



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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sajalah kami dapat menyelesaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis Tahun 2025. Penyusunan LAKIP dimaksud sebagai bentuk tertulis pertanggungjawaban Kecamatan Pinggir atas pelaksanaan program dan kegiatan selama tahun 2025.

Laporan Kinerja ini merupakan implementasi dari Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Kami sadar bahwa Laporan Akuntabilitas ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu sumbangan pikiran dan saran yang sifatnya membangun dan untuk kebaikan bersama sangat diharapkan guna menciptakan kinerja aparatur yang lebih professional dan bertanggungjawab dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat. Ucapan terimakasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu dan memberikan bimbingan, sehingga penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Kantor Camat Pinggir tahun 2025 inidapat diselesaikan sesuai dengan target yang diberikan. Semoga LaporanAkuntabilitas ini bermanfaat khususnya bagi

Kantor Camat Pinggir dalam Upaya mewujudkan **Good Governance** dan juga bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Akhirnya, kami mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah ikut berperan dalam penyusunan LAKIP ini. Semoga Allah S.W.T selalu meridhoi segala upaya kita dalam mengabdikan bagi kepentingan masyarakat, bangsa dan negara.



Pinggir, Februari 2026

CAMAT PINGGIR

ZAMA RICO DAKANAHAY, S.Sos.M.Si

Pembina (IV/a)

NIP. 19820907 200501 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
RINGKASAN EKSEKUTIF	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar belakang	1
B. Maksud dan tujuan.....	4
C. Tugas dan fungsi	4
D. Struktur organisasi	28
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	31
A. Rencana Strategis Tahun 2021-2026.....	33
B. Perjanjian Kinerja 2025.....	33
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	35
A. Capaian Akuntabilitas Kinerja	35
1. Capaian Kinerja Umum.....	35
2. Capaian kinerja berdasarkan kinerja tahun sebelumnya	40
3. Capaian kinerja berdasarkan target Renstra 2021-2026	41
4. Analisis Kinerja.....	42
5. Analisis efisiensi sumber daya	46
6. Analisis Program dan Kegiatan Penunjang Kinerja	47
BAB IV PENUTUP.....	53

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Jumlah PNS berdasarkan eselonering	29
Tabel 1.2. Jumlah PNS berdasarkan golongan	29
Tabel 1.3. Jumlah PNS berdasarkan jenjang pendidikan	30
Tabel 2.1. Rencana Strategis Tahun 2021-2026.....	34
Tabel 2.2. Perjanjian kinerja tahun 2025	34
Tabel 3.1. Predikat nilai capaian kinerja	36
Tabel 3.2. Realisasi kinerja tahun 2025.....	37
Tabel 3.3. Pengolahan data survei Indeks Kepuasan Masyarakat Per Responden dan per unsur pelayanan	38
Tabel 3.4. Realisasi Kinerja tahun 2022 dan 2025	40
Tabel 3.5. Capaian Kinerja tahun 2025 dan Target Renstra	41
Tabel 3.6. Indeks Kepuasan Masyarakat tahun 2025	42
Tabel 3.7. Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat tahun 2025	43
Tabel 3.8. Perkembangan anggaran Kecamatan Pinggir tahun 2021-2025.....	45
Tabel 3.9. Program kegiatan, anggaran dan realisasi Kantor Camat Pinggir Tahun 2025	49

RINGKASAN EKSEKUTIF

Sistem pemerintahan Negara berdasarkan Undang-Undang Dasar 1945 telah memberikan keleluasaan kepada Daerah untuk menyelenggarakan Otonomi Daerah yang menjunjung tinggi prinsip demokrasi, peran serta aktif masyarakat, pemerataan dan keadilan dengan memperhatikan potensi dan keuangan daerah. Hal ini dikuatkan dengan Undang-Undang Nomor 22 tahun 1999 yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang nomor 25 Tahun 1999 yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah.

Dalam rangka pelaksanaan peraturan-peraturan tersebut, serta untuk mendorong instansi pemerintah menyelenggarakan tugas umum pemerintahan dan Pembangunan secara baik dan benar (*good governance*), serta lebih terbuka dan dapat memberikan suatu transparansi dalam pelaksanaan tugas maupun fungsinya, maka berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis, dan ditindak lanjuti melalui Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja pada Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Kabupaten Bengkalis. Dalam mengimplementasikan kinerjanya yang dapat mencerminkan transparansi dan akuntabilitas Kinerja, maka disini dapat disajikan dalam Rencana Strategis (*Strategic Plan*), Rencana Kinerja (*Performance Plan*), dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kinerja (*Performance Accountability Report*) yang dapat mencerminkan transparansi dan akuntabilitas tersebut.

Laporan Kinerja Kantor Camat Pinggir Kabupaten Bengkalis tahun 2025 ini merupakan instrument pertanggungjawaban dalam mengukur kinerja organisasi selama tahun 2025. Dalam Laporan ini memberikan gambaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pencapaian kinerja dalam tahun tersebut dikaitkan dengan Rencana Strategis Kantor Camat Pinggir Kabupaten Bengkalis.

Selain sebagai media pertanggungjawaban kinerja kepada user atau stakeholder, laporan ini juga merupakan sarana evaluasi atas capaian kinerja dan sebagai umpan balik untuk perbaikan kinerja yang akan datang. Penerapan laporan ini sesuai ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayaaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Analisis capaian kinerja yang ditetapkan dalam Rencana Strategis akan dilakukan selama 5 (lima) tahun sejak tahun 2021 sampai 2026 dan akan dievaluasi setiap tahun atas kegiatan-kegiatan tersebut. Nilai capaian indikator kinerja tersebut secara umum menggambarkan tingkat keberhasilan kinerja, walaupun untuk itu secara individual masih terdapat kurang berhasil dalam pelaksanaan kegiatan, namun kekurangan capaian tersebut tidak mempengaruhi capaian kinerja secara keseluruhan.

Keberhasilan pencapaian berbagai indikator kinerja ini merupakan hasil kerjasama segenap jajaran kecamatan serta bimbingan dari pimpinan dan dukungan dari lintas PD dan masyarakat. Untuk tahun 2025, Kecamatan Pinggir berkomitmen untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja dengan menerapkan prinsip-prinsip *good governance* dan *clean governance* sebagai

dasar perencanaan dan pengambilan keputusan kedepan yang bersifat strategis dan dapat di pertanggungjawabkan serta pada saatnya dapat diakuntabelkan.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Tata kelola Pemerintahan yang baik, transparan dan akuntabel (good governance) merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan dalam rangka mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Oleh karena itu, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, dan terukur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, bersih dan bertanggungjawab. Penyelenggaraan kekuasaan negara dalam melaksanakan penyediaan public good and services dan dalam praktek terbaiknya biasa disebut dengan Good Governance. Agar ini bisa terselenggara dengan baik maka dibutuhkan komitmen dan keterlibatan semua pihak yaitu pemerintah, private sector dan masyarakat. Good governance yang efektif menuntut adanya koordinasi yang baik dan integritas, profesional serta etos kerja dan moral yang tinggi. Dengan demikian penerapan konsep good governance dalam penyelenggaraan pemerintahan merupakan tantangan tersendiri. Melihat perkembangan yang terjadi sampai dengan saat ini, pemerintah daerah memiliki tanggungjawab yang sangat besar. Termasuk pula keharusan pemerintah untuk terus melakukan regulasi dan restrukturisasi berbagai aspek penyelenggaraan pemerintahan untuk mewujudkan iklim usaha yang lebih kondusif dan kehidupan masyarakat yang lebih nyaman dan sejahtera. Dalam upaya menggerakkan segenap potensi pembangunan yang ada di daerah, diperlukan perencanaan

pembangunan daerah sebagai suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat dan berkelanjutan, sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh serta senantiasa tanggap terhadap perubahan dan tantangan yang semakin berat.

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 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 serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 bahwa judul Dokumen menjadi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) menggantikan nomenklatur LAKIP dengan substansi sama. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

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

Dalam perencanaan pembangunan daerah Kecamatan Pinggir , 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. Berkenaan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas,terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunandapat 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 diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sehubungan dengan hal tersebut Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Penyusunan LKIP Kecamatan Pinggir 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.

B. Maksud dan Tujuan

Laporan ini dimaksudkan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban atas kinerja Kantor Camat Pinggir dalam melaksanakan berbagai program dan kegiatan di tahun 2025. Adapun tujuannya adalah Pertama, laporan kinerja merupakan sarana bagi Kantor Camat Pinggir untuk menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh stakeholder. Kedua, laporan kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Kantor Camat Pinggir sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa mendatang.

C. Tugas dan Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas, kecamatan mempunyai fungsi :

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

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

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

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

1. Camat

Camat mempunyai tugas :

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;

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

2. Sekretariat

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

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

- a. Penyusunan rencana program kegiatan kecamatan dan pengendalian serta mengevaluasi pelaksanaannya;

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

2.1. Susunan Organisasi Sekretariat terdiri dari :

2.1.1. Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian

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

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

1. Merencanakan kegiatan sub bagian penyusunan program, umum dan kepegawaian berdasarkan data kegiatan program kegiatan kecamatan dan sub bagian penyusunan program berpatokan pada

program dan kegiatan tahun sebelumnya,
berdasarkan data yang ada;

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

7. Mengkoordinir penyusunan dan pembuatan Rencana Kerja Tahunan/RKT Dinas, Arah Kebijakan Umum (AKU) Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA SKPD) dan laporan pertanggungjawaban (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 di lingkungan 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 di bidang tugasnya;
15. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.

