



Pemerintah Kabupaten Bengkalis
KANTOR CAMAT BANTAN

**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
[RENSTRA]
2016 - 2021**

Review 2019



Bengkalis Negeri Junjungan

SELAT BARU

JULI 2019

Rencana Strategis Kantor Camat Bantan

KECAMATAN BANTAN KABUPATEN BENGKALIS.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Hidayahnya sehingga dapat menyelesaikan penyusunan Perubahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD) Kantor Camat Bantan Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 – 2021.

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD) Kantor Camat Bantan ini merupakan implementasi dari amanat Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Dalam Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD) ini dikemukakan aktifitas yang akan dilakukan Kantor Camat Bantan Kabupaten Bengkalis 5 tahun kedepan.

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah ikut berperan dalam penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD) Kantor Camat Bantan ini. Kami menyadari dalam penyusunan Renstra-SKPD ini masih jauh dari sempurna. Oleh sebab itu kami mengharapkan saran dan kritik dari semua pihak demi kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD) Kantor Camat Bantan ini. esempurnaannya. Semoga Reviu Renstra-SKPD ini dapat bermanfaat, Amin.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Selatbaru, Juli 2019

CAMAT BANTAN



REZA NOVERINDRA, S.STP., M.S.i
PEMBINA
NIP. 19821115 200112 1 002

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1. Latar belakang.....	1
2. Landasan Hukum.....	3
3. Maksud dan Tujuan.....	6
4. Sistematika Penulisan.....	20
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	9
1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	9
2. Sumber daya Perangkat Daerah	24
3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	28
4. Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Perangkat Daerah	31
BAB III PERMASALAHAN DAN ISI ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	32
1. Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah	32
2. Telaah Visi, Misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	35
2. Telaah Renstra K / L dan Renstra Kabupaten.....	39
3. Telaah Rencana tata Ruang Wilayah dan kajian lingkungan hidup Strategis.....	40
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	34
1. Tujuan dan sasaran jangka Menengah Perangkat Daerah	43
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	45
BAB IV RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	52
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	55
BAB VIII PENUTUP	

I.1. Latar Belakang

Pelaksanaan otonomi Daerah yang luas, nyata dan bertanggung jawab sesuai dengan Undang – undang Nomor 22 Tahun 1999 yang telah diubah dengan Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang – undang Nomor 25 Tahun 1999 yang telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah yang mengutamakan azas desentralisasi dimana sebagian kewenangan dan urusan pemerintahan berada di Pemerintah Kabupaten dan Kota, memberikan kewenangan kepada Daerah untuk melaksanakan tugas/pekerjaan yang seluas-luasnya dan bertanggungjawab termasuk penataan perangkat daerah dan penataan kelembagaan serta dapat menggerakkan semua organisasi daerah guna melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam pembangunan dan pelayanan publik. Pemberian otonomi kepada daerah memungkinkan daerah mampu untuk mengatur rumah tangganya sendiri secara berdayaguna dan berhasilguna dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat.

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

Sehubungan dengan hal pembangunan tersebut, Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Perencanaan Pembangunan Nasional menegaskan bahwa sistem perencanaan pembangunan Nasional merupakan satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana pembangunan jangka panjang, menengah dan tahunan yang dilaksanakan unsur penyelenggara Pemerintah Pusat dan Daerah dengan melibatkan masyarakat.

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

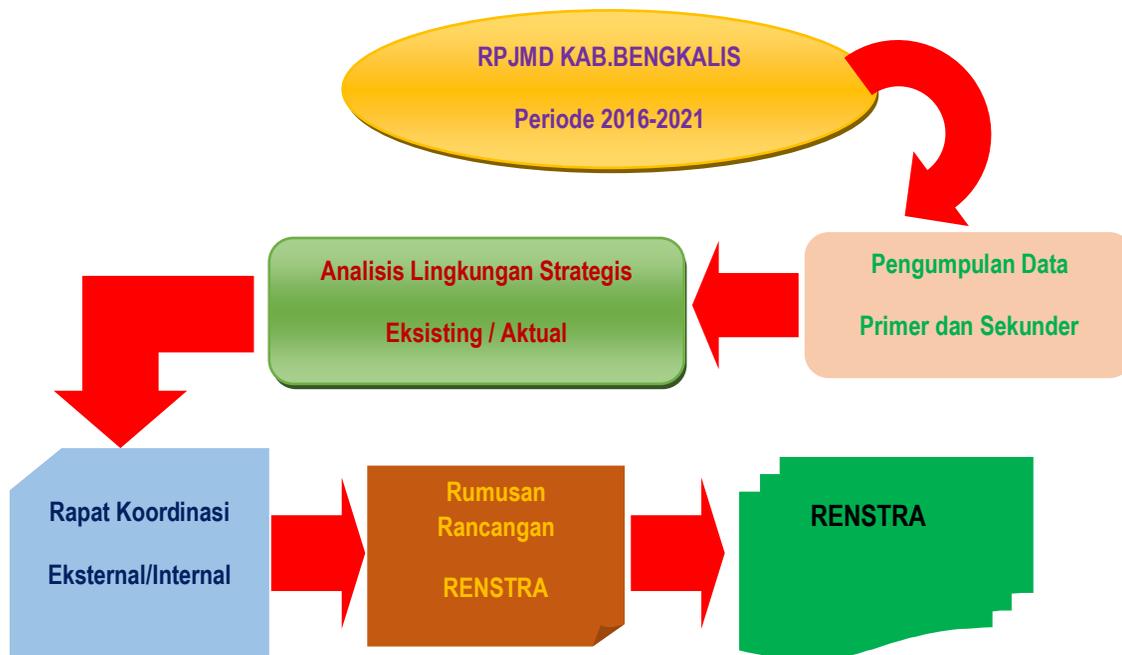
Renstra Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021 merupakan suatu dokumen perencanaan jangka menengah yang menjabarkan tentang Visi Misi tujuan dan sasaran Pemerintah Kecamatan Bantan selama tahun 2016-2021 serta mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021.

Proses Penyusunan Renstra Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 diawali dengan pembentukan Tim Penyusun, pengumpulan /informasi, penyusunan rancangan, perumusan rancangan, pengolahan data/informasi, analisis gambaran pelayanan, perumusan isu-isu strategis, perumusan Visi-Misi tujuan sasaran, merumuskan strategi, kebijakan, program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun, melaksanakan Diskusi Fokus antar bidang pembangunan, penyusunan rancangan akhir, verifikasi, pengesahan Bupati Bengkalis serta penetapan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah untuk dapat dilaksanakan. Keterkaitan Renstra Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis dengan dokumen perencanaan lain dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

Gambar 1.1

Rencana Strategis Kantor Camat Bantan
KECAMATAN BANTAN KABUPATEN BENGKALIS.

Proses Penyusunan Renstra Kecamatan Bantan Periode 2016-2021



I.2. Landasan Hukum

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

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 140, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneisa Nomor 4815);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
16. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
19. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 9 tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Provinsi Riau tahun 2005 -2025 (Lembaran Daerah Provinsi Riau tahun 2010 Nomor 10);
20. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Riau Tahun 2014 - 2019 (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2014 Nomor 7);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 19 tahun 2004 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2004 Nomor 22);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 07 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis tahun 2008 Nomor 07);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 11 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 – 2021;
24. Peraturan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, eselonering, tugas, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja pada kecamatan dan kelurahan dilingkungan Kabupaten Bengkalis.

I.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

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

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

1.3.2. Tujuan

Adapun tujuan penyusunan perubahan Rencana Strategis Kantor Camat Kecamatan Bantan adalah :

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

I.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Renstra Kantor Camat Bantan Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 – 2021 berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tersebut diatas dibagi per bab sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

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

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

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

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP



BAB II GAMBARAN PELAYANAN

II.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

a. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, eselonering, tugas, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja pada kecamatan dan kelurahan di lingkungan Kabupaten Bengkalis, maka tugas pokok Pemerintah Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis adalah melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, maka Pemerintah Kecamatan yang dipimpin oleh seorang Camat memiliki fungsi:

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan
- h. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan

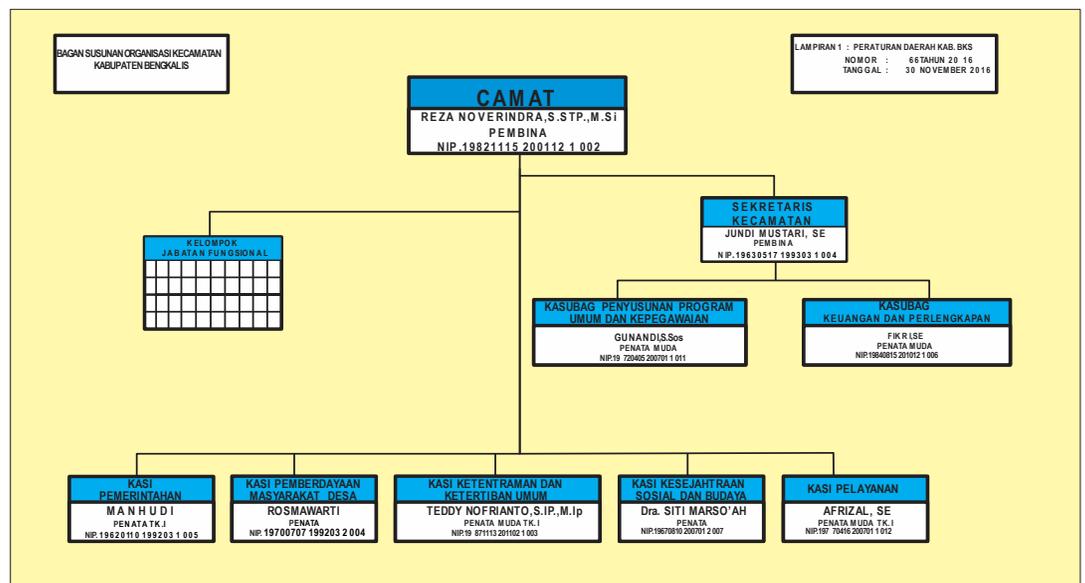
Selain melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati, Camat juga melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek:

