

**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
KECAMATAN SIAK KECIL**

REVIU

**Rencana Strategis
(Renstra)**

Kecamatan Siak Kecil

PERIODE 2016 – 2021



**LUBUK MUDA
2019**



Kata Pengantar

Kita panjatkan Puji beserta syukur ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga reviu Rencana Strategi (Renstra) Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021 ini dapat selesai. Kecamatan Siak Kecil mempunyai peranan yang sangat strategis dalam peningkatan pelayanan public dua arah antara Pemerintah Kabupaten Bengkalis dengan masyarakat.

Rencana strategis Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis 2016 – 2021 reviu ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi seluruh komponen dilingkungan OPD, dengan memperhatikan dinamika- dinamika dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terjadi.

Seiring dengan dinamika pembangunan, tentunya kebijakan dan program pembangunan juga akan berkembang secara dinamis, oleh karena itu kepada semua pihak diharapkan peran aktifnya untuk memberikan penyempurnaan kebijakan dan peningkatan kinerja lembaga yang kami banggakan ini.

CAMAT SIAK KECIL

M.FADLUL WAJDI, S.STP.M.Si
PEMBINA TK I
NIP.19820922 200112 1 001

Daftar Isi

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	Ii
DAFTAR GAMBAR DAN TABEL	Iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	2
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan	6
1.4. Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN	8
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Kecamatan Siak Kecil	8
2.2. Sumber Daya Kecamatan Siak Kecil	17
2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Siak Kecil	19
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	22
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS	23
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	23
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kerja Bupati dan Wakil Bupati Terpilih Kabupaten Bengkalis	25
3.3. Telaah Renstra K/L dan Renstra Propinsi	27
3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	27
3.5. Isu – Isu Strategis	29
BAB IV TUJUAN,SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA	33
4.1. Tujuan dan sasaran jangka menengah.....	33
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	38
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	41
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	49
BAB VIII PENUTUP	50

Gambar & Tabel

Gambar 1.1.	Proses Penyusunan Renstra Kecamatan Siak Kecil	3
Gambar 2.1.	Struktur Organisasi Kecamatan Siak Kecil	9
Tabel 2.1.	Pencapaian Kinerja Pelayanan Tahun 2010 – 2015	20
Tabel 2.2	Anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis 2010-2015.....	21
Tabel 3.1.	Identifikasi factor internal dan eksternal.....	24
Tabel 3.2.	Misi, Tujuan, Sasaran, Urusan dan Program Pembangunan Daerah Berdasarkan RPJMD Kabupaten Bengkalis Periode 2016 – 2021	26
Tabel 3.3.	Hasil Telaahan Struktur Ruang Wilayah Propinsi.....	28
Tabel 3.4.	Hasil Telaahan Pola Ruang Wilayah Propinsi / Kabupaten / Kota	28
Tabel 3.5.	Hasil Analisa Terhadap Dokumen KLHS Propinsi / Kabupaten/ Kota pada Kecamatan Siak Kecil	28
Tabel 3.6.	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Siak Kecil	30
Tabel 3.7.	Identifikasi Isu – Isu Strategis (Lingkungan Eksternal).....	31
Tabel 4.1.	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Kecamatan Siak Kecil Tahun 2016 – 2021	36
Tabel 4.2.	Indikator kinerja	37
Tabel 5.1.	Tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan.....	39
Tabel 6.1	Rencana program kegiatan, sasaran dan pendanaan.....	43
Tabel 7.1	Kinerja bidang urusan.....	49

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah daerah, dikatakan bahwa pemerintah daerah menyelenggarakan urusan Pemerintahan. Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerahnya tersebut, pemerintahan daerah menjalankan otonomi yang seluas-luasnya untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

Penyelenggaraan Desentralisasi mensyaratkan pembagian urusan pemerintahan antara Pemerintah dengan Pemerintah Daerah. Urusan pemerintahan terdiri dari urusan pemerintahan yang sepenuhnya menjadi kewenangan Pemerintah dan urusan pemerintahan yang dikelola secara bersama antar tingkatan dan susunan pemerintahan.

Urusan pemerintahan yang sepenuhnya menjadi kewenangan Pemerintah adalah urusan dalam bidang politik luar negeri, pertahanan, keamanan, moneter dan fiskal nasional, yustisi, dan agama. Urusan pemerintahan yang dapat dikelola secara bersama antar tingkat dan susunan pemerintahan atau konkuren adalah urusan-urusan pemerintahan selain urusan pemerintahan yang sepenuhnya menjadi urusan Pemerintah. Dengan demikian dalam setiap bidang urusan pemerintahan yang bersifat konkuren senantiasa terdapat bagian urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah, pemerintahan daerah Provinsi, dan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota.

Amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, bahwa perencanaan pembangunan daerah disusun secara berjangka meliputi rencana pembangunan jangka panjang (RPJP) Daerah untuk jangka waktu 20 tahun, rencana pembangunan jangka menengah (RPJM) Daerah dan Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk jangka waktu 5 tahun, dan rencana pembangunan tahunan yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pembangunan (RKP) Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja -PD).

Sebagaimana amanat tersebut, Seluruh OPD wajib menyusun Rencana Strategis (Renstra) sesuai kewenangan dan tugas pokok dan fungsinya. Renstra OPD disusun berdasarkan RPJMD Kabupaten Bengkalis Periode 2016-2021.

Organisasi Perangkat Daerah (OPD) adalah organisasi / lembaga pada pemerintah daerah yang bertanggung jawab kepada gubernur / bupati / walikota dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari sekretaris daerah, dinas daerah dan

lembaga teknis daerah, kecamatan dan satuan polisi pamong praja sesuai dengan kebutuhan daerah.

Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis merupakan salah satu dari OPD pada Pemerintah Kabupaten Bengkalis sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu serta melaksanakan sebagian kewenangan otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi. Oleh karena itu, Kecamatan Siak Kecil mempunyai tugas melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani urusan otonomi daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan, pembinaan pemerintahan desa dan melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan / atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Siak Kecil membutuhkan pedoman dan acuan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan selama 5 (lima) tahun yang disebut Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021.

Rencana Strategis (RENSTRA) dalam teori management dikenal dengan istilah "**Manajemen Strategis**" dan dalam sistim manajemen modern mengimplementasikan konsep tersebut dalam sebuah organisasi sering disebut dengan istilah "**Rencana Strategis**" atau merupakan strategi yang direncanakan atau didesain sesuai dengan kondisi lingkungan yang ada.

Renstra adalah dokument perencanaan OPD untuk periode 5 (lima) tahun, yang memuat visi, misi, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas serta fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah dan berpedoman kepada RPJM Daerah yang bersifat indikatif (data dan informasi yang diperlukan maupun keluaran dan dampak yang tercantum di dalam dokumen rencana hanya merupakan indikasi yang hendak dicapai dan tidak kaku).

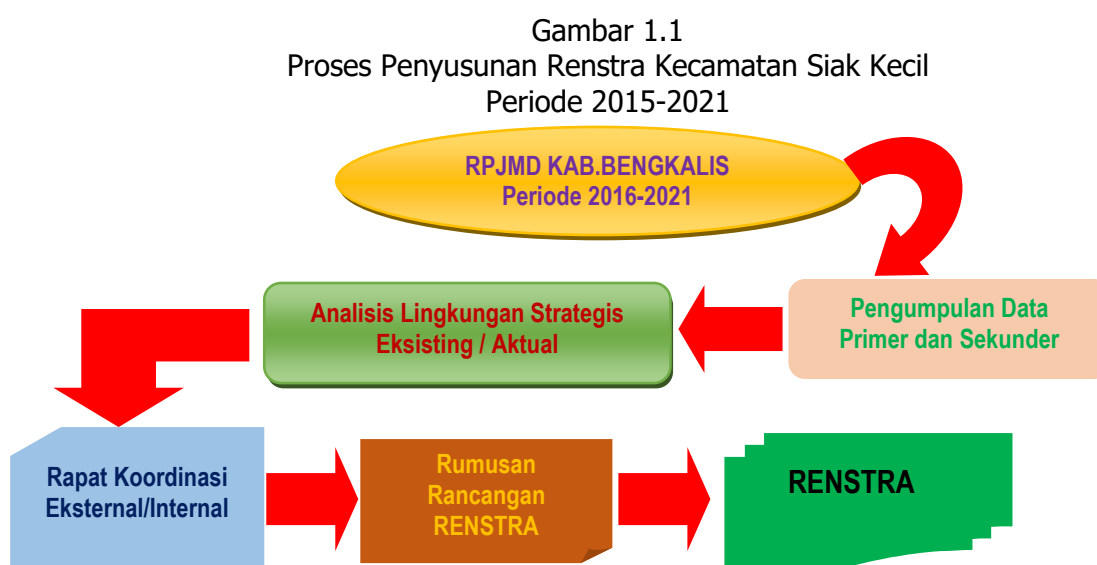
Renstra Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 -2021 merupakan suatu dokumen perencanaan jangka menengah yang menjabarkan tentang visi misi tujuan dan sasaran selama tahun 2016-2021 serta mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021.

Mengacu kepada ketentuan perundang – undangan yang ada saat ini, telah membawa perubahan mendasar dalam pelaksanaan pembangunan daerah, hal ini ditandai dengan adanya perubahan manajemen dalam pelaksanaan pembangunan daerah yaitu pelaksanaan yang sentralistik kearah pelaksanaan yang desentralisasi, demokrasi dan

otonom. Masyarakat sangat mengharapkan pelaksanaan pembangunan di Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis dapat mengembangkan kebijakan yang efektif dan efisien dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Fenomena yang ada, isu strategis yang dihadapi serta mempertimbangkan kajian strategis sebagai bentuk upaya menjaga keberlanjutan capaian kinerja yang baik, serta rumusan kegiatan penting yang belum terlaksana untuk dilaksanakan pada periode selanjutnya.

Adapun proses penyusunan dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut:



Dengan disusunnya RENSTRA Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis Periode 2016-2021 maka diharapkan mampu melaksanakan peningkatan pelayanan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat secara berdayaguna dan berhasil guna dengan mengutamakan berbagai peningkatan dalam mewujudkan serta mendukung Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Bengkalis di bidang pelayanan birokrasi yang pro rakyat.

1.2 Landasan Hukum

Adapun landasan hukum penyusunan Rencana Strategis yaitu :

1. Undang – Undang Nomor 12 tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) ;
2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;

3. Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
4. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistim Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421) ;
5. Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah dirubah beberapa kali, terakhir dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
6. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
7. Undang – Undang 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) ;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578) ;
10. 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) ;
11. 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) ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664) ;

13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737) ;
14. 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) ;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomo 4816) ;
16. 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) ;
17. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010 – 2014 ;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 4725) ;
19. Peraturan Daerah Propinsi Riau Nomor 9 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Propinsi Riau Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Propinsi Riau Tahun 2009 Nomor 9) ;
20. Peraturan Daerah Propinsi Riau Nomor 10 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Propinsi Riau Tahun 2009 – 2013 (Lembaran daerah Propinsi Riau Tahun 2010 Nomor 100) ;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kecamatan Pinggir dan Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 19 Tahun 2004 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bengkalis Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2004 Nomor 22) ;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2005 – 2025 (Lembaran daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2007 Nomor 03) ;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 07 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2008 Nomor 07) ;

25. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2009 tentang Pokok – pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2008 Nomor 03) ;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis;

1.3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

1. Sebagai arah dan kebijakan untuk mencapai Visi dan Misi serta tujuan Kecamatan Siak Kecil dalam kurun waktu 5 tahun kedepan.
2. Sebagai indikator kunci keberhasilan bagi seluruh stakeholders pemerintahan Kecamatan Siak Kecil dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan visi, misi dan arah pembangunan daerah, sehingga seluruh upaya yang dilakukan oleh aparatur pemerintahan bersifat koordinatif, integratif dan sinergis.

b. Tujuan

Adapun tujuan penyusunan Renstra adalah :

1. Menetapkan visi, misi, strategi dan kebijakan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh Kantor Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis dalam kurun waktu lima tahun yang akan datang.
2. Menjadi pedoman bagi penyusunan Renja SKPD, yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
3. Mewujudkan perencanaan kegiatan Kantor Kecamatan Siak Kecil yang sinergis, terpadu dan konsisten serta berkesinambungan dengan perencanaan pembangunan daerah.
4. Memberikan arah atas kesinambungan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan dalam wilayah Kecamatan Siak Kecil.
5. Memberikan acuan dalam pemerintahan dan pelayanan umum di Kecamatan Siak Kecil agar terarah, terpadu, tepat sasaran, efektif, efisien serta berkesinambungan.
6. Mewujudkan peningkatan mutu pelayanan dan pembangunan kepada masyarakat.
7. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra yaitu :

BAB I PENDAHULUAN

Memuat latar belakang, dasar hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan perencanaan strategis Kecamatan Siak Kecil.

BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN

Memuat informasi tugas pokok dan fungsi, struktur organisasi, sumber daya manusia dan sumber daya aset, kinerja pelayanan, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

Memuat Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD, Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Memuat rumusan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Memuat rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan dalam 5 tahun.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif

BAB VII KINERJA YANG MENGACU PADA BIDANG URUSAN

Memuat indikator kinerja opd yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN KECAMATAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Kecamatan Siak Kecil sebagai salah satu dari OPD pada Pemerintah Kabupaten Bengkalis bertugas sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu serta melaksanakan sebagian kewenangan otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi.

a. Tugas

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 tahun 2016 Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja pada Kecamatan dan Kelurahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis, maka tugas pokok Pemerintah Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis adalah ***Membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan di kecamatan.***

b. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, maka Kecamatan yang dipimpin oleh seorang Camat memiliki fungsi:

- a. Penyelenggaraan urusan pemerinatahan umum.
- b. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, ketentraman dan ketertiban umum serta penegakan perda dan perbub.
- c. Mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum serta penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan.
- d. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan.
- e. Pelaksanaan urusan pemerinatahan yang tidak dilaksanakan unit kerja kabupaten yang ada di kecamatan.
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bupati.

Selain tugas dan fungsi sebagaimana tersebut diatas, Kecamatan juga melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek:

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

Pelaksanaan kewenangan kecamatan sebagaimana dimaksud mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan pada lingkup kecamatan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku dan pelimpahan sebagian wewenang Bupati kepada kecamatan dilakukan berdasarkan kriteria eksternalitas dan efisiensi.

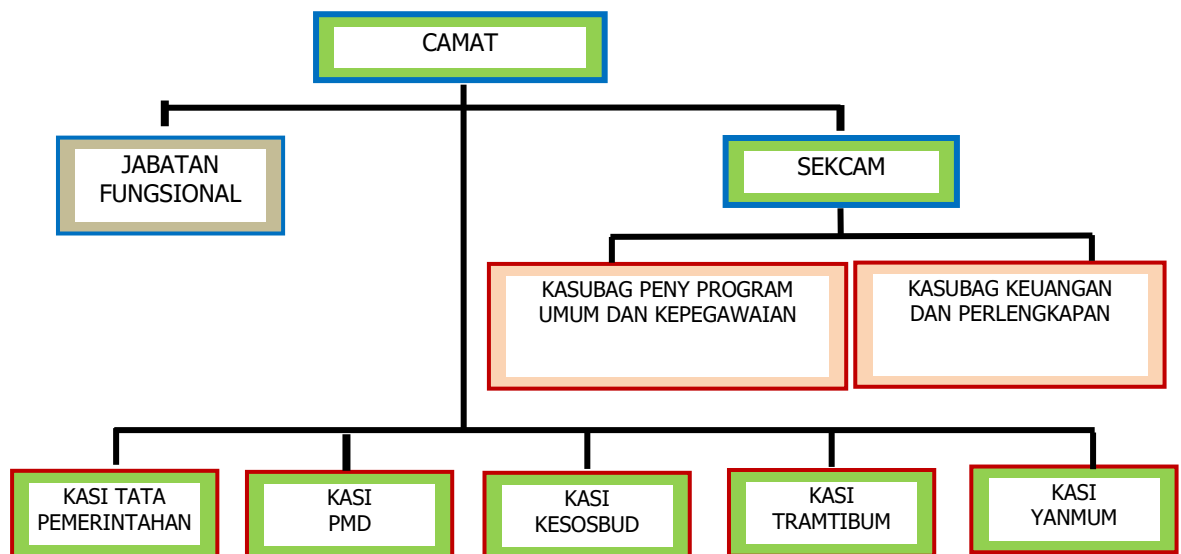
c. Struktur Organisasi Kecamatan Siak Kecil

Camat dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh perangkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada Bupati Bengkalis melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkalis. Pertanggung jawaban Camat kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah adalah pertanggung jawaban administratif. Pengertian *melalui* bukan berarti Camat merupakan bawahan langsung Sekretaris Daerah, karena secara struktural Camat berada langsung di bawah Bupati.

Berdasarkan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis mempunyai susunan struktur organisasi sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretariat
 - a. Subbag Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian
 - b. Subbag Keuangan dan Perlengkapan
3. Seksi Tata Pemerintahan (TAPEM)
4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa (PMD)
5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum (TRAMTIBUM)
6. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya (KESOSBUD)
7. Seksi Pelayanan Umum

Gambar 2.1.
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN SIAK KECIL



Adapun deskripsi uraian tugas masing – masing perangkat Kecamatan Siak Kecil adalah sebagai berikut :

1. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris Camat 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 diatas, sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut :

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

Dibantu oleh sub bagian yang terdiri dari :

a. Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian

Sub bagian penyusunan program, umum dan kepegawaian dipimpin Kepala Sub Bagian dengan tugas menyiapkan bahan- bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan bidang penyusunan program, umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Uraian tugas sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan sub bagian berdasarkan data tahun sebelumnya dan sumber data lain.
2. Menghimpun dan mempelajari peraturan dan perundang – undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta ketentuan lainnya yang berhubungan dengan sub bagian.
3. Mencari, mengumpulkan, dan mensistematiskan, mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas sub bagian.
4. Menginventarisir permasalahan- permasalahan yang berhubungan dengan tugas sub bagian.
5. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman petunjuk teknis dibidang Sub Bagian.
6. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan unit kerja lainnya.
7. Mengkoordinir penyusunan dan pembuatan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Kecamatan, Arah Kebijakan Umum (AKU), Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja – SKPD) dan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ), Renstra serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
8. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan sub bagian.
9. Mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan surat keluar.
10. Meneliti usulan permintaan formasi pegawai di OPD dan menyiapkan konsep penyusunan formasi sebagai kebutuhan.
11. Melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan dan pendokumentasian kegiatan kecamatan.
12. Mengatur urusan rumah tangga, keindahan dan kebersihan kantor serta keamanan.
13. Pelaksanaan tugas bidang hukum, organisasi dan tata laksana serta hubungan masyarakat.
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan.

15. Membuat laporan pelaksanaan tugas Sub. Bagian berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan / pertimbangan bagi atasan.
16. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik lisan maupun tulisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

b. Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan

Sub bagian keuangan dan perlengkapan dipimpin Kepala Sub Bagian dengan tugas menyiapkan bahan- bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan bidang keuangan dan perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Uraian tugas Sub Bagian Keuangan dan perlengkapan adalah sebagai berikut :

1. Merencanakan program kegiatan Sub bagian Keuangan.
2. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang- undangan, kebijakan pedoman dan petunjuk teknis serta ketentuan lainnya yang berhubungan dengan tugas sub bagian.
3. Mencari, mengumpulkan, mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa seluruh informasi yang berhubungan dengan sub bagian sebagai kerangka acuan/ pedoman penyusunan rencana kegiatan.
4. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan sub bagian dan menyiapkan bahan pemecahan masalah.
5. Mengusulkan kepada Sekretaris tentang penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang.
6. Melakukan pengawasan dan pengendalian dan evaluasi terhadap kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang.
7. Menghimpun dan mempersiapkan bahan dan data penyusunan rencana kebutuhan barang.
8. Melakukan pengawasan terhadap inventaris barang, pembuatan kartu inventaris barang, dan kartu inventaris ruangan.
9. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan yang mencakup administrasi gaji, insentif tenaga sukarela, insentif PNS, melakukan usulan kenaikan gaji berkala serta melakukan pembukuan, membuat laporan pertanggung jawaban keuangan, evaluasi dan laporan kegiatan keuangan kecamatan.
10. Mengatur perlengkapan kantor, penataan dan pengamanan aset, tindak lanjut LHP, TGR serta administrasi perjalanan dinas.
11. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris Kecamatan sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut.
12. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sub bagian untuk dipergunakan sebagai bahan masukan/ pertimbangan dan sebagai bahan pertanggung jawaban bagi atasan.
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris kecamatan baik lisan maupun tulisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

2. Seksi – Seksi

a. Seksi Tata Pemerintahan

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan- bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta pelayanan dibidang

kecamatan, kelurahan dan pemerintahan desa serta bidang pertanahan dan kependudukan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Uraian Tugas Seksi tata Pemerintahan sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan seksi tata pemerintahan dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan.
2. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas seksi tata pemerintahan sebagai pedoman dan landasan kerja.
3. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengsystemasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas tata pemerintahan sebagai kerangka acuan/ pedoman penyusunan rencana kegiatan.
4. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan seksi tata pemerintahan.
5. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan – permasalahan yang berhubungan dengan tata pemerintahan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
6. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan dan menyiapkan analisa dan saran dalam rangka penyelesaian perselisihan antar wilayah/ desa.
7. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis hubungan koordinasi dan kerjasama antar pimpinan pemerintahan dan lembaga terkait lainnya dalam kecamatan.
8. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan rekomendasinya.
9. Melaksanakan urusan pembinaan pemerintahan umum dan pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan diantaranya :
 - a. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintah desa dan kelurahan.
 - b. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan tertib administrasi pemerintah desa dan kelurahan.
 - c. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja lurah serta perangkatnya.
10. Melakukan fasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), fasilitasi penataan desa dan kelurahan, fasilitasi penyusunan peraturan desa serta fasilitasi dalam penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa.
11. Melaksanakan pengambilan sumpah/ janji dan pelantikan Kepala Desa serta Pimpinan dan Anggota BPD.
12. Melaksanakan pendataan, pembinaan administrasi kependudukan serta pemberian rekomendasi dan surat keterangan dibidang kependudukan seperti surat keterangan domisili, rekomendasi pasport dan lainnya.
13. Menyelenggarakan pembinaan keagrariaan dan pemberian Surat Keterangan yang berhubungan dengan pertanahan (SKGR, SKT, Hibah dan lainnya).

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

b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa

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

Uraian Tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan desa dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang–undangan yang telah ditentukan.
2. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang– undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan– bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas seksi pemberdayaan masyarakat dan desa sebagai pedoman dan landasan kerja.
3. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistemasikan serta mengolah dan menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas pemberdayaan masyarakat dan desa sebagai kerangka acuan/ pedoman penyusunan rencana kegiatan.
4. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat.
5. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan– permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat serta menyiapkan bahan pemecahan masalah.
6. Mengkoordinir dan pendataan terhadap pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Retribusi Daerah di wilayah Kecamatan.
7. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan serta petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian perizinan dan rekomendasi dibidang Perindustrian, Perdagangan, dan Inventarisasi seperti SITU, SIUP, TDP, TDI dan Izin Reklame.

