



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

KECAMATAN BANDAR LAKSAMANA



RENSTRA

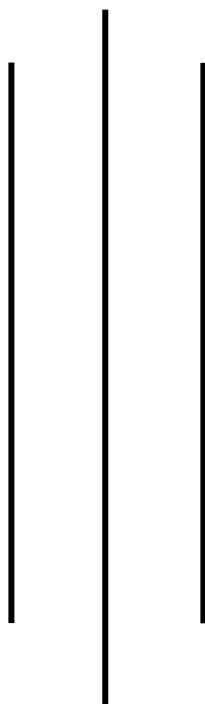
RENCANA STRATEGIS

TAHUN 2025-2029

JALAN JEND. SUDIRMAN RT.06 RW. 04
DESA TENGGAYUN
BANDARLAKSAMANA7@GMAIL.COM



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
KECAMATAN BANDAR LAKSAMANA**



**RENCANA STRATEGIS TAHUN 2025-2029
(RENSTRA)**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD Kantor Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis Tahun 2025 – 2029) yang merupakan implementasi dari Visi dan Misi Kabupaten Bengkalis. Rencana Strategis Kantor Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis Tahun 2025 – 2029 ini disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029, sebagai dokumen perencanaan 4 (empat) tahunan pada Kantor Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.

Rencana Strategis SKPD ini memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan dan subkegiatan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Kantor Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029, yang diharapkan mampu memberikan kontribusi pada proses pembangunan di Kabupaten Bengkalis melalui Penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah ikut berperan dalam penyusunan Rencana Strategis ini. Semoga Allah S.W.T selalu meridhoi segala upaya kita dalam mengabdikan bagi kepentingan masyarakat, bangsa dan negara.

Tenggayun, Desember 2025

CAMAT BANDAR LAKSAMANA



ADE SUWIRMAN, S.STP, M.A.P
PEMBINA Tk.I (IV/b)
NIP. 19850413 200312 1 001

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan	5
1.3.1. Maksud	5
1.3.2. Tujuan	6
1.4. Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	8
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat	8
A. Tugas Pokok dan Fungsi	8
B. Struktur Organisasi SKPD	10
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah	22
A. Sumber Daya Manusia Aparatur	22
B. Sarana dan Prasarana	24
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	27
A. Capaian Kinerja Pelayanan	27
B. Capaian Kinerja Pendanaan	28
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	30

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH ..34

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah34

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala DaerahTerpilih35

3.3. Penentuan Isu-isu Strategis38

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN 39

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah39

4.2. Indikator Kinerja42

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 47

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN 51

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 53

BAB VIII PENUTUP 57

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 2.1. Komposisi PNS Kecamatan Bandar Laksamana Menurut Jenis Kelamin 23

Tabel 2.2. Komposisi PNS Kecamatan Bandar Laksamana Menurut Golongan 23

Tabel 2.3. Komposisi PNS Kecamatan Bandar Laksamana Menurut Eselon/Peta
Jabatan 24

Tabel 2.4. Komposisi PNS Kecamatan Bandar Laksamana Menurut Pendidikan 24

Tabel 2.5. Daftar asset yang dimiliki oleh Kecamatan Bandar Laksamana 25

Tabel 2.6. Capaian dan Realisasi Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Bandar Laksamana
2021–2025 28

Tabel 2.7. Target dan Realisasi Belanja Tidak Langsung Kecamatan Bandar Laksamana
Kabupaten Bengkalis Tahun 2021–2025 29

Tabel 2.8. Target dan Realisasi Belanja Langsung Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten
Bengkalis Tahun 2021–2025 30

Tabel 2.9. Strategi Analisis Swot 32

Tabel 3.1. Aspek, Permasalahan dan Isu Strategis Kecamatan Bandar Laksamana 38

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan
Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis 41

Tabel 4.2 Indikator Kinerja Kecamatan Bandar Laksamana 43

Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan Renstra Kecamatan Bandar Laksamana
Kabupaten Bengkalis 2021–2025 49

Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan
Pendanaan Indikatif Kantor Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis . 51

Tabel 7.1 Indikator Kinerja Kecamatan Bandar Laksamana Yang Mengacu Pada Tujuan dan
Sasaran RPJMD 55

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1. Bagan Susunan Organisasi Kantor Camat Bandar Laksamana 10

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Cascading Kecamatan Bandar Laksamana 57



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kecamatan Bandar Laksamana merupakan organisasi perangkat daerah Kabupaten Bengkalis yang memiliki tugas melaksanakan urusan pemerintahan wajib yang terdiri dari otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian yang dibentuk Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan serta Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi serta uraian tugas pada Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis. Pelaksanaan otonomi daerah yang luas, nyata dan bertanggung jawab sesuai dengan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 yang telah diubah dengan Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang – undang Nomor 25 Tahun 1999 yang telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah yang mengutamakan azas desentralisasi dimana sebagian kewenangan dan urusan pemerintahan berada di Pemerintah Kabupaten dan Kota, memberikan kewenangan kepada Daerah untuk melaksanakan tugas/pekerjaan yang seluas-luasnya dan bertanggung jawab termasuk penataan perangkat daerah dan penataan kelembagaan serta dapat menggerakkan semua organisasi daerah guna melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam pembangunan dan pelayanan publik.

Pemberian otonomi kepada daerah memungkinkan daerah mampu untuk mengatur rumah tangganya sendiri secara berdayaguna dan berhasilguna dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat. Dalam rangka melaksanakan tugas dan wewenang dengan sebaik-baiknya maka perlu disusun dokumen perencanaan, baik jangka menengah maupun tahunan, yang disebut dengan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja).

Dokumen perencanaan Perangkat Daerah (Renstra dan Renja) ini merupakan hasil *breakdown* dari dokumen perencanaan jangka menengah daerah (RPJMD) dokumen perencanaan tahunan daerah (RKPD). Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang disusun untuk:

- a) Menjamin adanya konsistensi perencanaan dan pemilihan program dan kegiatan prioritas sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
- b) Menjamin komitmen terhadap kesepakatan program dan kegiatan yang dibahas secara partisipatif dengan melibatkan semua *stakeholders* pembangunan; dan
- c) Memperkuat landasan penentuan program dan kegiatan tahunan Organisasi Perangkat Daerah secara kronologis, sistematis, dan berkelanjutan.

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

Renstra Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis disusun sesuai dengan tugas dan fungsi melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan. Pendekatan yang digunakan dalam penyusunan Renstra Kecamatan Bandar Laksamana adalah:

- Pendekatan teknokratik yaitu menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan; dan
- Pendekatan partisipatif yaitu, melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan antara lain melalui forum perangkat daerah.

Adapun tahapan dalam penyusunan Renstra-PD meliputi:

- Persiapan,
- Penyusunan rancangan awal,

- Penyusunan rancangan,
- Pelaksanaan forum perangkat daerah,
- Penyusunan rancangan akhir, dan
- Penetapan.

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

Renstra Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis merupakan suatu dokumen perencanaan jangka menengah yang menjabarkan tentang visi misi tujuan dan sasaran Pemerintah Kecamatan Bandar Laksamana serta mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis.

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

1.2 Landasan Hukum

Adapun Landasan Hukum Kantor Camat Bandar Laksamana dalam penyusunan Renstra Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421); Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 140, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
13. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 adalah tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5- 3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah;
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah;
24. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Tahun 2025–2029;
25. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Riau Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun Nomor);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2019 Nomor 7);

27. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2025 - 2045);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 07 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis tahun 2008 Nomor 07);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2025 – 2029;
30. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 56 Tahun 2019 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Daerah di Kabupaten Bengkalis;
31. Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja pada Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Adapun maksud Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kantor Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, adalah sebagai berikut:

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

Laksamana Kabupaten Bengkalis sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja dimasa mendatang.

3. Sebagai penjabaran RPJMD untuk memberikan arah dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, serta sebagai pedoman strategis dan teknis bagi seluruh pemangku kepentingan (*stakeholder*) dalam pelaksanaan program dan kegiatan

1.3.2. Tujuan

Adapun tujuan penyusunan Rencana Strategis Kantor Camat Bandar Laksamana adalah:

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

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Renstra Kantor Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis Tahun 2025–2029 berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tersebut diatas dibagi per bab sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB

II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

A. Tugas Pokok dan Fungsi

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 dilingkungan Kabupaten Bengkalis, maka tugas pokok Pemerintah Kecamatan Bandar Laksamana 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:

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

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

- Perizinan
- Rekomendasi
- Koordinasi
- Pembinaan
- Pengawasan
- Fasilitasi
- Penetapan
- Penyelenggaraan dan
- Kewenangan lain yang dilimpahkan