- a. Perizinan
- b. Rekomendasi
- c. Koordinasi
- d. Pembinaan

- e. Pengawasan
- f. Fasilitasi
- g. Penetapan
- h. Penyelenggaraan dan
- i. Kewenangan lain yang dilimpahkan

b. Struktur Organisasi SKPD

Dalam pelaksanaan tugasnya, Camat dibantu oleh seorang Sekretaris dan 4 (empat) orang Kepala Seksi yang terdiri atas: Kepala Seksi Tata Pemerintahan, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya dan Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban. Berikut gambar Struktur Organisasi Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis:



Deskripsi kerja masing-masing adalah sebagai berikut:

1. Camat

Camat mempunyai tugas :

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;

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

2. Sekretariat

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

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana program kegiatan kecamatan dan pengendalian serta mengevaluasi pelaksanaannya;
- b. Penyusunan norma, standarisasi dan prosedur yang berkenaan dengan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan;
- c. Pelaksanaan administrasi keuangan;
- d. Pelaksanaan administrasi umum meliputi urusan rumah tangga, kepegawaian, hukum, organisasi dan tatalaksana, humas dan perlengkapan;
- e. Pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/aparatur kecamatan, kelurahan dan desa; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

2.1. Susunan Organisasi Sekretariat terdiri dari :

2.1.1. Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian

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

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

1. Merencanakan kegiatan sub bagian penyusunan program, umum dan kepegawaian berdasarkan data kegiatan program kegiatan kecamatan dan sub bagian penyusunan program berpatokan pada program dan kegiatan tahun sebelumnya, berdasarkan data yang ada;
2. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta ketentuan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bagian Perencanaan Program;
3. Mencari, mengumpulkan, menghimpun mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian;
4. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
5. Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian;
6. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan Bidang dan satuan kerja perangkat daerah terkait lainnya;
7. Mengkoordinir penyusunan dan pembuatan Rencana Kerja Tahunan/RKT Dinas, Arah Kebijakan Umum (AKU) Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA SKPD) dan laporan pertanggung jawaban (LPJ), RENSTRA serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
8. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan penyusunan program, umum dan kepegawaian;

9. Mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya;
10. Meneliti usulan permintaan formasi pegawai pegawai dilingkungan kecamatan, dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan kecamatan;
11. Melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan Kecamatan dan melakukan pendokumentasian kegiatan Kecamatan;
12. Mengatur urusan rumah tangga dinas, menata keindahan dan kebersihan kantor, serta keamanan lingkungan kantor;
13. Melakukan tugas dibidang hukum, organisasi dan tatalaksana serta hubungan masyarakat;
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
15. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.

2.1.2. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan

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

Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan, perundang-undangan yang telah ditetapkan;

2. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
3. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
4. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
5. Mengusulkan kepada Sekretaris tentang penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
6. Melakukan pengawasan, pengendalian dan mengevaluasi terhadap kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
7. Menghimpun dan mempersiapkan bahan dan data untuk penyusunan rencana kebutuhan barang;
8. Melakukan pengawasan terhadap inventaris barang serta membuat Kartu Inventaris Barang (KIB) dan membuat Kartu Inventaris Ruang (KIR);
9. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang mencakup administrasi gaji pegawai, insentif tenaga kerja sukarela, PNS, melakukan usulan kenaikan gaji berkala serta melakukan pembukuan, membuat Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) keuangan, evaluasi, dan laporan kegiatan keuangan dinas;
10. Mengatur perlengkapan kantor, penataan dan pengamanan asset, tindak lanjut LHP, ganti rugi serta proses administrasi perjalanan dinas pegawai sesuai petunjuk atasan;
11. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;

12. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.

3. Seksi – seksi

3.1. Seksi Tata Pemerintahan

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang pemerintahan Kecamatan, pemerintah Kelurahan dan pemerintah Desa serta dibidang pertanahan dan kependudukan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Uraian tugas Seksi Tata Pemerintahan sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
2. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Tata Pemerintahan sebagai pedoman dan landasan kerja;
3. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Tata Pemerintahan sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
4. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Tata Pemerintahan;
5. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Tata Pemerintahan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
6. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan dan menyiapkan analisa dan saran dalam rangkap penyelesaian perselisihan antar wilayah / Desa;

7. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis hubungan koordinasi dan kerja sama antar pimpinan pemerintahan dan lembaga terkait lainnya dalam Kecamatan;
8. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan, penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Rekomendasinya;
9. Melaksanakan urusan pembinaan pemerintahan umum, dan pembinaan desa dan Kelurahan diantaranya;
 - 1) Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintah Desa dan Kelurahan;
 - 2) Memberikan bimbingan, supervise, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan Kelurahan;
 - 3) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja Lurah serta Perangkatnya.
10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Perwakilan Desa (BPD), fasilitasi penataan Desa dan Kelurahan dan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa serta fasilitasi dalam penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar Desa;
11. Melaksanakan pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan, Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa (BPD);
12. Melaksanakan pendataan, pembinaan administrasi kependudukan serta pemberian Rekomendasi dan Surat Keterangan dibidang kependudukan, seperti Surat Keterangan Domisili, Rekomendasi Pasport dan lainnya;
13. Menyelenggarakan pembinaan keagrariaan dan pemberian surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan (SKGR, SKT, Hibah dan lainnya);
14. Melaksanakan penyelesaian sengketa tanah dan tapal batas diwilayah Kecamatan;
15. Melaksanakan pembinaan politik dalam negeri diwilayah Kecamatan;
16. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah (UPT) dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan diwilayah Kecamatan;

17. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
18. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah (UPTD) dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di wilayah Kecamatan;
19. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
20. Membuat Laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
21. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.

3.2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang pembinaan pembangunan yang meliputi pembinaan perekonomian, produksi dan distribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
2. Menghimpun dan mempelajari peraturan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai pedoman dan landasan kerja;
3. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas

- pemberdayaan masyarakat sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
4. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat;
 5. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 6. Mengkoordinir dan pendataan terhadap pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan retribusi daerah di wilayah Kecamatan;
 7. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian perizinan dan rekomendasi dibidang perindustrian, perdagangan dan investasi seperti SITU, SIUP, TDP, TDI dan Izin Reklame;
 8. Memberikan rekomendasi di bidang pertambangan dan energy serta bidang perekonomian lainnya;
 9. Merumuskan dan melaksanakan pembuatan Monografi dan Profil Desa, Kelurahan dan Kecamatan;
 10. Melaksanakan usaha peningkatan partisipasi dan swadaya gotong-royong masyarakat di wilayah Kecamatan;
 11. Memberikan dorongan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa / Kelurahan dan Kecamatan;
 12. Melakukan pemantauan, pengawasan dan membuat surat pertanggungjawabannya terhadap penggunaan dana POD Desa dan melakukan evaluasi semua kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan;
 13. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;

14. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
15. Melakukan koordinasi terhadap pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat dan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
16. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
17. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
18. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.

3.3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

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

Uraian tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban umum dan desa dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
2. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas seksi ketentraman dan ketertiban umum sebagai pedoman dan landasan kerja;
3. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum;

4. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas ketentraman dan ketertiban umum sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
5. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
6. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian perizinan gangguan (HO) dan rekomendasinya;
7. Melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan dan pemberian rekomendasi kecamatan;
8. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pemberian surat izin berkantor;
9. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan polisi pamong praja kecamatan;
10. Melaksanakan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa di wilayah kecamatan;
11. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Republik Indonesia atau Tentara Negara Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
12. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan dan dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dibidang penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan;
13. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat;
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut; dan

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

3.4. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya

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

Uraian tugas seksi kesejahteraan sosial dan budaya sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan seksi kesejahteraan sosial dan budaya dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditentukan;
2. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas seksi kesejahteraan sosial dan budaya sebagai pedoman dan landasan kerja;
3. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas kesejahteraan sosial dan budaya sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
4. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan seksi kesejahteraan sosial dan budaya;
5. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial dan budaya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
6. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan MTQ, HUT RI, HUT LAM, dan peringatan HUT lainnya tingkat kecamatan;

7. Merumuskan dan melaksanakan pemberian BLT (Bantuan Langsung Tunai) dan JAMKESMAS kepada masyarakat;
8. Melakukan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama dan Lembaga Adat serta suku terasing;
9. Melakukan fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM);
10. Melakukan pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi dan masalah sosial;
11. Merumuskan dan menginventarisir dalam pelaksanaan pemberian RASKIN di wilayah kecamatan;
12. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
13. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi kesejahteraan sosial dan budaya sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
14. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

3.5. Seksi Pelayanan Umum

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

Uraian tugas Seksi Pelayanan Umum sebagai berikut :

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

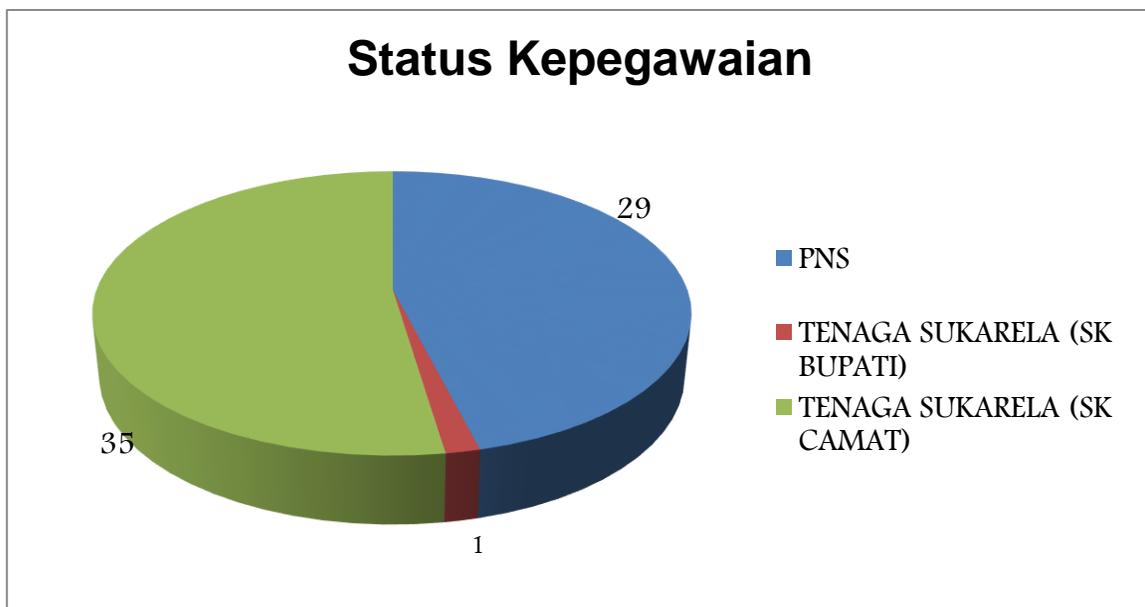
2. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pelayanan Umum sebagai pedoman dan landasan kerja;
3. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Pelayanan Umum sebagai kerangka acuan / pedoman penyusunan rencana kegiatan;
4. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Pelayanan Umum;
5. Melakukan pembinaan, mengkoordinir, mengevaluasi, mengawasi pelaksanaan PATEN di Kantor Camat;
6. Melakukan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
7. Melakukan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat diwilayah kecamatan;
8. Melakukan pendataan, pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sosial, bantuan sosial dan budaya kepada masyarakat diwilayah kecamatan;
9. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah kecamatan atau dengan instansi vertikal serta dengan swasta dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan;
10. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
11. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Umum sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
12. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

