



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS KECAMATAN BUKIT BATU



RANCANGAN AKHIR RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2025-2029

**SUNGAI SELARI
2025**

KATA PENGANTAR

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

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menyatakan bahwa RENSTRA Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun dan disusun dengan berpedoman pada RPJMD. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJPD dan RPJMD, Serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD, menegaskan bahwa perencanaan pembangunan adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan pembangunan dan keuangan Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

RENSTRA Kecamatan Bukit Batu Tahun 2025-2029 ini dirumuskan dengan tahapan, tata cara, serta pendekatan yang diatur dalam peraturan perundangan dalam rangka menjamin konsistensi perencanaan dan pemilihan program/kegiatan prioritas sesuai tugas dan fungsi Kecamatan Bukit Batu yang sejalan dengan Visi Bupati Bengkalis yaitu : ***“Terwujudnya Kabupaten Bengkalis Yang Bermarwah, Maju Dan Sejahtera Serta Unggul Di Indonesia”***. Dengan

demikian Renstra ini merupakan dokumen perencanaan yang menjadi pedoman Camat Bukit Batu dalam mencapai tujuan pembangunan daerah pada khususnya, dan pembangunan nasional pada umumnya.

Sungai Selari, November 2025
CAMAT BUKIT BATU



ACIL ESYNO, SSTP., M.Si
PEMBINA Tk.I (IV/b)
NIP. 19851208 200412 1 001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	4
1.3. Maksud dan Tujuan	8
1.4. Sistematika Penulisan	9
BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	11
2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	11
2.1.1. Tugas Perangkat Daerah	11
2.1.2. Fungsi Perangkat Daerah	28
2.1.3. Struktur Perangkat Daerah	29
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah	30
2.2.1. Sumber Daya Manusia	30
2.2.2. Sarana dan Prasarana	32
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	37

2.3.1. Capaian Kinerja Pelayanan	37
2.4. Capaian Kinerja Pendanaan	44
2.5. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	46
2.6. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	48
2.7. Penentuan Isu-Isu Strategis	51
BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN	53
3.1. Tujuan dan Sasaran	53
3.2. Strategi dan Arah Kebijakan	64
BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	74
BAB V PENUTUP	107

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Komposisi PNS Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis Menurut Jenis Kelamin	30
Tabel 2.2 Komposisi PNS Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis Menurut Golongan	31
Tabel 2.3 Komposisi PNS Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis Menurut Eselon / Peta Jabatan	31
Tabel 2.4 Komposisi PNS Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis Menurut Pendidikan	32
Tabel 2.5 Daftar aset yang dimiliki oleh Kecamatan Bukit Batu	34
Tabel 2.6 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Bukit Batu Tahun 2020-2024	40
Tabel 2.7 Target dan Realisasi Belanja Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis Tahun 2021 – 2024	44
Tabel 2.8 Target dan Realisasi Belanja Operasi Kantor Camat Bukit Batu Tahun 2021-2025	45
Tabel 2.9 Target dan Realisasi Belanja Modal Kantor Camat Bukit Batu Tahun 2021-2025	46
Tabel 2.10 Analisis Lingkungan Eksternal	47
Tabel 2.11 Analisis Lingkungan Internal	48

Tabel 2.12	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tupoksi Pelayanan pada Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis	51
Tabel 3.1	Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Indikator RPJMD yang berkaitan dengan Tugas dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Bengkalis	60
Tabel 3.2	Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis 2025-2029	61
Tabel 3.3	Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra PD	62
Tabel 3.4	Penahapan Renstra PD	66
Tabel 3.5	Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD	71
Tabel 4.1.	Target Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan	85
Tabel 4.2	Daftar Sub Kegiatan Prioritas yang Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	97
Tabel 4.3	Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah	98
Tabel 4.4	Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan	100
Tabel 4.5	Indikator Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pelayanan Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis 2025–2029	100
Tabel 4.6	Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah	106

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1 Proses Penyusunan Renstra Kecamatan Bukit Batu Periode 2025-2029	4
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis	29
Gambar 3.1 Konsep Renstra PD	53
Gambar 3.2 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra PD	54

BAB I

PENDAHULUAN

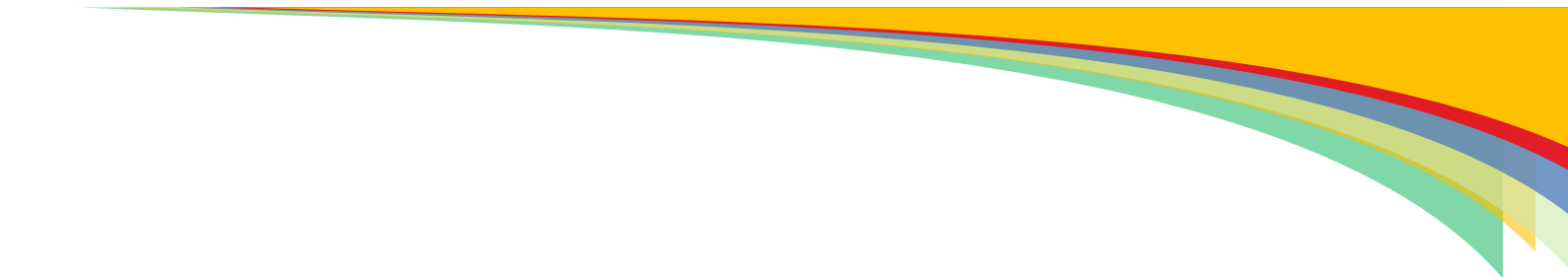
1.1. Latar Belakang

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

Dalam rangka melaksanakan tugas dan wewenang dengan sebaik-baiknya, maka perlu disusun dokumen perencanaan, baik tahunan maupun jangka menengah yang disebut dengan Rencana Strategis (Renstra) tahun 2025-2029 dan Rencana Kerja (Renja). Dokumen perencanaan Perangkat Daerah (Renstra dan Renja) ini merupakan hasil *breakdown* dari dokumen perencanaan jangka menengah daerah (RPJMD) dan dokumen perencanaan tahunan daerah (RKPD).

Renstra Perangkat Daerah tahun 2025-2029 adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang disusun untuk :

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



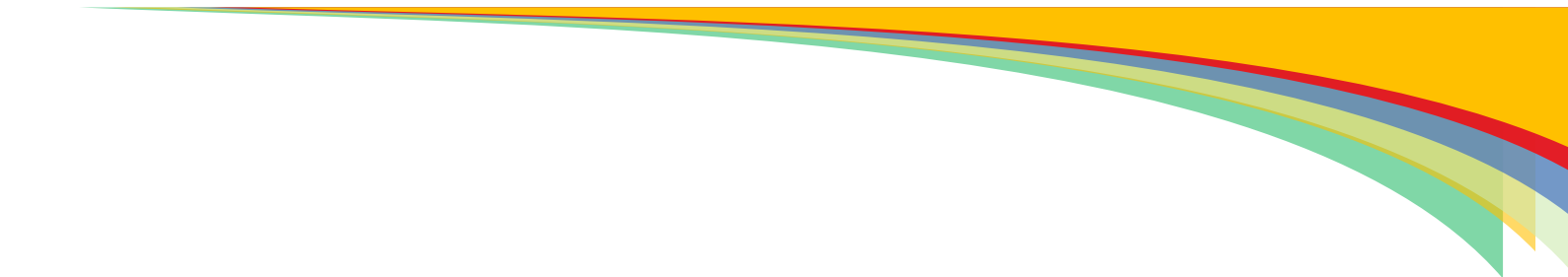
Renstra berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang ada atau yang mungkin muncul. Renstra memuat tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan yang realistis guna mengantisipasi perkembangan masa depan.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

Renstra Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis tahun 2025-2029 disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Bukit Batu yaitu sebagai instansi yang bertanggungjawab dalam hal melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dan penyelenggaraan pemerintahan umum.

Renstra Kecamatan Bukit Batu harus memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan lainnya terutama dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) karena RPJMD merupakan pedoman dalam penyusunan Renstra. Dalam penyusunan RPJMD terdapat uraian tentang analisis dan proyeksi pelayanan masyarakat dalam lima tahun kedepan. Hal ini sangat penting dan menjadi acuan dalam penyusunan Renstra Kecamatan Bukit Batu karena melalui proyeksi pelayanan masyarakat tersebut tertuang tantangan pelayanan Kecamatan Bukit Batu dalam mendorong peningkatan kepuasan masyarakat. Renstra Kecamatan Bukit Batu juga memiliki keterkaitan dengan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Bukit Batu karena Renstra merupakan pedoman dalam perumusan Renja tahunan perangkat daerah.

Renstra Kecamatan Bukit Batu tahun 2025-2029 disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Kantor Camat Bukit Batu yaitu sebagai instansi yang bertanggungjawab dalam hal penyusunan, pelaksanaan dan pembinaan serta pelayanan.

Pendekatan yang digunakan dalam penyusunan Renstra Kecamatan Bukit Batu adalah:

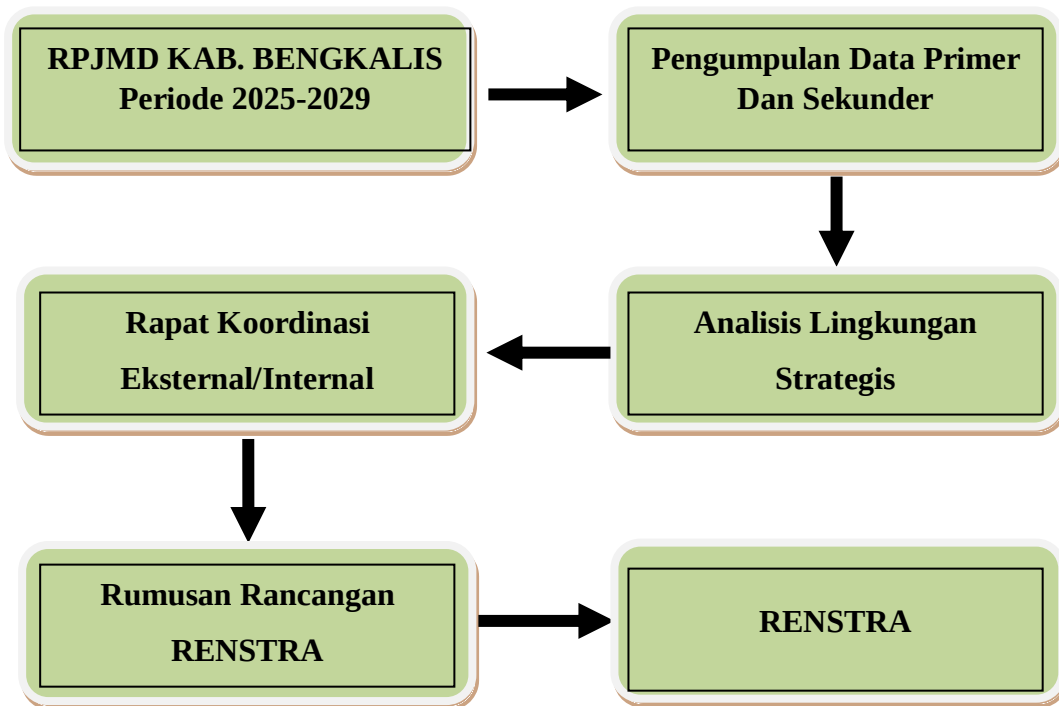
- 
1. Pendekatan Teknokratik yaitu menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan.
 2. Pendekatan Partisipatif yaitu, melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan antara lain melalui forum perangkat daerah.

Adapun tahapan-tahapan dalam penyusunan Renstra-PD (Perangkat Daerah) meliputi:

- 1) Persiapan
- 2) Penyusunan rancangan awal
- 3) Penyusunan rancangan
- 4) Pelaksanaan forum lintas Perangkat Daerah
- 5) Penyusunan rancangan akhir dan
- 6) Penetapan.

Renstra Kecamatan Bukit Batu tahun 2025-2029 harus memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan lainnya terutama dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) karena RPJMD merupakan pedoman dalam penyusunan Renstra. Dalam penyusunan RPJMD terdapat uraian tentang analisis dan proyeksi Pelayanan dalam lima tahun kedepan. Hal ini sangat penting menjadi acuan dalam penyusunan Renstra Kecamatan Bukit Batu karena melalui proyeksi pendapatan daerah tersebut tertuang tantangan dan pelayanan dalam mendorong peningkatan pendapatan daerah. Renstra Kecamatan Bukit Batu memiliki keterkaitan dengan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Bukit Batu karena Renstra merupakan pedoman dalam perumusan Renja tahunan Perangkat Daerah.

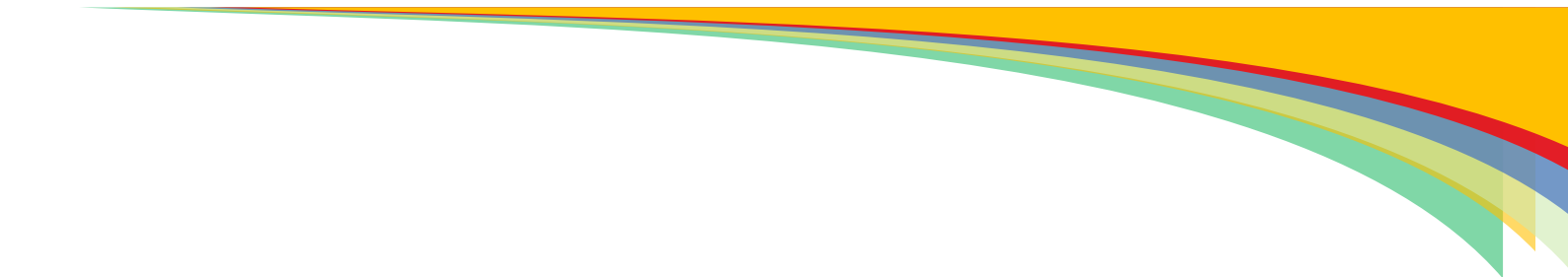
Gambar 1.1
Proses Penyusunan Renstra Kecamatan Bukit Batu
Periode 2025-2029

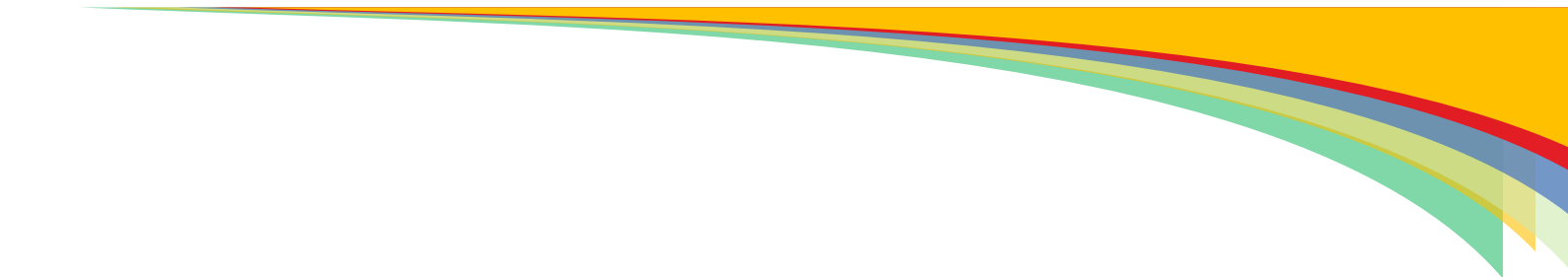


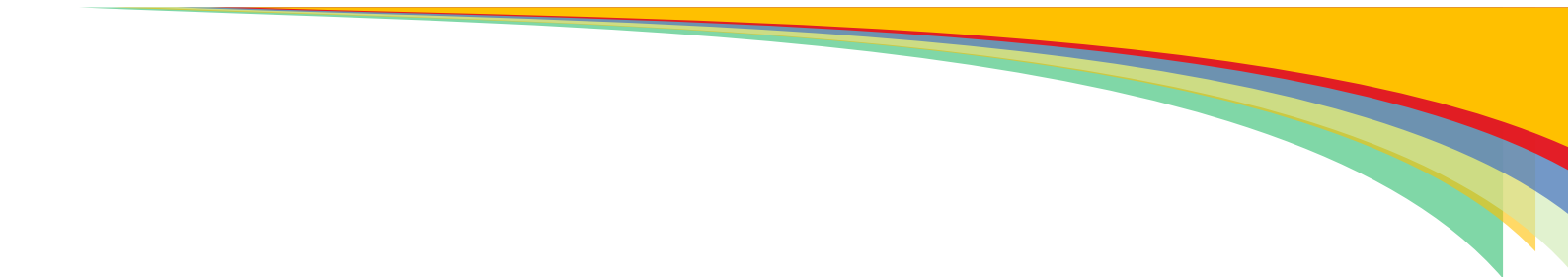
1.2. Landasan Hukum

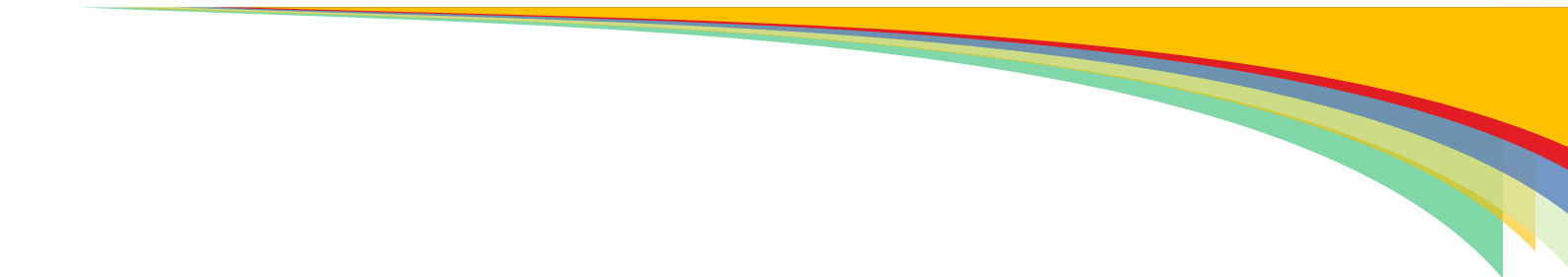
Landasan Hukum Kantor Camat Kecamatan Bukit Batu dalam penyusunan Renstra Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421); 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);
3. 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);
 4. 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);
 5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 6. 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);
 7. 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);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

- 
10. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 adalah tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarustamaan Gender di Daerah;
 12. 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);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RepublikIndonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentangPedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan danKeuangan Daerah;
 17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan danKeuangan Daerah;
 18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-

- 
- 5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5- 3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah;
 20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah;
 21. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2025–2029;
 22. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2019 Nomor 7);
 23. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 07 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis tahun 2008 Nomor 07);
 24. Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja pada Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.
 25. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2025 – 2029;

- 
26. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Daerah di Kabupaten Bengkalis;
 27. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2025 - 2045);
 28. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Riau Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun Nomor);

1.3. Maksud dan Tujuan

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

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

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Renstra Kantor Camat Bukit Batu adalah sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

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

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Menjelaskan gambaran tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, Sumber Daya dan ruang lingkup pelayanan utama yang diberikan oleh perangkat daerah serta mengidentifikasi permasalahan utama yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah dalam perumusan Isu Strategis Perangkat Daerah.Kantor Camat Bukit Batu

BAB III : TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Menjelaskan Tujuan yang ingin dicapai dalam jangka menengah oleh perangkat daerah, Sasaran yang ingin dicapai secara terukur dan spesifik, Strategi yang disusun berdasarkan identifikasi isu strategis dan permasalahan, serta Arah kebijakan yang memberikan pedoman operasional untuk pelaksanaan program dan kegiatan.

BAB IV : PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Menjelaskan tentang Pelaksanaan Program, Kegiatan, Subkegiatan dan Kinerja penyelenggaraan bidang urusan yang sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan perangkat daerah dalam mendukung Visi dan Misi Kepala Daerah

BAB V : PENUTUP

Memuat kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, pelaksanaan pengendalian, evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

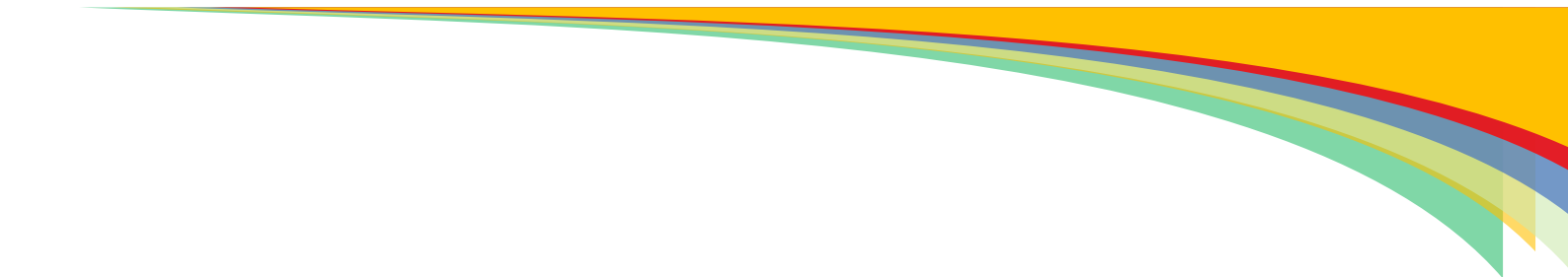
2.1 Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2018 tentang Kecamatan, disebutkan bahwa kecamatan adalah sebuah perangkat daerah kabupaten/kota sekaligus penyelenggara pemerintahan umum. Kelurahan dalam PP Kecamatan disebutkan sebagai perangkat Kecamatan, kelurahan bukan lagi perangkat daerah, hal ini adalah amanat dari Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Pelimpahan sebagian kewenangan Bupati/Walikota kepada camat dilaksanakan untuk mengefektifkan penyelenggaraan pemerintahan daerah di Kecamatan dan mengoptimalkan pelayanan publik di Kecamatan sebagai perangkat daerah yang berhadapan langsung dengan masyarakat.

2.1.1. Tugas Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan serta Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja pada Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis, maka tugas pokok Pemerintah Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis adalah melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut.

Berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan serta diperkuat oleh Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja pada Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah



Kabupaten Bengkalis. Camat sebagai perangkat daerah yang memimpin kecamatan juga melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Kewenangan Camat dalam Menangani Urusan Otonomi Daerah Meliputi Aspek :

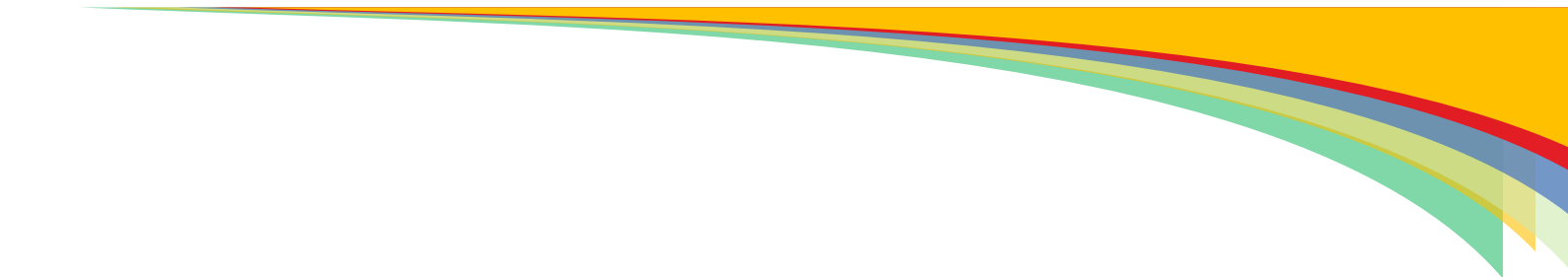
1. Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan dimana Camat membantu menyusun rencana pembangunan wilayah kecamatan melalui pelaksanaan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) baik ditingkat Kabupaten/Kota, Kecamatan dan Kelurahan/Desa serta mengawasi pelaksanaannya;
2. Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum, meliputi koordinasi dengan TNI/Polri, Satpol PP, serta tokoh masyarakat dalam menjaga keamanan wilayah;
3. Penyediaan dan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum termasuk jalan lingkungan, saluran air, ruang publik, dan fasilitas sosial;
4. Pelayanan Administrasi, misalnya administrasi kependudukan, atas pelayanan perizinan dan nonperizinan tertentu, surat keterangan, dan pengesahan dokumen masyarakat;
5. Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan yang Dilimpahkan seperti pengawasan pelaksanaan perda/perkada, atau penanganan bencana skala lokal;
6. Pemberdayaan Masyarakat termasuk pembinaan terhadap desa dan kelurahan, serta fasilitasi kegiatan ekonomi dan sosial masyarakat;
7. Penanganan Konflik Sosial dan Mediasi dimana Camat berperan dalam menyelesaikan konflik horizontal antarwarga maupun warga dengan perusahaan melalui pendekatan administratif dan sosial.
8. Pengawasan Pemerintahan Desa dan Kelurahan, Camat melakukan evaluasi terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kegiatan desa dan kelurahan.