B. Struktur Organisasi SKPD

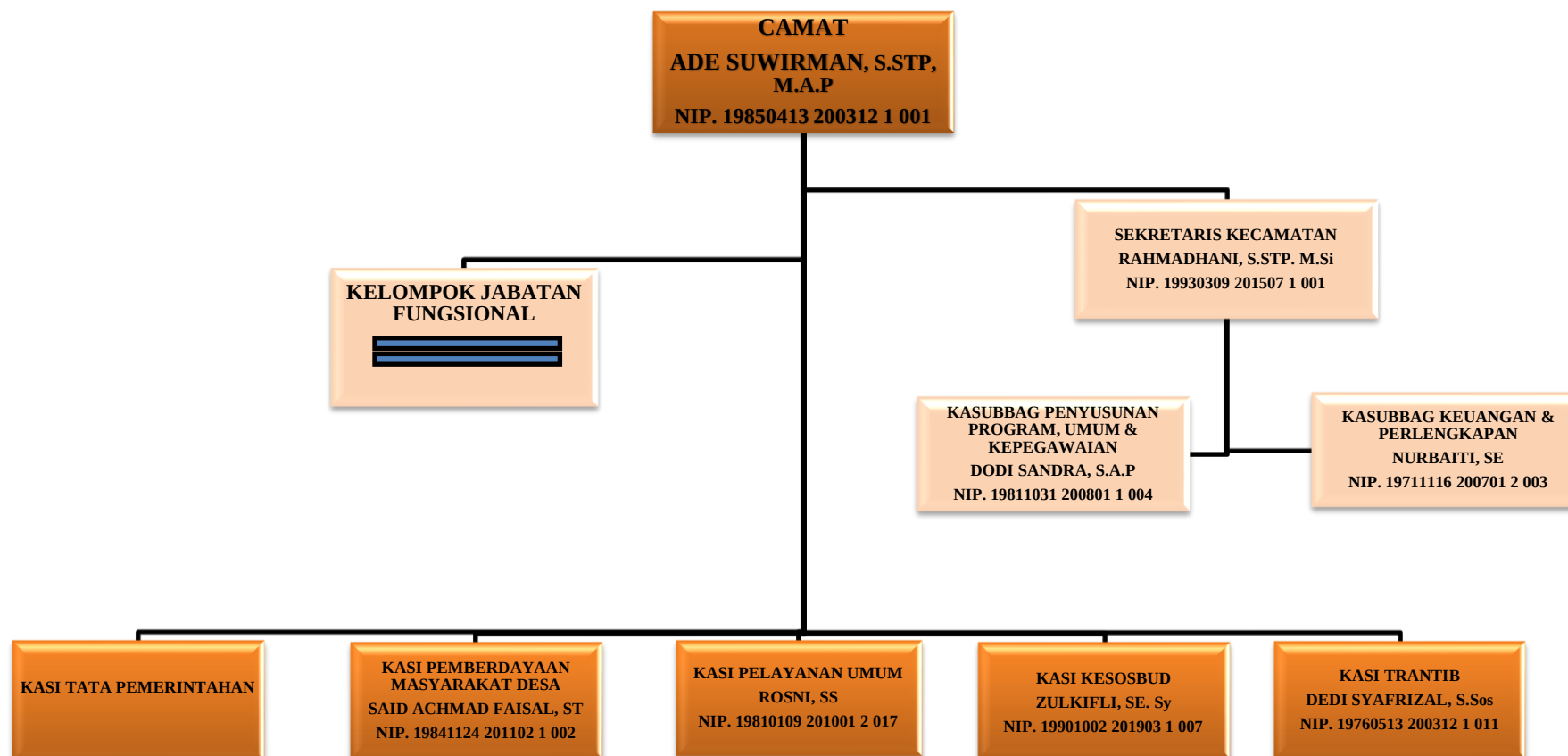
Dalam pelaksanaan tugasnya, Camat dibantu oleh seorang Sekretaris, 2 (dua) Subbagian yang terdiri atas Kepala Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian serta Kepala Subbagian Keuangan dan Perlengkapan dan 5 (Lima) orang Kepala Seksi yang terdiri atas Kepala Seksi Tata Pemerintahan, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya, Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban dan Kepala Seksi Pelayanan Umum. Berikut gambar Struktur Organisasi Kantor Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis:



BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KANTOR CAMAT BANDAR LAKSAMANA

STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR CAMAT BANDAR LAKSAMANA
KABUPATEN BENGKALIS

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI
NOMOR : 66 TAHUN 2016
TANGGAL : 30 NOVEMBER 2016



Deskripsi kerja masing-masing adalah sebagai berikut:

1. Camat

Camat mempunyai tugas:

- Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum
- Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati
- Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum serta penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan
- Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan
- Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di Kecamatan dan
- 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:

- Penyusunan rencana program kegiatan kecamatan dan pengendalian serta mengevaluasi pelaksanaannya
- Penyusunan norma, standarisasi dan prosedur yang berkenaan dengan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan
- Pelaksanaan administrasi keuangan
- Pelaksanaan administrasi umum meliputi urusan rumah tangga, kepegawaian, hukum, organisasi dan tatalaksana, humas dan perlengkapan
- Pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/aparatur kecamatan, kelurahan dan desa dan
- 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:

- 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
- Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta ketentuan lainnya yang berhubungan dengan Sub Bagian Perencanaan Program
- Mencari, mengumpulkan, menghimpun mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian
- Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah
- Menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian
- Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan Bidang dan satuan kerja perangkat daerah terkait lainnya
- 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)
- Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan penyusunan program, umum dan kepegawaian
- Mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya
- Meneliti usulan permintaan formasi pegawai pegawai dilingkungan kecamatan, dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan kecamatan

- Melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan Kecamatan dan melakukan pendokumentasian kegiatan Kecamatan
- Mengatur urusan rumah tangga dinas, menata keindahan dan kebersihan kantor, serta keamanan lingkungan kantor
- Melakukan tugas dibidang hukum, organisasi dan tatalaksana serta hubungan masyarakat;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya
- 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
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.

2.1.2 Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan

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

- 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
- 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
- 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
- Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah

- Mengusulkan kepada Sekretaris tentang penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang
- Melakukan pengawasan, pengendalian dan mengevaluasi terhadap kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang
- Menghimpun dan mempersiapkan bahan dan data untuk penyusunan rencana kebutuhan barang
- Melakukan pengawasan terhadap inventaris barang serta membuat Kartu Inventaris Barang (KIB) dan membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR)
- 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
- Mengatur perlengkapan kantor, penataan dan pengamanan asset, tindak lanjut LHP, ganti rugi serta proses administrasi perjalanan dinas pegawai sesuai petunjuk atasan
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut
- Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai bahan pertanggungjawaban dan
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.

3. Seksi – seksi

3.1. Seksi Tata Pemerintahan

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

- Merencanakan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;

- 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;
- 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;
- Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Tata Pemerintahan;
- Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Tata Pemerintahan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan dan menyiapkan analisa dan saran dalam rangkap penyelesaian perselisihan antar wilayah / Desa;
- Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis hubungan koordinasi dan kerja sama antar pimpinan pemerintahan dan lembaga terkait lainnya dalam Kecamatan;
- Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan, penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Rekomendasinya;
- 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.
- 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
- Melaksanakan pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan, Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa (BPD)

- Melaksanakan pendataan, pembinaan administrasi kependudukan serta pemberian Rekomendasi dan Surat Keterangan dibidang kependudukan, seperti Surat Keterangan Domisili, Rekomendasi Pasport dan lainnya
- Menyelenggarakan pembinaan keagrariaan dan pemberian surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan (SKGR, SKT, Hibah dan lainnya)
- Melaksanakan penyelesaian sengketa tanah dan tapal batas diwilayah Kecamatan
- Melaksanakan pembinaan politik dalam negeri diwilayah Kecamatan
- Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah (UPT) dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan diwilayah Kecamatan
- Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan
- Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah (UPTD) dan instansi vertical dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di wilayah Kecamatan
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut
- 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
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.

3.2. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang pembinaan pembangunan yang meliputi pembinaan perekonomian, produksi dan distribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai berikut:

- Merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- 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;

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

- Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- Melakukan koordinasi terhadap pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat dan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- 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
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.

3.3. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

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

- Merencanakan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban umum dan desa dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- 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;
- Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum;
- 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;

- Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian perizinan gangguan (HO) dan rekomendasinya;
- Melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan dan pemberian rekomendasi kecamatan;
- Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pemberian surat izin berkantor;
- Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan polisi pamong praja kecamatan;
- Melaksanakan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa di wilayah kecamatan;
- Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Republik Indonesia atau Tentara Negara Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- 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;
- Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut; dan
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

3.4. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya

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

kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian tugas seksi kesejahteraan sosial dan budaya sebagai berikut:

- Merencanakan kegiatan seksi kesejahteraan sosial dan budaya dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditentukan;
- 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;
- 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;
- Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan seksi kesejahteraan sosial dan budaya;
- Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial dan budaya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- Merumuskan dan melaksanakan kegiatan MTQ, HUT RI, HUT LAM, dan peringatan HUT lainnya tingkat kecamatan;
- Merumuskan dan melaksanakan pemberian BLT (Bantuan Langsung Tunai) dan JAMKESMAS kepada masyarakat;
- Melakukan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama dan Lembaga Adat serta suku terasing;
- Melakukan fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM);
- Melakukan pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi dan masalah sosial;
- Merumuskan dan menginventarisir dalam pelaksanaan pemberian RASKIN di wilayah kecamatan;
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- 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

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

3.5. Seksi Pelayanan Umum

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

- Merencanakan kegiatan Seksi Pelayanan Umum dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- 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;
- Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistemasan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Pelayanan Umum sebagai kerangka acuan / pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Pelayanan Umum;
- Melakukan pembinaan, mengkoordinir, mengevaluasi, mengawasi pelaksanaan PATEN di Kantor Camat;
- Melakukan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- Melakukan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat diwilayah kecamatan;
- Melakukan pendataan, pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sosial, bantuan sosial dan budaya kepada masyarakat diwilayah kecamatan;

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

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

a. Sumber Daya Manusia Aparatur

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur yang paling vital bagi organisasi, hal ini mengingat bahwa unsur manusia dalam suatu organisasi dapat melakukan dan menghasilkan baik barang maupun jasa. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa sumberdaya manusia yang baik akan memberikan keunggulan bersaing yang sangat memuaskan.

Pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Kecamatan Bandar Laksamana sesuai struktur organisasi terdiri dari Camat selaku kepala/pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan. Sekretaris kecamatan (Sekcam) selaku koordinator sekretariat kecamatan, berada di bawah camat dan bertanggung jawab langsung kepada camat. Tugasnya membantu camat di bidang administrasi dan pelayanan umum. Disamping itu dalam menjalankan tugasnya, Camat dibantu 5 kepala seksi sebagai pembantu dan pelaksana tugas camat sesuai bidangnya masing-masing serta 2 kepala sub bagian di sekretariat. Jumlah pegawai pada

Kantor Camat Bandar Laksamana per Desember 2025 adalah 16 orang terdiri dari 2 orang pejabat eselon III, 6 orang pejabat eselon IV, 6 orang jabatan fungsional umum, dan 2 orang pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja (PPPK). Apabila dirinci menurut jenis kelamin, golongan, eselonering dan pendidikan, PNS pada Kantor Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 2.1
Komposisi PNS Kecamatan Bandar Laksamana Menurut Jenis Kelamin

No.	Unit Kerja	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	SEKRETARIAT	3	2	5
2	SEKSI TAPEM	4	1	5
3	SEKSI KESOSBUD	1	-	1
4	SEKSI PMD	2	-	2
5	SEKSI PELAYANAN UMUM	1	1	2
6	SEKSI TRANTIBUM	1	-	1
	TOTAL	12	4	16

Sumber: Sekretariat Kecamatan Bandar Laksamana Tahun 2025

Tabel 2.2
Komposisi PNS Kecamatan Bandar Laksamana Menurut Golongan

No	Unit Kerja	Golongan			
		I	II	III	IV
1	SEKRETARIAT		-	4	1
2	SEKSI TAPEM		4	1	
3	SEKSI KESOSBUD			1	
4	SEKSI PMD		1	1	
5	SEKSI PELAYANAN UMUM			2	
6	SEKSI TRANTIBUM			1	
	TOTAL		5	10	1

Sumber: Sekretariat Kecamatan Bandar Laksamana Tahun 2025

Tabel 2.3
Komposisi PNS Kecamatan Bandar Laksamana
Menurut Eselon / Peta Jabatan

No	Unit Kerja	Eselon			Jumlah
		II	III	IV	
1	SEKRETARIAT	-	2	2	4
2	SEKSI TAPEM	-	-	-	-
3	SEKSI KESOSBUD	-	-	1	1
4	SEKSI PMD	-	-	1	1
5	SEKSI PELAYANAN UMUM	-	-	1	1
6	SEKSI TRANTIBUM	-	-	1	1
	TOTAL		2	6	8

Sumber: Sekretariat Kecamatan Bandar Laksamana Tahun 2025

Tabel 2.4
Komposisi PNS Kecamatan Bandar Laksamana Menurut Pendidikan

No	Unit Kerja	Pendidikan				
		S2	S1	D4	D3	SMA
1	SEKRETARIAT	2	3	-	-	-
2	SEKSI TAPEM	-	1	-	-	4
3	SEKSI KESOSBUD	-	1	-	-	-
4	SEKSI PMD	-	1	-	-	1
5	SEKSI PELAYANAN UMUM	-	2	-	-	-
6	SEKSI TRANTIBUM	-	1	-	-	-
	TOTAL	2	9	-	-	16

Sumber: Sekretariat Kecamatan Bandar Laksamana Tahun 2025

b. Sarana dan Prasarana

Selain sumber daya manusia, sumber daya lain yang dimiliki oleh Kecamatan Bandar Laksamana adalah berupa peralatan atau sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2.5

Daftar asset yang dimiliki oleh Kecamatan Bandar Laksamana

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi			Ket
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	Mesin Ketik Manual Portable	2			2	
2	Filing Cabinet Besi	16	16			
3	Alat Penghancur Kertas	3			3	
4	A.C. Window	10	10			
5	Televisi	4	4			
6	Meja Kerja Pejabat lain-lain	1	1			
7	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	7	7			
8	Kursi Kerja Pejabat lainnya	31	31			
9	Layar Film/Projector	1	1			
10	P.C Unit	11	8		3	
11	Printer	15	11		4	
12	Mobil	4	4			
13	Sepeda Motor	8	8			
14	Meja 1/2 Biro	10	10			
15	Mesin Cuci	1	1			
16	Lemari Es	2	2			
17	Kipas Angin	7	7			
18	Sound System	2	2			

19	Genset	1	1			
20	Lap Top	14	11		3	
21	Lemari Besi/Metal	9	9			
22	Lemari Kayu	3	3			
23	Brankas	1	1			
24	Lemari Kaca	4	4			
25	Kursi Besi/Metal	5	5			
26	Kasur/Spring Bed	1	1			
27	Kursi Tamu	1	1			
28	Partisi	6	6			
29	Sofa	1	1			
30	Mesin Pemotong Rumput	1	1			
31	Kompas Gas (Alat Dapur)	1	1			
32	Rice Warmer	1	1			
33	Tabung Gas	1	1			
34	Rak Piring Aluminium	2	2			
35	Camera Video	1	1			
36	Dispenser	5	5			
37	Karpet	6	6			
38	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	7	7			
39	Handy Talky (HT)	3			3	
40	Tenda	8	8			
41	Meja Podium	1	1			
42	Tangga Aluminium	1	1			
43	Kursi Tamu di Depan	6	6			
44	Uninterruptible Power Supply	6	6			

	(UPS)					
45	Bak Air	3	3			
46	Mesin Pompa air PMK	1	1			
47	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	1	1			
48	Audio Visual (TOA)	2	2			
49	Rambu-rambu Peringatan	2	2			
50	Mesin Fotocopy Electronic	1	1			
51	Heater (Alat Rumah Tangga Lainnya	2	2			
52	Tangki Air	2	2			
53	Termometer Mercury Untuk Suhu Badan	2	2			
54	Meja Kerja	7	7			
55	Camera Digital	1	1			
	Total	255	237		18	

Sumber: Bagian Perlengkapan Kecamatan Bandar Laksamana Tahun 2025

Tabel di atas menjelaskan jumlah asset yang dimiliki oleh Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis berupa kelengkapan dan peralatan kantor yang ada di kantor Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis. Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat terdapat total 255 aset pada Kantor Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis. Dari total tersebut, 237 aset memiliki kondisi yang baik dan 18 dalam kondisi rusak. Komposisi data tersebut dapat menjadi acuan dalam penyusunan kebutuhan aset di lingkungan Kantor Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis di tahun berikutnya.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 mendefenisikan kinerja sebagai capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan. Dalam perspektif Renstra-PD, kinerja dapat digambarkan sebagai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu

program/ kegiatan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi yang tertuang dalam rencana strategis.

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

A. Capaian Kinerja Pelayanan

Kinerja Pelayanan Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi adalah membantu Kepala Daerah khususnya dalam pelayanan pada masyarakat. Penyelenggaraan Pelayanan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis kepada masyarakat pada dasarnya untuk memberikan pelayanan yang disesuaikan dengan berbagai aspek pelayanan umum dengan capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan capaian terhadap Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah.

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

Tabel 2.6
Capaian dan Realisasi
Renstra Perangkat Daerah Kecamatan Bandar Laksamana
2021 – 2024

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi	Target Renstra					Realisasi capaian Tahunan				
		2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	85,25 %	86 %	87 %	90 %	95 %	85,25 %	96,99 %	97,46 %	110 %	-
2	Persentase Kelurahan /	87,00 %	87,00 %	87,00 %	87,25 %	88,00 %	87,00 %	114,94 %	114,94 %	114,94 %	-

	Desa dengan Kinerja Baik										
3	Persentase penurunan gangguan KAMTIBMAS	37	45	56	63	68	37	100	80,36	80,36	-
4	Predikat Akuntabilitas Kinerja	BB	B	BB	BB	A	CC	B	B	BB	-

B. Capaian Kinerja Pendanaan

Di samping kinerja pencapaian target pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya, juga perlu diukur pencapaian kinerja anggaran. Capaian kinerja pendanaan didasarkan pada alokasi pagu dan realisasi anggaran Kecamatan Bandar Laksamana sejak tahun 2021 sampai dengan tahun 2024.

Realisasi Anggaran Belanja Tahun Anggaran 2021-2024 adalah sejumlah Rp. 31.787.809.890,00 (Tiga puluh satu milyar tujuh ratus delapan puluh tujuh juta delapan ratus Sembilan ribu delapan ratus Sembilan puluh rupiah). Rincian anggaran dan realisasi anggaran tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 2.7
Target dan Realisasi Keuangan
Kecamatan Bandar Laksamana Tahun 2021-2024

No	Tahun	Anggaran	Realisasi	%
1	2021	7.606.698.011	7.052.969.816	92,72
2	2022	9.789.038.436	9.193.271.746	93,91
3	2023	9.606.473.229	8.711.003.552	90,68
4	2024	8.779.753.720	6.830.564.776	77,80
Jumlah		35.781.963.396	31.787.809.890	88,84

Sumber : Data Realisasi Keuangan Tahun 2021-2024

Tabel di atas menunjukkan bahwa realisasi anggaran pada Kecamatan Bandar Laksamana sudah cukup baik dengan predikat “Baik”. Namun demikian perlu dioptimalkan lagi mengingat anggaran yang tidak

teralisasi mencapai Rp.3.994.153.506,00 (Tiga milyar sembilan ratus Sembilan puluh empat juta seratus lima puluh tiga ribu lima ratus enam rupiah).

Tabel 2.8
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Program pada Pelayanan Kecamatan Bandar laksamana
Tahun 2021-2024

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-				Realisasi Anggaran pada Tahun ke-				Rasio Capaian pada Tahun ke-			
	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I. ...BELANJA	7.606.698.011	9.789.038.436	9.606.473.229	8.779.753.720	7.052.969.816	9.193.271.746	8.711.003.552	6.830.564.776	92,72	93,91	90,68	77,80
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	5.664.915.211	7.228.113.756	6.766.274.809	5.779.830.150	5.217.784.116	6.785.162.666	6.049.970.612	4.365.159.272	92,11	93,87	89,41	75,52
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	161.638.400	1.031.124.480	891.395.920	846.535.108	160.638.400	902.450.280	745.696.640	734.275.548	99,38	87,52	83,65	86,74
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	1.243.808.400	1.044.145.800	1.188.466.200	1.357.932.065	1.219.231.300	1.037.204.400	1.188.466.200	1.191.065.673	98,02	99,34	100,00	87,71
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	17.000.000	88.320.000	155.557.000	222.710.000	17.000.000	76.930.000	140.280.000	112.750.000	100,00	87,10	90,18	50,63
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	481.963.000	356.737.000	564.939.700	524.666.886	400.943.000	350.927.000	546.750.500	396.411.283	83,19	98,37	96,78	75,55
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	37.373.000	40.597.400	39.839.600	48.079.511	37.373.000	40.597.400	39.839.600	30.903.000	100,00	100,00	100,00	64,27

Tabel di atas menunjukkan bahwa realisasi anggaran Belanja Langsung pada Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis sudah cukup baik dengan predikat “sedang”.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

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

A. Tantangan

Beberapa tantangan yang dimungkinkan dapat mempengaruhi penyelenggaraan tugas dan fungsi serta pencapaian tujuan meliputi:

1. Kondisi di wilayah Kecamatan Bandar Laksamana yang luas dengan keberadaan 7 Desa hingga ke perbatasan Kabupaten Bengkalis dengan Kota Dumai. Masalah transportasi terutama jalan sangat vital, sebagian besar jalan walaupun namun kondisi saat ini rusak dan berlubang-lubang sehingga sulit untuk dilalui secara cepat.
2. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap adminitrasi pelayanan, dan Belum terpenuhinya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Public
3. Belum optimalnya pelaksanaan pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat
4. Adanya fenomena demokrasi yang mengarah kepada kebebasan dan arogansi dalam berpendapat dan menyikapi kebijakan pemerintah
5. Semakin meningkatnya pengangguran utamanya usia produktif sebagai akibat dari tidak seimbangnya pertumbuhan penduduk angkatan kerja dengan kesempatan kerja.