2.1.2. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan

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

Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai berikut :

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

5. Mengusulkan kepada Sekretaris tentang penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
6. Melakukan pengawasan, pengendalian dan mengevaluasi terhadap kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
7. Menghimpun dan mempersiapkan bahan dan data untuk penyusunan rencana kebutuhan barang;
8. Melakukan pengawasan terhadap inventaris barang serta membuat Kartu Inventaris Barang (KIB) dan membuat Kartu Inventaris 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 Pertanggungjawaban (LPJ) keuangan, evaluasi, dan laporan kegiatan keuangan dinas;
10. Mengatur perlengkapan kantor, penataan dan pengamanan asset, tindak lanjut LHP, ganti rugi

serta proses administrasi perjalanan dinas pegawai sesuai petunjuk atasan;

11. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
12. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.

3. Seksi – seksi

3.1. Seksi Tata Pemerintahan

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan di bidang pemerintahan kecamatan, pemerintah kelurahan dan pemerintah desa serta di bidang pertanahan dan kependudukan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Uraian tugas Seksi Tata Pemerintahan sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan

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

- koordinasi dan kerja sama antar pimpinan pemerintahan dan lembaga terkait lainnya dalam kecamatan;
8. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan, penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Rekomendasinya;
 9. Melaksanakan urusan pembinaan pemerintahan umum, dan pembinaan desa dan kelurahan diantaranya;
 - a) Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintah desa dan kelurahan;
 - b) Memberikan bimbingan, supervise, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan kelurahan;
 - c) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja Lurah serta Perangkatnya.
 10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Perwakilan Desa (BPD), fasilitasi penataan desa dan kelurahan dan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa serta fasilitasi dalam penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa;
 11. Melaksanakan pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan, Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa (BPD);

12. 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 di bidang 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 vertikal 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.

3.2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

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

Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai berikut :

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

3. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas pemberdayaan masyarakat sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
4. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat;
5. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
6. Memberikan rekomendasi di bidang pertambangan dan energy serta bidang perekonomian lainnya;
7. Merumuskan dan melaksanakan pembuatan Monografi dan Profil desa, kelurahan dan kecamatan; (PEM)
8. Melaksanakan usaha peningkatan partisipasi dan swadaya gotong-royong masyarakat di wilayah kecamatan;
9. Memberikan dorongan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa / kelurahan dan kecamatan;

10. Melakukan pemantauan, pengawasan dan membuat surat pertanggungjawabannya terhadap penggunaan dana POD desa dan melakukan evaluasi semua kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan;
11. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan;
12. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
13. Melakukan koordinasi terhadap pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat dan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
15. 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

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

3.3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan di bidang 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 desadengan 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. Melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan dan pemberian rekomendasi kecamatan;
7. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan polisi pamong praja kecamatan;
8. Melaksanakan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa di wilayah kecamatan;
9. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Republik Indonesia atau Tentara Negara Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;

10. 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;
11. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat;
12. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut; dan
13. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

3.4. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan di bidang 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. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
12. 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
13. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan

bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

3.5. Seksi Pelayanan Umum

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan di bidang pembinaan pelayanan umum, pengkoordinasian 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 mensistемasikan 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 di wilayah 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.

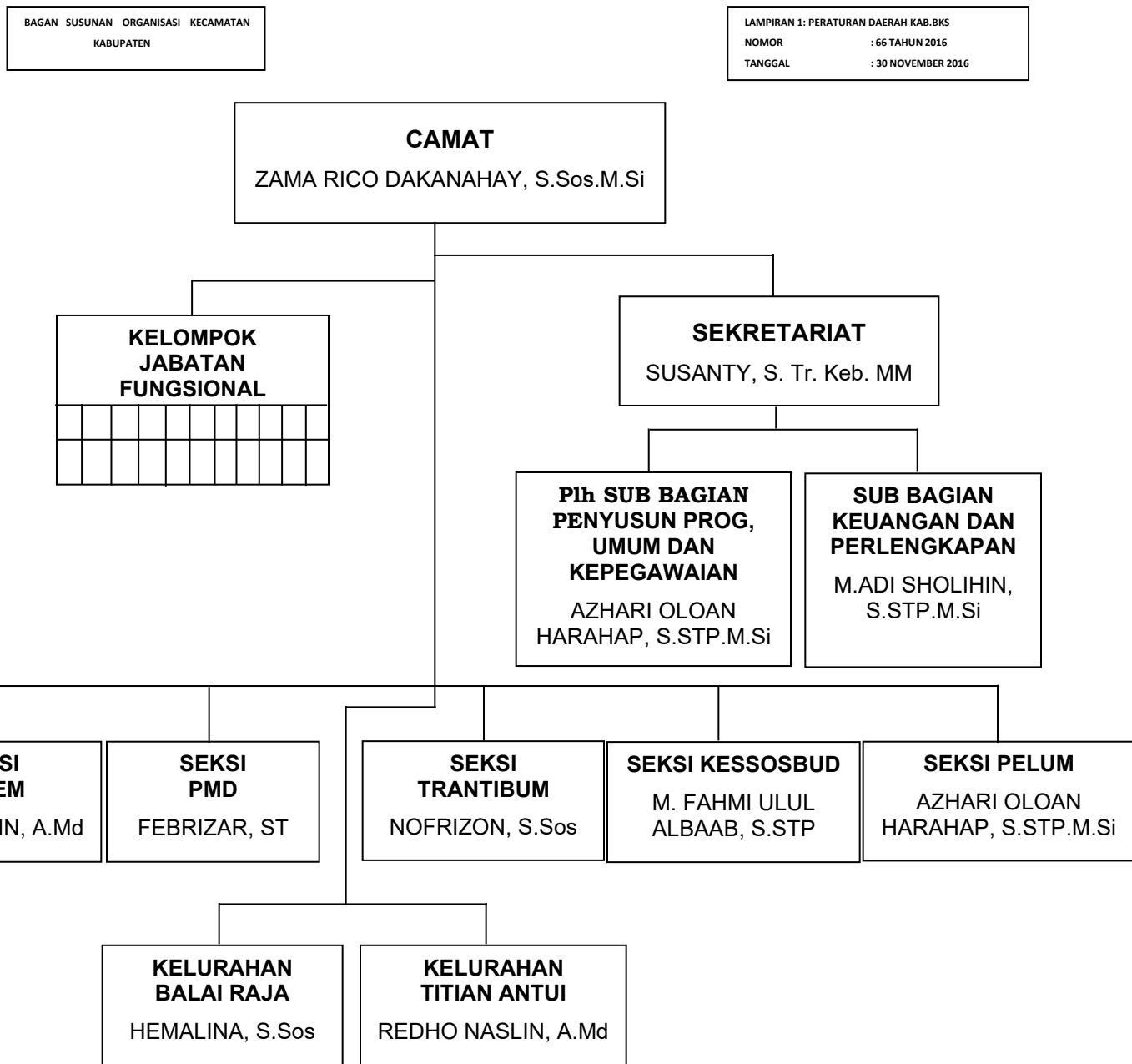
D. Struktur Organisasi

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN PINGGIR

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KABUPATEN BENGKALIS

NOMOR : 66 TAHUN 2016

TANGGAL : 30 NOVEMBER 2016



Dengan komposisi pegawai sebagai berikut :

a. PNS berdasarkan eselonering

Tabel : 1.1
Jumlah PNS berdasarkan eselonering

No	Esselonering	Jabatan Tersedia (ORANG)	Jabatan Terisi (ORANG)	Jabatan Belum Terisi (ORANG)
1	ESS III	2	2	0
2	ESS IV a	7	7	0
3	ESS IV b	9	5	4
JUMLAH		18	14	4

b. PNS berdasarkan golongan

Tabel : 1.2
Jumlah PNS berdasarkan golongan

NO	Golongan	Jumlah
1	IV	2
2	III	17
3	II	16
4	I	1
Total		36

c. PNS berdasarkan jenjang Pendidikan

Tabel : 1.3
Jumlah PNS berdasarkan jenjang Pendidikan

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH
1	S2	4
2	S1	12
3	DIV	0
4	DIII	4
5	SLTA SEDERAJAT	15
6.	SLTP SEDERAJAT	0
7.	SD SEDERAJAT	1
	TOTAL	36

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

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

Perjanjian kinerja dimulai dengan perumusan Visi Misi yang dijabarkan dalam Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis dan merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis.

Rencana Strategis Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis adalah :

↳VISI

**“TERWUJUDNYA KABUPATEN BENGKALIS BERMARWAH, MAJU
DAN SEJAHTERA”**

↳MISI

Untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan, Kecamatan Pinggir menetapkan misi sesuai dengan mandat yang diterima. Diharapkan

seluruh aparatur dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal Kecamatan Pinggir dengan mengetahui peran dan program-programnya serta hasil yang akan diperoleh di waktu yang akan datang.