- **Camat**

Camat adalah kepala wilayah kecamatan yang bertindak sebagai pemimpin dan koordinator pemerintahan di tingkat kecamatan, bertanggung jawab kepada bupati/wali kota, serta menjalankan sebagian wewenang bupati/wali kota dalam urusan otonomi daerah, termasuk mengkoordinasikan pemberdayaan masyarakat, ketertiban umum, pelayanan publik, serta membina dan mengawasi pemerintahan desa/kelurahan, dengan tugas utama melayani masyarakat dan menerapkan peraturan daerah

Adapun fungsi Camat adalah :

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi :
 1. Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/Kelurahan dan Kecamatan;
 2. sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
 3. efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan;
 4. Pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada bupati/wali kota;
- c. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi :
 1. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
 2. Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
 3. Pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati/wali kota;
- d. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, meliputi:

- 
1. Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 2. Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada bupati/walikota;
 - e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi :
 1. Sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
 2. Pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; dan
 3. Pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota;
 - f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, meliputi :
 1. Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait;
 2. Efektivitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
 3. Pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada bupati/wali kota;
 - g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;
 - h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah] kabupaten/kota yang ada di Kecamatan, meliputi :
 1. Perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
 2. Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal diwilayahnya;
 3. Efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan

4. Pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota melalui sekretaris daerah;
- i. Melaksanakan tugas yang diberikan atasan.

- **Sekretariat**

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

Sekretariat mempunyai fungsi diantaranya :

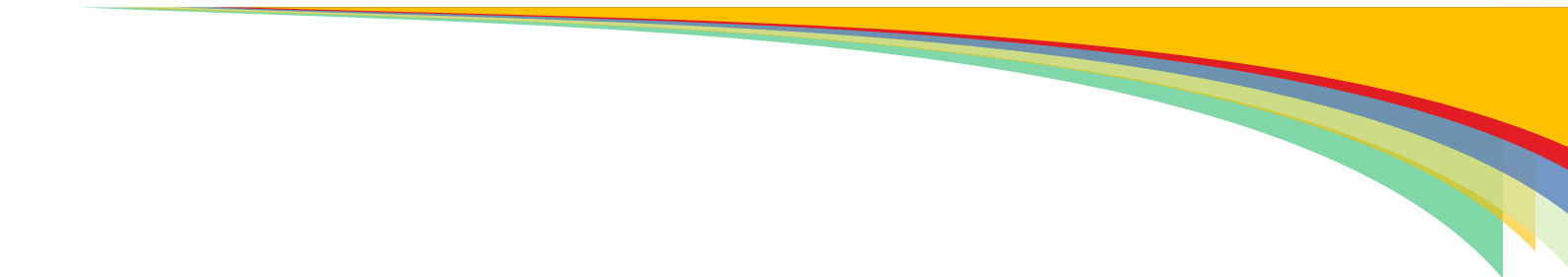
1. Penyusunan rencana program kegiatan Kecamatan dan pengendalian serta mengevaluasi pelaksanaannya;
2. Pelayanan administasi kepada seluruh perangkat/aparatur Kecamatan, Kelurahan dan Desa;
3. Pelaksanaan administrasi umum meliputi urusan rumah tangga, kepegawaian, hokum, organisasi dan tatalaksana, humas dan perlengkapan;
4. Pelaksanaan administrasi keuangan dan asset/perlengkapan;
5. Penyusunan norma, standarisasi dan prosedur yang berkenaan dengan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan;
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Sekretariat terbagi atas dua sub bagian yaitu :

- 1. Sub Bagian penyusunan program, umum dan kepegawaian**

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 sebagai berikut :

- a. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian;

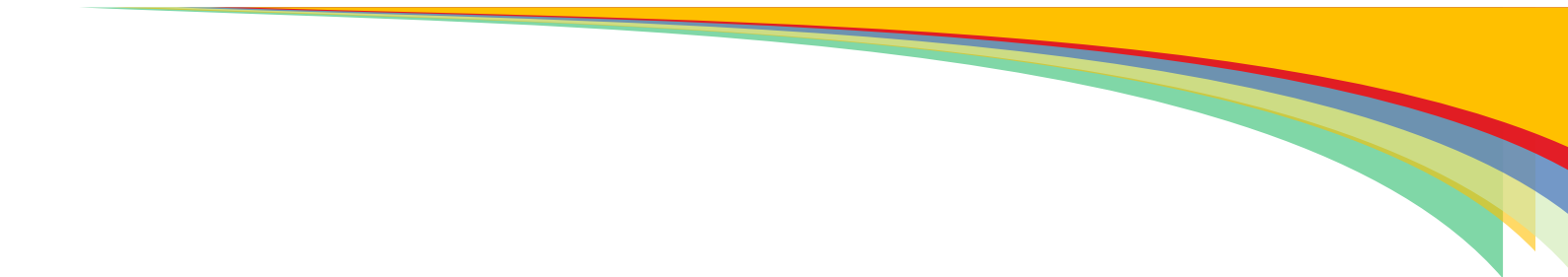
- 
- b. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ditetapkan;
 - c. Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian;
 - d. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - e. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian;
 - f. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan penyusunan program, umum dan kepegawaian;
 - g. Mengkoordinir penyusunan dan pembuatan Rencana Kerja Tahunan/RKT Dinas, Arah Kebijakan Umum (AKU), Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA SKPD) dan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ), RENSTRA serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
 - h. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan bidang dan satuan kerja perangkat daerah yang terkait lainnya;
 - i. Mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan surat keluar sesuai kepentingan dan permasalahannya;
 - j. Mengatur urusan rumah tangga dinas, menata keindahan dan kebersihan kantor serta keamanan lingkungan kantor;
 - k. Melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan kecamatan dan melakukan pendokumentasian kegiatan kecamatan;

- l. Meneliti usulan permintaan formasi pegawai dilingkungan kecamatan dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan kecamatan;
- m. Melakukan tugas dibidang hukum, organisasi dan tatalaksana serta hubungan masyarakat;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.
- o. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- p. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;

2. Sub Bagian keuangan dan perlengkapan.

Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk serta layanan dibidang keuangan dan perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian tugas sebagai berikut :

- a. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
- b. 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;
- c. Mengusulkan kepada Sekretaris tentang penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;

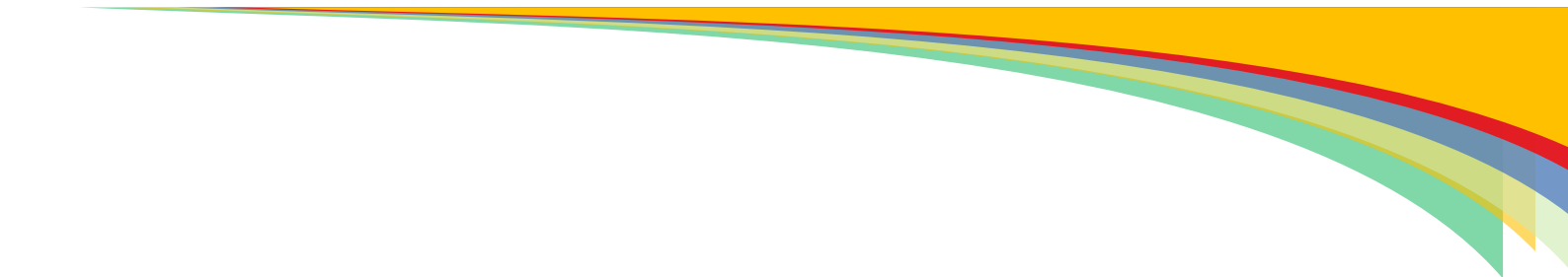
- 
- d. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
 - e. Menghimpun dan mempersiapkan bahan dan data untuk penyusunan rencana kebutuhan barang;
 - f. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - g. Melakukan pengawasan, pengendalian dan mengevaluasi terhadap kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
 - h. Mengatur perlengkapan kantor, penataan dan pengamanan aset, tindak lanjut LHP, ganti rugi serta proses administrasi perjalanan dinas pegawai sesuai petunjuk atasan;
 - i. Melakukan pengawasan terhadap Inventaris barang serta membuat Kartu Inventaris Barang (KIB) dan membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR);
 - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.
 - k. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
 - l. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sub bagian keuangan dan perlengkapan sebagai bahan pertanggungjawaban dan
 - m. 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 keuangan kegiatan dinas;

- **Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa**

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 diantaranya :

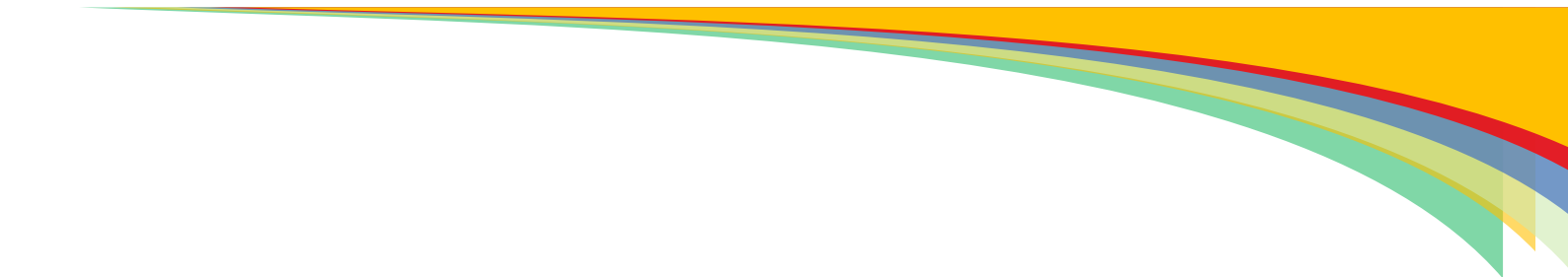
- a. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta informasi secara sistematis yang berhubungan dengan tugas pemberdayaan masyarakat sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- b. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat;
- c. Merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- d. Merumuskan dan melaksanakan pembuatan monografi dan profil desa, kelurahan dan kecamatan;
- e. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai pedoman dan landasan kerja;
- f. Memberikan dorongan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
- g. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

- 
- h. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian perizinan dan rekomendasi dibidang perindustrian, perdagangan dan investasi.
 - i. Melaksanakan usaha peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat di wilayah kecamatan;
 - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
 - k. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
 - l. Melakukan koordinasi terhadap pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat dan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - m. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
 - n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan,
 - o. 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.

- **Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**

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

Uraian tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai berikut :

- 
- a. 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;
 - b. Merencanakan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan sumber data yang ada sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - c. Mengumpulkan, menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta informasi secara sistematis yang berhubungan dengan tugas ketentraman dan ketertiban umum sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
 - d. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - e. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pemberian Surat Izin Berkantor;
 - f. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - g. Melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah Kecamatan dan pemberian Rekomendasi keramaian;
 - h. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan;
 - i. Melaksanakan pembinaan ideologi Negara dan kesatuan bangsa di wilayah kecamatan;
 - j. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat;
 - k. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan peraturan perundang- undangan dan

dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dibidang penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan;

- l. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut; dan
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.

- **Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya**

Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang kesejahteraan sosial, pembinaan kepemudaan, pemberdayaan perempuan dan olahraga di wilayah Kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Uraian tugas Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya sebagai berikut :

- a. 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;
- b. Merencanakan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- c. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- d. Merusmuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya;

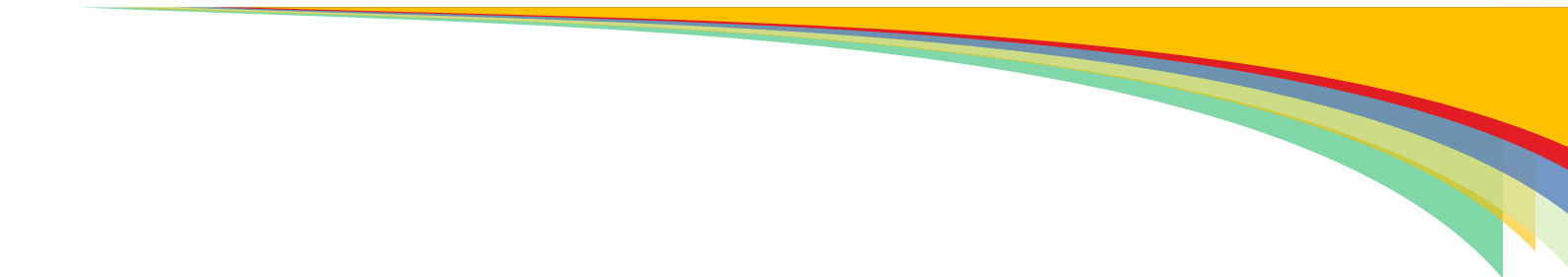
- e. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta informasi secara sistematis yang berhubungan dengan tugas kesejahteraan sosial dan budaya sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- e. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Kesejahteraan Sosial dan Budaya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- f. Melakukan fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM);
- g. Memfasilitasi, mengidentifikasi dan mendistribusikan pemberian bantuan kepada masyarakat;
- h. Melakukan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama dan lembaga adat serta suku terasing;
- i. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan MTQ ditingkat Kecamatan;
- j. 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
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis ataupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

- **Seksi Pelayanan Umum**

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

Uraian tugas Seksi kesejahteraan Sosial dan Budaya adalah sebagai berikut :

- a. 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.

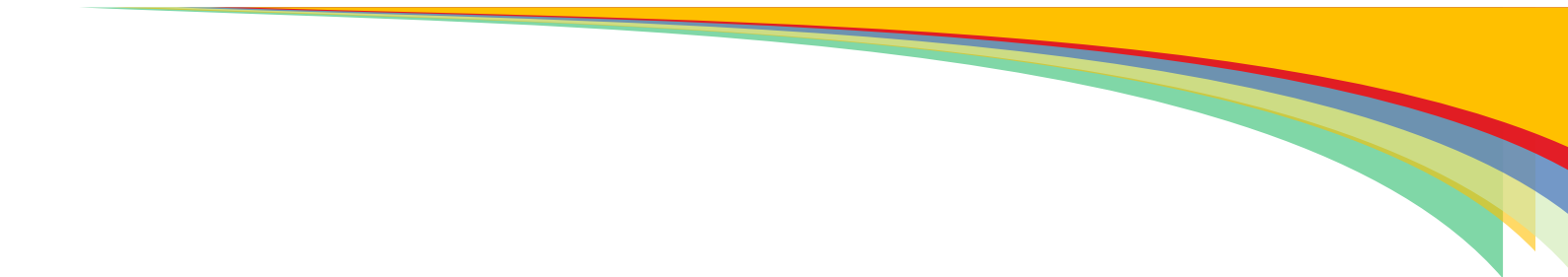
- 
- b. Merumuskan dan melaksanakan pngumpulan, pnghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Pelayanan Umum.
 - c. Merencanakan kegiatan Seksi Pelayanan Umum dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan.
 - d. 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.
 - e. Melakukan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.
 - f. Melakukan pendataan, pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sosial, bantuan sosial dan budaya kepada masyarakat di wilayah kecamatan.
 - g. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Pelayanan Umum serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
 - h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut.
 - i. Melakukan pembinaan, mengkoordinir, mengevaluasi, mengawasi pelaksanaan PATEN di kantor Camat.
 - j. Melakukan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan.
 - k. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Umum sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan.
 - l. 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, dan

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

- **Seksi Tata Pemerintahan**

Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang Pemerintahan Kecamatan, Pemerintahan Kelurahan dan Pemerintahan Desa serta dibidang Pertanahan dan Kependudukan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian tugas Seksi Tata Pemerintahan sebagai berikut :

- a. 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;
- b. Merencanakan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang- undangan yang telah ditetapkan;
- c. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Tata Pemerintahan;
- d. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Tata Pemerintahan sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- e. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan dan menyiapkan analisa dan saran dalam rangka penyelesaian perselisihan antar wilayah/Desa;
- f. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Tata Pemerintahan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

- 
- g. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis hubungan koordinasi dan kerjasama antar pimpinan pemerintahan dan lembaga terkait lainnya dalam Kecamatan;
 - h. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Perwakilan Desa (BPD), fasilitasi penataan Desa dan Kelurahan, fasilitasi penyusunan peraturan Desa serta fasilitasi dalam penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar Desa;
 - i. Melaksanakan urusan pembinaan pemerintah umum dan pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan;
 - j. Melaksanakan pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa (BPD);
 - k. Melaksanakan pendataan, pembinaan administrasi kependudukan serta pemberian rekomendasi dan Surat Keterangan dibidang kependudukan seperti surat keterangan domisili, rekomendasi passport dan lainnya;
 - l. Menyelenggarakan pembinaan keagrarian dan pemberian surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan (SKGR, SKT, Hibah dan lainnya);
 - m. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
 - n. Melaksanakan penyelesaian sengketa tanah dan tapal batas di wilayah kecamatan;
 - o. Melaksanakan pembinaan politik dalam negeri di wilayah kecamatan;
 - p. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah (UPT) dan Instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di wilayah Kecamatan;
 - q. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah (UPTD) dan Instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di wilayah Kecamatan;
 - r. 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

- s. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut; dan
- t. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.

- **Lurah**

Lurah adalah pemimpin dan koordinator penyelenggara pemerintahan di tingkat kelurahan, yaitu wilayah administratif di bawah kecamatan dalam struktur pemerintahan kabupaten/kota di Indonesia, yang bertugas membantu camat dalam melaksanakan urusan pemerintahan, pembangunan, pelayanan publik, serta pemberdayaan masyarakat, dan statusnya adalah seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau ASN yang ditunjuk oleh bupati/walikota.

Lurah memiliki tugas pokok sebagai berikut :

- a. Pemerintahan: Menyelenggarakan urusan pemerintahan pembangunan, dan kemasyarakatan di tingkat kelurahan.
- b. Pelayanan Publik: Melaksanakan pelayanan umum dan administrasi kepada masyarakat, seperti membuat surat keterangan dan memfasilitasi data kependudukan dan sosial.
- c. Pemberdayaan Masyarakat: Memfasilitasi program pemberdayaan ekonomi dan sosial, serta membina lembaga kemasyarakatan seperti PKK, LPM, dll..
- d. Ketentraman & Ketertiban : Mengkoordinasikan dan membina ketentraman, ketertiban umum, serta keamanan lingkungan (Linmas).
- e. Pembangunan & Pemeliharaan : Memelihara sarana dan prasarana pelayanan umum di kelurahan.
- f. Koordinasi & Pelaporan : Berkoordinasi dengan Camat, unit kerja di bawahnya, serta instansi terkait dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Camat.

Lurah mempunyai fungsi utama sebagai berikut :

- a. Perencanaan : Menyusun rencana kerja dan anggaran kelurahan.

- b. Pelaksanaan : Menjalankan kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan.
- c. Pembinaan & Pengawasan : Membina staf dan mengawasi pelaksanaan tugas di kelurahan.
- d. Fasilitasi : Menjadi penghubung antara masyarakat dan pemerintah di atasnya.

2.1.2. Fungsi Perangkat Daerah

Pemerintah Kecamatan yang dipimpin oleh seorang Camat memiliki fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan : Melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten yang dilimpahkan kepada kecamatan;
- b. Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan : Mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- c. Pembinaan dan Pengawasan : Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan di wilayahnya;
- d. Pelayanan Administratif : Memberikan pelayanan administratif kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Fasilitasi dan Mediasi : Memfasilitasi dan memediasi penyelesaian permasalahan yang terjadi di masyarakat.
- f. Pelaporan dan Evaluasi : Menyusun laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas kecamatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

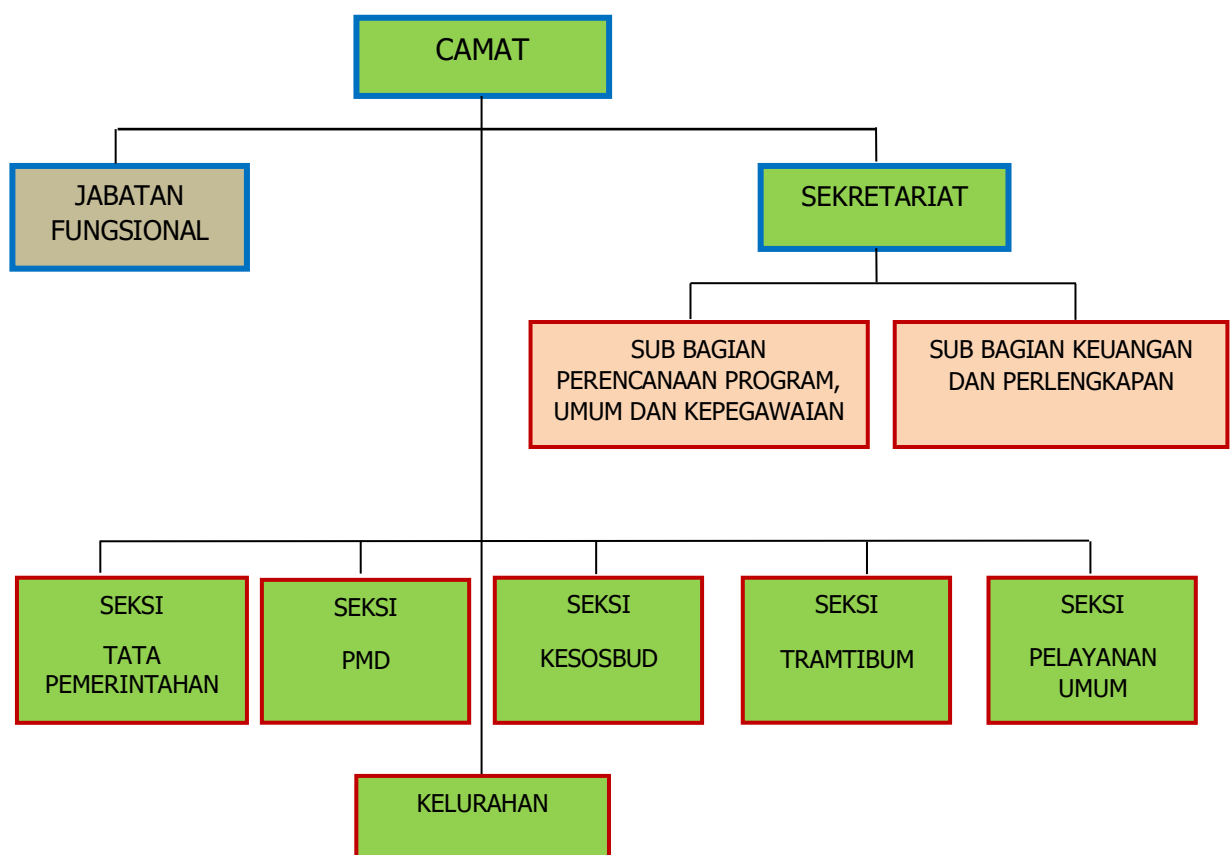
2.1.3. Struktur Perangkat Daerah

Dalam pelaksanaan tugasnya, Camat dibantu oleh Sekretaris Camat dan Kepala Seksi yang terdiri dari Kepala Seksi Tata Pemerintahan, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya, Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, dan Kepala Seksi

Pelayanan Umum. Berikut gambar Struktur Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis.

Struktur Organisasi Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis



Struktur Organisasi Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Suatu organisasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya sangat ditentukan oleh kualitas sumberdaya manusia serta sarana dan prasarana pendukung. Sumber daya manusia dan perlengkapan tersebut merupakan elemen

dalam menggerakkan roda organisasi, sekaligus sebagai faktor internal yang berpengaruh terhadap kemajuan suatu organisasi.

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Berdasarkan data per November 2025, jumlah pegawai pada Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis adalah 24 orang PNS, 2 orang PPPK Penuh Waktu dan Tenaga Kontrak 48 orang. Apabila dirinci menurut jenis kelamin, golongan, eselonering dan pendidikan, PNS pada Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 2.1
Komposisi PNS Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis Menurut Jenis Kelamin

NO	UNIT KERJA	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		LK	PR	
1	SEKRETARIAT	4	2	6
2	SEKSI TAPEM	4	1	5
3	SEKSI KESOSBUD	0	2	2
4	SEKSI PMD	0	1	1
5	SEKSI PELAYANAN UMUM	1	1	2
6	SEKSI TRANTIBUM	5	0	5
7	KELURAHAN SUNGAI PAKNING	3	2	5
TOTAL		17	9	26

Sumber: Sekretariat Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis Tahun 2025

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa dari sejumlah 26 orang PNS dilingkungan Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis, 17 orang (65%) adalah laki-laki dan 9 orang (35%) adalah perempuan. Selain itu, juga diketahui bahwa sejumlah 19 orang PNS (73%) Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis bekerja pada Kantor Camat, 2 Orang (8%) di Desa yang ada di wilayah Kecamatan Bukit Batu dan sisanya sejumlah 5 orang (19%) merupakan pegawai yang bertugas di Kelurahan Sungai Pakning.