II.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

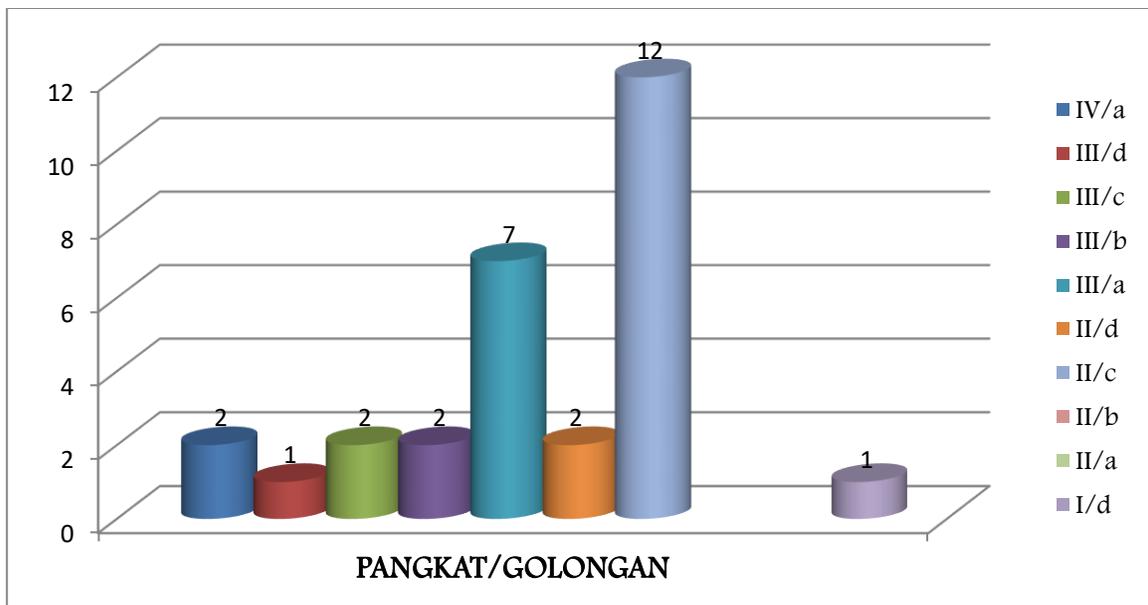
a. Sumber Daya Manusia Aparatur

Untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Pemerintah Kantor Camat Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis didukung oleh sumber daya aparatur sejumlah 63 orang termasuk Satpol PP, termasuk Sekdes yang sudah diangkat menjadi PNS yang secara rinci dapat dilihat pada tabel berikut ini:

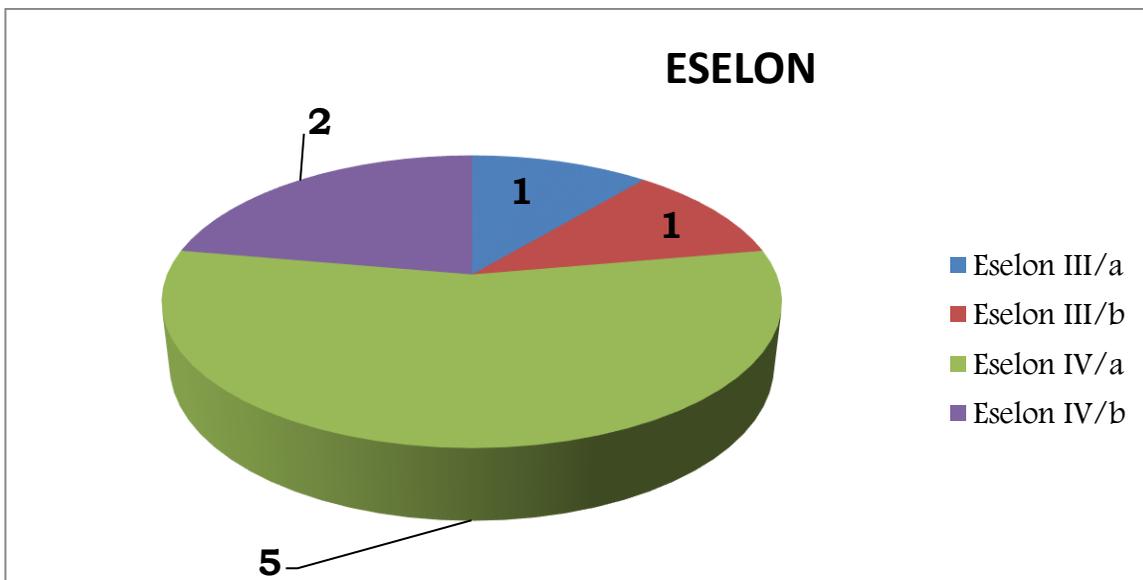
1. Menurut Status Kepegawaian



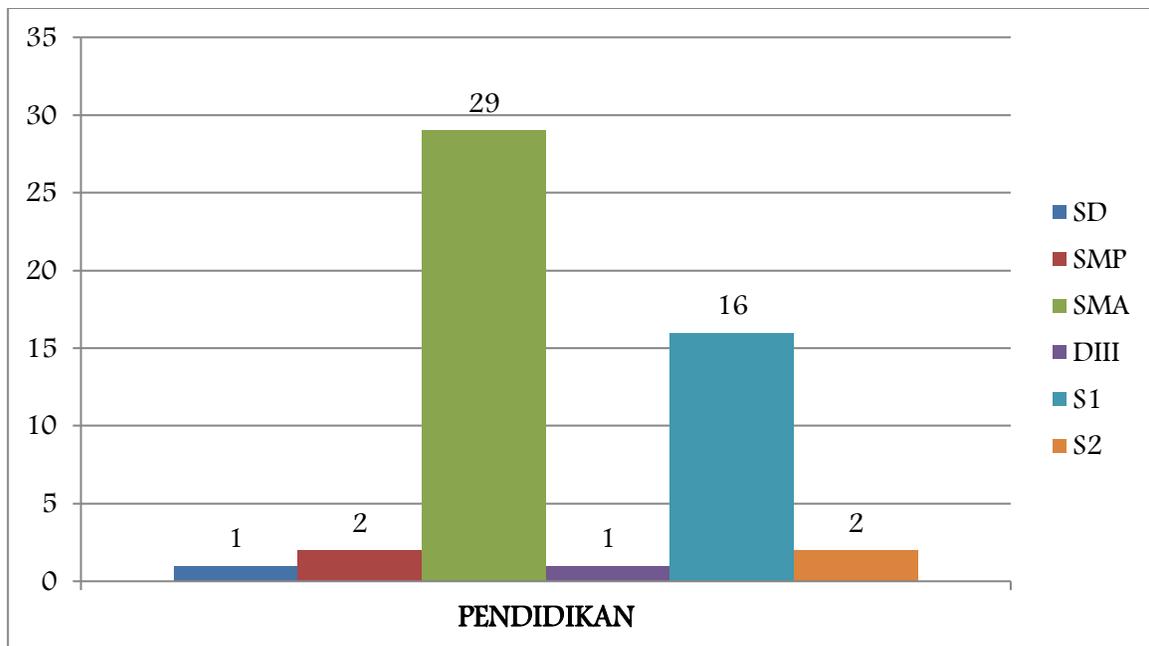
2. Menurut Pangkat/Golongan



3. Menurut Eselon



3. Menurut Pendidikan



Sumber Data : Bagian Administrasi Umum Kantor Camat Kecamatan Bantan.

b. Aset/Modal

Di samping personil, dalam melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dan kegiatan operasional dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai Kantor Camat Bantan memiliki gedung seluas **9.250,15m²** diatas lahan tanah seluas **11.750 m²**, dilengkapi antara lain

:

NO	NAMA / JENIS BARANG	JUMLAH	NO	NAMA / JENIS BARANG	JUMLAH
1	2	3	4	5	6
1	Stabilisator	4	33	Mesin Ketik Manual	2
2	Kursi Plastik	600	34	Lemari Makan	2
3	Proyektor + Attachment	2	35	Alat Penghancur Kertas	4
4	Pesawat Telephone	1	36	Sofa	4
5	Facsimile	1	37	Mesin Potong Rumput	2
6	Scanner	1	38	Sepeda Motor	8
7	Papan Pengumuman	2	39	Global Positioning System (GPS)	1
8	White Board	1	40	Mesin Ketik Elektronik	1
9	Meja Panjang	2	41	Overhead Proyektor / Infocus	1
10	Kursi Putar	16	42	Rak Kayu	3
11	Meja Komputer	8	43	Meja Rapat	3
12	Tenda	4	44	Kursi Rapat	50
13	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	1	45	AC Unit	10

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

14	Lemari Es	2	46	Televisi	4
15	Kompor Gas	1	47	Sound System	1
16	Tangga Alumunium	1	48	Genset	1
17	Peralatan Antena SHF/Parabola	2	49	Kursi Tamu	3
18	Mast Tower	1	50	Meja Biro	30
19	TV Monitor	1	51	Lemari Pakaian	2
20	Tunnel Klin (Gas Elpiji)	1	52	Lemari Rias	2
21	Pompa Kebakaran	2	53	AC Split	15
22	Bak Air	4	54	Kipas Angin	6
23	Filling Besi/Metal	6	55	Amplifier	1
24	Rotary Filling	2	56	Wireless	1
25	Gerobak Tarik	1	57	P.C Unit/ Komputer PC	4
26	Power Suply	1	58	Notebook	10
27	Mesin Pompa Air	2	59	Printer	10
28	Tempat Tidur Kayu (lengkap)	1	60	Meja Kerja Pejabat	9
29	Kipas Angin	5	61	Kursi Kerja Pejabat	15
30	Sound System	1	62	Lemari Arsip	8
31	Dispenser	5	63	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2
32	Camera	3	64	Mobil Dinas / operasional	4

Untuk kegiatan operasional terdapat 4 (empat) unit kendaraan dinas roda empat dan 8(delapan) unit kendaraan roda dua (sepeda motor).

