



KECAMATAN BENGKALIS



2026

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)
TAHUN 2025**



KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT, atas rahmat dan karunia-Nya dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis tahun 2025 dapat diselesaikan. Kami juga mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis tahun 2025. LAKIP Kecamatan Bengkalis merupakan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahunan.

LAKIP Kecamatan Bengkalis tahun 2025 memuat kinerja instansi pemerintah, termasuk pencapaian program, kegiatan, dan indikator kinerja, serta evaluasi terhadap target yang telah ditetapkan. Laporan ini juga mencakup informasi tentang perencanaan, pengukuran, pelaporan, dan evaluasi kinerja. Dokumen ini diharapkan memperjelas kondisi terkini dan tingkat capaian program, kegiatan, dan indikator kinerja, serta evaluasi terhadap target yang telah ditetapkan. Laporan ini juga mencakup informasi tentang perencanaan, pengukuran, pelaporan, dan evaluasi kinerja. Untuk menjamin terlaksananya kegiatan-kegiatan tersebut, maka seluruh aparatur Kecamatan Bengkalis kabupaten Bengkalis berkewajiban untuk dapat melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah ditetapkan dalam LAKIP Tahun 2025.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini disusun, semoga segala program kegiatan yang telah direncanakan dapat dilaksanakan untuk mendukung pencapaian visi dan misi Kepala Daerah.

Bengkalis, Januari 2026
CAMAT BENGKALIS,

TAUFIK HIDAYAT, S.STP., MPA
PEMBINA TK. I

NIP. 19821205 200212 1 001



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Maksud Dan Tujuan	2
1.3 Tugas dan Fungsi.....	3
1.4 Struktur Organisasi	21
1.5 Sumber daya Aparatur.....	21
BAB II PERECANAAN KINERJA.....	26
2.1 Rumusan Kinerja.....	26
2.2 Tujuan	28
2.3 Sasaran.....	28
2.4 Strategi, Arah Kebijakan Mencapai Tujuan dan Sasaran.....	28
2.5 Perjanjian Kinerja Tahun 2025.....	30
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	31
3.1 Capaian Kinerja Organisasi.....	31
3.2 Tabel Realisasi Kinerja Tahun 2025	33
3.3 Capaian Kinerja Berdasarkan Target Akhir Renstra Tahun 2025	34
3.4 Analisis Efisiensi Atas Sumber Daya.....	42
3.5 Analisis Program Penunjang Kinerja.....	43
BAB IV PENUTUP	49



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jumlah PNS Pada Kantor Camat Bengkalis dan 3 Kelurahan Menurut Jenis Kelamin.....	22
Tabel 1.2	Komposisi Pns Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis Menurut Golongan.....	23
Tabel 1.3	Komposisi PNS Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis Menurut Eselon	24
Tabel 1.4	Komposisi PNS Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis Menurut Pendidikan	25
Tabel 2.5	Rencana Strategi Tahun 2021- 2026	30
Tabel 2.6	Perjanjian Kinerja Tahun 2025	30
Tabel 2.7	Interval Penilaian Kinerja.....	31
Tabel 3.8	Realisasi Kinerja Tahun 2025.....	32
Tabel 3.9	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan.....	34
Tabel 3.10	Indeks Pelayanan/Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis.....	35
Tabel 3.11	Meningkatnya Kualitas Sosial Masyarakat.....	38
Tabel 3.12	Meningkatnya Kualitas Capaian Kinerja	39
Tabel 3.13	Rekapitulasi Hasil Evaluasi Mandiri, Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan Tahun 2025.....	40
Tabel 3.14	Penurunan gangguan Kamtibmas.....	41
Tabel 3.15	Indikator Penurunan gangguan Kamtibmas.....	42
Tabel 3.16	Kondisi Terhadap Realisasi anggaran Tahun 2025	43
Tabel 3.17	Realisasi Anggaran Perindikator	44
Tabel 3.18	Indeks Program/Kegiatan yang menunjang Keberhasilan Capaian Kinerja	45
Tabel 3.19	Anggaran dan Realisasi Kecamatan Bengkalis Tahun 2025.....	47



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi	21
--------------------------------------	----



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 bahwa judul Dokumen menjadi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) menggantikan nomenklatur LAKIP dengan substansi sama, serta Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 21 Tahun 2023 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Kecamatan Bengkalis selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut melakukan pembenahan kinerja, diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Kecamatan sebagai sub sistem dari sistem pemerintahan daerah yang berupaya memenuhi aspirasi dan pelayanan masyarakat.



Dalam perencanaan pembangunan daerah Kecamatan Bengkalis, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintahan Kota, Propinsi dan Nasional.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaran pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).

Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka di terbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sehubungan dengan hal tersebut Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP). Penyusunan LAKIP Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis Tahun 2025 yang dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

1.2. Maksud dan Tujuan

Laporan ini dimaksudkan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban atas kinerja Kecamatan Bengkalis dalam melaksanakan berbagai program dan kegiatan di tahun 2025. Adapun tujuannya adalah Pertama, laporan kinerja merupakan sarana bagi Kecamatan Bengkalis untuk menyampaikan



pertanggung jawaban kinerja kepada seluruh *stakeholders*. Kedua, laporan kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Kecamatan Bengkalis sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa mendatang.

1.3. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan serta Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 66 tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi serta uraian tugas pada kecamatan 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 Pemerintah Kecamatan yang dipimpin oleh seorang Camat memiliki fungsi :

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



- h. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

Selain tugas sebagaimana dimaksud diatas Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagai urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek :

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

Adapun uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis berdasarkan Peraturan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, eselonering, tugas, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja pada kecamatan dan kelurahan dilingkungan Kabupaten Bengkalis, sebagai berikut :

1. Camat

Camat mempunyai tugas :

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;
- c. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum serta penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
- d. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa



dan kelurahan;

- e. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di Kecamatan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

2. Sekretariat

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

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

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

➤ Susunan Organisasi Sekretariat terdiri dari :

- **Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian**

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



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

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



- Daerah (RENJA SKPD) dan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ), RENSTRA serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
8. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan penyusunan program, umum dan kepegawaian;
 9. Mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya;
 10. Meneliti usulan permintaan formasi pegawai pegawai dilingkungan kecamatan, dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan kecamatan;
 11. Melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan Kecamatan dan melakukan pendokumentasian kegiatan Kecamatan;
 12. Mengatur urusan rumah tangga dinas, menata keindahan dan kebersihan kantor, serta keamanan lingkungan kantor;
 13. Melakukan tugas dibidang hukum, organisasi dan tatalaksana serta hubungan masyarakat;
 14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
 15. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
 16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh



Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.

- **Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan**

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

Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan, perundang- undangan yang telah ditetapkan;
2. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang- undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
3. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mesistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
4. Menginventarisir permasalahan - permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
5. Mengusulkan kepada Sekretaris tentang



- penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpanan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
6. Melakukan pengawasan, pengendalian dan mengevaluasi terhadap kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran penyimpanan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
 7. Menghimpun dan mempersiapkan bahan dan data untuk penyusunan rencana kebutuhan barang;
 8. Melakukan pengawasan terhadap inventaris barang serta membuat Kartu Inventaris Barang (KIB) dan membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR);
 9. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang mencakup administrasi gaji pegawai, insentif tenaga kerja sukarela, PNS, melakukan usulan kenaikan gaji berkala serta melakukan pembukuan, membuat Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) keuangan, evaluasi, dan laporan kegiatan keuangan dinas;
 10. Mengatur perlengkapan kantor, penataan dan pengamanan asset, tindak lanjut LHP, ganti rugi serta proses administrasi perjalanan dinas pegawai sesuai petunjuk atasan;
 11. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
 12. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
 13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai



dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.