1. Mewujudkan Reformasi Birokrasi serta Penguatan Nilai-Nilai Agama dan Budaya Melayu Menuju Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan Masyarakat yang berkarakter.

↳ TUJUAN

Untuk mewujudkan upaya pencapaian visi dan misi di atas maka ditetapkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu 2021-2026, sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang professional.
2. Meningkatkan kenyamanan wilayah.
3. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja.

↳ SASARAN

Sasaran merupakan bagian yang integral dalam proses perencanaan strategis organisasi. Penetapan Sasaran Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan kegiatan yang dapat dicapai. Secara rinci sasaran dan indikator kinerja Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut :

A. Rencana Strategis Tahun 2021-2026

Tabel : 2.1
Sasaran, Indikator dan Target Renstra Kecamatan Pinggir Tahun 2021-2026

SASARAN	INDIKATOR	Kondisi Awal 2021	TARGET				
			2022	2023	2024	2025	2026
Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	88%	89%	90%	91%	94%	95%
Meningkatnya Kualitas Sosial Masyarakat	Persentase Kelurahan/ Desa dengan kinerja baik	C	C	B	B	A	A
	Persentase penurunan gangguan KAMTIBMAS	80%	82%	85%	87%	90%	93%
Meningkatnya Kualitas Capaian Kinerja	Predikat Akuntabilitas Kinerja	CC	BB	BB	BB	BB	BB

Disamping indikator kinerja diatas, pada Tahun 2024 Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis melakukan perbaikan pada Target Kinerja berdasarkan Perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 menyesuaikan Realisasi Capaian Target Tahun sebelumnya sebagai berikut :

SASARAN	INDIKATOR	Kondisi Awal 2021	TARGET				
			2022	2023	2024	2025	2026
Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	88%	89%	90%	90%	94%	95%
Meningkatnya Sistem Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Predikat SAKIP Perangkat Daerah	CC	BB	BB	BB	BB	BB

Sedangkan untuk Perjanjian Kinerja 2025 terjadi perubahan pada indikator kinerja yakni Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah dengan menyesuaikan target tahunan sebagai berikut :

SASARAN	INDIKATOR	Kondisi Awal 2021	TARGET				
			2022	2023	2024	2025	2026
Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	88%	89%	90%	90%	97%	97%
Meningkatnya Sistem Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	65,00	70,30	70,30	70,30	80,00	80,00

B. Perjanjian Kinerja Tahun 2025

Perjanjian Kinerja merupakan pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja dalam mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan sumber daya yang dimiliki, dimana merupakan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Pengganti Inpres Nomor 5 Tahun 2004) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah Pernyataan komitmen yang menunjukkan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Tujuannya agar terwujudnya akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dan pemberi amanah, sebagai dasara 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.

Indikator-indikator kinerja dan target tahunan yang digunakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025 ini disesuaikan dengan indikator Kinerja Utama

(IKU) yang telah ditetapkan dan diintegrasikan dalam Renstra Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis Periode 2021-2026, Perjanjian Kinerja Tahun 2025 sebagai berikut :

Tabel : 2.2
Perjanjian Kinerja Kecamatan Pinggir Tahun 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persen	97,00
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Predikat	80,00
3	Terwujudnya Pencegahan Korupsi pada Perangkat Daerah	Persentase Partisipasi ASN dalam Survei Penilaian Integritas (SPI) internal Perangkat Daerah	Persen	100,00
4	Meningkatnya Pengelolaan Manajemen Risiko Perangkat Daerah	Jumlah Peta Risiko Perangkat Daerah	Dokumen	1

Proses Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Proses penyusunan rencana kinerja Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis meliputi tahapan-tahapan sebagai berikut:

1. Penetapan Sasaran Strategis

Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis menetapkan sasaran-sasaran strategis yang ingin dicapai pada tahun 2025 dengan mengidentifikasi indikator kinerja yang akan dijadikan tolok ukur keberhasilan pencapaian sasaran. Sasaran strategis beserta indikator kinerja ini diambil langsung dari Rencana Strategik yang telah ada.

2. Penetapan Program

Berdasarkan informasi yang tercantum dalam Rencana Strategik, diidentifikasi program-program yang akan dilaksanakan dalam tahun 2025

untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

3. Penetapan Kegiatan

Untuk masing-masing program yang akan dilaksanakan, Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis menetapkan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan agar sasaran strategis yang telah ditetapkan dapat dipenuhi dalam tahun yang bersangkutan.

4. Penetapan Target Kinerja

Sebagai bentuk komitmen organisasi, Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis menetapkan target kinerja untuk seluruh indikator kinerja, baik untuk tingkat sasaran strategis maupun untuk tingkat kegiatan.

Rencana Kinerja Tahun 2025

Rencana kinerja merupakan proses penjabaran lebih lanjut dan mencakup periode tahun dari Rencana Strategik yang telah disusun. Di dalam proses perencanaan Kinerja Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis mendefinisikan seluruh Sasaran strategis, Kebijakan, Program beserta kegiatan dalam lebih kurang 12 bulan, penjabarannya diformulasikan dalam dokumen Rencana Kinerja Tahunan. Pada dokumen Rencana Kinerja Tahunan ditetapkan angka target kinerja tahunan untuk indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Target kinerja ini menyajikan nilai kuantitatif yang melekatkan pada setiap indikator kinerja. Angka target kinerja ini akan menjadi komitmen bagi Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis untuk mencapainya dalam satu periode tahunan, dan merupakan alat pengukuran keberhasilan organisasi pada setiap akhir periode pelaksanaan.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN AKUNTABILITAS KINERJA

1. Capaian Kinerja Umum

a. Rumusan Kinerja

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Akuntabilitas Kinerja Kantor Camat Pinggir 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. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian Tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2021-2026. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan.

Tabel : 3.1
Predikat nilai capaian kinerja

NO	CAPAIAN KINERJA	KRITERIA
1	91 % - 100 %	Sangat tinggi
2	76 % - 90 %	Tinggi
3	66 % - 75 %	Sedang
4	51 % - 65 %	Rendah
5	0 % - 50 %	Sangat rendah

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

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang professional.
2. Meningkatkan kenyamanan wilayah.
3. Meningkatkan akuntabilitas kinerja.

b. Sasaran

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

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

c. Indikator Sasaran

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

1. Indeks pelayanan / indeks kepuasan masyarakat (IKM) mengukur kepuasan masyarakat dalam periode tertentu.
2. Predikat akuntabilitas kinerja, predikat yang diterima instansi dalam pengelolaan SAKIP.
3. Persentase tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan, tindak lanjut hasil pemeriksaan dan diselesaikan.

Dalam Bab ini dijelaskan hasil pengukuran evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja yang memuat penyebab keberhasilan, kegagalan, hambatan/kendala dan permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipatif yang akan diambil untuk meningkatkan kinerja dimasa yang akan datang. Pengukuran tingkat capaian kinerja tahun 2025 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja tahun 2025 dengan realisasinya secara terperinci dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel : 3.2

**Target Capaian Kinerja Tahun 2025 Kecamatan Pinggir
Kabupaten Bengkalis**

Sasaran	Indikator	Satuan	Target			Realisasi			Capaian Kinerja		
			2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025
Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persen	90,00	90,00	97,00	90,96	95,99	85,00	101,06	106,65	87,62
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai	70,30	70,30	80,00	67,90	70,30	-	96,58	100	-
Terwujudnya Pencegahan Korupsi pada Perangkat Daerah	Persentase Partisipasi ASN dalam Survei Penilaian Integritas (SPI) internal Perangkat Daerah	Persen	-	-	100,00	-	-	100,00	-	-	100,00
Meningkatnya Pengelolaan Manajemen Risiko Perangkat Daerah	Jumlah Peta Risiko Perangkat Daerah	Dokumen	-	-	1	-	-	1	-	-	1

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa dari seluruh sasaran strategis ada target yang dapat dicapai secara maksimal dan ada target sasaran yang belum tercapai sesuai dengan target yang diinginkan.

- a. Capaian kinerja untuk sasaran 1 yakni Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada tahun 2024 dengan realisasi sebesar 95,99% dari target 90,00%, dimana capaian kinerja yang diperoleh sebesar 106,65%. Untuk tahun 2025 pencapaian realisasi Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebesar 85,00% dari target 97,00%. Dimana pencapaian kinerja yang diperoleh sebesar 87,62%.
- b. Capaian kinerja untuk sasaran 2 yakni Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah berdasarkan Penilaian Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Pinggir tahun

2024 dengan pencapaian kinerja nilai bobot 70,30 dengan Predikat BB dari target nilai bobot 70,30 dengan predikat BB, dimana capaian kinerja yang diperoleh sebesar 100,43%. Sedangkan untuk capaian Nilai Akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah tahun 2025 belum dikeluarkan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Bengkalis.

