

PEMERINTAH KOTA DUMAI
KECAMATAN BUKIT KAPUR

JALAN AGENDA KELURAHAN BUKIT NENAS KODE POS : 28841

Email : kecamatan_bukitkapur@yahoo.co.id



REVISI
RENCANA STRATEGI
(RENSTRA)

2021 - 2026



TAHUN 2023



KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I Pendahuluan	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan hukum	5
1.3 Maksud dan Tujuan	6
1.4 Sistematika Penulisan	7
BAB II Gambaran Pelayanan OPD	9
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	10
2.2 Sumber Daya OPD	31
2.3 Kinerja Pelayanan OPD	34
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	35
BAB III Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas Dan Fungsi	36
3.1 Identifikasi Permasalahan Pelayanan	36
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala/Wakil Daerah	38
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra.....	39
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	43
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	44
BAB IV Tujuan, Sasaran	46
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	46
4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD	47
BAB V Strategis dan Arah Kebijakan	49
5.1 Strategis Kecamatan Bukit Kapur 2021-2026	49
5.2 Arah Kebijakan Bukit Kapur 2021-2026	49
BAB VI Rencana Program dan Kegiatan, serta pendanaan	51
BAB VII Kinerja penyelenggaraan Bidang urusan	53
BAB VIII Penutup.....	55

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

A. Pengertian Renstra

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanatkan kepada pemerintah daerah untuk menyusun sejumlah dokumen perencanaan pembangunan daerah yang terdiri atas: (1) Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD); (2) Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD); dan (3) Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Renstra merupakan penjabaran dari visi, misi, arah kebijakan, dan sasaran pokok pembangunan daerah jangka panjang untuk 20 (dua puluh) tahun yang disusun dengan berpedoman pada RPJPN dan RTRW. RPJMD merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Daerah yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, pembangunan daerah dan keuangan daerah, serta program OPD Kecamatan Bukit Kapur dan lintas Perangkat Daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang disusun dengan berpedoman pada RPJPD, RTRW dan RPJMN. RKPD merupakan penjabaran dari RPJMD yang memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan daerah, serta rencana kerja dan pendanaan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang disusun dengan berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dan program strategis nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.

Pada tahun 2020 Kota Dumai akan menyelenggarakan Pemilihan Kepala Daerah (Pilkada) untuk memilih kepala daerah periode 2021-2026. Berdasarkan hasil Pilkada tersebut nantinya akan ditetapkan Kepala Daerah terpilih dan dilantik menjadi Walikota dan Wakil Walikota periode 2021-2026. Sebagaimana yang di amanatkan didalam Undang-undang No 25 tahun 2004 dan Undang-undang 23 tahun 2014, Kepala Daerah wajib menyusun RPJMD paling lambat 6 (enam) bulan setelah dilantik, oleh karena itu pada tanggal 17 Mei 2021, dokumen Renstra Kecamatan Bukit Kapur Tahun 2021-2026 ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Dumai nomor 15 Tahun 2019.

Pada tanggal Nomor 10 Tahun 2016 ditetapkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Pasca ditetapkan peraturannya ini, dikeluarkanlah Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/Sj Tahun 2016 tanggal 4 Agustus 2016 tentang Tindak Lanjut Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang mengamanatkan agar segera dibentuk Peraturan Daerah tentang Pembentukan Susunan Organisasi Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016. Instruksi Menteri ini diimplementasikan kedalam Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai pada tanggal 1 Desember 2016. Pada diktum kedua Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 061/2911/Sj Tahun 2016 juga diamanatkan agar Walikota segera melakukan penyesuaian dokumen Rencana Pembangunan Daerah sesuai Kelembagaan Perangkat Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Permendagri No. 130 Tahun 2018. Oleh karena itu maka perlu disusun rancangan perubahan dokumen Renstra Kecamatan Dumai Timur tahun 2021-2026 yang telah ditetapkan sebelumnya dengan Peraturan Daerah Kota Dumai nomor 15 Tahun 2019. Harus dilakukannya terhadap dokumen Renstra Kecamatan Bukit Kapur Kota Dumai tahun 2021-2026 yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 15 Tahun 2019 didukung oleh hasil pengendalian dan evaluasi yang telah dilakukan terhadap dokumen tersebut. Berdasarkan hasil pemantauan dan supervisi yang telah dilakukan terdapat beberapa hal yang harus diperbaiki dalam rangka penyempurnaan dokumen Renstra Kecamatan Bukit Kapur Kota Dumai Tahun 2021-2026 mengacu kepada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, diantaranya:

Renstra merupakan singkatan dari rencana strategis, renstra ini merupakan operasional RPJMD sebagai penjabaran Visi, Misi dan Program Kepala Daerah yang mencakup tujuan, sasaran, program sketsa kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib atau urusan Pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Dan juga renstra ini merupakan instrumen pengendalian dan

evaluasi kinerja pelayanan SKPD, Pengendalian Kinerja Kepala SKPD dengan Kepala Daerah serta landasan mengupayakan terwujudnya layanan kepada masyarakat sesuai dengan tupoksi SKPD.

B. Fungsi Renstra

Secara umum perencanaan berfungsi sebagai pedoman guna mengarahkan kegiatan-kegiatan dalam rangka mencapai tujuan pembangunan yang ditetapkan. Selain itu juga untuk memperkirakan potensi-potensi, prospek-prospek perkembangan, hambatan serta resiko yang mungkin dihadapi pada masa yang akan datang. Perencanaan juga dilakukan untuk memberikan pilihan-pilihan terbaik untuk meminimalkan kemungkinan terjadinya kegagalan pembangunan serta menyusun skala prioritas dari segi pentingnya tujuan sekaligus sebagai alat untuk mengukur atau standar untuk melakukan pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap aktivitas yang dilakukan dalam rangka pencapaian suatu tujuan.

Sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, bahwa setiap Daerah diwajibkan untuk menyusun perencanaan pembangunan Daerah untuk jangka panjang 20 tahun (RPJPD), jangka menengah 5 tahun (RPJMD), serta jangka pendek 1 tahun (RKPD). Lebih lanjut, setiap SKPD sebagai pelaksana harus menyusun Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah untuk jangka 5 tahun (Renstra-OPD) untuk mengarahkan perencanaan pembangunan yang akan dilaksanakan oleh OPD

C. Proses penyusunan Renstra

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bukit Kapur Tahun 2021-2026, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86

Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor Nomor 86 Tahun 2017, yang mengamanatkan antara lain, bahwa Rencana Strategis SKPD merupakan rencana pembangunan 5 (lima) tahunan SKPD yang disusun oleh setiap SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing, dengan berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD).

Dokumen Renstra Kecamatan Bukit Kapur Tahun 2021-2026 ini merupakan penjabaran dari Peraturan Daerah Nomor 07 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Dumai Tahun 2021-2026. Dengan demikian, maka antara dokumen Renstra Kecamatan Bukit Kapur Tahun 2021-2026 dengan dokumen RPJMD merupakan satu kesatuan dokumen rencana pembangunan jangka menengah yang, dan satu dengan yang lain ada saling keterkaitan. Oleh karena itu, target capaian, sasaran dan indikator, serta program dan kegiatan yang dicapai dalam dokumen Renstra Kecamatan Bukit Kapur Tahun 2021-2026 harus selaras/konsisten dengan target capaian sasaran dan program prioritas yang terdapat dalam RPJMD. Selain itu, dokumen Renstra Kecamatan Bukit Kapur disusun guna memberikan masukan/saran penyempurnaan Rancangan Awal RPJMD menjadi Rancangan RPJMD yang selanjutnya akan dibahas dalam Musrenbang RPJMD mendatang.

Dalam rangka mengaplikasikan integrasi antara perencanaan dan penganggaran dalam dokumen Renstra Kecamatan Bukit Kapur Tahun 2021-2026, sebagaimana mengantisipasi dinamika perkembangan masyarakat yang langsung maupun tidak langsung akan berimplikasi terhadap tuntutan kebutuhan pelayanan yang semakin cepat, tepat, murah dan mudah, serta profesional, maka target capaian program dan kegiatan, serta pagu indikatif yang telah tertuang dalam dokumen RPJMD dijadikan pedoman dan dituangkan kedalam daftar prioritas program dan kegiatan untuk selama 5 (lima) tahun kedepan.

Untuk memberikan gambaran tentang capaian layanan kepada masyarakat di Kecamatan Bukit Kapur dalam kurun waktu Tahun 2021-2026, maka dipandang sangat perlu untuk menjelaskan tentang gambaran umum tentang kondisi pelayanan yang telah, sedang dilaksanakan oleh Kecamatan Bukit Kapur untuk 5 (lima) tahun kedepan.

D. Keterkaitan Renstra SKPD dengan RPJMD Kota Dumai

Secara operasional Renstra Kecamatan Bukit Kapur Tahun 2021-2026 harus mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka

Menengah Daerah Kota Dumai Tahun 2021-2026. Namun demikian, saat penyusunan Rencana Strategis ini, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Dumai Tahun 2021-2026 juga dalam proses penyusunan. Oleh karena itu, proses penyusunan Renstra Kecamatan Bukit Kapur Tahun 2021-2026 dilaksanakan sinergis dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Dumai Tahun 2021-2026.

Penyusunan Perubahan Renstra Kecamatan Bukit Kapur Kota Dumai memperhatikan usulan pembangunan kelurahan dan peningkatan pelayanan masyarakat, khususnya yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat urusan Pemerintahan Kecamatan dan kelurahan yang mempengaruhi Sebagai dokumen perencanaan strategis 5 (lima) tahunan, Renstra Kecamatan Bukit Kapur Tahun 2021-2026 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen- dokumen perencanaan lainnya. Hubungan antara Renstra Kecamatan Bukit Kapur Tahun 2016-2021 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut.

1. Renstra Kecamatan Bukit Kapur Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Dumai Tahun 2021-2026;
2. Renstra Kecamatan Bukit Kapur Tahun 2021-2026 disusun dengan memperhatikan pokok- pokok arah kebijakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Dumai Tahun 2021-2026;
3. Renstra Kecamatan Bukit Kapur Tahun 2021-2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Dumai .

1.2 LANDASAN HUKUM

Adapun yang menjadi landasan hukum dalam penyusunan Renstra Kecamatan Bukit Kapur Tahun 2021-2026 ini didasarkan kepada peraturan perundang-undangan berikut :

Dasar hukum Renstra Kecamatan Bukit Kapur Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2440, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
3. Undang-undangn Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130);
4. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 nomor 10);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 13 Tahun 2014 tentang Rencana Jangka Panjang Daerah Kota Dumai Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2014 Nomor 5 Seri E);
7. Peraturan Daerah Kota Dumai nomor 15 Tahun 2019 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Dumai Tahun 2019-2039 (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2019 Nomor 4 Seri E).

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Dokumen Perubahan RPJMD Kota Dumai Tahun 2021-2026 adalah menyediakan data kinerja pembangunan daerah 5 tahun yang lalu dan menetapkan gambaran permasalahan dan isu strategis pembangunan jangka menengah daerah.