8. Memberikan rekomendasi dibidang pertambangan dan energi serta bidang perekonomian lainnya.
9. Merumuskan dan melaksanakan pembuatan monografi dan profil Desa, Kelurahan dan Kecamatan.
10. Melaksanakan usaha peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat diwilayah kecamatan.
11. Memberikan dorongan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan desa, kelurahan dan kecamatan.
12. Melakukan pemantauan, pengawasan dan pertanggung jawaban terhadap penggunaan ADD dan melakukan evaluasi semua kegiatan pembangunan diwilayah kecamatan.
13. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah dan swasta yang mempunyai program kerja dan pemberdayaan masyarakat desa diwilayah kecamatan.
14. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan pemerintah maupun swasta.
15. Melakukan koordinasi terhadap pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat dan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
16. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut.
17. 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.

c. Seksi Ketentraman dan Ketertiban umum.

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan– bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta pembinaan Polisi Pamong Praja di Kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Uraian tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang– undangan yang telah ditetapkan.
2. Menghimpun dan mempelajari peraturan Perundang– undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan– bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai pedoman dan landasan kerja.
3. Merumuskan, melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan ketentraman dan Ketertiban Umum.
4. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan serta mengolah dan menganalisa data maupun informasi yang berhubungan dengan tugas Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai kerangka acuan/ pedoman penyusunan rencana kegiatan.

5. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan– permasalahan yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
6. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian perizinan gangguan (HO) dan rekomendasinya.
7. Melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban diwilayah kecamatan dan pemberian rekomendasi keramaian.
8. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pemberian surat izin berkantor.
9. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan Polisi Pamong Praja kecamatan.
10. Melaksanakan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa diwilayah Kecamatan.
11. Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum diwilayah kecamatan.
12. Melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan peraturan perundang – undangan dan dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dibidang penegakan peraturan perundang – undangan diwilayah kecamatan.
13. Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada diwilayah kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat.
14. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut.
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat secara tertulis dan lisan.

d. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya

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

Uraian tugas Seksi kesejahteraan Sosial dan Budaya adalah sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan seksi kesejahteraan sosial dan budaya dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang– undangan yang telah ditetapkan.
2. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang– undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan – bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas seksi kesejahteraan sosial dan budaya sebagai pedoman dan landasan kerja.
3. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan serta mengolah dan menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas seksi Kesejahteraan sosial dan budaya sebagai kerangka acuan/ pedoman penyusunan rencana kegiatan.

4. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial dan budaya.
5. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan – permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial dan budaya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
6. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan MTQ, HUT RI, HUT LAM, HUT lainnya ditingkat kecamatan.
7. Merumuskan dan melaksanakan pemberian BLT (Bantuan Langsung Tunai) dan JAMKESMAS kepada masyarakat.
8. Melakukan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama dan lembaga adat serta suku terasing.
9. Melakukan fasilitasi kegiatan organisasi sosial kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat.
10. Melakukan pencegahan dan penanggulangan bencana alam, pengungsi dan masalah sosial.
11. Merumuskan dan menginventarisir dalam pelaksanaan pemberian RASKIN diwilayah Kecamatan.
12. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut.
13. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi kesejahteraan sosial dan budaya sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan.
14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat secara tertulis dan lisan.

e. Seksi Pelayanan Umum

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan– bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang pembinaan pelayanan umum, pengorganisasian pemeliharaan prasarana dan sarana , PATEN dikecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Uraian tugas Seksi pelayanan umum adalah sebagai berikut :

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

6. Melakukan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan PATEN dikecamatan.
7. Melakukan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.
8. Melakukan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan umum kepada masyarakat diwilayah kecamatan.
9. Melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan atau dengan instansi vertikal serta dengan pihak swasta dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum diwilayah kecamatan.
10. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut.
11. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi pelayanan umum sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan.
12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat secara tertulis dan lisan.

2.2 Sumber daya Kecamatan Siak Kecil

a. Sumber daya manusia

Jumlah pegawai Kecamatan Siak Kecil dalam rangka pelaksanaan tugas- tugas pemerintahan sebagai berikut:

➤ Berdasarkan formasi jabatan		
1	Camat	1
2	Sekretaris Kecamatan	1
3	Ka. Subbag Penyusunan program, Umum dan Kepegawaian	1
4	Ka. Subbag Keuangan dan Perlengkapan	1
5	Kasi Tata Pemerintahan	1
6	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa	1
7	Kasi Kesejahteraan Sosial	1
8	Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1
9	Kasi Pelayanan Umum	1
10	Pegawai fungsional Pelaksana, satpol PP	17
11	Sekretaris Desa	4
	Jumlah	30
➤ Berdasarkan jenis kepegawaian		
1	PNS Struktural	9
2	PNS Pelaksana	20
3	PNS Sekdes	4
4	PNS Fungsional tertentu	0
	Jumlah	30

➤	Jumlah pegawai berdasarkan jenis kelamin	Lk	Pr	Jlh
	1 Camat	1	0	1
	2 Sekretaris Camat	1	0	1
	3 Kepala Seksi	4	1	5
	4 Kepala Sub Bagian	2	0	2
	5 PNS Pelaksana	13	4	17
	6 PNS Sekdes	4	0	4
	Jumlah	25	5	30
➤	Jumlah pegawai berdasarkan eselonering			
	1 Administrator/ Eselon III			2
	2 Pengawas/ Eselon IV			7
	3 Non eselon			21
	Jumlah			30
➤	Jumlah pegawai berdasarkan pendidikan terakhir			
	1 Strata II			4
	2 Strata I			2
	3 D III			1
	4 D II			0
	5 D I			0
	6 SLTA			23
	Jumlah			30
➤	Jumlah pegawai berdasarkan golongan			
	1 Golongan IV			2
	2 Golongan III			7
	3 Golongan II			21
	4 Golongan I			0
	Jumlah			30

b. Sumber daya prasarana dan sarana Kecamatan Siak Kecil

- Gedung Kantor
Gedung Kantor yang ditempati oleh SKPD Kecamatan Siak Kecil adalah di Gedung Kantor Jl. Ismail Yusuf No.09, Desa Lubuk Muda Kecamatan Siak Kecil seluas 240 M² dengan luas tanah 6.000 M², untuk Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) menempati lobi utama di Gedung Kantor yang sama.
- Tanah
Selain tanah untuk gedung kantor, Kecamatan Siak Kecil juga memiliki tanah untuk perumahan dinas pegawai serta sebidang tanah untuk peruntukan lain di kemudian hari.
- Jaringan komunikasi Internet dan Telepon
Fasilitas komunikasi berupa jaringan internet koneksi radio namun jaringan telepon kabel fixed dan nirkabel belum dimiliki.
- Meubelair dan Komputer
Keperluan Meubelair dan Komputer dan perangkat pendukung kerja lainnya yang dibutuhkan pada prinsipnya cukup baik untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi. Penyempurnaan hanya dibutuhkan penataan yang baik dan terpadu.
- Sarana Mobilitas
Sarana mobilitas disediakan penunjang pelayanan berupa 3 buah kendaraan Roda 4 (empat) dalam kondisi baik serta 1 buah kondisi rusak berat. serta 6 (enam) kendaraan roda 2 (dua) dalam kondisi sangat baik dan beberapa unit kondisi perbaikan ringan.

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Siak Kecil.

Capaian kinerja pelayanan Kecamatan Siak Kecil pada 5 (lima) tahun terakhir sudah cukup baik, hal ini terbukti dari realisasi penyerapan anggaran dan realisasi fisik (Ouput yang dihasilkan) setiap tahun anggaran. Permasalahan- permasalahan yang ada dapat diselesaikan dengan baik. Persoalan lainnya masih kurangnya pengetahuan dan kemampuan aparatur serta minimnya minat aparatur dalam upaya meningkatkan ilmu formal dan non formal .

Kinerja pelayanan pada tahun 2010 – 2015 dapat dilihat pada hasil pencapaian berdasarkan sasaran/target renstra yang telah disusun sebelumnya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 2.1 berikut:

TABEL 2.1
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN TAHUN 2010 - 2015

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Prosentase Pelayanan Administrasi Pemerintahan Kecamatan Yang Tepat Waktu	-	-	-	7	8	11	10	9	11	11	11	11	11	100%	100%	100%	100%	100%
2	Jumlah Kegiatan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kelurahan.	-	-	-	00,00	20,46	70,84	70,84	85,29	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Prosentase Pelanggaran Yang ditangani	-	-	-	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	100%	100%	100%	100%	100%
4	Jumlah Pembinaan Sosial Budaya, Kelembagaan dan Kemasyarakatan di Kecamatan	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%

Tabel 2.2
**Anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Kecamatan Siak Kecil
Kabupaten Bengkalis 2010-2015**

Uraian	Anggaran tahun ke- Rp.000					Realisasi Anggaran tahun ke- Rp.000					Rasio antara anggaran dan realisasi anggaran tahun ke-					Rata-rata pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Prosentase Pelayanan Administrasi Pemerintahan Kecamatan Yang Tepat Waktu	25.060	128.740	59.602	71.811	165.474	24.900	127.453	58.250	70.875	163.850	99.36	99.00	97.73	98.70	99.02	102.19	102.08
Jumlah Kegiatan Pembinaan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kelurahan.	226.853	582.016	3.452.362	3.754.324	3.781.058	220.742	573.691	3.413.375	3.365.659	3.588.358	97.31	98.57	98.88	97.64	94.90	131.84	132.04
Prosentase Pelanggaran Yang ditangani	17.325	21.311	27.609	22.800	24.200	17.200	20.300	27.300	22.400	23.710	99.28	95.26	98.88	98.25	97.98	8.26	8.08
Jumlah Pembinaan Sosial Budaya, Kelembagaan dan Kemasyarakatan di Kecamatan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2.4 Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan OPD

Sejalan dengan dinamika lingkungan strategis, baik nasional maupun global, tantangan dan peluang yang dihadapi semakin kompleks. Berbagai tantangan yang harus dihadapi menuntut peningkatan peran dan kapasitas Kecamatan Siak Kecil termasuk aparaturnya dalam memberikan pelayanan bagi masyarakat semakin lebih baik lagi.

Secara garis besar, lingkungan strategis bersifat eksternal yang dihadapi sebagai berikut :

➤ **Tantangan**

1. Meningkatnya tuntutan kinerja PNS.
2. Adanya intervensi politik dalam birokrasi pelaksanaan pelayanan dan pekerjaan.
3. Masih rendahnya tingkat kesadaran masyarakat.
4. Adanya interpretasi yang berbeda terhadap aturan – aturan dalam pelaksanaan pekerjaan.

➤ **Peluang**

1. Terbukanya kesempatan bagi PNS untuk mengembangkan diri.
2. Adanya mandat/ kesempatan untuk merumuskan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan.
3. Adanya kesempatan untuk membina dan menjalankan kewenangan otonomi daerah serta otonomi desa.
4. Terbukanya kesempatan untuk dapat melaksanakan tata kelola pemerintahan yang baik.

BAB III

PERMASALAHAN ISU- ISU STRATEGIS

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi.

Untuk mengidentifikasi permasalahan yang ada, maka alat ukur yang digunakan adalah menggunakan metode SWOT dengan melakukan analisa baik lingkungan internal maupun eksternal.