3. Seksi – seksi

a. Seksi Tata Pemerintahan

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

Uraian tugas Seksi Tata Pemerintahan sebagai berikut :

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



6. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan dan menyiapkan analisa dan saran dalam rangkap penyelesaian perselisihan antar wilayah / Desa;
7. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis hubungan koordinasi dan kerja sama antar pimpinan pemerintahan dan lembaga terkait lainnya dalam Kecamatan;
8. Melaksanakan urusan pembinaan pemerintahan umum, dan pembinaan desa dan Kelurahan diantaranya;
 - 1) Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintah Desa dan Kelurahan;
 - 2) Memberikan bimbingan, supervise, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan Kelurahan;
 - 3) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja Lurah serta Perangkatnya.
9. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Perwakilan Desa (BPD), fasilitasi penataan Desa dan Kelurahan dan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa serta fasilitasi dalam penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar Desa;
10. Melaksanakan pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan, Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa (BPD);
11. Melaksanakan pendataan, pembinaan administrasi kependudukan serta pemberian Rekomendasi dan Surat Keterangan dibidang kependudukan, seperti Surat Keterangan Domisili, Rekomendasi Pasport dan lainnya;
12. Menyelenggarakan pembinaan keagrariaan dan pemberian surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan (SKGR, SKT, Hibah dan lainnya);



13. Melaksanakan penyelesaian sengketa tanah dan tapal batas di wilayah Kecamatan;
14. Melaksanakan pembinaan politik dalam negeri di wilayah Kecamatan;
15. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah (UPT) dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di wilayah Kecamatan;
16. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
17. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah (UPTD) dan instansi vertical dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di wilayah Kecamatan;
18. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
19. 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
20. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.

b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

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



berlaku.

Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
2. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai pedoman dan landasan kerja;
3. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas pemberdayaan masyarakat sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
4. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat;
5. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
6. Mengkoordinir dan pendataan terhadap pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan retribusi daerah diwilayah Kecamatan;
7. Memberikan rekomendasi di bidang pertambangan dan energy serta bidang perekonomian lainnya;
8. Merumuskan dan melaksanakan pembuatan Monografi



dan Profil Desa, Kelurahan dan Kecamatan;

9. Melaksanakan usaha peningkatan partisipasi dan swadaya gotong-royong masyarakat di wilayah Kecamatan;
10. Memberikan dorongan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa / Kelurahan dan Kecamatan;
11. Melakukan pemantauan, pengawasan dan membuat surat pertanggungjawabannya terhadap penggunaan dana POD Desa dan melakukan evaluasi semua kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan;
12. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
13. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
14. Melakukan koordinasi terhadap pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat dan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
15. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
16. 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
17. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh



Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.

c. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

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

Uraian tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban umum dan desa dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
2. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan- bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas seksi ketentraman dan ketertiban umum sebagai pedoman dan landasan kerja;
3. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistемasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas ketentraman dan ketertiban umum sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
5. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan- permasalahan yang berhubungan



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



Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

d. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya

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

Uraian tugas seksi kesejahteraan sosial dan budaya sebagai berikut :

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



permasalahan- permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial dan budaya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

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

e. Seksi Pelayanan Umum

Mempunyai tugas membantu Camat dalam



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

Uraian tugas Seksi Pelayanan Umum sebagai berikut :

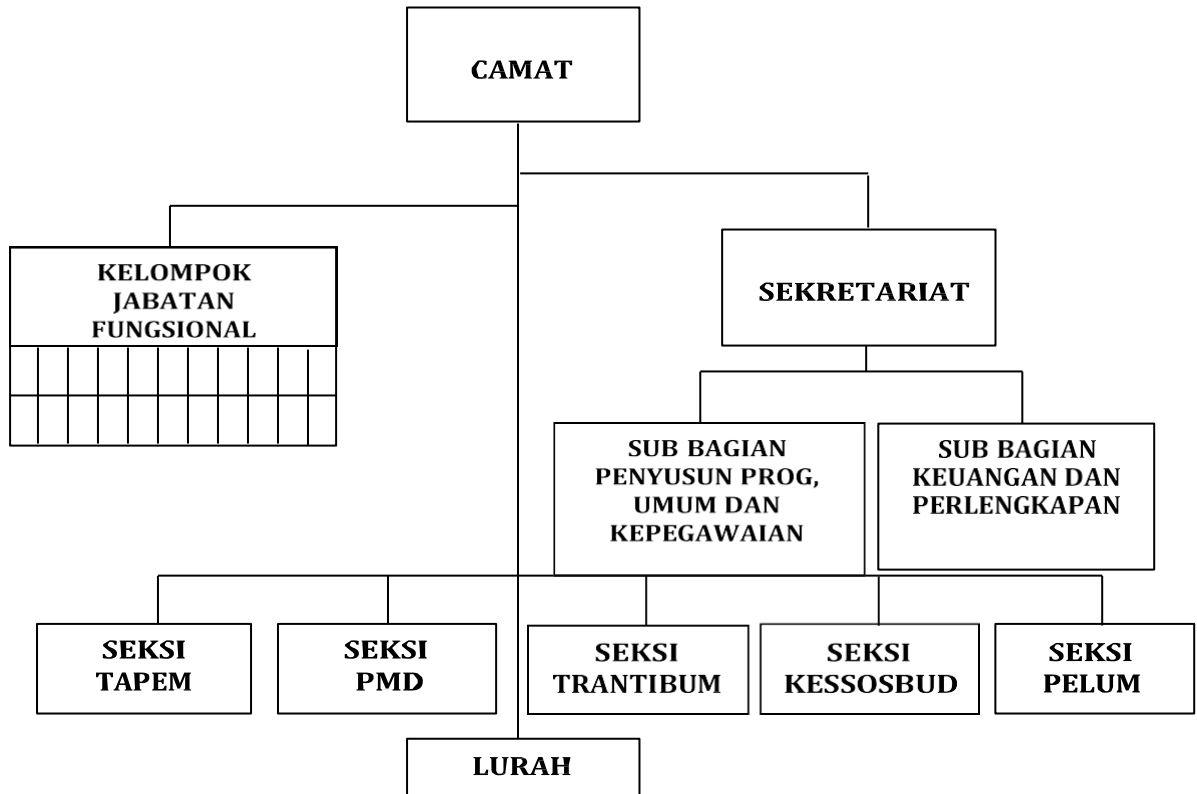
1. Merencanakan kegiatan Seksi Pelayanan Umum dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
2. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan- bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pelayanan Umum sebagai pedoman dan landasan kerja;
3. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistemasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Pelayanan Umum sebagai kerangka acuan / pedoman penyusunan rencana kegiatan;
4. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Pelayanan Umum;
5. Melakukan pembinaan, mengkoordinir, mengevaluasi, mengawasi pelaksanaan PATEN di Kantor Camat;
6. Melakukan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
7. Melakukan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat diwilayah kecamatan;
8. Melakukan pendataan, pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sosial,



bantuan sosial dan budaya kepada masyarakat di wilayah kecamatan;

9. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah kecamatan atau dengan instansi vertikal serta dengan swasta dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan;
10. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
11. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Umum sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
12. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