B. Peluang

Sedangkan peluang-peluang yang secara logis dapat dimanfaatkan, meliputi:

1. Adanya kebijakan otonomi daerah, yang memberi keleluasaan penyerahan sebagian kewenangan urusan pemerintahan dan urusan umum lain dari Bupati kepada Camat
2. Adanya dukungan dari lembaga lain (lembaga sosial dan keagamaan) dalam mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi serta pencapaian tujuan

3. Ada indikasi meningkatnya partisipasi masyarakat dalam membantu penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan karena ada dukungan masyarakat dalam penggerakan pembangunan, tokoh masyarakat dapat menjadi motivator dan penggerak masyarakat serta semangat gotong royong masyarakat yang cukup tinggi.
4. Adanya potensi pariwisata, perdagangan, dan pertanian yang memiliki peluang pengembangan yang dapat menarik minat investor untuk menanamkan modalnya di Kecamatan Bandar Laksamana

Oleh karena itu perlu dilakukan identifikasi terhadap semua kondisi yang ada, yang berpotensi menjadi tantangan maupun peluang pengembangan pelaksanaan tugas dan fungsi. Adapun tantangan dan peluang yang dihadapi pada Kantor Camat Bandar Laksamana dalam mengembangkan pelayanan perangkat daerah dapat diidentifikasi melalui analisa SWOT (*Strenghts, Weaknesses, Opportunities, and Threats*) kedalam Tabel sebagai berikut:

Tabel 2.9
STRATEGI ANALISIS SWOT

	PELUANG (<i>OPPORTUNNITY</i>)	TANTANGAN (<i>THREATS</i>)
FAKTOR EKSTERNAL	1. Tersedianya peraturan perundang-undangan mengenai kecamatan dan wewenangnya Yaitu Kecamatan sebagai unsur perangkat daerah telah diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2018 dan segala turunannya Permendagri 130 Tahun 2018. Selain itu menerima pendelegasian wewenang dari kepala daerah. 2. Masih banyaknya potensi wilayah yang memiliki peluang pengembangan yang belum tergali yang dapat menarik minat investor untuk menanamkan modalnya.	1. Koordinasi antar instansi terkait dan pemangku kepentingan belum memadai Masih terdapatnya kendala dalam proses koordinasi dengan dinas terkait, hal ini bisa menjadi hambatan untuk pencapaian Tujuan terutama dalam penanganan kasus tertentu 2. Kondisi di wilayah Kecamatan Bandar Laksamana yang luas dengan keberadaan 7 Desa hingga keperbatasan Kabupaten Bengkalis dengan kota Dumai

FAKTOR INTERNAL	3. Penggunaan teknologi informasi yang memadai dan modern. Sistem informasi sangat dibutuhkan dalam digitalisasi pelayanan 4. Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan	3. Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap adminitrasi pelayanan, dan Belum terpenuhinya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan Masih banyaknya masyarakat yang mengeluh terhadap pelayanan public 4. Keselarasan Pembangunan Daerah dan Pembangunan Desa
KEKUATAN (STRENGTH)	(SO)	(ST)
1. Mempunyai SOTK yang sudah jelas 2. Disiplin dan Tanggung jawab sudah baik 3. Sudah lengkapnya SOP untuk mendukung operasional organisasi	1. Meningkatkan kualitas pelayanan di Kantor Camat Bandar Laksamana melalui penambahan fasilitas umum sebagai pendukung pelayanan terpadu; 2. Meningkatkan cakupan pelayanan di Kecamatan Bandar Laksamana melalui pelimpahan wewenang ke	1. Meningkatkan profesionalisme dalam pelayanan publik sampai desa-desa melalui penempatan dan distribusi SDM sesuai dengan kompetensi; 2. Meningkatkan

	kecamatan dalam peningkatan pelayanan terpadu	penyebarluasan informasi terkait perubahan regulasi melalui kegiatan sosialisasi
KELEMAHAN(WEAKNESS)	(WO)	(WT)
1. Kualitas SDM masih belum memadai Meskipun dari segi jumlah sudah terhitung memadai, namun dari segi kualitas masih dirasa perlu untuk lebih ditingkatkan dengan melaksanakan pendidikan dan pelatihan yang menyangkut pengelolaan pelayanan publik, sehingga pemahaman dan implementasinya sesuai dengan yang diharapkan yaitu SDM yang handal dan professional 2. Kurang optimalnya penerapan SOP 3. Jumlah sarana dan prasarana yang belum memadai. 4. Jumlah aparatur yang Belum memadai.	1. Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia khususnya tenaga teknis dan pemerintahan umum. 2. Meningkatkan kelengkapan sarana dan prasarana secara bertahap dengan membuat perencanaan yang baik sesuai dengan sumber dana yang ada. 3. Optimalkan budaya kerja aparatur dengan memanfaatkan sistem dan birokrasi yang sudah tertata dengan baik. 4. Menyiapkan data pembangunan yang akurat untuk pengembangan potensi wilayah.	1. Meningkatkan sarana prasarana pemerintahan untuk menghindari mutu pelayanan publik yang belum optimal. 2. Optimalkan koordinasi dengan dinas / instansi / lembaga terkait. 3. Optimalkan data penunjang dalam kajian perumusan kebijakan program kerja guna peningkatan pelayanan publik.

BAB

III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Dalam perumusan kebijakan publik, hal penting yang harus dilakukan terlebih dahulu adalah identifikasi permasalahan kebijakan (*policy problem*) sebagai salah satu tahap dalam perumusan isu strategis daerah. Suatu analisis permasalahan pembangunan harus menemukan permasalahan utama yang dihadapi oleh daerah dengan pendalaman akar masing-masing masalah. Adapun dinamika lingkungan eksternal yang kemungkinan besar terjadi di masa datang, baik yang memberi peluang atau sebaliknya berdampak ancaman bagi masyarakat, harus dikenali dengan baik sebagai bagian dari identifikasi isu-isu strategis pembangunan daerah.

Permasalahan pembangunan daerah merupakan “*gap expectation*” antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai dimasa datang dengan kondisi riil saat ini. Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan serta ancaman yang tidak diantisipasi.

Isu-isu strategis baik berskala regional, provinsi, nasional, maupun internasional harus dianalisis untuk mendapatkan kerangka kebijakan atas peluang apa yang harus dimanfaatkan dan ancaman apa yang harus diantisipasi. Rumusan kebijakan inilah yang akan menjadi prioritas pembangunan dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

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

1. Permasalahan dalam Pelayanan.

Permasalahan ini dapat diidentifikasi dengan melihat bahwa:

- a. Masih banyaknya keluhan masyarakat terkait pelayanan
- b. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen perizinan dan atau non perizinan
- c. Pemanfaatan Teknologi Informasi belum maksimal
- d. Masih rendahnya koordinasi antar lembaga vertikal, horizontal dan desa.
- e. Lemahnya koordinasi dalam penanganan bencana, penyakit masyarakat dan lingkungan
- f. Masih adanya konflik masyarakat
- g. Masih adanya konflik batas administrasi
- h. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan
- i. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam pemberdayaan kemasyarakatan

Dengan demikian, permasalahan dalam pelayanan pada Kantor Camat Bandar Laksamana lebih kepada permasalahan internal sebagai penyebabnya.

3.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil

Kepala Daerah

Salah satu hal terpenting dalam rumusan kebijakan pembangunan adalah kejelasan mengenai apa yang akan diwujudkan dalam 5 (lima) tahun mendatang berdasarkan analisis kinerja pembangunan saat ini, serta permasalahan dan isu strategis pembangunan daerah yang akan ditangani selama 5 (lima) tahun ke depan. *Impact* pembangunan sebagai salah satu komponen penting arsitektur kinerja merupakan indikator tertinggi (*high level indicators*) yang akan dicapai dan menjadi tolok ukur keberhasilan pembangunan di masa mendatang.

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 2025-2029 adalah:

“Terwujudnya Kabupaten Bengkalis yang Bermarwah, Maju dan Sejahtera Unggul Di Indonesia”.

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

1. ***Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Daerah, Potensi Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Manusia yang Efektif dalam Memajukan Perekonomian yang Berdaya Saing.*** Fokus utama pada misi adalah :
 - a. Pengelolaan Keuangan Daerah yang Efektif
 - b. Pemanfaatan Potensi Sumber Daya Alam Secara Berkelanjutan
 - c. Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang Berkualitas
 - d. Mewujudkan Perekonomian yang Berdaya Saing
2. ***Mewujudkan Reformasi Birokrasi serta Penguatan Nilai-Nilai Agama dan Budaya Melayu Menuju Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Masyarakat yang Berkarakter.*** Misi ini memiliki dua pilar utama, yaitu reformasi birokrasi dan penguatan nilai-nilai agama serta budaya Melayu, yang bertujuan untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) dan membangun masyarakat yang memiliki karakter kuat. Dalam konteks pembangunan daerah untuk lima tahun ke depan. Fokus utama pada misi adalah :
 - a. Reformasi Birokrasi untuk Tata Kelola Pemerintahan yang Baik
 - Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
 - Transparansi dan Akuntabilitas Pemerintahan
 - Reformasi Struktur dan Budaya Kerja Birokrasi
 - b. Reformasi Struktur dan Budaya Kerja Birokrasi
 - Peningkatan Peran Agama dalam Kehidupan Sosial
 - Pelestarian dan Pengembangan Budaya Melayu
 - Pendidikan Karakter Berbasis Kearifan Lokal
 - c. Menuju Masyarakat yang Berkarakter dan Berdaya Saing
 - Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan
 - Penguatan Identitas Lokal dalam Era Globalisasi
3. ***Mewujudkan Penyediaan Infrastruktur yang Berkualitas dan Mengembangkan Potensi Wilayah Perbatasan untuk Kesejahteraan Rakyat.*** Misi ini berfokus pada dua aspek utama: penyediaan infrastruktur berkualitas dan pengembangan potensi wilayah perbatasan sebagai strategi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Dalam konteks

pembangunan daerah, beberapa fokus utama yang perlu diperhatikan dalam lima tahun ke depan adalah :

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

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

Tujuan yang akan dicapai adalah 2.1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang integritas, dinamis, dan masyarakat berkarakter dengan penguatan nilai agama dan budaya Melayu dengan indikator Indeks Reformasi Birokrasi.