II.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pengukuran indikator makro sangat berguna untuk melihat trend yang terjadi selama kurun waktu 5 tahun yang lalu. Dengan melihat kecenderungannya yang terjadi selama 5 tahun kebelakang, dapat ditentukan trend yang akan terjadi 5 tahun kedepan. Setelah mengetahui trend tersebut, barulah didapat rencana apa yang akan dilaksanakan untuk mengantisipasi trend yang terjadi.

Tingkat capaian kinerja SKPD berdasarkan sasaran/target Renstra Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis periode sebelumnya yaitu tahun anggaran 2010–2015, dapat terlihat dari tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis, sebagai berikut :

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kantor Camat Bantan
Kabupaten Bengkalis

N O	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI SKPD	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE-						REALISASI CAPAIAN TAHUN KE-						RASIO CAPAIAN TAHUN KE-					
					2010	2011	2012	2013	2014	2015	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2010	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1.	Indeks Pelayanan/Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)				84,52	86,27	87,35	88,75	89,80	90,20	84,25	85,15	86,35	87,35	88,50	90,00	99,70	98,72	98,86	98,42	98,55	99,79
2.	Persentase Keluhan/Pengaduan Pelayanan yang ditindak lanjuti				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
3.	Persentase Pelayanan Perizinan Tepat Waktu				65,70	66,85	68,25	68,95	69,90	70,00	65,35	66,25	67,75	68,45	69,80	70,00	99,39	99,55	99,27	99,27	99,86	100,00
4.	Persentase Waktu Pelayanan Administrasi Umum lainnya Tepat Waktu				65,75	66,55	68,25	68,95	69,90	70,00	65,35	66,25	67,75	68,45	69,80	70,00	99,39	99,55	99,27	99,27	99,86	100,00
5.	Persentase Pemerintah Desa Yang Memenuhi Standart Kriteria Baik				31,38	32,28	32,75	33,25	34,75	35,00	31,00	32,00	32,35	33,05	34,55	35,00	98,79	99,13	98,78	99,40	99,42	100,00

Tabel 2.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kantor Camat Bantan
Kabupaten Bengkalis

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2010	2011	2012	2013	2014	2015	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	429.848,200,00	648.946.200,00	648.946.200,00	648.946.200,00	728.726.620,00	648.946.200,00	400.426.075,00	639.844.980,00	639.844.980,00	639.844.980,00	712.489.123,00	639.844.980,00	93,16	98,60	98,60	98,60	99,43	1.139.068.745,17	1.115.437.417,00
Program Peningkatan Saranan dan Prasarana Aparatur	1.570.925.983,00	2.278.578.900,00	2.278.578.900,00	2.278.578.900,00	648.605.500,00	2.278.578.900,00	1.369.136.784,00	1.458.511.700,00	1.458.511.700,00	1.458.511.700,00	648.408.500,00	1.458.511.700,00	87,15	83,35	83,35	83,35	100	1.863.335.348,67	1.783.299.607,00
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	-	-	-	63.700.000,00	44.212.035,00	38.350.000,00	-	-	-	62.700.000,00	44.212.035,00	38.350.000,00	-	-	-	98,43	-	24.377.005,83	24.377.005,83
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	-	-	-	-	-	30.000.000,00	-	-	-	-	-	24.820.000,00	-	-	-	-	-	5.000.000,00	5.000.000,00
Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan di Kecamatan	566.725.400,00	1.073.456.400,00	1.073.456.400,00	1.073.456.400,00	3.987.827.200,00	1.073.456.400,00	566.014.400,00	1.039.600.300,00	1.039.600.300,00	1.039.600.300,00	3.978.827.200,00	1.039.600.300,00	99,87	96,85	99,57	96,85	96,85	6.282.947.381,00	6.250.535.233,16

II.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

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

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

a. Tantangan

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

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

b. Peluang

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

1. Sistem dan birokrasi pemerintah yang sudah tertata dengan baik.

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

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

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

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

a. Kekuatan (*Strong*)

1. Telah ditetapkannya Peraturan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, eselonering, tugas, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja pada kecamatan dan kelurahan dilingkungan Kabupaten Bengkalis. Keputusan Bupati ini memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tugas pokok, fungsi dan wewenang yang menjadi tanggung jawab seluruh komponen/aparat Kecamatan Bantan.
2. Jumlah sumber daya manusia yang mendukung penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat serta mempunyai jenjang pendidikan yang tinggi.
3. Tersedianya standar operasional prosedur (SOP) untuk menciptakan tertib administrasi.
4. Pola kerja yang sistematis dan terjadwal sehingga bisa memberikan hasil yang optimal, efisien dan efektif.

b. Kelemahan (*Weakness*)

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

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

c. Peluang (*Opportunity*)

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

d. Tantangan (*Threats*)

1. Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang seringkali saling bertentangan. Dan hal tersebut harus ditampung dan diperhatikan.
2. Masih adanya aparat pemerintahan dan juga kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting dari proses perencanaan pembangunan partisipatif.
3. Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat di Kecamatan Bantan.

4. Makin banyaknya anggaran yang terserap di Desa, sehingga itu dituntut untuk bisa mendampingi secara optimal.

TABEL : 3.1

**IDENTIFIKASI FAKTOR INTERNAL DAN EKSTERNAL
FAKTOR INTERNAL**

KEKUATAN (S)	KELEMAHAN (W)
1) Adanya Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 09 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan tata Kerja kecamatan dan kelurahan 2) Adanya komitmen pimpinan dalam pelaksanaan pekerjaan 3) Suasana kerja yang kondusif 4) Adanya pembagian tugas yang jelas yang dituangkan dalam tupoksi.	1) Belum adanya Standart Pelayanan Minimum (SPM) 2) Terbatasnya dana, sarana dan prasarana 3) Terbatasnya kompetensi PNS 4) Jumlah PNS yang masih terbatas 5) Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan

FAKTOR EKSTERNAL

PELUANG (O)	TANTANGAN (T)
1) Terbukanya kesempatan bagi PNS untuk mengembangkan diri 2) Adanya hubungan yang harmonis dengan instansi lain dan juga pemangku kepentingan (Stakeholders)	1) Meningkatnya tuntutan kinerja PNS. 2) Adanya intervensi politik dalam birokrasi pelaksanaan kerja 3) Adanya interpretasi yang berbeda terhadap aturan-aturan di dalam pelaksanaan kerja.

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

1. Visi

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

Sesuai dengan arahan RPJMD Kabupaten Bengkalis periode 2016-2021 bahwa pemerintah Kabupaten Bengkalis akan mewujudkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan. Adapun Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Bengkalis Sesuai dengan RPJMD periode 2016-2021 sebagai berikut :

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

Makna yang terkandung dalam visi tersebut adalah :

1. Kabupaten Bengkalis : Meliputi wilayah dan seluruh isinya, Kabupaten Bengkalis dan semua warganya yang berada dalam satu kawasan dengan batas-batas tertentu yang berkembang sejak tahun 1807 sampai sekarang.
2. Model : Sebagai bentuk / contoh kabupaten dengan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kesejahteraan terbaik.
3. Maju : Tersedia sarana dan prasarana pelayanan publik yang baik dan berkualitas serta berteknologi tinggi yang dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat.
4. Makmur : Terciptanya kondisi masyarakat yang sejahtera, aman dan nyaman serta merata dari segala aspek ekonomi, sosial, politik, hukum, dan keamanan.

2. Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi berfungsi sebagai pemersatu gerak, langkah dan tindakan

nyata bagi segenap komponen penyelenggara program dan kegiatan tanpa mengabaikan mandate yang diberikan. Adapun misi Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut :

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

Dalam rangka mendukung terwujudnya visi Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021 yaitu **MEWUJUDKAN KABUPATEN BENGKALIS SEBAGAI MODEL NEGERI MAJU DAN MAKMUR DI INDONESIA**, maka Kecamatan Bantan sebagai salah satu SKPD yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program Pemerintah Kabupaten Bengkalis di tingkat Kecamatan tentu akan bersinergi untuk mewujudkan visi tersebut dengan mengukur kekuatan dan kelemahan yang dimiliki.

Sesuai dengan misi tersebut maka tujuan yang akan dicapai sebagai tugas Kantor Camat Bantan dalam RPJMD periode 2016-2021, sebagai salah satu SKPD yang melaksanakan urusan pemerintahan adalah

Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional, Meningkatkan kenyamanan wilayah dan Meningkatkan akuntabilitas kinerja. Tujuan tersebut akan dicapai dengan sasaran adalah :

1. Meningkatnya kepuasan masyarakat.
2. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan Kecamatan
3. Meningkatnya keamanan dan ketertiban.
4. Meningkatnya kualitas capaian kinerja.