1.4. Struktur Organisasi



Gambar 1.1

1.5. Sumber Daya Aparatur

Berdasarkan data per Desember 2025, jumlah pegawai pada Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis adalah 47 orang PNS dan Tenaga Kontrak sebanyak 49 orang. Apabila dirinci menurut jenis kelamin, golongan, eselonering dan pendidikan, PNS pada Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis dapat dilihat sebagai berikut :



Tabel 1.1
Jumlah PNS Pada Kantor Camat Bengkalis dan 3 Kelurahan Menurut Jenis Kelamin

NO	UNIT KERJA	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		LK	PR	
1	CAMAT	1	-	1
2	SEKRETARIAT			
	- SEKCAM	1	-	1
	- PPUK	2	1	3
	- KEUANGAN	2	1	3
3	SEKSI TAPEM	-	2	2
4	SEKSI KESOSBUD	1	-	1
5	SEKSI PMD	2	1	3
6	SEKSI PELAYANAN UMUM	1	-	1
7	SEKSI TRANTIBUM	6	2	8
8	KELURAHAN KOTA BENGKALIS	3	3	6
9	KELURAHAN DAMON	4	6	10
10	KELURAHAN RIMBA SEKAMPUNG	1	4	5
TOTAL		24	20	44

Sumber : Sekretariat Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis Tahun 2025

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa dari sejumlah 44 orang PNS dilingkungan Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis, 24 orang (54,54%) adalah laki-laki dan 20 orang (45,45%) adalah perempuan. Selain itu, juga diketahui bahwa sejumlah 23 orang PNS (52,27%) Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis bekerja pada Kantor Camat dan sisanya sejumlah 21 orang (47,72%) merupakan pegawai yang bertugas di Kelurahan se-Kecamatan Bengkalis.



Tabel 1.2
Komposisi PNS Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis Menurut Golongan

NO	UNIT KERJA	GOLONGAN			
		I	II	III	IV
1	CAMAT	-	-	-	1
2	SEKRETARIAT				
	- SEKCAM	-	-	1	-
	- PPUK	-	1	2	-
	- KEUANGAN	-	-	3	-
3	SEKSI TAPEM	-	1	1	-
4	SEKSI KESOSBUD	-	-	1	-
5	SEKSI PMD	-	1	2	-
6	SEKSI PELAYANAN UMUM	-	-	1	-
7	SEKSI TRANTIBUM	-	7	1	-
8	KELURAHAN KOTA BENGKALIS	-	1	4	-
9	KELURAHAN DAMON	-	2	8	-
10	KELURAHAN RIMBA SEKAMPUNG	-	1	5	-
TOTAL		0	14	29	1

Sumber: Sekretariat Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis Tahun 2025.

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa PNS di lingkungan Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis sebagian besar adalah Golongan III mencapai 29 orang atau 64,44% dan golongan II mencapai 14 orang atau 31,11%, sedangkan Golongan IV hanya sejumlah 1 orang atau 2,22%. Kondisi ini mengakibatkan adanya pekerjaan yang seharusnya dilaksanakan oleh Golongan II tetapi dilaksanakan oleh pegawai Golongan III, bahkan tidak menutup kemungkinan dari Golongan IV.



Tabel 1.3
Komposisi PNS Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis Menurut Eselon

NO	UNIT KERJA	ESELON			JUMLAH
		II	III	IV	
1	CAMAT	-	1	-	1
2	SEKRETARIAT				
	- SEKCAM	-	1	-	1
	- PPUK	-	-	1	1
	- KEUANGAN	-	-	1	1
3	SEKSI TAPEM	-	-	1	1
4	SEKSI KESOSBUD	-	-	1	1
5	SEKSI PMD	-	-	1	1
6	SEKSI PELAYANAN UMUM	-	-	1	1
7	SEKSI TRANTIBUM	-	-	1	1
8	KELURAHAN KOTA BENGKALIS	-	-	5	5
9	KELURAHAN DAMON	-	-	5	5
10	KELURAHAN RIMBA SEKAMPUNG	-	-	4	4
TOTAL		0	2	20	22

Sumber: Sekretariat Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis Tahun 2025

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa terdapat 22 jabatan eselon terdiri dari 2 (dua) eselon III dan 20 (dua puluh) eselon IV di lingkungan Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis.



Tabel 1.4
Komposisi PNS Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis Menurut Pendidikan

NO	UNIT KERJA	PENDIDIKAN				
		S2	S1	D3	SMA	SMP
1	CAMAT	1	-	-	-	-
2	SEKRETARIAT					
	- SEKCAM	-	1	-	-	-
	- PPUK	1	-	-	2	-
	- KEUANGAN	-	3	-	-	-
3	SEKSI TAPEM	1	-	-	1	-
4	SEKSI KESOSBUD	-	1	-	-	-
5	SEKSI PMD	1	-	-	2	-
6	SEKSI PELAYANAN UMUM	-	1	-	-	-
7	SEKSI TRANTIBUM	-	1	-	7	-
8	KELURAHAN KOTA BENGKALIS	1	2	-	2	-
9	KELURAHAN DAMON	1	2	-	7	-
10	KELURAHAN RIMBA SEKAMPUNG	1	3	-	2	-
TOTAL		7	14	-	23	0

Sumber: Sekretariat Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis Tahun 2025.

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa PNS di lingkungan Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis didominasi dengan tingkat pendidikan SMA sampai dengan S1 yaitu sejumlah 14 orang atau sebesar 31,81%. Hal ini menunjukkan bahwa Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis tidak mengalami permasalahan di bidang pendidikan formal yang ditamatkan pegawainya. Namun demikian, tidak diperoleh data terkait dengan pendidikan non formal yang telah dipenuhi, sehingga tidak dapat diberikan gambaran keberadaan sumber daya manusia dari sisi keahlian teknis maupun fungsional di lingkungan Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis.



BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rumusan Kinerja

Perjanjian kinerja di mulai dengan perumusan Visi dan Misi yang di jabarkan dalam Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis mencakup visi, misi, tujuan, sasaran, serta cara pencapaian tujuan dan sasaran, dijabarkan sebagai berikut :

2.1.1. Visi

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan serta program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah. Visi menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen, baik aparatur pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Visi RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2021-2026 adalah ***“Terwujudnya Kabupaten Bengkalis yang Bermarwah, Maju dan Sejahtera”***.

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



dengan tingkat pendapatan yang cukup, rendahnya angka kemiskinan, rendahnyaaa tingkat kriminal serta tingkat kesehatan dan pendidikan yang sangat baik.

2.1.2. Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan dan diwujudkan agar sasaran pembangunan dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan visi yang telah ditetapkan. Misi RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

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

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

“Mewujudkan Reformasi Birokrasi serta Penguatan Nilai-nilai Agama dan Budaya Melayu menuju Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Masyarakat yang Berkarakter”.

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



2.2. Tujuan

Sesuai dengan misi diatas maka tujuan yang akan dicapai sebagai tugas dan fungsi Kecamatan Bengkalis dalam RPJMD periode 2021-2026 adalah **“Meningkatkan Kapasitas Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan”**.