Tabel 2.2
Komposisi PNS Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis Menurut Golongan

NO	UNIT KERJA	GOLONGAN			
		I	II	III	IV
1	SEKRETARIAT			5	1
2	SEKSI TAPEM	1	1	3	
3	SEKSI KESOSBUD		1	1	
4	SEKSI PMD			1	
5	SEKSI PELAYANAN UMUM		1	1	
6	SEKSI TRANTIBUM		2	3	
7	KELURAHAN SUNGAI PAKNING		1	4	
TOTAL		1	6	18	1

Sumber: Sekretariat Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis, Tahun 2025.

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa PNS dilingkungan Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis sebagian besar adalah Golongan II mencapai 15 orang atau (51,72%) dan golongan III mencapai 12 orang atau (41,37%), sedangkan Golongan IV hanya sejumlah 2 orang atau (6,89%).

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

NO	UNIT KERJA	ESELON			JML
		II	III	IV	
1	SEKRETARIAT		2	1	3
2	SEKSI TAPEM			1	1
3	SEKSI KESOSBUD			1	1
4	SEKSI PMD			1	
5	SEKSI PELAYANAN UMUM			1	1
6	SEKSI TRANTIBUM				1
7	KELURAHAN SUNGAI PAKNING			4	4
TOTAL					11

Sumber: Sekretariat Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis, Tahun 2025

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa terdapat 11 jabatan eselon dilingkungan Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis.

Tabel 2.4
Komposisi PNS Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis Menurut Pendidikan

NO	UNIT KERJA	PENDIDIKAN				
		S2	S1	D3	SMA	SMP
1	SEKRETARIAT	2	4			
2	SEKSI TAPEM		3		1	1
3	SEKSI KESOSBUD	1			1	
4	SEKSI PMD				1	
5	SEKSI PELAYANAN UMUM		1		1	
6	SEKSI TRANTIBUM		1		4	
7	KELURAHAN SUNGAI PAKNING		4		1	
TOTAL		3	13		9	1

Sumber: Sekretariat Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis, Tahun 2025.

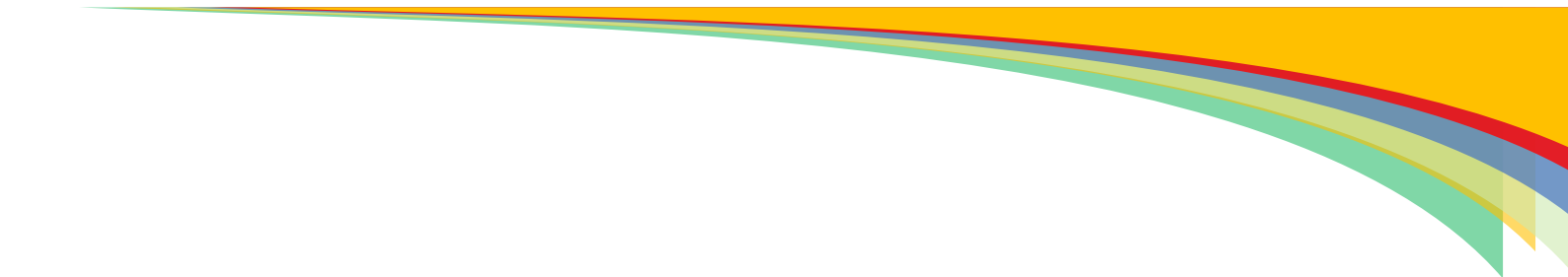
Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa PNS dilingkungan Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis didominasi dengan tingkat pendidikan SMA s/d S1 yaitu sejumlah 22 orang atau sebesar (84%). Hal ini menunjukkan bahwa Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis tidak mengalami permasalahan di bidang pendidikan formal yang ditamatkan pegawainya. Namun demikian, tidak diperoleh data terkait dengan pendidikan non formal yang telah dipenuhi, sehingga tidak dapat diberikan gambaran keberadaan sumberdaya manusia dari sisi keahlian teknis maupun fungsional dilingkungan Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis.

2.2.2. Sarana dan Prasarana

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

A. Gedung Kantor

Prasarana Gedung Kantor yang ditempati oleh Kantor Camat Bukit Batu adalah di Gedung Kantor Camat Bukit Batu Jl. Jend. Sudirman,



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

B. Server/Jaringan Internet dan Telepon

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

C. Meubelair dan Komputer

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

D. Sarana Mobilitas

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

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

Tabel 2.5
Daftar aset yang dimiliki oleh Kecamatan Bukit Batu

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi			Ket
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
Kantor Camat						
1	Mobil	4	2		2	
2	Motor	7	7			
3	AC Split	35	19	16		
4	Komputer	11	8	3		
5	Laptop	14	8	6		
6	Printer	19	12	7		
7	Sound System	5	5			
8	Lemari Es	5	3	2		
9	Komputer Jaringan Lainnya (UPS)	8		8		
10	Televisi	7	4	3		
11	Mesin Cuci	1	1			
12	Peralatan Mini Komputer Lainnya	8	8			
13	CCTV	1	1			
14	Tabung Raundap	1	1			
15	Microphone	4	3	1		
16	Mesin Ketik Manual Standar	3	2	1		
17	Mesin Fotocopy	2	1	1		
18	Lemari Besi/Metal	14	14			
19	Lemari Kayu	5		5		
20	Rak Kayu	4		4		
21	Viling Cabinet Besi	20	13			
22	Lemari Kaca	16	10	6		
23	Alat Penghancur Kertas	2				
24	Mesin Absensi	1	1			
25	Alat Pemotong Kertas	1	1			
26	Proyektor	2	1	1		
27	Meja Rapat	31	26	5		
28	Tempat Tidur Besi	5	3	2		
29	Meja Resepsionis	1	1			
30	Meja Panjang	5	5			
31	Meja Bundar	1	1			
32	Meja ½ Biro	9	9			
33	Meja Makan Besi	3	2	1		
34	Kursi Fiber	14	14			
35	Kursi Rapat	27	15	12		
36	Kursi Tamu	20	20			

37	Kursi Putar	27	27			
38	Meja Komputer	3		3		
39	Sofa	7	5	2		
40	Mesin Vacuum Cleaner	1	1			
41	Mesin Pemotong Rumput	1	1			
42	Mesin Pompa Air	2	2			
43	Ac Window	2	2			
44	Kipas Angin	4	4			
45	Rice Cooker	2	2			
46	Tabung Gas	1	1			
47	Mega Phone	2	2			
48	Tangga Aluminium	1	1			
49	Tenda	7	5	2		
50	Dispenser	10	5	5		
51	Mimbar/Podium	2	2			
52	Meja Kerja Pejabat Eselon III	3	2	1		
53	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2	2			
54	Meja Kerja Pejabat Lain-Lain	35	30			
55	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2	2			
56	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	3	3			
57	Kursi Kerja Pejabat Lain-Lain	7	5	2		
58	Kursi Hadap Depan Masa Kerja	50	15	35		
59	Lemari Arsip	3	3			
60	Buffet Kaca	13	8	5		
61	Audio Amplifier	1	1			
62	Microphone/Wireless Mic	1	1			
63	Kamera Elektronik	1	1			
64	Lensa Kamera	1	1			
65	Handy Talky	6	6			
66	Antena SHF Portable	2	2			
67	Peralatan Antena SHF/Parabola	2	2			
68	Genset	2	1	1		
69	Thermogun	2	2			
Kelurahan Sungai Pakning						
1	PC Unit	4	4			
2	Laptop	1	1			
3	Monitor	1	1			
4	Printer	8	3	5		
5	Mesin Ketik Manual Standar 14/16 inc	2	1	1		
6	Lemari Kayu	1		1		
7	Filing Kabinet Besi	1	1			
8	Lemari Kaca	5	5			

9	Alat Pemotong Kertas	1		1		
10	Proyektor	1	1			
11	Meja Rapat	1	1			
12	Tempat Tidur Besi	2	1	1		
13	Meja ½ Biro	3	3			
14	Meja Makan Besi	1	1			
15	Kursi Rapat	16	10	6		
16	Kursi Putar	7	5	2		
17	Kursi Biasa	7	6	1		
18	Sofa	2	2			
19	Mesin Vacuum Cleaner	1	1			
20	Lemari Es	1	1			
21	Ac Window	1	1			
22	Ac Split	3	3			
23	Teko Listrik	1	1			
24	Televisi	4	2	2		
25	Sound System	1	1			
26	Wireles	1	1			
27	Mega Phone	1	1			
28	Microphone	1	1			
29	Stabilisator	1	1			
30	Tangga Alumanium	1	1			
31	Meja Kerja Eselon IV	1	1			
32	Meja Kerja Pejabat Lainnya	1	1			
33	Kursi Kerja Eselon IV	1	1			
34	Kursi Hadapan Meja Kerja	8	6	2		
35	Buffet Kaca	1	1			
36	Thermoguun	2	2			
37	Ups	3	3			
38	Kamera Elektronik	1	1			
39	Pesawat Telephone	1		1		
Total		624	442	152	2	0

Sumber: Sekretariat Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis, Tahun 2025.

Tabel diatas menjelaskan jumlah asset yang dimiliki oleh Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis berupa kelengkapan dan peralatan kantor yang ada di kantor Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis. Berdasarkan tabel di atas, terdapat total 1220 aset dilingkungan Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis. Dari total tersebut, 442 aset memiliki kondisi yang baik, 152 rusak ringan dan 2 rusak berat data tersebut dapat menjadi acuan dalam penyusunan

kebutuhan aset di lingkungan Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis di tahun berikutnya.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan PP Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, tugas pokok Kecamatan adalah melaksanakan urusan pemerintahan umum serta menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati/Walikota. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 mendefinisikan kinerja sebagai capaian keluaran /hasil /dampak dari kegiatan /program /sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan. Dalam perspektif Renstra, kinerja dapat digambarkan sebagai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program/ kegiatan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi yang tertuang dalam rencana strategis. Dalam Penyusunan Renstra ini mempedomani Kepmendagri Nomor.900.1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang Perubahan kedua atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

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

2.3.1. Capaian Kinerja Pelayanan

Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan serta Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja pada Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis. Berdasarkan Keputusan Bupati Bengkalis Nomor : 177/KPTS/I/2022 Tentang

Penetapan Indikator Utama Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis. Indikator Kinerja Utama (IKU) untuk Kecamatan adalah Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Dimana Persentase data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya.

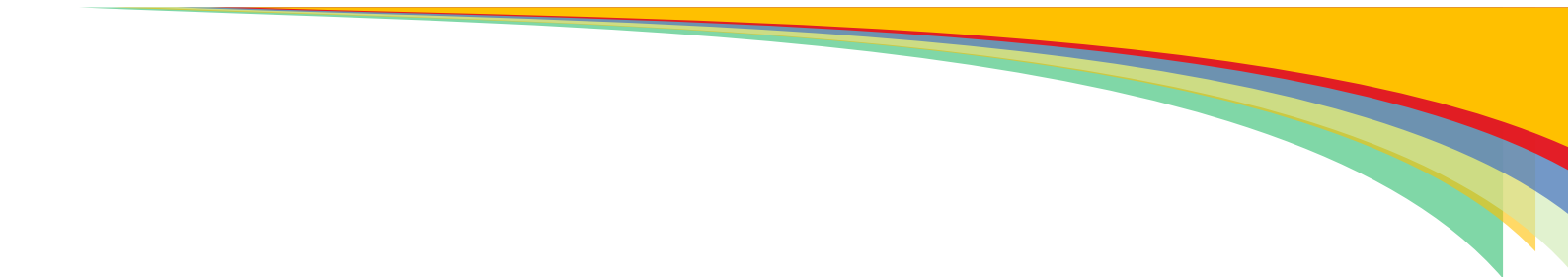
Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Formulasi Perhitungan IKM sebagai berikut :

$$\text{IKM} = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi Per Unsur}}{\text{Total Unsur yang Terisi}} \times \text{Nilai Tertimbang}$$

Kinerja Pelayanan Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi adalah melaksanakan Kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan. Pengukuran indikator makro sangat berguna untuk melihat trend yang terjadi selama kurun waktu 5 tahun yang lalu. Setelah mengetahui trend tersebut, barulah didapat rencana apa yang akan dilaksanakan untuk mengantisipasi trend yang terjadi.

Indikator Kinerja Kunci (IKK) Kecamatan Kabupaten Bengkalis

1. Pelayanan Administrasi, indikator Persentase pelayanan administrasi kependudukan yang selesai tepat waktu;
2. Pelayanan Perizinan (jika dilimpahkan), indikator Rata-rata waktu penyelesaian pelayanan perizinan yang ditangani kecamatan;
3. Koordinasi Pemerintahan Desa, indikator Persentase desa yang dibina dan dimonitor secara berkala;
4. Musrenbang dan Pembangunan Wilayah, indikator Persentase usulan musrenbang kecamatan yang diakomodasi dalam RKPD Kabupaten;

- 
5. Ketentraman dan Ketertiban Umum, indikator Jumlah kasus gangguan ketertiban yang ditindaklanjuti oleh kecamatan;
 6. Pengelolaan Pengaduan Masyarakat, indikator Persentase pengaduan masyarakat yang diselesaikan dalam waktu maksimal 7 hari kerja;
 7. Kinerja Pelayanan Publik, indikator Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan kecamatan;
 8. Inovasi Pelayanan, indikator Jumlah inovasi pelayanan publik yang dijalankan dan berdampak pada masyarakat;
 9. Keterbukaan Informasi Publik, indikator Tingkat ketersediaan informasi publik di website/media sosial resmi kecamatan;
 10. Penyerapan Program Strategis Daerah, indikator Persentase program/kegiatan strategis kabupaten yang dilaksanakan di wilayah kecamatan;
 11. Ketepatan Pelaporan Kinerja dan Keuangan, indikator Persentase pelaporan kinerja kecamatan yang disampaikan tepat waktu dan lengkap;
 12. Evaluasi dan Pengawasan, indikator Jumlah kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan desa atau pelayanan publik.

Tingkat capaian kinerja SKPD berdasarkan sasaran/target Renstra Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis periode sebelumnya yaitu tahun anggaran 2021–2024, dapat terlihat dari tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis, sebagai berikut :

Capaian pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sesuai dengan indikator RPJMD Kabupaten Bengkalis dan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025–2029 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Bukit BatuTahun 2021-2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Target Renstra				Realisasi Capaian				Rasio Capaian			
			2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan	Indeks Pelayanan/Indeks Kepuasan Masyarakat	85,25	86	87	90	82,64	82,64	88,44	96,67	96	96	101	107
2	Meningkatnya Kualitas Sosial Masyarakat	Persentase Kelurahan/Desa Dengan Kinerja Baik	100 %	88%	88%	88,25 %	100 %	100%	88,44 %	96,67 %	113%	113%	100%	100%
		Persentase Penurunan Gangguan KAMTIBMAS	88%	88%	88,25 %	88,25 %	100 %	100%	88,25 %	88,50 %	113%	113%	100%	113%
3	Meningkatnya Kualitas Capaian Kinerja	Predikat Akuntabilitas Kinerja	CC	B	BB	BB	CC	B	B	BB	100%	100%	97%	100%



Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa target yang ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Bukit Batu Tahun 2021-2024 dengan uraian sebagai berikut :

- a. Indikator pertama yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dimana pencapaian realisasi kinerja pada tahun 2021 (96%), 2022 (96%), 2023 (101%) dan 2024 (107%).
- b. Indikator kedua yaitu Persentase kelurahan / desa dengan kinerja baik dimana pencapaian realisasi kinerja pada tahun 2021 (113%), 2022 (113%), 2023 (100%) dan 2024 (100%), Untuk tahun 2024 indikator ini tidak lagi digunakan karena adanya prototype kinerja.
- c. Indikator ketiga yaitu Persentase Penurunan Gangguan Kamtibmas dimana pencapaian realisasi kinerja pada tahun tahun 2021 (113%), 2022 (113%), 2023 (100%) dan 2024 (113%), Untuk tahun 2024 indikator ini tidak lagi digunakan karena adanya prototype kinerja.
- d. Indikator keempat yaitu Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah dimana pencapaian realisasi kinerja pada tahun 2021 (57,15%), 2022 (65,05%), 2023 (67,90%) dan 2024 (71,20%).

Dari 4 indikator terlihat ada kenaikan dan penurunan terhadap hasil pencapaian kinerja yang ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Bukit Batu sehingga perlu ditingkatkan kinerja dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Bukit Batu di masa yang akan datang. Mengingat beberapa indikator kinerja sasaran ada yang belum tercapai, maka Kecamatan Bukit Batu beserta seluruh jajarannya akan terus berupaya dan berinovasi untuk mencapai sasaran dan target yang ditetapkan. Upaya yang bisa dilakukan antara lain melalui optimalisasi kinerja seluruh pihak di lingkup Kecamatan Bukit Batu mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, sampai dengan evaluasi, selain itu juga meningkatkan koordinasi dan sinergitas dengan stakeholder terkait.

Berdasarkan hasil evaluasi terhadap capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) di Kecamatan, diketahui bahwa terdapat beberapa penyebab



Permasalahan utama yang menyebabkan tidak maksimalnya pencapaian indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah sebagai berikut :

1. Kualitas SDM pelayanan rendah sehingga kurangnya pelatihan dan pengembangan kapasitas berdampak pada belum optimalnya sistem Pelayanan Masyarakat;
2. Anggaran terbatas atau tidak menjadi prioritas, dimana Alokasi anggaran yang ditetapkan tidak sesuai dengan yang direncanakan sehingga beberapa sasaran tidak dapat dicapai sesuai dengan yang ditargetkan, yang menyebabkan sarana dan prasarana pelayanan kurang memadai;
3. Tidak ada inovasi pelayanan, dan terbatasnya teknologi;
4. Masyarakat kurang partisipatif.

Solusi/Upaya Perbaikan dalam mengatasi permasalahan utama adalah sebagai berikut :

1. Penilaian kinerja berbasis kompetensi;
2. Pelatihan layanan prima secara berkala serta perlu dibangun sistem database yang terpadu dan terintegrasi untuk menunjang proses Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
3. Sosialisasi hak dan kewajiban masyarakat;
4. Alokasi anggaran APBD untuk peningkatan fasilitas sesuai dengan sasaran dan target yang ditetapkan;
5. Pemeliharaan rutin sarpras pelayanan;
6. Mengadakan Forum dialog pelayanan dengan warga.
7. Dorong inovasi pelayanan sederhana dan adopsi layanan digital;

Kelompok Sasaran Pelayanan Publik di Kecamatan Bukit Batu diantaranya sebagai berikut :

1. Perorangan / Warga Masyarakat
 - Legalisasi surat-surat administrasi kependudukan;

- 
- Surat pengantar untuk keperluan tertentu seperti Surat pengantar pindah, Legalisasi dokumen kependudukan;
 - Surat Keterangan seperti Surat keterangan domisili, Surat keterangan tidak mampu, dan Surat keterangan ahli waris;
 - Layanan pengaduan masyarakat seperti Pengaduan pelayanan publik, Pengaduan ketertiban dan keamanan wilayah;
 - Rekomendasi seperti rekomendasi nikah, rekomendasi penelitian.
2. Kelompok Masyarakat (komunitas atau kelompok sosial)
- Pembinaan RT/RW, PKK, Karang Taruna, Posyandu;
 - Fasilitasi musyawarah rencana pembangunan (Musrenbang) tingkat desa/kelurahan;
 - Pembinaan lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan.
3. Perangkat Desa/Kelurahan
- Pembinaan dan supervisi pelaksanaan tugas pemerintahan desa/kelurahan;
 - Monitoring pelaksanaan anggaran desa/kelurahan;
 - Pendampingan administrasi pemerintahan.
4. Pelaku Usaha
- Pelayanan rekomendasi perizinan tertentu yang kewenangannya dilimpahkan;
 - Surat keterangan usaha (SKU);
 - Pembinaan usaha mikro kecil menengah (UMKM);
 - Fasilitasi promosi dan kemitraan usaha.
5. Instansi Pemerintah / Lembaga Lain
- Koordinasi lintas sektor (polisi, puskesmas, Dinas Kependudukan, dinas teknis)
 - Sinkronisasi program pembangunan wilayah
 - Pemantauan dan pelaporan kegiatan lintas instansi

2.4 Capaian Kinerja Pendanaan

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

Tabel 2.7
Target dan Realisasi Belanja Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis
Tahun 2021 – 2024

No	Tahun	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Sisa Anggaran (Rp)
1	2021	9.115.068.726	8.198.958.378	89.95	916.110.348
2	2022	11.622.228.938	11.391.049.386	98.01	231.179.552
3	2023	11.345.172.704	9.709.508.319	85.45	1.653.654.385
4	2024	11.393.672.540	8.944.608.569	78.51	2.449.063.971
Jumlah		43.494.132.908	38.244.124.652	87.98	5.250.008.256

Berdasarkan tabel di atas menunjukkan tahun tertinggi berada pada tahun 2022 dengan 98,01% anggaran teralisasi, dan tahun terendah pada tahun 2024 dengan 78.51% anggaran terealisasi. Dari rata-rata terealisasinya anggaran Kecamatan Bukit Batu pada tahun 2021 sampai 2024 didapat nilai 87.98% sudah terbilang “Baik”, Namun demikian perlu dioptimalkan lagi mengingat anggaran yang tidak terealisasi mencapai Rp.5.250.008.256,00 (Lima Miliar Dua Ratus Lima Puluh Juta Delapan Ribu Dua Ratus Lima Puluh Enam Rupiah).

a. Belanja Pegawai

Belanja pegawai pemerintah adalah kompensasi dalam bentuk uang atau barang yang diberikan kepada pejabat negara, Aparatur Sipil Negara (ASN), dalam kegiatan kecamatan Bukit Batu, Belanja Pegawai dapat berupa Gaji ASN, Tambahan penghasilan pegawai, Honorarium pertanggungjawab keuangan.

Tabel 2.8
Target dan Realisasi Belanja Pegawai Kecamatan Bukit Batu Kabupaten
Bengkalis Tahun 2021 – 2024

No	Tahun	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Sisa Anggaran (Rp)
1	2021	4.072642.787	3.492.763.642	85.76	579.879.145
2	2022	3.968.179.575	3.829.369.488	96.50	138.810.087
3	2023	4.366.529.144	4.219.884.279	96.64	146.644.865
4	2024	4.175.132.280	3.737.405.384	89.52	437.726.896
Jumlah		16.582.483.786	15.279.422.793	92.11	1.303.060.993

Berdasarkan tabel di atas menunjukkan tahun tertinggi berada pada tahun 2023 dengan 96,64% anggaran teralisasi, dan tahun terendah pada tahun 2021 dengan 85.76% anggaran terealisasi. Dari rata-rata terealisasinya anggaran Kecamatan Bukit Batu pada tahun 2021 sampai 2024 didapat nilai 92.11% sudah terbilang “Sangat Baik”.

b. Belanja Operasi

Belanja operasi adalah anggaran yang dialokasikan untuk membiayai kegiatan rutin dan operasional sehari-hari instansi pemerintah daerah (OPD) agar bisa menjalankan fungsi dan tugasnya, seperti gaji pegawai, biaya perkantoran, listrik, bahan habis pakai, serta kegiatan penunjang lainnya sesuai dengan program yang telah disetujui dalam APBD. Rincian anggaran dan realisasi anggaran pada belanja operasi adalah berikut:

Tabel 2.9
Target dan Realisasi Belanja Operasi
Kantor Camat Bukit Batu Tahun 2021-2025

No	Tahun	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%	Sisa Anggaran (Rp)
1	2021	8.547.042.076	6.948.399.459	81.30	1.598.642.617
2	2022	10.733.045.938	10.539.089.753	98.19	193.956.185
3	2023	10.948.293.704	9.067.410.978	86.37	1.430.882.726
4	2024	10.708.120.105	8.468.857.428	79.09	2.239.262.677
Jumlah		40.486.501.823	35.023.757.618	86.24	5.462.744.205

Dari tabel diatas diketahui tahun 2022 merupakan realisasi tertinggi dari belanja operasi sebesar 98,19 % dan realisasi terendah pada tahun 2024 sebesar 79,09%. Hasil dari rekapitulasi dapat dikatakan bahwa penyerapan dana anggaran Belanja Operasi sudah cukup optimal dengan predikat “Baik”. Namun demikian perlu dioptimalkan lagi mengingat anggaran yang tidak digunakan mencapai Rp.5.462.744.205 (Lima Miliar Empat Ratus Enam puluh Dua Juta Tujuh Ratus Empat Puluh Empat Ribu Dua Ratus Lima rupiah).

c. Belanja Modal

Belanja modal adalah pengeluaran untuk memperoleh atau menambah aset tetap (seperti tanah, gedung, mesin, kendaraan, atau infrastruktur) yang memberikan manfaat ekonomi lebih dari satu periode akuntansi, bukan untuk biaya operasional rutin, tujuannya untuk membangun aset jangka panjang bagi perusahaan atau pemerintah.