Tujuan dan sasaran tersebut menjadi pedoman Kantor Kecamatan Bantan untuk penyusunan tujuan dan sasaran dalam Renstra Kabupaten Bengkalis periode 2016-2021 agar arah kebijakan dan program pembangunan daerah dalam RPJMD Kabupaten Bengkalis periode

2016-2021 sinkron dan terintegrasi dengan arah dan kebijakan serta program dan kegiatan dalam Renstra Kabupaten Bengkulu. Adapun sinkronisasi dan integrasi RPJMD dan Renstra Kabupaten Bengkulu adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2
MISI, TUJUAN, SASARAN, URUSAN DAN PROGRAM PEMBANGUNAN DAERAH
BERDASARKAN RPJMD KABUPATEN BENGKALIS PERIODE 2016-2021

MISI (1)	TUJUAN	SASARAN	URUSAN	SKPD
1	2	3	4	5
Terwujudnya pemerintahan yang berwibawa, transparan dan bertanggungjawab serta dapat melaksanakan kepemimpinan dengan bijak berani dan ikhlas	1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional	1. Meningkatnya kepuasan masyarakat 2. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum Pemerintah Kecamatan	Pemerintahan	Kantor Camat Bantan
	2. Meningkatkan kenyamanan wilayah	3. Meningkatnya keamanan dan ketertiban		
	3. Meningkatkan akuntabilitas kinerja	4. Meningkatnya kualitas capaian kinerja		

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

1. Tersusunnya struktur organisasi Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkulu berdasarkan pada Perda Kabupaten Bengkulu tentang Organisasi Perangkat Daerah.
2. Suasana kerja di Kecamatan Bantan yang kondusif, melalui hubungan kerja yang dibangun secara kekeluargaan dan demokratis sehingga sangat bermanfaat dalam mengembangkan kretativitas individual maupun *team work*.
3. Sarana dan prasarana kerja di Kantor Camat Bantanyang memadai sehingga sangat membantu pelaksanaan tugas sehari-hari, meliputi gedung, ruang kantor, ruang pertemuan, sarana transportasi dan peralatan perlengkapan gedung kantor.

4. Hubungan baik dan dinamis dengan SKPD terkait dengan pendekatan birokratik, parsitisifatif atas-bawah (*top down*) dan bawah-atas (*bottom up*).

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

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

III.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten

Berdasarkan Peraturan Daerah yang mengatur tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis tahun 2016-2021 disebutkan bahwa Visi Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Bengkalis adalah :

“Mewujudkan Kabupaten Bengkalis Sebagai Model Negeri Maju dan Makmur di Indonesia”

Dalam rangka mendukung terwujudnya visi Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021 yaitu **MEWUJUDKAN KABUPATEN BENGKALIS SEBAGAI MODEL NEGERI MAJU DAN MAKMUR DI INDONESIA**, maka Kecamatan Bantan sebagai SKPD yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program Pemerintah Kabupaten Bengkalis di tingkat Kecamatan tentu

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

Sesuai dengan misi tersebut maka tujuan yang ingin dicapai sebagai adalah **Mendukung Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Otonomi Daerah.**

Tujuan tersebut akan dicapai dengan sasaran adalah :

1. Meningkatnya kepuasan masyarakat.
2. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan.
3. Meningkatnya keamanan dan ketertiban.
4. Meningkatnya kualitas capaian kinerja.

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

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

III.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

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

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

Isu strategis yang berkaitan dengan lingkungan hidup yang terjadi saat ini adalah terjadinya kerusakan lingkungan terjadinya abrasi pantai, kebakaran hutan. Sebagai respon atas berbagai isu lingkungan hidup tersebut, maka Kecamatan Bantan perlu merancang berbagai rencana pembangunan yang ramah lingkungan. Sebagai implikasinya maka peningkatan kompetensi SDM di Kecamatan Bantan tentang lingkungan hidup perlu ditingkatkan. Selanjutnya perumusan rencana pembangunan berwawasan lingkungan perlu melibatkan berbagai sektor, sehingga kuantitas dan kualitas koordinasi juga perlu ditingkatkan. Elemen penting lainnya dalam perencanaan berwawasan lingkungan adalah ketersediaan data dan informasi yang lengkap dan akurat tentang kondisi degradasi lingkungan, sehingga kedepan perancangan sistem data dan informasi lingkungan hidup semakin penting.

III.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

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

1. Pelayanan Publik

Permasalahan strategi yang muncul adalah kualitas pelayanan publik baik dalam pelayanan dasar masyarakat maupun pelayanan perizinan perlu ditingkatkan. Kemudian,

integritas dan profesionalitas aparaturnya pemerintah daerah perlu ditingkatkan. Daya dukung infrastruktur pelayanan publik juga perlu ditingkatkan.

2. Kelembagaan Masyarakat

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

3. Sektor Ekonomi Unggulan

Kurang terfasilitasinya sektor ekonomi lokal unggulan dalam hal permodalan, pelatihan SDM dan pemasaran produk. Kurangnya keterlibatan stakeholder dan pelaku ekonomi terkait.

4. Kualitas Lingkungan Hidup

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

**IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI
KECAMATAN BANTAN KABUPATEN BENGKALIS**

ASPEK KAJIAN	CAPAIAN/KONDISI SAAT INI	STANDAR YANG DIGUNAKAN	FAKTOR YANG MEMPENGARUHI		PERMASALAHAN PELAYANAN SKPD
			INTERNAL (KEWENANGAN SKPD)	EKSTERNAL (DILUAR KEWENANGAN SKPD)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Belum meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap tata kelola pelayanan publik	%	1. Belum adanya SPM 2. Jumlah PNS yang masih terbatas	1. Adanya intervensi politik dalam birokrasi pelaksanaan kerja	Belum optimal
	Belum optimalnya kinerja akuntabilitas dan transparansi pengelolaan pemerintahan	%	1. Terbatasnya kompetensi PNS. 2. Terbatasnya fasilitas penunjang kerja	1. Adanya tuntutan jawaban instan dari masyarakat. 2. Adanya perkembangan teknologi informasi yang cepat.	Belum Maksimal
	Tingkat penyelesaian K3 (ketertiban, ketentraman dan keindahan) yang diselesaikan ditingkat kecamatan	%	1. Adanya komitmen pimpinan dalam pelaksanaan pekerjaan	1. Masih minimnya kesadaran masyarakat dalam menjaga k3.	Minimnya dana, sarana dan prasarana serta aparatur Satpol PP dalam melakukan penindakan.
	Desa dengan tingkat pemberdayaan masyarakat sesuai dengan standart kriteria baik	%	1. Terbatasnya dana, sarana dan prasarana 2. Tingkat pemahaman terhadap karakteristik masyarakat	1. Adanya interpretasi yang berbeda terhadap aturan pelaksanaan pekerjaan didesa	Masih lemahnya tingkat pelayanan di desa

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

IV.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

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

Sedangkan sasaran merupakan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan dalam proses perencanaan strategis organisasi. Penetapan sasaran Kantor Camat Kecamatan Bantan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan kegiatan yang bersifat dapat dicapai.

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

Tujuan :

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

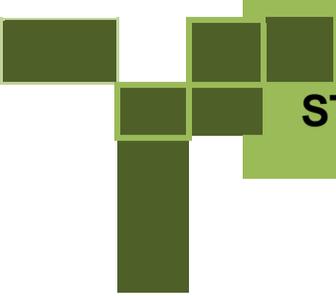
Sasaran :

1. Meningkatnya kepuasan masyarakat.
2. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan
3. Meningkatnya keamanan dan ketertiban.
4. Meningkatnya kualitas capaian kinerja.

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

Tabel 4.1
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH
KANTOR CAMAT BANTAN KABUPATEN BENGKALIS

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	Kondisi Ext Th 2015	TARGET KINERJA TAHUN KE						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional	1 Meningkatnya . kepuasan masyarakat	- Indeks pelayanan / indeks kepuasan masyarakat	60	69,50	70,25	73,00	76,45	80,50	85,25	85,25
2.	Meningkatkan kenyamanan wilayah	2 Meningkatnya . kinerja penyelenggaraan tugas umum Pemerintah Kecamatan	- Persentase kelurahan / desa dengan kinerja baik				70%	80 %	90 %	95 %	95 %
		3 Meningkatnya . keamanan dan ketertiban	- Persentase penurunan gangguan KAMTIBMAS	-	-	-	75%	80 %	85 %	90 %	90 %
3.	Meningkatkan akuntabilitas kinerja	4 Meningkatnya . kualitas capaian kinerja	- Predikat Akuntabilitas kinerja	-	CC	CC	B	B	BB	BB	BB
			- Persentase tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan	-	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %



BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Proses penyusunan Rencana Strategis Kantor Camat Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis diawali dengan penetapan Visi dan Misi yang tidak terlepas dari Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Bengkalis. Dari Visi dan Misi yang telah ditetapkan kemudian dijabarkan kedalam tujuan, sasaran dan strategi pencapaiannya.

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

Rumusan strategi juga harus menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana Kantor Camat Bantan menciptakan nilai tambah (*value added*) bagi pemangku kepentingan (*stakeholder*) pembangunan daerah. Disinipenting untuk mendapatkan parameter utama yang menunjukkan bagaimana strategis tersebut menciptakan nilai (*strategic objective*). Melalui parameter tersebut, dapat dikenali indikasi keberhasilan atau kegagalan suatu strategi sekaligus untuk menciptakan budaya “berpikir strategik” dalam menjamin bahwa transformasi menuju pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang lebih baik, transparan, akuntabel dan berkomitmen terhadap kinerja, strategi harus dikendalikan dan dievaluasi (*learning process*).