Sasaran yang akan dicapai adalah 2.1.1. Terciptanya Tatakelola Pemerintahan Baik, Bersih dan akuntabel dengan indikator Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

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

Misi Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis periode 2025-2029 adalah

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

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah. Perumusan tujuan dan sasaran merupakan salah satu tahap perencanaan kebijakan (*policy planning*) yang memiliki kritikal poin dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis tahun 2025-2029. Hal ini mengingat bilamana visi dan misi Bupati dan wakil Bupati tidak dijabarkan secara teknokratis dan partisipatif kedalam tujuan dan sasaran, maka program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Hubungan antara tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis 2025-2029 dengan RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029 serta target-target yang ditetapkan dapat dilihat pada Tabel.3.1.

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

Visi RPJMD	Terwujudnya Kabupaten Bengkalis Yang Bermarwah, Maju Dan Sejahtera Serta Unggul Di Indonesia								
Misi ke-II	Mewujudkan Reformasi Birokrasi serta Penguatan Nilai-Nilai Agama dan Budaya Melayu Menuju Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Masyarakat yang Berkarakter								
Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Data Awal (2024)	2025	2026	2027	2028	2029	2030
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang integritas, dinamis, dan masyarakat berkarakter dengan penguatan nilai agama dan budaya Melayu	Terciptanya Tatakelola Pemerintahan Baik, Bersih dan akuntable	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	93,74	95,00	95,80	96,60	97,40	98,20	99,00

Sumber: RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029



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

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran		Indikator Sasaran	Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Tahun Ke-					
					2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	1	Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	95,00	95,00	95,50	96,00	96,50	96,50	97,00
		2	Meningkatkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	70,25	70,25	72,50	73,65	74,90	75,05	75,15

Tabel 3.3
Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Reformasi Birokrasi untuk Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	95,00	95,50	96,00	96,50	96,50	97,00
		Meningkatkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	70,25	72,50	73,65	74,90	75,05	75,15

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

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

Hasil IKM tidak hanya menjadi alat evaluasi kinerja, tetapi juga dasar untuk meningkatkan kualitas layanan melalui perbaikan tata kelola, inovasi pelayanan, penyederhanaan prosedur, dan peningkatan kapasitas aparatur kecamatan. Dengan demikian, penguatan IKM menjadi instrumen strategis untuk memastikan bahwa setiap pelayanan

yang diberikan benar-benar berdampak positif, menjamin kepuasan masyarakat, serta mendukung terwujudnya kecamatan yang lebih profesional, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan prima.

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

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

1.2 Strategi dan Arah Kebijakan

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

Rumusan strategi juga harus menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana Kecamatan Bandar Laksamana menciptakan nilai tambah (*value added*) bagi pemangku kepentingan (*stakeholder*) pembangunan daerah. Disini penting untuk mendapatkan parameter utama yang menunjukkan bagaimana strategis tersebut menciptakan nilai (*strategic objective*). Melalui parameter tersebut, dapat dikenali indikasi keberhasilan atau kegagalan suatu strategi sekaligus untuk menciptakan budaya “berpikir strategik” dalam menjamin bahwa transformasi menuju pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang lebih baik,

transparan, akuntabel dan berkomitmen terhadap kinerja, strategi harus dikendalikan dan dievaluasi (*learning process*).

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

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

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

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

Suatu strategi yang baik harus dikembangkan dengan prinsip-prinsip :

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

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

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

3. Membantu menghubungkan tiap-tiap strategi ke pada sasaran secara lebih rasional; dan
4. Mengarahkan pemilih strategi agar selaras dengan arahan dansesuai/tidak bertentangan dengan peraturanperundang-undangan.

Langkah-langkah merumuskan arah kebijakan adalah :

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

Tabel 3.4
Penahapan Renstra PD

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

Tabel 3.3 menyajikan teknik perumusan arah kebijakan Renstra Perangkat Daerah (PD) yang menjadi instrumen penting dalam menyelaraskan visi, misi, dan tujuan pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Bengkalis. Penyusunan arah kebijakan ini dengan mengacu pada operasionalisasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) yang telah ditetapkan pada tingkat nasional maupun daerah, kemudian diturunkan ke dalam arah kebijakan RPJMD, dan selanjutnya dijabarkan lebih rinci dalam arah kebijakan Renstra Perangkat Daerah. Proses perumusan tahapan ini dilakukan secara bertahap untuk periode 2026 hingga 2030, dengan memperhatikan prioritas pembangunan pada setiap tahunnya. Hal ini bertujuan agar pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah tidak hanya terukur, tetapi juga konsisten dengan arah pembangunan jangka menengah yang telah ditetapkan.

Pada tahun 2026 diarahkan pada pemetaan kondisi pelayanan, penyusunan standar pelayanan, dan penguatan dasar-dasar

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

Pada tahun 2027 diarahkan pada meningkatkan kemampuan aparatur sekaligus memulai modernisasi proses pelayanan publik. Penguatan kompetensi dilakukan melalui pelatihan pelayanan prima, peningkatan pemahaman regulasi, penguasaan teknologi dasar, serta pembentukan sikap kerja yang profesional dan responsif. Aparatur dibekali keterampilan untuk memberikan layanan yang cepat, tepat, dan ramah. Sejalan dengan peningkatan SDM, modernisasi awal layanan dilakukan melalui penyediaan sarana administrasi berbasis teknologi, penerapan SOP secara konsisten, serta pemanfaatan aplikasi sederhana untuk mendukung pelayanan, seperti formulir online, manajemen berkas digital, dan sistem informasi pelayanan dasar. Upaya ini menjadi pondasi transformasi pelayanan publik kecamatan menuju sistem yang lebih efisien, transparan, dan mudah diakses oleh masyarakat.

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

terkoordinasi, serta memberikan manfaat nyata bagi seluruh masyarakat.

Pada tahun 2029 diarahkan pada fokus untuk memaksimalkan seluruh sarana pelayanan, memperluas pemanfaatan teknologi digital dalam proses pelayanan, serta memperkuat kerja sama dengan desa dan perangkat daerah terkait. Optimalisasi fasilitas dilakukan melalui peningkatan kenyamanan ruang pelayanan, penyediaan fasilitas antrian, area tunggu yang ramah masyarakat, serta pemenuhan aksesibilitas bagi kelompok rentan. Perluasan layanan digital diarahkan pada penerapan sistem pelayanan yang lebih lengkap seperti formulir online, sistem antrian elektronik, pemantauan status layanan, serta kanal aduan berbasis web atau aplikasi. Penguatan kolaborasi dilakukan melalui integrasi layanan dengan desa-desa di wilayah kecamatan, penyelarasan data administrasi, serta koordinasi rutin dengan perangkat daerah terkait untuk mempercepat penyelesaian layanan publik. Tahap ini memastikan layanan publik menjadi lebih cepat, mudah dijangkau, efisien, serta terstandar di seluruh wilayah Kecamatan Bandar Laksamana.

Pada tahun 2030 merupakan fase akhir dari pelaksanaan Renstra Kecamatan Bandar Laksamana tahun 2026–2030. Fokus utamanya adalah memastikan seluruh program dan inovasi pelayanan publik yang telah dijalankan memiliki dampak nyata bagi masyarakat, sekaligus merumuskan langkah keberlanjutan untuk periode berikutnya. Pada tahap ini dilakukan konsolidasi seluruh capaian kinerja, data pelayanan, serta hasil implementasi inovasi untuk mendapatkan gambaran utuh terhadap perkembangan kualitas pelayanan publik selama lima tahun. Selanjutnya dilakukan evaluasi dampak secara menyeluruh, baik melalui survei kepuasan masyarakat, analisis efektivitas layanan, maupun penilaian kinerja aparatur. Evaluasi ini bertujuan mengidentifikasi keberhasilan, kekurangan, dan peluang perbaikan. Hasil evaluasi kemudian menjadi dasar untuk perumusan keberlanjutan pelayanan publik, yaitu menentukan model layanan yang perlu dipertahankan, diperluas, atau ditingkatkan pada periode renstra selanjutnya. Proses ini mencakup penyempurnaan inovasi pelayanan, penguatan budaya kerja berorientasi hasil, dan penetapan standar pelayanan yang lebih tinggi sebagai benchmark layanan kecamatan.

Tabel.3.5
Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BAB

IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

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

Keseluruhan program yang akan dikelola Kecamatan Talang Muandau selama 5 tahun ke depan (2025-2030) diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tercantum dalam visi dan misi Kabupaten Bengkalis. Untuk selanjutnya pencapaian visi dan misi Kabupaten Bengkalis akan menunjang tercapainya visi dan misi yang akan dilaksanakan selama 5 tahun ke depan pada Kecamatan Talang Muandau.

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

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

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

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

Adapun Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Kecamatan Talang Muandau disusun berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 Tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Pelaksanaannya direncanakan pada periode tahun 2025-2030, penjelasan singkat tentang definisi dari program, kegiatan dan subkegiatan sebagai berikut :

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Program ini mencakup beberapa kegiatan yang menunjang pelaksanaan operasional kantor.