Rincian anggaran dan realisasi anggaran tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 2.10
Target dan Realisasi Belanja Modal
Kantor Camat Bukit Batu Tahun 2021-2025

No	Tahun	Anggaran	Realisasi	%	Sisa Anggaran (Rp)
1	2021	568.026.650	435.317.750	76.64	132.708.900
2	2022	889.183.000	851.020.033	95.71	38.162.967
3	2023	864.869.000	682.047.341	78.86	182.821.659
4	2024	685.552.435	475.751.141	69.40	209.801.294
Jumlah		3.007.631.085	2.444.136.265	80.15	563.494.820

Tabel di atas menunjukkan bahwa realisasi pada belanja modal tertinggi pada tahun 2022 dengan realisasi sebesar 95,71% dan realisasi terendah pada tahun 2024 sebesar 69,40%. Dari rata-rata realisasi anggaran pada tahun 2021 sampai 2024 untuk belanja modal pada Kantor Camat Kecamatan Bukit

Batu sudah cukup baik dengan predikat “baik” sebesar 80,15%. Namun demikian perlu dioptimalkan lagi mengingat anggaran yang tidak terealisasi mencapai Rp.563.494.820 (Lima ratus enam puluh tiga juta empat ratus sembilan puluh empat ribu delapan ratus dua puluh rupiah).

2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

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

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

Tabel 2.11
Analisis Lingkungan Eksternal

<i>Peluang (Opportunities)</i>	<i>Ancaman/Tantangan (Threats)</i>
1. Tersedianya peraturan perundang-undangan mengenai kecamatan dan wewenangnya Yaitu Kecamatan sebagai unsur perangkat daerah telah diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2018 dan segala turunannya Permendagri 130 Tahun 2018. Selain itu menerima pendelegasian wewenang dari kepala daerah.	1. Koordinasi antar instansi terkait dan pemangku kepentingan belum memadai; Masih terdapatnya kendala dalam proses koordinasi dengan dinas terkait, hal ini bisa menjadi hambatan untuk pencapaian Tujuan terutama dalam penanganan kasus tertentu
2. Masih banyaknya potensi wilayah yang memiliki peluang pengembangan yang belum tergali yang dapat menarik	2. Kondisi geografis Akseibilitas masyarakat belum terpenuhi secara baik sehingga pelayanan masyarakat menjadi

minat investor untuk menanamkan modalnya di Kecamatan .Bukit Batu	terhambat. Ditambah Tuntutan masyarakat terhadap pelayanan yang semakin meningkat
3. Penggunaan teknologi informasi yang memadai dan modern. Sistem informasi sangat dibutuhkan dalam digitalisasi pelayanan	3. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap adminitrasi pelayanan
4. Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.	4. Belum terpenuhinya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Masih banyaknya masyarakat yang mengeluh terhadap pelayanan publik.

Tabel 2.12
Analisis Lingkungan Internal

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

	4. Jumlah aparatur yang Belum memadai.
--	--

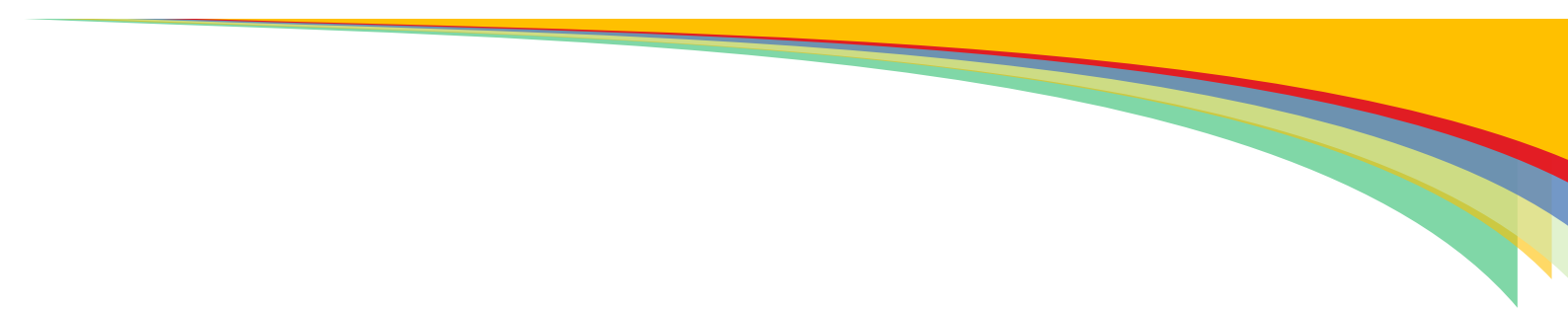
2.6 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

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

1. Permasalahan dalam Pelayanan.

Permasalahan ini dapat diidentifikasi dengan melihat bahwa:

- a. Masih kurangnya sarana dan prasarana Pelayanan Publik;
- b. Masih banyaknya keluhan masyarakat terkait pelayanan;
- c. Letak geografis daerah;
- d. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen perizinan dan atau non perizinan;
- e. Pemanfaatan Teknologi Informasi belum maksimal;
- f. Masih rendahnya koordinasi antar lembaga vertikal, horizontal dan desa;
- g. Lemahnya koordinasi dalam penanganan bencana, penyakit masyarakat dan lingkungan;
- h. Masih adanya konflik masyarakat dengan perusahaan;
- i. Masih adanya konflik batas administrasi;
- j. Masih rendahnya partisipasi dan peran masyarakat dalam pemahaman standar pelayanan publik; dan

- 
- k. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam pemberdayaan kemasyarakatan.

Dengan demikian, akar permasalahan dari masih tingginya keluhan masyarakat terkait pelayanan publik pada Kecamatan Bukit Batu adalah Pemanfaatan Teknologi Informasi belum maksimal dan masih banyak ditemukannya dokumen pelayanan yang diselesaikan tidak tepat waktu.

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

1. Tersusunnya struktur organisasi Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis berdasarkan pada Perda Kabupaten Bengkalis tentang Organisasi Perangkat Daerah.
2. Suasana kerja di Kecamatan Bukit Batu yang kondusif, melalui hubungan kerja yang dibangun secara kekeluargaan dan demokratis sehingga sangat bermanfaat dalam mengembangkan ketaivitas individual maupun team work.
3. Hubungan baik dan dinamis dengan SKPD terkait dengan pendekatan birokratik, parsitisifatif atas-bawah (top down) dan bawah-atas (bottom up).

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

1. Terbatasnya sumber daya aparatur pemerintah Kecamatan baik dilihat pada kualitas kompetensi aparatur yang masih terbatas terutama yang bersifat teknis serta dalam bidang Pemerintahan Umum;
2. Masih kurangnya Sarana dan prasarana kerja pendukung di Kecamatan Bukit Batuyang belum memadai baik berupa sarana dan prasarana penghubung antar desa dan pusat kecamatan, kurangnya peralatan kantor dan perlengkapan gedung kantor lainnya yang belum memadai dalam mendukung penyelenggaraan kegiatan pelayanan publik;

3. Masih belum optimalnya jaringan internet di wilayah Kecamatan Bukit Batuyang sering menghambat penggunaan Sistem Teknologi informasi berbasis online;
4. Belum optimalnya budaya kerja aparatur dengan indikasi masih terdapatnya Pegawai Negeri Sipil yang kurang mentaati peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil;
5. Masih belum kurangnya maksimalnya Koordinasi antara Kecamatan dengan Instansi/UPTD lainnya.
6. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang komprehensif dan berkelanjutan.
7. 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).

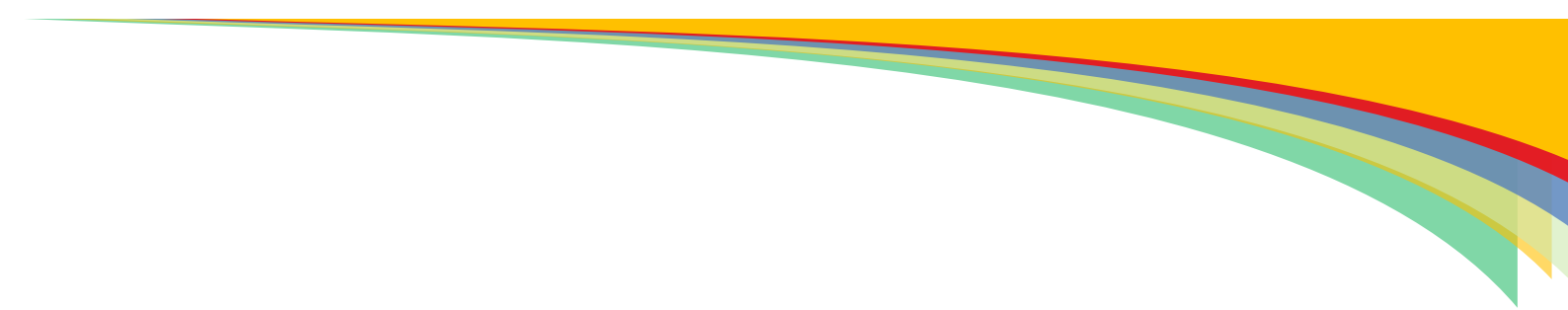
2.7 Penentuan Isu-Isu Strategis

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

Tabel.2.13

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tupoksi Pelayanan pada Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis

No	Aspek	Permasalahan	Isu Strategis
1.	Permasalahan dalam Pelayanan Publik.	1. Masih kurangnya sarana dan prasarana pelayanan publik. 2. Masih banyaknya keluhan masyarakat terkait pelayanan. 3. Letak geografis masyarakat	Masih Tingginya Keluhan Masyarakat Terkait



		4. Pemanfaatan Teknologi Informasi belum maksimal. 5. Masih rendahnya koordinasi antar lembaga vertikal, horizontal dan desa. 6. Lemahnya koordinasi dalam penanganan bencana, penyakit masyarakat dan lingkungan. 7. Masih adanya konflik masyarakat 8. Masih adanya konflik batas administrasi. 9. Masih rendahnya partisipasi dan peran masyarakat dalam pemahaman standar pelayanan publik. 10. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam pemberdayaan kemasyarakatan	Pelayanan Publik.
--	--	--	-------------------

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan, dan Sasaran

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program Perangkat Daerah. Strategis pembangunan daerah yang akan ditangani selama 5 (lima) tahun ke depan. Impact pembangunan sebagai salah satu komponen penting arsitektur kinerja merupakan indikator tertinggi (high level indicators) yang akan dicapai dan menjadi tolok ukur keberhasilan pembangunan di masa mendatang.

Berdasarkan permasalahan dan isu-isu strategis yang telah diidentifikasi maka Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis dalam lima tahun kedepan akan menjalankan segenap penyelenggaraan urusan kewilayahan dengan tujuan yaitu Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan.

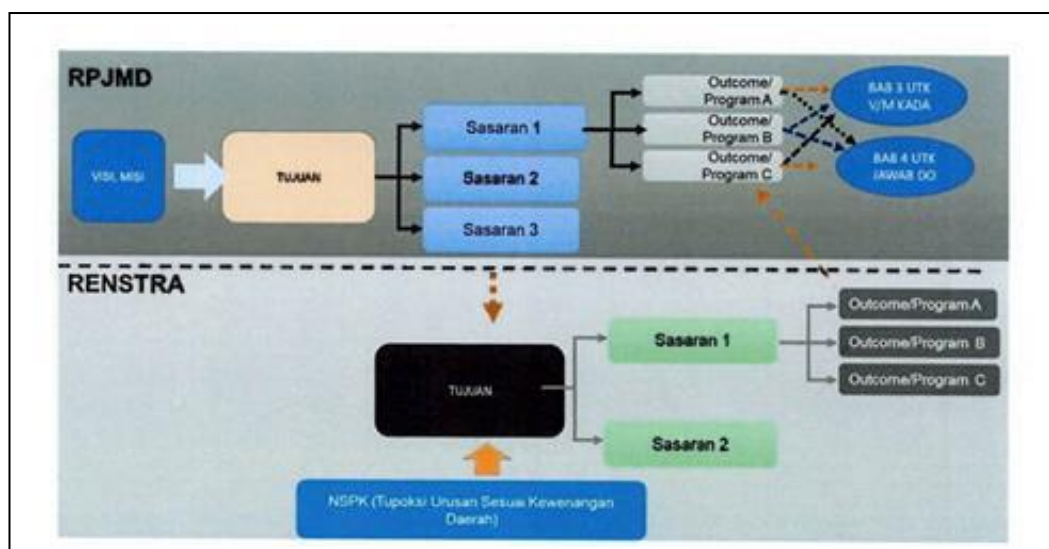
Hubungan antara tujuan dan sasaran Renstra Bappeda Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029 dengan RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029, serta target-target yang ditetapkan dapat dilihat sebagai berikut :

[illegible]

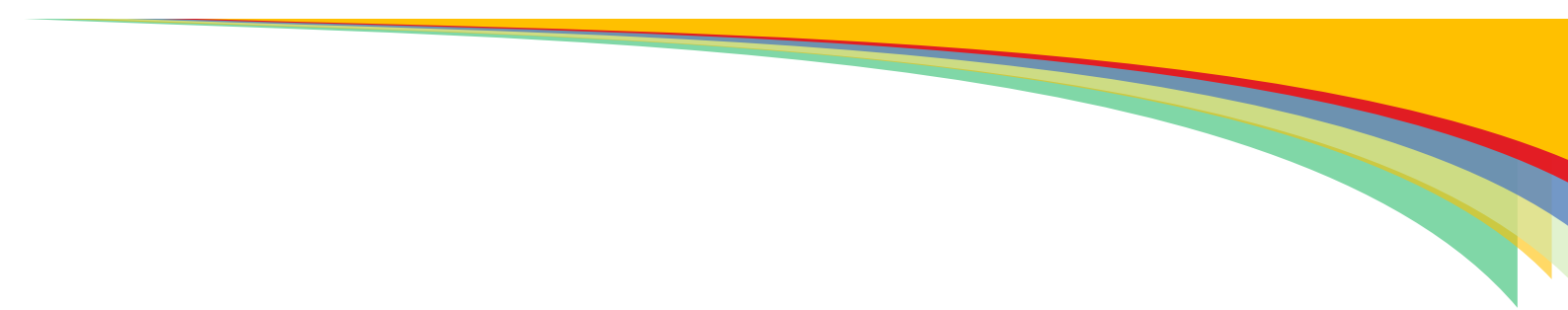
Siklus perencanaan strategis perangkat daerah (Renstra PD) yang terintegrasi dengan dokumen perencanaan pembangunan daerah (RPJMD). Proses dimulai dari identifikasi sasaran RPJMD yang berfungsi sebagai arahan

makro pembangunan daerah. Sasaran ini kemudian diturunkan secara bertahap (cascading) menjadi tujuan dan sasaran perangkat daerah. Tujuan ini disinergikan dengan NSPK (Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria) serta arah kebijakan RPJMD untuk menghasilkan arah kebijakan perangkat daerah. Arah kebijakan ini kemudian dijabarkan dalam strategi yang mencakup tahapan, fokus, dan program atau kegiatan/subkegiatan perangkat daerah. Strategi ini mempertimbangkan isu strategis seperti masalah, potensi, dan lingkungan dinamis. Hasil akhir dari proses ini adalah output dan outcome yang menggambarkan keberhasilan implementasi kebijakan serta kontribusinya terhadap pencapaian sasaran RPJMD.

Gambar 3.2 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra PD



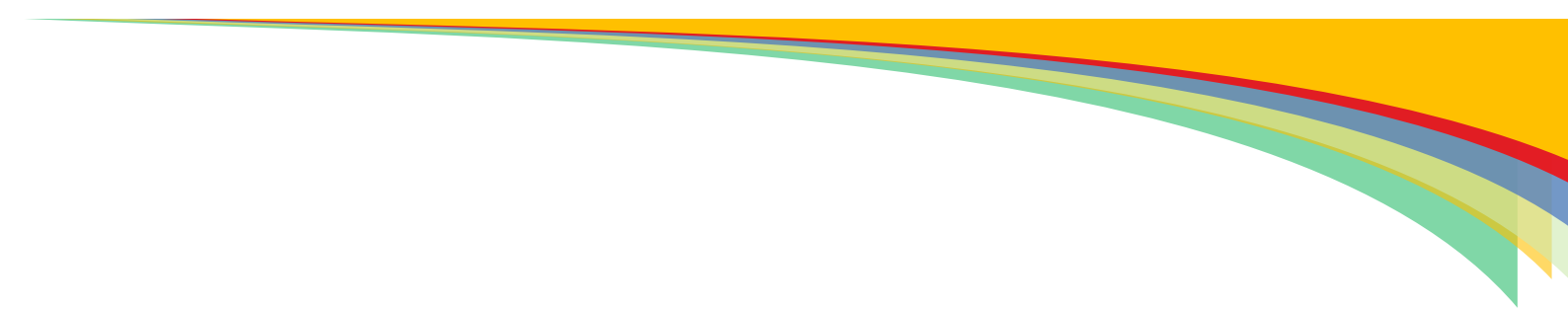
Gambar 3.2 menggambarkan kerangka keterkaitan antarasasaran RPJMD dengan tujuan dalam Renstra Perangkat Daerah (PD). Proses ini diawali dari visi dan misi kepala daerah yang kemudian dijabarkan ke dalam tujuan RPJMD. Tujuan ini selanjutnya diturunkan menjadi beberapa sasaran strategis RPJMD yang bersifat makro dan menjadi acuan utama dalam pembangunan daerah. Setiap sasaran RPJMD menghasilkan berbagai outcome yang berasal dari pelaksanaan program-program pembangunan (Program A, B, C, dan D) yang dimuat dalam BAB III RPJMD serta digunakan dalam evaluasi kinerja pemerintah daerah seperti dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan evaluasi SAKIP.



Pada sisi Renstra PD, tujuan perangkat daerah disusun dengan mengacu pada sasaran RPJMD yang relevan serta disesuaikan dengan tugas dan fungsi (tupoksi) berdasarkan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK). Dari tujuan Renstra PD kemudian diturunkan sasaran perangkat daerah yang terintegrasi dengan sasaran RPJMD, menunjukkan adanya sinergi antara perencanaan makro (RPJMD) dan perencanaan sektoral (Renstra PD). Sasaran-sasaran ini selanjutnya menghasilkan outcome yang berkontribusi langsung terhadap pencapaian program-program RPJMD. Dengan demikian, gambar ini menunjukkan pentingnya penyelarasan antara dokumen perencanaan daerah agar terwujud integrasi, sinkronisasi, dan efektivitas dalam pembangunan daerah.

Berdasarkan pemaparan dari dua gambar diatas hubungan yang saling melengkapi antara RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah (PD) dalam kerangka perencanaan pembangunan daerah yang terpadu. Gambar 3.1 menekankan proses penyusunan Renstra PD yang dimulai dari sasaran dan arah kebijakan RPJMD, serta pengaruh dari NSPK sebagai panduan teknis dalam penyusunan strategi dan program kerja perangkat daerah. Proses ini bersifat "cascading", yaitu penjabaran secara bertahap dari tujuan hingga strategi dan program, dengan mempertimbangkan isu strategis yang bersumber dari masalah, potensi, dan dinamika lingkungan. Setiap elemen dalam siklus ini berkontribusi terhadap pencapaian output dan outcome yang mendukung sasaran RPJMD secara keseluruhan.

Sementara itu, Gambar 3.2 memperjelas keterkaitan antara sasaran RPJMD dan tujuan Renstra PD melalui jalur integrasi vertikal yang dimulai dari visi-misi kepala daerah. Sasaran RPJMD menjadi rujukan utama dalam merumuskan tujuan dan sasaran perangkat daerah, yang pada akhirnya akan menghasilkan outcome dari pelaksanaan program-program pembangunan. Keterhubungan ini menunjukkan bahwa Renstra PD harus disusun berdasarkan sasaran RPJMD dan disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah melalui acuan NSPK. Dengan demikian, kedua gambar tersebut secara

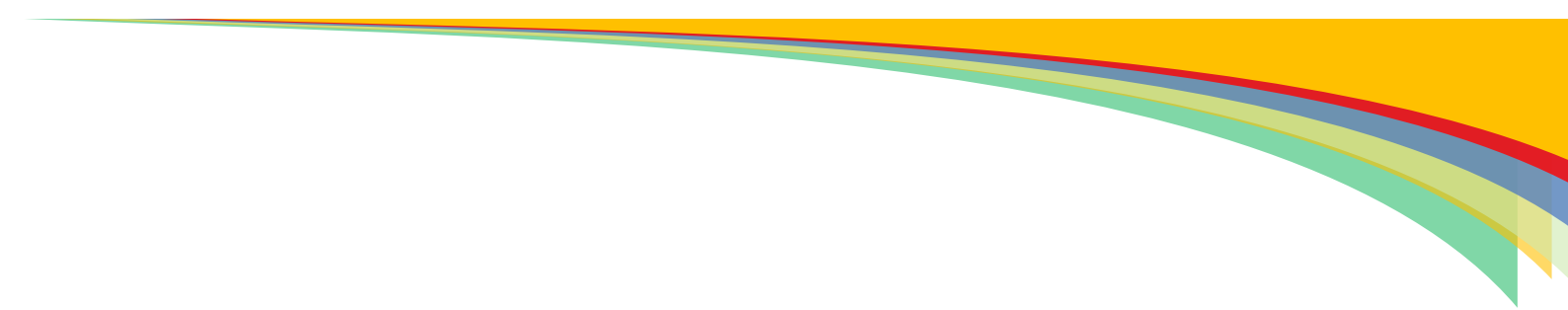


komplementer menggambarkan bahwa perencanaan pembangunan daerah yang efektif dan akuntabel memerlukan kesinambungan dan keselarasan antara RPJMD dan Renstra PD, baik dari sisi substansi kebijakan maupun implementasi teknisnya.

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan serta program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah. Visi menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen, baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Perumusan visi pembangunan jangka menengah 2025-2029 mempedomani visi RPJPD Kabupaten Bengkalis 2025-2045, isu strategis pembangunan Kabupaten Bengkalis, dan juga memperhatikan visi RPJMN 2020-2024. Visi pembangunan 5 (lima) tahun Kabupaten Bengkalis tahun 2025-2029 adalah **“Terwujudnya Kabupaten Bengkalis Yang Bermarwah, Maju Dan Sejahtera Serta Unggul Di Indonesia”**.