2.3. Sasaran

Sasaran merupakan bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis organisasi. Penetapan sasaran diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan kegiatan. Adapun sasaran yang akan dicapai adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik
- b. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah
- c. Terwujudnya Pencegahan Korupsi pada Perangkat Daerah
- d. Meningkatnya Pengelolaan Manajemen Risiko Perangkat Daerah

2.4. Strategi, Arah Kebijakan Mencapai Tujuan Dan Sasaran

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

Upaya yang dilakukan Kecamatan Bengkalis meliputi penetapan arah kebijakan dan program dalam kurun waktu 5 (lima) tahun, adalah sebagai berikut :

a. Strategi

Strategi yang ditetapkan mengacu kepada Strategi Pemerintah Kabupaten Bengkalis, antara lain meliputi :

1. Peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.
2. Penguatan akuntabilitas kinerja pada perangkat daerah.
3. Penguatan pencegahan korupsi pada perangkat daerah
4. Peningkatan pengelolaan manajemen peta risiko pada perangkat daerah.



b. Arah Kebijakan

1. Menyelenggarakan tertib urusan pemerintahan umum.
2. Menyelenggarakan standard pelayanan publik.
3. Mengkoordinasikan penyelenggaraan survei penilaian integritas (SPI).
4. Mengkoordinasikan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.
5. Menyelenggarakan pengelolaan manajemen risiko perangkat daerah.

c. Program

Sebagai penjabaran arah kebijakan yang telah ditetapkan dalam tahun anggaran 2025. Maka disusunlah program-program kerja yang tercakup dalam bidang kewenangan strategis dalam upaya untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yaitu :

- a. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.
- b. Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.
- c. Penyelenggaraan survei penilaian integritas (SPI).
- d. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.
- e. Penyelenggaraan manajemen risiko.

Laporan Kinerja Kecamatan Bengkalis tahun 2025 mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bengkalis Tahun 2021–2026 dan menjawab Perjanjian Kinerja Kantor Camat Bengkalis Tahun 2025.

d. Rencana Strategis

Tabel 2.5

Sasaran	Indikator	Target Capaian Setiap Tahun					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat (%)	88%	89%	90%	91%	94%	95%
Meningkatnya kualitas sosial masyarakat	Persentase Penurunan Gangguan KANTIBMAS	80%	82%	85%	87%	90%	93%
	Persentase Desa/Kelurahan Dengan Kinerja	C	C	B	B	A	A

Seiring dengan perubahan kondisi Akuntabilitas Kinerja di Kabupaten Bengkulu Tengah, maka Kecamatan Bengkulu Tengah bersama dengan tim SAKIP Kabupaten Bengkulu Tengah berupaya menyesuaikan dengan kondisi tersebut, sehingga sasaran dan indikator mengalami perubahan seperti yang tertuang di dalam tabel berikut :

Tabel 2.6

Sasaran	Indikator	Target		
		2023	2024	2025
1	2	3	4	5
Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	90	91	94
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	70	70	75

2.5. Perjanjian Kinerja Tahun 2025

Perjanjian kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang



dikelolanya. Tujuannya adalah agar terwujud akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dan pemberi amanah, sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur, dan sebagai dasar pemberian *reward* atau penghargaan dan *punishment* atau sanksi.

Setelah dilakukan perubahan berdasarkan Pohon Kinerja Perangkat Daerah (Prototype) yang disusun dan ditetapkan tujuan, sasaran, indikator serta Perubahan Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Kecamatan Bengkalis sebagai ukuran keberhasilan kinerja Kecamatan Bengkalis. Indikator Kinerja Utama yang menjadi Perjanjian Kinerja Tahun 2025 telah disepakati dan ditanda tangani oleh Camat Bengkalis dengan Bupati Kabupaten Bengkalis yang menjadi tanggungjawab Camat Bengkalis dalam mendukung pencapaian Visi dan Misi serta Tujuan RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2021-2026.

Tabel 2.7

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	94
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	75
3	Terwujudnya Pencegahan Korupsi pada Perangkat Daerah	Persentase Partisipasi ASN dalam Survei Penilaian Integritas (SPI) Internal Perangkat Daerah	100%
4	Meningkatnya Pengelolaan Manajemen Risiko Perangkat Daerah	Jumlah Peta Risiko Perangkat Daerah	1 Dokumen



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Kantor Camat Bengkalis merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja yang memuat realisasi dan tingkat capaian kinerja yang diperjanjikan tahun 2025. Pengukuran dilakukan dengan cara membandingkan antara target sasaran yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja dengan realisasinya.

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

3.1.1. Capaian Kinerja Umum

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis yang dibuat sesuai dengan ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 52 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis. Adapun skala nilai peringkat kinerja sebagai berikut :

Tabel 3.8 Interval Penilaian Kinerja

No	Interval Nilai	Kriteria	Keterangan
1	91% <100%	Sangat Tinggi	Memenuhi target dan berada di atas
2	76% <90%	Tinggi	Persyaratan minimal kelulusan penilaian
3	66% <75%	Sedang	Memenuhi syarat minimal
4	51% <65%	Rendah	Belum memenuhi target dan berada di atas
5	0% <50%	Sangat rendah	Persyaratan minimal kelulusan penilaian



Untuk mewujudkan upaya pencapaian visi dan misi serta kinerja, Kecamatan Bengkalis menetapkan tujuan yang akan dicapai sesuai dengan perjanjian kinerja sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kapasitas Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan

a. Sasaran

Penetapan sasaran yang akan dicapai diharapkan dapat memberikan fokus penyusunan kegiatan. Adapun sasaran yang akan dicapai adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kepatuhan standar pelayanan publik;
2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah;
3. Terwujudnya pencegahan korupsi pada perangkat daerah;
4. Meningkatnya pengelolaan manajemen risiko perangkat daerah.

b. Indikator Sasaran

Untuk pengukuran kinerja sasaran yang akan dicapai ditetapkan indikator sasaran sebagai berikut :

1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) (mengukur kepuasan masyarakat dalam periode tertentu).
2. Nilai akuntabilitas kinerja perangkat daerah (meningkatnya kualitas capaian kinerja).
3. Persentase Partisipasi ASN dalam Survei Penilaian Integritas (SPI) Internal Perangkat Daerah (berdasarkan laporan hasil survei SPI).
4. Jumlah Peta Risiko Perangkat Daerah (dokumen peta risiko yang dibuat). Untuk lebih jelasnya sesuai tabel berikut:



3.1.2 Tabel 3.9 Realisasi kinerja tahun 2025

Tujuan	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
Meningkatkan Kapasitas Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan	Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	94	94,09	100,09%
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	75	71,85	95,8%
	Terwujudnya Pencegahan Korupsi pada Perangkat Daerah	Persentase Partisipasi ASN dalam Survei Penilaian Integritas (SPI) Internal Perangkat Daerah	100%	100%	100%
	Meningkatnya Pengelolaan Manajemen Risiko Perangkat Daerah	Jumlah Peta Risiko Perangkat Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	100%

Sumber: Subbag PPUK Kecamatan Bengkulu Tengah Kabupaten Bengkulu Tengah Tahun 2025.

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa beberapa target tercapai secara maksimal dan ada target yang diinginkan belum tercapai.

Capaian kinerja yang dicapai maksimal dan menjadi fokus utama yaitu :

Capaian indikator kepatuhan standar pelayanan publik ta indeks kepuasan masyarakat yang mencapai nilai 94,09 dari target 94. Ini artinya target tercapai dengan nilai capaian **100,09%**.

Capaian indikator nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah dengan target nilai 75 mendapat nilai 71,85. Ini artinya target hampir tercapai dengan capaian **95,8%**.

Capaian indikator persentase partisipasi ASN dalam survei penilaian integritas (SPI) internal perangkat daerah dengan target 100% dapat direalisasikan sebesar **100%**.



Capaian indikator jumlah peta risiko perangkat daerah dengan target 1 dokumen dapat direalisasikan sejumlah 1 dokumen. Ini artinya target tercapai dengan nilai mencapai **100%**.