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

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

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

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

Suatu strategi yang baik harus dikembangkan dengan prinsip-prinsip:

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

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

1. Memperjelas kapan suatu sasaran dapat dicapai dari waktu ke waktu,
2. Dirumuskan bersamaan dengan formulasi strategi, sebelum atau setelah alternatif strategi dibuat,
3. Membantu menghubungkan tiap-tiap strategi ke pada sasaran secara lebih rasional, dan

4. Mengarahkan pemilih strategi agar selaras dengan arahan dan sesuai/tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Langkah-langkah merumuskan arah kebijakan adalah:

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

Strategi atau cara pencapaian tujuan dan sasaran memperhatikan faktor – faktor internal dan external, serta pemahaman terhadap kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang diidentifikasi melalui analisa SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities, and Threats*). Strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran pelayanan berdasarkan tantangan dan peluang serta permasalahan dari internal baik kekuatan dan kelemahan dengan menggunakan teknik analisis SWOT. Adapun hasil analisis SWOT dalam menentukan strategi dan kebijakan Kecamatan Bantan dalam mencapai tujuan dan sasaran sebagai berikut :

a. Faktor Kekuatan (*Strong*)

1. Telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis tentang SOTK, Tugas Pokok dan Fungsi, Uraian Tugas serta Pelimpahan Wewenang Kecamatan.
2. Jumlah sumber daya manusia yang mendukung penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat serta mempunyai jenjang pendidikan yang tinggi.
4. Tersedianya Standar operasional prosedur (SOP) untuk menciptakan tertib administrasi.
5. Pola kerja yang sistematis dan terjadwal sehingga bisa memberikan hasil yang optimal, efisien dan efektif.

b. Kelemahan (*Weakness*)

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

c. Peluang (*Opportunity*)

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

d. Tantangan (*Threats*)

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

Tabel 5.1

Rencana Strategis Kantor Camat Bantan
 KECAMATAN BANTAN KABUPATEN BENGKALIS.

PENILAIAN ANALISIS SWOT

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

Kekuatan (<i>Strength</i>)	NO	OBJEK YANG DIANALISA	SKOR
	1.	Telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis tentang SOTK, Tugas Pokok dan Fungsi, Uraian Tugas serta Pelimpahan Wewenang Kecamatan.	5
	2.	Jumlah sumber daya manusia yang mendukung serta mempunyai jenjang pendidikan yang tinggi.	4
	3.	Tersedianya Standar operasional prosedur (SOP).	3
	4.	Pola kerja yang sistematis dan terjadwal.	2
TOTAL			14

Kelemahan (<i>Weakness</i>)	NO	OBJEK YANG DIANALISA	SKOR
	1.	Kualitas kompetensi aparatur yang masih terbatas.	5
	2.	Belum optimalnya budaya kerja aparatur.	4
	3.	Masih belum maksimalnya Koordinasi antara Kecamatan dengan Instansi/UPTD lainnya.	3
	4.	Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat.	2
TOTAL			14

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

Peluang (<i>Opportunity</i>)	NO	OBJEK YANG DIANALISA	SKOR
	1.	Sistem dan birokrasi pemerintah yang sudah tertata dengan baik.	2
	2.	Penerapan otonomi daerah.	3
	3.	Masih banyaknya potensi wilayah untuk peluang pengembangan.	4
	4.	Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM sehingga mudah dalam meningkatkan profesionalisme.	5
TOTAL			14

Tantangan (<i>Threat</i>)	NO	OBJEK YANG DIANALISA	SKOR
	1.	Tuntutan dan aspirasi semakin beragam.	3
	2.	Masih adanya aparat pemerintahan dan kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting proses perencanaan.	2
	3.	Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat.	5
	4.	Masih banyaknya anggaran yang terserap didesa.	4
TOTAL			14

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

Tabel 5.2

FORMULASI STRATEGI SWOT

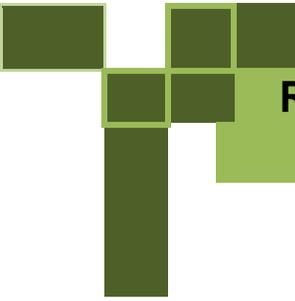
FAKTOR EKSTERNAL FAKTOR INTERNAL	PELUANG (OPPORTUNITY)	TANTANGAN (THREATS)
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem dan birokrasi pemerintahan yang sudah tertata dengan baik. 2. Penerapan otonomi daerah. 3. Masih banyaknya potensi wilayah untuk peluang pengembangan. 4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM sehingga mudah dalam meningkatkan profesionalisme.
KEKUATAN (STRENGTH)	(SO)	(ST)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah ditetapkan peraturan daerah Kabupaten Bengkalis tentang SOTK, tugas pokok dan fungsi, uraian tugas serta pelimpahan wewenang kecamatan. 2. Jumlah sumber daya manusia yang mendukung serta mempunyai jenjang pendidikan yang tinggi. 3. Tersedianya standar operasional prosedur. 4. Pola kerja yang sistematis dan terjadwal. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memanfaatkan sumber daya manusia yang berkualitas untuk mengoptimalkan pengembangan potensi wilayah. 2. Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan. 3. Melaksanakan SOP yang sudah ditetapkan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. 4. Optimalkan tugas dan fungsi pokok dengan pemanfaatan IPTEK dalam proses penyediaan pelayanan prima. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia dalam pelayanan kepada masyarakat. Untuk menghindari mutu pelayanan yang belum optimal. 2. Meningkatkan penyebaran informasi terkait peraturan-peraturan atau kebijakan sehingga tidak terjadi salah informasi dimasyarakat. 3. Meningkatkan pembinaan, pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja desa. 4. Optimalkan prosedur dan mekanisme pelayanan yang ada dalam pelayanan publik.
KELEMAHAN (WEAKNESS)	(WO)	(WT)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas kompetensi aparatur yang masih terbatas. 2. Belum optimalnya budaya kerja aparatur. 3. Masih belum maksimalnya koordinasi antara kecamatan dengan UPTD. 4. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia khususnya tenaga teknis dan pemerintahan umum. 2. Meningkatkan kelengkapan sarana dan prasarana secara bertahap dengan membuat perencanaan yang baik sesuai dengan sumber dana yang ada. 3. Optimalkan budaya kerja aparatur dengan memanfaatkan sistem dan birokrasi yang sudah tertata dengan baik. 4. Menyiapkan data pembangunan yang akurat untuk pengembangan potensi wilayah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan sarana prasarana pemerintahan untuk menghindari mutu pelayanan publik yang belum optimal. 2. Optimalkan koordinasi dengan dinas / instansi / lembaga terkait. 3. Optimalkan data penunjang dalam kajian perumusan kebijakan program kerja guna peningkatan pelayanan publik. 4. Tingkatkan profesional dan kemampuan aparatur untuk mengevaluasi kinerja desa.

Adapun strategi dan arah kebijakan Renstra Kantor Camat Bantan Kabupaten Bengkalis tahun 2019-2021 tersaji pada tabel 5.3 sebagai berikut :

Tabel 5.3

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Visi : Terpenuhnya Pelayanan Prima menuju tata kelola Pemerintahan yang lebih baik dan berbudaya Melalui sistim PATEN			
Misi 1 : Mewujudkan sistim pelayanan yang berkualitas dan profesional			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang profesional	Meningkatnya kepuasan masyarakat	Peningkatan kualitas aparatur pelayanan	Meningkatkan kompetensi aparatur
	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan	Peningkatan sarana dan prasarana penunjang pelayanan	Penyediaan sarana prasarana dan sistem pelayanan
Misi 2 : Mewujudkan kehidupan masyarakat yang tertib, bersih dan berbudaya			
Meningkatkan kenyamanan wilayah	Meningkatnya keamanan dan ketertiban	Peningkatan kualitas ketertiban masyarakat	Meningkatkan kesadaran hukum masyarakat
			Melaksanakan penyadaran pentingnya penegakan perda
Misi 3 : Mewujudkan sistem manajemen dan pemerintahan yang baik			
Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Meningkatnya kualitas capaian kinerja	Peningkatan tata kelola dan manajemen pemerintahan yang baik	Melaksanakan tata kelola manajemen pemerintahan yang baik



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

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

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

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

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

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

Tabel 6.1.
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF
KANTOR CAMAT BANTAN KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2016-2021

Tujuan	sasaran	Indikator sasaran	kode				Program dan Kegiatan	indikator kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Data Capaian pada tahun Awal perencanaan	Target Kinerja Program dan kerangka pendanaan												Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi		
										2016		2017		2018		2019		2020		2021				Kondisi Kinerja Pada akhir Priode Renstra OPD	
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23			
Tujuan 1 Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional	Sasaran 1 Meningkatnya kepuasan masyarakat	Indeks pelayanan / Indeks kepuasan masyarakat	5.00	5.00	01	05	01																		
					Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi Kantor Dalam Satu Tahun		842,706,920		679,520,000		691,005,800		1,053,190,000		1,253,500,000		39,717,700,000	100%						
					Penyediaan Jasa surat menyurat	Output : Jumlah surat masuk dan surat/keluar yang diayahi dalam satu tahun / Jumlah jasa tenaga administrasi yang tersedia dalam 1 Tahun		1500 Surat /1 Orang	35,000,000	1500 Surat /1 Orang	31,500,000	1500 Surat /1 Orang	29,550,000	1500 Lembar	35,000,000	1500 Surat /2 Orang	47,800,000	1500 Surat /3 Orang	67,000,000					Kantor Camat Bantan	
					Penyediaan Jasa Administrasi Kantor	Output : Jumlah jasa tenaga administrasi yang tersedia dalam 1 Tahun							1 Orang	9,600,000	2 Orang	38,400,000	2 Orang	38,400,000							
					Penyediaan Jasa Komunikasi sumber daya air dan listrik	Output : Persentase terpenuhinya kebutuhan air, internet dan listrik dalam 1 tahun		100%	110,000,000	100%	77,000,000	100%	50,000,000	12 Bulan	65,000,000	12 Bulan	149,000,000	12 Bulan	149,000,000					Kantor Camat Bantan	
					Penyediaan Jasa pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/operasional	Output : Jumlah kendaraan dinas roda 4 (empat) dan 2 (dua) yang diurus izinya, perawatan dan operasional dalam 1 tahun		3 Unit	6,500,000	3 Unit	11,000,000	3 Unit	11,000,000	4 Unit	20,000,000	4 Unit	20,000,000	4 Unit	20,000,000					Kantor Camat Bantan	
					Penyediaan jasa kebersihan kantor	Output : Jumlah peralatan kebersihan dan bahan pembersih yang tersedia dalam 1 tahun / jumlah jasa tenaga kebersihan yang tersedia dalam 1 tahun		6 Orang	115,000,000	6 Orang	130,000,000	7 Orang	166,170,000	9 Orang	205,090,000	11 Orang	243,900,000	11 Orang	243,900,000					Kantor Camat Bantan	
					Penyediaan Alat Tulis Kantor	Output : Jumlah Alat Tulis Kantor yang tersedia dalam 1 tahun		38 item	49,006,920	38 item	48,000,000	38 item	40,474,800	38 item / jenis	60,000,000	38 item	60,000,000	38 item / jenis	60,000,000					Kantor Camat Bantan	
					Penyediaan barang cetakan dan pengadaan	Output : Jumlah barang cetak dan pengadaan yang tersedia dalam 1 tahun		1255 Lembar	25,000,000	1255 Lembar	24,000,000	1255 Lembar	9,396,000	1255 Lembar	25,000,000	1255 Lembar	25,000,000	1255 Lembar	25,000,000					Kantor Camat Bantan	
					Penyediaan komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor	Output : Jumlah tersedianya komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor dalam 1 tahun		8 Item	18,000,000	8 Item	15,000,000	8 Item	8,200,000	8 Item	18,000,000	8 Item	18,000,000	8 Item	18,000,000					Kantor Camat Bantan	
					Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Output : Jumlah surat kabar dan tabloid mingguan yang tersedia dalam 1 tahun		6 Media / buku	17,500,000	6 Media / buku	17,000,000	6 Media / buku	13,000,000	6 Media / buku	18,000,000	6 Media / buku	20,000,000	6 Media / buku	25,000,000					Kantor Camat Bantan	