Misi merupakan seluruh upaya yang dilakukan untuk mencapai visi yang dinyatakan secara tegas dan jelas sebagai manifestasi dari keinginan masyarakat demi kemajuan daerah. Atas dasar itu misi Tahun 2025 – 2029 dirumuskan sebagai berikut:

- 1. Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Daerah, Potensi Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Manusia yang Efektif dalam Memajukan Perekonomian yang Berdaya Saing.** Fokus utama pada misi adalah :
 - a. Pengelolaan Keuangan Daerah yang Efektif
 - b. Pemanfaatan Potensi Sumber Daya Alam Secara Berkelanjutan
 - c. Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang Berkualitas
 - d. Mewujudkan Perekonomian yang Berdaya Saing
- 2. Mewujudkan Reformasi Birokrasi serta Penguatan Nilai-Nilai Agama dan Budaya Melayu Menuju Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Masyarakat yang Berkarakter.** Misi ini memiliki dua pilar utama, yaitu



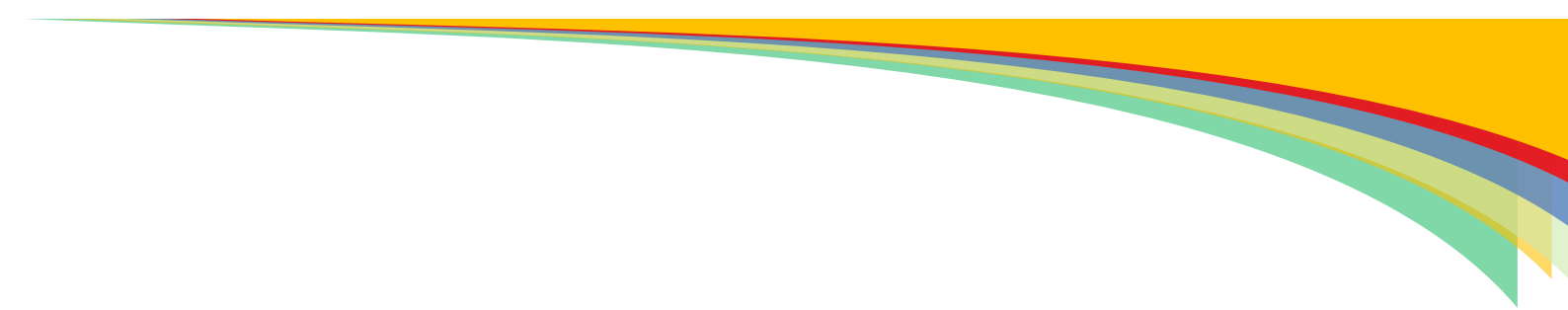
reformasi birokrasi dan penguatan nilai-nilai agama serta budaya Melayu, yang bertujuan untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) dan membangun masyarakat yang memiliki karakter kuat. Dalam konteks pembangunan daerah untuk lima tahun ke depan. Fokus utama pada misi adalah :

- a. Reformasi Birokrasi untuk Tata Kelola Pemerintahan yang Baik
 - Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
 - Transparansi dan Akuntabilitas Pemerintahan
 - Reformasi Struktur dan Budaya Kerja Birokrasi
- b. Reformasi Struktur dan Budaya Kerja Birokrasi
 - Peningkatan Peran Agama dalam Kehidupan Sosial
 - Pelestarian dan Pengembangan Budaya Melayu
 - Pendidikan Karakter Berbasis Kearifan Lokal
- c. Menuju Masyarakat yang Berkarakter dan Berdaya Saing
 - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan
 - Penguatan Identitas Lokal dalam Era Globalisasi

3. Mewujudkan Penyediaan Infrastruktur yang Berkualitas dan Mengembangkan Potensi Wilayah Perbatasan untuk Kesejahteraan Rakyat. Misi ini berfokus pada dua aspek utama: penyediaan infrastruktur berkualitas dan pengembangan potensi wilayah perbatasan sebagai strategi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Dalam konteks pembangunan daerah, beberapa fokus utama yang perlu diperhatikan dalam lima tahun ke depan adalah:

- a. Penyediaan Infrastruktur yang Berkualitas
- b. Pemanfaatan Teknologi dalam Pembangunan Infrastruktur
- c. Pengembangan Potensi Wilayah Perbatasan
- d. Meningkatkan Kesejahteraan Rakyat melalui Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah Perbatasan.

Dalam rangka mendukung terwujudnya Visi dan Misi Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029 , maka Kecamatan Bukit Batu sebagai salah satu



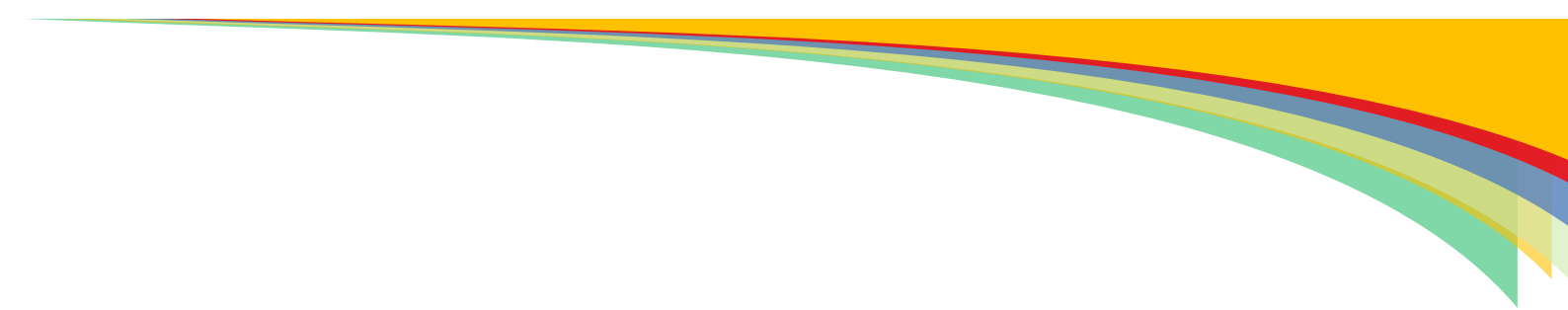
SKPD yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program Pemerintah Kabupaten Bengkalis di tingkat Kecamatan tentu akan bersinergi untuk mewujudkan visi dan misi tersebut dengan mengukur kekuatan dan kelemahan yang dimiliki. Sebagai salah satu SKPD yang melaksanakan urusan pemerintahan yang tertuang dalam RPJMD periode 2025-2029 adalah mengacu pada Misi ke-2 yaitu Mewujudkan Reformasi Birokrasi serta Penguatan Nilai-nilai Agama dan Budaya Melayu Menuju Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Masyarakat yang Berkarakter.

Tujuan yang akan dicapai adalah “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang integritas, dinamis, dan masyarakat berkarakter dengan penguatan nilai agama dan budaya Melayu dengan indikator Indeks Reformasi Birokrasi”.

Sasaran yang akan dicapai adalah “Terciptanya Tatakelola Pemerintahan Baik, Bersih dan akuntable dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)”.

Tujuan tersebut menjadi pedoman Kecamatan Bukit Batu dalam melaksanakan penyusunan tujuan dan sasaran dalam Renstra Kabupaten Bengkalis periode 2025-2029 agar arah kebijakan dan program pembangunan daerah dalam RPJMD Kabupaten Bengkalis periode 2025-2029 sinkron dan terintegrasi dengan arah dan kebijakan serta program dan kegiatan dalam Renstra Kabupaten Bengkalis. Tujuan Perangkat Daerah adalah Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan. Sasarannya Terciptanya Tata kelola Pemerintahan Baik, Bersih dan Akuntable.

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program Perangkat Daerah. Perumusan tujuan dan sasaran merupakan salah satu tahap perencanaan kebijakan (policy planning) yang memiliki kritikal poin dalam penyusunan



Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis tahun 2025-2029. Hal ini mengingat bila mana visi dan misi Bupati dan wakil Bupati tidak dijabarkan secara teknokratis dan partisipatif kedalam tujuan dan sasaran, maka program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Hubungan antara tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis 2025-2029 dengan RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029 serta target-target yang ditetapkan dapat dilihat pada tabel 3.1.

Tabel 3.1
Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Indikator RPJMD yang berkaitan dengan Tugas dan Fungsi Kecamatan Kabupaten Bengkalis

Visi RPJMD		Terwujudnya Kabupaten Bengkalis Yang Bermarwah, Maju Dan Sejahtera Serta Unggul Di Indonesia							
Misi ke-II		Mewujudkan Reformasi Birokrasi serta Penguatan Nilai-Nilai Agama dan Budaya Melayu Menuju Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Masyarakat yang Berkarakter							
Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Data Awal (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	2030
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang integritas, dinamis, dan masyarakat berkarakter dengan penguatan nilai agama dan budaya Melayu	Terciptanya Tatakelola Pemerintahan Baik, Bersih dan akuntabel	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	93.74	95	95.8	96.6	97.4	98.2	99
		Indeks Kepatuhan Pelayanan Publik	97.62	97.76	97.9	98.05	98.19	98.33	98.47

Sumber: RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029

Tabel 3.2
Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Bukit Batu
Kabupaten Bengkalis 2024-2030

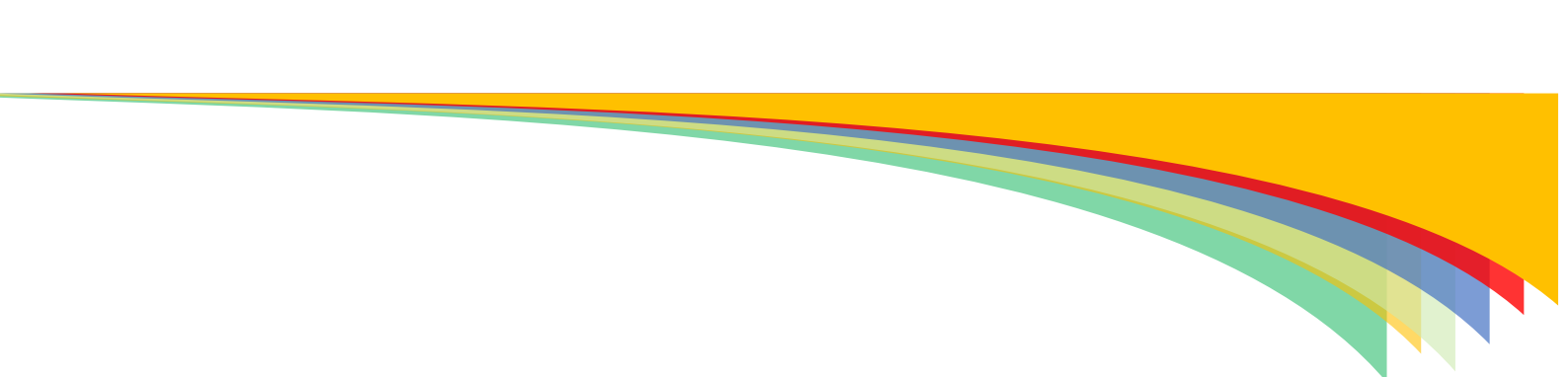
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran		Indikator Sasaran	Kondisi Awal						
					2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	1	Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	95,00	95,00	95,00	95,50	95,50	96,00	96,00
		2	Meningkatnya Sistem Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	70,01	70,01	71,00	71,50	72,00	72,50	73,00

Tabel 3.2 memuat struktur sistematis dalam penyusunan dokumen perencanaan strategis perangkat daerah agar selaras dengan dokumen RPJMD, serta mengacu pada Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK). Tujuan utamanya adalah Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan. Indikator pertama yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Dalam rangka mencapai tujuan Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) menjadi salah satu indikator utama yang mencerminkan persepsi, pengalaman, dan penilaian masyarakat terhadap layanan yang diberikan. IKM memberikan gambaran objektif mengenai sejauh mana pelayanan di tingkat kecamatan telah memenuhi kebutuhan, harapan, serta standar yang ditetapkan.

Tabel 3.3
Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra PD

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan	Sasaran	Indikator	Target Tahun					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
Reformasi Birokrasi untuk Tata Kelola Pemerintahan yang baik	Meningkatkan kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan	Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	95,00	95,00	95,50	95,50	96,00	96,00
		Meningkatnya Sistem Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	70,01	71,00	71,50	72,00	72,50	73,00

Tabel 3.3 menyajikan teknik perumusan arah kebijakan Renstra Perangkat Daerah (PD) yang menjadi instrumen penting dalam menyelaraskan visi, misi, dan tujuan pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Bengkalis. Penyusunan arah kebijakan ini dengan mengacu pada operasionalisasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) yang telah ditetapkan pada tingkat nasional maupun daerah, kemudian diturunkan ke dalam arah kebijakan RPJMD, dan selanjutnya dijabarkan lebih rinci dalam arah kebijakan Renstra Perangkat Daerah. Proses perumusan tahapan ini dilakukan secara bertahap untuk periode 2025 hingga 2029, dengan memperhatikan prioritas pembangunan pada setiap tahunnya. Hal ini bertujuan agar pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah tidak hanya terukur, tetapi juga konsisten dengan arah pembangunan jangka menengah yang telah ditetapkan.

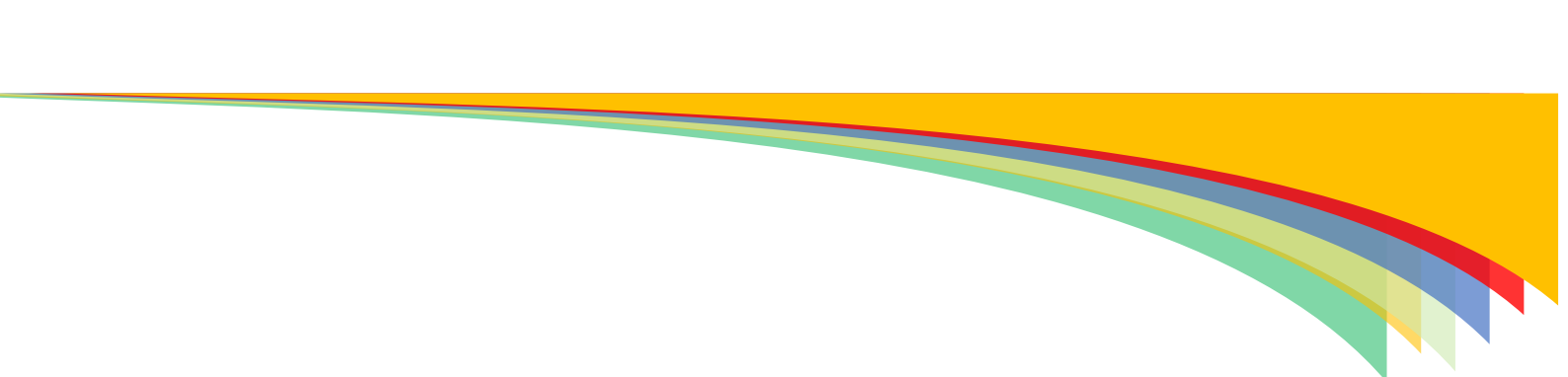


Melalui survei IKM yang dilakukan secara berkala, pemerintah kecamatan dapat menilai aspek-aspek penting seperti kemudahan prosedur pelayanan, kecepatan waktu penyelesaian, sikap dan kompetensi petugas, kepastian biaya, kenyamanan sarana prasarana, serta keadilan dalam mendapatkan layanan. Semakin tinggi nilai IKM, semakin mencerminkan bahwa pelayanan publik yang diberikan mampu menjawab kebutuhan masyarakat secara efektif, transparan, dan responsif.

Hasil IKM tidak hanya menjadi alat evaluasi kinerja, tetapi juga dasar untuk meningkatkan kualitas layanan melalui perbaikan tata kelola, inovasi pelayanan, penyederhanaan prosedur, dan peningkatan kapasitas aparatur kecamatan. Dengan demikian, penguatan IKM menjadi instrumen strategis untuk memastikan bahwa setiap pelayanan yang diberikan benar-benar berdampak positif, menjamin kepuasan masyarakat, serta mendukung terwujudnya kecamatan yang lebih profesional, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan prima.

Indikator kedua yang sangat penting yakni Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah. Peningkatan kualitas pelayanan publik di tingkat kecamatan hanya dapat dicapai apabila proses perencanaan, pelaksanaan, pengukuran, dan pelaporan kinerja dilakukan secara akuntabel. Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah menjadi salah satu instrumen penting yang memastikan bahwa setiap kegiatan dan program di kecamatan berorientasi pada hasil (*result oriented government*), efektif, serta memberikan manfaat langsung kepada masyarakat.

Melalui hubungan yang erat antara indikator akuntabilitas kinerja dan tujuan peningkatan kualitas pelayanan publik, kecamatan dapat menjalankan fungsi pelayanan secara lebih profesional, transparan, dan berorientasi kepada kepuasan masyarakat. Dengan demikian, akuntabilitas bukan sekadar kewajiban administratif, tetapi menjadi fondasi utama dalam mewujudkan pelayanan publik yang cepat, tepat, mudah, dan berkualitas di tingkat kecamatan.



3.2 Strategi dan Arah Kebijakan

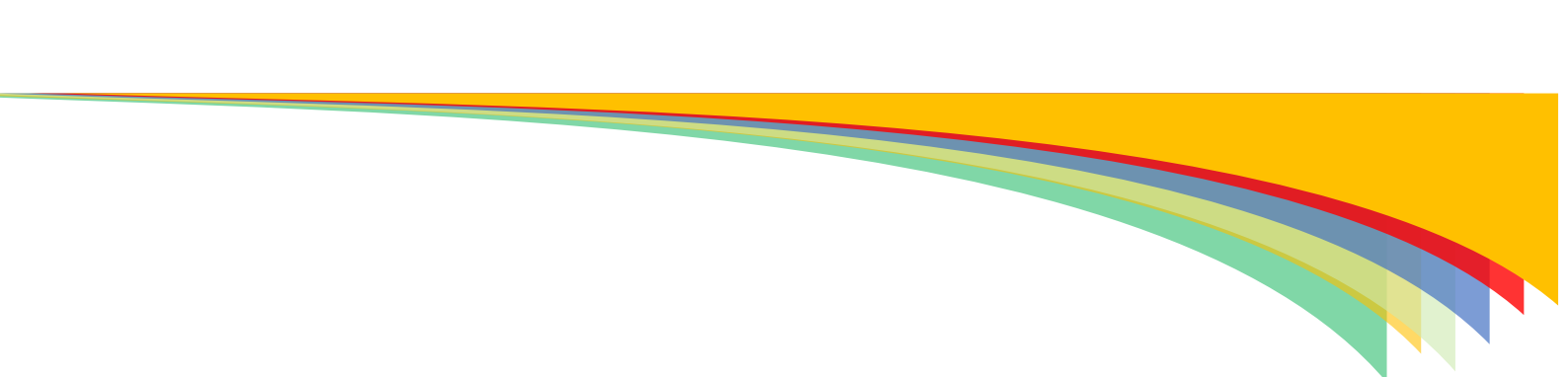
Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi harus dijadikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah (*strategy focussed-management*). Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan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

Rumusan strategi juga harus menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana Kecamatan Bukit Batu menciptakan nilai tambah (*value added*) bagi pemangku kepentingan (*stakeholder*) pembangunan daerah. Disini penting 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*).

Strategi kecamatan Bukit Batu dalam Rencana Strategis (Renstra) berfokus pada peningkatan kualitas pelayanan publik, penguatan koordinasi pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, serta pemeliharaan ketenteraman dan ketertiban umum. Renstra bertujuan menjamin konsistensi pembangunan selama 5 tahun, mengoptimalkan sumber daya secara efektif, dan menjadi panduan penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan yang selaras dengan kebijakan pemerintah daerah.

Berikut adalah komponen utama strategi kecamatan Bukit Batu dalam Renstra:

- **Peningkatan Pelayanan Publik:** Mengoptimalkan pelayanan administrasi dan terpadu di tingkat kecamatan Bukit Batu agar lebih cepat, transparan, dan mudah diakses oleh masyarakat.

- 
- **Penguatan Tata Pemerintahan:** Mengoordinasikan kegiatan-kegiatan perangkat daerah yang ada di kecamatan dan pembinaan ASN, perangkat kelurahan/desa agar kinerja lebih efisien dan akuntabel.
 - **Pemberdayaan Masyarakat:** Melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang ada di kecamatan.
 - **Ketenteraman dan Ketertiban Umum:** Mengoordinasikan penegakan peraturan daerah dan menciptakan lingkungan yang kondusif, aman dan nyaman.
 - **Pengembangan Potensi Wilayah:** Memelihara sarana prasarana umum dan mengelola sumber daya lokal untuk mendukung pembangunan ekonomi daerah.

Renstra kecamatan Bukit Batu bertindak sebagai pendelegasian wewenang dari Bupati/Wali kota, menjadikannya kunci dalam memastikan kebijakan daerah terlaksana secara optimal.

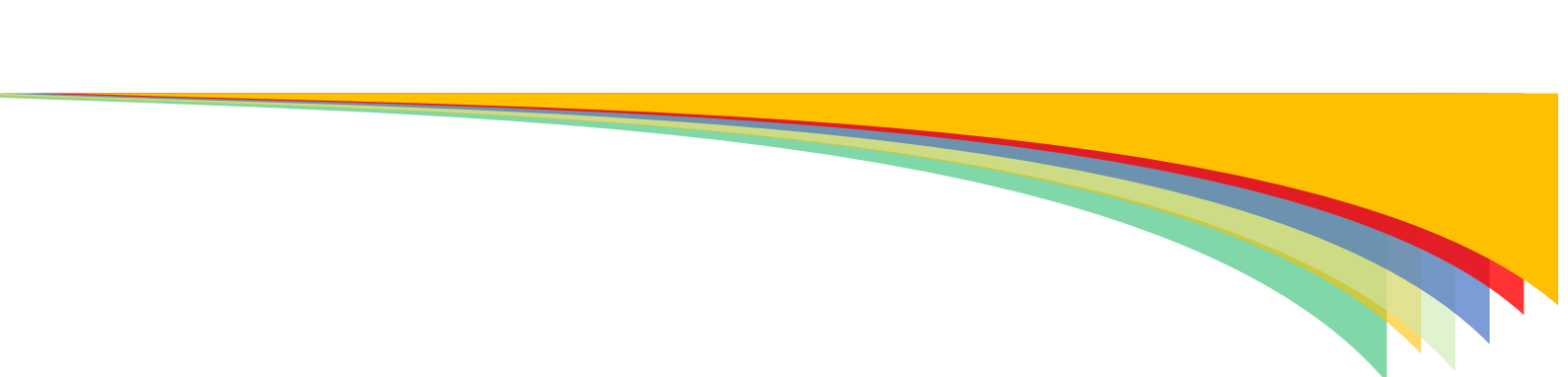
Sasaran merupakan rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya organisasi untuk mensosialisasikan sasaran yang telah ditetapkan. Strategi ditetapkan dengan maksud untuk memberikan arah, dorongan dan kesatuan pandang dalam melaksanakan tujuan dan sasaran yang ditetapkan.

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

Suatu strategi yang baik harus dikembangkan dengan prinsip-prinsip:

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

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

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

Langkah-langkah merumuskan arah kebijakan adalah:

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

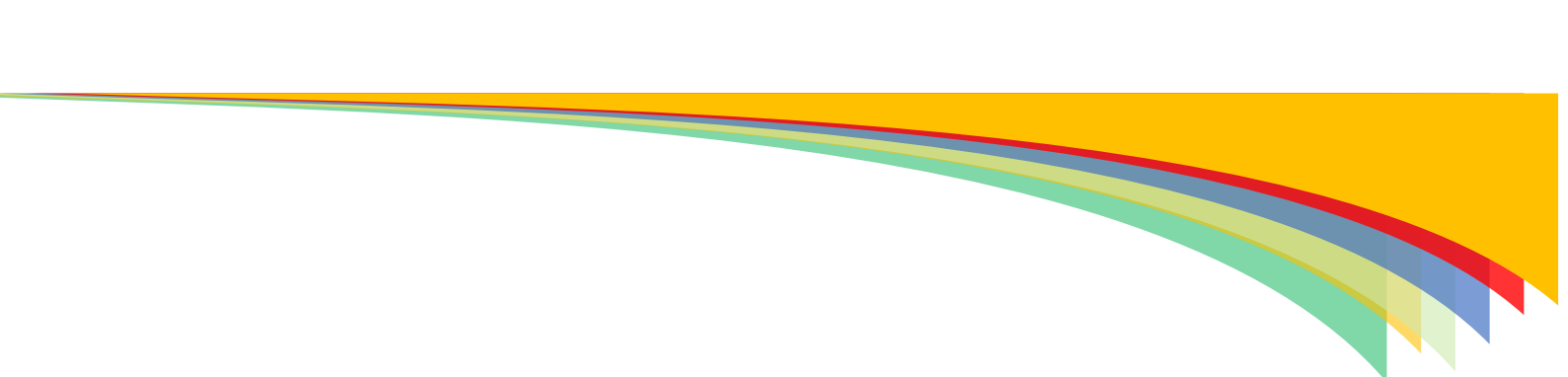
Tabel 3.4
Penahapan Renstra PD

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
1	2	3	4	5
Pemetaan, penyusunan standar, dan penguatan dasar pelayanan.	Penguatan kompetensi aparatur dan modernisasi awal layanan.	Pengembangan inovasi dan integrasi layanan.	Optimalisasi fasilitas, perluasan layanan digital, dan penguatan kolaborasi.	Konsolidasi, evaluasi dampak, dan perumusan keberlanjutan pelayanan publik.

Tabel 3.4 menerangkan tentang setiap tahapan berdasarkan tahun, hal ini bertujuan agar Renstra Kecamatan Bukit Batu tahun 2025 – 2029 ini bisa lebih baik, optimal, arah kebijakan dan langkah-langkah yang bisa diambil dalam penyusunan renstra yang akan datang.

