

**RANCANGAN AKHIR RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA) 2025-2029**



**KECAMATAN BANTAN
KABUPATEN BENGKALIS**

Bab ini memberikan gambaran tentang latar belakang penyusunan, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan, serta sistematika Renstra Kecamatan Bantan.

1.1. Latar Belakang

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

Sebagai unsur Perangkat Daerah yang menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan dibidang Pelayanan, Kantor Camat Bantan memiliki komitmen terus-menerus melakukan perubahan paradigma pengelolaan Pelayanan kepada masyarakat. Peningkatan Pelayanan yang lebih baik merupakan tuntutan yang harus diperhatikan oleh penyelenggara pemerintahan. Hal ini penting karena Pelayanan merupakan salah satu komponen untuk meningkatkan Pemerintahan daerah sekaligus sebagai ukuran keberhasilan penyelenggaraan otonomi.

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

Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang disusun untuk : (1) Menjamin adanya konsistensi perencanaan dan pemilihan program dan 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 Organisasi 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 Bantan disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Kantor Camat Bantan yaitu sebagai instansi yang bertanggungjawab dalam hal penyusunan, pelaksanaan dan pembinaan serta pelayanan.

Pendekatan yang digunakan dalam penyusunan Renstra Kecamatan Bantan adalah:

1. Pendekatan Teknokratik yaitu menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan.

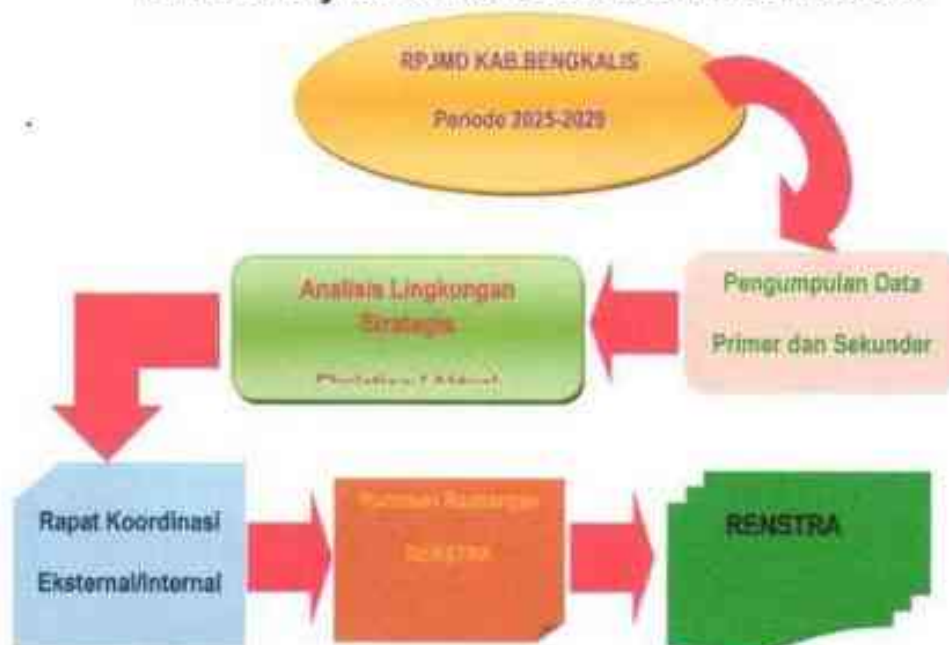
2. Pendekatan Partisipatif yaitu, melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan antara lain melalui forum perangkat daerah.

Berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tahapan dalam penyusunan Renstra – PD meliputi :

1. Penyusunan Rancangan Awal ;
2. Penyusunan Rancangan ;
3. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah ;
4. Penyusunan Rancangan Akhir dan ;
5. Penetapan.

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

Gambar 1.1
Proses Penyusunan Renstra Kecamatan Bantan



1.2. Landasan Hukum

Adapun landasan penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis tahun 2025 – 2029 adalah :

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-Undang Nomor 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. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. 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);
13. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 adalah tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
21. 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, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah;
22. 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 Daerah;

23. 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;
24. 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;
25. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Riau Tahun 2025- 2029 (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun Nomor);
26. 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);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2025 - 2045);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 07 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis tahun 2008 Nomor 07);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2025 – 2029;
30. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Daerah di Kabupaten Bengkalis;
31. 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.

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Kantor Camat Bantan 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. Memberikan arah pembangunan jangka menengah dan sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Bantan;
2. Memberikan arah dan pedoman bagi semua personil dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas-prioritas di bidang perencanaan pembangunan, sehingga tujuan, sasaran, dan program pembangunan dapat tercapai melalui pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan;
3. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal; dan
4. Sebagai pedoman dalam penyusunan Renja setiap tahun.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Penyusunan Renstra Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis Tahun 2025 – 2029 berdasarkan *Permendagri Nomor 86 Tahun 2017* tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang 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 dan *Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025* tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Menjelaskan 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.

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.

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

B A B

II

Bagian ini memberikan 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

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 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, maka

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 dalam memimpin Kecamatan bertugas :

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- b. Mengoordinasikan 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; dan
 4. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada bupati/wali kota;
- c. Mengoordinasikan 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. Mengoordinasikan 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/wali kota;
- 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 di wilayahnya;
 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 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. penyusunan norma, standarisasi dan prosedur yang berkenaan dengan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan;
 3. pelaksanaan administrasi keuangan dan asset/perlengkapan;
 4. pelaksanaan administrasi umum meliputi urusan rumah tangga, kepegawaian, hokum, organisasi dan tatalaksana, humas dan perlengkapan;
 5. pelayanan administasi kepada seluruh perangkat/aparatur Kecamatan, Kelurahan dan Desa; dan
 6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Sekretariat terbagi atas dua subbagian yaitu

1. Sub Bagian penyusunan program, umum dan kepegawaian;
 2. Sub Bagian keuangan dan perlengkapan.
- 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. 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;
 - b. 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;

- c. mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian 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. menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian;
- f. melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan bidang dan satuan kerja perangkat daerah yang terkait lainnya;
- 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 konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan penyusunan program, umum dan kepegawaian;
- i. mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan surat keluar sesuai kepentingan dan permasalahannya;
- j. meneliti usulan permintaan formasi pegawai dilingkungan kecamatan dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan kecamatan;
- k. melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan kecamatan dan melakukan pendokumentasian kegiatan kecamatan;
- l. mengatur urusan rumah tangga dinas, menata keindahan dan kebersihan kantor serta keamanan lingkungan kantor;
- m. melakukan tugas dibidang hukum, organisasi dan tatalaksana serta hubungan masyarakat;

- n. memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
 - 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. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.
- Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang keuangan dan perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian tugas sebagai berikut :
 - a. 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;
 - b. 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;
 - c. mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
 - d. menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - e. mengusulkan kepada Sekretaris tentang penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;

- f. melakukan pengawasan, pengendalian dan mengevaluasi terhadap kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
 - g. menghimpun dan mempersiapkan bahan dan data untuk penyusunan rencana kebutuhan barang;
 - h. melakukan pengawasan terhadap Inventaris barang serta membuat Kartu Inventaris Barang (KIB) dan membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR);
 - i. 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;
 - j. mengatur perlengkapan kantor, penataan dan pengamanan asset, tindak lanjut LHP, ganti rugi serta proses administrasi perjalanan dinas pegawai sesuai petunjuk atasan;
 - 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 tugas lain yang diberikan Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.
- 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. merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;

- b. 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;
- c. mencari, mengumpulkan, menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta informasi secara sistematis yang berhubungan dengan tugas pemberdayaan masyarakat sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- d. merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat;
- e. merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- f. merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian perizinan dan rekomendasi dibidang perindustrian, perdagangan dan investasi seperti SITU, SIUP, TDP, TDI dan Izin Reklame;
- g. merumuskan dan melaksanakan pembuatan monografi dan profil desa, kelurahan dan kecamatan;
- h. melaksanakan usaha peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat di wilayah kecamatan;
- i. memberikan dorongan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
- j. melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;

- k. melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
 - l. melakukan koordinasi terhadap pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat dan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - m. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
 - n. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
 - o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.
- 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. merencanakan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan sumber data yang ada sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - b. 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;
 - c. merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;

- d. 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;
- e. merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- f. melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah Kecamatan dan pemberian Rekomendasi keramaian;
- g. merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pemberian Surat Izin Berkantor;
- 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 Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
- 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 pemuka agama yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat;
- 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 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. merencanakan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - b. 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;
 - c. 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;
 - d. merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya;
 - e. merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Kesejahteraan Sosial dan Budaya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - f. merumuskan dan melaksanakan kegiatan MTQ, HUT RI, HUT LAM, dan peringatan HUT lainnya ditingkat Kecamatan;
 - 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. melakukan fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM);
 - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;

- k. 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
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis ataupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.
- 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. merencanakan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - b. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Tata Pemerintahan sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - c. mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Tata Pemerintahan sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
 - d. merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Tata Pemerintahan;
 - e. merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Tata Pemerintahan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

- f. merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan dan menyiapkan analisa dan saran dalam rangka penyelesaian perselisihan antar wilayah/Desa;
- 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. merumuskan dan mempersiapkan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Rekomendasinya;
- i. melaksanakan urusan pembinaan pemerintah umum dan pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan;
- j. 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;
- k. melaksanakan pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa (BPD);
- l. melaksanakan pendataan, pembinaan administrasi kependudukan serta pemberian rekomendasi dan Surat Keterangan dibidang kependudukan seperti surat keterangan domisili, rekomendasi passport dan lainnya;
- m. menyelenggarakan pembinaan keagrarian dan pemberian surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan (SKGR, SKT, Hibah dan lainnya);
- n. melaksanakan penyelesaian sengketa tanah dan tapal batas diwilayah 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 evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
- r. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah (UPTD) dan Instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di wilayah Kecamatan;
- s. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- t. membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- u. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.