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
Kegiatan ini bertujuan untuk melaksanakan penyusunan perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.
Sub kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi kegiatan koordinasi dan konsultasi baik penyusunan, perencanaan dan pelaporan kinerja perangkat daerah seperti Penyusunan Renstra, Renja Awal SKPD, Renja Akhir SKPD, Renja Perubahan SKPD, SAKIP, LAKIP (LPPD dan LKPJ), Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan, Penyusunan Pra RKA dan RKA, Laporan E-Monev dan Laporan lainnya yang berhubungan dengan anggaran.
 - b. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Sub kegiatan ini berhubungan dengan penyusunan profil kecamatan dan monografi kecamatan.
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

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

a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.

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

3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

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

a. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

Sub kegiatan ini bertujuan pembayaran jasa tenaga keamanan.

4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

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

a. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

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

5. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Kegiatan ini bertujuan untuk pemenuhan kebutuhan rutin administrasi perkantoran.

a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

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

b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

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

c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor

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

d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Sub kegiatan ini bertujuan untuk penyediaan barang cetakan dan penggandaan.

- e. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.
Sub kegiatan ini bertujuan untuk penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.
 - f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
Sub kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi kegiatan pelaksanaan perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah.
 - g. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD.
Sub kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi pembayaran jasa tenaga website dan penyediaan aplikasi yang dibutuhkan perangkat daerah.
6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Kegiatan ini bertujuan untuk pemenuhan kebutuhan sarana, prasarana dan kendaraan dinas kantor.
- a. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
Sub kegiatan ini bertujuan untuk penyediaan kendaraan dinas perangkat daerah sebagai penunjang operasional.
 - b. Pengadaan Mebel
Sub kegiatan ini bertujuan untuk penyediaan mebeleur.
 - c. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
Sub kegiatan ini bertujuan untuk penyediaan kebutuhan peralatan dan mesin lainnya sebagai penunjang operasional perangkat daerah.
 - d. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
Sub kegiatan ini bertujuan memfasilitasi kebutuhan pembangunan rumah dinas, pembangunan pagar kantor, pembangunan mushalla, pembangunan Pos Penjagaan Kantor, dan pembangunan fasilitas kantor lainnya.
7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Kegiatan ini bertujuan untuk penyediaan jasa administrasi perkantoran
- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
Sub kegiatan ini bertujuan untuk pembayaran jasa tenaga administrasi.
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Sub kegiatan ini bertujuan untuk pembayaran tagihan listrik, air dan telepon dan langganan internet ataupun pembelian token listrik, paket internet untuk operasional kantor.
 - c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Sub kegiatan ini bertujuan pembayaran jasa supir kantor.
8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

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

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

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

- b. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

Sub kegiatan ini bertujuan pembayaran jasa tenaga kebersihan kantor.

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

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

B. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik.

Program ini menunjang kegiatan mencakup kegiatan peningkatan pelayanan publik

1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

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

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

Sub kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi kegiatan Musrenbang di Kecamatan.

- b. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan.

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

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

Kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi kegiatan di kecamatan.

- a. Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan

Sub kegiatan ini bertujuan untuk pembayaran jasa tenaga administrasi PATEN.

3. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat.

Kegiatan ini bertujuan untuk memfasilitasi kegiatan di kecamatan.

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

Sub kegiatan ini merupakan salah satu bagian dari 8 Program Unggulan yang tertuang dalam rencana program pembangunan daerah Kabupaten Bengkalis yakni Alokasi dana tambahan satu milyar satu kecamatan. Sub kegiatan ini berupa sosialisasi, pembinaan, pemantauan dan penanggulangan kebakaran hutan lahan.

C. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan.

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

1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa.

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

2. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan.

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

D. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum

Program ini mencakup kegiatan koordinasi ketentraman dan ketertiban umum.

1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.

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

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

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

Kegiatan ini bertujuan untuk penerapan dan penegakan peraturan daerah.

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

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

E. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.

Program ini mencakup urusan pemerintahan di kecamatan.

1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.

Kegiatan ini mencakup beberapa sub kegiatan meliputi :

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

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

- b. Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa

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

- c. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

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

F. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa.

Program ini

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

Kegiatan ini mencakup beberapa sub kegiatan meliputi :

- a. Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa.

Sub kegiatan ini bertujuan untuk penilaian evaluasi desa tingkat kecamatan.

- b. Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa. Sub kegiatan ini bertujuan untuk pemantauan dan pembinaan terhadap penyusunan dan pelaporan APBDes pada setiap Desa di tingkat kecamatan.

Tabel.4.1. Target Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan

KODE	BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAN PROGRAM PRIORITAS PEMBANGUNAN	OUTCOME PROGRAM	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN											KETERANGA N
				2025	2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGE T	TARGE T	PAGU	TARGET	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	TARGE T	PAGU	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
7.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Penunjang Urusan Pemerintahan	100%	100%	100%	6.454.373.6 15	100%	6.536.694.0 24	100%	6.647.423.3 82	100%	6.710.754.2 62	100%	6.778.033.5 74	APBD
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Terlaksananya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100%	100%	100%	1.189.551.9 32	100%	1.168.935.2 87	100%	1.144.096.5 66	100%	1.135.517.4 15	100%	1.121.645.4 30	APBD
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Keterpenuhan Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan	100%	100%	100%	2.515.617.7 98	100%	2.506.990.4 03	100%	2.550.490.6 42	100%	2.605.999.8 80	KODE	2.671.564.6 67	APBD
7.01.04	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Keterpenuhan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%	100%	100%	58.822.297	100%	60.531.905	100%	62.035.095	100%	63.232.532	100%	65.383.346	APBD
7.01.05	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Keterpenuhan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	100%	100%	100%	212.591.310	100%	241.920.692	100%	256.822.641	100%	219.173.925	100%	222.735.435	APBD
7.01.06	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Keterpenuhan Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	100%	100%	100%	22.548.547	100%	42.420.375	100%	42.536.006	100%	42.800.228	100%	43.342.125	APBD

**Tabel 4.2. Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis**

NORM A, STAND AR, PROSE DUR, DAN KRITER IA (NSPK) DAN SASAR AN RPJMD YG RELEVA N	TUJU AN RENST RA	SASAR AN RENST RA	INDIK ATOR	OUTCOM E PROGRA M	OUTP UT KEGIA TAN	OUTPUT SUB KEGIATAN	NAMA PROG/KEG /SUB KEG	BAS ELIN E 202 4	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										CAT ATAN	
									2025	2026		2027		2028		2029		2030		
									TARG ET	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET	PAGU	TARG ET		PAGU
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
Terw ujudn ya Tatak elola Peme rintah an Baik, Bersi h dan Akunt able	Mew ujudk an Tatak elola Peme rintah an yang Berite gritas dan Dina mis	Mening katnya Kepatu han Standar Pelaya nan Publik	Indek s Kepu asan Masy araka t (IKM)	Persentas e Pemenuh an Kebutuha n Administr asi Penunjan g Urusan Pemerint ahan			PROGRAM PENUNJAN G URUSAN PEMERINT AHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	100 %	100 %	100 %	Rp 6.454. 373.6 15	100 %	Rp 6.536. 694.0 24	100 %	Rp 6.647. 423.3 82	100 %	Rp 6.710. 754.2 62	100 %	Rp 6.778. 033.5 74	
		Mening katkan nya Akunta bilitas Kinerja	Nilai Akun tabilit as Kiner ja		Persen tase Pelapo ran dan evalua		Perencana an, Pengangga ran, dan Evaluasi Kinerja	100 %	100 %	100 %	Rp 205.8 23.32 3	100 %	Rp 225.0 00.00 0	100 %	Rp 235.0 00.00 0	100 %	Rp 235.0 00.00 0	100 %	Rp 235.0 00.00 0	

		Perang kat Daerah	Pera ngkat Daer ah		si Kinerj a Tepat Waktu		Perangkat Daerah													
						Jumlah dokumen Perencana an Perangkat Daerah yang Disusun	Penyusuna n Dokumen Perencana an Perangkat Daerah	3 Duk um en	3 Duk um en	3 Duk um en	Rp 170.0 00.00 0	3 Duk um en	Rp 180.0 00.00 0	3 Duk um en	Rp 190.0 00.00 0	3 Duk um en	Rp 190.0 00.00 0	3 Duk um en	Rp 190.0 00.00 0	
						Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realiasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusuna n Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3 Jeni s Dok um en	3 Jeni s Dok um en	3 Jeni s Dok um en	Rp 16.28 7.020	3 Jeni s Dok um en	Rp 20.00 0.000	3 Jeni s Dok um en	Rp 20.00 0.000	3 Jeni s Dok um en	Rp 20.00 0.000	3 Jeni s Dok um en	Rp 20.00 0.000	
						Jumlah Dokumen Profil dan Monografi yang Dievaluasi	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Dok um en	2 Dok um en	2 Dok um en	Rp 19.53 6.303	2 Dok um en	Rp 25.00 0.000	2 Dok um en	Rp 25.00 0.000	2 Dok um en	Rp 25.00 0.000	2 Dok um en	Rp 25.00 0.000	
					Persen tase terwuj udnya Penat ausah aan Keuan gan Yang		Administra si Keuangan Perangkat Daerah	100 %	100 %	100 %	Rp 3.216. 591.1 13	100 %	Rp 3.216. 591.1 13	100 %	Rp 3.216. 591.1 13	100 %	Rp 3.279. 921.9 93	100 %	Rp 3.347. 201.3 05	

					baik															
						Terpenuhi nya Pembayara n Gaji dan Tunjangan serta Tambahan Penghasila n Pegawai	Penyediaa n Gaji dan Tunjangan ASN	1 Tah un	1 Tah un	1 Tah un	Rp 3.216. 591.1 13	1 Tah un	Rp 3.216. 591.1 13	1 Tah un	Rp 3.216. 591.1 13	1 Tah un	Rp 3.279. 921.9 93	1 Tah un	Rp 3.347. 201.3 05	
					Persen tase Tepeli harany a barang Milik daera h		Administra si Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100 %	100 %	100 %	Rp 153.6 00.00 0	100 %	Rp 153.6 00.00 0	100 %	Rp 153.6 00.00 0	100 %	Rp 153.6 00.00 0	100 %	Rp 153.6 00.00 0	
						Jumlah jasa Tenaga Keamanan Kantor	Pengaman an Barang Milik Daerah SKPD	8 Ora ng	8 Ora ng	8 Ora ng	Rp 153.6 00.00 0	8 Ora ng	Rp 153.6 00.00 0	8 Ora ng	Rp 153.6 00.00 0	8 Ora ng	Rp 153.6 00.00 0	8 Ora ng	Rp 153.6 00.00 0	
					Persen tase Pening katan Komp etensi ASN		Administra si Kepegawai an Perangkat Daerah	100 %	100 %	100 %	Rp 255.0 00.00 0	100 %	Rp 265.0 00.00 0	100 %	Rp 275.0 00.00 0	100 %	Rp 275.0 00.00 0	100 %	Rp 275.0 00.00 0	