Pada tahun 2026 diarahkan pada pemetaan kondisi pelayanan, penyusunan standar pelayanan, dan penguatan dasar-dasar penyelenggaraan layanan publik. Pada tahap ini, kecamatan melakukan identifikasi menyeluruh terhadap jenis layanan, alur kerja, kebutuhan masyarakat, hambatan yang ada, serta kapasitas aparatur yang tersedia. Hasil pemetaan tersebut kemudian menjadi dasar dalam merumuskan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk seluruh layanan yang diberikan kecamatan. Selanjutnya, dilakukan penguatan dasar pelayanan melalui penyediaan sarana layanan minimal yang memadai, penataan ruang pelayanan, perbaikan alur pelayanan, dan peningkatan pemahaman aparatur terhadap prinsip pelayanan prima. Tahap ini memastikan bahwa kecamatan memiliki pondasi tata kelola pelayanan yang tertib, jelas, dan terukur, sebagai dasar untuk peningkatan kualitas layanan pada tahap-tahap Renstra berikutnya.

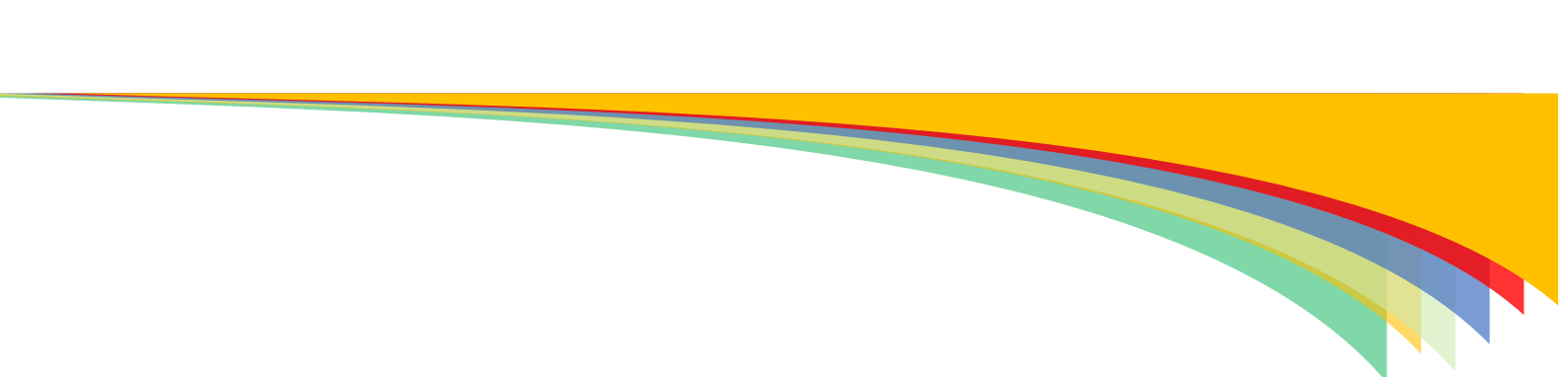
Pada tahun 2027 diarahkan pada meningkatkan kemampuan aparatur sekaligus memulai modernisasi proses pelayanan publik. Penguatan kompetensi dilakukan melalui pelatihan pelayanan prima, peningkatan pemahaman regulasi,



penguasaan teknologi dasar, serta pembentukan sikap kerja yang profesional dan responsif. Aparatur dibekali keterampilan untuk memberikan layanan yang cepat, tepat, dan ramah. Sejalan dengan peningkatan SDM, modernisasi awal layanan dilakukan melalui penyediaan sarana administrasi berbasis teknologi, penerapan SOP secara konsisten, serta pemanfaatan aplikasi sederhana untuk mendukung pelayanan, seperti formulir online, manajemen berkas digital, dan sistem informasi pelayanan dasar. Upaya ini menjadi pondasi transformasi pelayanan publik kecamatan menuju sistem yang lebih efisien, transparan, dan mudah diakses oleh masyarakat.

Pada tahun 2028 diarahkan pada inovasi pelayanan yang mampu menjawab kebutuhan masyarakat secara langsung, seperti layanan cepat, layanan jemput bola, atau sistem pelaporan digital. Selain itu, dilakukan integrasi layanan antara kecamatan dengan desa-desa dalam wilayah serta perangkat daerah terkait, sehingga proses pelayanan menjadi lebih sinkron, efisien, dan tidak lagi berjalan secara terpisah. Integrasi mencakup penyelarasan data, prosedur layanan, alur koordinasi, dan pemanfaatan teknologi informasi bersama. Tahap ini juga diperkuat dengan peningkatan sistem antrian digital, pemantauan waktu layanan, dan evaluasi kinerja berbasis indikator. Melalui pengembangan inovasi dan integrasi layanan ini, Kecamatan Bukit Batu diharapkan mampu menghasilkan pelayanan publik yang cepat, mudah diakses, lebih terkoordinasi, serta memberikan manfaat nyata bagi seluruh masyarakat.

Pada tahun 2029 diarahkan pada fokus untuk memaksimalkan seluruh sarana pelayanan, memperluas pemanfaatan teknologi digital dalam proses pelayanan, serta memperkuat kerja sama dengan desa dan perangkat daerah terkait. Optimalisasi fasilitas dilakukan melalui peningkatan kenyamanan ruang pelayanan, penyediaan fasilitas antrian, area tunggu yang ramah masyarakat, serta pemenuhan aksesibilitas bagi kelompok rentan. Perluasan layanan digital diarahkan pada penerapan sistem pelayanan yang lebih lengkap seperti formulir online, sistem



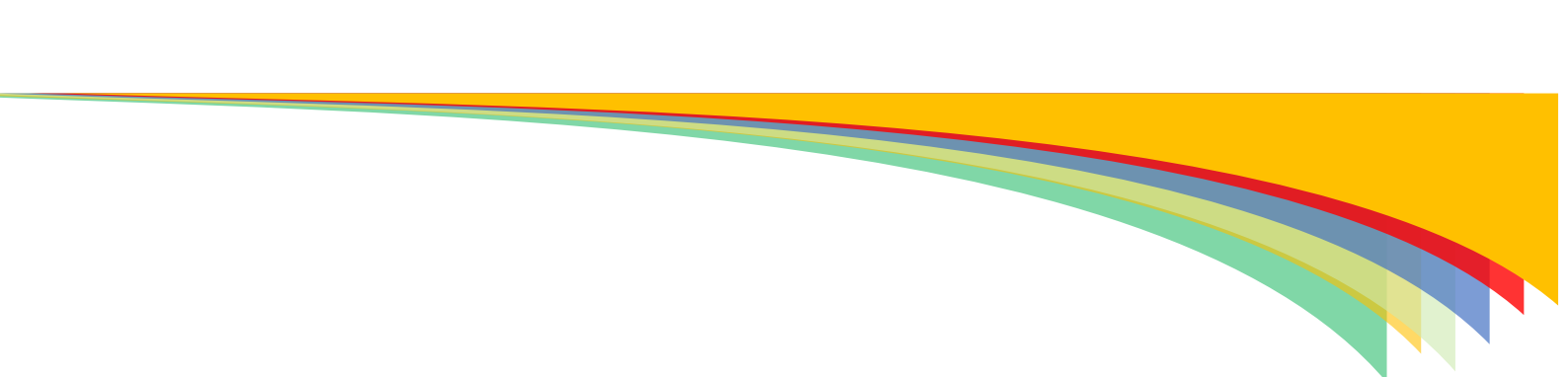
antrian elektronik, pemantauan status layanan, serta kanal aduan berbasis web atau aplikasi. Penguatan kolaborasi dilakukan melalui integrasi layanan dengan desa-desa di wilayah kecamatan, penyelarasan data administrasi, serta koordinasi rutin dengan perangkat daerah terkait untuk mempercepat penyelesaian layanan publik. Tahap ini memastikan layanan publik menjadi lebih cepat, mudah dijangkau, efisien, serta terstandar di seluruh wilayah Kecamatan Bukit Batu.

Pada tahun 2030 merupakan fase akhir dari pelaksanaan Renstra Kecamatan Bukit Batu tahun 2026–2030. Fokus utamanya adalah memastikan seluruh program dan inovasi pelayanan publik yang telah dijalankan memiliki dampak nyata bagi masyarakat, sekaligus merumuskan langkah keberlanjutan untuk periode berikutnya. Pada tahap ini dilakukan konsolidasi seluruh capaian kinerja, data pelayanan, serta hasil implementasi inovasi untuk mendapatkan gambaran utuh terhadap perkembangan kualitas pelayanan publik selama lima tahun. Selanjutnya dilakukan evaluasi dampak secara menyeluruh, baik melalui survei kepuasan masyarakat, analisis efektivitas layanan, maupun penilaian kinerja aparatur. Evaluasi ini bertujuan mengidentifikasi keberhasilan,

kekurangan, dan peluang perbaikan. Hasil evaluasi kemudian menjadi dasar untuk perumusan keberlanjutan pelayanan publik, yaitu menentukan model layanan yang perlu dipertahankan, diperluas, atau ditingkatkan pada periode renstra selanjutnya. Proses ini mencakup penyempurnaan inovasi pelayanan, penguatan budaya kerja berorientasi hasil, dan penetapan standar pelayanan yang lebih tinggi sebagai benchmark layanan kecamatan.

Tabel 3.5
Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD

No.	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA	
1	2	3	4	
1.	Urusan Penunjang Bidang Kewilayahan	Penyempurnaan Layanan Publik	a.	Menyusun dan Menyempurnakan Standar Pelayanan dan SOP yang Responsif terhadap Kebutuhan Masyarakat
			b.	Meningkatkan Kapasitas dan Profesionalisme Aparatur sebagai Pelaksana Pelayanan Publik
			c.	Mengembangkan Sistem Pelayanan Berbasis Teknologi Informasi untuk Mempercepat Proses dan Memperluas Akses Layanan
			d.	Meningkatkan Fasilitas dan Infrastruktur Pelayanan Publik yang Nyaman dan Ramah Masyarakat
			e.	Mendorong Penciptaan Inovasi Pelayanan yang Berorientasi pada Kepuasan Masyarakat
			f.	Memperkuat Koordinasi Lintas Desa dan Perangkat Daerah untuk Mempercepat Proses Pelayanan
			g.	Mengoptimalkan Monitoring, Evaluasi Kinerja, dan Survei Kepuasan Masyarakat sebagai Dasar Perbaikan Berkelanjutan



Dalam rangka mengoperasionalisasikan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) pada urusan penunjang bidang perencanaan, arah kebijakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) difokuskan pada upaya mengoptimalkan perencanaan daerah yang adaptif. Hal ini diwujudkan melalui penyusunan arah kebijakan Renstra Perangkat Daerah yang lebih operasional dan kontekstual sesuai kondisi faktual di lapangan.

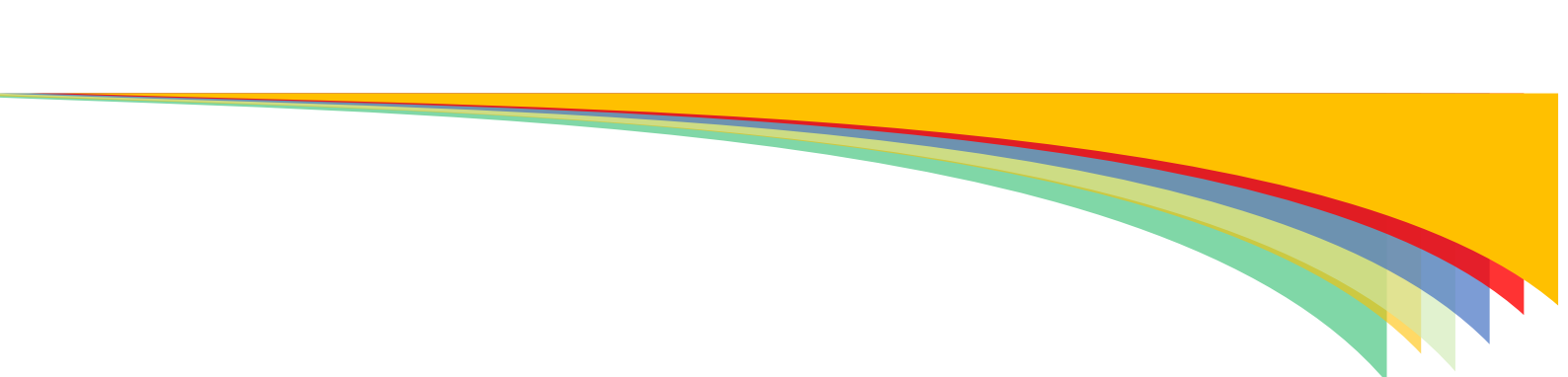
Pertama dilakukan memastikan seluruh layanan memiliki standar waktu, prosedur, dan persyaratan yang jelas serta mudah dipahami masyarakat. Penyempurnaan SOP dilakukan berdasarkan hasil survei kepuasan masyarakat agar layanan semakin relevan dan bermutu.

Kedua berfokus pada pelatihan pelayanan prima, etika komunikasi, dan penguasaan teknologi. Aparatur yang kompeten berkontribusi langsung pada peningkatan kepuasan masyarakat dan efisiensi proses layanan.

Ketiga Arah kebijakan ini mendukung peningkatan efisiensi melalui digitalisasi layanan seperti antrian elektronik, penyampaian informasi layanan berbasis web, pengajuan dokumen online, dan penyediaan kanal pengaduan digital yang mudah diakses masyarakat.

Keempat arah kebijakan berfokus pada Perbaikan ruang layanan, penataan area tunggu, peningkatan peralatan administrasi, serta penyediaan fasilitas ramah disabilitas menjadi fokus agar masyarakat merasakan kenyamanan dan kemudahan dalam mendapatkan layanan.

Kelima arah kebijakan diarahkan menciptakan inovasi layanan seperti layanan cepat, layanan jemput bola, atau integrasi pelayanan desa–kecamatan untuk menjawab kebutuhan masyarakat secara lebih efektif dan adaptif.



Keenam arah kebijakan ini memastikan efisiensi pelayanan melalui integrasi data, penyelarasan kebijakan, dan pemecahan hambatan pelayanan secara bersama-sama antara kecamatan, desa, dan perangkat daerah teknis.

Ketujuh arah kebijakan ini melakukan survei kepuasan masyarakat, menilai waktu dan kualitas pelayanan, serta menindaklanjuti hasil evaluasi menjadi arah kebijakan penting dalam meningkatkan kualitas pelayanan berbasis kepuasan pengguna dan meningkatkan efisiensi layanan dari tahun ke tahun.

Arah kebijakan Renstra Kecamatan Bukit Batu secara langsung mendukung arah kebijakan RPJMD dalam Penyempurnaan Layanan Publik melalui langkah-langkah yang:

1. Meningkatkan kualitas layanan berdasarkan kebutuhan dan kepuasan masyarakat, dan;
2. Mendorong efisiensi proses pelayanan melalui digitalisasi, penyederhanaan prosedur, dan penguatan aparatur.

BAB IV

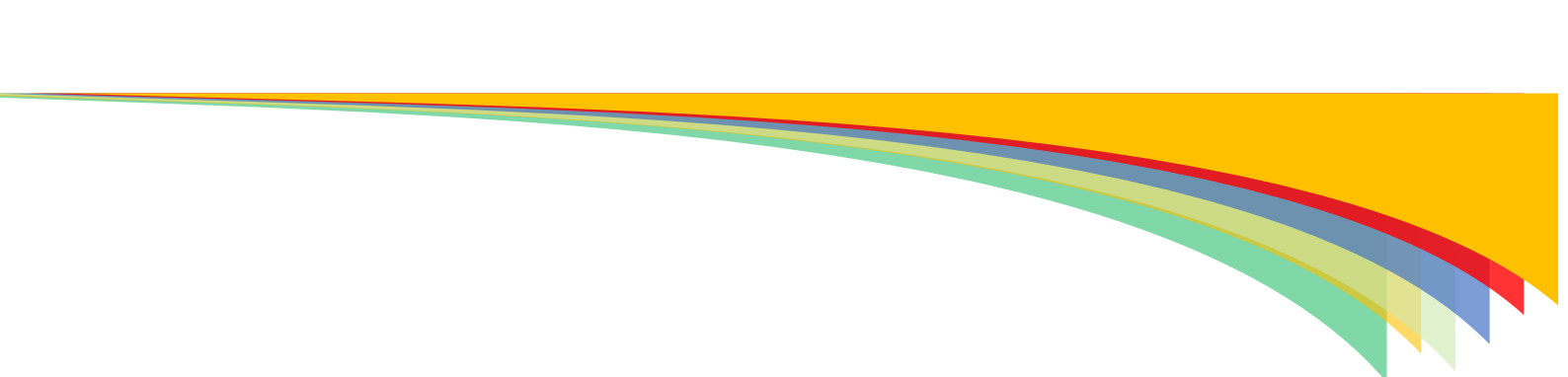
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran pembangunan daerah, harus ada kejelasan siapa yang bertanggung jawab terhadap pencapaian kinerja pada setiap tingkatan.

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

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.

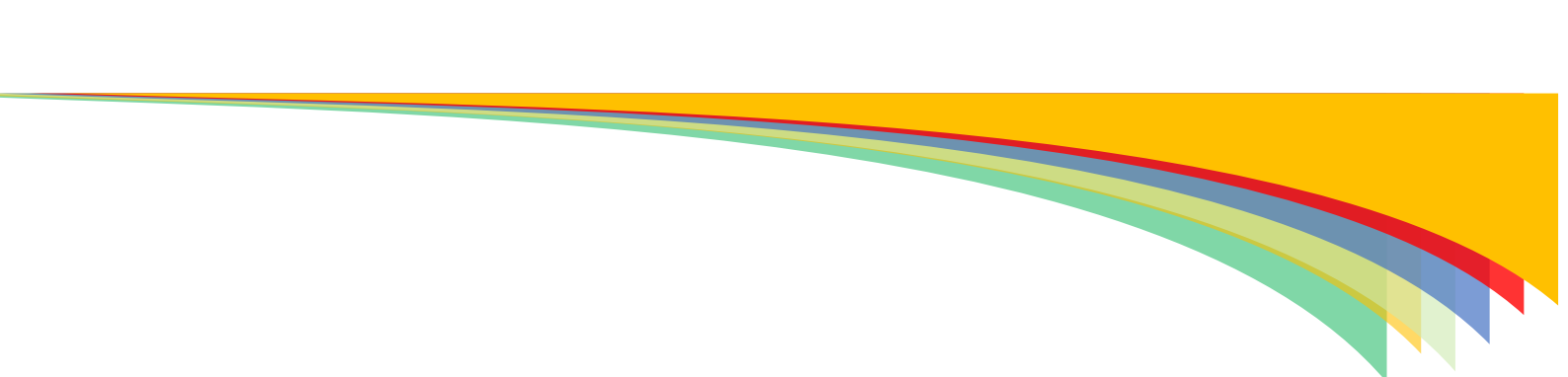
Program-program prioritas yang telah disertai kebutuhan pendanaan atau pagu indikatif selanjutnya menjadi acuan bagi OPD dalam menyusun Rencana Strategis, termasuk dalam menjabarkan ke dalam kegiatan prioritas beserta kebutuhan pendanaannya. Rencana Program Kegiatan pada Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis pada prinsipnya merupakan kegiatan lanjutan dari tahun-tahun sebelumnya dan disempurnakan sesuai dengan kebutuhan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Bukit Batu.

Adapun Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Kecamatan Bukit Batu disusun berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 Tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Pelaksanaannya direncanakan pada periode tahun 2025-2029, penjelasan singkat tentang definisi dari program, kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Program ini mencakup beberapa kegiatan yang menunjang pelaksanaan operasional kantor.

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah. Kegiatan ini bertujuan untuk melaksanakan penyusunan perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.



Sub kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi kegiatan koordinasi dan konsultasi baik penyusunan, perencanaan dan pelaporan kinerja perangkat daerah seperti Penyusunan Renstra, Renja Awal SKPD, Renja Akhir SKPD, Renja Perubahan SKPD, SAKIP, LAKIP (LPPD dan LKPJ), Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan, Penyusunan Pra RKA dan RKA, Laporan E-Monev dan Laporan lainnya yang berhubungan dengan anggaran.

- b. Koordinasi dan penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Ralisasi Kinerja SKPD

Sub kegiatan ini berhubungan dengan laporan kegiatan program yang ada di kecamatan.

- c. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub kegiatan ini berhubungan dengan penyusunan profil kecamatan dan monografi kecamatan.

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Kegiatan ini bertujuan untuk pelaksanaan penyusunan laporan keuangan yang transparan dan akuntabel.

- a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.

Sub kegiatan ini bertujuan memfasilitasi pembayaran gaji dan tunjangan Aparatur Sipil Negara (ASN), pembayaran iuran kesehatan ASN, honorarium penanggungjawaban pengelola keuangan dan honorarium pengadaan barang dan jasa pada Kecamatan Bukit Batu.

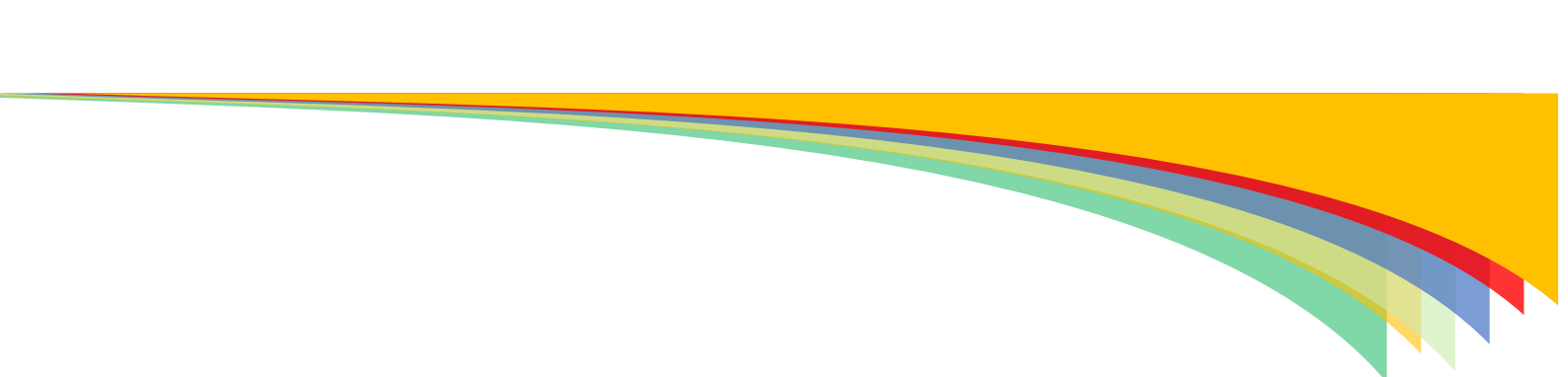
- b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD Sub kegiatan ini bertujuan penyusunan laporan keuangan yang ada di kecamatan.

3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Kegiatan ini bertujuan untuk pelaksanaan pengelolaan barang dan aset milik rumah sakit secara berkesinambungan dan tepat guna.

- a. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

Sub kegiatan ini bertujuan pembayaran jasa tenaga keamanan.



4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Kegiatan ini bertujuan untuk pelaksanaan peningkatan disiplin dan kapasitas aparatur pada perangkat daerah.

a. Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai

Sub kegiatan ini bertujuan meningkatkan sarana dan prasarana disiplin pegawai yang ada di kecamatan dan kelurahan.

b. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Sub kegiatan ini bertujuan memberikan pendidikan dan pelatihan pegawai yang ada di kecamatan dan kelurahan berdasarkan tugas dan fungsi dari masing-masing pegawai.

c. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

Sub kegiatan ini bertujuan memfasilitasi kegiatan Diklat. bimbingan teknis implementasi perundang-undangan bagi pegawai dan bimbingan teknis penyusunan dan pelaporan baik anggaran maupun keuangan.

5. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Kegiatan ini bertujuan untuk pemenuhan kebutuhan rutin administrasi perkantoran.

a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Sub kegiatan ini bertujuan untuk penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan.