Analisis lingkungan internal pada dasarnya proses identifikasi yang menguraikan kekuatan dan kelemahan yang meliputi struktur organisasi, sumber daya manusia, pembiayaan, sarana dan prasarana. Analisis lingkungan internal dikelompokkan atas hal-hal yang merupakan kelemahan (**weakness**) atau kekuatan (**strength**) organisasi dalam mewujudkan tujuan dan sasaran. Analisis lingkungan eksternal pada dasarnya adalah identifikasi terhadap kondisi lingkungan luar organisasi yang menguraikan peluang dan tantangan/ancaman yang terdiri dari lingkungan ekonomi, teknologi, sosial budaya, politik, ekologi dan keamanan.

Identifikasi ini akan menghasilkan indikasi mengenai peluang (**opportunity**) dan tantangan (**threats**) organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dengan menggunakan pendekatan USG (**Urgency, Seriousness, Growth**) maka teridentifikasi kekuatan dan kelemahan sebagai berikut :

FAKTOR LINGKUNGAN INTERNAL :

1. KEKUATAN (Strong)

- Adanya Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan tata Kerja kecamatan dan kelurahan.
- Adanya komitmen pimpinan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- Lingkungan kerja yang kondusif.
- Adanya pembagian tugas yang jelas yang dituangkan dalam tupoksi

2. KELEMAHAN (Weakness)

- Belum optimalnya Standard Pelayanan Minimum (SPM) .
- Terbatasnya dana, sarana dan prasarana.
- Terbatasnya jumlah dan rendahnya kompetensi PNS.
- Belum optimalnya partisipasi dan pemberdayaan masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan.

FAKTOR EKSTERNAL :

1. PELUANG (Opportunity)

- Terbukanya kesempatan bagi PNS untuk mengembangkan diri.
- Adanya hubungan yang harmonis dengan instansi lain dan juga pemangku kepentingan (Stakeholders).

2. ANCAMAN (THREAT)

- Meningkatnya tuntutan kinerja PNS.
- Adanya intervensi politik dalam birokrasi pelaksanaan kerja.

- Adanya interpretasi yang berbeda terhadap aturan-aturan di dalam pelaksanaan kerja.

Identifikasi tersebut selanjutnya dianalisa dengan menggunakan alat analisa yakni SWOT (Strength, Weakness, Opportunity, Threats). Analisa SWOT dilakukan untuk mengkaji kekuatan (Strength) dan peluang (Opportunity) yang dimiliki kemudian dibandingkan dengan kelemahan (Weakness) dan ancaman (Threats) yang dihadapi untuk mendapatkan hasil akhir yakni strategi yang akan dipakai oleh organisasi dalam mengatasi masalah yang ada.

Berikut ini dijelaskan pembobotan dan komparasi sampai dengan memperoleh strategi dengan menggunakan analisa SWOT sebagai berikut :

TABEL 3.1
IDENTIFIKASI FAKTOR INTERNAL DAN EKSTERNAL

FAKTOR INTERNAL	
KEKUATAN (S)	KELEMAHAN (W)
<ul style="list-style-type: none"> - Adanya Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan tata Kerja kecamatan dan kelurahan - Adanya komitmen pimpinan dalam pelaksanaan pekerjaan - Suasana kerja yang kondusif - Adanya pembagian tugas yang jelas yang dituangkan dalam tupoksi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Belum optimalnya Standart Pelayanan Minimum (SPM) - Terbatasnya dana, sarana dan prasarana - Terbatasnya jumlah dan rendahnya kompetensi PNS - Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan
FAKTOR EKSTERNAL	
PELUANG (O)	TANTANGAN (T)
<ul style="list-style-type: none"> - Terbukanya kesempatan bagi PNS untuk mengembangkan diri - Adanya hubungan yang harmonis dengan instansi lain dan juga pemangku kepentingan (Stakeholders) 	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatnya tuntutan kinerja PNS. - Adanya intervensi politik dalam birokrasi pelaksanaan kerja - Adanya interpretasi yang berbeda terhadap aturan-aturan di dalam pelaksanaan kerja.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kerja Bupati dan Wakil Bupati Terpilih

Berdasarkan Peraturan Daerah yang mengatur tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis tahun 2016-2021 disebutkan bahwa Visi Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Bengkalis adalah :

"Mewujudkan Kabupaten Bengkalis Sebagai Model Negeri Maju dan Mandiri di Indonesia"

Makna yang terkandung dalam visi tersebut adalah :

1. Kabupaten Bengkalis : Meliputi wilayah dan seluruh isinya, Kabupaten Bengkalis dan semua warganya yang berada dalam satu kawasan dengan batas-batas tertentu yang berkembang sejak tahun 1807 sampai sekarang
2. Model : Sebagai bentuk / contoh kabupaten dengan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kesejahteraan terbaik.
3. Maju : Tersedia sarana dan prasarana pelayanan publik yang baik dan berkualitas serta berteknologi tinggi yang dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat.
4. Makmur : Terciptanya kondisi masyarakat yang sejahtera, aman dan nyaman serta merata dari segala aspek ekonomi, sosial, politik, hukum, dan keamanan.

Dalam rangka mendukung terwujudnya visi Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021 tersebut, Kecamatan Siak Kecil sebagai OPD yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program Pemerintah Kabupaten Bengkalis ditingkat Kecamatan tentu akan bersinergi untuk mewujudkan visi tersebut dengan mengukur kekuatan dan kelemahan yang dimiliki.

Sesuai dengan misi tersebut maka tujuan yang ingin dicapai sebagai adalah:

1. Meningkatkan mutu pelayanan masyarakat .
dengan sasaran adalah :
 - Meningkatkan kualitas pelayanan publik di kecamatan.
2. Meningkatkan kemudahan akses informasi .
dengan sasaran adalah :
 - Meningkatnya ketepatan dan kecepatan dalam pelayanan.
 - Meningkatnya pemberdayaan dan partisipasi masyarakat di desa.
3. Meningkatkan keamanan dan mengurangi gangguan ketentraman serta ketertiban umum .
dengan sasaran adalah :
 - Berkurangnya pelanggaran keamanan dan ketertiban masyarakat di kecamatan.

Tujuan dan sasaran tersebut menjadi pedoman Kecamatan Siak Kecil untuk penyusunan tujuan dan sasaran dalam Renstra Kabupaten Bengkalis periode 2016-2021 agar arah kebijakan dan program pembangunan daerah dalam RPJMD Kabupaten Bengkalis periode 2016-2021 sinkron dan terintegrasi dengan arah dan kebijakan serta program dan kegiatan dalam Renstra OPD.

Adapun sinkronisasi dan integrasi RPJMD dan Renstra OPD sebagai berikut :

TABEL 3.2
**MISI, TUJUAN, SASARAN, URUSAN DAN PROGRAM PEMBANGUNAN
 DAERAH BERDASARKAN
 RPJMD KABUPATEN BENGKALIS PERIODE 2016-2021**

MISI 1	TUJUAN	SASARAN	URUSAN	SKPD
Mewujudkan pemerintahan yang berwibawa, transparan dan bertanggungjawab serta dapat melaksanakan kepemimpinan dengan bijak, berani dan ikhlas	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik (Good governance)	1. Meningkatkan kualitas pelayanan public 2. Meningkatnya kinerja pemerintahan daerah 3. Meningkatkan pengelolaan keuangan daerah	Kewilayahan	Kecamatan

Berdasarkan hasil analisis, dapat diidentifikasi beberapa faktor pendukung yang mempengaruhi pada keberhasilan Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis dalam mencapai **Visi** Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah, yakni :

1. *Tersusunnya struktur organisasi OPD berdasarkan pada Peraturan Bupati Bengkalis.*
2. *Suasana kerja yang kondusif, melalui hubungan kerja yang dibangun secara kekeluargaan dan demokratis sehingga sangat bermanfaat dalam mengembangkan kretativitas individual maupun team work.*
3. *Sarana dan prasarana kerja yang memadai sehingga sangat membantu pelaksanaan tugas sehari-hari, meliputi gedung, ruang kantor, ruang pertemuan, sarana transportasi dan peralatan perlengkapan gedung kantor.*
4. *Hubungan baik dan dinamis dengan OPD terkait dengan pendekatan birokratik, parsitisifatif atas-bawah (top down) dan bawah-atas (bottom up).*

Sedangkan **Misi** Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021 sebagai berikut :

1. *Mewujudkan pemerintahan yang berwibawa, transparan dan bertanggung jawab serta dapat melaksanakan kepemimpinan dengan bijak, berani dan ikhlas.*
2. *Mewujudkan pengelolaan seluruh potensi daerah dan sumber daya manusia untuk kemakmuran rakyat.*
3. *Mewujudkan penyediaan infrastruktur yang berkualitas untuk kesejahteraan masyarakat.*

3.3. Telaah Renstra K/L dan Renstra Propinsi

Rencana strategis Kementerian Dalam Negeri merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis dan merupakan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau pencapaian kinerja organisasi. Arah kebijakan dan strategi Kementerian Dalam Negeri dalam mencapai Sasaran sebagaimana tertuang pada Renstra Kementerian Dalam Negeri Tahun 2015 – 2019 yang dapat dijadikan acuan dalam penyusunan rencana strategis antara lain :

1. Mendorong terwujudnya pelayanan publik yang baik di daerah, melalui strategi:
 - a. Penerapan kebijakan pelayanan publik di daerah;
 - b. Penguatan kelembagaan PTSP di Daerah;
 - c. Peningkatan kualitas dan cakupan daerah yang menerapkan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
 - d. Peningkatan kapasitas aparat dan kelembagaan Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat, serta aparat dan kelembagaan pencegahan penanggulangan bencana dan bahaya kebakaran, termasuk penyediaan layanan dasarnya sesuai SPM;
2. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam memberikan pelayanan dan menciptakan kesejahteraan masyarakat, melalui strategi:
 - a. Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Peningkatan akuntabilitas, efektifitas, dan transparansi pengelolaan keuangan dan aset desa;
 - c. Peningkatan kapasitas aparat desa dalam manajemen pemerintahan desa;
 - d. Peningkatan fungsi kelembagaan dan kerjasama desa;
 - e. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Pemerintahan Desa;

3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Rencana Tata Ruang Wilayah diharapkan menjadi pedoman bagi semua pemangku kepentingan dalam pelaksanaan pembangunan di berbagai sektor/bidang, serta mengakomodasikan pembagian peran dengan kabupaten dan bersifat saling melengkapi serta selaras serta sebagai mitra spesial bagi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta rencana pembangunan lainnya.

RTRW harus dijadikan acuan utama dalam menetapkan lokasi pembangunan sehingga ketimpangan pembangunan wilayah yang terjadi dapat dikurangi secara bertahap. Isu ketimpangan ini harus direspon secara cepat dengan menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan. Selanjutnya pemahaman pegawai Kecamatan Siak Kecil terhadap RTRW dan perkembangan wilayah juga perlu ditingkatkan.

Namun sampai saat ini untuk RTRW dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Kabupaten Bengkalis sendiri belum tersedia, sehingga dengan ketidaksediaan dokumen tersebut untuk perencanaan, pembangunan dan kemasyarakatan Kecamatan Siak Kecil tidak menggunakan telaahan RTRW serta KLHS dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Siak Kecil Tahun 2016-2021.