3.1.3 Capaian kinerja berdasarkan target akhir Renstra tahun 2025 Analisis Kinerja

Capaian kinerja merupakan dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Secara keseluruhan target kinerja Kecamatan Bengkalis telah tercapai dan berhasil dilaksanakan.

Adapun uraian dan analisis mengenai capaian sasaran dan indikatornya adalah sebagai berikut :

Sasaran 1

MENINGKATNYA KEPATUHAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK

Tabel 3.10

No	Indikator Kinerja	2021	2022	2023	2024	2025		
		Capaian	Capaian	Capaian	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	84,85	87,48	104,70	100,26	94	94,09	100,09%
Rata-Rata Capaian								100,09%

Sasaran Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik pada Kantor Camat Bengkalis dapat dilihat dari 1 (satu) indikator yaitu : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Capaian kinerja nyata indikator Indeks Kepuasan Masyarakat adalah sebesar 84,85 dari target sebesar 88, yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2021 sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 96,42%,



memenuhi target yang diperjanjikan. Tahun 2025 adalah tahun ke lima renstra, capaian tahun 2025 sebesar 100,09% bila dibandingkan dengan target akhir renstra kecamatan maka capaian kinerjanya mencapai 98,44%. Capaian kinerja ini mencapai target akhir Renstra yang telah ditetapkan, target akhir Renstra ini diharapkan dapat dicapai dalam seluruhnya pada akhir renstra sebagai bentuk pelayanan kepada masyarakat di kewilayahan.

Faktor pendukung keberhasilan tercapainya indikator indeks kepuasan masyarakat :

1. Kejelasan alur pelayanan yang diatur dalam standar operasional prosedur (SOP) sesuai dengan tupoksi masing masing bagian.
2. Sikap petugas dalam memberikan pelayanan, dapat dilihat dari kedisiplinan dalam bekerja, tanggungjawab, pemahaman, kemampuan dan kecepatan dalam memberikan pelayanan serta sopan ketika melayani masyarakat.
3. Prasarana dan sarana telah tersedia dengan baik guna mendukung pelayanan kepada masyarakat.
4. Komitmen yang kuat baik di level pimpinan maupun staf guna tercapainya pelayanan prima.
5. Pola kerja yang sistematis dan terjadwal sehingga bisa memberikan hasil yang optimal, efisien dan efektif.

Dalam pelaksanaannya ditemui beberapa permasalahan, sebagai berikut :

- a. Kualitas kompetensi aparatur yang masih terbatas terutama yang bersifat teknis serta dalam bidang Pemerintahan Umum.
- b. Masih kurangnya informasi pelayanan yang memadai untuk masyarakat di Desa/Kelurahan yang berada dalam wilayah Kecamatan Bengkalis.



- c. Belum optimalnya budaya kerja aparatur dengan indikasi masih terdapatnya Pegawai Negeri Sipil yang kurang mentaati peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil.
- d. Masih belum maksimalnya Koordinasi antara Kecamatan dengan Instansi/UPTD lainnya.

Dalam upaya menanggulangi permasalahan diatas, dilakukan beberapa upaya pemecahan antara lain :

- a. Meningkatkan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan Pegawai Negeri Sipil secara kontiniu dengan menyelenggarakan pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis dan mengikuti sosialisasi peraturan perundangan-undangan.
- b. Menambah jumlah dan memperjelas Informasi Pelayanan Publik yang dilakukan di Kantor Camat Bengkalis sehingga dapat menjangkau seluruh Desa/Kelurahan yang berada dalam wilayah Kecamatan Bengkalis.
- c. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan disiplin terhadap Pegawai Negeri Sipil secara kontiniu serta melakukan evaluasi kinerja Pegawai Negeri Sipil.
- d. Mengefektifkan komunikasi serta membina dan membangun koordinasi yang baik antara instansi di lingkungan Pemerintah Kecamatan Bengkalis.

Evaluasi terhadap Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dilakukan melalui survey pengisian quisioner kepada masyarakat yang mengajukan permohonan pelayanan di loket pelayanan di Kantor Kecamatan Bengkalis. Indeks Kepuasan Masyarakat diharapkan ada peningkatan pada setiap tahunnya dan memenuhi target pada tahun yang bersangkutan sehingga perlu adanya peningkatan pelayanan yang dapat menunjang menuju tercapainya target untuk tahun 2025. Pada penyusunan Renstra 2016–2021 telah memiliki data eksisting Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebelumnya dan dalam target



tahunan yang telah ditentukan pada tahun 2019 tetapi belum dapat menggambarkan target yang seharusnya dicapai.

Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat yang dilakukan pada tahun 2025 merupakan pengukuran yang pengukurannya baru dilakukan tingkat kecamatan saja dan belum meluas hingga tingkat kelurahan dan desa. Data penunjang capaian kinerja indikator Indeks Pelayanan / Indeks Kepuasan Masyarakat yang diperoleh sebagaimana tabel berikut :

Indeks Pelayanan/Indeks Kepuasan Masyarakat Kecamatan
Bengkalis Tahun 2025

Tabel 3.11

No	Kriteria Pertanyaan	2025		Ket
		Jumlah Nilai Jawaban	Nilai Rata – Rata Indeks Kepuasan Masyarakat	
1	Kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanan	486	3,95	
2	Kemudahan prosedur pelayanan	482	3,92	
3	Kecepatan waktu pelayanan	484	3,93	
4	Kesesuaian produk pelayanan	487	3,96	
5	Kompetensi kemampuan petugas	486	3,95	
6	Kesopanan dan keramahan petugas	488	3,97	
7	Kualitas sarana dan prasarana	490	3,98	
8	Penanganan pengaduan pengguna layanan	485	3,94	
9	Kewajaran biaya/tarif dalam pelayanan	490	3,98	
Nilai Rata – Rata Indeks Kepuasan Masyarakat		4378	3,95	

Dari hasil tabel diatas dapat dilihat bahwa hasil Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) tahun 2025 terdapat nilai unsur pelayanan tertinggi yang perlu dipertahankan adalah kewajaran biaya/tarif dalam pelayanan dan kualitas sarana dan prasarana dengan nilai 3,98 hal ini berarti bahwa kewajaran biaya/tarif dalam pelayanan di Kecamatan sudah cukup baik dalam melayani

masyarakat sehingga masyarakat merasa puas, namun demikian hal ini tetap harus dipertahankan bahkan ditingkatkan lagi. Upaya yang akan dilakukan dimasa mendatang untuk mempertahankan tingginya kemampuan petugas pelayanan yaitu melalui pembinaan secara berkala.

Dari tabel diatas dapat dilihat pula ada beberapa nilai yang berada diurutan dibawah perlu ditingkatkan untuk mencapai hasil yang maksimal yaitu kemudahan prosedur pelayanan yang mendapat nilai 3,92 dimana penyebabnya adalah proses pelayanan sangat lama dan harus bolak-balik, Petugas layanan belum pernah diberikan pelatihan khusus terkait *service excellent* serta belum ada penerapan pemberian *reward* dan *punishment*. Pencapaian nilai unsur pelayanan pada tahun 2025 perlu adanya evaluasi dan pembahasan dalam tiap nilai unsur pelayanan sehingga dapat dijadikan acuan perbaikan maupun peningkatan pada tahun berikutnya.

SASARAN 2

MENINGKATNYA AKUNTABILITAS KINERJA PERANGKAT DAERAH

Tabel 3.12

No	Indikator Kinerja	2021	2022	2023	2024	2025		
		Capaian	Capaian	Capaian	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	68,30	70,10	70,20	71,85	75	71,85	95,8%
Rata-Rata Capaian								95,8%

Berdasarkan hasil Laporan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Bengkalis dari realisasi kinerja tersebut menunjukkan capaian kinerja Predikat Akuntabilitas Kinerja sebesar 95,8%.