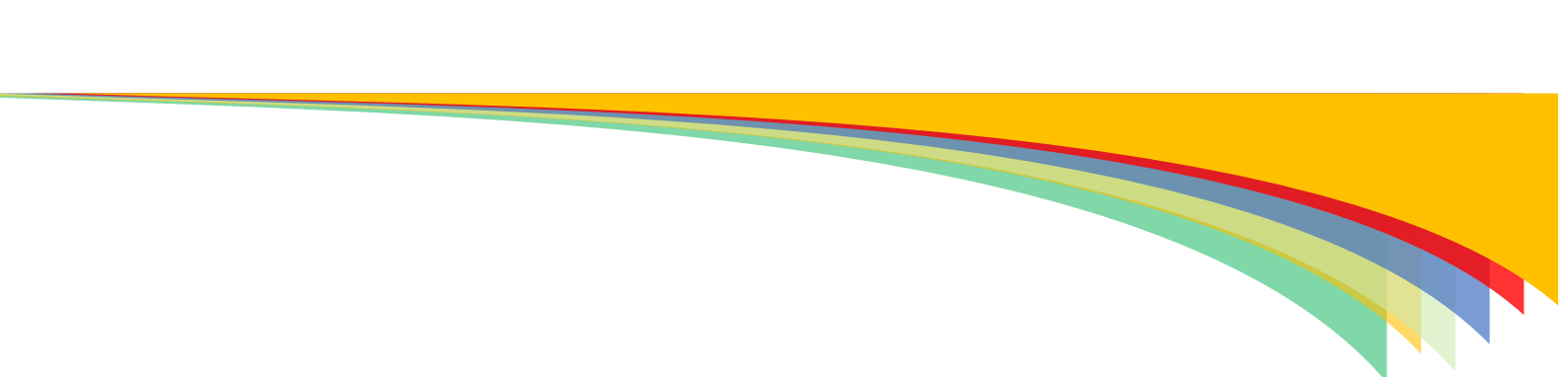
b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Sub kegiatan ini bertujuan untuk penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor baik berupa penyediaan alat kebutuhan kantor, Penyediaan Alat dan Bahan Kebersihan Kantor dan -Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya.

c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Sub kegiatan ini bertujuan untuk penyediaan bahan logistik kantor berupa kebutuhan bahan sembako berupa gula, kopi, teh dan air mineral serta memfasilitasi untuk kegiatan makan minum rapat, makan minum kegiatan lapangan dan makan minum jamuan.

d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan



Sub kegiatan ini bertujuan untuk penyediaan barang cetakan dan penggandaan.

e. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.

Sub kegiatan ini bertujuan untuk penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.

f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.

Sub kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi kegiatan pelaksanaan perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah.

g. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD.

Sub kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi pembayaran jasa tenaga website dan penyediaan aplikasi yang dibutuhkan perangkat daerah.

6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Kegiatan ini bertujuan untuk pemenuhan kebutuhan sarana, prasarana dan kendaraan dinas kantor.

a. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

Sub kegiatan ini bertujuan untuk penyediaan kendaraan dinas perangkat daerah sebagai penunjang operasional.

b. Pengadaan Mebel

Sub kegiatan ini bertujuan untuk penyediaan mebeleur.

c. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Sub kegiatan ini bertujuan untuk penyediaan kebutuhan peralatan dan mesin lainnya sebagai penunjang operasional perangkat daerah.

d. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Sub kegiatan ini bertujuan memfasilitasi kebutuhan pembangunan rumah dinas, pembangunan pagar kantor, pembangunan mushalla, pembangunan Pos Penjagaan Kantor, dan pembangunan fasilitas kantor lainnya.

7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Kegiatan ini bertujuan untuk penyediaan jasa administrasi perkantoran

a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Sub kegiatan ini bertujuan untuk pembayaran jasa tenaga administrasi.

b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Sub kegiatan ini bertujuan untuk pembayaran tagihan listrik, air dan telepon dan langganan internet ataupun pembelian token listrik, paket internet untuk operasional kantor.

d. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Sub kegiatan ini bertujuan pembayaran jasa supir kantor.

8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Kegiatan ini bertujuan untuk pemeliharaan sarana, prasarana dan kendaraan dinas.

a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

Sub kegiatan ini bertujuan untuk pengurusan izin kendaraan dinas/operasional, penyediaan suku cadang, service kendaraan dinas dan biaya bahan bakar minyak kendaraan dinas untuk mobil Camat

b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan.

Sub kegiatan ini bertujuan untuk pengurusan izin kendaraan dinas/operasional, penyediaan suku cadang, service kendaraan dinas dan biaya bahan bakar minyak kendaraan dinas Lapangan.

c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

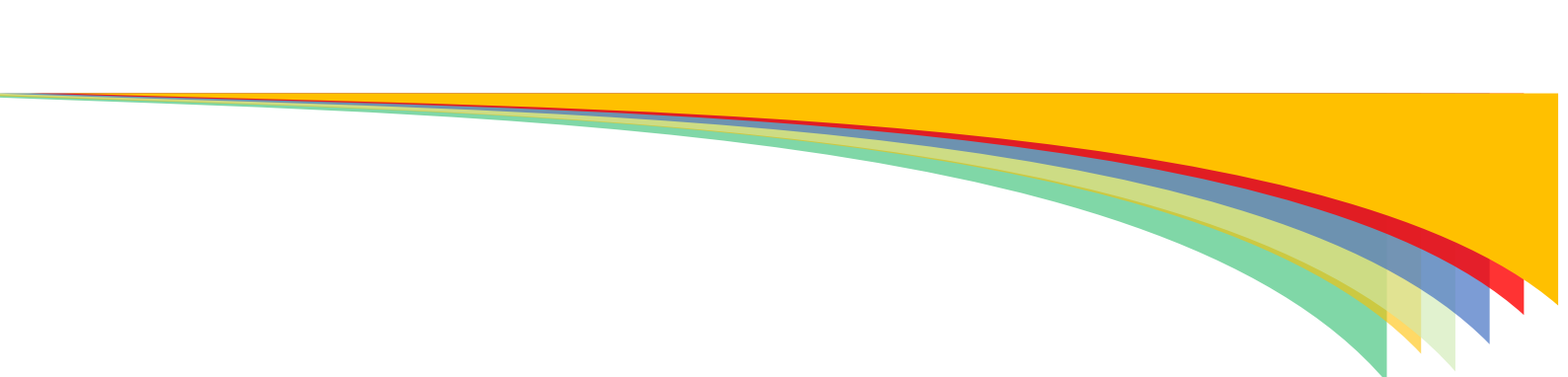
Sub kegiatan ini bertujuan pembayaran jasa tenaga kebersihan kantor.

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

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

e. Pemeliharaan/Rehabilitas Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya

Sub kegiatan ini bertujuan untuk pemeliharaan/ Sarana dan Prasarana Pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya.



B. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.

Program ini menunjang kegiatan mencakup kegiatan peningkatan pelayanan publik

1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

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

a. Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait.

Sub kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi kegiatan Musrenbang di Kecamatan.

b. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan.

Sub kegiatan ini merupakan salah satu bagian dari Program Unggulan yang tertuang dalam rencana program pembangunan daerah Kabupaten Bengkalis yakni Alokasi dana tambahan satu milyar satu kecamatan. Sub kegiatan ini berupa pelatihan, sosialisasi, fasilitas, pembinaan, penanganan dan penyelenggaraan kegiatan untuk pemberdayaan masyarakat.

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

Kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi kegiatan di kecamatan.

a. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan

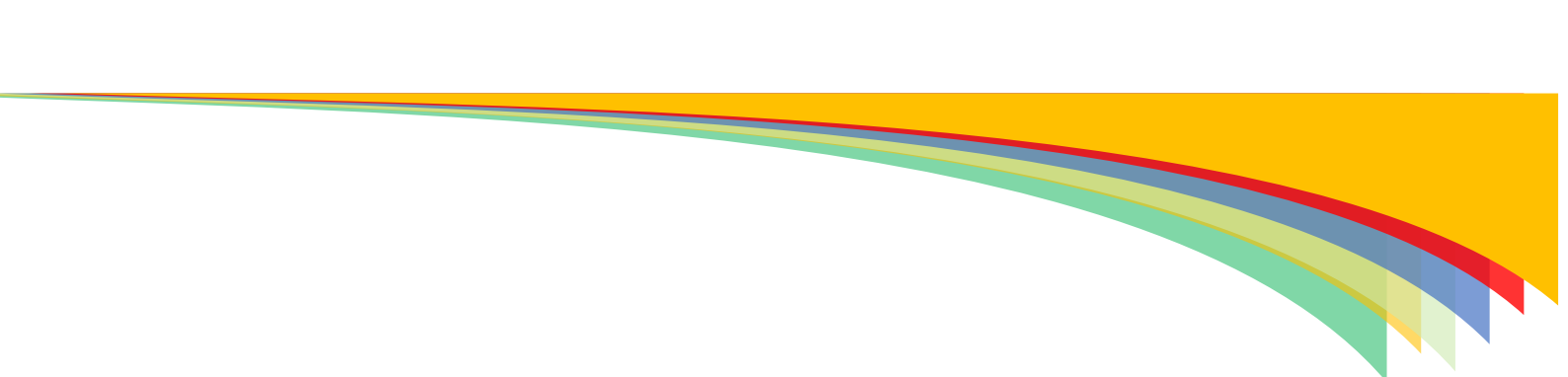
Sub kegiatan ini bertujuan untuk pembayaran jasa tenaga administrasi PATEN.

3. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat.

Kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi kegiatan di kecamatan.

a. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan.

Sub kegiatan ini berupa sosialisasi, pembinaan, pemantauan dan penanggulangan kebakaran hutan lahan.



C. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

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

1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa.

Kegiatan ini berhubungan dengan desa yang ada di kecamatan.

a. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

Sub Kegiatan ini mencakup berbagai kegiatan yang berhubungan dengan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan. Sub kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi beberapa kegiatan diantara penyelenggaraan kegiatan MTQ Kecamatan, kegiatan MTQ Kabupaten, kegiatan hari besar Islam, kegiatan keagamaan dirumah ibadah, dan kegiatan lain berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat.

2. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan

Kegiatan ini berhubungan dengan kegiatan PKK yang ada di kecamatan.

a. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan.

Sub Kegiatan ini mencakup kegiatan yang berhubungan dengan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing yang memfasilitasi pelaksanaan kegiatan` PKK Kecamatan.

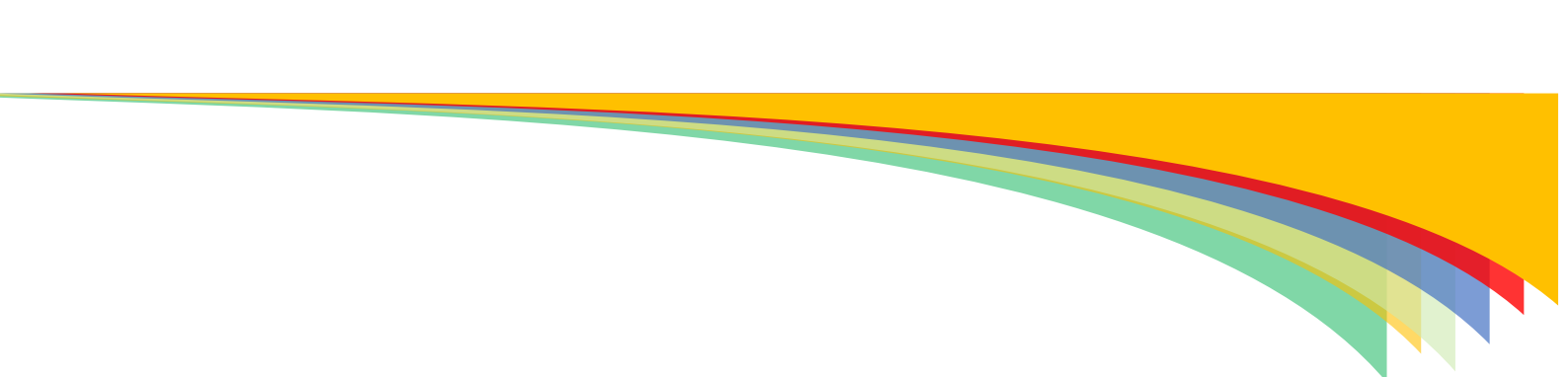
3. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

Kegiatan ini berhubungan dengan kegiatan kelurahan yang ada di kecamatan

a. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan

Sub Kegiatan ini berkaitan dengan kegiatan forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan.

b. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan



Sub Kegiatan ini berkaitan dengan kegiatan program unggulan Bupati Bengkalis (Bermasa), kegiatan ini bagian dari pekerjaan pengadaan atau kontruksi yang ada di wilayah kelurahan.

c. **Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan**

Sub Kegiatan ini berkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang ada di kelurahan, honorarium kegiatan yang ada di kelurahan, kegiatan PKK di kelurahan.

D. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Program ini mencakup kegiatan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum.

1. **Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.**

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

Sub kegiatan ini merupakan salah satu bagian dari 8 Program Unggulan yang tertuang dalam rencana program pembangunan daerah Kabupaten Bengkalis yakni Alokasi dana tambahan satu milyar satu kecamatan. Sub kegiatan ini berupa Sosialisasi Kerukunan Hidup Antar Umat Beragama, sosialisasi izin pendirian rumah ibadah, Sosialisasi Peningkatan Kesadaran Nilai-nilai keagamaan dan Sosialisasi Pembinaan LAMR.

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

Kegiatan ini bertujuan untuk penerapan dan penegakan peraturan daerah.

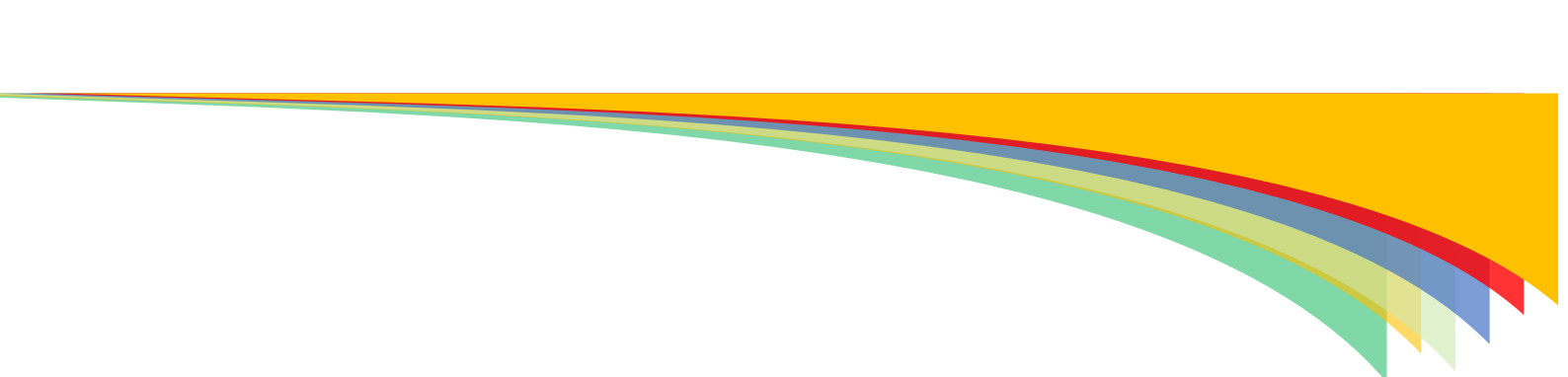
a. **Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.**

Sub kegiatan ini bertujuan untuk penyelenggaraan kegiatan operasi pekat dan penegakan peraturan daerah yang berlaku.

E. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.

Program ini mencakup urusan pemerintahan di kecamatan.

1. **Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.**



Kegiatan ini mencakup beberapa sub kegiatan meliputi :

- a. Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi), Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional.

Sub kegiatan ini merupakan salah satu bagian dari 8 Program Unggulan yang tertuang dalam rencana program pembangunan daerah Kabupaten Bengkalis yakni Alokasi dana tambahan satu milyar satu kecamatan. Sub kegiatan ini berupa Sosialisasi Peningkatan Penanganan ketertiban dan ketentraman umum, Strategi pengembangan UMKM, Pengembangan UP2K (Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga), dan Sosialisasi Wawasan kebangsaan bagi pemuda dan pelajar.

- b. Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa

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

- c. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

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

F. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

Program ini

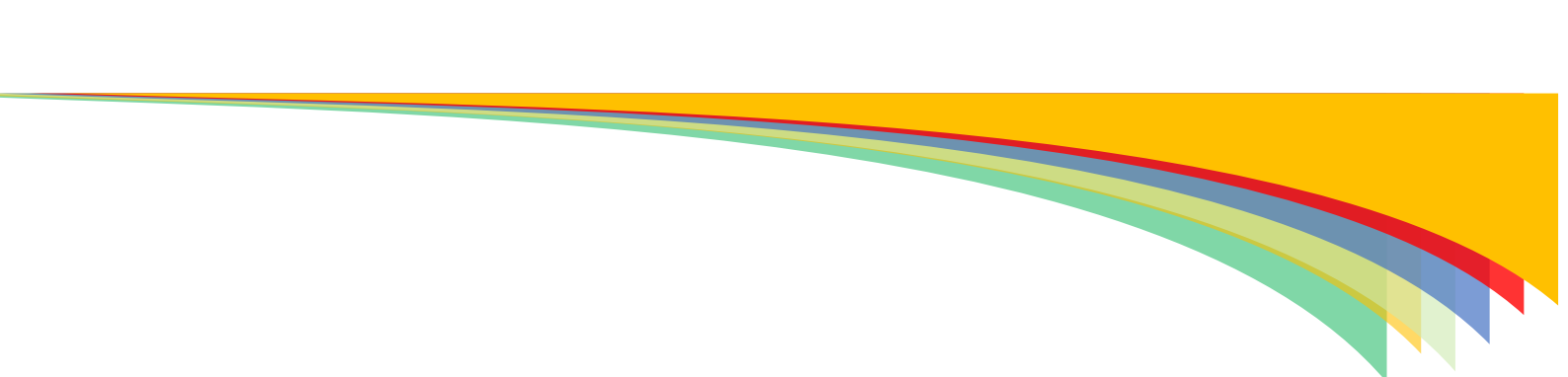
1. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

Kegiatan ini mencakup beberapa sub kegiatan meliputi :

- a. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa.

Sub kegiatan ini bertujuan untuk penilaian evaluasi desa tingkat kecamatan.

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



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

Tabel 4.1.
Target Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan

NORMA, STANDAR, PROSEDUR , DAN KRITERIA (NSPK) DAN SASARAN RPJMD YG RELEVAN	TUJUA N RENST RA	SASARA N RENSTR A	INDIKAT OR	OUTCOME PROGRAM	OUTPUT KEGIATAN	OUTPUT SUB KEGIATAN	NAMA PROG/KEG/S UB KEG	BAS ELIN E 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										CAT ATA N	
									2025	2026		2027		2028		2029		2030		
									TAR GET	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET	PAGU	TAR GET		PAGU
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
Kecamatan Bukit Batu											12.281.329 .018		12.403.498 .290		12.574.923 .333		12.661.949 .265		12.809.0 71.759	
Terciptanya Tatakelola Pemerintaha n Baik, Bersih dan akuntable	Mening katkan Kualita s Pelayan an Publik	Meningka tnya Kepatuha n Standar Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarak at (IKM)	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administras i Penunjang Urusan Pemerintaha n			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTA HAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	100%	100%	100%	7.012.668. 573	100%	7.102.109. 591	100%	7.222.416. 895	100%	7.291.225. 815	100%	7.364.32 4.700	
		Meningka tnya Akuntabil itas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Akuntabil itas Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, dan laporan evaluasi kinerja yang terukur dan akuntabel			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	100%	100%	44.000.000	100%	46.200.000	100%	48.510.000	100%	50.935.500	100%	52.482.2 75	
						Jumlah Dokumen Perencanaan perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Doku men	2 Doku men	3 Doku men	25.000.000	2 doku men	26.250.000	2 doku men	27.562.500	3 Doku men	28.940.625	3 Doku men	30.387.6 56	



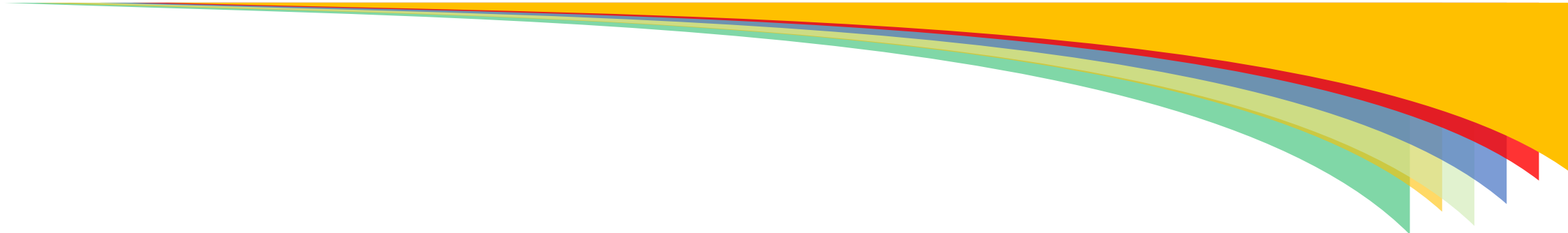
				Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Rialisasi Kinerja SKPD	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	14.000.000	2 laporan	14.950.000	2 Laporan	15.947.500	2 Laporan	16.994.875	2 Laporan	17.094.619	
				Tersusunnya Dokumen Profil dan Monografi yang Disusun	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	-	1 Laporan	5.000.000	1 Laporan	5.000.000	1 Laporan	5.000.000	1 Laporan	5.000.000	1 Laporan	5.000.000	
			Persentase Pemenuhan Pelayanan Administrasi Keuangan		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	100%	100%	5.299.409.717	100%	5.273.338.969	100%	5.274.665.243	100%	5.342.020.706	100%	5.396.349.337	
				Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	35 orang	35 orang	35 orang	5.299.409.717	35 orang	5.268.338.969	35 orang	5.269.665.243	35 orang	5.337.020.706	35 orang	5.391.349.337	

				Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD					4 Laporan	5.000.000	4 Laporan	5.000.000	4 Laporan	5.000.000	4 Laporan	5.000.000	
			Persentase Pemenuhan Pelayanan Administrasi Barang Milik Daerah		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%	100%	100%	230.400.000	100%	230.400.000	100%	230.400.000	100%	230.400.000	100%	230.400.000	
				Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	230.400.000	1 Dokumen	230.400.000	1 Dokumen	230.400.000	1 Dokumen	230.400.000	1 Dokumen	230.400.000	
			Persentase Pemenuhan Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	100%	100%	40.000.000	100%	65.000.000	100%	50.000.000	100%	75.000.000	100%	70.000.000	
				Tersedianya Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	-	-	-	-	1 Unit	5.000.000	2 Unit	10.000.000	1 Unit	5.000.000	-	-	-

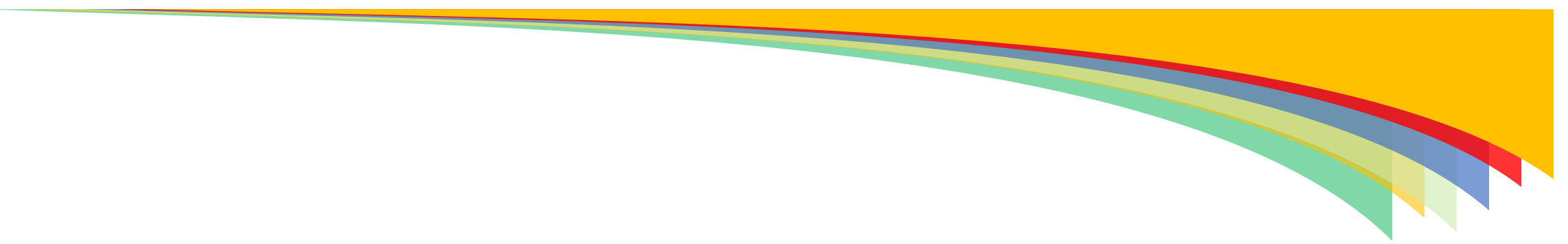


				Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi					2 Orang	20.000.000			2 Orang	20.000.000	2 Orang	20.000.000	
				Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	13 Orang	13 Orang	6 Orang	40.000.000	6 Orang	40.000.000	6 Orang	40.000.000	6 Orang	50.000.000	6 Orang	50.000.000	
				Persentase Pemenuhan Pelayanan Administrasi Umum pada Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	100%	100%	40.000.000	100%	65.000.000	100%	50.000.000	100%	75.000.000	100%	70.000.000	
				Tersedianya Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai					1 Unit	5.000.000	2 Unit	10.000.000	1 Unit	5.000.000			
				Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi					2 Orang	20.000.000			2 Orang	20.000.000	2 Orang	20.000.000	

				Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	13 Orang	13 Orang	6 Orang	40.000.000	6 Orang	40.000.000	6 Orang	40.000.000	7 Orang	50.000.000	7 Orang	50.000.000	
			Persentase Pemenuhan Pelayanan Administrasi Umum pada Perangkat Daerah		Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	100%	100%	508.000.000		531.000.000		555.150.000		580.507.500		607.132.875	
				Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	13 Paket	13 Paket	15 Paket	40.000.000	10 Paket	42.000.000	10 Paket	44.100.000	12 Paket	46.305.000	12 Paket	48.620.250	
				Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	20 Paket	20 Paket	74 Paket	50.000.000	15 Paket	52.500.000	15 Paket	55.125.000	18 Paket	57.881.250	18 Paket	60.775.313	
				Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	6550 Paket	6550 Paket	6850 Paket	50.000.000	5000 Paket	52.500.000	5200 Paket	55.125.000	5400 Paket	57.881.250	5600 Paket	60.775.313	
				Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	10 Paket	10 Paket	10 Paket	50.000.000	10 Paket	52.500.000	10 Paket	55.125.000	12 Paket	57.881.250	12 Paket	60.775.313	