2.1.2.Fungsi Perangkat Daerah

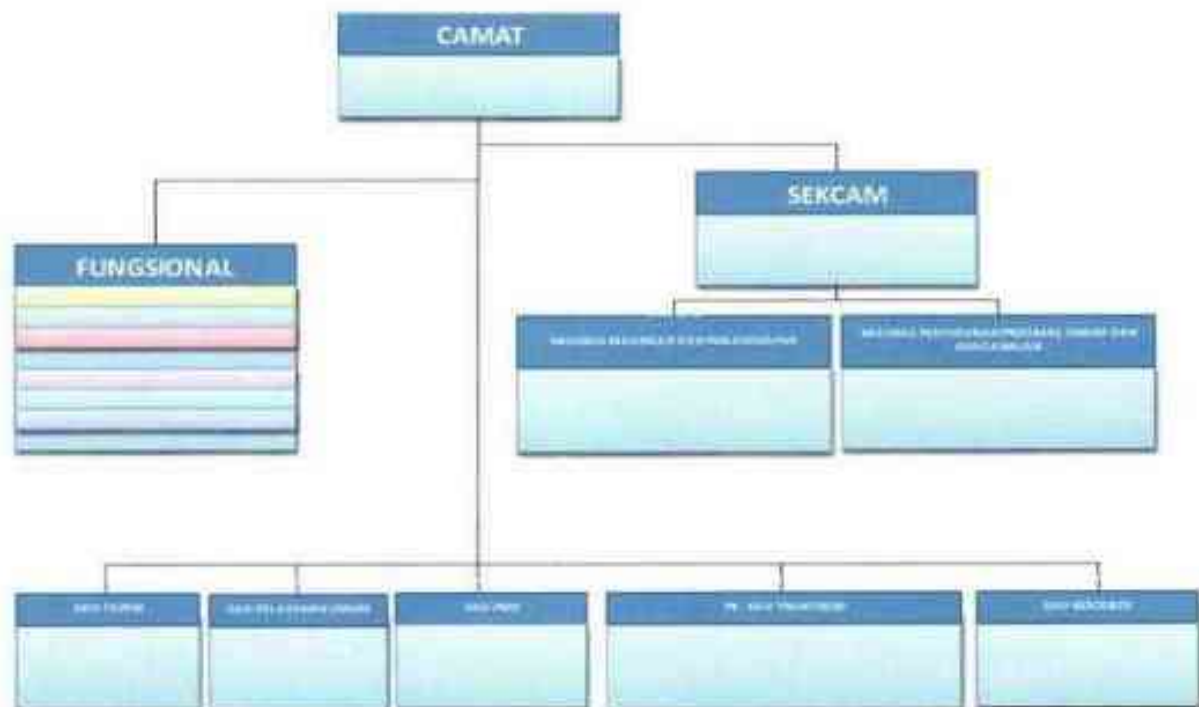
Pemerintah Kecamatan yang dipimpin oleh seorang Camat memiliki fungsi sebagai berikut :

- 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 Bantan Kabupaten Bengkalis.

Gambar 2.1. Struktur Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis



2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

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

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Berdasarkan data periode Mei 2025, jumlah pegawai pada Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis adalah 19 orang PNS, dan Tenaga Kontrak

sebanyak 32 orang. Apabila dirinci menurut jenis kelamin, golongan, eselonering dan pendidikan, PNS pada Kecamatan Bantan dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 2.1
Komposisi ASN Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis
Menurut Jenis Kelamin

NO	UNIT KERJA	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		LK	PR	
1.	Sekretariat	12	5	17
2.	Seksi Pelayanan Umum	3	3	6
3.	Seksi Sosial dan Budaya	1	3	4
4.	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	4	1	5
5.	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	15	2	17
6.	Seksi Tata Pemerintahan	2	1	3
Total		37	15	52

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa dari sejumlah 19 orang PNS dilingkungan Kecamatan Bantan adalah laki-laki berjumlah 37 orang atau 100%.

Tabel.2.2
Komposisi ASN Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis
Jumlah Pegawai Menurut Kelompok Umur

No	Unit Kerja	Usia (tahun)							JUMLAH
		20-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	>50	
1.	Sekretariat			2		2	2		6
2.	Seksi Pelayanan Umum		1						1
3.	Seksi Sosial dan Budaya						2		2
4.	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa							1	1

5.	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum			1				1
6.	Seksi Tata Pemerintahan					1	1	2
Total		0	1	3	0	3	4	13

Sumber : Bagian Kepegawaian Kecamatan Bantan Periode Mei 2025

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa dari sejumlah 13 orang PNS dilingkungan Kecamatan Bantan adalah kelompok umur 30 berjumlah 1 orang atau 7,69%, kelompok umur 31-35 berjumlah 3 orang atau 23,07%, kelompok umur 41-45 berjumlah 3 orang atau 23,07%, kelompok umur 46-50 berjumlah 4 orang atau 30,79% dan kelompok umur >50 berjumlah 2 orang atau 15,38%.

Tabel.2.3

Komposisi ASN Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis
Jumlah Pegawai Menurut Eselon

No	Unit Wilayah	Golongan				JUMLAH
		I	II	III	IV	
1.	Sekretariat	-	-	2	2	4
2.	Seksi Pelayanan Umum	-	-	-	1	1
3.	Seksi Sosial dan Budaya	-	-	-	1	1
4.	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	-	-	-	1	1
5.	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	-	-	-	1	1
6.	Seksi Tata Pemerintahan	-	-	-	-	-
Total		0	-	2	6	8

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa komposisi PNS dilingkungan Kecamatan Bantan adalah Golongan III berjumlah 2 orang atau 20% dan Golongan IV berjumlah 6 Orang atau 80%.

Tabel.2.4

Komposisi ASN Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis

No.	Unit Wilayah	Tingkat Pendidikan				JUMLAH
		SMA	Diploma	S1	S2	

1.	Sekretariat	20	3	5	3	31
2.	Seksi Pelayanan Umum	1	-	3	-	4
3.	Seksi Sosial dan Budaya	3	-	1	-	4
4.	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	2	-	2	1	5
5.	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	4	-	2	-	6
6.	Seksi Tata Pemerintahan	-	-	2	-	2
Total		30	3	15	4	52

Jumlah Pegawai Menurut Pendidikan

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa PNS di lingkungan Kecamatan Bantan didominasi dengan tingkat pendidikan SMA berjumlah 30 orang atau 53,84%, pendidikan S1 berjumlah 15 orang atau 30,78%, pendidikan S2 berjumlah 4 orang atau 7,69% dan pendidikan Diploma berjumlah 3 orang atau 7,69%. Hal ini menunjukkan bahwa Kecamatan Mandau tidak mengalami permasalahan di bidang pendidikan formal yang ditamatkan pegawainya.

Tabel.2.5

Komposisi ASN Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis
Jumlah Pegawai Menurut Peta Jabatan

No	Jabatan	Jumlah
1	Eselon III	4
2	Eselon IV	6
3	Fungsional Pelaksana (Staf)	3
Total		13

Berdasarkan tabel diatas (Data Kepegawaian Kecamatan Bantan periode Mei 2025) , dapat dilihat bahwa PNS di lingkungan Kecamatan Bantan terdiri dari Eselon III berjumlah 4 orang, Eselon IV berjumlah 6 orang dan Fungsional Pelaksana (Staf) berjumlah 3 orang.

Tabel.2.6

Komposisi ASN Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis
Jumlah Pegawai Menurut Jenis Kelamin dan Jabatan

No	Jabatan	Jenis Kelamin		Jumlah
		LK	PR	
1	Eselon III	2	0	2
2	Eselon IV	7	0	7
3	Fungsional Pelaksana (Staf)	2	1	4
Total		13	0	13

erdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa PNS di lingkungan Kecamatan Bantan terdiri Eselon III berjenis kelamin 2 orang laki-laki, Eselon IV berjenis kelamin 7 orang laki-laki, dan Fungsional Pelaksana (Staf) berjenis kelamin 4 orang laki-laki.