Predikat Akuntabilitas Kinerja dengan target 75 dan realisasi 71,85 dengan capaian kinerja sebesar 95,8%. Pencapaian kinerja ini sudah sangat baik dan tercapai. Nilai diatas menunjukkan bahwa Implementasi Akuntabilitas Kinerja “Sangat Baik” namun masih perlu adanya sedikit perbaikan dan komitmen dalam manajemen kinerja. Nilai tersebut lebih tinggi dibanding tahun 2023 namun masih dengan kategori yang sama.

SASARAN 3

TERWUJUDNYA PENCEGAHAN KORUPSI PADA PERANGKAT DAERAH

Tabel 3.13

No	Indikator Kinerja	2021	2022	2023	2024	2025		
		Capaian	Capaian	Capaian	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Persentase Partisipasi ASN dalam Survei Penilaian Integritas (SPI) Internal Perangkat Daerah	-	-	-	-	100%	100%	100%
Rata-Rata Capaian								100%

Indikator Persentase Partisipasi ASN dalam Survei Penilaian Integritas (SPI) Internal Target 100%. Target 100% ini menunjukkan komitmen penuh terhadap transparansi dan penguatan budaya integritas. Indikator ini menekankan partisipasi aktif seluruh ASN, keterbukaan terhadap evaluasi integritas, penguatan zona integritas dan pengendalian internal.

Partisipasi penuh dalam SPI menjadi dasar dalam membangun sistem pencegahan korupsi berbasis risiko. Seluruh ASN berpartisipasi dalam SPI internal, menunjukkan komitmen kuat dalam mendukung agenda pencegahan korupsi dan pembangunan zona integritas.

Capaian 100% mencerminkan budaya organisasi yang semakin sadar integritas dan transparansi. Hal ini menjadi fondasi penting dalam memperkuat tata kelola pemerintahan yang bersih dan akuntabel.

SASARAN 4

MENINGKATNYA PENGELOLAAN MANAJEMEN RISIKO PERANGKAT DAERAH

Tabel 3.14

No	Indikator Kinerja	2021	2022	2023	2024	2025		
		Capaian	Capaian	Capaian	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Jumlah Peta Risiko Perangkat Daerah	-	-	-	-	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
Rata-Rata Capaian								100%

Indikator Jumlah Peta Risiko Perangkat Daerah Target 1 Dokumen. Penyusunan 1 dokumen Peta Risiko Perangkat Daerah merupakan bentuk implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) berbasis manajemen risiko. Dokumen ini memuat :

- Identifikasi risiko strategis
- Analisis tingkat kemungkinan dan dampak
- Rencana mitigasi risiko
- Pengendalian internal yang terukur

Peta risiko menjadi instrumen penting dalam memastikan pelaksanaan program dan kegiatan berjalan efektif, efisien, serta meminimalkan potensi kegagalan pencapaian target. Keempat sasaran strategis tahun 2025 menunjukkan bahwa fokus kinerja Kecamatan Bengkulu Tengah tidak hanya pada kepuasan masyarakat, tetapi juga pada penguatan tata kelola pemerintahan yang akuntabel, berintegritas, dan berbasis manajemen risiko. Dokumen peta risiko telah tersusun dan diperbaharui sesuai ketentuan, sebagai bagian dari implementasi SPIP terintegritas.

Kesimpulan capaian kinerja Kecamatan Bengkulu Tengah Tahun 2025 menunjukkan hasil yang **sangat baik**, dimana seluruh indikator kinerja strategis berada pada kategori **Sangat Berhasil** dengan tingkat capaian antara **95,8% hingga 100,09%**. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan program kegiatan telah berjalan secara efektif.



Dalam menetapkan desa dengan kinerja baik, Kecamatan Bengkulu Tengah mengukur berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2015 tentang Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan.

Rekapitulasi Hasil Evaluasi Mandiri Evaluasi Perkembangan Desa
Dan Kelurahan Tahun 2025

Tabel 3.15

NO	DESA/KELURAHAN	TAHUN n-1 (2025)	TAHUN n-2 (2024)	TINGKAT PERKEMBANGAN
1	PENAMPI	551	542	Cepat Berkembang
2	MESKOM	530	505	Cepat Berkembang
3	TAMERAN	528	523	Cepat Berkembang
4	AIR PUTIH	524	523	Cepat Berkembang
5	PENEBAL	521	527	Cepat Berkembang
6	WONOSARI	521	519	Cepat Berkembang
7	DAMAI	518	492	Cepat Berkembang
8	PALKUN	518	488	Cepat Berkembang
9	TELUK LATAK	517	516	Cepat Berkembang
10	PEMATANG DUKU TIMUR	515	506	Cepat Berkembang
11	PRAPAT TUNGGAL	511	496	Cepat Berkembang
12	KUALA ALAM	506	503	Cepat Berkembang
13	SIMPANG AYAM	501	485	Cepat Berkembang
14	SEBAUK	500	504	Cepat Berkembang
15	SUNGAI BATANG	495	503	Cepat Berkembang
16	KELAPAPATI	494	491	Cepat Berkembang
17	PANGKALAN BATANG	493	486	Cepat Berkembang
18	KELEMANTAN BARAT	490	482	Cepat Berkembang
19	KETAM PUTIH	489	487	Cepat Berkembang
20	SENDERAK	488	484	Cepat Berkembang
21	SEKODI	481	461	Cepat Berkembang
22	SENGGORO	478	477	Cepat Berkembang
23	PANGKALAN BATANG BARAT	477	467	Cepat Berkembang
24	SUNGAI ALAM	468	468	Cepat Berkembang
25	KELEBUK	465	461	Cepat Berkembang
26	PEMATANG DUKU	459	459	Cepat Berkembang
27	KELEMANTAN	456	453	Cepat Berkembang
28	PEDEKIK	453	462	Cepat Berkembang
29	DAMON	373	373	Cepat Berkembang
30	KOTA BENGKALIS	363	355	Cepat Berkembang
31	RIMBA SEKAMPUNG	362	361	Cepat Berkembang

Kriteria kinerja dianggap baik jika status desa adalah desa cepat berkembang. Dari tabel di atas, terdapat 31 (tiga puluh satu) desa/kelurahan dengan status **cepat berkembang**. Dengan kata lain desa dengan kategori kinerja sangat baik sebanyak 31 (tiga puluh satu) desa dengan persentase 100% dan melebihi dari target yang diperjanjikan.

3.2. Analisis Efisiensi atas Sumber Daya

Adapun rincian pagu dan realisasi anggaran yang terkait dengan pencapaian target kinerja tujuan dan sasaran Kecamatan Bengkulu pada tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel Kinerja Terhadap Realisasi Anggaran Tahun 2025
Tabel 3.16

No	Sasaran	Capaian Kinerja (%)	Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Efisiensi (%)
1	Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	100,9	97,2	2,8
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	95,8	100	0
3	Terwujudnya Pencegahan Korupsi pada Perangkat Daerah	100	100	0
4	Meningkatnya Pengelolaan Manajemen Risiko Perangkat Daerah	100	91,56	8,44

Tabel Realisasi Anggaran Per Indikator
Tabel 3.17

Indikator Sasaran	Target	Realisasi Anggaran	%
1	2	3	4
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	16.654.866.974	15.602.990.491	93,68%
Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah			
Persentase Partisipasi ASN dalam Survei Penilaian Integritas (SPI)			
Jumlah Peta Risiko Perangkat Daerah			

Dalam pelaksanaan anggaran setiap tahunnya sangat ditekankan dilakukan efesiensi anggaran terhadap seluruh kegiatan yang ada. Secara umum efektifitas anggaran terhadap capaian sasaran Kecamatan Bengkulu Kabupaten Bengkulu Tahun 2025 dapat tercapai dengan baik.