TABEL 3.3

HASIL TELAAHAN STRUKTUR RUANG WILAYAH PROPINSI / KABUPATEN

No	Rencana Struktur Ruang	Struktur Ruang Saat Ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang pada Periode Perencanaan Berkenaan	Pengaruh Rencana Struktur Ruang terhadap Kebutuhan Pelayanan SKPD	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan SKPD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
dst					

TABEL 3.4

HASIL TELAAHAN POLA RUANG WILAYAH PROPINSI / KABUPATEN

No	Rencana Pola Ruang	Pola Ruang Saat Ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang Pada Periode Perencanaan Berkenaan	Pengaruh Rencana Pola Ruang terhadap Kebutuhan Pelayanan OPD	Arahan Lokasi Pengembangan Pelayanan OPD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
Dst					

TABEL 3.5

HASIL ANALISA TERHADAP DOKUMEN KLHS PROPINSI / KABUPATEN

No	Aspek Kajian	Ringkasan KLHS	Implikasi terhadap Pelayanan OPD	Catatan bagi Perumusan Program dan Kegiatan OPD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan			
2.	Perkiraan mengenai dampak dan risiko lingkungan hidup			
3.	Kinerja layanan/jasa ekosistem			
4.	Efisiensi pemanfaatan sumber daya alam			
5.	Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap			

No	Aspek Kajian	Ringkasan KLHS	Implikasi terhadap Pelayanan OPD	Catatan bagi Perumusan Program dan Kegiatan OPD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	perubahan iklim			
6.	Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati			

3.5. Isu – Isu Strategis

Selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan, Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis dituntut lebih responsif, kreatif dan inovatif dalam menghadapi perubahan-perubahan baik ditingkat lokal, regional dan nasional. Perencanaan pembangunan hendaknya selalu memperhatikan isu-isu dan permasalahan yang mungkin dihadapi kedepan oleh masyarakat sehingga arah pelaksanaan pembangunan menjadi lebih tepat sasaran. Untuk itu perlu diantisipasi dengan perencanaan yang matang dan konferensif sehingga arah pembangunan sesuai dengan tujuan pembangunan daerah.

Memperhatikan isu- isu dan permasalahan pelayanan yang dihadapi diharapkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan menuju good governance and clean government akan berdampak positif pada kualitas pembangunan daerah. Berkaitan dengan isu-isu dan masalah pembangunan yang akan dihadapi Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis pada tahun 2016 - 2021 tidak bisa dilepaskan dengan permasalahan dan isu pembangunan Kabupaten Bengkalis.

Secara umum, isu dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Tuntutan masyarakat untuk memberikan pelayanan yang prima.
2. Adanya tuntutan akuntabilitas tata pengelolaan pemerintahan.
3. Perkembangan Iptek yang pesat tidak dibarengi dengan semangat SDM untuk meningkatkan kemampuannya.
4. Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan Tupoksi untuk mewujudkan komitmen.
5. Meningkatkan komitmen aparatur dalam menyelenggarakan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
6. Meningkatkan peran lembaga – lembaga yang ada di kecamatan dalam mendukung pelaksanaan pemerintahan di kecamatan.
7. Meningkatkan tugas dan fungsi desa dalam melakukan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
8. Meningkatkan peran ketertiban dan ketertiban Umum (Tramtibum) dalam menzerokan gangguan ketertiban dan keamanan umum di kecamatan.

Isu-isu strategis tersebut memerlukan penanganan secara komprehensif melalui pendekatan spasial sebagaimana ditetapkan dalam pemanfaatan ruang. Implikasinya terhadap pelayanan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis, sebagai berikut :

- 1) Membangun sistem pelayanan prima yang murah, aman, cepat, efisien, dan transparan.

- 2) Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan Tupoksi untuk mewujudkan akuntabilitas.
- 3) Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
- 4) Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat
- 5) Memberdayakan seluruh lembaga- lembaga kecamatan untuk dapat berperan aktif dalam mendukung pelayanan.
- 6) Melakukan pembinaan, evaluasi dan monitoring kepada desa.
- 7) Membangun kerjasama dengan seluruh stakeholder dalam menghilangkan gangguan kamtibmas.

Menerapkan kebijakan pola kerja, pola pembinaan aparat yang sesuai dengan potensi dan kondisi sebagai bahan masukan kepada Pemerintah Kabupaten Bengkalis dalam menetapkan kebijakan strategis dengan memperhatikan kepentingan masyarakat. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi SKPD adalah kondisi yang menjadi perhatian karena dampaknya yang signifikan bagi SKPD dimasa datang.

TABEL 3.6

**IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI
KECAMATAN SIAK KECIL KABUPATEN BENGKALIS**

Aspek Kajian	Capaian/Kondisi Saat ini	Standar yang Digunakan	Faktor yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			INTERNAL	EKSTERNAL	
			(KEWENANGAN OPD)	(DILUAR KEWENANGAN OPD)	
-1	-2	-3	-4	-5	-6
Kepuasan masyarakat	Belum meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap tata kelola pelayanan public	IKM	1. Belum optimalnya pemahaman SPM	1. Adanya intervensi politik dalam birokrasi pelaksanaan kerja	Belum optimal
			2. Terbatasnya jumlah PNS yang berkompeten		
			3. Terbatasnya fasilitas penunjang kerja.	2. Adanya tuntutan jawaban instan dari masyarakat.	
			4. Belum digunakan teknologi dalam pelayanan.	3. Adanya perkembangan teknologi informasi yang cepat.	
	Rendahnya kinerja desa dengan kriteria baik	%	1. Terbatasnya dana, sarana dan prasarana.	1. Adanya interpretasi yang berbeda terhadap aturan pelaksanaan pemerintahan	Masih lemahnya pembinaan terhadap desa
			2. Tingkat pemahaman terhadap karakteristik masyarakat.		

Keamanan dan ketertiban umum	Tingkat gangguan K3 (ketertiban, ketentraman dan keindahan) di kecamatan.	%	1. Komitmen pimpinan dalam pelaksanaan pekerjaan.	1. Masih minimnya kesadaran masyarakat dalam menjaga k3.	Minimnya dana, sarana dan prasarana serta aparatur dalam melakukan pembinaan dan penindakan.
			2. Fasilitas dan penganggaran belum optimal	2. Dinamika kehidupan masyarakat yang semakin beragam	
			3. Sosialisasi wawasan masyarakat terhadap kepentingan tramtibum.		
Kinerja dan akuntabilitas	Tingkat transparansi dalam penyelenggaraan pemerintahan	%	1. Komitmen pimpinan dalam pelaksanaan pekerjaan.	1. Masih minimnya kepentingan pemeriksaan.	Minimnya dana, sarana dan prasarana serta aparatur dalam melakukan pembinaan dan penindakan.
			2. Pemahaman aparatur terhadap regulasi.	2. Intervensi penegakan hukum dalam penggunaan kekuasaan dan keuangan.	
			3. Pemantauan terhadap tindak lanjut pemeriksaan.		

TABEL 3.7
IDENTIFIKASI ISU – ISU STRATEGIS
(LINGKUNGAN EKSTERNAL)

No	Isu Strategis			
	Dinamika Internasional	Dinamika Nasional	Dinamika Regional/Lokal	Lain-lain
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
4				

Setelah melaksanakan analisis kondisi lingkungan Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis saat ini, maka langkah selanjutnya adalah menentukan kondisi yang diinginkan dan proyeksi ke depan.

1. Kondisi Yang Diinginkan

- a) Peningkatan sarana dan prasarana guna mendukung kinerja aparatur dan pelayanan kepada masyarakat;
- b) Adanya penambahan pegawai jabatan fungsional umum yang memiliki kemampuan spesifik;
- c) Dioptimalkan diklat teknis, diklat fungsional maupun Diklat PIM bagi aparatur kecamatan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan kebutuhan yang ada;

- d) Terlaksananya koordinasi antar Kepala Seksi, dan antar UPT dengan optimal yang bermanfaat untuk meningkatkan kinerja sebagai berikut:
 - 1. Proses dan mekanisme perencanaan pembangunan berjalan tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
 - 2. Data pembangunan tersusun secara sistematis dan akurat yang digunakan dalam perencanaan pembangunan secara komprehensif dan berkelanjutan (sustainable).
 - 3. Meningkatnya semangat dan kepercayaan masyarakat terhadap mekanisme musrenbang sehingga dapat mewujudkan perencanaan pembangunan partisipatif kepada seluruh pemangku kepentingan (stakeholders).
 - 4. Peningkatan komitmen multi pihak dan kapasitas kelembagaan perencanaan di tingkat Kecamatan dalam perencanaan pembangunan
- e) Komitmen yang kuat dari seluruh pemangku kepentingan untuk melaksanakan perencanaan pembangunan partisipatif/melibatkan publik.
- f) Munculnya komitmen dan konsistensi untuk melaksanakan dokumen perencanaan yang telah disepakati.
- g) Kondusifnya wilayah kecamatan sehingga meningkatkan kenyamanan social dan ekonomi masyarakat.

2. Proyeksi Ke depan Kecamatan Siak Kecil

- a) Makin besarnya tantangan berkaitan dengan makin tinggi dan beragamnya tuntutan serta aspirasi masyarakat yang harus ditampung dan ditindak lanjuti.
- b) Makin besarnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan.
- c) Pemantapan sistem informasi manajemen dan teknologi informasi dalam perencanaan pembangunan, pengelolaan data pembangunan dan monitoring dan evaluasi pembangunan.
- d) Kecamatan harus peka terhadap permasalahan, kebutuhan masyarakat dan memiliki strategi jitu mengatasi masalah yang ada.
- e) Semakin meningkatnya peran kelembagaan yang ada di kecamatan dalam urusan pelayanan publik.
- f) Semakin banyaknya desa – desa yang ada dalam meningkatkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat.
- g) Zero gangguan kamtibmas di Kecamatan Siak Kecil.

BAB V

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Untuk menjembatani keadaan masa kini dan masa datang yang diinginkan harus dirumuskan suatu keadaan yang diinginkan organisasi untuk selanjutnya dituangkan dalam suatu visi yang berkaitan dengan kondisi masa depan yang penuh dengan perubahan dan ketidakpastian. Didalam perjalanan organisasi, visi memegang peran yang menentukan dalam dinamika perubahan lingkungan sehingga organisasi dapat bergerak maju menuju masa depan lebih baik.

Visi yang tepat bagi masa depan suatu organisasi dapat menggerakkan unsur organisasi untuk bertindak lebih terarah, dan karena itu organisasi berkembang dan maju. Kekuatan visi harus mampu berperan sebagai perekat anggota organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.

Bagi suatu organisasi visi memiliki peran dan fungsi sebagai berikut: memberikan arah, menciptakan kesadaran untuk mengendalikan dan mengawasi (sense of control), mendorong anggota organisasi untuk menunjukkan kinerja yang lebih baik (Out-perform), menggalakan anggota organisasi untuk bersaing, menciptakan daya dorong untuk perubahan dan mempersatukan anggota organisasi.