2.2.2. Sarana dan Prasarana

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

Tabel. 2.7
Daftar aset yang dimiliki oleh Kantor Camat Kecamatan Bantan

No	Nama Barang	Merk/Type	Tahun Perolehan	Satuan	Keadaan Barang			Ket
					Baik	Kurang Baik	Rusak Berat	
1	2	3	4	8	5	6	7	9
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	-	2005	1	1			
2	Station Wagon	Toyota / Kijang Innova G	2012	1	1			
4	Station Wagon	AVANZA / NEW VELOZ 1.5 M/T	2017	1	1			
5	Station Wagon	TOYOTA FORTUNER / TOYOTA FORTUNER 2.4 G A/T 4X2	2024	1	1			
6	Pick Up	Mazda	2008	1		1		
7	Pick Up	Ford All New Ranger / Double Cabin 4x4 3.5	2015	1	1			

8	Sepeda Motor	Suzuki / FL 125 R	2008	1		1	
9	Sepeda Motor	Suzuki / FL 125 R	2008	1		1	
10	Sepeda Motor	Suzuki / FL 125 R	2008	1		1	
11	Sepeda Motor	Honda / Supra X 125 CW In injection	2015	1	1		
12	Sepeda Motor	HONDA CBR125 / HSC02R20M1 M/T	2016	1	1		
13	Sepeda Motor	HONDA CBR125 / HSC02R20M1 M/T	2016	1	1		
14	Sepeda Motor	HONDA CBR125 / HSC02R20M1 M/T	2016	1	1		
15	Sepeda Motor	Honda / New Street Fire	2017	1	1		
16	Bak Air	-	2019	2	2		
17	Global Positioning System	GARMIN / Montana 680	2017	1	1		
18	Penyemprot Mesin (Power Sprayer)	-	2020	1	1		
19	Rak-Rak Penyimpan	Fumilux / -	2015	4	4		
20	Lemari Penyimpan	- / -	2014	1	1		
21	Lemari Penyimpan	Bunga / 4 Pintu	2016	2	2		
22	Lemari Penyimpan	Orbitrend / 2 pintu kaca	2017	4	4		
23	Mesin Stensil Listrik Foto	Genet 1000 / cross cut /	2015	2	2		
24	Lemari Besi/Metal	Mustang / dua pintu	2008	1		1	
25	Lemari Besi/Metal	GY / -	2012	1		1	
26	Lemari Besi/Metal	Meduzhi	2023	2	2		
27	Lemari Kayu	Axel / -	2010	1		1	
28	Lemari Kayu	- / -	2010	2		2	
29	Lemari Kayu	- / -	2010	1		1	
30	Lemari Kayu	- / -	2017	2	2		
31	Lemari Kayu	- / 3ptl	2017	2	2		
	Lemari Kayu	-	2018	1	1		
	Lemari Kayu	-	2019	2	2		
	Lemari Kayu	- / -	2024	1	1		
	Rak Kayu	- / -	2010	3		3	
	Filing Cabinet Besi	Gy / -	2012	2		2	
	Filing Cabinet Besi	Gy / -	2012	1	1		

Megaphone	Transistor / -	2010	1		1
Microphone	Krest / K.502	2009	9	9	
Unit Power Supply	Ensys / -	2013	1		1
Unit Power Supply	- / -	2013	4		4
Camera film	Canon / EOS 1300 D	2017	1	1	
Dispenser	Miyako / -	2011	4		4
Dispenser	Miyako / -	2015	3	3	
Dispenser	Arashi Digital Hot and Cold 3 Kran B / Tipe AMD01	2023	1	1	
Karpet	- / -	2017	2	2	
Karpet	- / -	2017	1	1	
Karpet	-	2018	4	4	
Karpet	-	2019	1	1	
Karpet	-	2022	6	6	
Gordiyin/Kray	- / -	2011	12	12	
Gordiyin/Kray	- / -	2011	1		1
Gordiyin/Kray	-	2018	1	1	
Alat Rumah Tangga Lain-lain	- / -	2011	2		2
Alat Rumah Tangga Lain-lain	- / -	2011	1	1	
Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	2020	1	1	
Alat Rumah Tangga Lain-lain	-	2020	1	1	
Pompa Kebakaran/Portable	-	2020	1	1	
Pompa Kebakaran/Portable	HONDA	2022	1	1	
Meja Kerja Pejabat Eselon III	- / -	2010	1		1
Meja Kerja Pejabat Eselon III	- / -	2015	1	1	
Meja Kerja Pejabat Eselon III	- / Direktur	2016	1	1	
Meja Kerja Pejabat Eselon IV	ORBITREN / 1 biro	2014	5	5	
Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Subaru / -	2010	2	2	
Kursi Kerja Pejabat Eselon III	Subaru / -	2010	3		3
Kursi Kerja Pejabat Eselon III	-	2018	1	1	
Kursi Kerja Pejabat Eselon III	-	2019	1	1	
Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	- / Sandaran tinggi	2014	5	5	
Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Topix / -	2011	4		4
Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	Topix / -	2011	6	6	
Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon III	Expo / -	2010	1		1
Lemari Buku Arsip Untuk Arsip	VIP / -	2008	2		2

Dinamis						
Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Topik / -	2010	1		1	
Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	Topik / -	2010	1		1	
Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	GY / -	2012	2	2		
Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	- / -	2014	1	1		
Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	NPEX / -	2015	2	2		
Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	- / -	2016	5	5		
Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	-	2019	3	3		
Professional Sound System	YAMAHA / -	2013	1	1		
Uninterruptible Power Supply (UPS)	ICA CE 1200 / -	2014	2	2		
Uninterruptible Power Supply (UPS)	AVA Pro / -	2015	1	1		
Uninterruptible Power Supply (UPS)	ICA / -	2017	2	2		
Uninterruptible Power Supply (UPS)	-	2018	2	2		
Uninterruptible Power Supply (UPS)	-	2019	4	4		
Uninterruptible Power Supply (UPS)	-	2021	4	4		
Tripod Camera	FOTOPRO	2022	1	1		
Camera Film	Nikon / -	2014	1	1		
Lenca Kamera	-	2022	1	1		
Camera Digital	TAMRON / 8018E	2022	1	1		
Telephone (PABX)	Panasonic / -	2015	1	1		
Handy Talky (HT)	-	2019	4	4		
Handy Talky (HT)	VOXTER	2022	3	3		
Antena SHF Portable	Primasat / -	2015	2	2		
Genset	Firman / 5 Kw	2008	1		1	
Genset	Hartech / HT 20 p	2008	1		1	
Stabilizer	Shino / -	2012	1	1		
Alat Degreasing Jeruk Kap 100 Kg	- / -	2015	1	1		
Meja Kerja	Orbitrend / 1 Brio	2013	4		4	
Meja Kerja	Orbitrend / 1 Brio	2013	5	5		
P.C Unit	Acer Processor Inter Core i3 PROCESSOR / -	2012	1	1		
P.C Unit	Acer Processor Inter Core i3 PROCESSOR / -	2012	1		1	
P.C Unit	Hp / -	2013	2		2	
P.C Unit	hp / -	2014	2	2		

P.C Unit	HP 20 WD / -	2015	2	2	
P.C Unit	ACER / UPS layar	2016	3	3	
P.C Unit	Lenovo / Core i5	2017	2	2	
P.C Unit	Lenovo / -	2017	1	1	
P.C Unit	-	2019	3	3	
P.C Unit	-	2021	4	4	
P.C Unit	Asus	2024	1	1	
Lap Top	Sony / -	2012	2	2	
Lap Top	HP 1000 / -	2015	3	3	
Lap Top	ACER / -	2017	2	2	
Lap Top	-	2021	4	4	
Lap Top	Acer	2023	1	1	
Lap Top	Acer	2024	2	2	
Note Book	SONY VAIO / -	2014	3	3	
Note Book	Lenovo / -	2015	2	2	
Note Book	Hp / -	2016	2	2	
Note Book	ACER / -	2016	3	3	
Monitor	ACER	2018	1	1	
Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / -	2013	4		4
Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / -	2014	5	5	
Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / MP 237	2015	7	7	
Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L120	2016	2	2	
Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / L120	2016	4	4	
Printer (Peralatan Personal Komputer)	Epson / Infus	2017	4	4	
Printer (Peralatan Personal Komputer)	BROTHER / L-1201	2018	2	2	
Printer (Peralatan Personal Komputer)	-	2019	2	2	
Printer (Peralatan Personal Komputer)	-	2021	4	4	
Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / Print, scan dan copy	2022	2	2	
Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon / TR45705	2023	2	2	
Printer (Peralatan Personal Komputer)	Canon Phoma	2024	1	1	
Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Canon / Duplex, 600 dpi, F4, A4	2022	1	1	

Scanner (Peralatan Personal Komputer)	Canon	2023	1	1			
External/ Portable Hardisk	Toshiba	2023	2	2			
Tenda	- / -	2010	2		2		
Tenda	- / -	2012	2	2			
Tenda	-	2012	1	1			
Tenda	-	2018	1	1			
Tenda	-	2022	1	1			
Bangunan Gedung Kantor Permanen	-	2005	1	1			
Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	-	2009	1	1			
Bangunan Tmpat Pendidikan Lain-lain (dst)	-	2013	1	1			
Gedung Pos Jaga Permanen	-	2013	1	1			
Rumah Negara Golongan III Lain-lain	-	1994	1	1			
Rumah Negara Golongan III Lain-lain	-	2005	1	1			
Mess/Wornt/Bungalow/Tempat Peristirahatan Permanen	-	1997	1	1			
Bangunan Menara Telekomunikasi Lain-lain (dst)	-	2012	1	1			
Pagar Permanen	-	2013	1	1			
Jalan Nasional Kelas I Lain-lain	-	2010	1		1		
Lukisan lain-lain	-	2010	1	1			
Lukisan lain-lain	-	2010	6	6			
Lukisan lain-lain	-	2010	12	12			
Jumlah			1.063	977	86		

Sumber: SIMDA Kecamatan Bantan, Tahun 2025.