Tujuan dari Penyusunan Rancangan RPJMD Kota Dumai Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Menyediakan data kinerja dan analisis kinerja pembangunan daerah 5 (lima) tahun yang lalu dalam rangka mempersiapkan penyusunan Peraturan Daerah Perubahan RPJMD Kota Dumai tahun 2021-2026;
2. Memberikan gambaran permasalahan dan isu strategis pembangunan daerah tahun 2021-2026;
3. Sebagai dasar pertimbangan penyusunan RKPD Kota Dumai dan dokumen Renstra OPD tahun 2021-2026;
4. Menjaga konsistensi rancangan dokumen RPJMD terhadap dokumen perencanaan pembangunan lainnya;
5. Sebagai dasar pertimbangan Kepala Daerah terpilih untuk melakukan take action implementasi janji kampanye yang terangkum dalam visi, misi dan program unggulan yang akan dilaksanakan pada

periode 2021-2026;

6. Penyesuaian dokumen Rencana Pembangunan Daerah sesuai kelembagaan perangkat daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai sebagai bentuk implementasi Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.

Adapun tujuan penyusunan dokumen Renstra, antara lain adalah :

1. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara
2. perencanaan, anggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama lima (5) tahun yang akan datang;
3. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan;
4. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar pelaku pembangunan di Kecamatan Bukit Kapur.

1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Bukit Kapur Tahun 2021-2026 secara garis besar disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi latar belakang penyusunan Renstra, landasan hukum penyusunan Renstra, maksud dan tujuan penyusunan Renstra dan sistematika penulisan dokumen Renstra.

Bab II Gambaran Pelayanan Kecamatan Bukit Kapur

Memuat Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Bukit Kapur sumber daya yang dimiliki oleh Kecamatan Bukit Kapur, kinerja pelayanan sampai saat ini, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan di Kecamatan Bukit Kapur

Bab III Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Bukit Kapur; telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah; telaahan Renstra; telaahan dokumen RTRW Kota Dumai, dan penentuan isu-isu strategis di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Bukit Kapur Tahun

2021-2026, serta strategi dan kebijakan dalam menjabarkan sasaran jangka menengah bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab ini berisi Rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Memuat rencana program dan kegiatan Kecamatan Bukit Kapur selama 5 (lima) tahun kedepan yang dilengkapi dengan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini memuat indikator kinerja kecamatan Bukit Kapur yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Dumai Tahun 2021-2026

Bab VII Penutup

Berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Kecamatan Bukit Kapur, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan 5 (lima) tahun kedepan oleh unit kerja didalam Kecamatan Bukit Kapur Kota Dumai .

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN BUKIT KAPUR

Kecamatan Bukit Kapur merupakan salah satu kecamatan tertua di Kota Dumai dengan luas daratan 200 km². Letak Kecamatan Bukit Kapur tepat berada di selatan Kota Dumai dengan ibukota kecamatan Bukit Nenas. Kecamatan Bukit Kapur Berdiri berdasarkan PP No. 8 Tahun 1979 tanggal 11 April 1979 pada pasal 5 ayat 2 point b Undang-Undang; Desa Bagan Besar Tersebut dimekarkan menjadi 2 (dua) desa yaitu :

1. Desa Bagan Besar;
2. Desa Bukit Kapur;

Digabungkan dan dibentuk menjadi Kecamatan baru yaitu 9 (sembilan) Desa 1 (satu) Kelurahan di dalam lingkungan Kabupaten Bengkalis dengan nama Kecamatan Bukit Kapur, berkedudukan di Desa Bukit Kapur. Kota Dumai dibentuk dan dikukuhkan berdasarkan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 Tanggal 20 April 1999, yang terdiri dari 3 kecamatan dan salah satunya adalah Kecamatan Bukit kapur yang melingkupi 10 Kelurahan sehingga dalam perkembangannya saat ini Wilayah Administrasi Pemerintahan Daerah Kota Dumai ini terdiri dari 5 Kecamatan dan 33 Kelurahan. Kemudian dimekarkan kembali sesuai dengan peraturan daerah kota Dumai nomor : 03 Tahun 2001 pasal 5 point 2 yaitu kecamatan Bukit Kapur meliputi wilayah Kelurahan sebagai berikut:

1. Kelurahan Bukit Kayu Kapur
2. Kelurahan Bukit Nenas
3. Kelurahan Gurun Panjang, dan
4. Kelurahan Bagan Besar.

Setelah keluar Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 09 Tahun 2009 tentang Pembentukan Kelurahan Kampung Baru Kecamatan Bukit Kapur dengan Luas Wilayah $\pm 26 \text{ Km}^2$ dengan Jumlah Penduduk adalah 4.798. Sehingga Kecamatan Bukit Kapur Menjadi 5 (lima) Kelurahan yaitu:

1. Kelurahan Bukit Kayu Kapur

2. Kelurahan Bukit Nenas
3. Kelurahan Gurun Panjang
4. Kelurahan Bagan Besar,
5. Kelurahan Kampung Baru.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pembentukan Kelurahan Bagan Besar Timur Kecamatan Bukit Kapur, Kelurahan Bukit Kapur Kecamatan Bukit Kapur, dan Kelurahan Sungai Geniot Kecamatan Sungai Sembilan. Maka pada tahun 2021 dimulailah pelayanan pemerintahan Kecamatan Bukit Kapur dengan kelurahan baru yaitu Kelurahan Bagan Besar Timur dengan luas wilayah ± 14,031 Km² dengan jumlah penduduk 5.081 jiwa yang tergabung dalam 9 RT dan Kelurahan Bukit Kapur dengan luas wilayah ± 51,51 Km² dengan jumlah penduduk 7.625 jiwa yang tergabung dalam 15 RT dan resmilah Kecamatan Bukit Kapur menjadi 7 (Tujuh) Kelurahan yaitu:

1. Kelurahan Bukit Kayu Kapur
2. Kelurahan Bukit Nenas
3. Kelurahan Gurun Panjang
4. Kelurahan Bagan Besar
5. Kelurahan Kampung Baru
6. Kelurahan bagan besar Timur
7. Kelurahan Bukit Kapur