Bertitik tolak dari kewenangan tugas dan fungsi Pemerintah Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis sebagaimana diuraikan pada bab terdahulu, maka merumuskan visi Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis harus didukung oleh sumberdaya manusia aparatur yang mampu mengelola tugas-tugas pelayanan secara optimal, efektif dan efisien .serta mampu merumuskan kebijakan-kebijakan yang implementatif yang ditujukan untuk kesejahteraan masyarakat, yang pada muaranya mewujudkan Visi Kabupaten Bengkalis yaitu:

TERWUJUDNYA KABUPATEN BENGKALIS SEBAGAI MODEL NEGERI MAJU DAN MAKMUR DI INDONESIA

Berdasarkan perumusan visi tersebut dan dengan mempertimbangkan kondisi umum Kecamatan Siak Kecil, serta perkiraan potensi yang dapat dikembangkan di masa datang, maka dirumuskan visi Kecamatan Siak Kecil adalah :

TERWUJUDNYA PELAYANAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN KECAMATAN YANG BERTEKNOLOGI, PRIMA DAN PROFESIONAL BERDASARKAN IMAN DAN TAQWA TAHUN 2021

Penjabaran dari visi di atas adalah:

- A. **Berteknologi** mengandung makna : Ketersediaan sarana dan prasarana pelayanan administrasi pemerintahan kecamatan yang diperlukan BERBASIS IT dan terintegrasi untuk kenyamanan dan kenyamanan aparatur dan masyarakat. Sehingga dapat membentuk pelayanan yang efektif, efisien, cepat, tepat dan murah.
- B. **Prima** mengandung makna : Suatu bentuk layanan yang memberikan kepuasan, kedekatan bagi masyarakat dan entitas public lainnya, sehingga memberikan kesan yang menyenangkan sesuai keinginan publik.
- C. **Profesional** mengandung makna : Tingginya pengetahuan dan kemampuan aparatur kecamatan dalam memberikan pelayanan, serta adanya standar pelayanan yang tinggi untuk kepentingan masyarakat serta adanya tanggung jawab dan disiplin aparatur dalam melakukan tugas pelayanan.
- D. **Iman** mengandung makna : Membentuk karakter aparatur yang memiliki prinsip dasar dengan segala isi hati, ucapan dan perbuatannya jujur, ikhlas serta memiliki prinsip dalam bekerja.
- E. **Taqwa** mengandung makna : Aparatur yang selalu bersikap hati-hati dalam melakukan pekerjaan dan pelayanan serta disiplin dan punya keteguhan hati untuk tidak akan terjerumus dalam perbuatan yang dilarang oleh agama dan juga aturan perundang – undangan.

Visi Kecamatan Siak Kecil tersebut dijabarkan dalam **Misi** Pembangunan Jangka

Menengah Kecamatan Siak Kecil Tahun 2016-2021 sebagai berikut :

1. **Meningkatkan kualitas kinerja dengan sumber daya aparatur yang handal, profesional serta sistem pelayanan yang berteknologi dan prima kepada masyarakat.**
2. **Meningkatkan kehidupan masyarakat yang kondusif, aman, tentram, beriman serta taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.**
3. **Meningkatkan kepercayaan public dalam penyelenggaraan pemerintahan.**

Visi dan Misi Kecamatan Siak Kecil Tahun 2016 – 2021 maka dapat dijabarkan dalam beberapa program kerja Kecamatan Siak Kecil sesuai dengan misi dimaksud sebagai berikut :

- a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
- b. Program Peningkatan Saranan dan Prasarana Aparatur
- c. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
- d. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- e. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

- f. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
- g. Program Optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi
- h. Program Peningkatan Pelayanan kedinasan di Kecamatan
- i. Program Peningkatan Pengetahuan dan Pengembangan Keagamaan

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan yang mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis lingkungan strategis. Berdasarkan tujuan yang ditetapkan, Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis akan mengetahui hal-hal yang harus dicapai dalam kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya.

Sedangkan sasaran merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis organisasi. Penetapan sasaran Kantor Kecamatan Siak Kecil diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan kegiatan yang bersifat dapat dicapai.

Sesuai dengan Tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Bengkalis periode 2016-2021 serta berdasarkan isu-isu strategis sebagaimana tersebut diatas maka untuk mewujudkan visi dan misi Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis periode tahun 2016-2021 perlu ditetapkan tujuan dan sasaran yang akan dicapai sebagai berikut :

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

Dengan **Sasaran** :

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

Sesuai dengan Tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Bengkalis periode 2016-2021 serta berdasarkan isu-isu strategis sebagaimana tersebut diatas maka untuk mewujudkan visi dan misi Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis periode tahun 2016-2021 perlu ditetapkan tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam tabel berikut :

TABEL 4.1
TUJUAN DAN SASARAN KECAMATAN SIAK KECIL TAHUN 2016 – 2021

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	2015	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE -					
				1	2	3	4	5	6
1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional.	1. Meningkatnya kepuasan masyarakat	1. Indeks pelayanan / indeks kepuasan masyarakat	76 %	80	81	82	83	84	85
	2. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan	1. Persentase kelurahan / desa dengan kinerja baik	-	-	80 %	85 %	90 %	95 %	100 %
2. Meningkatkan kenyamanan wilayah.	1. Meningkatnya keamanan dan ketertiban.	1. Persentase penurunan gangguan KAMTIBMAS	76 %	80 %	82 %	84 %	86 %	88 %	90 %
3. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja.	1. Meningkatnya kualitas capaian kinerja.	1. Predikat akuntabilitas kinerja	-	-	-	B	B	BB	A
		2. Persentase tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

4.2. Indikator Kinerja

Pengukuran indikator kinerja sangat berguna sebagai pedoman untuk memantau keberhasilan dan kinerja kegiatan pembangunan. Dengan berpedoman indikator kinerja, maka pengelolaan dan pengendalian kegiatan akan lebih terarah dan jika ditemui permasalahan akan lebih mudah pemecahan masalahnya. Oleh karena itu, indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja baik dalam tahap perencanaan (*ex-ante*), tahap pelaksanaan, maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (*ex-post*).

Selain itu, indikator kinerja digunakan untuk meyakinkan bahwa kinerja hari demi hari Kecamatan Siak Kecil menunjukkan kemajuan dalam rangka menuju tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis.

Pengukuran indikator kinerja Kecamatan Siak Kecil berdasarkan pada pedoman pengukuran indikator kinerja utama sesuai Kepmenpan Nomor : PER/20/M.PAN/II/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama digunakan sebagai acuan bagi Kementerian/ Lembaga/ Pemerintah Daerah untuk menyusun Indikator Kinerja Utama setingkat eselon III dan dan Perjanjian Kinerja Eselon III dan eselon IV.

TABEL 4.2
INDIKATOR KINERJA KECAMATAN SIAK KECIL

SASARAN		INDIKATOR SASARAN		PENJELASAN	
1.	Meningkatnya kepuasan masyarakat	1.	Indeks pelayanan / indeks kepuasan masyarakat	1.	Survey Kepuasan Masyarakat, sesuai dengan Permenpan dan RB Nomor: 14 Tahun 2017
2.	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan	1.	Persentase kelurahan / desa dengan kinerja baik	1.	Jumlah desa dengan skor penilaian baik terhadap seluruh desa di Kecamatan Siak Kecil. <i>$\frac{\text{Jumlah desa tahun } n}{\text{Jumlah desa tahun } n-1} \times 100$</i>
3.	Meningkatnya keamanan dan ketertiban.	1.	Persentase penurunan gangguan KAMTIBMAS	1.	Jumlah kasus pengaduan dan temuan diselesaikan sesuai tupoksi dan wewenang yang diterima. <i>$\frac{\text{Pengaduan/laporan thn } n}{\text{Pengaduan/ laporan thn } n-1} \times 100$</i>
4.	Meningkatnya kualitas capaian kinerja.	1.	Predikat akuntabilitas kinerja	1.	Prediket penilaian SAKIP yang diterima.
		2.	Persentase tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan	1.	Jumlah temuan yang ditindak lanjuti. <i>$\frac{\text{Temuan LHP thn } n}{\text{Temuan LHP thn } n-1} \times 100$</i>

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi

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

Strategi yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Siak Kecil sebagai berikut:

1. Memantapkan pemahaman terhadap tupoksi aparaturnya dan fungsi organisasi kecamatan dalam rangka meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat.
2. Menciptakan lingkungan kerja yang sinergis dan dapat bekerja sama secara efektif dan efisien dalam rangka meningkatkan kinerja aparaturnya kecamatan dan desa.
3. Peningkatan pembinaan sumber daya aparaturnya kecamatan dan desa.
4. Memperkuat komitmen seluruh komponen masyarakat di kecamatan untuk mendukung terciptanya kondisi kamtibmas.
5. Meningkatkan koordinasi dan sinergi unsur pimpinan kecamatan dalam seluruh aspek dalam menciptakan kehidupan harmonis dan agamis.
6. Memperkuat komitmen seluruh aparaturnya dalam pelaksanaan kegiatan.
7. Mengintensifkan monitoring hasil pemeriksaan dan tindak lanjut serta evaluasinya.

5.2 Kebijakan

Arah kebijakan merupakan upaya strategis yang diambil dalam pemantapan tujuan yang ingin dicapai yaitu:

1. Peningkatan kinerja aparaturnya kecamatan dan desa.
2. Peningkatan prasarana dan sarana termasuk pemanfaatan teknologi dalam mendukung kinerja aparaturnya.
3. Mengikut sertakan aparaturnya kecamatan dan desa untuk mendapatkan Diklat Teknis, Fungsional dan Struktural dalam rangka meningkatkan SDM.
4. Peningkatan pemahaman pentingnya kondisi aman, tentram dalam bermasyarakat.
5. Mengupayakan kerjasama unsur pimpinan kecamatan, UPT, desa bersama Lembaga Pendidikan, Kesehatan dan keagamaan.
6. Mengevaluasi seluruh kegiatan secara berkala dan berjenjang.
7. Meningkatkan pemahaman aspek lanjutan pemeriksaan serta berupaya meminimalisir temuan pemeriksaan.

Tabel 5.1
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

VISI	TERWUJUDNYA PELAYANAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN KECAMATAN YANG BERTEKNOLOGI, PRIMA DAN PROFESIONAL BERDASARKAN IMAN DAN TAQWA TAHUN 2021		
MISI 1	Meningkatkan kualitas kinerja dengan sumber daya aparatur yang handal, profesional serta sistem pelayanan yang berteknologi dan prima kepada masyarakat.		
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1 Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional (1.1)	1 Meningkatnya kepuasan masyarakat (1.1.1)	1 Memantapkan pemahaman terhadap tupoksi aparatur dan fungsi organisasi kecamatan dalam rangka meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat. (1.1.1.1)	1 Peningkatan kinerja aparatur kecamatan dan desa. (1.1.1.1.1)
		2 Menciptakan lingkungan kerja yang sinergis dan dapat bekerja sama secara efektif dan efisien dalam rangka meningkatkan kinerja aparatur kecamatan dan desa. (1.1.1.2)	1 Peningkatan prasarana dan sarana termasuk pemanfaatan teknologi dalam mendukung kinerja aparatur. (1.1.1.2.1)
	2 Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan (1.1.2)	1 Peningkatan pembinaan sumber daya aparatur kecamatan dan desa (1.1.2.1)	1 Mengikuti sertakan aparatur kecamatan dan desa untuk mendapatkan Diklat Teknis, Fungsional dan Struktural dalam rangka meningkatkan SDM. (1.1.2.1.1)
MISI 2	Meningkatkan kehidupan masyarakat yang kondusif, aman, tentram ,beriman serta taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa		
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1 Meningkatkan kenyamanan wilayah (2.1)	1 Meningkatnya keamanan dan ketertiban (2.1.1)	1 Memperkuat komitmen seluruh komponen masyarakat di kecamatan untuk mendukung terciptanya kondisi kamtibmas. (2.1.1.1)	1 Peningkatan pemahaman pentingnya kondisi aman, tentram dalam bermasyarakat. (2.1.1.1.1)
		2 Meningkatkan koordinasi dan sinergi unsur pimpinan kecamatan dalam seluruh aspek dalam menciptakan kehidupan harmonis dan agamis. (2.1.1.2)	1 Mengupayakan kerjasama unsur pimpinan kecamatan,UPT,desa bersama Lembaga Pendidikan, Kesehatan dan keagamaan. (2.1.1.2.1)

MISI 3		Meningkatkan kepercayaan public dalam penyelenggaraan pemerintahan.		
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	
1 Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja (3.1)	1 Meningkatnya kualitas capaian kinerja (3.1.1)	1 Memperkuat komitmen seluruh aparatur dalam pelaksanaan kegiatan. (3.1.1.1)	1 Mengevaluasi seluruh kegiatan secara berkala dan berjenjang. (3.1.1.1.1)	
		2 Mengintesisifkan monitoring hasil pemeriksaan dan tindak lanjut serta evaluasinya. (3.1.1.2)	1 Meningkatkan pemahaman aspek lanjutan pemeriksaan serta berupaya meminimalisir temuan pemeriksaan(3.1.1.2.1)	

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Rencana Program dan Kegiatan

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. Seluruh program yang akan dikelola Kecamatan Siak Kecil selama 5 (lima) tahun ke depan (2016-2021) diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tercantum dalam visi dan misi OPD.