Kesimpulannya bahwa capaian sasaran pada tahun 2025 merupakan akumulasi capaian tahun keempat Renstra Kecamatan Bengkulu Kabupaten Bengkulu 2021-2026.

3.3. Analisis Program Penunjang Kinerja

Sebagai penjabaran arah kebijakan yang telah ditetapkan dalam tahun anggaran 2025 sebagai hasil reviu terhadap perjanjian kinerja sebelumnya. Maka disusunlah program kerja yang tercakup dalam bidang kewenangan strategis dalam upaya untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta kegiatan-kegiatan pendukung lainnya sebagai berikut :



Analisis Program / Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Capaian Kinerja
Tabel 3.18

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Program Pendukung
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
			2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	1. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum
3	Terwujudnya Pencegahan Korupsi pada Perangkat Daerah	Persentase Partisipasi ASN dalam Survei Penilaian Integritas (SPI) Internal Perangkat Daerah	1. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum 2. Program Pembinaan dan Pengawasan Desa
4	Meningkatnya Pengelolaan Manajemen Risiko Perangkat Daerah	Jumlah Peta Risiko Perangkat Daerah	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Pencapaian yang diharapkan secara umum dapat dicapai dengan baik, bahkan kategori baik sekali. Beberapa kendala mungkin yang dapat menghambat pencapaian kinerja adalah katersediaan prasarana dan sarana yang baik. Saat ini diupayakan peningkatan sarana dan prasarana termasuk adopsi system teknologi informasi.



B. Realisasi Anggaran

Dalam Tahun Anggaran 2025 untuk melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Bengkalis telah disediakan anggaran sebesar **Rp. 16.654.866.974** (*Enam belas milyar enam ratus lima puluh empat juta delapan ratus enam puluh enam ribu sembilan ratus tujuh puluh empat rupiah*) dengan realisasi sebesar **Rp. 15.602.990.491** (*Lima belas milyar enam ratus dua juta sembilan ratus sembilan puluh ribu empat ratus sembilan puluh satu rupiah*) atau secara persentase mencapai **93,68%**. Secara keseluruhan total anggaran yang dapat direalisasikan dalam bentuk belanja pada Tahun 2025 mencapai sekitar **93,68%** dengan rincian sebagai berikut :



Anggaran Dan Realisasi Kecamatan Bengkulu Tahun 2025

Tabel 3.19

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (RP)	
		ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI
1	2	3	4
07.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	10.138.959.929	9.283.180.655
7.01.01.2.01	PERENCANAAN, PENGANGGARAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	114.462.000	111.364.000
7.01.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	31.435.000	31.307.000
7.01.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	67.402.000	64.432.000
7.01.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15.625.000	15.625.000
7.01.01.2.02	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	7.374.755.520	6.721.431.463
7.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	7.374.755.520	6.721.431.463
7.01.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	-	-
7.01.01.2.03	ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH	332.800.000	332.800.000
7.01.01.2.03.02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	332.800.000	332.800.000
7.01.01.2.05	ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	-	-
7.01.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	-	-
7.01.01.2.06	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	727.387.464	649.822.757
7.01.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	8.612.579	7.509.489
7.01.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	68.064.497	64.336.540
7.01.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	100.780.000	97.515.000
7.01.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	118.240.579	103.777.839
7.01.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	27.000.000	15.000.000
7.01.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	404.689.809	361.683.889



7.01.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	-	-
7.01.01.2.07	PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	410.651.869	410.651.869
7.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	144.890.563	144.890.563
7.01.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	258.371.808	258.371.808
7.01.01.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	7.389.498	7.389.498
7.01.01.2.08	PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	482.404.930	379.312.875
7.01.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	171.237.375	165.778.615
7.01.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	284.574.435	186.941.140
7.01.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	26.593.120	26.593.120
7.01.01.2.09	PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	696.498.146	677.797.691
7.01.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	205.963.667	187.352.291
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	-	-
7.01.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	312.000.000	312.000.000
7.01.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	178.534.479	178.445.400
07.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	1.778.546.113	1.711.095.313
7.01.02.2.01	KOORDINASI PENYELENGGARAAN KEGIATAN PEMERINTAHAN DI TINGKAT KECAMATAN	652.106.524	647.756.524
7.01.02.2.01.01	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	43.039.991	43.039.991
7.01.02.2.01.02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	652.106.524	647.756.524
7.01.02.2.02	PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG TIDAK DILAKSANAKAN OLEH UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH YANG ADA DI KECAMATAN	478.472.255	415.371.455
7.01.02.2.02.03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	478.472.255	415.371.455
07.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	4.672.791.392	4.544.145.023



7.01.03.2.01	KOORDINASI KEGIATAN PEMBERDAYAAN DESA	428.957.316	428.957.316
7.01.03.2.01.03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	428.957.316	428.957.316
7.01.03.2.02	KEGIATAN PEMBERDAYAAN KELURAHAN	4.001.638.468	3.879.362.558
7.01.03.2.02.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	442.961.105	441.919.546
7.01.03.2.02.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	3.558.677.363	3.437.443.012
07.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	21.835.000	21.835.000
7.01.04.2.02	KOORDINASI PENERAPAN DAN PENEGAKAN PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN KEPALA DAERAH	14.600.000	14.600.000
7.01.04.2.02.01	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	14.600.000	14.600.000
7.01.04.7.03	KOORDINASI UPAYA PENYELENGGARAAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	7.235.000	7.235.000
7.01.04.7.03.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	7.235.000	7.235.000
7.01.04.7.03.02	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	-	-
07.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	10.815.000	10.815.000
7.01.05.2.01	PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM SESUAI PENUGASAN KEPALA DAERAH	10.815.000	10.815.000
7.01.05.2.01.02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	10.815.000	10.815.000
7.01.05.2.01.08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	-	-
07.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	31.919.540	31.919.500
7.01.06.2.01	FASILITASI, REKOMENDASI DAN KOORDINASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	31.919.540	31.919.500
7.01.06.2.01.02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	12.100.000	12.100.000
7.01.06.2.01.03	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	-	-
7.01.06.2.01.16	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	19.819.540	19.819.500
TOTAL		16.654.866.974	15.602.990.491



BAB IV PENUTUP

Kecamatan Bengkalis selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut melakukan pembenahan kinerja, diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Kecamatan sebagai sub sistem dari sistem pemerintahan daerah yang berupaya memenuhi aspirasi dan pelayanan masyarakat. Dalam melaksanakan tugasnya Kecamatan Bengkalis, berlandaskan pada tujuan, sasaran dan program kerja yang ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Bengkalis. Renstra Kecamatan Bengkalis Tahun 2021-2026.