						Jumlah Jasa Pengisi Acara Instruktur Senam	Peningkata n Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	1 Ora ng	1 Ora ng	1 Ora ng	Rp 5.000. 000	1 Ora ng	Rp 5.000. 000	1 Ora ng	Rp 5.000. 000	1 Ora ng	Rp 5.000. 000	1 Ora ng	Rp 5.000. 000	
						Jumlah ASN yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implement asi Peraturan Perundang -undangan	Bimbingan Teknis Implement asi Peraturan Perundang -undangan	11 Ora ng	11 Ora ng	11 Ora ng	Rp 250.0 00.00 0	11 Ora ng	Rp 260.0 00.00 0	11 Ora ng	Rp 270.0 00.00 0	11 Ora ng	Rp 270.0 00.00 0	11 Ora ng	Rp 270.0 00.00 0	
					Persen tase Pemen uhan admini strasi Umum Peran gkat Daera h		Administra si Umum Perangkat Daerah	100 %	100 %	100 %	Rp 964.4 73.20 4	100 %	Rp 983.8 00.00 0	100 %	Rp 1.032. 846.2 94	100 %	Rp 1.032. 846.2 94	100 %	Rp 1.032. 846.2 94	
						Jumlah komponen isntalasi Listrik / Peneranga n Bangunan kantor Yang diperlukan	Penyediaa n Komponen Instalasi Listrik/Pen erangan Bangunan Kantor	11 lte m	11 lte m	11 lte m	Rp 35.00 0.000	11 lte m	Rp 40.00 0.000	11 lte m	Rp 50.00 0.000	11 lte m	Rp 50.00 0.000	11 lte m	Rp 50.00 0.000	

					Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang diperlukan	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	44 item	44 item	44 item	Rp 140.673.204	44 item	Rp 145.000.000	44 item	Rp 169.046.294	44 item	Rp 169.046.294	44 item	Rp 169.046.294	
					Tersedianya Makanan dan Minuman Rapat Kegiatan dan Tamu	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	3 Jenis	3 Jenis	3 Jenis	Rp 150.000.000	3 Jenis	Rp 155.000.000	3 Jenis	Rp 170.000.000	3 Jenis	Rp 170.000.000	3 Jenis	Rp 170.000.000	
					Jumlah Jenis Barang Cetak dan Penggandaan yang diperlukan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	Rp 135.000.000	1 Tahun	Rp 140.000.000	1 Tahun	Rp 140.000.000	1 Tahun	Rp 140.000.000	1 Tahun	Rp 140.000.000	
					Jumlah Jenis Media Cetak dan Elektronik yang Berlangganan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2 Jenis Dokumen	2 Jenis Dokumen	2 Jenis Dokumen	Rp 28.800.000	2 Jenis Dokumen	Rp 28.800.000	2 Jenis Dokumen	Rp 28.800.000	2 Jenis Dokumen	Rp 28.800.000	2 Jenis Dokumen	Rp 28.800.000	
					Jumlah Konsultasi / Koordinasi Dalam dan Luar Daerah	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	Rp 400.000.000	12 Bulan	Rp 400.000.000	12 Bulan	Rp 400.000.000	12 Bulan	Rp 400.000.000	12 Bulan	Rp 400.000.000	

						Terlaksana nya Kegiatan Publikasi Informasi	Dukungan Pelaksanaa n Sistem Pemerinta han Berbasis Elektronik pada SKPD	1 Tah un	1 Tah un	1 Tah un	Rp 75.00 0.000	1 Tah un	Rp 75.00 0.000	1 Tah un	Rp 75.00 0.000	1 Tah un	Rp 75.00 0.000	1 Tah un	Rp 75.00 0.000	
					Persen tase Pemen uhan Prasar ana dan sarana Terma suk Pemeli haraa n		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerinta h Daerah	100 %	100 %	100 %	Rp 467.8 85.97 5	100 %	Rp 483.3 85.97 5	100 %	Rp 483.3 85.97 5	100 %	Rp 483.3 85.97 5	100 %	Rp 483.3 85.97 5	
						Jumlah Kendaraan Dinas Operasion al Lapangan Operasion al Lapangan	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasion al atau Lapangan	2 Unit	2 Unit	2 Unit	Rp 70.00 0.000	2 Unit	Rp 70.00 0.000	2 Unit	Rp 70.00 0.000	2 Unit	Rp 70.00 0.000	2 Unit	Rp 70.00 0.000	
						Jumlah Pengadaan Mebel yang Diperlukan	Pengadaan Mebel	19 Unit	19 Unit	19 Unit	Rp 44.50 0.000	19 Unit	Rp 60.00 0.000	19 Unit	Rp 60.00 0.000	19 Unit	Rp 60.00 0.000	19 Unit	Rp 60.00 0.000	

						Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dibutuhkan	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	4 Unit	4 Unit	4 Unit	Rp 238.000.000	4 Unit	Rp 238.000.000	4 Unit	Rp 238.000.000	4 Unit	Rp 238.000.000	4 Unit	Rp 238.000.000	
						Jumlah sarana dan Prasarana Pendukung gedung Kantor yang Dibutuhkan	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	15 Unit	15 Unit	15 Unit	Rp 115.385.975	15 Unit	Rp 115.385.975	15 Unit	Rp 115.385.975	15 Unit	Rp 115.385.975	15 Unit	Rp 115.385.975	
					Persentase Pemenuhan Penunjang Urusan Pemerintahan		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	100 %	100 %	Rp 465.400.000	100 %	Rp 465.400.000	100 %	Rp 465.400.000	100 %	Rp 465.400.000	100 %	Rp 465.400.000	
						Jumlah Jasa Tenaga Administrasi yang Dibutuhkan	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	14 Orang	14 Orang	14 Orang	Rp 228.200.000	14 Orang	Rp 228.200.000	14 Orang	Rp 228.200.000	14 Orang	Rp 228.200.000	14 Orang	Rp 228.200.000	

						Jumlah pemenuhan Listrik, air dan Internet	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1 Tahun	1 Tahun	1 Tahun	Rp 218.000.000	1 Tahun	Rp 218.000.000	1 Tahun	Rp 218.000.000	1 Tahun	Rp 218.000.000	1 Tahun	Rp 218.000.000	
						Jumlah Tenaga Supir Kantor yang Dibutuhkan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Orang	1 Orang	1 Orang	Rp 19.200.000	1 Orang	Rp 19.200.000	1 Orang	Rp 19.200.000	1 Orang	Rp 19.200.000	1 Orang	Rp 19.200.000	
					Persentase Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perangkat Daerah		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	100 %	100 %	Rp 725.600.000	100 %	Rp 743.916.936	100 %	Rp 785.600.000	100 %	Rp 785.600.000	100 %	Rp 785.600.000	
						Jumlah Kendaraan Dinas /Operasional yang Dilakukan Pemeliharaan dan Diurus Perizinannya	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	4 Unit	4 Unit	4 Unit	Rp 400.000.000	4 Unit	Rp 418.316.936	4 Unit	Rp 460.000.000	4 Unit	Rp 460.000.000	4 Unit	Rp 460.000.000	

							atau Lapangan													
						Jumlah tenaga kebersihan Kantor yang Dibutuhkan	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	8 Orang	8 Orang	8 Orang	Rp 153.600.000,00	8 Orang	Rp 153.600.000,00	8 Orang	Rp 153.600.000,00	8 Orang	Rp 153.600.000,00	8 Orang	Rp 153.600.000,00	
						Jumlah Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dilaksanakan	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	31 unit / 2 Orang	31 unit / 2 Orang	31 unit / 2 Orang	Rp 172.000.000,00	31 unit / 2 Orang	Rp 172.000.000,00	31 unit / 2 Orang	Rp 172.000.000,00	31 unit / 2 Orang	Rp 172.000.000,00	31 unit / 2 Orang	Rp 172.000.000,00	
				Indeks Kepuasan Masyarakat			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	80%	80%	80%	Rp 1.189.551.932	80%	Rp 1.168.935.287	80%	Rp 1.144.096.566	80%	Rp 1.135.517.415	80%	Rp 1.121.645.430	

					Persen tase Terlak san an ya Kegiat an Musya warah Pemba nguna n		Koordinasi Penyeleng garaan Kegiatan Pemerinta han di Tingkat Kecamata n	100 %	100 %	100 %	Rp 815.0 00.00 0	100 %	Rp 794.3 83.35 5	100 %	Rp 769.5 44.63 4	100 %	Rp 760.9 65.48 3	100 %	Rp 747.0 93.49 8	
						Jumlah Peserta Musrenba ng Tingkat Kecamatan	Koordinasi /Sinergi Perencana an dan Pelaksanaa n Kegiatan Pemerinta han dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	6 Uns ur Kel om pok	6 Uns ur Kel om pok	6 Uns ur Kel om pok	Rp 65.00 0.000	6 Uns ur Kel om pok	Rp 65.00 0.000	6 Uns ur Kel om pok	Rp 65.00 0.000	6 Uns ur Kel om pok	Rp 65.00 0.000	6 Uns ur Kel om pok	Rp 65.00 0.000	
						Jumlah Kegiatan yang Dilaksanak an	Peningkata n Efektifitas Kegiatan Pemerinta han Ditingkat Kecamatan	12 Kegi ata n	12 Kegi ata n	12 Kegi ata n	Rp 750.0 00.00 0	12 Kegi ata n	Rp 729.3 83.35 5	12 Kegi ata n	Rp 704.5 44.63 4	12 Kegi ata n	Rp 695.9 65.48 3	12 Kegi ata n	Rp 682.0 93.49 8	