Adapun rencana program dan kegiatan Kecamatan Siak Kecil adalah sebagai berikut:

PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN KEGIATAN

1. Penyediaan jasa surat menyurat
2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
3. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas / operasional
4. Penyediaan jasa kebersihan kantor
5. Penyediaan alat tulis kantor
6. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
7. Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor
8. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang– undangan
9. Penyediaan makan dan minuman
10. Rapat– rapat koordinasi dan konsultasi keluar dan dalam daerah
11. Penyediaan jasa keamanan kantor
12. Penyediaan jasa sopir kantor
13. Publikasi informasi pembangunan

PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARTUR KEGIATAN

1. Pembangunan gedung kantor
2. Pembangunan fasilitas gedung kantor
3. Pengadaan kendaraan dinas/operasional
4. Pengadaan perlengkapan rumah dinas
5. Pengadaan perlengkapan gedung kantor
6. Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas
7. Pengadaan peralatan gedung kantor
8. Pengadaan meubeler
9. Pengadaan alat- alat studio
10. Pembangunan halaman;taman dan fasilitas parkir gedung kantor
11. Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas
12. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
13. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
14. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan rumah dinas
15. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor
16. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah dinas
17. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
18. Pemeliharaan halaman;taman dan fasilitas parkir gedung kantor

19. Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas
20. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor
21. Rehabilitasi sedang/berat kendaraan dinas
22. Pembangunan pagar

PROGRAM PENINGKATAN DISIPLIN APARATUR KEGIATAN

1. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya.

PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR KEGIATAN

1. Bimbingan teknis, workshop, seminar dan diklat.
2. Pendidikan dan pelatihan informal.

PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN

KEGIATAN

1. Penyusunan perencanaan dan pelaporan program dan kegiatan SKPD
2. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
3. Penyusunan renstra

PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN KEDINASAN

KEGIATAN

1. Penyelenggaraan MTQ tingkat Kecamatan
2. Pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN)
3. Pembinaan kewilayahan FORKINCAM
4. Penyelenggaraan operasi pekat
5. Penyelenggaraan dan peringatan hari besar nasional
6. Penyelenggaraan musrenbang kecamatan
7. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan proyek
8. Pembinaan/ pemeliharaan dan pengembangan jaringan internet/ intranet
9. Evaluasi kinerja desa
10. Pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa
11. Pembinaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan APBDes
12. Pengiriman peserta MTQ
13. Pembinaan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan UED-SP
14. Penyelenggaraan lomba desa ditingkat kecamatan
15. Pemantauan dan upaya penanggulangan kebakaran hutan dan lahan
16. Penguatan infrastruktur dan kelembagaan kecamatan
17. Pelaksanaan kegiatan keagamaan di Masjid Raya
18. Penguatan kelembagaan PKK Kecamatan Siak Kecil
19. Peringatan Hari Besar Islam dan Keagamaan
20. Koordinasi penyusunan monografi dan profil kecamatan
21. Peningkatan kualitas seni baca Al Qur'an dan Kaligrafi tingkat Kecamatan

TABEL 6.1

RENCANA PROGRAM KEGIATAN, SASARAN DAN PENDANAAN KEC.SIAK KECIL 2016-2021

Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Bidang Urusan Pemerintahan dan prioritas pembangunan	Indikator kinerja program/kegiatan	Tahun 2015	Capaian kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						
						2016	2017	2018	2019	2020	2021	Kondisi Kinerja pada akhir priode RPJMD
						Target	Target	Target	Target	Target	Target	
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13
Urusan kewilayahan												
1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional	1.Meningkatnya kepuasan masyarakat	1.Indeks pelayanan / indeks kepuasan masyarakat.	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan di Kecamatan	Indek kepuasan masyarakat	76	4,246,220,000	1,506,000,000	1,407,000,000	1,891,000,000	2,021,000,000	2,046,000,000	13,117,220,000
						80	81	82	83	84	85	85
						90,000,000	140,000,000	150,000,000	150,000,000	155,000,000	155,000,000	840,000,000
	2.Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan.	2.Persentase kelurahan / desa dengan kinerja baik.	1.Pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN)	Jumlah pelayanan perizinan dan non perizinan .	76 Dok	200	250	250	250	250	250	1450
						90,000,000	140,000,000	150,000,000	150,000,000	155,000,000	155,000,000	840,000,000
							80%	85%	90%	95%	100%	100%
			2.Pembinaan,pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Proyek di Kecamatan	Kuantitas pembinaan dan pemantauan proyek di kecamatan	30 kali	35	36	37	39	40	45	232
						26,000,000	26,000,000	26,000,000	26,000,000	26,000,000	26,000,000	156,000,000
						1	1	0	2	2	2	8
						63,600,000	200,000,000	70,000,000	80,000,000	115,000,000	115,000,000	643,600,000
						14	15	16	17	17	17	96
						-	-	-	30,000,000	40,000,000	40,000,000	110,000,000
						80	100%	100%	100%	100%	100%	590%
						100,000,000	110,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000	610,000,000
						2	2	2	2	2	2	12
						-	-	-	30,000,000	30,000,000	30,000,000	90,000,000
7. Penyelenggaraan MTQ tingkat kecamatan	Jumlah kafilah yang mengikuti kegiatan MTQ Kecamatan	17 Desa	17	17	0	0	0	0	0	0	34	
			300,000,000	300,000,000	-	-	-	-	600,000,000			
8.Penyelenggaraan musrenbang Kecamatan	Jumlah unsur Peserta Musrenbang tingkat kecamatan	5 Unsur	6	6	6	6	10	10	10	10	44	
			22,000,000	22,000,000	22,000,000	35,000,000	35,000,000	35,000,000	171,000,000			

			9.Pengiriman Peserta MTQ	Jumlah peserta kafilah dan pembicara yang mengikuti mtq kabupaten	200 Orang	220	250	300	300	300	300	1670
						210,000,000	210,000,000	210,000,000	350,000,000	350,000,000	350,000,000	1,680,000,000
			10.Penyelenggaraan lomba desa Tingkat Kecamatan	Jumlah desa dengan kinerja baik.	14 Desa	14	15	16	0	0	0	45
						37,000,000	37,000,000	37,000,000	-	-	-	111,000,000
			11.Pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintah desa	Jumlah desa dengan tertib administrasi sesuai standar	5 Desa	14	15	16	17	17	17	96
						-	-	-	-	55,000,000	55,000,000	110,000,000
			12.Pembinaan Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan APBDes	Jumlah desa dengan APBDes sesuai peraturan dan tepat waktu	9 Desa	14	15	16	17	17	17	96
						21,620,000	22,000,000	22,000,000	25,000,000	25,000,000	25,000,000	140,620,000
			13.Pembinaan Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan ADD/AKK	Jumlah desa dengan ADD/AKK sesuai peraturan dan tepat waktu	9 Desa	14	15	16	17	17	17	96
						22,000,000	-	-	-	-	-	22,000,000
			14.Pembinaan Pemantauan dan Evaluasi UED-SP	Jumlah desa dengan tunggakan UED standar sehat.	9 Desa	12	17	17	17	17	17	97
						25,000,000	-	-	-	-	-	25,000,000
			15.Penguatan Infrastruktur dan Kelembagaan kecamatan	Jumlah infrastruktur yang dibangun.	20 Unit	20	20	15	15	15	15	100
						3,000,000,000	-	-	-	-	-	3,000,000,000
			16.Penguatan Kelembagaan PKK kecamatan Siak Kecil	Jumlah kelompok PKK aktif dan produktif.	10 Kel	15	16	17	17	17	17	99
						-	110,000,000	135,000,000	135,000,000	135,000,000	135,000,000	650,000,000
			17.Penyelenggaraan Peringatan hari besar nasional	Jumlah kegiatan peringatan hari besar yang dilaksanakan	1 Keg	1	1	1	1	1	1	6
						172,000,000	172,000,000	172,000,000	220,000,000	235,000,000	250,000,000	1,221,000,000
			18.Peringatan Hari Besar Islam dan Keagamaan	Jumlah kegiatan peringatan hari besar Islam yang dilaksanakan	3 Keg	3	4	4	4	5	6	26
						88,000,000	88,000,000	88,000,000	90,000,000	90,000,000	90,000,000	534,000,000
			19. Peningkatan Kualitas seni baca Al-Qur'an dan Kaligrafi tingkat Kecamatan	Jumlah kafilah yang mengikuti kegiatan MTQ Kecamatan	17 Desa	17	17	17	17	17	17	102
						-	-	300,000,000	350,000,000	350,000,000	350,000,000	1,350,000,000
			20.Pembinaan kewilayahan dengan forkopincam	Jumlah kegiatan forkincam	5 Keg	0	0	0	5	5	5	15
						-	-	-	50,000,000	60,000,000	70,000,000	180,000,000
2. Meningkatkan kenyamanan wilayah	3.Meningkatnya keamanan dan ketertiban.	3.Persentase penurunan gangguan KAMTIBMAS			76%	80%	82%	84%	86%	88%	90%	90%
						69,000,000	69,000,000	75,000,000	220,000,000	220,000,000	220,000,000	873,000,000
			21.Penyelenggaraan Operasi Pekat	Jumlah kegiatan penanggulangan penyakit masyarakat	3 Keg	14	12	10	6	4	0	46
						25,000,000	25,000,000	25,000,000	110,000,000	110,000,000	110,000,000	405,000,000
			22.Pemantauan dan upaya Penanggulangan Kebakaran hutan dan Lahan	Jumlah desa rawan karlahut yang ditangani.	8 Desa	8	8	8	8	8	8	48
						44,000,000	44,000,000	50,000,000	110,000,000	110,000,000	110,000,000	468,000,000