Tujuan	sasaran	Indikator sasaran	kode	Program dan Kegiatan	indikator kinerja Program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Data Capaian pada tahun Awal perencanaan	Target Kinerja Program dan kerangka pendanaan														Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi	
							2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja Pada akhir Priode Renstra OPD				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
					Penyediaan makanan dan minuman	Output : Jumlah tersedianya makanan dan minuman rapat dalam 1 tahun		11 Bulan	85,100,000	1600 Box	55,000,000	11 Bulan	53,085,000	11 Bulan	117,100,000	11 Bulan	131,400,000	11 Bulan	131,400,000				Kantor Camat Bantan
					Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah dan dalam daerah	Output : Frekuensi dilakukannya koordinasi dan konsultasi keluar daerah dan dalam daerah dalam 1 tahun		30 Kali	94,000,000	30 Kali	90,000,000	35 Kali	99,800,000	70 Kali	200,000,000	70 kali	200,000,000	70 kali	200,000,000				Kantor Camat Bantan
					Penyediaan jasa keamanan kantor	Output : Jumlah jasa tenaga keamanan kantor yang disediakan dalam 1 tahun		6 Orang	130,000,000	6 Orang	123,420,000	6 Orang	115,200,000	9 Orang	172,800,000	9 Orang	172,800,000	12 Orang	230,000,000				Kantor Camat Bantan
					Penyediaan jasa sopir kantor	Output : Jumlah tenaga sopir yang disediakan dalam 1 tahun		3 Orang	57,600,000	3 Orang	57,600,000	3 Orang	57,600,000	3 Orang	57,600,000	1 Orang	19,200,000	2 Orang	38,400,000,000				Kantor Camat Bantan
					Publikasi informasi pembangunan	Output : Persentase pertahun layanan administrasi kantor (umum dan kepegawaian)		2 Kali	100,000,000			2 Kali	37,530,000	2 Kali	50,000,000	2 Kali	50,000,000	2 Kali	50,000,000				Kantor Camat Bantan
					Pengelolaan Website	Output : Persentase Input data Kantor Camat Bantan									1 Tahun	58,000,000	1 Tahun	60,000,000				Kantor Camat Bantan	
	Sasaran 2 Meningkatkan kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pelayanan umum	Persentase kelurahan / desa dengan kinerja baik	5.00	5.00	01	05	02		794,148,750	1,024,434,000		1,132,542,500		2,172,777,800		2,731,750,000		3,234,900,000	100%				
					Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional	Output : Jumlah Kendaraan Dinas yang diadakan dalam 1 tahun		3 Unit	120,000,000					3 Unit	120,000,000	4 Unit	140,000,000	2 Unit	150,000,000				Kantor Camat Bantan
					Pengadaan Peralatan rumah jabatan/Dinas	Output : persentase pemenuhan perasarana dan sarana termasuk pemeliharaan						1 Tahun	19,447,500	1 Tahun	30,000,000	1 Tahun	30,000,000	1 Tahun	30,000,000				Kantor Camat Bantan
					Pengadaan peralatan gedung kantor	Output : Jumlah kebutuhan peralatan gedung kantor yang di adakan dalam 1 tahun		10 Item	135,000,000	10 Item	139,750,000	8 Item	123,300,000	16 Item	497,583,300	16 Item	579,600,000	10 Item	579,600,000				Kantor Camat Bantan
					Pengadaan mebeleur	Output : Jumlah mebeleur yang di adakan dalam 1 tahun		5 Item	114,000,000	5 Item	75,700,000	5 Item	53,300,000	5 Item	126,894,500	6 Item	115,800,000	5 Item	270,000,000				Kantor Camat Bantan
					Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Output : Jumlah kegiatan pemeliharaan rutin berkala rumah dinas yang dilakukan dalam 1 tahun						5 Item	67,000,000	5 Item	130,000,000	1 Item	107,800,000	5 Unit	125,500,000				Kantor Camat Bantan

Tujuan	sasaran	Indikator sasaran	kode	Program dan Kegiatan	indikator kinerja Program (Ontcome) dan kegiatan (Output)	Data Capaian pada tahun Awal perencanaan	Target Kinerja Program dan kerangka pendanaan														Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi		
							2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja Pada akhir Priode Renstra OPD					
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23		
					Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor	Output	Jumlah kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor yang dilakukan dalam 1 tahun	9 Item	90,148,750				2 Item	95,000,000	3 Item	108,600,000	4 Item	350,000,000					Kantor Camat Bantan	
					Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas Operasional	Output	Jumlah Kendaraan dinas roda 4 (empat) dan 2 (dua) yang diurus izinya, perawatan dan operasional dalam 1 tahun	3 Unit	110,000,000	3 Unit	100,000,000	3 Unit	76,000,000	4 Unit	128,500,000	4 Unit	151,500,000	4 Unit	474,000,000					Kantor Camat Bantan
					Pemeliharaan rutin / berkala peralatan gedung kantor	Output	Jumlah kegiatan pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor yang dilakukan dalam 1 tahun	5 Item	95,000,000	5 Item	45,000,000	5 Item	37,780,000	9 Item	95,000,000	9 Item	73,500,000	9 Item	105,000,000					Kantor Camat Bantan
					Pemeliharaan rutin berkala halaman/taman dan Fasilitas parkir gedung kantor	Output	Jumlah Pembangunan taman, lapangan upacara, parkir dan fasilitas gedung kantor dalam 1 tahun					4 Item	405,985,000	3 Item	250,000,000	4 Item	490,650,000	3 Item	600,000,000					Kantor Camat Bantan
					Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas	Output	persentase pemenuhan perasarana dan sarana termasuk pemeliharaan					1 Item	48,480,000	1 Item	100,000,000	1 Item	100,800,000	1 Item	100,000,000					Kantor Camat Bantan
					Rehabilitasi sedang/berat Gedung Kantor	Output	persentase pemenuhan perasarana dan sarana termasuk pemeliharaan	1 Keg	250,000,000	1 Keg	617,184,000			1 Item	300,000,000	3 Item	570,700,000	3 Item	200,000,000					Kantor Camat Bantan
					Pembangunan Pagar	Output	Persentase pembangunan pagar Kantor Camat Bantan					1 Unit	160,800,000	1 Item	160,800,000	1 Item	160,800,000	1 Item	160,800,000					Kantor Camat Bantan
					Pengadaan alat-alat studio	Output	Jumlah alat-alat studio							5 Unit	47,000,000			2 Item	40,000,000					Kantor Camat Bantan
					Pengadaan tenda/barak beserta perlengkapannya	Output	persentase pemenuhan perasarana dan sarana termasuk pemeliharaan					4 Unit	51,800,000	4 Unit	110,000,000			4 Unit	110,000,000					Kantor Camat Bantan
					Pembinaan/pemeliharaan dan Pengembangan jaringan internet/intranet	Output	Persentase peningkatan kualitas kantor dalam 1 tahun			46,800,000		1 Tahun	88,650,000	1 Tahun	102,000,000	1 Tahun	102,000,000	1 Tahun	90,000,000					Kantor Camat Bantan
			5.00	5.00	01	05	05																	
					Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		Persentase Pemenuhan Peningkatan Kapasitas ASN Dalam Satu Tahun		40,000,000	30,000,000			49,700,000		105,000,000		113,800,000		155,000,000	80%				
					Pendidikan dan pelatihan informal	Output	Jumlah ASN yang mengikuti Pelatihan informal dalam 1 tahun	3 Orang	40,000,000									3 Orang	40,000,000					Kantor Camat Bantan
					Bimbingan teknis, workshop, seminar dan diklat	Output	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek, workshop, seminar dan diklat dalam 1 tahun			4 orang	30,000,000	4 orang	49,700,000	9 orang	105,000,000	9 orang	105,000,000	9 orang	105,000,000					Kantor Camat Bantan