					Persen tase Terlak san an ya Pelaya nan Kedina san	Penyeleng garaan Urusan Pemerinta han yang tidak Dilaksana kan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamata n	80%	80%	80%	Rp 174.5 51.93 2	80%	Rp 174.5 51.93 2	80%	Rp 174.5 51.93 2	80%	Rp 174.5 51.93 2	80%	Rp 174.5 51.93 2	
					Jumlah Tenaga Administra si Paten yang Dibutuhka n	Peningkata n Efektifitas Pelaksanaa n Pelayanan Kepada Masyaraka t di Wilayah Kecamatan	8 ora ng	8 ora ng	8 ora ng	Rp 174.5 51.93 2	8 ora ng	Rp 174.5 51.93 2	8 ora ng	Rp 174.5 51.93 2	8 ora ng	Rp 174.5 51.93 2	8 ora ng	Rp 174.5 51.93 2	
					Pesent ase Terlak san an ya Kegiat an Pembi naan dan Koordi nasi	Pelaksana an Urusan Pemerinta han yang Dilimpahk an Kepada Camat	100 %	100 %	100 %	Rp 200.0 00.00 0	100 %	Rp 200.0 00.00 0	100 %	Rp 200.0 00.00 0	100 %	Rp 200.0 00.00 0	100 %	Rp 200.0 00.00 0	

						Jumlah Kegiatan Pembinaan dan Koordinasi yang Dilaksanakan	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	Rp 200.000.000	3 Kegiatan	Rp 200.000.000	3 Kegiatan	Rp 200.000.000	3 Kegiatan	Rp 200.000.000	3 Kegiatan	Rp 200.000.000	
				Indeks Kepuasan Masyarakat			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	100 %	100 %	100 %	Rp 2.515.617.798	100 %	Rp 2.506.990.403	100 %	Rp 2.550.490.642	100 %	Rp 2.605.999.880	100 %	Rp 2.671.564.667	
					Persentase Peningkatan Partisipasi Masyarakat		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	100 %	100 %	100 %	Rp 1.965.617.798	100 %	Rp 1.965.617.798	100 %	Rp 1.980.490.642	100 %	Rp 2.005.999.880	100 %	Rp 2.005.999.880	
						Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	6 kegiatan	6 kegiatan	6 kegiatan	Rp 1.965.617.798	6 kegiatan	Rp 1.965.617.798	6 kegiatan	Rp 1.980.490.642	6 kegiatan	Rp 2.005.999.880	6 kegiatan	Rp 2.005.999.880	

					Persentase Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan	100 %	100 %	100 %	Rp 550.000.000	100 %	Rp 541.372.605	100 %	Rp 570.000.000	100 %	Rp 600.000.000	100 %	Rp 665.564.787	
					Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat	25 Keluarga	25 Keluarga	25 Keluarga	Rp 550.000.000	25 Keluarga	Rp 541.372.605	25 Keluarga	Rp 570.000.000	25 Keluarga	Rp 600.000.000	25 Keluarga	Rp 665.564.787	
				Persentase Penurunan Gangguan Kamtibmas		PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	100 %	100 %	100 %	Rp 58.822.297	100 %	Rp 60.531.905	100 %	Rp 62.035.095	100 %	Rp 63.232.532	100 %	Rp 65.383.346	

					Persen tase Menin gkatny a Keama nan dan Keterti ban Umum		Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	100 %	100 %	100 %	Rp 28.82 2.297	100 %	Rp 28.82 2.297	100 %	Rp 28.82 2.297	100 %	Rp 28.82 2.297	100 %	Rp 28.82 2.297	
						Jumlah Desa/Kelur ahan yang Terpantau Keamanan dan Ketertiban	Koordinasi /Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang -Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	7 des a	7 des a	7 des a	Rp 28.82 2.297	7 des a	Rp 28.82 2.297	7 des a	Rp 28.82 2.297	7 des a	Rp 28.82 2.297	7 des a	Rp 28.82 2.297	
					Persen tase Menin gkatny a Keama nan dan Keterti ban		Koordinasi Upaya Penyeleng garaan Ketentram an dan Ketertiban Umum	100 %	100 %	100 %	Rp 30.00 0.000	100 %	Rp 31.70 9.608	100 %	Rp 33.21 2.798	100 %	Rp 34.41 0.235	100 %	Rp 36.56 1.049	

					Umum															
						Jumlah Kegiatan Koordinasi yang Dilaksanakan	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	3 Kegiatan	3 Kegiatan	3 Kegiatan	Rp 30.000.000	3 Kegiatan	Rp 31.709.608	3 Kegiatan	Rp 33.212.798	3 Kegiatan	Rp 34.410.235	3 Kegiatan	Rp 36.561.049	
				Persentase Peningkatan Kesadaran Masyarakat dalam Kehidupan Berbangsa dan Bernegara			PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	100 %	100 %	100 %	Rp 212.591.310	100 %	Rp 241.920.692	100 %	Rp 256.822.641	100 %	Rp 219.173.925	100 %	Rp 222.735.435	
					Persentase Peningkatan Koordinasi dan Pembinaan Kepada		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	100 %	100 %	100 %	Rp 212.591.310	100 %	Rp 241.920.692	100 %	Rp 256.822.641	100 %	Rp 219.173.925	100 %	Rp 222.735.435	

					Masya rakat															
						Jumlah Kegiatan Koordinasi dan Sosialisasi yang Dilaksanak an	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek,So sialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaa n dan Ketahanan Nasional	7 kegi ata n	7 kegi ata n	7 kegi ata n	Rp 30.00 0.000	7 kegi ata n	Rp 30.00 0.000	7 kegi ata n	Rp 30.00 0.000	7 kegi ata n	Rp 25.00 0.000	7 kegi ata n	Rp 25.00 0.000	
						Jumlah Kegiatan Hari Besar Nasional / Daerah yang Diselengga rakan	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	1 kegi ata n	1 kegi ata n	1 kegi ata n	Rp 152.5 91.31 0	1 kegi ata n	Rp 181.9 20.69 2	1 kegi ata n	Rp 196.8 22.64 1	1 kegi ata n	Rp 174.1 73.92 5	1 kegi ata n	Rp 177.7 35.43 5	
						Jumlah Desa dalam Pembinaan Bersama Forum Koordinasi Kecamatan	Pelaksanaa n Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	7 des a	7 des a	7 des a	Rp 30.00 0.000	7 des a	Rp 30.00 0.000	7 des a	Rp 30.00 0.000	7 des a	Rp 20.00 0.000	7 des a	Rp 20.00 0.000	
				Persentas e Desa/Kel urahande ngan			PROGRAM PEMBINAA N DAN PENGAWA SAN	100 %	100 %	100 %	Rp 22.54 8.547	100 %	Rp 42.42 0.375	100 %	Rp 42.53 6.006	100 %	Rp 42.80 0.228	100 %	Rp 43.34 2.125	

				Kinerja Baik			PEMERINTAHAN DESA													
					Persentase Pembi naan dan Penga wasan Desa/ Kelura han yang Dilaks anakan		Fasilitas, Rekomend asi dan Koordinasi Pembinaa n dan Pengawas an Pemerinta han Desa	100 %	100 %	100 %	Rp 22.54 8.547	100 %	Rp 42.42 0.375	100 %	Rp 42.53 6.006	100 %	Rp 42.80 0.228	100 %	Rp 43.34 2.125	
					Jumlah Desa dengan Tertib Administra si sesuai Standar dan Berkinerja Baik		Fasilitas Administra si Tata Pemerinta han Desa	7 desa	7 desa	7 desa	Rp 10.00 0.000	7 desa	Rp 20.00 0.000	7 desa	Rp 20.00 0.000	7 desa	Rp 20.26 4.222	7 desa	Rp 20.80 6.119	
					Jumlah Desa yang Dibina APBDes		Fasilitas Penyusuna n Program dan Pelaksanaa n Pemberda yaan Masyaraka t Desa	7 desa	7 desa	7 desa	Rp 12.54 8.547	7 desa	Rp 22.42 0.375	7 desa	Rp 22.53 6.006	7 desa	Rp 22.53 6.006	7 desa	Rp 22.53 6.006	

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

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

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama PD

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

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

❖ Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

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

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

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

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

N = bobot nilai per unsur

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

IKM = SKM unit pelayanan X 25

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

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

Tabel 4.5
Indikator Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pelayanan
Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis 2025 – 2030

Tujuan	Sasaran		Indikator Sasaran	Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Tahun Ke-					Kondisi Akhir
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	1	Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	95,00	95,50	96,00	96,50	96,50	97,00	97,00
	2	Meningkatkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	71,55	72,50	73,65	74,90	75,05	75,15	75,15

BAB V PENUTUP

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

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

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

Renstra Kecamatan Bandar Laksamana Tahun 2025-2029 disusun melalui berbagai tahapan yakni persiapan, penyusunan rancangan awal, menyusun Rancangan Renstra Kecamatan Bandar Laksamana Tahun 2025-2029 dengan melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan BAPPEDA dan pemangku kepentingan Mengikuti pelaksanaan Forum Perangkat Daerah penyusunan rancangan akhir dan diakhiri dengan penetapan setelah RPJMD ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Tujuannya adalah untuk menyelaraskan tujuan, strategi, kebijakan, program pembangunan daerah sesuai dengan tugas dan fungsi PD yang ditetapkan dalam RPJMD.

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

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

6. Pengendalian dan evaluasi hasil Renja Kecamatan Bandar Laksamana tiap tahun melalui evaluasi hasil pelaksanaan DPA per triwulan merupakan bagian integral dari pengendalian dan evaluasi hasil RKPD dan digunakan sebagai instrumen untuk mengendalikan dan mengevaluasi efektivitas strategi dan kebijakan Renstra Kecamatan Bandar Laksamana dalam mencapai sasaran Renstra.

Tenggayun, Desember 2025
CAMAT BANDAR LAKSAMANA



ADE SUWIRMAN, S.STP. M.A.P
PEMBINA Tk. I
NIP. 19850413 200312 1 001