Non urusan													
3. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja.	4. Meningkatkan kualitas capaian kinerja.	4. Predikat akuntabilitas kinerja	Program Peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persentase pelaporan kinerja dan keuangan tepat waktu			-	-	B	B	BB	A	A
							92,100,000	35,000,000	35,000,000	125,000,000	135,000,000	135,000,000	557,100,000
			1. Penyusunan perencanaan dan pelaporan program dan kegiatan SKPD	Jumlah dokumen perencanaan dan laporan	4	Dok	4	4	4	4	4	4	24
							32,100,000	35,000,000	35,000,000	25,000,000	35,000,000	35,000,000	197,100,000
	5. Persentase tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan		2. Penyusunan Laporan Akuntabilitas kinerja Instansi pemerintah	Jumlah laporan LAKIP yang diadakan	1	Dok	1	0	0	1	1	1	4
							25,000,000	-	-	100,000,000	100,000,000	100,000,000	325,000,000
			3. Penyusunan renstra.	Jumlah laporan renstra yang diadakan	1	Dok	1	0	0	0	0	0	1
							35,000,000	-	-	-	-	-	35,000,000
			Program pelayanan administrasi perkantoran	Persentase pem pelayanan adm perkantoran dan kepegawaian	75%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
							994,000,000	969,000,000	1,215,000,000	1,313,000,000	1,396,000,000	1,396,000,000	7,283,000,000
			1. Penyediaan jasa surat menyurat.	Jumlah surat dan dokumen yang diadakan	650	Surat	650	650	700	700	700	700	4,100
							90,000,000	90,000,000	90,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000	570,000,000
			2. Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik.	Persentase pemenuhan kebutuhan listrik, air dan internet.	95	%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	600%
							76,000,000	82,000,000	180,000,000	250,000,000	200,000,000	200,000,000	988,000,000
			3. Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas.	Jumlah kendaraan dinas yang diuruskan pajak dan izinnya	3	Unit	3	3	3	3	3	3	18
							13,000,000	13,000,000	13,000,000	13,000,000	16,000,000	16,000,000	84,000,000
			4. Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah petugas jasa kebersihan yang diadakan	7	Orang	8	10	12	12	12	12	66
							200,000,000	200,000,000	250,000,000	250,000,000	250,000,000	250,000,000	1,400,000,000
			5. Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah alat tulis yang diadakan	40	Item	40	40	40	40	50	50	260
							42,000,000	42,000,000	42,000,000	45,000,000	50,000,000	50,000,000	271,000,000
			6. Penyediaan barang cetak dan penggandaan	Jumlah barang cetak yang diadakan	15	Item	15	15	15	15	15	15	90
							22,000,000	22,000,000	22,000,000	25,000,000	30,000,000	30,000,000	151,000,000
			7. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen listrik yang diadakan	300	Item	50	50	50	50	50	50	300
							33,000,000	33,000,000	33,000,000	35,000,000	45,000,000	45,000,000	224,000,000
			8. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah koran/tabloid yang diadakan	16	Tabloid	16	16	16	20	25	30	123
							20,000,000	20,000,000	20,000,000	25,000,000	30,000,000	30,000,000	145,000,000
			9. Penyediaan makan dan minum.	Jumlah nasi dan snack yang diadakan	1650	Kotak	3500	3500	4500	4500	4500	4500	25,000
							60,000,000	60,000,000	100,000,000	100,000,000	125,000,000	125,000,000	570,000,000

10.Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah dan dalam daerah	Persentase pemenuhan koordinasi/konsultasi yang dilaksanakan	100 %	100%	100%	100%	100%	100%	100%	600%
			221,000,000	235,000,000	235,000,000	235,000,000	235,000,000	235,000,000	1,396,000,000
11.Penyediaan jasa keamanan kantor	Jumlah petugas keamanan yang diadakan	7 Orang	7	7	8	9	9	9	49
			195,000,000	150,000,000	160,000,000	160,000,000	160,000,000	160,000,000	985,000,000
12.Penyediaan jasa sopir kantor	Jumlah petugas sopir yang diadakan	1 Orang	1	1	2	2	1	1	8
			22,000,000	22,000,000	40,000,000	40,000,000	40,000,000	40,000,000	204,000,000
13.Publikasi informasi pembangunan	Jumlah barang publikasi yang diadakan	5 Item	5	5	20	22	25	25	102
			-	-	30,000,000	35,000,000	40,000,000	40,000,000	145,000,000
14.Pengelolaan website	Jumlah website yang dikelola	Buah	-	-	-	-	1	1	2
			-	-	-	-	75,000,000	75,000,000	145,000,000
Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur.	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana termasuk pemeliharaan.	65%	70%	72%	80%	84,60%	90%	96%	96%
			1,641,000,000	1,663,000,000	1,607,000,000	977,000,000	3,879,000,000	3,940,000,000	13,707,000,000
1.Pembangunan gedung kantor	Jumlah gedung yang dibangun	4 Unit	1	0	0	0	2	2	5
			250,000,000	-	-	-	1,000,000,000	1,000,000,000	2,250,000,000
2.Pembangunan fasilitas gedung kantor	Fasilitas gedung yang dapat dibangun	0 Unit	0	0	1	0	1	1	3
			-	-	600,000,000	-	500,000,000	500,000,000	1,600,000,000
3.Pengadaan kendaraan dinas	Jumlah kendaraan dinas yang diadakan.	8 Unit	0	0	0	0	2	2	4
			-	-	-	-	70,000,000	70,000,000	140,000,000
4.Pengadaan perlengkapan rumah dinas	Jumlah perlengkapan rumah dinas diadakan.	5 Unit	0	0	0	0	5	5	10
			-	-	-	-	23,000,000	23,000,000	46,000,000
5.Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah perlengkapan kantor yang diadakan	5 buah	0	15	15	15	15	15	75
			-	400,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000	100,000,000	800,000,000
6.Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas	Jumlah peralatan rumah dinas yang diadakan.	6 Unit	6	11	15	17	17	17	83
			29,000,000	35,000,000	35,000,000	45,000,000	55,000,000	55,000,000	254,000,000
7.Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang diadakan.	123 Unit	18	20	26	23	29	25	141
			195,000,000	70,000,000	100,000,000	75,000,000	100,000,000	100,000,000	640,000,000
8.Pengadaan meubeler	Jumlah meubeler kantor dan rumah dinas diadakan	82 Unit	10	16	25	25	25	25	126
			162,000,000	55,000,000	80,000,000	90,000,000	90,000,000	90,000,000	567,000,000
9.Pengadaan alat-studio	Jumlah alat-alat studio yang diadakan.	1 Set	0	1	0	0	1	1	3
			-	155,000,000	-	-	200,000,000	200,000,000	555,000,000

10. Pembangunan taman, lapangan upacara dan fasilitas parkir	Jumlah taman, parkir kantor yang dibangun	2	Unit	1	1			1	1	4
				200,000,000	160,000,000	-	-	200,000,000	200,000,000	760,000,000
11. Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Jumlah rumah dinas yang dipelihara	8	Unit	8	8	8	8	9	9	50
				75,000,000	55,000,000	220,000,000	200,000,000	220,000,000	220,000,000	990,000,000
12. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	1	Keg	1	1	1	1	1	2	7
				70,000,000	140,000,000	350,000,000	100,000,000	350,000,000	350,000,000	1,360,000,000
13. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasioal	Jumlah kendaraan dinas yang dipelihara	3	Unit	3	3	3	3	3	3	18
				132,000,000	130,000,000	80,000,000	75,000,000	85,000,000	85,000,000	587,000,000
14. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan rumah dinas	Jumlah perlengkapan rumah dinas/ jabatan yang dipelihara.	5	Unit	0	0	0	0	5	5	10
				-	-	-	-	85,000,000	85,000,000	170,000,000
15. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor yang dipelihara.	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang dipelihara.	35	Unit	0	0	0	0	40	45	85
				-	-	-	-	85,000,000	90,000,000	175,000,000
16. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan rumah dinas	Jumlah peralatan operasional rumah dinas di pelihara	3	Unit	0	0	0	0	7	10	17
				-	-	-	-	25,000,000	35,000,000	60,000,000
17. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor dipelihara	75	Unit	22	22	30	30	30	40	174
				23,000,000	23,000,000	42,000,000	42,000,000	42,000,000	55,000,000	227,000,000
18. Pemeliharaan rutin/berkala taman, lapangan upacara dan fasilitas parkir	Jumlah taman, lapangan dan parkir kantor dipelihara	1	Unit	0	0	0	0	2	3	5
				-	-	-	-	42,000,000	55,000,000	97,000,000
19. Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas	Jumlah rumah dinas yang direhab	1	Unit	0	3	0	3	4	4	14
				-	110,000,000	-	200,000,000	200,000,000	200,000,000	710,000,000
20. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang direhab	2	Unit	1	1	0	0	1	1	4
				270,000,000	110,000,000	-	-	200,000,000	200,000,000	780,000,000
21. Rehabilitasi sedang/berat kendaraan dinas	Jumlah kendaraan dinas yang direhab	0	Unit	0	0	0	2	1	2	5
				-	-	-	50,000,000	30,000,000	50,000,000	130,000,000
22. Pembangunan pagar	Jumlah pembangunan pagar kantor	1	Unit	1	2	0	0	1	1	5
				235,000,000	220,000,000	0	0	200,000,000.00	200,000,000.00	855,000,000
Program peningkatan disiplin aparatur.	Persentase peningkatan disiplin pegawai/ asn	65%		70%	72%	80%	84,60%	90%	96%	96%
				-	-	-	-	50,000,000	50,000,000	100,000,000
1. Pengadaan pakaian dinas harian.	Jumlah pakaian dinas yang diadakan	0	Psng	0	0	0	0	50	50	100.0
				-	-	-	-	50,000,000	50,000,000	100,000,000

		Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Pesentase pegawai/asn yang memenuhi standar kompetensi	40%	70%	72%	80%	84,60%	90%	96%	96%
					32,000,000	32,000,000	35,000,000	110,000,000	130,000,000	140,000,000	479,000,000
		1. Bimbingan teknis, workshop, seminar dan diklat	Jumlah pegawai yang mengikuti kursus/diklat/bimtek	5 Org	0	5	3	5	5	6	24
		2. Peningkatan kesegaran jasmani	Jumlah pegawai yang mengikuti kursus/diklat/bimtek	Org	0	0	0	0	2	2	
		3. Pendidikan dan pelatihan informal	Jumlah pegawai yang mengikuti kursus/diklat/bimtek	5 Org	5	0	0	0	0	0	5
					32,000,000	-	-	-	-	-	32,000,000
		Jumlah			7,005,320,000	4,205,000,000	4,299,000,000	4,416,000,000	7,611,000,000	7,707,000,000	35,243,320,000

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pelaksanaan kegiatan Kecamatan Siak Kecil bersama dengan kegiatan yang dilaksanakan oleh Instansi/UPT/UPTD diharapkan dapat mendukung salah satu tujuan pembangunan daerah tahun 2016-2021 yaitu mewujudkan pemerintahan yang berwibawa, transparan dan bertanggung jawab serta dapat melaksanakan kepemimpinan dengan bijak, berani dan ikhlas.

Adapun sasaran yang akan dikerjakan dalam rangka mendukung keberhasilan pembangunan 2016-2021 sebagaimana tercantum dalam RPJMD Kabupaten Bengkalis sebagai berikut:

Tabel 7.1
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

INDIKATOR KINERJA SASARAN	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	TARGET KINERJA TAHUN KE						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	
Indek kepuasan masyarakat (IKM)	80	80	81	82	83	84	85	85

BAB VIII PENUTUP

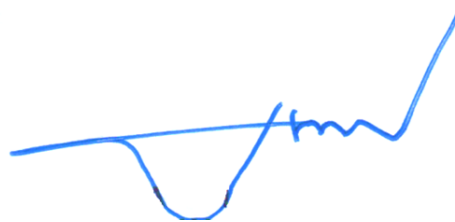
Penetapan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi. Pelaksanaan visi dan misi tersebut diharapkan benar-benar dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Oleh karena itu, untuk menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan, program, dan kebijakan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam rencana strategis, diperlukan pengukuran dan evaluasi kinerja.

Pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan pengolahan masukan menjadi keluaran atau proses penyusunan kebijakan program dan kegiatan yang berpengaruh terhadap pencapaian tujuan dan sasaran.

Program-program dan kegiatan-kegiatan yang tercantum dalam renstra ini akan dijabarkan lebih lanjut dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT/Renja) dan sebagai dasar penyusunan program kerja organisasi Kecamatan Siak Kecil Kabupaten Bengkalis.

Dengan semangat kemandirian otonomi daerah, dan semangat Visi Kabupaten Bengkalis, mudah- mudahan renstra tersebut dapat tercapai dan diharapkan dapat dan mampu memberikan pelayanan yang berarti bagi masyarakat.

Lubuk Muda , Juli 2019



M. FADLUL WAJDI, S.STP. M.Si
PEMBINA TK I
NIP.19820922 200112 1 001