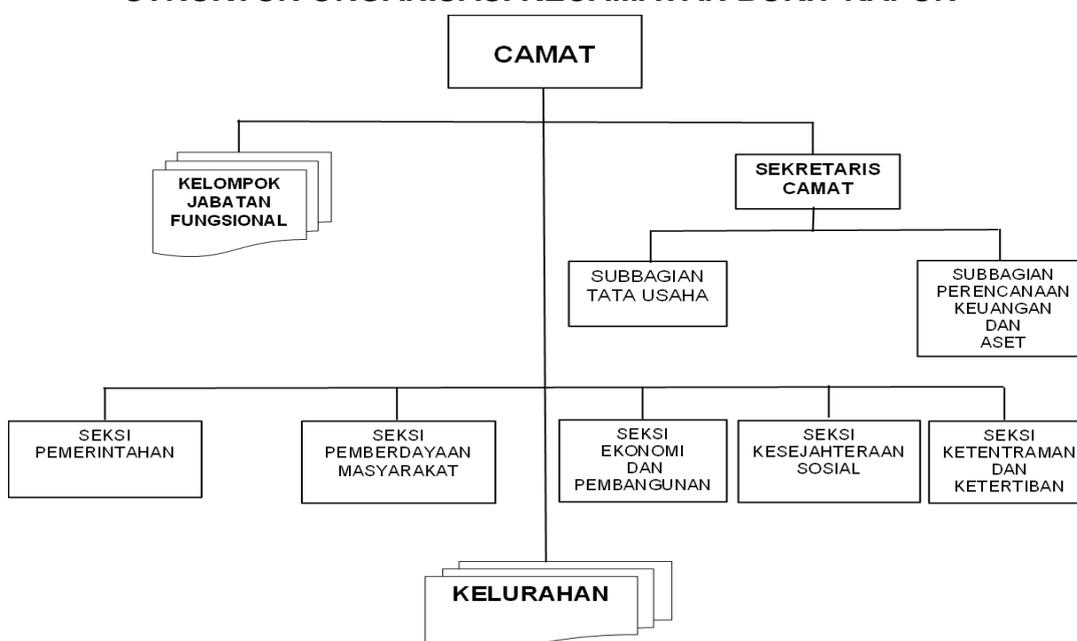
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Bukit Kapur

Berdasarkan Peraturan Walikota Dumai Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan dan kelurahan, yang dimaksud dalam Peraturan ini, terdiri dari :

- A. Camat;
- B. Sekretariat;
- C. Seksi Pemerintahan
- D. Seksi Pemberdayaan Masyarakat;
- E. Seksi Kesejahteraan Sosial;
- F. Seksi Ekonomi Pembangunan

G. Seksi Ketertiban dan Ketentraman.

GAMAR 2.1
STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN BUKIT KAPUR



A. Camat

Selain melaksanakan tugas sesuai dengan Bab IV pasal 4 ayat (1) Perwako No.72 tahun 2016. Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Walikota untuk melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Pasal 4 ayat (1) huruf , Camat mempunyai fungsi:

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan daerah (Perda) dan Peraturan Walikota (Perwa);
- e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- f. Mengoordinasikan kegiatan ekonomi dan pembangunan di tingkat Kecamatan;
- g. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat Daerah di tingkat Kecamatan;

- h. Pembina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- i. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Penyelenggaraan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN);
- j. Melaksanakan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh perangkat kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan perencanaan umum, pemrograman dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, Kearsipan penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik negara dan kerumah tanggaan.

Uraian tugas dimaksud pada Pasal 5 ayat (2) sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian kegiatan Kecamatan;
- b. Pengkoordinasikan dan penyusunan rencana, program dan anggaran kecamatan;
- c. Pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan
- d. Dokumentasi Kecamatan;
- e. Penataan Organisasi dan tata laksana;
- f. Penyelenggaraan Penetausahaan administrasi PATEN;
- g. Penanggungjawab Kesekretariatan/Ketatausahaan penyelenggaraan PATEN;
- h. Pengoordinasian Penyelenggaraan administrasi berbasis informasi teknologi;
- i. Pengoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;

- j. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/ jasa ; dan
- k. Penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup fungsinya.

Sekretariat terdiri dari:

1. Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset;

2. Subbagian Tata Usaha.

Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sebagaimana dimaksud pasal 7 huruf a, mempunyai tugas melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran serta melakukan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/ kekayaan negara serta sarana program dilingkungan Kecamatan.

Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- 1. Menyiapkan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan,kebijakan teknis,pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penyusunan rencana program dan anggaran, administrasi keuangan dan pengelolaan barang milik / kekayaan negara;
- 2. Menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan rencana program dan anggaran, administrasi keuangan dan pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
- 3. Menyiapkan perumusan pedoman dan petunjuk teknis dalam penyusunan rencana program dan anggaran, administrasi keuangan, dan pengelolaan barang milik/ kekayaan negara;
- 4. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah sesuai lingkup tugasnya;

5. Melakukan Koordinasi dengan unit kerja / instansi terkait sesuai dengan lingkup tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugasnya;
6. Menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan jangka panjang, menengah, pendek berupa rencana statejik organisasi;
7. Menyiapkan bahan pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan sesuai lingkup tugasnya; dan
8. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya

Subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 huruf b, mempunyai tugas melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi.