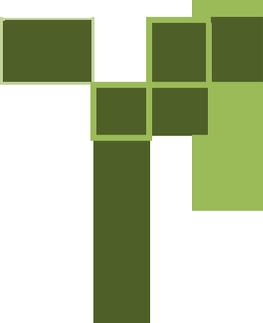
Tujuan	sasaran	Indikator sasaran	kode	Program dan Kegiatan	indikator kinerja Program (Ontcome) dan kegiatan (Output)	Data Capaian pada tahun Awal perencanaan	Target Kinerja Program dan kerangka pendanaan														Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja Pada akhir Priode Renstra OPD			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
					Peningkatan kesegaran jasmani	Output	Jumlah jasa tenaga Instruktur								2 Orang	8,800,000	2 Orang	10,000,000				Kantor Camat Bantean
Tujuan 2 Meningkatkan kenyamanan, wilyahan	Sasaran 2 Meningkatnya keamanan dan ketertiban	Persentase penurunan gangguan KAMTIBMAS	5.00	5.00	01	05	30		4,036,580,500	817,160,000	760,724,800	1,585,442,500		2,056,500,000		3,585,000,000	100%					
					Program peningkatan pelayanan kedinasan di kecamatan	Output	Persentase peningkatan pelayanan kedinasan di kecamatan dalam 1 tahun															
					Penyelenggaraan Operasi Pekat	Output	Frekuensi terlaksananya operasi pekat di Kecamatan Bantean	23 Desa	35,900,000	23 Desa	26,800,000	23 Desa	15,280,000	23 Desa	35,900,000	23 Desa	35,900,000	23 Desa	135,000,000			Kantor Camat Bantean
					Penyelenggaraan musrenbang Kecamatan	Output	Jumlah peserta musrenbang tingkat Kecamatan	23 Desa	40,000,000	23 Desa	30,130,000	23 Desa	21,944,000	23 Desa	45,000,000	23 Desa	45,000,000	23 Desa	70,000,000			Kantor Camat Bantean
					Pengiriman peserta MTQ	Output	Jumlah peserta untuk mengikuti MTQ tingkat Kecamatan Bantean	15 Lomba	395,680,500	15 Lomba	198,990,000		1 Kali	270,197,600	1 Kali	270,000,000	1 Kali	300,000,000				Kantor Camat Bantean
					Evaluasi Kinerja Desa	Output	Jumlah desa dan kelurahan yang mengikuti kegiatan lomba desa dan kelurahan tingkat kecamatan	23 Desa	50,000,000	23 Desa	45,000,000	23 Desa	41,715,000	23 Desa	50,000,000	23 Desa	50,000,000	23 Desa	375,000,000			Kantor Camat Bantean
					Pemantauan dan upaya penanggulangan kebakaran hutan dan lahan	Output	Frekuensi pemantauan dan penanggulangan kebakaran hutan dan lahan				1 Tahun	28,124,000	1 Tahun	50,000,000	1 Tahun	130,000,000	1 Tahun	200,000,000				Kantor Camat Bantean
					Pembinaan pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan APBDesa	Output	Tingkat kepuasan Masyarakat			23 Desa	45,000,000	23 Desa	34,554,500,000	23 Desa	45,000,000	23 Desa	45,000,000	23 Desa	80,000,000			Kantor Camat Bantean
					Pelaksanaan Kegiatan Keagamaan di mesjid raya	Output	Persentase Peningkatan penyelenggaraan keagamaan setiap tahunnya	100%	100,000,000	100%	100,000,000	100%	96,250,000	100%	100,000,000	100%	233,200,000	100%	300,000,000			Kantor Camat Bantean
					Penyusunan Monografi/Profil Kecamatan	Output	Susunan data Monografi Kecamatan									100%	30,000,000					Kantor Camat Bantean
					Pelayanan administrasi Terpadu Kecamatan PATEN	Output	Jumlah Pelayanan yang dilayani setiap 1 tahun dan jumlah petugas (PATEN) setiap 1 tahun	1 Tahun	150,000,000	1 Tahun	81,900,000		1 Tahun	150,000,000	1 Tahun	170,400,000	1 Tahun	180,000,000				Kantor Camat Bantean
					Penguatan kelembagaan PKK Kecamatan Bantean	Output	Persentase peningkatan pelaksanaan tim penggerak PKK Kec. Bantean			100%	100,000,000	100%	92,051,400	100%	100,000,000	100%	300,000,000	100%	300,000,000			Kantor Camat Bantean

Tujuan	sasaran	Indikator sasaran	kode	Program dan Kegiatan	indikator kinerja Program (Ontcome) dan kegiatan (Output)	Data Capaian pada tahun Awal perencanaan	Target Kinerja Program dan kerangka pendanaan														Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi	
							2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja Pada akhir Priode Renstra OPD				
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
					Peringatan Penyelenggaraan Hari Besar Nasional	Output	Jumlah peserta untuk mengikuti peringatan hari besar nasional 1 tahun	1 Kali	200,000,000	1 Kali	149,340,000	1 Kali	137,928,100	1 Kali	208,664,400	1 Kali	267,000,000	1 Kali	350,000,000				Kantor Camat Bantan
					Peringatan Penyelenggaraan Hari Besar Islam dan keagamaan	Output	Jumlah kegiatan dalam penyelenggaraan hari besar islam dalam 1 tahun			4 Keg	35,000,000	4 Keg	44,950,000	4 Keg	100,000,000	4 Keg	100,000,000	4 Keg	150,000,000				Kantor Camat Bantan
					Peningkatan kualitas seni Baca Al-Qur'an dan Kaligrafi tingkat Kecamatan	Output	Jumlah peserta untuk mengikuti MTQ tingkat kecamatan bantan					17 Lomba	247,927,800	17 Lomba	300,680,500	17 Lomba	310,000,000	17 Lomba	400,000,000				Kantor Camat Bantan
					Pembinaan kewilayahan dengan FORKOPIMCAM	Output	Jumlah penduduk yang dilayani							23 Desa	100,000,000	23 Desa	100,000,000	23 Desa	300,000,000				Kantor Camat Bantan
					Pembinaan pemeliharaan dan evaluasi pelaksanaan proyek di Kecamatan	Output	Terlaksananya pembinaan proyek di kecamatan Bantan	23 Desa	20,000,000	23 Desa	5,000,000			23 Desa	30,000,000			23 Desa	270,000,000				Kantor Camat Bantan
					Pembinaan Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan ADD/ADKK	Output	Pembinaan Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan ADD/ADKK	1 tahun	45,000,000									23 Desa	80,000,000				Kantor Camat Bantan
					Penguatan Infrastruktur dan kelembagaan Kecamatan	Output	Jumlah Kelompok, Jenis Infrastruktur fisik bangunan yang di bangun dalam 1 tahun	24 Unit	3,000,000,000														Kantor Camat Bantan
					Evaluasi Rancangan peraturan Desa tentang APBDES	Output	Tingkat kepuasan Masyarakat											23 Desa	65,000,000				Kantor Camat Bantan
Tujuan 3 Meningkatkan akuntabilitas kinerja	Sasaran 3 Meningkatnya Kualitas capaian kinerja	Predikat akuntabilitas kinerja			Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Output	Persentase pemenuhan sistem Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan yang meningkat dalam 1 tahun		65,000,000	30,000,000		22,006,900		90,881,000			141,400,000		190,000,000	100%			
					Penyusunan Renstra OPD	Output	Jumlah Penyusunan Renstra dalam 1 tahun	1 Tahun	25,000,000									1 Tahun	40,000,000				Kantor Camat Bantan
		Persentase tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan			Penyusunan Perencanaan dan Pelaporan Program Kegiatan SKPD	Output	Jumlah pemenuhan penyusunan perencanaan dan pelaporan perogram dalam 1 tahun	5 Dok	40,000,000	5 Dok	30,000,000	5 Dok	22,006,900	5 Dok	90,881,000	5 Dok	141,400,000	5 Dok	150,000,000				Kantor Camat Bantan
J U M L A H									5,778,436,170	0	2,581,114,000	0	2,655,980,000	0	5,007,291,300	0	6,296,950,000	0	46,882,600,000				

Tujuan	sasaran	Indikator sasaran	kode	Program dan Kegiatan	indikator kinerja Program (Ontcome) dan kegiatan (Output)	Data Capaian pada tahun Awal perencanaan	Target Kinerja Program dan kerangka pendanaan														Unit Kerja OPD Penanggung Jawab	Lokasi
							2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi Kinerja Pada akhir Priode Renstra OPD			
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

KABUPATEN BENGKALIS

REZA NOVERINDRA,S.STP.,M.Si
PEMBINA
NIP. 19821115 200112 1 002



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

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

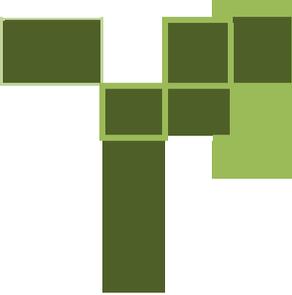
Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja yang akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis, harus ditetapkan secara cermat dengan memperhatikan kondisi riil saat ini serta memperhatikan berbagai pertimbangan yang mempengaruhi kinerja Kecamatan Bantan kedepan baik pengaruh dari luar (*eksternal*) maupun dari dalam (*internal*) Kecamatan Bantan itu sendiri.

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

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

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

INDIKATOR KINERJA SASARAN	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	TARGET KINERJA TAHUN KE						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	
Indeks pelayanan/ indeks kepuasan masyarakat	68,50%	69,50%	70,25%	73,00%	76,45%	80,50%	85,25%	85,25%
Persentase kelurahan / desa dengan kinerja baik				-	80 %	90 %	100 %	100 %
Persentase penurunan gangguan KAMTIBMAS	-	-	-	-	80 %	85 %	90 %	95 %
Nilai akuntabilitas kinerja	-	CC	CC	B	B	BB	BB	BB
Persentase tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%



BAB VIII PENUTUP

Perubahan Renstra Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021 / 2019 - 2021 merupakan dokumen perencanaan periode 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan Bantan serta disusun dengan memperhitungkan seluruh potensi dan kebutuhan (Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Tantangan).

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

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

Pengukuran kinerja dimaksud untuk memberi penilaian terhadap kemajuan yang telah dicapai dibandingkan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Program-program dan kegiatan-kegiatan yang tercantum dalam renstra ini akan dijabarkan lebih lanjut dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT/Renja) dan sebagai dasar penyusunan program kerja Organisasi Kecamatan Bantan.

Seluruh tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam Rencana Strategis Kecamatan Bantan ini mustahil dapat dicapai tanpa dibarengi dengan koordinasi dan kerja sama yang baik dengan seluruh stakeholders yang ada di lingkungan Pemerintah Kecamatan Bantan. Serta sangat memerlukan

partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur Kecamatan Bantan, karena akan menentukan keberhasilan pencapaian kinerja program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian, Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan aspirasi pembangunan yang memang dibutuhkan oleh stakeholders sesuai dengan visi dan misi yang ingin dicapai.

CAMAT BANTAN



REZA NOVERINDRA, S.STP., M.S.i
PEMBINA
NIP. 19821115 200112 1 002