Tabel 2.7 diatas menjelaskan jumlah aset yang dimiliki oleh Kantor Camat Kecamatan Bantan berupa tanah dan bangunan beserta kelengkapan dan peralatan kantor yang ada di kantor Kantor Camat Kecamatan Bantan. Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat terdapat total 1.198 aset dilingkungan Kantor Camat Kecamatan Bantan. Dari total tersebut, 1.110 aset memiliki kondisi yang baik dengan persentase 92,65%. Lalu terdapat aset dengan kondisi kurang baik sebanyak 88 atau sebesar 7,35%. Sedangkan aset dengan kondisi rusak berat tidak ada. Komposisi data tersebut dapat menjadi acuan dalam penyusunan kebutuhan aset di lingkungan Kantor Camat Kecamatan Bantan di tahun berikutnya.

Disamping keberadaan aset tersebut di atas, Kantor Camat Kecamatan Bantan terus berupaya mewujudkan pemenuhan pelayanan publik, sampai saat ini Kantor Camat Kecamatan Bantan, dengan pelayanan di desa sejumlah 23 desa sebagaimana berikut:

- ✓ Desa Deluk,
- ✓ Desa Jangkang,
- ✓ Desa Bantan tua,
- ✓ Desa Pasiran,
- ✓ Desa Resam lapis,
- ✓ Desa Selatbaru,
- ✓ Desa Berancah,
- ✓ Desa Bantan tengah,
- ✓ Desa Ulupulau,
- ✓ Desa Mentayan,
- ✓ Desa Teluk papal,
- ✓ Desa Bantan air,
- ✓ Desa Bantan sari,
- ✓ Desa Bantan timur,
- ✓ Desa Muntai Barat
- ✓ Desa Muntai,
- ✓ Desa Pambang baru,
- ✓ Desa Pambang pesisir,
- ✓ Desa Teluk pambang,
- ✓ Desa Suka maju,
- ✓ Desa Kembung baru,
- ✓ Desa Kembung luar,
- ✓ Desa Teluk lancar.

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 mendefenisikan 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 :

$$\text{IKM} = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi Per Unsur}}{\text{x Nilai Tertimbang}}$$

Total Unsur yang Terisi

Maka Tugas Pokok Pemerintah Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis adalah melaksanakan Kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menyelenggarakan Tugas Umum Pemerintahan dan Pelayanan.

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 Bantan Kabupaten Bengkalis periode sebelumnya yaitu tahun anggaran 2021–2024, dapat terlihat dari tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis, sebagai berikut :

Tabel. 2.8
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kantor Camat Bantan
Kabupaten Bengkalis

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah		Target				Realisasi				Rasio Capaian			
	RGU Menteri 2021-2022	RGU Prototype (Hasil Evaluasi Kemempian RB) 2023-2026	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	85	86	87	90	88	92	90,80	92,36	75	83	79	82
2.	Persentase dina dengan kinerja baik	Persentase dina dengan kinerja baik	75	75	75	88	96	92	99,80	99,80	72	73	75	86
3.	Persentase penurunan gangguan KAMTIBMAS	Persentase penurunan gangguan KAMTIBMAS	70	80	81	82	95	98	99,58	100	67	78	80	82
4.	Predikat Akuntabilitas Kinerja	Predikat Akuntabilitas Kinerja	CC	CC	BB	BB	BB	BB	BB	BB	BB	BB	BB	BB

Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 memberikan defenisi bahwa perencanaan pembangunan Daerah 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.

Untuk mencapai tujuan pembangunan merupakan salah satu kaidah dalam perencanaan. Namun demikian hal tersebut masih belum dilakukan sebagaimana mestinya akibat kurangnya ketersediaan data. Di masa depan, terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Camat Kecamatan Bantan. Terkait dengan keberhasilan pencapaian target-target Renstra Kantor Camat Kecamatan Bantan Tahun 2021-2024 disajikan pada tabel berikut ini.

Tabel. 2.9
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Perangkat Daerah Kantor Camat Bantan
Kabupaten Bengkalis

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	5.130.430.888	5.746.825.704	5.718.888.968	5.737.119.818	-	4.762.332.081	5.220.808.438	5.319.380.888	4.873.148.425	-	83,78%	98,30%	94,73%	85,38%	-	5.573.905.507	95,35%
Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	392.023.106	889.853.800	1.048.629.400	1.035.329.930	-	381.710.532	886.107.300	1.048.708.400	814.548.820	-	98,69%	99,71%	99,94%	78,85%	-	843.911.280	96,82%
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1.392.163.000	1.003.134.818	1.247.300.731	905.368.734	-	1.319.184.800	885.822.700	743.296.800	855.927.877	-	97,38%	87,68%	75,70%	72,82%	-	1.137.036.786	86,70%
Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	38.800.000	210.484.000	744.773.100	118.888.484	-	34.800.000	213.994.000	188.184.000	-	-	100%	99,42%	99,36%	0,07%	-	293.491.148	73%
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	268.378.000	268.126.000	185.325.000	221.367.876	-	208.378.000	247.629.800	183.971.000	190.342.876	-	100%	97,78%	95,22%	73,42%	-	244.945.418	94%
Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	30.208.000	25.873.200	136.407.000	-	-	30.208.000	25.873.200	-	-	-	97,81%	95,42%	0,00%	0,00%	-	70.826.800	47%

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa target-target yang ditetapkan dalam Renstra Kantor Camat Kecamatan Bantan Tahun 2021-2024 dapat tercapai dengan baik.

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 Kantor Camat Kecamatan Bantan sejak tahun 2021 sampai dengan tahun 2024.

a. Belanja Operasi

Realisasi Anggaran Belanja Operasi (Belanja Pegawai baik pembayaran Gaji dan Tunjangan serta Tambahan Penghasilan Pegawai) Tahun Anggaran 2021-2025 adalah sejumlah Rp. **30.498.406.767**(tiga puluh milyar empat ratus sembilan puluh delapan juta tujuh ratus enam puluh tujuh rupiah) atau sebesar **85,41%** dari dana yang tersedia dalam DPA yaitu sejumlah Rp.**37.667.476.985** (tiga puluh tujuh milyar enam ratus enam puluh tujuh juta empat ratus tujuh puluh enam ribu sembilan ratus delapan puluh lima rupiah). Rincian anggaran dan realisasi anggaran tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 2.10
Target dan Realisasi Belanja Operasi
Kantor Camat Kecamatan Bantan Tahun 2021-2024

No	Tahun	Anggaran	Realisasi	%
1	2021	6.803.453.188	6.343.106.161	93,23
2	2022	7.930.191.412	7.483.274.338	94,36
3	2023	7.739.717.162	7.365.125.898	95,16
4	2024	8.025.045.005	6.132.485.598	76,42
Jumlah		30.498.406.767	27.323.991.995	89,80

Dari data tersebut dapat dikatakan bahwa penyerapan dana anggaran Belanja Operasi sudah cukup optimal dengan predikat "tinggi". Namun demikian perlu dioptimalkan lagi mengingat anggaran yang tidak digunakan mencapai Rp 3.174.414.772(tiga milyar seratus tujuh puluh empat juta tujuh ratus tujuh puluh dua rupiah).

b. Belanja Modal

Anggaran Belanja Modal Tahun 2021-2025 yang tersedia dalam DPA sejumlah Rp. **947.761.977** (Sembilan ratus empat puluh tujuh juta tujuh ratus enam puluh satu ribu sembilan ratus tujuh puluh tujuh rupiah), Sedangkan realisasinya adalah sejumlah Rp. **797.657.732** (Tujuh ratus Sembilan puluh tujuh juta enam ratus lima puluh tujuh ribu tujuh ratus tiga puluh dua rupiah), atau sebesar 97,52%. Rincian anggaran dan realisasi anggaran tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 2.11
Target dan Realisasi Belanja Modal
Kantor Camat Kecamatan Bantan Tahun 2021-2024

No	Tahun	Anggaran	Realisasi	%
1	2021	385.651.308	384.588.732	99,80
2	2022	221.108.000	218.924.000	99,53
3	2023	112.577.304	89.925.000	90,80
4	2024	122.679.228	104.220.000	99,94
Jumlah		842.015.840	797.657.732	97,51

Tabel di atas menunjukkan bahwa realisasi anggaran pada Kantor Camat Kecamatan Bantan sudah cukup baik dengan predikat "sangat tinggi". Namun demikian perlu dioptimalkan lagi mengingat anggaran yang tidak terealisasi mencapai Rp. **44.358.108** (empat puluh empat juta tiga ratus lima puluh delapan ribu seratus delapan rupiah).

Berdasarkan data yang diuraikan di atas, dapat dihitung bahwa rata-rata anggaran yang direalisasikan adalah sejumlah Rp **28.121.649.727** (dua puluh delapan milyar seratus dua puluh satu juta enam ratus empat puluh Sembilan ribu tujuh ratus dua puluh tujuh rupiah) atau sejumlah Rp. **7.030.412.432** (tujuh milyar tiga puluh juta empat ratus dua belas ribu empat ratus tiga puluh dua rupiah) dalam kurun waktu 4 (empat) tahun. Berikut ini disajikan tabel rincian target dan realisasi anggaran Kantor Camat Kecamatan Bantan Tahun 2021 s/d 2024.