Adapun uraian tugas subbagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :

1. Melakukan pengumpulan bahan dan mempelajari peraturan perundang- undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
2. Menyiapkan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan bahan pemberiaan dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
3. Menyiapkan administrasi pegawai untuk mengikuti diklat struktural, teknis dan fungsional;
4. Menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;

5. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dalam pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
6. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
7. Melakukan koordinasi dengan unit kerja / instansi terkait sesuai dengan lingkup tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
8. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan dibidang organisasi dan tata laksana yang meliputi kelembagaan, ketata laksanaan dan analisis jabatan;
9. Menyiapkan bahan penyelenggaraan urusan Surat Menyurat / naskah dinas dan kearsipan;
10. Menyiapkan bahan perpustakaan beserta penyelenggaraan, hubungan masyarakat dan protokol; dan
11. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

C. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c, mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan penyelenggaraan pemerintahan yang meliputi pengembangan otonomi daerah, politik dalam negeri dan administrasi publik, kependudukan, hukum dan perundang- undangan, pertanahan, fasilitasi penyelenggaraan pemerintahan kelurahan serta melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Uraian tugas Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang- undang Dasar Negara

Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika, Pertahanan dan Pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Pembinaan Persatuan dan Kesatuan bangsa serta pengembangan kehidupan Demokrasi berdasarkan Pancasila;

- b. Merencanakan kegiatan urusan dan pemerintahan dan pelayanan umum;
- c. Melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum;
- d. Merencanakan Kegiatan seksi Pemerintahan dan pelayanan umum pada Kecamatan;
- e. Menyiapkan bahan Rencana Strategis (RENSTRA) dan Rencana Kerja (RENJA);
- f. Menyiapkan bahan pengusulan pemekaran atau pemecahan dan penghapusan Kelurahan dan Kecamatan;
- g. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi Forum Komunikasi Pimpinan Kecamatan (FORKOPIMKA) bidang pemerintahan;
- h. Menyiapkan bahan koordinasi dengan perangkat daerah dan / atau Instansi vertical serta Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang tugas dan Fungsinya Urusan Pemerintahan dan Pelayanan Umum;
- i. Menyiapkan bahan penyusunan rupa-rupa bumi Kecamatan;
- j. Mengumpulkan bahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang menjadi tugas Seksi Pemerintahan dan Pelayanan Umum sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- k. Menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) untuk pelaksanaan Kegiatan urusan Pemerintahan dan pelayanan Umum pada Kecamatan;
- l. Mengumpulkan bahan-bahan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Tahunan dan LPPD Akhir Masa Jabatan Walikota dalam pelaksanaan Kegiatan Urusan

Pemerintahan dan pelayanan Umum pada Kecamatan sebagai bahan penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD Akhir masa Jabatan Walikota;

- m. Mengumpulkan bahan-bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) akhir tahun dan akhir masa jabatan Walikota atas pelaksanaan Kegiatan Urusan Pemerintahan dan Pelayanan Umum pada Kecamatan;
- n. Menyiapkan bahan Koordinasi dengan perangkat Daerah dan Instansi vertikal lainnya di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pelayanan Umum;
- o. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan Perangkat Daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan;
- p. Melaksanakan Evaluasi Kinerja Kecamatan (EKK);
- q. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan, Kependudukan, Pertanahan dan Pelayanan Umum;
- r. Melaksanakan koordinasi dan menyiapkan data pembuatan monografi Kecamatan;
- s. Menyiapkan bahan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Pemerintahan Kelurahan, Kependudukan, Pertanahan dan Pelayanan Umum Kelurahan
- t. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan bidang Pemerintahan dan Pelayanan Umum Kelurahan;
- u. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja perangkat seksi Pemerintahan Kelurahan;
- v. Melaksanakan koordinasi terhadap urusan pemerintahan Pemerintah / Pemerintah Provinsi / Pemerintah Kota yang ditugas pembantuan Kepada Kecamatan;
- w. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap urusan Pemerintahan / Daerah yang dilimpahkan kepada Lurah;
- x. Menyiapkan bahan pembinaan dan fasilitasi pemilihan, pengesahan, pengangkatan dan pemberhentian Rukun

Tetangga (RT) dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK);

- y. Melakukan pengawasan dan pemeriksa terhadap pengelolaan administrasi pertanahan;
- z. Melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap inventarisasi tanah, izin pemindahan hak atas tanah;
 - aa. Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pengkoordinasian pengumpulan data yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan, organisasi kemasyarakatan di Kecamatan dan Kelurahan;
 - bb. Melaksanakan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Kelurahan di tingkat Kecamatan;
 - cc. Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan;
 - dd. Melaksanakan kegiatan pelayanan baik perizinan maupun non perizinan kepada masyarakat dengan mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - ee. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan pelayanan publik pada Kecamatan dan Kelurahan;
 - ff. Melaksanakan evaluasi dan survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan dan Kelurahan;
 - gg. Melaksanakan pelayanan permohonan surat keterangan pindah dan keterangan pindah datang penduduk;
 - hh. Melaksanakan pelayanan permohonan surat pengantar pindah daerah dan antar provinsi;
 - ii. Memberikan saran dan pertimbangan teknis bidang Pemerintahan dan Pelayanan Umum kepada atasan;
 - jj. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data hasil kegiatan urusan Pemerintahan dan Pelayanan Umum;
 - kk. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;

- ll. Mempelajari, memahami dan melaksanakan ketentuan peraturan perundang- undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- mm. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- nn. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- oo. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan Monitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk pengembangan karir;
- pp. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan / atau Kegiatan kepada atasan;
- qq. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan Walikota kepada Camat dalam urusan Pemerintahan dan pelayanan Umum; dan
- rr. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya;

D. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas Camat dalam bidang pemberdayaan masyarakat, pembangunan fasilitas pelayanan umum, perekonomian dan lingkungan hidup.