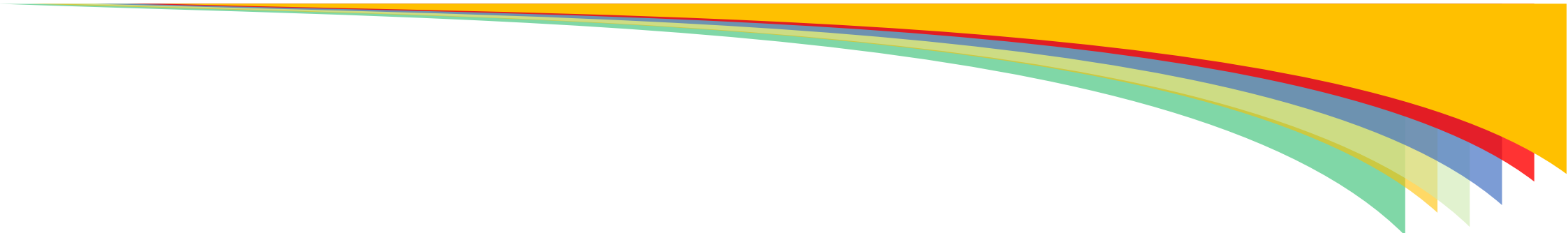
				Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	25 Dokumen	25 Dokumen	17 Dokumen	70.000.000	20 Dokumen	73.500.000	20 Dokumen	77.175.000	22 Dokumen	81.033.750	22 Dokumen	85.085.438	
				Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	250 Laporan	250 Laporan	250 Laporan	200.000.000	200 Laporan	210.000.000	200 Laporan	220.500.000	220 Laporan	231.525.000	220 Laporan	243.101.250	
				Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	2 Dokumen	48.000.000	2 Dokumen	48.000.000	2 Dokumen	48.000.000	2 Dokumen	48.000.000	2 Dokumen	48.000.000	
			Persentase Pemenuhan Pengadaan Barang Milik Daerah		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	100%	80.000.000	100%	184.000.000	100%	263.200.000	100%	182.610.000	100%	147.240.500	
				Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan							1 Unit	40.000.000	1 Unit	40.000.000			



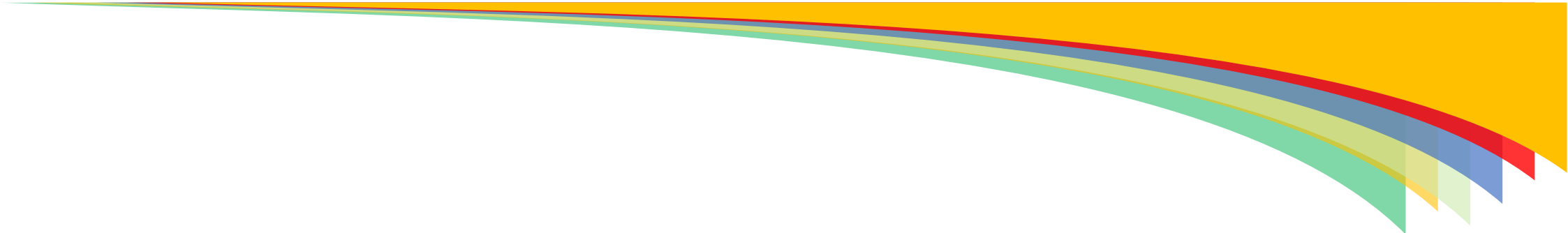
				Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Pengadaan Mebel	10 Unit	10 Unit	5 Unit	30.000.000	5 Unit	31.500.000	5 Unit	33.075.000	5 Unit	34.728.750	5 Unit	36.465.188	
				Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya							1 Unit	35.000.000					
				Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Bangunan Gedung Kantor atau Bangunan lainnya					1 Unit	50.000.000	1 Unit	50.000.000					
				Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya					1 Unit	50.000.000	1 Unit	50.000.000	1 Unit	50.000.000	1 Unit	50.000.000	
				Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	12 Unit	12 Unit	4 Unit	50.000.000	4 Unit	52.500.000	4 Unit	55.125.000	5 Unit	57.881.250	5 Unit	60.775.313	
			Persentase Pemenuhan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Penyediaan Jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	100%	430.458.856	100%	435.770.622	100%	457.559.153	100%	480.437.110	100%	504.458.966	



				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2 Laporan	2 Laporan	6 Laporan	163.200.000	6 Laporan	160.000.000	6 Laporan	168.000.000	6 Laporan	176.400.000	6 Laporan	185.220.000	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	4 Laporan	4 Laporan	4 Laporan	242.558.856	4 Laporan	249.835.622	4 Laporan	262.327.403	4 Laporan	275.443.773	4 Laporan	289.215.962	
				Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Laporan	1 Laporan	2 Laporan	24.700.000	2 Laporan	25.935.000	2 Laporan	27.231.750	2 Laporan	28.593.338	2 Laporan	30.023.004	
			Persentase Pemenuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	100%	380.400.000	100%	336.400.000	100%	342.932.499	100%	349.314.999	100%	356.260.747	
				Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1 Unit	1 Unit	1 Unit	35.000.000	1 Unit	36.750.000	1 Unit	38.587.500	1 Unit	40.516.875	1 Unit	42.542.719	



				Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak , dan Perizinan Kendaraan Oprasional atau Lapangan	2 Unit	2 Unit	2 Unit	35.000.000	2 Unit	37.750.000	2 Unit	40.637.500	2 Unit	43.669.375	2 Unit	46.852.844	
				Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Di rehabilitasi	Pemeliharaan/R ehabilitas Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	5 Unit	5 Unit	5 Unit	230.400.000	5 Unit	230.400.000	5 Unit	230.400.000	5 Unit	230.400.000	5 Unit	230.400.000	
				Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Di rehabilitasi	Pemeliharaan/R ehabilitas Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainny	6 Unit	6 Unit	5 Unit	30.000.000	5 Unit	31.500.000	1 Unit	3.307.499	5 Unit	34.728.749	5 Unit	36.465.184	
				Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/R ehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya			2 Unit	50.000.000			1 Unit	30.000.000					



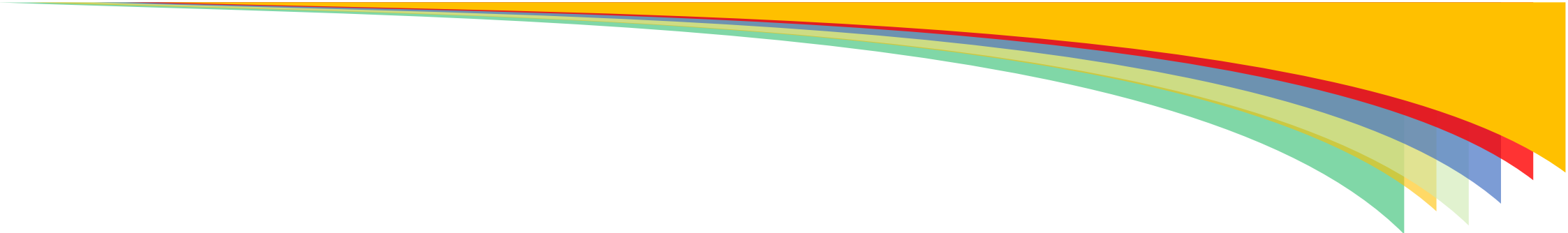
		Persentase Terlaksananya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik			Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	100%	100%	100%	1.292.446.633	100%	1.270.046.676	100%	1.243.059.437	100%	1.233.738.201	100%	1.218.666.306	
			Persentase Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintah di Tingkat Kecamatan	100%	100%	100%	1.113.646.633	100	1.089.746.677	100	1.061.184.437	100	1.050.209.452	100	1.033.401.118	
				Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintah Dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	34.296.816	2 Laporan	36.296.816	2 Laporan	38.111.657	2 Laporan	40.017.239	2 Laporan	42.018.101	
				Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	5 Dokumen	5 Dokumen	8 Dokumen	1.079.349.817	8 Dokumen	1.053.449.861	8 Dokumen	1.023.072.780	8 Dokumen	1.010.192.213	8 Dokumen	991.383.017	



			Persentase Terlaksananya Pelayanan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja lain kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	100%	100%	100%	148.800.000	100%	148.800.000	100%	148.800.000	100%	148.800.000	100%	148.800.000	
				Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 Laporan	1 Laporan	3 Laporan	148.800.000	3 Laporan	148.800.000	3 Laporan	148.800.000	3 Laporan	148.800.000	3 Laporan	148.800.000	
			Persentase terlaksananya urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat		Pelaksanaan urusan pemerintahan yang dilimpahkan kepada camat	100%	100%	100%	30.000.000	100%	31.499.999	100%	33.075.000	100%	34.728.749	100%	36.465.188	
				Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Pelaksanaan urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	30.000.000	3 Laporan	31.499.999	3 Laporan	33.075.000	3 Laporan	34.728.749	3 Laporan	36.465.188	

		Persentase Keterpenuhi an Kegiatan Pemberdaya an Desa dan Kelurahan			Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	100%	100%	100%	2.733.215.480	100%	2.723.841.826	100%	2.771.104.779	100%	2.831.415.495	100%	2.902.651.551	
			Persentase Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	100%	100%	100%	830.689.991	100%	817.303.791	100%	859.668.981	100%	934.152.429	100%	980.860.052	
				Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaa n Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	6 Laporan	6 Laporan	5 Laporan	830.689.991	4 Laporan	817.303.791	4 Laporan	859.668.981	5 Laporan	934.152.429	5 Laporan	980.860.052	
			Persentase terlaksananya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan		Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	100%	100%	100%	190.545.756	100%	196.262.129	100%	206.075.235	100%	216.378.997	100%	227.197.947	
				Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar- Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar- Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat	10 Kelua rga	10 Kelua rga	10 Kelua rga	190.545.756	10 Kelua rga	196.262.129	10 Kelua rga	206.075.235	10 Kelua rga	216.378.997	10 Kelua rga	227.197.947	

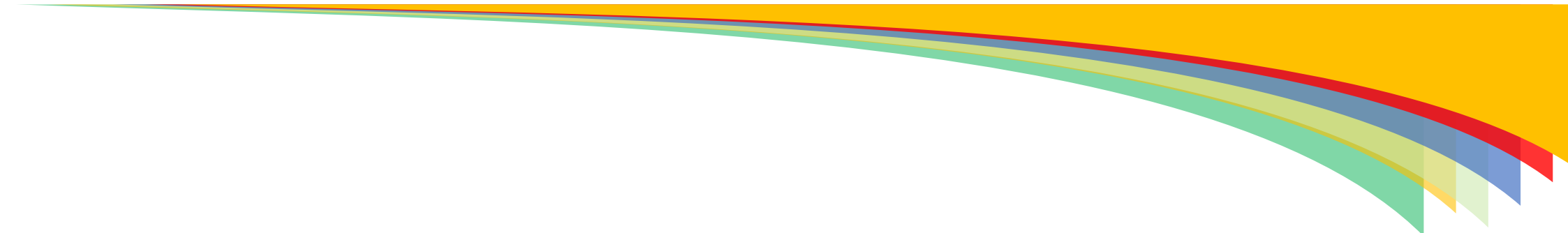
			Persentase terlaksananya Kegiatan Kelurahan		Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	100%	100%	100%	1.711.979.733	100%	1.680.275.906	100%	1.675.360.563	100%	1.680.884.069	100%	1.694.593.552	
				Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan							3 Lembaga/Kemasyarakatan	5.000.000	3 Lembaga/Kemasyarakatan	5.000.000	3 Lembaga/Kemasyarakatan	5.000.000	
				Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	10 Unit	10 Unit	10 Unit	500.000.000	5 Unit	500.000.000	5 Unit	500.000.000	5 Unit	500.000.000	5 Unit	500.000.000	
				Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	4 Pokmas/Ormas	4 Pokmas/Ormas	4 Pokmas/Ormas	1.211.979.733	4 Pokmas/Ormas	1.180.275.906	4 Pokmas/Ormas	1.170.360.563	4 Pokmas/Ormas	1.175.884.069	4 Pokmas/Ormas	1.189.593.552	
			Persentase terwujudnya pemberdayaan lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan		Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan					100%	30.000.000	100%	30.000.000					



				Jumlah Laporan Fasilitas Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Fasilitas Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat					2 Laporan	30.000.000	2 Laporan	30.000.000					
		Persentase Keterpenuhan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum			Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	100%	100%	100%	63.910.349	100%	65.767.837	100%	67.401.050	100%	68.702.064	100%	71.038.921	
			Persentase terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%	100%	100%	30.000.000	100%	31.500.000	100%	33.075.000	100%	34.067.250	100%	35.770.613	
				Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	30.000.000	2 Laporan	31.500.000	2 Laporan	33.075.000	2 Laporan	34.067.250	2 Laporan	35.770.613	
			Persentase terlaksananya Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah		Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	100%	100%	100%	33.910.349	100%	34.267.837	100%	34.326.050	100%	34.634.814	100%	35.268.308	



				Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsi di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	33.910.349	3 Laporan	34.267.837	3 Laporan	34.326.050	3 Laporan	34.634.814	3 Laporan	35.268.308	
		Persentase Keterpenuhan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum			Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	100%	100%	230.980.183	100%	262.846.518	100%	279.037.467	100%	238.132.186	100%	242.001.762	
			Persentase Terlaksananya Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	100%	100%	100%	230.980.183	100%	262.846.518	100%	279.037.467	100%	238.132.186	100%	242.001.762	



				Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Fasilitas, koordinasi dan pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan nasional					10 Orang	30.000.000	15 Orang	45.000.000					
				Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Pembina Persatuan dan Kesatuan Bangsa	1500 Orang	1500 Orang	1000 Orang	210.980.183	1000 Orang	211.846.518	1000 Orang	211.987.467	1000 Orang	214.979.686	1000 Orang	217.691.637	
				Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	5 Dokumen	5 Dokumen	2 Dokumen	20.000.000	2 Dokumen	21.000.000	2 Dokumen	22.050.000	2 Dokumen	23.152.500	2 Dokumen	24.310.125	
		Persentase Keterpenuhan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa			Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%	100%	100%	24.498.967	100%	46.089.682	100%	46.215.316	100%	46.502.393	100%	47.091.163	

				Persentase Terlaksananya Fasilitasi,Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%	100%	100%	24.498.967	100%	46.089.682	100%	46.215.316	100%	46.502.393	100%	47.091.163	
				Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	24.498.967	2 Dokumen	26.089.682	2 Dokumen	26.215.316	2 Dokumen	26.502.393	2 Dokumen	27.091.163		
				Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Fasilitas Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	2 Dokumen	2 Dokumen			2 Dokumen	20.000.000	2 Dokumen	20.000.000	2 Dokumen	20.000.000	2 Dokumen	20.000.000		

Sungai Selari, 24 November 2025
CAMAT BUKIT BATU



ACIL ESYNO, S.STP., M.Si
PEMBINA Tk.I (IV/b)
NIP. 19851208 200412 1 001

Tabel 4.2
Daftar Sub Kegiatan Prioritas yang Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO.	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET.
1	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Terlaksananya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintah di Tingkat Kecamatan	
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahahan di Tingkat Kecamatan	
2	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Keterpenuhan Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
			Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	
			Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	
			Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	
3	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Keterpenuhan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	
			Pembina Persatuan dan Kesatuan Bangsa	

Tabel 4.3 Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

NO.	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	95,00	95,00	95,50	95,50	96,00	96,00

No	Indikator Kinerja Utama	Defenisi Operasional	Formulasi Perhitungan
1	Indeks Kepuasan masyarakat	Persentase data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya.	Permenpan RB Nomor: 14 Tahun 2017 $IKM = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi Per Unsur}}{\text{Total Unsur yang Terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$
Berdasarkan Keputusan Bupati Bengkalis Nomor : 177/KPTS/I/2022 Tentang Penetapan Indikator Utama Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis			

a. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

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

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

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

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

N = bobot nilai per unsur

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

$$\text{IKM} = \text{SKM unit pelayanan} \times 25$$

Tabel 4.4
Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan

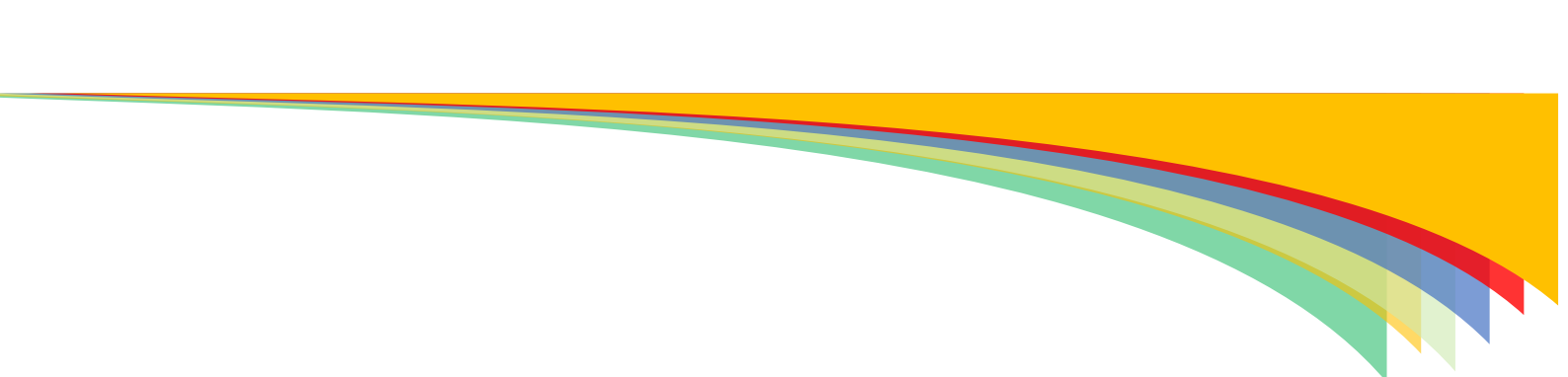
NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL (NI)	NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK)	MUTU PELAYANAN (x)	KINERJA UNIT PELAYANAN (y)
1	1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	Tidak baik
2	2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang baik
3	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik
4	3,5324 – 4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat baik

Tabel 4.5
Indikator Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pelayanan Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis 2025–2030

Tujuan	Sasaran		Indikator Sasaran	Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Tahun Ke-					Kondisi Akhir
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	1	Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	95,00	95,00	95,50	95,50	96,00	96,00	96,00
	2	Meningkatkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	70,01	71,00	71,50	72,00	72,50	73,00	73,00

Tabel 4.6
Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah

No	PROGRAM	INDIKATOR OUTCME DAN SATUAN	TARGET OUTCAME DAN PAGU ANGGARAN PROGRAM RENSTRA PERANGKAT DAERAH PERIODE 2026 - 2030				
			2026	2027	2028	2029	2030
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Penunjang Urusan Pemerintahan	100%	100%	100%	100%	100%
2	Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Persentase Terlaksananya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100%	100%	100%	100%	100%
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Persentase Keterpenuhan Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan	100%	100%	100%	100%	100%
4	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Persentase Keterpenuhan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%	100%	100%	100%	100%
5	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Keterpenuhan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	100%	100%	100%	100%
6	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Keterpenuhan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%	100%	100%	100%	100%



BAB V

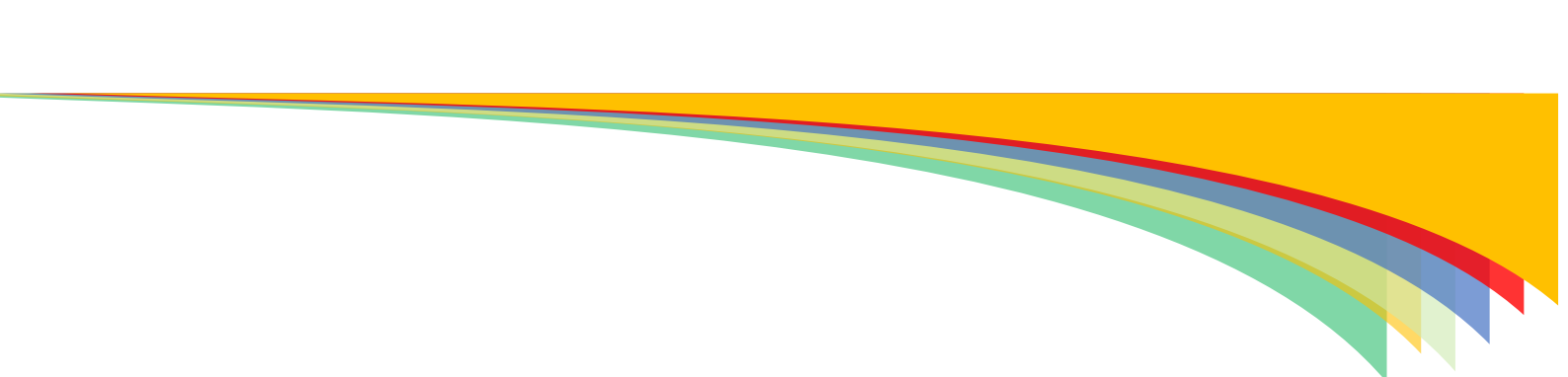
PENUTUP

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

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

Sesuai dengan perkembangan lingkungan internal dan eksternal yang terus mengalami perubahan, maka Renstra Kecamatan Bukit Batu tidak bersifat permanen dan senantiasa harus memperhatikan perubahan-perubahan yang terjadi berdasarkan hasil pengendalian, kondisi dan evaluasi. Dalam rangka peningkatan kapasitas, kerjasama dan loyalitas dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan wewenang yang diberikan pada Kecamatan, maka komitmen dari semua aparatur dalam pelaksanaannya sangat diharapkan.

Renstra Kecamatan Bukit Batu Tahun 2025-2029 disusun melalui berbagai tahapan yakni persiapan, penyusunan rancangan awal, menyusun Rancangan Renstra Kecamatan Bukit Batu Tahun 2025-2029 dengan melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan BAPPEDA dan pemangku kepentingan Mengikuti pelaksanaan Forum Perangkat Daerah penyusunan rancangan akhir dan diakhiri dengan penetapan setelah RPJMD ditetapkan

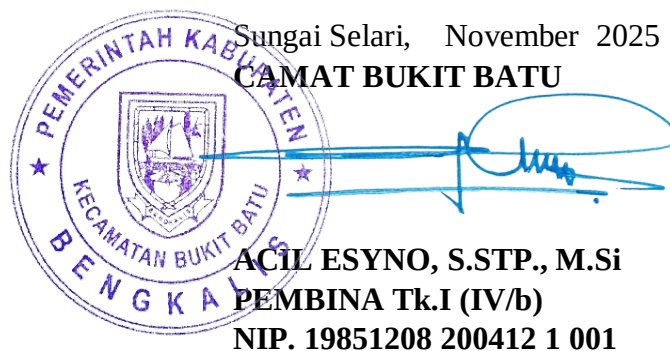


dengan Peraturan Daerah. Tujuannya adalah untuk menyelaraskan tujuan, strategi, kebijakan, program pembangunan daerah sesuai dengan tugas dan fungsi PD yang ditetapkan dalam RPJMD.

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

1. Pelaksanaan Renstra PD ini merupakan tanggung jawab penuh dari Kecamatan Bukit Batu, dimana bersama dengan Bappeda akan melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra ini.
2. Evaluasi pencapaian sasaran Renstra Kecamatan Bukit Batu dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun.
3. Renstra Kecamatan Bukit Batu akan diimplementasikan dengan konsisten dengan mematuhi asas-asas pemerintahan umum yang berlaku.
4. Pelaksanaan Renstra Kecamatan Bukit Batu dilakukan melalui Renja Kecamatan Bukit Batu setiap tahun dan realisasinya melalui DPA Kecamatan Bukit Batu setiap tahun.
5. Jika hasil evaluasi menunjukkan perlunya penyesuaian, maka revisi Renstra dapat dilakukan melalui penyesuaian Renja tahun berjalan atau revisi Renstra secara menyeluruh apabila RPJMD mengalami perubahan yang sah menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sungai Selari, November 2025
CAMAT BUKIT BATU



ACIL ESYNO, S.STP., M.Si
PEMBINA Tk.I (IV/b)
NIP. 19851208 200412 1 001