- c. Capaian Kinerja untuk sasaran 3 yakni Partisipasi ASN dalam Survei Penilaian Integritas (SPI) internal Perangkat Daerah terlaksana 100%, dalam hal ini terlaksananya Sosialisasi Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Gratifikasi Dan Suap Dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Bengkalis di Kecamatan Pinggir. Sebagai bagian dari upaya pencegahan korupsi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis, telah dilaksanakan kegiatan Sosialisasi mengenai Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman ASN mengenai tindakan gratifikasi dan suap yang dilarang, serta prosedur pelaporan yang benar sesuai ketentuan.

Tujuan Kegiatan

1. Meningkatkan pemahaman ASN tentang ketentuan gratifikasi dan suap
 2. Menumbuhkan integritas dan budaya anti korupsi di lingkungan kerja
 3. Menyampaikan mekanisme pelaporan gratifikasi sesuai peraturan
 4. Menyeleraskan tindakan ASN dengan prinsip good governance dan clean government.
- d. Capaian Kinerja untuk Sasaran 4 yakni tersusunnya Dokumen Peta Risiko Perangkat Daerah Kecamatan Pinggir, Peta risiko perangkat daerah kecamatan adalah visualisasi matriks untuk memetakan sisa risiko berdasarkan probabilitas dan dampak, yang digunakan untuk mengidentifikasi serta mengelola potensi bahaya yang menghambat

tujuan operasional. Peta ini mencakup identifikasi risiko strategis dan operasional.

Identifikasi Risiko: Daftar bahaya potensial dalam pelayanan publik (misal: bencana alam, faktor manusia).

Analisis Risiko: Menilai probabilitas (kemungkinan) dan dampak (konsekuensi) risiko menggunakan matriks.

Analisis Sasaran Kinerja

Analisis Penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan dalam pencapaian kinerja pada indikator kinerja.

Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik

Dalam pencapaian sasaran Meningkatkan Kepatuhan Standar Pelayanan Publik dengan indikator kinerja Indeks kepuasan masyarakat (IKM) pada pelayanan kecamatan Pinggir. Rumusan yang digunakan berdasarkan Permenpan RB Nomor 14 Tahun 2017 yakni Hasil Survey Kepuasan Masyarakat. Metode yang digunakan dengan menggunakan lembar Kuisioner dan dilakukan langsung saat memberikan pelayanan. Dengan menggunakan kuisioner online melalui website.

Target kinerja Tahun 2025 diperoleh dari Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Pinggir tahun 2021-2026. Realisasi pada indikator pertama diperoleh dari hasil pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat tahun 2025. Jumlah responden selama satu tahun sebanyak 305 orang, dengan 9 unsur pelayanan. Hasil pengukuran dari hasil survey yang dilakukan sebagai berikut:

Tabel : 3.3
Pengolahan Data Survei Indeks Kepuasan Masyarakat
Per Responden dan Per Unsur Pelayanan

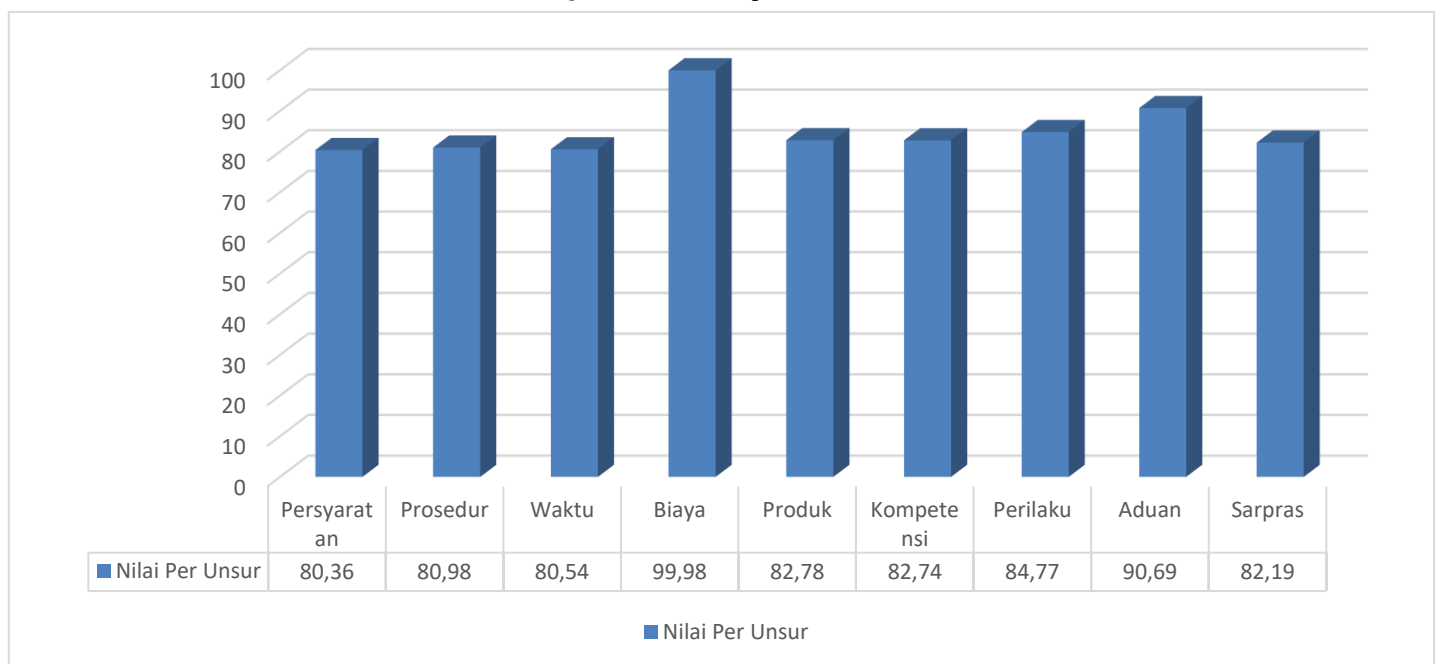
No.	Unsur	Nilai Rata-Rata	Nilai Rata-Rata	IKM
1	Persyaratan	3,21	80,36	85
2	Sistem mekanisme dan prosedur	3,24	80,98	
3	Waktu penyelesaian	3,22	80,54	
4	Biaya	4	99,98	
5	Produk	3,31	82,78	
6	Kompetensi	3,31	82,74	
7	Prilaku	3,39	84,77	
8	Aduan	3,63	90,69	
9	Sapras	3,29	82,19	

Berdasarkan tabel 3.2 Tingkat capaian kinerja tahun 2025, dapat dilihat terjadi peningkatan terhadap pencapaian kinerja Indeks kepuasan masyarakat dari 106,65% pada tahun 2024 menjadi 87,62% di tahun 2025. Jika dilihat dari target tahun 2025 sebesar 97,00% maka capaian kinerja yaitu 87,62%. Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik merupakan tugas utama bagi Kecamatan Pinggir. Penyebab keberhasilan atau peningkatan nilai indikator kinerja Indeks kepuasan masyarakat (IKM) dari tahun 2024 dan 2025 merupakan hasil dari peningkatan pelayanan publik baik sarana maupun prasana pendukung dalam memberikan pelayanan pada masyarakat. Melalui mekanisme pelayanan yang terukur menjadi solusi yang telah dilakukan dalam pencapaian kinerja. Penerapan standard pelayanan diperlukan peningkatan sesuai dengan perkembangan zaman teknologi saat ini:

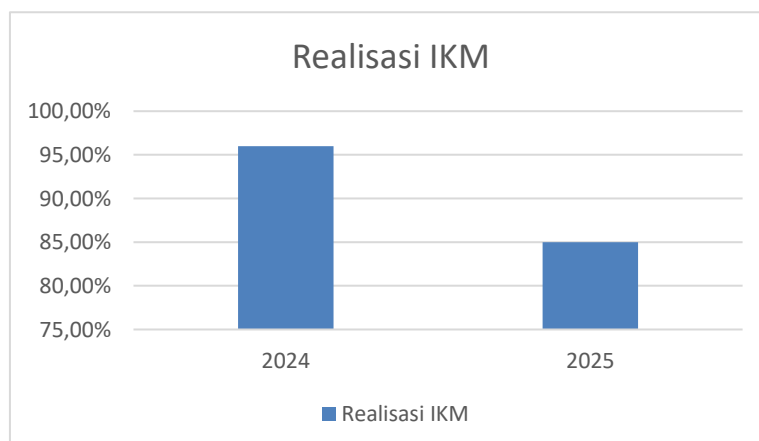
Tabel : 3.4
Realisasi Kepuasan Masyarakat Tahun 2025

Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	%
Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	97,00	85,00	87,62

Tabel : 3.5
Indeks Kepuasan Masyarakat Tahun 2025



Tabel : 3.6
Perbandingan IKM 2024 dan 2025



Faktor yang mempengaruhi keberhasilan berdasarkan hasil pengukuran indeks kepuasan masyarakat adalah

1. Unsur penilaian yang mendapatkan nilai tertinggi yakni Biaya/Tarif (4), Pengaduan (3,63) serta Perilaku (3,39) merupakan unsur sasaran dalam meningkatnya kepuasan masyarakat pada pelayanan.