Adapun uraian tugas seksi ini adalah :

- a. menyusun rencana penyelenggaran, pengendalian, dan pengawasan urusan pemberdayaan masyarakat;
- b. merencanakan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat Kecamatan;
- c. menyusun bahan dan melaksanakan rencana strategis Renstra dan Renja urusan pemberdayaan masyarkat kecamatan;
- d. mengumpulkan bahan RPJPD, RPJMD dan RKPD yang berhubungan dengan tugas-tugas seksi pemberdayaan masyarakat sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD;

- e. menyusun RKA untuk pelaksanaan kegiatan urusan pemberdayaan masyarakat pada Kecamatan;
- f. mengumpulkan bahan-bahan LPPD Tahunan dan LPPD Akhir Masa Jabatan Walikota dalam pelaksanaan kegiatan urusan pemberdayaan masyarakat pada kecamatan sebagai bahan penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD Akhir Masa Jabatan Walikota;
- g. mengumpulkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan skhir masa jabatan Walikota atas pelaksanaan kegiatan urusan pemberdayaan masyarakat pada Kecamatan;
- h. menumbuh kembangkan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam pemberdayaan pembangunan yaitu dalam pelaksanaan Musyawarah Perencanaan pembangunan (Musrenbang) dan Gotong royong masyarakat di lingkup Kecamatan;
- i. Menyiapkan bahan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal serta UPTD dan UPT yang tugas dan fungsinya urusan pemberdayaan masyarakat;
- j. Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan terhadap Kelembagaan pemberdayaan masyarakat yaitu LPMK, Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Kelompok Kerja Operasional (Pokjanal), Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu) Kecamatan, Pokjanal Kelurahan, Posyandu Bawah Lima Tahun (Balita), Posyandu Lansia, Pos Pelayanan Teknologi Tepat Guna (Posyantek), Warung Teknologi (Wartek), Unit Peningkatan Pendapatan Keluarga (UP2K), Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Sejahtera (UPPKS) dan lain-lain;
- k. Melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan yang dilaksanakan pemerintah maupun swasta;
- l. Memfasilitasi kegiatan pemberdayaan masyarakat melalui program-program pemerintah;

- m. Membina dan mengawasi penyelenggaraan urusan Pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat yang ditugas pembantuankan;
- n. Mengoordinasikan pelaksanaan pelatihan pengembangan dan pemberdayaan masyarakat;
- o. Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyelenggaraan monitoring dan evaluasi dalam urusan Pemberdayaan Masyarakat (Lomba Kelurahan, Lomba Bulan Bakti Gotong Royong Masyarakat (BBGRM), dan lain-lain;
- p. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data hasil kegiatan urusan pemberdayaan masyarakat;
- q. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- r. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- s. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada Atasan;
- t. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- u. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan monitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- v. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- w. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan Walikota kepada Camat dalam urusan pemberdayaan masyarakat; dan
- x. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan lingkup tugasnya;

E. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf e, mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas Camat dalam bidang pelayanan kesejahteraan sosial, pembinaan

kesehatan, pendidikan, keluarga berencana, keagamaan, sosial dan budaya, bantuan dan pelayanan sosial.

Uraian tugas Seksi Kesejahteraan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas dalam bidang pelayanan kesejahteraan sosial, koordinasi bidang kesehatan, pendidikan, keluarga berencana, keagamaan dan seni dan budaya serta bantuan hibah dan bantuan sosial;
- b. Membina kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional;
- c. Menghimpun dan menyusun data penyandang masalah kesejahteraan sosial, meliputi anak yatim, orang terlantar, ketunaan sosial, korban bencana alam, cacat fisik dan mental, korban tindakan kekerasan untuk menyelenggarakan kesejahteraan sosial;
- d. Menyusun bahan dan melaksanakan Renstra dan Renja urusan kesejahteraan sosial pada Kecamatan;
- e. Menyusun RKA untuk pelaksanaan urusan kesejahteraan sosial pada Kecamatan;
- f. Menyiapkan bahan Koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal serta UPTD dan UPT yang tugas dan fungsinya urusan kesejahteraan sosial;
- g. Melakukan verifikasi data rumah tangga miskin, Koordinasi kegiatan miskin, kegiatan JKN, kegiatan Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), Kartu Indonesia Pintar (KIP), dan Kegiatan yang berhubungan dengan Penyandang Masalah Kesehatan Sosial (PMKS);
- h. Mengumpulkan bahan RPJPD, RPJMD dan RKPD terkait dengan tugas-tugas seksi pendidikan dan kesejahteraan rakyat sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- i. Mengumpulkan bahan-bahan LPPD Tahunan dan LPPD Akhir Masa Jabatan Walikota dalam pelaksanaan kegiatan urusan pendidikan dan kesejahteraan sosial sebagai bahan

penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD Akhir Masa Jabatan Walikota;

- j. Mengumpulkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Walikota atas pelaksanaan kegiatan urusan pendidikan dan kesejahteraan sosial pada kecamatan;
- k. Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar dan Pemberantasan Buta Aksara di tingkat Kecamatan;
- l. Melakukan Koordinasi kegiatan bidang keagamaan tingkat Kecamatan;
- m. Memberikan rekomendasi pendirian rumah ibadah dan lembaga pendidikan keagamaan;
- n. Menerbitkan surat keterangan ahli waris dan kuasa ahli waris;
- o. Menerbitkan surat keterangan dispensasi nikah dengan waktu pengurusan administrasi < 10 (kurang dari sepuluh) hari dari hari pernikahan;
- p. Menerbitkan surat keterangan miskin dan surat keterangan dan rekomendasi lainnya yang dibutuhkan masyarakat;
- q. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan seni dan budaya ditingkat kecamatan;
- r. Melaksanakan pembinaan kepada Lembaga Adat, organisasi kepemudaan, organisasi keagamaan dan organisasi lainnya di tingkat Kecamatan
- s. Melaksanakan fasilitasi dan pemberian rekomendasi dibidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian, pendidikan, budaya dan pariwisata, keluarga berencana dan pembangunan keluarga sejahtera, pemuda dan olah raga;
- t. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta penyajian data hasil kegiatan urusan kesejahteraan rakyat;
- u. Melaksanakan koordinasi penanggulangan masalah kesehatan akibat bencana dan wabah penyakit skala kecamatan;
- v. Melaksanakan koordinasi pencegahan dan penanggulangan kemiskinan skala kecamatan;
- w. Melaksanakan koordinasi pencegahan kerawanan sosial skala kecamatan;