Tabel. 2.12
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kantor Camat Kecamatan Bantan
Tahun 2021-2025

NO	URAIAN	ANGGARAN TAHUN KE					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE					RATA RATA PERTUMBUHAN	
		2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	18	19
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	5.130.430.888	5.746.830.794	5.719.886.968	5.707.119.619		4.752.322.061	5.325.808.438	5.319.380.988	4.673.146.425	-	92,78%	96,30%	94,72%	80,58%	-		
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	302.023.106	800.883.500	1.046.928.400	1.026.206.600		281.710.922	896.107.200	1.046.708.400	914.648.800	-	96,88%	86,71%	99,94%	74,50%	-		
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	1.382.161.200	1.803.134.618	1.247.380.701	906.358.754		1.318.104.800	895.822.700	743.266.600	898.507.877	-	97,38%	97,68%	78,70%	72,30%	-		
4	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	35.500.000	215.464.000	184.772.100	175.688.494		35.900.000	213.964.000	185.194.000	-	-	100%	99,42%	88,94%	0,00%	-		
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	206.378.000	269.120.000	185.320.000	323.367.678		206.378.000	247.826.800	153.971.000	126.342.678	-	100%	97,78%	86,22%	76,47%	-		
6	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	30.209.500	25.870.200	166.407.000	-		30.209.500	25.870.200	-	-	-	97,01%	90,42%	0,00%	0,00%	-		

Sumber : Bagian Keuangan Kantor Camat Bantan Tahun 2025.

Tabel di atas memberikan data terkait dengan judul program dan kegiatan, serta pagu anggaran dan realisasinya pada periode 2021 s/d 2024. Beberapa catatan atas informasi kinerja anggaran Kantor Camat Bantan antara lain adalah:

1. Rata-rata pertumbuhan anggaran dari tahun 2021 sampai tahun 2024 pada belanja operasional sebesar 89,80% dan rata-rata pertumbuhan realisasinya sebesar 22,45 %, sedangkan untuk belanja modal rata-rata pertumbuhannya sebesar 97,51 % dengan rata-rata pertumbuhan realisasi sebesar 24,38%.
2. Kegiatan untuk administrasi pengelolaan Pelayanan dan peningkatan kapasitas mengalami pertumbuhan yang baik, dikarenakan prioritas anggaran dialokasikan pada peningkatan pelayanan.
3. Sesuai dengan maksud dan tujuan suatu kegiatan, terdapat kegiatan yang dilaksanakan setiap tahun, hanya beberapa kali dalam 4 (empat) tahun, dan juga ada kegiatan yang dilaksanakan hanya sekali dalam 4 (empat) tahun.
4. Kegiatan yang dilaksanakan Kantor Camat Bantan merupakan rangkaian untuk meningkatkan kualitas Pelayanan yang menjadi kewenangan daerah.

Untuk optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Camat Bantan dimasa yang akan datang, perlu dilakukan evaluasi terhadap program dan kegiatan yang dilaksanakan, khususnya terhadap indikator sasaran pelayanan, *outcome* program, maupun *output* kegiatan.

2.5. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

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

Didalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis memiliki faktor internal dan faktor eksternal yang dapat mendukung dan juga dapat menjadi hambatan.

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

Tabel 2.11
Upaya Strategis Dalam Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
Kecamatan Bantan 2025-2030

No.	Uraian	Tahun					
		2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Peningkatan Pelayanan Administrasi PATEN secara digital	√	√	√	√	√	√
2	Memaksimalkan peluang pengembangan wilayah ke stakeholder	√	√	√	√	√	√
3	Peningkatan sarana dan prasarana kantor dalam pelayanan masyarakat.	√	√	√	√	√	√
4	Pemenuhan Fasilitas dan infrastruktur pendukung Kantor Camat.	√	√	√	√	√	√
5	Memaksimalkan fungsi sarana dan prasarana dengan melaksanakan pemeliharaan, rehabilitasi, dan perbaikan terhadap fasilitas kantor.	√	√	√	√	√	√
6	Peningkatan kompetensi SDM dengan training, kursus-kursus singkat, bimtek dan metode pelatihan lainnya	√	√	√	√	√	√

2.6 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Permasalahan dalam pelayanan Kantor Camat Bantan lebih kepada permasalahan internal sebagai penyebabnya. Permasalahan utama dan permasalahan pelayanan perangkat daerah sebagaimana dikemukakan di atas dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel. 2.12
Kerangka Permasalahan Pelayanan Kantor Camat Kecamatan Bantan



Keberhasilan pelayanan terhadap masyarakat dengan sistem yang ada sangat tergantung pada peran serta aktif dari masyarakat dalam penyampaian informasi. Kesadaran dan kepatuhan yang tinggi dari masyarakat merupakan faktor terpenting. Hal ini membawa misi dan konsekuensi perubahan sikap dan kesadaran warga masyarakat untuk tetap mengikuti prosedur / SOP dalam pelayanan sehingga kepatuhan memenuhi tujuan pelayanan yang prima.

Salah satu upaya dalam meningkatkan pelayanan adalah memberikan pelayanan (*customer service*) yang baik kepada masyarakat. Peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan diharapkan dapat meningkatkan kepuasan kepada masyarakat sebagai

pelanggan sehingga meningkatkan tujuan dan sasaran. Paradigma baru yang menempatkan aparat pemerintah sebagai abdi negara dan masyarakat harus diutamakan agar dapat meningkatkan kinerja pelayanan publik. Kualitas pelayanan merupakan tingkat keunggulan untuk memenuhi keinginan pelanggan, selain itu dapat dinilai berdasarkan persepsi konsumen yang membandingkan harapan untuk menerima layanan dan pengalaman sebenarnya atas layanan yang diterima.

Kepatuhan yang diharapkan adalah kepatuhan sukarela (*valuntary compliance*) bukan kepatuhan yang dipaksakan (*compulsary compliance*). Untuk meningkatkan kepatuhan sukarela dari masyarakat, diperlukan keadilan dan keterbukaan dalam menerapkan SOP yang telah ditentukan, kesederhanaan peraturan dan prosedur pelayanan serta yang paling utama yaitu pelayanan yang prima, baik dan cepat kepada masyarakat. Hal ini dapat dicapai apabila elemen-elemen kunci telah diterapkan secara efektif, yaitu:

- a. Program pelayanan yang baik kepada masyarakat.
- b. Prosedur yang sederhana dan memudahkan masyarakat.
- c. Program pemantauan kepatuhan dan verifikasi yang efektif.
- d. Pemantapan *law enforcement* secara tegas dan adil.

Disamping itu, kemampuan aparat/petugas dalam menyusun kebijakan maupun memberikan pelayanan serta menerapkan aturan sangat perlu ditingkatkan. Kesan kesewenang-wenangan aparat pajak dalam melayani masyarakat harus dihilangkan. Kesan kesewenangan ini terlihat bisa saja terjadi karena banyak hal, seperti: birokrasi yang masih tidak teratur, masih kentalnya perasaan sebagai pegawai negeri sipil (PNS) yang merasa dilayani bukan melayani,

Banyak terdapat kendala-kendala yang dialami oleh petugas sehingga tidak dapat memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat, misalnya:

- a. Kurangnya komitmen dari aparat pelayanan
- b. Kurangnya pemahaman tentang manajemen kualitas
- c. Ketidakmampuan merubah Kultur & Perilaku

- d. Kurang akuratnya perencanaan kualitas
- e. Kurang efektifnya program pengembangan SDM
- f. Sistem dan struktur kelembagaan tidak kondusif
- g. Keterbatasan sumber-sumber
- h. Lemahnya sistem insentif (terutama non finansial)
- i. Penerapan sistem manajemen kualitas belum efektif
- j. Berorientasi jangka pendek
- k. Sistem informasi kinerja pelayanan belum dikembangkan
- l. Lemahnya integritas aparatur

Berdasarkan uraian tersebut di atas, dapat dikemukakan rumusan permasalahan dan akar masalah pelayanan Kantor Camat Bantan sebagai berikut.

Tabel. 2.13
Rumusan Permasalahan dan Akar Masalah
Dalam Pelayanan Kantor Camat Bantan Kabupaten Bengkalis

Masalah Pokok	Permasalahan	Akar Masalah
Tingkat Kepatuhan Masyarakat	Masih rendahnya Tingkat Kepatuhan masyarakat dalam mengikuti prosedur	• Belum maksimalnya aparat ASN sebagai perangkat penegak hukum • Belum efektifnya kegiatan sosialisasi terhadap masyarakat
Kompetensi SDM	Belum optimalnya Kualitas dan kuantitas sumber daya	• Masih rendahnya kompetensi aparat • Masih lemahnya koordinasi dengan unit kerja, • Manajemen SDM belum mengarah pada peningkatan kualitas kinerja Pegawai
Inovasi Pelayanan	Belum maksimalnya inovasi pelayanan yang berbasis teknologi informasi	• Belum efektifnya koordinasi pelayanan dengan pihak terkait • Masih rendahnya kemampuan SDM aparat dalam bidang teknologi informasi • Masih terbatasnya kemampuan keuangan daerah

Kondisi kinerja yang ingin dicapai Kantor Camat Bantan adalah memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat serta meningkatkan kualitas pelayanan. Kondisi pegawai yang memiliki kompetensi artinya mampu menyelesaikan tugas yang dibebankan secara proporsional, mengenali permasalahan yang dihadapi dan dapat memecahkan permasalahan dengan baik dan tuntas. Ini berarti setiap aparat harus dapat meningkatkan potensi dan kapasitas kerja dengan ketekunan melaksanakan tugas, mendalami pelaksanaan tugas serta menambah pengalaman/wawasan. Penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan yang jelas artinya adanya kejelasan dalam merumuskan tugas-tugas dan kewenangan dari suatu organisasi dan tidak terjadi tumpang tindih, pelaksanaan tugas serta adanya prosedur dan tata kerja yang jelas.

