan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja lain kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	100%	100%	100%	120.000.000	100%	120.000.000	100%	120.000.000	100%	120.000.000	100%	120.000.000			
					2.2.1	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 Laporan	1	1	120.000.000	1	120.000.000	1	120.000.000	1	120.000.000	1	120.000.000			
					3.	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Keterpenuhihan Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan	100%	100%	100%	6.784.534.965	100%	6.883.104.566	100%	7.007.127.655	100%	7.082.280.019	100%	7.189.265.281			
					3.1.	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Persentase Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan	100%	100%	100%	2.369.730.245	100%	2.381.370.374	100%	2.395.290.044	100%	2.429.781.780	100%	2.469.937.639			
					3.1.1.	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	4 Laporan	4	4	2.369.730.245	4	2.381.370.374	4	2.395.290.044	4	2.429.781.780	4	2.469.937.639			
					3.1.	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Persentase Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan	100%	100%	100%	3.873.410.000	100%	3.906.200.000	100%	3.956.750.000	100%	3.977.758.000	100%	4.037.840.000			
					3.1.1.	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	2 lembaga kemasyarakatan	2	2	5.690.000	2	5.700.000	2	5.750.000	2	5.758.000	2	5.800.000			

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN DAN SATUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN DAN SATUAN	URUSAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	OUTCOME PROGRAM / OUTPUT KEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME DAN SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												CATATAN
									2025	2026		2027		2028		2029		2030			
									TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
					3.1.2.	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Terlaksanya Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	2 unit	2	2	1.042.670.000	2	1.050.500.000	2	1.100.000.000	2	1.120.000.000	2	1.123.000.000	
					3.1.3.	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Terlaksanya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	2 pokmas/ ormas	2	2	2.825.050.000	2	2.850.000.000	2	2.851.000.000	2	2.852.000.000	2	2.909.040.000	
					3.2.	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan		Persentase terlaksananya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	100%	100%	100%	541.394.720	100%	595.534.192	100%	655.087.611	100%	674.740.239	100%	681.487.642	
					3.2.1.	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat	Terlaksanya Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	2 Keluarga	2	2	541.394.720	2	595.534.192	2	655.087.611	2	674.740.239	2	681.487.642	
					4.	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		Persentase Keterpenuhihan Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	100%	100%	100%	50.791.285	100%	51.529.210	100%	52.457.688	100%	53.020.304	100%	53.821.231	
					4.1.	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		Persentase terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	100%	100%	100%	10.500.000	100%	11.100.000	100%	12.000.000	100%	12.180.000	100%	12.368.323	
					4.1.1.	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Terlaksananya Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	2 Laporan	2	2	10.500.000	2	11.100.000	2	12.000.000	2	12.180.000	2	12.368.323	
					4.2.	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah		Persentase terlaksananya Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	100%	100%	100%	40.291.285	100%	40.429.210	100%	40.457.688	100%	40.840.304	100%	41.452.908	
					4.2.1.	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan PerundangUndangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan PerundangUndangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi /Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan PerundangUndangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	1 Laporan	1	1	40.291.285	1	40.429.210	1	40.457.688	1	40.840.304	1	41.452.908	
					5.	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		Persentase Keterpenuhihan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	100%	100%	421.464.843	100%	427.588.125	100%	435.292.614	100%	439.961.184	100%	446.607.259	
					5.1.	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah		Persentase Terlaksananya Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	100%	100%	100%	421.464.843	100%	427.588.125	100%	435.292.614	100%	439.961.184	100%	446.607.259	
					5.1.2.	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Terlaksananya Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	50 Orang	50	50	381.064.843	50	386.148.125	50	392.842.614	50	396.861.184	50	403.210.963	
					5.1.3.	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Terlaksananya Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	3 Dokumen	2	2	40.400.000	2	41.440.000	2	42.450.000	2	43.100.000	2	43.396.296	
					6.	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		Persentase Keterpenuhihan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%	100%	100%	44.366.486	100%	45.011.068	100%	45.822.099	100%	46.313.547	100%	47.013.162	
					6.1.	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		Persentase Terlaksananya Fasilitasi,Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%	100%	100%	44.366.486	100%	45.011.068	100%	45.822.099	100%	46.313.547	100%	47.013.162	
					6.1.1.	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Di Fasilitasi dalam Rangka Administrasi Tata Pemerintahan	1 Dokumen	1	1	33.502.000	1	33.820.647	1	34.621.678	1	35.013.048	1	35.597.952	
					6.1.2.	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah Dokumen Fasilitasi dalam rangka Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	1 Dokumen	1	1	10.864.486	1	11.190.421	1	11.200.421	1	11.300.499	1	11.415.210	
TOTAL PAGU RENSTRA												19.782.939.709		19.979.732.285		20.255.865.616		20.396.048.229		20.633.035.240	



CAMAT PINGGIR

ZAMA RICO DAKANAHAY, S.Sos.M.Si
Pembina (IV/a)
19820907 200501 1 004

4.2. Indikator Kinerja Perangkat Daerah

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex ente*), tahap pelaksanaan (*on going*), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex post*).

Selengkapnya target-target capaian kinerja Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis untuk periode 2025-2029 yang akan datang disajikan pada tabel 4.2 berikut ini.