Laporan Kinerja Tahun 2025 ini menyajikan berbagai keberhasilan dan kelemahan capaian strategis yang ditunjukkan oleh Kecamatan Bengkalis Tahun 2025. Capaian strategis tercermin dalam Indikator Kinerja Utama (IKU), maupun analisis kinerja berdasarkan tujuan dan sasaran yang terdiri dari 4 (*empat*) Indikator Kinerja Utama (IKU), untuk indikator telah berhasil memenuhi target capaian sasaran kinerja yaitu sebagai berikut :

1. Sasaran Strategis “Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik” dengan indikator :
 - a. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dengan target 94 realisasi 94,09 dengan capaian kinerja 100,09%.
2. Sasaran Strategis “Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah” dengan indikator :
 - a. Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah dengan target 75 realisasi 71,85 dengan capaian kinerja 95,8%.



3. Sasaran Strategis **“Terwujudnya Pencegahan Korupsi pada Perangkat Daerah”** dengan indikator :

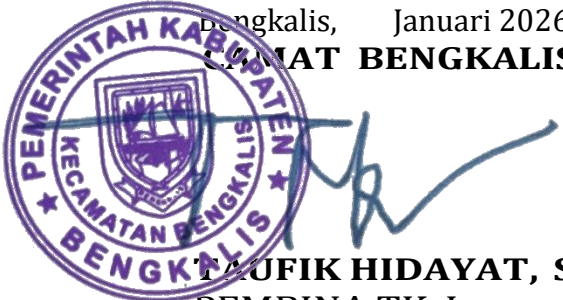
- a. Persentase Partisipasi ASN dalam Survei Penilaian Integritas (SPI) Internal Perangkat Daerah dengan target 100% dan realisasi 100%.

4. Sasaran Strategis **“Meningkatnya Pengelolaan Manajemen Risiko Perangkat Daerah”** dengan indikator :

- a. Jumlah Peta Risiko Perangkat Daerah dengan target 1 Dokumen realisasi 1 Dokumen dan capaian kinerja 100%.

Dalam rangka untuk lebih meningkatkan kinerja di tahun-tahun mendatang perlu dilakukan berbagai upaya strategis guna mengantisipasi kendala dan hambatan yang dapat berpengaruh terhadap kinerja Kecamatan Bengkalis Kabupaten Bengkalis. Upaya strategis antara lain : meningkatnya kecermatan perencanaan dan pendayagunaan sumber daya agar rencana kegiatan yang dibuat dapat berdayaguna dan berhasil guna, berupaya memenuhi aspirasi dan pelayanan masyarakat dan memperbaiki mekanisme pengumpulan data kinerja sehingga setiap pengukuran dan penilaian yang terkait dengan penetapan target indikator kinerja dapat didukung dengan data yang lebih akurat.

Bengkalis, Januari 2026
CAMAT BENGKALIS,



TAUFIK HIDAYAT, S.STP., MPA
PEMBINA TK. I
NIP. 19821205 200212 1 001

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) KECAMATAN BENGKALIS

No	Indikator Kinerja	Defenisi Operasional	Formulasi Perhitungan	Penanggungjawab
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	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 $IKM = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi Per Unsur}}{\text{Total Unsur yang Terisi}} \times \text{Nilai Tertimbang}$	Camat
Berdasarkan Keputusan Bupati Bengkalis Nomor : 177/KPTS/I/2022 Tentang Penetapan Indikator Utama Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis				



Bengkalis, 2 Januari 2025

CAMAT BENGKALIS

YACFI Hidayat, S.STP., MPA

Pembina TK I

NIP. 19821205 200212 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Kinerja Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : TAUFIK HIDAYAT, S.STP., MPA
NIP : 198212052002121001
Pangkat/Golongan : PEMBINA TINGKAT I / (IV/b)
Jabatan : CAMAT BENGKALIS

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : KASMARNI, S.Sos., M.MP
Jabatan : BUPATI BENGKALIS

Selaku atas Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan yang sesuai dengan Lampiran Perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Pihak Kedua,

BUPATI BENGKALIS

KASMARNI, S.Sos., M.MP

Bengkalis, 13 Januari 2025

Pihak Pertama,

CAMAT BENGKALIS

TAUFIK HIDAYAT, S.STP., MPA
PEMBINA TINGKAT I / (IV/b)
NIP.198212052002121001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN BENGKALIS KABUPATEN BENGKALIS**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET KINERJA
1.	Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Indek Kepuasan Masyarakat	94,00
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	75,00
3.	Terwujudnya Pencegahan Korupsi pada Perangkat Daerah	Persentase Partisipasi ASN dalam Survei Penilaian Integritas (SPI) internal Perangkat Daerah	100%
4.	Meningkatnya Pengelolaan Manajemen Risiko Perangkat Daerah	Jumlah Peta Risiko Perangkat Daerah	1 Dokumen

	Program	Anggaran (Rp.)
1.	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	1.756.314.173,00
2.	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	5.331.403.723,00
3.	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	34.980.000,00
4.	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	128.960.722,00
5.	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	90.601.280,00
6.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	10.103.402.845,00
	Jumlah	17.445.662.743,00

Pihak Kedua,

BUPATI BENGKALIS



KASMARNI, S.Sos., M.MP

Bengkalis, 13 Januari 2025

Pihak Pertama,

CAMAT BENGKALIS



TAUFIK HIDAYAT, S.STP., MPA
PEMBINA TINGKAT I / (IV/b)
NIP.198212052002121001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan Manajemen Kinerja Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : FITRA RAMA,S.STP
NIP : 199203312012061002
Pangkat/Golongan : PENATA / (III/c)
Jabatan : SEKRETARIS KECAMATAN BENGKALIS

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

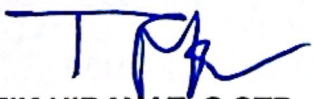
Nama : TAUFIK HIDAYAT, S.STP., MPA
Jabatan : CAMAT BENGKALIS

Selaku atas Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

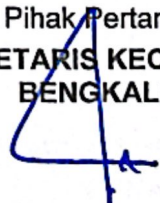
Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan yang sesuai dengan Lampiran Perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab Kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

Pihak Kedua,
CAMAT BENGKALIS


TAUFIK HIDAYAT, S.STP., MPA
PEMBINA TINGKAT I / (IV/b)
NIP.198212052002121001

Bengkalis, 15 Januari 2025
Pihak Pertama,
**SEKRETARIS KECAMATAN
BENGKALIS**


FITRA RAMA,S.STP
PENATA / (III/c)
NIP.199203312012061002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
SEKRETARIS KECAMATAN BENGKALIS
KABUPATEN BENGKALIS**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA		TARGET KINERJA
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	1.	Nilai Kualitas Perencanaan Kinerja	23,10
		2.	Nilai Kualitas Pengukuran Kinerja	22,50
		3.	Nilai Kualitas Pelaporan Kinerja	11,10
		4.	Nilai Kualitas Evaluasi Kinerja	13,50
2.	Meningkatnya Kompetensi ASN	Persentase Pegawai ASN yang mendapat peningkatan Kompetensi		80 %
3.	Meningkatnya Disiplin ASN	Persentase Tingkat Disiplin ASN		100%
4.	Meningkatnya Penatausahaan BMD Perangkat Daerah	Skor Response Time pelaporan BMD Perangkat Daerah (lihat RKBMD)		
5.	Meningkatnya Digitalisasi Arsip	Tingkat tata kelola kearsipan		

Pihak Kedua,
CAMAT BENGKALIS


TAUFIK HIDAYAT, S.STP., MPA
PEMBINA TINGKAT I (IV/b)
NIP.198212052002121001

Bengkalis, 15 Januari 2025
Pihak Pertama,
**SEKRETARIS KECAMATAN
BENGKALIS**


FITRA RAMA, S.STP
PENATA / (III/c)
NIP.199203312012061002