Adanya dukungan sarana dan prasarana dan dukungan pendanaan yang memadai untuk memperlancar program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kantor Camat Bantan untuk meningkatkan kinerja pelayanan OPD kepada masyarakat. Pelaksanaan Program dan Kegiatan pada Kantor Camat Bantan dituangkan dalam Rencana Kerja (Renja) Tahunan, sebagai landasan dan pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan sesuai dengan Renstra yang telah disusun sekaligus sebagai dasar dalam penyusunan anggaran agar terjalin keselarasan antara kebutuhan dan kemampuan serta potensi masalah pelayanan sehingga terjadi adanya sinergitas antara perencanaan yang dibuat dengan pelaksanaannya.

2.7. Penentuan Isu-Isu Strategis

Berdasarkan analisis terhadap tugas dan fungsi serta kinerja dimasa lalu, dapat dirumuskan permasalahan utama Kantor Camat Bantan adalah " Pelayanan Publik yang belum Prima", yang tergambar dari data yang menunjukkan bahwa realisasi Pendapatan Daerah belum optimal dari seluruh potensi yang ada. Permasalahan utama tersebut disebabkan oleh beberapa permasalahan antara lain:

1. Masih banyaknya keluhan masyarakat terkait pelayanan

2. Letak geografis masyarakat sebagai daerah kepulauan
3. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen perizinan dan atau non perizinan
4. Pemanfaatan Teknologi Informasi belum maksimal
5. Masih rendahnya koordinasi antar lembaga vertikal, horizontal dan desa.
6. Lemahnya koordinasi dalam penanganan bencana, penyakit masyarakat dan lingkungan
7. Masih adanya konflik masyarakat
8. Masih adanya konflik batas administrasi
9. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan
10. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam pemberdayaan kemasyarakatan

No	Aspek	Permasalahan	Isu Strategis
1	2	3	4
1	Permasalahan dalam Pelayanan	1. Masih banyaknya keluhan masyarakat terkait pelayanan 2. Letak geografis masyarakat sebagai daerah kepulauan 3. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen perizinan dan atau non perizinan 4. Pemanfaatan Teknologi Informasi belum maksimal 5. Masih rendahnya koordinasi antar lembaga vertikal, horizontal dan desa. 6. Lemahnya koordinasi dalam penanganan bencana, penyakit masyarakat dan	Pelayanan Publik yang belum Prima

		lingkungan. 7. Masih adanya konflik masyarakat. 8. Masih adanya konflik batas administrasi 9. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan. 10. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam pemberdayaan kemasyarakatan.	
--	--	--	--

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

*Bagian ini memberikan gambaran telaahan
visi dan misi perangkat daerah, tujuan,
sasaran, strategi dan arah kebijakan
perangkat daerah*

B A B

III

3.1. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

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.

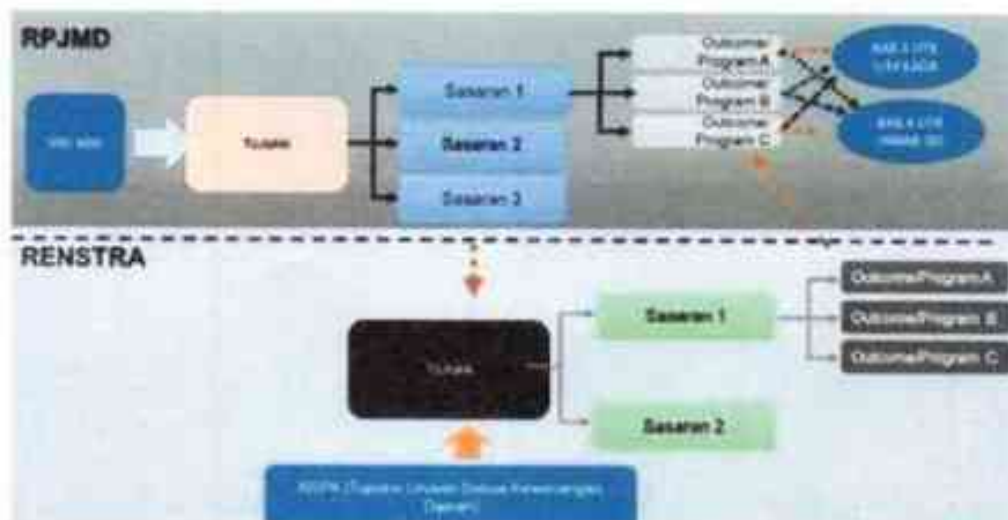
Berdasarkan permasalahan dan isu-isu strategis yang telah diidentifikasi maka Kecamatan Bantan Kabupaten Bengkalis dalam lima tahun ke depan akan menjalankan segenap penyelenggaraan urusan kewilayahan dengan tujuan yaitu Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan.

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 :

Gambar 3.1 Konsep Renstra PD



Gambar 3.2 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra PD



Gambar 3.1 menggambarkan 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.

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 menggambarkan kerangka keterkaitan antara sasaran 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 Bermartabat, 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 Bantan 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 2.1. 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 2.1.1. Terciptanya Tatakelola Pemerintahan Baik, Bersih dan akuntable dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Tujuan tersebut menjadi pedoman Kecamatan Bantan 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 Tatakelola Pemerintahan Baik, Bersih dan Akuntabel.

Misi Kecamatan Bantan Kabupaten periode 2025-2029 adalah

1. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih, Transparan, Akuntabel dan Partisipatif.
2. Meningkatkan Kapasitas Aparatur Kecamatan yang Profesional, Berintegritas dan Berorientasi pada Pelayanan Publik yang Prima.

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah. Perumusan tujuan dan sasaran merupakan salah satu tahap perencanaan kebijakan (*policy planning*) yang memiliki kritikal poin dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis tahun 2025-2029. Hal ini mengingat bilamana visi dan misi Bupati dan wakil Bupati tidak dijabarkan secara teknokratis dan partisipatif kedalam tujuan dan sasaran, maka program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Hubungan antara tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Bantan 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	95,00	95,80	96,60	97,40	98,20	99,00

Sumber: RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029

Tabel 3.2
Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Bantan
Kabupaten Bengkalis 2025-2030

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Tahun Ke-					
				2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	1 Meningkatkan Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	90	80	80,55	81	81,55	82	82,55
		2 Meningkatkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	8	75	75	76	78	79	80

Tabel 3.3
Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra PD

NSPK SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUNAN					
				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)	80	80,55	81	81,55	82	82,55
		Meningkatkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	75	75	76	76	79	80

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.

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

4.2 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 Bantan 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*).

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

Suatu strategi yang baik harus dikembangkan dengan prinsip-prinsip :

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

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

1. Memperjelas kapan suatu sasaran dapat dicapai dari waktu ke waktu;
2. Dirumuskan bersamaan dengan formulasi strategi, sebelum atau setelah alternatif strategi dibuat;

3. Membantu menghubungkan tiap-tiap strategi ke pada sasaran secara lebih rasional; dan
4. Mengarahkan pemilihan strategi agar selaras dengan arahan dan sesuai/tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Langkah-langkah merumuskan arah kebijakan adalah :

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

Tabel 3.4
Penahapan Renstra PD

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP I (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 3.3 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 2026 hingga 2030, 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.

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 Bantan 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 Bantan.

Pada tahun 2030 merupakan fase akhir dari pelaksanaan Renstra Kecamatan Bantan 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 mengoperasionisasikan 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 Bantan 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.

**PROGRAM, KEGIATAN,
SUBKEGIATAN DAN KINERJA
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

*Bagian ini memberikan gambaran
tentang rencana program, kegiatan,
subkegiatan, indikator kinerja dan
pendanaan indikatif Perangkat Daerah
selama lima tahun*

B A B

IV

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 Bantan selama 5 tahun ke depan (2025-2030) 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 Bantan.

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

Adapun Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Kecamatan Bantan 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 2025-2030, penjelasan singkat tentang definisi dari program, kegiatan dan subkegiatan 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. 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 penangungjawaban pengelola keuangan dan honorarium pengadaan barang dan jasa pada Kecamatan Bantan.

3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

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

a. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

Sub kegiatan ini bertujuan pembayaran jasa tenaga keamanan.

4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

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

a. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

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

5. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Kegiatan ini bertujuan untuk pemenuhan kebutuhan rutin administrasi perkantoran.

a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

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

b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

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

c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor

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

d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Sub kegiatan ini bertujuan untuk penyediaan barang cetak dan penggandaan.

e. 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.

c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Sub kegiatan ini bertujuan pembayaran jasa supir kantor.