2. Unsur penilaian yang mendapatkan nilai terendah yakni aspek persyaratan dan waktu merupakan dua isu yang paling sering disorot oleh masyarakat. Secara kuantitatif, kedua dimensi ini memiliki nilai yang masih dapat ditingkatkan. Persyaratan mendapatkan nilai terendah yaitu 80.36. Selanjutnya Waktu yang mendapatkan nilai 80.54 adalah nilai terendah kedua.

Kondisi permasalahan dari unsur pelayanan tersebut dikarenakan masyarakat yang kurang memahami syarat-syarat dalam pengurusan sehingga bolak balik untuk mengurusnya dan Masyarakat juga belum memahami cara pengisian Aplikasi Sisukma Online dengan baik. Selain itu, Kurangnya Kapasitas Petugas Pelayanan di Kantor Camat Pinggir yang berfokus pada kecepatan, efesiensi kerja dan komunikasi efektif.

Atas dasar temuan tersebut, unit kerja kami menyusun rencana tindak lanjut yang tidak hanya ditujukan untuk meningkatkan nilai SKM secara angka, tetapi lebih penting lagi, untuk menjawab permasalahan nyata yang dirasakan oleh masyarakat. Fokus utama kami adalah melakukan penyederhanaan persyaratan layanan, meningkatkan waktu pelayanan dan keterampilan komunikasi petugas, serta memperbaiki alur pelayanan agar lebih mudah dipahami dan diakses oleh

pengguna. Berdasarkan hasil analisis tersebut, berikut rencana tindak lanjut yang telah Kami susun untuk perbaikan layanan kedepan

Permasalahan/Faktor Penghambat :

Secara umum masih ada faktor penghambat dalam meningkatnya kepuasan masyarakat pada pelayanan administrasi publik walaupun pencapaian sasaran IKM diatas 96.84% tahun 2025. Penghambat berdasarkan fokus sarana dan prasarana yaitu belum memadainya sarana dan prasarana kerja, baik dari segi jumlah maupun kualitas, menjadi faktor penghambat dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi, keterbatasan jumlah dan kompetensi sumber daya aparatur turut mempengaruhi efektifitas pelaksanaan program dan kegiatan, keterbatasan alokasi anggaran juga mengakibatkan beberapa kegiatan tidak dapat dilaksanakan secara maksimal sesuai target yang telah ditetapkan.

Solusi/Strategis pemecahan masalah :

Pemerintah Kecamatan melakukan pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana secara bertahap sesuai dengan skala prioritas kebutuhan serta mengoptimalkan pemanfaatan fasilitas yang ada, meningkatkan kompetensi aparatur melalui pendidikan dan pelatihan teknis, bimbingan teknis, serta pembinaan berkelanjutan guna mendukung peningkatan kinerja. Melakukan perencanaan dan pengelolaan anggaran secara efektif dan efisien dengan mengutamakan program prioritas yang berdampak langsung pada pencapaian kinerja, memperkuat koordinasi internal dan eksternal serta melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala untuk memastikan pelaksanaan program berjalan sesuai target.

Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Sasaran strategis Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator kinerja Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah. Berdasarkan hasil Laporan Tindak Lanjut Evaluasi Akuntabilitas Kinerja oleh Inspektorat Daerah Nomor : 700.1.2.1/209/ITDA tanggal 22 Agustus 2025 tentang Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Pinggir untuk tahun 2024 dengan predikat BB (70,30). Hal ini menunjukkan tingkat efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran sudah mengarah pada perbaikan bila dibandingkan dengan capaian kinerja tahun sebelumnya tahun 2023 mendapatkan predikat B (67,90).

Permasalahan/Faktor Penghambat :

Adapun hambatan utama dalam upaya peningkatan predikat akuntabilitas kinerja diantaranya :

1. Keterbatasan Sumber Daya Manusia;

- Kapasitas dan kompetensi pegawai yang belum memadai dalam memahami dan menerapkan sistem akuntabilitas kinerja.
- Kurangnya pemahaman tentang penyusunan laporan kinerja yang sesuai dengan standar dan Jumlah pegawai yang terbatas, sementara beban kerja semakin meningkat, menyebabkan fokus pada akuntabilitas kinerja menjadi kurang maksimal.

2. Keterbatasan Sumber Daya Anggaran;

- Alokasi anggaran yang tidak mencukupi untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan yang berorientasi pada kinerja. Dimana anggaran yang dialokasikan untuk program dan kegiatan yang mendukung akuntabilitas kinerja seringkali tidak memadai.

- Prioritas anggaran lebih banyak dialokasikan untuk kegiatan rutin daripada kegiatan peningkatan kinerja.

3. Sistem Pengukuran Kinerja yang Belum Optimal;

- Sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang manual dan tidak terintegrasi.

- Format laporan kinerja yang terlalu kompleks dan sulit dipahami. • Kurangnya pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan data kinerja.

4. Perubahan Kebijakan dan Regulasi;

- Perubahan kebijakan dan regulasi yang sering terjadi dapat menyebabkan ketidakpastian dan kesulitan dalam perencanaan dan pelaksanaan program.

- Kurangnya sosialisasi dan pemahaman terhadap perubahan kebijakan dan regulasi.

- Tidak adanya bimbingan dan petunjuk teknis dari Instansi penilai terhadap tata cara penilaian Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah pada Instansi. Dimana Instansi yang dinilai tidak mengetahui secara terperinci hal-hal apa yang perlu mereka perbaiki hanya disampaikan dalam bentuk garis besar. Yang dibutuhkan Instansi yang dinilai adalah contoh perbaikan seperti apa yang perlu mereka persiapkan agar dokumen ataupun hal yang mendukung

penilaian Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah pada Instansi dapat dilaksanakan dengan sebaiknya.

Solusi/Strategis pemecahan masalah :

Adapun solusi yang diharapkan mampu memecahkan masalah tersebut diataranya :

1. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia;

- Menyelenggarakan pelatihan rutin tentang sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (SAKIP), penyusunan laporan kinerja, dan penggunaan aplikasi teknologi informasi terkait.
- Memberikan bimbingan teknis secara berkala kepada pegawai dalam penyusunan indikator kinerja, pengumpulan data, dan analisis kinerja.
- Mendorong partisipasi pegawai dalam seminar, workshop, dan diklat yang relevan dengan peningkatan akuntabilitas kinerja.
- Melakukan rekrutmen pegawai yang memiliki kompetensi dan kualifikasi yang sesuai dengan kebutuhan.

2. Optimalisasi Pengelolaan Anggaran;

- Menyusun anggaran yang berorientasi pada pencapaian target kinerja.
- Memastikan alokasi anggaran yang memadai untuk program dan kegiatan yang mendukung akuntabilitas kinerja.
- Menerapkan prinsip-prinsip efisiensi dan efektivitas dalam penggunaan anggaran.

3. Penyederhanaan Sistem Pengukuran Kinerja dan Penyederhanaan Prosedur

Penyusunan Laporan Kinerja;

- Menetapkan indikator kinerja yang relevan, terukur, spesifik, dapat dicapai, dan berbatas waktu (SMART).
- Mengembangkan sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang

terintegrasi dan berbasis teknologi informasi.

- Memberikan panduan dan bimbingan teknis yang jelas dalam penyusunan laporan kinerja.
- Menggunakan aplikasi yang dapat memberikan kemudahan dalam mengolah data.

4. Penguatan Koordinasi dan Kerjasama;

- Membangun forum koordinasi antar instansi terkait untuk sinkronisasi program dan kegiatan.
- Membuat program kerjasama antar instansi.
- Meningkatkan responsivitas terhadap keluhan dan aspirasi masyarakat.

Maka hal utama yang dapat dilakukan oleh Instansi dalam mencapai tingkat akuntabilitas kinerja perangkat daerah di tingkat kecamatan adalah :

- a. Peningkatan akuntabilitas kinerja memerlukan pendekatan yang menyeluruh, mencakup aspek sumber daya manusia, anggaran, sistem, budaya organisasi, dan faktor eksternal;
- b. Solusi tidak bisa berdiri sendiri, tetapi harus terintegrasi dan saling mendukung;
- c. Peningkatan kapasitas dan kompetensi pegawai adalah kunci utama;
- d. Pelatihan, bimbingan teknis, dan rekrutmen yang tepat sangat penting;
- e. Anggaran harus direncanakan dan digunakan secara efisien dan efektif;
- f. Transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran harus ditingkatkan;
- g. Sistem pengukuran kinerja dan prosedur penyusunan laporan kinerja harus disederhanakan dan dioptimalkan;
- h. Pemanfaatan teknologi informasi sangat penting untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas;
- i. Komitmen pimpinan, transparansi, partisipasi, dan pemanfaatan hasil evaluasi

kinerja adalah faktor penting dalam membangun budaya organisasi yang akuntabel;

j. Koordinasi antar instansi dan dengan masyarakat harus ditingkatkan untuk mencapai hasil yang optimal;

k. Upaya peningkatan akuntabilitas kinerja harus dilakukan secara berkelanjutan; dan

l. Evaluasi berkala diperlukan untuk mengidentifikasi kemajuan dan hambatan, serta untuk melakukan perbaikan yang diperlukan.