Tabel 4.2
Indikator Kinerja Utama Penyelenggaraan Urusan
Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis 2025 - 2030

No	Indikator	Kondisi Awal (2024)	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Akhir (2030)
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	95,99%	95,99%	96,00%	96,50 %	97,00%	97,50 %	98,00%	98,00 %

Indikator kinerja yang disajikan merupakan alat ukur dalam penilaian capaian yang dikehendaki dari implementasi program perangkat daerah. Dalam tabel 4.2. tersebut, terdapat tiga indikator sasaran Renstra Perangkat Daerah.

Tabel 4.3
Definisi Operasional dan Formula Perhitungan Indikator Kinerja Utama
Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis 2025 - 2030

No.	Indikator	Definisi Operasional	Penjelasan Formula Perhitungan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Persentase data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya	$IKM = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi per unsur}}{\text{Total yang terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$

Bab ini Memberikan Gambaran
Tentang Kesimpulan Renstra
Perangkat Daerah dan Kaidah
Pelaksanaan Urusan Pemerintah Daerah



Rencana Strategis Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran visi dan misi serta kebijakan lainnya dalam RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029. Renstra ini sebagai acuan bagi pelaksanaan kebijakan dan program serta kegiatan yang akan dilakukan oleh Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis dalam 5 (lima) tahun ke depan. Renstra ini memuat Tujuan, Sasaran, Strategi, Arah Kebijakan, Program dan Kegiatan serta kerangka pendanaan berikut unit kerja penanggung jawab dan lokasi kegiatan dalam pelaksanaan pembangunan.

Renstra disusun melalui tahapan-tahapan yang ditetapkan dalam peraturan perundangan, untuk memberikan arah yang jelas dalam melaksanakan kegiatan sesuai tugas, fungsi dan peran Kecamatan Pinggir sekaligus sebagai rambu-rambu strategis untuk mengukur kinerja tahunan Daerah berupa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Selanjutnya, Renstra ini segera diimplementasi dan dicermati akuntabilitasnya agar sesuai dengan parameter pencapaian sasaran yang telah ditetapkan.

Tujuan dan sasaran, maupun program/kegiatan dalam Renstra ini, tidak boleh menjadi sekumpulan niat baik saja. Oleh karena itu penting bagi Kecamatan Pinggir untuk mengedepankan, tidak saja aspek perencanaannya, tetapi juga bagaimana fungsi pengendalian dan evaluasi digunakan secara tepat guna mengoordinasikan setiap elemen Perangkat Daerah untuk secara bersama-sama mencapai sasaran RPJMD yang pada dasarnya adalah untuk mensejahterakan masyarakat.

Kaidah Pelaksanaan

Renstra Kecamatan Pinggir Tahun 2025-2029 disusun melalui berbagai tahapan yakni persiapan, penyusunan rancangan awal, menyusun Rancangan Renstra Kecamatan Pinggir Tahun 2025-2029 dengan melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan BAPPEDA dan pemangku kepentingan Mengikuti pelaksanaan Forum Perangkat Daerah penyusunan rancangan akhir dan diakhiri dengan penetapan setelah RPJMD ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Tujuannya adalah untuk menyelaraskan tujuan, strategi, kebijakan, program pembangunan daerah sesuai dengan tugas dan fungsi PD yang ditetapkan dalam RPJMD.

Atas dasar itulah, beberapa hal yang perlu menjadi perhatian sebagai kaidah pelaksanaan Renstra Kecamatan Pinggir adalah sebagai berikut:

1. Renstra Kecamatan Pinggir akan diimplementasikan dengan konsisten dengan mematuhi asas-asas pemerintahan umum yang berlaku.
2. Pelaksanaan Renstra PD ini merupakan tanggung jawab penuh dari Kecamatan Pinggir, dimana bersama dengan Bappeda akan melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra ini.
3. Evaluasi pencapaian sasaran Renstra Kecamatan Pinggir dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun.
4. Pelaksanaan Renstra Kecamatan Pinggir dilakukan melalui Renja Kecamatan Pinggir setiap tahun dan realisasinya melalui DPA Kecamatan Pinggir setiap tahun.
5. Pengendalian dan evaluasi hasil Renja Kecamatan Pinggir tiap tahun melalui evaluasi hasil pelaksanaan DPA per triwulan merupakan bagian integral dari pengendalian dan evaluasi hasil RKPD dan digunakan juga untuk menyusun LKJ sekaligus dijadikan sebagai instrumen untuk mengendalikan dan mengevaluasi efektivitas strategi dan kebijakan Renstra Kecamatan Pinggir dalam mencapai sasaran Renstra.
6. Dalam hal hasil pengendalian dan evaluasi terhadap Renstra dan Renja Kecamatan Pinggir diperlukan adanya perbaikan atau revisi Renstra maka perbaikan tersebut dapat dituangkan pada Renja tahun rencana atau dilakukan revisi Renstra jika pada kesempatan yang sama RPJMD Kabupaten Bengkalis dilakukan revisi oleh alasan yang dibenarkan menurut peraturan-perundangan.



Pinggir, Oktober 2025
CAMAT PINGGIR

ZAMA RICO DAKANAHAY, S.Sos. M. Si
PEMBINA (IV/a)
NIP. 19820907 200501 1 004