8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

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

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

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

b. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

Sub kegiatan ini bertujuan pembayaran jasa tenaga kebersihan kantor.

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

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

B. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.

Program ini menunjang kegiatan mencakup kegiatan peningkatan pelayanan publik

1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
Kegiatan ini bertujuan untuk Koordinasi kegiatan Pemerintahan di Kecamatan dengan beberapa elemen terkait untuk menyampaikan aspirasi masyarakat ke Pemerintah Daerah.
 - a. Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait.
Sub kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi kegiatan Musrenbang di Kecamatan.
 - b. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan.
Sub kegiatan ini merupakan salah satu bagian dari 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 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, 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.

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 di rumah ibadah, dan kegiatan lain berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat.

2. 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.

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

KODE	BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PRIORITAS PEMBANGUNAN	OUTCOME PROGRAM	BASISLINE 2024	TARGET DAN PASU INDIKATOR TAHUN											KETERANGAN
				2025	2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	TARGET	PASU	TARGET	PASU	TARGET	PASU	TARGET	PASU	TARGET	PASU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perancang Urusan Pemerintahan	100%	100%	100%	8.252.333.573	100%	8.334.400.652	100%	8.440.566.566	100%	8.396.970.096	100%	8.409.757.887	APSD
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Terlaksananya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100%	100%	100%	1.804.834.942	100%	960.285.000	100%	975.723.779	100%	967.404.545	100%	967.507.163	APSD
7.01.03	PROGRAM PEMERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Keterpenuhan Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan	100%	100%	100%	1.964.874.142	100%	1.895.916.171	100%	1.926.396.634	100%	2.056.882.723	KODE	2.123.146.291	APSD
7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETERTRAMAN DAN KETERTAMAN UMUM	Persentase Keterpenuhan Koordinasi Ketertraman dan Ketertraman Umum	100%	100%	100%	161.887.321	100%	170.089.809	100%	173.264.422	100%	171.544.286	100%	173.627.701	APSD
7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Keterpenuhan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	100%	100%	879.894.126	100%	919.473.012	100%	934.254.285	100%	946.198.008	100%	976.822.401	APSD
7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Keterpenuhan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%	100%	100%	129.053.107	100%	133.836.646	100%	126.317.487	100%	138.349.003	100%	138.126.804	APSD

Tabel 6.1
Rencana program, kegiatan, subkegiatan dan kinerja penyelenggaraan bidang urusan
Kantor Camat Bantan Tahun 2025-2029

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN DAN SATUAN	SASARAN	INDIKATOR SUBKEGIATAN DAN SATUAN	SASARAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	AUTOMATISASI/ TANGKAPAN SUBKEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME DAN SATUAN	SASARAN 2025	TANGKAPAN 2025	TANGKAPAN OUTCOME DAN PENCAPAIAN AKHIRAN PROGRAM RENCANA PELAKSANAAN DAERAH PERIODE 2025 - 2029									
										2025	2026	2027	2028	2029	2025	2026	2027	2028	2029
								2.886	2.441	2.943		2.814		2.808		2.338		2.811	
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)					80	80	80,55		81		81,55		82		82,55	
	Adaptabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatkan Sistem Administrasi Kinerja Perangkat Daerah	Prosentase Mutu Perangkat Daerah					75	75	75		75		75		75		75	
				Kecelakaan															
					PROGRAM PEMULIHAN LAYANAN PERSERIKATAAN DAERAH KABUPATEN BANTEN	Kelembagaan didukung program administrasi keuangan dan pelayanan perangkat daerah	Pemerataan pelayanan administrasi keuangan	100	100	100	9.733.847.702	100	7.409.447.702	100	8.922.847.702	100	8.456.447.702	100	8.998.847.702
					Pengelolaan, Penganggaran, dan Eksekusi Kinerja Perangkat Daerah	Pemerataan pelayanan administrasi keuangan, penganggaran, dan eksekusi kinerja yang terukur dan efektif	Pemerataan pelayanan administrasi keuangan dan eksekusi kinerja	100	100	100	147.300.000	100	143.300.000	100	135.000.000	100	132.300.000	100	134.399.800
					Pengawasan dan Pengendalian Pelaksanaan Perangkat Daerah	Tercapainya Dokumen Pelaksanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	2	2	2	120.000.000	2	140.000.000	2	110.000.000	2	110.000.000	2	110.000.000
					Koordinasi dan Pengawasan Dokumen Pelaksanaan RKA-SKPD	Tercapainya Dokumen Pelaksanaan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Pelaksanaan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan RKA-SKPD (Dokumen)				3		3		3		3		3

				Koordinasi dan Pembinaan Laporan Capaian Kinerja dan Sistem Risiko Kinerja SKPD	Terdapatnya Laporan Capaian Kinerja dan Sistem Risiko Kinerja SKPD dan Laporan hasil Koordinasi Pembinaan Laporan Capaian Kinerja dan Sistem Risiko Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Sistem Risiko Kinerja SKPD dan Laporan hasil Koordinasi Pembinaan Laporan Capaian Kinerja dan Sistem Risiko Kinerja SKPD (Lampiran)												
				Evaluasi Kinerja Pemerintah Daerah	Terdapatnya Dokumen Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Pemerintah Daerah (Lampiran)	25	25	25	27.000.000	25	25.000.000	25	25.000.000	25	25.000.000	25	25.000.000
				Administrasi Keuangan Pemerintah Daerah	Penerbitan Pemerintah Daerah Administrasi Keuangan	Penerbitan Pemerintah Daerah Administrasi Keuangan untuk tahun dan kegiatan	100	0	100	3.785.447.702	100	3.807.447.702	100	3.807.447.702	100	3.807.447.702	100	3.807.447.702
				Pengadaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terdapatnya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji yang Mendapat Gaji dan Tunjangan ASN (Gunggung)	23	23	23	3.785.447.702	23	3.785.447.702	23	3.785.447.702	23	3.785.447.702	23	3.785.447.702
				Koordinasi dan Pembinaan Akuntansi SKPD	Terdapatnya Koordinasi dan Pembinaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pembinaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	0			20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000
				Koordinasi dan Pembinaan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Terdapatnya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Pembinaan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan hasil Koordinasi Pembinaan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Lampiran)				0		0		0		0		0
				Pengelolaan dan Penyimpanan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Terdapatnya Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	0			0		0		0		0		0
				Administrasi Barang Milik Daerah pada Pemerintah Daerah	Penerbitan Pemerintah Daerah Administrasi Barang Milik Daerah	Penerbitan Pemerintah Daerah Administrasi Barang Milik Daerah untuk tahun dan kegiatan	100		100	172.800.000	100	181.800.000	100	182.800.000	100	182.800.000	100	182.800.000
				Pengelolaan Pembelian Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Terdapatnya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	0			10.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000		20.000.000
				Pengelolaan Barang Milik Daerah SKPD	Terdapatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengelolaan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	0	10	0	172.800.000	0	172.800.000	0	172.800.000	0	172.800.000	0	172.800.000

					Rekrutasi dan Penyusunan Laporan Berkas M&A Daerah pada SKPD	Teknis/Manajemen Rekrutasi dan Penyusunan Laporan Berkas M&A Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekrutasi dan Penyusunan Laporan Berkas M&A Daerah pada SKPD (Laporan)												
					Pembinaan dan M&A Daerah pada SKPD	Teknis/Manajemen Pembinaan dan Berkas M&A Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Pembinaan dan Berkas M&A Daerah pada SKPD (Laporan)												
					Administrasi Kepegawaian Kecamatan Daerah	Pelayanan Penerimaan Pencapaian Administrasi Kepegawaian Kecamatan Daerah	Pelayanan penerimaan pencapaian administrasi kepegawaian kecamatan daerah (kepegawaian)	100	100	100	120.000.000	100	225.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000	100	200.000.000
					Pengelolaan Berkas dan Pencapaian Daerah Pegawai	Teknis/Manajemen Pengelolaan Berkas dan Pencapaian Daerah Pegawai	Jumlah Laporan Pengelolaan Berkas dan Pencapaian Daerah Pegawai (LAPOR)												
					Pengelolaan Pelayanan Daerah Pegawai Kecamatan	Teknis/Manajemen Pelayanan Daerah Pegawai Kecamatan	Jumlah Pelayanan Daerah Pegawai Kecamatan (Pelayanan)												
					Koordinasi dan Pencapaian Informasi Kepegawaian	Teknis/Manajemen Koordinasi dan Pencapaian Informasi Kepegawaian	Jumlah Koordinasi dan Pencapaian Informasi Kepegawaian (Koordinasi)												
					Bimbingan Teknis Pencapaian Pencapaian Pencapaian Pencapaian	Teknis/Manajemen Bimbingan Teknis Pencapaian Pencapaian Pencapaian Pencapaian	Jumlah Bimbingan Teknis Pencapaian Pencapaian Pencapaian Pencapaian (Bimbingan)	20	20	20	100.000.000	20	220.000.000	20	200.000.000	20	200.000.000	20	200.000.000
					Administrasi Laporan Pencapaian Daerah	Pelayanan Penerimaan Pencapaian Administrasi Laporan pada Pencapaian Daerah	Pelayanan penerimaan pencapaian administrasi kecamatan kecamatan (kecamatan)	100	100	100	1.000.000.000	100	1.175.000.000	100	1.111.000.000	100	1.200.000.000	100	1.200.000.000
					Pengelolaan Kecamatan Laporan Pencapaian Berkas Kecamatan	Teknis/Manajemen Kecamatan Laporan Pencapaian Berkas Kecamatan	Jumlah Pelayanan Kecamatan Laporan Pencapaian Berkas Kecamatan (Pelayanan)	4	4	4	20.000.000	4	30.000.000	4	30.000.000	4	30.000.000	4	30.000.000
					Pengelolaan Pencapaian dan Pencapaian Kecamatan	Teknis/Manajemen Pencapaian dan Pencapaian Kecamatan	Jumlah Pelayanan Pencapaian dan Pencapaian Kecamatan (Pelayanan)	5	5	5	200.000.000	5	200.000.000	5	200.000.000	5	200.000.000	5	200.000.000