Analisis Program Penunjang Kinerja Program/ Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Perjanjian Kinerja

Adapun kegiatan – kegiatan yang menunjang atas pencapaian sasaran perjanjian kinerja secara spesifik telah dibagi dalam rencana aksi tahunan yaitu :

1. Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik Sasaran ini didukung oleh beberapa kegiatan yaitu :

a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;

b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;

c. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah;

d. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;

e. Administrasi Umum Perangkat Daerah;

f. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;

g. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;

h. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;

i. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan;

j. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit

Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan; dan

k. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat. Kegiatan-kegiatan tersebut berkaitan dengan penyiapan dokumen perencanaan dan pertanggungjawaban kinerja, penyediaan operasional kinerja, peningkatan kapasitas

Kegiatan-kegiatan tersebut berkaitan dengan penyiapan dokumen perencanaan dan pertanggungjawaban kinerja, penyediaan operasional kinerja, peningkatan kapasitas SDM, penyediaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana kegiatan sehingga secara langsung maupun tidak langsung menunjang kualitas pelayanan Kecamatan.

2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Sasaran ini ditunjang oleh beberapa kegiatan yaitu :

- a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah; dan
- c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.

Kegiatan – kegiatan diatas berkaitan dengan penyediaan anggaran dalam rangka penyiapan dokumen – dokumen perencanaan dan pertanggung jawaban kinerja, serta peningkatan kapasitas dan kesejahteraan pegawai sehingga secara langsung maupun tidak langsung menunjang peningkatan kualitas capaian kinerja Kecamatan.

3. Terwujudnya Pencegahan Korupsi pada Perangkat Daerah

Sebagai bagian dari upaya pencegahan korupsi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis, telah dilaksanakan kegiatan Sosialisasi mengenai Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengendalian Gratifikasi. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman ASN mengenai tindakan gratifikasi dan suap yang dilarang, serta prosedur pelaporan yang benar sesuai ketentuan. Maka dari itu

Kecamatan Pinggir melaksanakan Sosialisasi Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Gratifikasi Dan Suap Dilingkungan Pemerintahan Kabupaten Bengkalis.

Tujuan Kegiatan

- Meningkatkan pemahaman ASN tentang ketentuan gratifikasi dan suap
- Menumbuhkan integritas dan budaya anti korupsi di lingkungan kerja
- Menyampaikan mekanisme pelaporan gratifikasi sesuai peraturan
- Menyeleraskan tindakan ASN dengan prinsip good governance dan clean government.

Hasil dan Rekomendasi

- Peserta memahami pentingnya pelaporan gratifikasi secara sukarela
- Peserta memperoleh pemahaman praktis tentang contoh gratifikasi yang boleh dan tidak boleh diterima
- Disarankan pembentukan Tim Pengendalian Gratifikasi dan tiap OPD
- Diperlukan Sosialisasi lanjutan secara berkala untuk memperkuat kesadaran ASN
- Pemasangan Banner dan Poster Anti Gratifikasi di area pelayanan public

Melalui kegiatan Sosialisasi ini diharapkan seluruh ASN dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis dapat menjunjung tinggi integritas dan menolak segala bentuk gratifikasi dan suap. Kepatuhan terhadap Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2016 menjadi bagian penting dalam menciptakan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi.

4. Meningkatnya Pengelolaan Manajemen Risiko Perangkat Daerah

Meningkatnya pengelolaan manajemen risiko perangkat daerah merupakan upaya pemerintah daerah dalam mengidentifikasi, menganalisis, mengendalikan, serta memantau berbagai risiko yang dapat memengaruhi pencapaian tujuan organisasi perangkat daerah (OPD).

Salah satu indikator yang digunakan untuk mengukur peningkatan tersebut adalah **jumlah peta risiko perangkat daerah** yang telah disusun dan diterapkan. Peta risiko menjadi dokumen penting yang memuat identifikasi risiko, tingkat kemungkinan terjadinya risiko, dampak risiko, serta langkah mitigasi yang akan dilakukan.

Tersusunnya Dokumen Peta Risiko Perangkat Daerah Kecamatan Pinggir, Peta risiko perangkat daerah kecamatan adalah visualisasi matriks untuk memetakan sisa risiko berdasarkan probabilitas dan dampak, yang digunakan untuk mengidentifikasi serta mengelola potensi bahaya yang menghambat tujuan operasional. Peta ini mencakup identifikasi risiko strategis dan operasional.

Pengelolaan manajemen risiko bertujuan untuk:

- Meningkatkan efektivitas pencapaian sasaran perangkat daerah.
- Meminimalkan potensi hambatan dalam pelaksanaan program dan kegiatan.
- Mendorong tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).
- Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi kinerja perangkat daerah. Menjadi dasar pengambilan keputusan yang lebih tepat dan terukur.

Indikator jumlah peta risiko perangkat daerah menggambarkan tingkat implementasi manajemen risiko pada masing-masing OPD.

Semakin banyak perangkat daerah yang menyusun peta risiko, maka semakin baik penerapan budaya sadar risiko dalam tata kelola pemerintahan daerah.

Komponen dalam Peta Risiko:

- Identifikasi risiko strategis dan operasional.
- Penyebab dan dampak risiko.
- Tingkat kemungkinan dan tingkat dampak.
- Penilaian level risiko.
- Strategi mitigasi atau pengendalian risiko.
- Penanggung jawab pengelolaan risiko.

2. Analisis Efisiensi Sumber Daya

Ketersediaan sumberdaya yang dimiliki oleh Kecamatan Pinggir akan sangat berpengaruh dengan kualitas pelayanan yang dapat diberikan untuk masyarakat. Semakin tepat menggunakan sumberdaya yang dimiliki maka akan semakin optimal hasil kinerja yang dihasilkan oleh Perangkat Daerah (PD).

Berikut disajikan data perkembangan Anggaran selama 4 tahun mulai dari Tahun 2021 sampai dengan Tahun 2025.

Tabel : 3.8
Perkembangan Anggaran Kecamatan Pinggir Tahun 2021-2025

TAHUN ANGGARAN	ANGGARAN	SELISIH ANGGARAN	STATUS	PERKEMBANGAN ANGGARAN
2021	10.388.695.124	-		
2022	15.222.851.659	4.834.156.535	Naik	46,53%
2023	15.633.187.581	410.335.922	Naik	2,69%
2024	16.423.540.335	790.352.754	Naik	4,81%
2025	15.092.717.511	1.330.822.824	Turun	- 8,81%
Jumlah	72.760.992.210	<i>Tujuh Puluh Dua Milyar Tujuh Ratus Enam Puluh Juta Sembilan Ratus Sembilan Puluh Dua Ribu Dua Ratus Sepuluh Rupiah</i>		

*) Mengacu pada data Renstra Tahun 2021 – 2026

***) Mengacu pada data Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2025 dan Prakiraan Maju Tahun 2025 yang dikeluarkan oleh Bappeda Kabupaten Bengkalis pada tahun 2025

Perkembangan anggaran dihitung dari selisih anggaran yang di presentasikan dengan anggaran tahun sebelumnya, misalnya perkembangan anggaran tahun 2025 diperoleh nilai sebesar - 8,81% dikarenakan Efisiensi Anggaran, nilai tersebut diperoleh dari :

$$= \frac{(\text{Anggaran Tahun 2025} - \text{Anggaran Tahun 2024})}{\text{Anggaran tahun 2024}} \times 100\%$$

$$= \frac{(15.092.717.511 - 16.423.540.335)}{16.423.540.335} \times 100\%$$

$$= - 8,81\%$$

3. Analisis Program dan Kegiatan Penunjang Kinerja

Sebagai penjabaran arah kebijakan yang telah ditetapkan dalam tahun anggaran 2025 sebagai hasil revidi 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 :

PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

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

3. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat.

PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

4. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa.
5. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan.
6. Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM).
7. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan

PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

8. Koordinasi Upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
9. Koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Kepala Daerah.

PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

10. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah.

PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

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

Tabel : 3.9

PROGRAM KEGIATAN, ANGGARAN DAN REALISASI

KANTOR CAMAT PINGGIR TAHUN 2025

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI		
			KEUANGAN	%	FISIK (%)
1	2	3	4	5	6
1	BELANJA TIDAK LANGSUNG	5.021.869.963	4.698.160.906	93,55	100
2	BELANJA LANGSUNG	10.070.847.548	9.637.688.069	95,70	100
A	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	8.522.994.959	7.861.733.414	92,24	100
	<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>246.934.280</i>	<i>246.769.000</i>	<i>99,93</i>	<i>100</i>
1	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	133.052.280	132.889.000	99,88	100
2	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	113.882.000	113.880.000	100	100
	<i>Administrasi Keuangan pada Perangkat Daerah</i>	<i>5.021.869.963</i>	<i>4.698.160.906</i>	<i>93,55</i>	<i>100</i>
4	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.021.869.963	4.698.160.906	93,55	100
	<i>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i>	<i>312.000.000</i>	<i>312.000.000</i>	<i>100</i>	<i>100</i>
5	Pengamanan barang milik daerah SKPD	312.000.000	312.000.000	100	100
	<i>Administrasi Kepegawaian pada perangkat Daerah</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>
6	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	0	0	0	0
	<i>Administrasi Umum pada Perangkat Daerah</i>	<i>1.201.294.372</i>	<i>1.152.861.234</i>	<i>95,97</i>	<i>100</i>
7	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	34.967.245	34.871.500	99,73	100
8	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	46.700.336	46.435.634	99,43	100
9	Penyediaan bahan logistik kantor	178.600.000	178.600.000	100	100
10	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	111.633.191	111.561.800	99,94	100
11	Penyediaan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	662.393.600	662.392.300	100	100
12	Dukungan pelaksanaan system pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD	167.000.000	119.000.000	71,26	100
	<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>337.944.062</i>	<i>181.211.250</i>	<i>53,62</i>	<i>53,62</i>

13	Pengadaan sarana dan prasarana Gedung kantor atau bangunan lainnya	337.944.062	181.211.250	53,62	53,62
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	342.281.642	326.659.232	95,44	100
14	Penyediaan Jasa surat menyurat	160.531.465	155.858.720	97,09	100
15	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	157.950.177	147.000.512	93,07	100
16	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	23.800.000	23.800.000	100	100
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.060.670.640	944.071.792	89,01	100
17	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	158.191.553	142.037.705	89,79	100
18	Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan lainnya	409.600.000	409.600.000	100	100
19	Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	492.879.087	392.434.087	79,62	100
B	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN PELAYANAN PUBLIK	496.169.714	474.561.400	95,64	100
	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	366.569.714	366.561.400	100,00	100
20	Koordinasi/sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait	29.999.714	29.991.400	99,97	100
21	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	336.570.000	336.570.000	100	100
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	129.600.000	108.000.000	83,33	100
22	Peningkatan efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	129.600.000	108.000.000	83,33	100
C	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	5.742.247.753	5.676.350.661	98,85	100
	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan desa	1.747.062.800	1.730.844.000	99,07	100
23	Peningkatan efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	1.747.062.800	1.730.844.000	99,07	100
	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	3.421.031.500	3.403.027.311	99,47	100
24	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan	4.530.000	4.530.000	100,00	100
25	Pembangunan sarana dan prasarana kelurahan	671.603.000	668.284.311	99,51	100
26	Pemberdayaan masyarakat di kelurahan	2.744.898.500	2.730.213.000	99,46	100

	Pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga tingkat kecamatan dan kelurahan	574.153.453	542.479.350	94,48	51,76
27	Peningkatan kesadaran keluarga dalam membangun kerjasama antar-keluarga, warga dan kelompok masyarakat	574.153.453	542.479.350	94,48	100
D	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	27.500.000	22.460.000	82	100
	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	7.500.000	7.500.000	100	100
28	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	7.500.000	7.500.000	100	100
	Koordinasi penerapan dan penegakan qanun dan peraturan kepala daerah	20.000.000	14.960.000	74,80	100
29	Koordinasi/ sinergi dengan perangkat daerah yang bertugas dan fungsinya dibidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/ atau kepolisian negara republic indonesia	20.000.000	14.960.000	74,80	100
E	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	278.636.085	275.574.500	98,90	100
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	278.636.085	275.574.500	98,90	100
30	Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa	259.686.085	259.624.500	99,98	100
31	Pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan kecamatan	18.950.000	15.950.000	84,17	100
F	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	25.169.000	25.169.000	100	100
	Fasilitas, Rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	25.169.000	25.169.000	100	100
32	Fasilitas administrasi tata pemerintahan desa	20.127.000	20.127.000	100	100
33	Fasilitas penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa	5.042.000	5.042.000,00	100	100
TOTAL		15.092.717.511	14.335.848.975	94,99	100

Tabel : 3.8
Realisasi Anggaran Belanja

No.	Anggaran	Realisasi Keuangan		Realisasi Fisik
1	15.092.717.511	14.335.848.975	94,99	100

Dalam pelaksanaan operasionalnya pada Tahun 2025 Kecamatan Pinggir memperoleh anggaran sebesar Rp. 15.092.717.511 dengan mengoptimalkan penggunaan dana anggaran tahun 2025 dengan realisasi keuangan sebesar Rp. 14.335.848.975 atau 94,99%,

sedangkan realisasi fisik mencapai 100%. Kantor Camat Pinggir pelaksanaannya sampai dengan bulan Desember 2025 menetapkan sasaran mutu dengan data lampir sebagai berikut (Tabel 3.9)

Tabel : 3.9
Sasaran Mutu

No.	Sasaran	Parameter
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	100%
2	Pelaksanaan Pelatihan Pegawai	100% Sesuai Surat dari Instansi Pelaksana Pelatihan
3	Pemeliharaan Sarana Prasarana	100% Sesuai DPA
4	Penyelesaian Laporan:	
	LPPD	21 Januari
	LKPJ	21 Januari
	LAKIP	5 Februari
5	Penyelesaian Pelayanan :	
	Penerbitan SKP	1 Hari Kerja
	Penerbitan SKAW	3 Hari Kerja

BAB IV

P E N U T U P

Pada tahun 2025, Kantor Camat Pinggir Kabupaten Bengkalis telah dapat memenuhi tugas dan fungsi yang dibebankan kepada organisasi. Keberhasilan pencapaian sasaran yang ditetapkan dalam Rencana Strategis tersebut telah dapat diukur, yaitu 6 (enam) Program, 17 (Tujuh Belas) Kegiatan dan 32 (Tiga Puluh Dua) Sub Kegiatan.

Terhadap hal tersebut dalam usaha lebih meningkatkan kinerja aparat Kantor Camat Pinggir Kabupaten Bengkalis, di tahun-tahun mendatang akan diusahakan menempuh berbagai upaya strategis guna mengantisipasi kendala dan hambatan yang dapat berpengaruh terhadap kinerja Kantor Camat Pinggir Kabupaten Bengkalis. Upaya strategis pemecahan masalah tersebut antara lain adalah:

1. Melakukan revisi terhadap Rencana Strategis (Renstra) terkait dengan sasaran strategis dan indikator kinerja yang selaras dengan pohon kinerja perangkat daerah;
2. Melakukan monitoring, evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan pekerjaan, serta melakukan pembinaan secara berkesinambungan kepada aparatur;
3. Meningkatkan kecermatan perencanaan yang diikuti dengan pengawasan yang ketat agar rencana kegiatan yang dibuat dapat berdaya guna dan berhasil guna secara maksimal.

4. Memperbaiki mekanisme pengumpulan data kinerja sehingga setiap judgement yang terkait dengan penetapan target indikator kinerja dapat didukung dengan data yang lebih akurat.
5. Lebih meningkatkan efisiensi, efektifitas dan keekonomisan pelaksanaan kegiatan agar dapat mencapai sasaran dan tujuan kegiatan dikaitkan dengan upaya mewujudkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan.
6. Lebih mendayagunakan secara optimal sumber daya manusia melalui berbagai pelatihan atau shortcourse dan sosialisasi system yang baru.
7. Lebih mengoptimalkan sarana dan prasarana yang tersedia.

Selanjutnya Kecamatan Pinggir Kabupaten Bengkalis mengharapkan agar Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) tahun 2025 ini dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas organisasi kepada para *stakeholders* dan sebagai sumber informasi penting dalam pengambilan keputusan guna peningkatan kinerja di masa mendatang.



CAMAT PINGGIR

ZAMA RICO DAKANAHAY, S.Sos.M.Si
Pembina (IV/a)

NIP. 19820907 200501 1 0

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) KECAMATAN PINGGIR
TAHUN 2021-2026

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

INDIKATOR KINERJA KECAMATAN PINGGIR
TAHUN 2025

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
2.	Predikat Akuntabilitas Kinerja	Perwujudan kewajiban suatu Instansi Pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan /kegagalan pelaksanaan Program, Kegiatan dan Subkegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja Instansi Pemerintah yang disusun secara periodik.	Predikat di dapat dari Hasil Penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja yang tertuang dalam Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja dari Inspektorat Daerah.	Camat
3.	Nilai Perencanaan Kinerja	Nilai ini diperoleh dari Hasil Evaluasi terhadap Perencanaan Kinerja pada Perangkat Daerah dengan waktu yang ditentukan.	Predikat Nilai diperoleh berdasarkan Hasil Evaluasi terhadap Perencanaan Kinerja dari Inspektorat Daerah.	Sekretaris
4.	Nilai Pengukuran Kinerja	Nilai ini diperoleh dari Hasil Evaluasi terhadap Pengukuran Kinerja pada Perangkat Daerah dengan waktu yang ditentukan.	Predikat Nilai diperoleh berdasarkan Hasil Evaluasi terhadap Pengukuran Kinerja dari Inspektorat Daerah.	Sekretaris