				Pengadaan Asat Teks Laminas	Tersedianya Asat Teks Laminas	Jumlah Unit Asat Teks Laminas yang Didistribusikan				0		0		0		0		0
				Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Didistribusikan (Unit)				0		0		0		0		0
				Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Didistribusikan (Unit)				0		0		0		0		0
				Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Didistribusikan (Unit)				0		0		0		0		0
				Pembelian Jasa Penyelenggaraan Pemeliharaan Daerah	Pembelian Penyelenggaraan Pemeliharaan Jasa Penyelenggaraan Pemeliharaan Daerah	Pembelian penyelenggaraan pemeliharaan daerah administratif kantor (jumlah dan persentasenya)	100		100	151.300.000	100	181.200.000	100	181.200.000	100	171.300.000	100	171.300.000
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	5		5	42.000.000	5	42.000.000	5	42.000.000	5	42.000.000	5	42.000.000
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Didistribusikan (Laporan)	2		2	60.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	110.000.000	2	110.000.000
				Penyediaan Jasa Perawatan dan Peningkatan Kantor	Tersedianya Jasa Perawatan dan Peningkatan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Perawatan dan Peningkatan Kantor yang Didistribusikan (Laporan)				0		0		0		0		0
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Didistribusikan (Laporan)	2		2	16.200.000	2	16.200.000	2	16.200.000	2	16.200.000	2	16.200.000

					Kontribusi/Dirang Pemerintah dan Pemerintah dengan Pemerintah Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Terdapatnya Kendala/Dirang Pemerintah dan Pemerintah dengan Pemerintah Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Kendala/Dirang Pemerintah dan Pemerintah dengan Pemerintah Daerah dan Instansi Vertikal Terkait (Laporan)	21	21	21	45.000.000	21	45.000.000	21	45.000.000	21	45.000.000	21	45.000.000
					Pengadaan Efektifitas Kapital Pemerintah di Tingkat Kecamatan	Daftarannya Efektifitas Kapital Pemerintah di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Pengadaan Efektifitas Kapital Pemerintah di Tingkat Kecamatan (Dokumen)	8	8	8	850.000.000	8	850.000.000	8	850.000.000	8	850.000.000	8	850.000.000
					Pengembangan Unsur Pemerintahan yang Tidak Dibutuhkan oleh Unit Kerja Pemerintah Daerah yang Ada di Kecamatan	Pembinaan Terdapatnya Pengembangan Unsur Pemerintahan yang Tidak Dibutuhkan oleh Unit Kerja lain sebagai Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Pembinaan Terdapatnya Pengembangan Unsur Pemerintahan yang Tidak Dibutuhkan oleh Unit Kerja lain sebagai Masyarakat di Wilayah Kecamatan	100	100	100	138.800.000	100	138.800.000	100	138.800.000	100	138.800.000	100	138.800.000
					Pengadaan Efektifitas Pelayanan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Mengingatnya Efektifitas Pelayanan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Pengadaan Efektifitas Pelayanan Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	7	7	7	138.800.000	7	138.800.000	7	138.800.000	7	138.800.000	7	138.800.000
					Pengadaan Pembinaan Kecamatan Kecamatan Kecamatan	Pengadaan Pembinaan Kecamatan Kecamatan Kecamatan	Pengadaan Pembinaan Kecamatan Kecamatan Kecamatan	100	100	100	1.290.000.000	100	1.290.000.000	100	1.290.000.000	100	1.290.000.000	100	1.290.000.000
					Kendala/Regulasi Pembinaan Kecamatan	Pembinaan Kendala/Regulasi Pembinaan Kecamatan	Jumlah Laporan Kendala/Regulasi Pembinaan Kecamatan	100	100	100	800.000.000	100	800.000.000	100	800.000.000	100	800.000.000	100	800.000.000
					Pengadaan Efektifitas Kapital Pembinaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Mengingatnya Efektifitas Kapital Pembinaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Pengadaan Efektifitas Kapital Pembinaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan (Laporan)	8	8	8	850.000.000	8	850.000.000	8	850.000.000	8	850.000.000	8	850.000.000

[illegible]

[illegible]

					PROSEDUR PEMERINTAHAN DAS PENGANTARAN REPRESENTASI DESA	Kemampuan Tata Rupa Masyarakat Desa/Kelurahan Kecamatan	Pemerintah berkomitmen dan pengawasan Pemerintah Desa	100	100	100	80.000.000	100	80.000.000	100	100.000.000	100	120.000.000	100	120.000.000
					Fasilitas, Rencanabeker dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Pemerintah Tertakutannya Fasilitas/Rencana dan dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Pemerintah pengawasan Administrasi Pemerintahan Desa	100	100	100	80.000.000	100	80.000.000	100	120.000.000	100	120.000.000	100	120.000.000
					Fasilitas Pelayanan Pemerintah Desa dan Pemerintah Kepala Desa	Tertakutannya Fasilitas Pemerintah Pemerintah Desa dan Pemerintah Kepala Desa	aman Dokumen yang efektif dalam rangka Pemerintah Pemerintah Desa dan Pemerintah Kepala Desa (Dokumen)	2			0		0		0		0		0
					Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Tertakutannya Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Aman Dokumen yang efektif dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa (Dokumen)	20	20	20	80.000.000	20	80.000.000	20	120.000.000	20	120.000.000	20	120.000.000
TOTAL PAGU RENSTRA											6.888.847.792		16.432.447.792		6.844.347.792		16.188.947.792		16.188.947.792

Tabel 4.3 Daftar Sub Kegiatan Prioritas yang Mendukung Program
Prioritas Pembangunan Daerah

NO.	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET.
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Terselenggaranya urusan pemerintah daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
			Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Meningkatnya Fasilitas Pemberdayaan Masyarakat	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
			Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	
			Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama PD

NO.	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Nilai	95,00	95,50	96,00	96,50	96,50	97,00

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/1/2022 Tentang Penetapan Indikator Utama Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis			

❖ Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

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

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

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

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

N = bobot nilai per unsur

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

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

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 Bantan Kabupaten Bengkalis 2025 – 2030

Tujuan	Sasaran		Indikator Sasaran	Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Tahun Ke-						Kondisi
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	Akhir	
(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)	80	80,55	81	81,55	82	82,55	82,55	
	2	Meningkatkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	75	75	76	78	79	80	80	

Bagian ini memberikan gambaran tentang kesimpulan substansial, kaidah pelaksanaan dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintah daerah

Rencana Strategis Kecamatan Bantan 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 Bantan 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 Bantan tidak bersifat kaku dan senantiasa harus memperhatikan perubahan-perubahan yang terjadi berdasarkan hasil pengendalian 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 Bantan Tahun 2025-2029 disusun melalui berbagai tahapan yakni persiapan, penyusunan rancangan awal, menyusun Rancangan Renstra Kecamatan Bantan Tahun 2025-2029 dengan melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan BAPPEDA dan pemangku kepentingan Mengikuti pelaksanaan Forum Perangkat Daerah penyusunan rancangan akhir dan diakhiri

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 Bantan adalah sebagai berikut:

1. Renstra Kecamatan Bantan akan diimplementasikan dengan konsisten dengan mematuhi asas-asas pemerintahan umum yang berlaku.
2. Pelaksanaan Renstra PD ini merupakan tanggung jawab penuh dari Kecamatan Bantan, dimana bersama dengan Bappeda akan melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra ini.
3. Evaluasi pencapaian sasaran Renstra Kecamatan Bantan dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun.
4. Pelaksanaan Renstra Kecamatan Bantan dilakukan melalui Renja Kecamatan Bantan setiap tahun dan realisasinya melalui DPA Kecamatan Bantan 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 perundangundangan.
6. Pengendalian dan evaluasi hasil Renja Kecamatan Bantan tiap tahun melalui evaluasi hasil pelaksanaan DPA per triwulan merupakan bagian integral dari pengendalian dan evaluasi hasil RKPD dan digunakan sebagai instrumen untuk mengendalikan dan mengevaluasi efektivitas strategi dan kebijakan Renstra Kecamatan Bantan dalam mencapai sasaran Renstra.

Bantan, Agustus 2025
Camat Bantan

RAFLI KURNIAWAN, S.IP., M.Si
Pembina
NIP. 19871112 200701 1 003