No	Indikator Kinerja	Defenisi Operasional	Formulasi Perhitungan	Penanggungjawab
5.	Nilai Pelaporan Kinerja	Nilai ini diperoleh dari Hasil Evaluasi terhadap Pelaporan Kinerja pada Perangkat Daerah dengan waktu yang ditentukan.	Predikat Nilai diperoleh berdasarkan Hasil Evaluasi terhadap Pelaporan Kinerja dari Inspektorat Daerah.	Sekretaris
6.	Nilai Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	Nilai ini diperoleh dari Hasil Evaluasi terhadap Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal pada Perangkat Daerah dengan waktu yang ditentukan.	Predikat Nilai diperoleh berdasarkan Hasil Evaluasi terhadap Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dari Inspektorat Daerah.	Sekretaris
7.	Persentase Pelayanan Publik Sesuai Standar Operasional Prosedur	Nilai ini diperoleh dari Hitungan Komposit. Data yang dipersiapkan jumlah SOP yang tersedia untuk pelayanan publik, Persentase kesesuaian Persyaratan SOP dengan rumus Jumlah persyaratan sesuai SOP setiap pelayanan publik yang dilakukan dibagi dengan jumlah persyaratan SOP x 100%.	$\frac{\text{Jumlah Persentase Keterpenuhan Persyaratan setiap layanan}}{\text{Jumlah Pelayanan Publik Keseluruhan}} \times 100$	Eselon IV
8.	Persentase Gangguan Kamtibmas yang ditindaklanjuti secara tuntas	Gangguan Kamtibmas yang ditindaklanjuti sebatas wewenang bidang Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan. Gangguan Kamtibmas dimaksud antara lain Penyakit Masyarakat (Balapan Liar, Pemakaian Knalpot Brong, Minuman Keras Jenis Tuak, Pergaulan Bebas Remaja) dan Penertiban Pedagang Kaki Lima	$\frac{\text{Gangguan Kamtibmas yang ditindaklanjuti secara tuntas}}{\text{Jumlah Gangguan Kamtibmas selama satu tahun}} \times 100$	Eselon IV
9.	Persentase Sarpras Pelayanan dalam Kondisi Baik	Sarana dan Prasarana yang menjadi objek penilaian merupakan sarpras yang berada di pelayanan publik (Paten).	$\frac{\text{Jumlah sarpras yang dalam kondisi baik}}{\text{Jumlah keseluruhan sarpras di pelayanan publik (Paten)}} \times 100$	Eselon IV
10.	Persentase Desa Mandiri	Nilai diperoleh dari IDM (Indeks Desa Membangun) yang setiap tahun dikeluarkan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa. Dalam pengukuran IDM, desa diklasifikasi ke dalam lima status, yakni 1.Deserta Sangat Tertinggal, 2.Deserta Tertinggal, 3.Deserta Berkembang, 4.Deserta Maju dan 5.Deserta Mandiri.	$\frac{\text{Jumlah Desa Mandiri}}{\text{Jumlah Desa}} \times 100$	Eselon IV

INDIKATOR KINERJA PENDUKUNG KECAMATAN PINGGIR

1.	Persentase Pelayanan Publik Yang diberikan tepat waktu	Pelayanan Publik yang tepat waktu sesuai dengan waktu penyelesaian pelayanan yang diberikan berdasarkan Standar Operasional Prosedur yang telah ditentukan.	$\frac{\text{Jumlah Pelayanan Publik diberikan tepat waktu}}{\text{Jumlah Pelayanan Publik yang masuk selama satu tahun}} \times 100$	Eselon IV
2.	Persentase Penyelesaian Pengaduan pelayanan publik tepat waktu	Pengaduan Masyarakat sebatas pada pelayanan publik yang ada di Kecamatan	$\frac{\text{Jumlah Penyelesaian Pengaduan pelayanan publik dalam satu tahun}}{\text{Jumlah Pengaduan Pelayanan Publik dalam satu tahun}} \times 100$	Eselon IV

No	Indikator Kinerja	Defenisi Operasional	Formulasi Perhitungan	Penanggungjawab
3.	Persentase Aparatur yang Berkompeten	Persentase ASN diperoleh berdasarkan kompetensi yang ada pada ASN tersebut sesuai bidang keahliannya.	$\frac{\text{Jumlah ASN yang Berkompetensi}}{\text{Jumlah ASN Perangkat Daerah}} \times 100$	Eselon IV
4.	Persentase Penyakit Masyarakat yang ditindak lanjuti sampai tuntas	Penyakit Masyarakat (PEKAT) yang dapat ditindaklanjuti sebatas kewenangan dan tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kecamatan, diantaranya razia warung remang-remang, razia tempat Penginapan, Razia Ketertiban Pasar, razia tempat Perjudian.	$\frac{\text{Jumlah Penyakit Masyarakat yang ditindaklanjuti sampai tuntas}}{\text{Jumlah Penyakit Masyarakat selama satu tahun}} \times 100$	Eselon IV
5.	Persentase Dukungan Kebencanaan di lingkungan kecamatan yg ditindaklanjuti	Kebencanaan di lingkungan Kecamatan yang ditindaklanjuti sebatas kewenangan dan tugas Kecamatan seperti bantuan penanggulangan Kebakaran Hutan dan Lahan, bantuan kepada masyarakat korban banjir, dan korban kebakaran rumah penduduk.	$\frac{\text{Jumlah Kebencanaan di lingkungan kecamatan yg ditindaklanjuti}}{\text{Jumlah Kebencanaan di lingkungan kecamatan}} \times 100$	Eselon IV
6.	Persentase tersedianya Sarana Prasarana Pelayanan	Sarana dan Prasarana pelayanan publik yang tersedia sebatas pada sarpras yang ada di ruang pelayanan (Paten)	$\frac{\text{Jumlah Sarpras yang tersedia pada Pelayanan}}{\text{Jumlah Kebutuhan Sarpras Pelayanan}} \times 100$	Eselon IV
7.	Persentase Pemeliharaan Sarana Prasarana Pelayanan	Sarana dan Prasarana pelayanan publik yang dipelihara sebatas pada sarpras yang ada di ruang pelayanan (Paten)	$\frac{\text{Jumlah Pemeliharaan Sarpras Pelayanan}}{\text{Jumlah Keseluruhan Sarpras Pelayanan}} \times 100$	Eselon IV
8.	Persentase Monitoring dan evaluasi APBDes yang terlaksana	Kegiatan ini termasuk kegiatan lomba desa, monitoring dan evaluasi APBDes serta kegiatan yang terkait dengan penilaian Desa.	$\frac{\text{Realisasi Monitoring dan evaluasi APBDes yang terlaksana}}{\text{Target Monitoring dan evaluasi APBDes}} \times 100$	Eselon IV
9.	Presentase usulan Prioritas Pembangunan yg diverifikasi	Usulan Prioritas pembangunan yang dimaksud yakni usulan yang dientri oleh setiap Desa dari hasil musrenbang desa ke aplikasi SIPD RI. Dimana usulan yang dihitung berdasarkan usulan yang lengkap sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan dan di Verifikasi Oleh Tim Verifikator Kecamatan.	$\frac{\text{Realisasi usulan Prioritas Pembangunan yg diverifikasi}}{\text{Jumlah Usulan Prioritas Pembangunan pada SIPD RI}} \times 100$	Eselon IV
10.	Persentase Fasilitas Pemberdayaan Masyarakat yang terlaksana	Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat ini terdiri dari MTQ Kecamatan, MTQ Kabupaten, Safari Ramadhan Kecamatan, Fasilitas Kegiatan Lampu Colok, Fasilitas Hari Besar, Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan pada Rumah Ibadah, Fasilitas Bantuan Kegiatan Keagamaan, Kegiatan Penanggulangan Stunting, Fasilitas Kesenian dan kebudayaan.	$\frac{\text{Realisasi Fasilitas Pemberdayaan Masyarakat yang terlaksana}}{\text{Jumlah Fasilitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat}} \times 100$	Eselon IV

No	Indikator Kinerja	Defenisi Operasional	Formulasi Perhitungan	Penanggungjawab
11.	Persentase Fasilitasi Pemerintahan Umum yang terlaksana	Kegiatan sebatas pada lingkup tugas dan tanggung jawab seksi tata pemerintahan.	$\frac{\text{Realisasi Fasilitasi Pemerintahan Umum yang terlaksana}}{\text{Jumlah Fasilitasi Pemerintahan Umum yang ada}} \times 100$	Eselon IV



Pinggir, 5 Mei 2025

CAMAT PINGGIR

ZAMA RICO DAKANAHAY, S.Sos.M.Si

PEMBINA

NIP.19820907 200501 1 004



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 : ZAMA RICO DAKANAHAY, S.Sos.M.Si
NIP : 19820907 200501 1 004
Pangkat/Golongan : PEMBINA (IV/a)
Jabatan : CAMAT PINGGIR

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

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

Selaku atasan 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, Januari 2025

Pihak Pertama,

CAMAT PINGGIR

ZAMA RICO DAKANAHAY, S.Sos.M.Si
PEMBINA
NIP.19820907 200501 1 004

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

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET KINERJA
1.	Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	97,00
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	80
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	1.149.992.378,00
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	5.677.011.934,00
3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	42.500.000,00
4. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	352.663.957,00
5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	37.124.000,00
6. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota	9.294.227.706,00
Jumlah	16.553.519.975,00

Pihak Kedua,

BUPATI BENGKALIS



KASMARNI, S.Sos., M.MP

Bengkalis, Januari 2025

Pihak Pertama,

CAMAT PINGGIR



ZAMA RICO DAKANAHAY, S.Sos.M.Si
PEMBINA
NIP.19820907 200501 1 004