- x. Melaksanakan koordinasi pelayanan kesehatan lingkup kecamatan;
- y. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- z. Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan terhadap Kelembagaan Keagamaan, pemuda, adat, olah raga yaitu Lembaga Pembinaan Tilawatil Quran (LPTQ), Majelis Pembina Ranting Pramuka (Mabiran), Karang Taruna, Koordinator Olah Raga Kecamatan, badan Kontak Majelis Taklim (BKMT). Peraturan Majelis Taklim (Permata), Serikat Sosial Keagamaan, Tenaga Kerja Sukarela (TKSK), Pekerja Sosial Masyarakat (PSM) dan Lain-lain;
 - aa. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data hasil kegiatan urusan kesejahteraan sosial;
 - bb. Mengvaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - cc. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - dd. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan
 - ee. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - ff. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
 - gg. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/ atau kegiatan kepada atasan;
 - hh. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan Walikota kepada Camat dalam urusan kesejahteraan sosial; dan
 - ii. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

F. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

Seksi Ekonomi dan pembangunan social sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf f, mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas Camat dalam bidang pelayanan ekonomi dan pembangunan meliputi Koperasi dan Usaha kecil menengah, perdagangan, perindustrian, Pariwisata, pertanian, Ketahanan pangan, Perikanan dan infrastruktur di tingkat kecamatan.

Uraian tugas seksi Ekonomi dan Pembangunan Sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas dalam urusan ekonomi dan pembangunan;
- b. melaksanakan perencanaan, pembinaan dan pengawasan urusan ekonomi dan pembangunan;
- c. menyusun bahan melaksanakan Renstra dan rencana kinerja Renja urusan ekonomi dan pembangunan pada kecamatan;
- d. menyusun RKA untuk pelaksanaan urusan ekonomi dan pembangunan pada kecamatan;
- e. menyiapkan bahan koordinasi dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertical serta UPTD dan UPT yang tugas dan fungsinya urusan ekonomi dan pembangunan;
- f. mengumpulkan bahan RPJPD,RPJMD dan RKPD terkait dengan tugas tugas seksi pendidikan dan kesejahteraan rakyat sebagai bahan penyusunan RPJPD,RPJMD, dan RKPD;
- g. mengumpulkan bahan-bahan LPPD Tahunan dan LPPD Akhir masa Jabatan Walikota dalma pelaksanaan kegiatan urusan Ekonomi dan Pembangunan sebagai bahan penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD akhir masa Jabatan Walikota;
- h. mengumpulkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan
- i. Walikota atas pelaksanaan kegiatan urusan ekonomi dan pembangunan pada kecamatan;

- j. melakukan koordinasi dalam rangka pelaksanaan fasilitas, perekonomian meliputi peternakan, pertanian, perkebunan, kehutanan dan perikanan, perindustrian, kepariwisataan, perdagangan, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah serta kerajinan dalam rangka kesejahteraan masyarakat sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah di lingkup kecamatan;
- k. melakukan koordinasi dalam rangka pelaksanaan fasilitasi, pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan urusan pembangunan meliputi pengembangan sumber daya air, pengembangan prasarana jalan, jembatan, pengembangan perumahan, permukiman dan perkotaan sesuai dengan kebijakan Pemerintah Daerah di lingkup kecamatan;
- l. mengumpulkan dan mengolah data dibidang pengembangan jalan, jembatan, perumahan, pemukiman dan perkotaan serta penyehatan lingkungan;
- m. melaksanakan dan fasilitas kebersihan pada jalan lingkungan dilingkup kecamatan;
- n. melaksanakan fasilitas pembangunan sarana dan prasarana kelurahan di lingkup kecamatan;
- o. melaksanakan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan urusan perekonomian dan pembangunan di lingkup Kecamatan melalui Lomba Usaha Ekonomi Kerakyatan-Simpan Pinjam (UEK-SP), lomba koperasi, Lomba Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) dan lain-lain;
- p. menyiapkan bahan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal serta UPTD dan UPT yang tugas dan fungsinya urusan Ekonomi dan Pembangunan.
- q. Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan terhadap kelembagaan perekonomian dan pembangunan masyarakat yaitu Koperasi, UEK-SP, Program penanggulangan Kemiskinan Kelurahan (P2KP) dan Organisasi masyarakat setempat dan lain-lain;
- r. Menghimpun, mengolah dan menganalisa data hasil kegiatan urusan ekonomi dan pembangunan;

- s. Mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternative pemecahannya;
- t. Mempelajari, memahami dan melaksanakan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- u. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- v. Membagi tugas dan memeberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- w. Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- x. Menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- y. Melaksanakan tugas yang dilimpahkan Walikota kepada Camat dalam urusan ekonomi dan pembangunan; dan
- z. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

G. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) huruf g, mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan pelaksanaan tugas Camat dalam bidang pelayanan dan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum, penegndalian, pembinaan dan perlindungan masyarakat.

Uraian tugas kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:

- a. menyusun program penyelenggaraan, pengendalian dan pengawasan
- b. ketentraman dan ketertiban umum, fasilitas dan bantuan pelaksanaan oprasional penengakan Perda dan Perwa dan Keputusan Walikota di wilayah Kecamatan perencanaan kegiatan urusan ketentraman dan ketertiban umum;

- c. menanggapi konflik social sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas antar instansi pemerintah yang ada di wilayah daerah propinsi dan daerah untuk menyesuaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan, potensi serta keanekaragaman daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyusun bahan Renstra dan Renja urusan ketentraman dan ketertiban umum pada kecamatan;
- e. mengumpulkan bahan RPJPD, RPJMD dan RKPD yang berhubungan dengan tugas-tugas sebagai bahan penyusunan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
- f. menyusun RKA untuk pelaksanaan kegiatan urusan ketentraman dan ketertiban umum pada kecamatan;
- g. mengumpulkan bahan-bahan LKPJ akhir Tahun dan akhir masa jabatan Walikota atas pelaksanaan kegiatan urusan ketentraman dan ketertiban umum pada Kecamatan sebagai bahan penyusunan LPPD Tahunan dan LPPD alhir masa jabatan Walikota;
- h. mengumpulkan bahan-bahan LKPJ akhir tahun dan akhir masa jabatan Walikota atas pelaksanaan kegiatan urusan ketentraman dan ketertiban umum pada kecamatan;
- i. melaksanakan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia sektor dan/atau Komando Rayon Militer mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- j. menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat di wilayah kecamatan;
- k. menyusun bahan dan melaksanakan koordinasi serta pengawasan bersama satuan polisi pamong praja tentang

- penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan perundang-undangan, pembinaan wilayah dan perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
- l. melaksanakan koordinasi, pembinaan dan pengawasan terhadap Kelembagaan Penanganan Bencana yaitu Taruna Siaga Bencana (TAGANA), Radio Antar Penduduk Indonesia (RAPI), Badan Serach and Rescue nasional (Basarnas) dan lain-lain;
 - m. menyiapkan bahan koordinasi dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal serta UPTD dan UPT yang tugas dan fungsinya urusan ketenteraman dan ketertiban;
 - n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan tentang penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, penegakan peraturan perundang-undangan, pembinaan wilayah dan perlindungan masyarakat di kecamatan;
 - o. menyusun standar operasional prosedur penanganan ketenteraman dan ketertiban di wilayah kecamatan;
 - p. melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - q. membina dan mengawasi pelaksanaan peraturan perundang-undangan di tingkat kecamatan dan kelurahan;
 - r. membina dan mengawasi aparat Perlindungan Masyarakat (Linmas) kecamatan dan kelurahan;
 - s. melakukan koordinasi dalam rangka mengamankan aset pemerintah dan fasilitas umum;
 - t. melaksanakan kesiapsiagaan bencana di wilayah kecamatan;
 - u. melaksanakan koordinasi penanggulangan bencana meliputi tanggap darurat dan pasca bencana di wilayah kecamatan;
 - v. menyusun peta rawan bencana di wilayah kecamatan;
 - w. mengoordinasikan dan fasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum (Pemilu)
 - x. dengan instansi terkait;

- y. melakukan koordinasi dalam rangka mengamankan aset pemerintah dan fasilitas umum;
- z. melaksanakan koordinasi pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan skala kecamatan;
- aa. melaksanakan koordinasi penanggulangan bahaya narkoba di wilayah kecamatan;
- bb. melaksanakan kegiatan operasi penegakan Perda, pengawasan perizinan dan retribusi daerah di wilayah kecamatan;
- cc. melaksanakan kegiatan operasi ketenteraman, keamanan dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- dd. menghimpun, mengolah dan menganalisa data hasil kegiatan urusan ketenteraman dan ketertiban umum;
- ee. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan dilingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- ff. mempelajari, memahami dan melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan bidang tugasnya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- gg. memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- hh. membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- ii. menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karier;
- jj. menyusun laporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- kk. melaksanakan tugas yang dilimpahkan Walikota kepada Camat dalam bidang ketenteraman dan ketertiban umum; dan
- ll. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

2.2 Sumber Daya Kecamatan Bukit Kapur

A. Sumberdaya Manusia (SDM)

Jumlah Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Bukit Kapur berdasarkan pendidikan dan pangkat/golongan serta eselon adalah sebagaimana yang ditampilkan pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.8
Jumlah PNS dan TKS

No	Jenis Pegawai	Jumlah	Ket
1	Pegawai Negeri Sipil	54	
2	Tenaga Kerja Sukarela	2	
3	Petugas Keamanan	12	
4	Petugas Kebersihan	22	
Jumlah		88	

Sedangkan jumlah aparatur Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Tenaga Kerja Sukarela (TKS) dan Honorer Kantor yang bertugas di Kelurahan-kelurahan se- Kecamatan Bukit Kapur dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2.9
Jumlah Karyawan Menurut Kelurahan

No	Kelurahan	Jumlah Aparatur		Jumlah
		PNS	Honorer	
1	Bukit Nenas	5	2	7
2	Bagan Besar	7	2	9
3	Kampung Baru	6	2	8
4	Gurun Panjang	9	2	11
5	Bukit Kayu Kapur	5	2	7
6	Bukit Kapur	5	2	7
7	Bagan Besar Timur	5	2	7
Total		42	14	56

Dari jumlah pegawai sebanyak 42 orang terbagi pada setiap bagian sesuai dengan bidang tugasnya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.10
Jumlah Pegawai Berdasarkan Bagian Pada Kantor Camat Bukit Kapur

No	Bagian/Jabatan	Jumlah
1	Camat	1
2	Sekretaris Camat	1
3	Seksi Pemerintahan	2
4	Seksi Pemberdayaan Masyarakat	2
5	Seksi Keamanan dan Ketertiban	2
6	Seksi Kesejahteraan Sosial	1
7	Seksi Ekonomi dan Pembangunan	1
7	Kasubag Umum dan Kepegawaian	2
8	Kasubag Perencanaan dan Keuangan	4
Jumlah		16

Setiap organisasi dewasa ini sudah menganggap Sumber Daya Manusia adalah suatu faktor yang mutlak dalam menjalankan roda organisasi tersebut, karena tanpa dengan adanya Sumber Daya Manusia yang terampil dan ahli maka susah dalam bersaing dalam era globalisasi yang melanda Indonesia pada saat ini.

Untuk melaksanakan berbagai tugas/pekerjaan latar belakang pendidikan pegawai akan dapat memberikan bantuan didalam melakukan pekerjaan, dimana pegawai yang berpendidikan relatif tinggi, biasanya akan lebih mudah untuk memahami beban tugas yang menjadi tanggung jawabnya bila dibandingkan dengan pegawai yang berpendidikan relatif rendah.

Latar belakang pendidikan pegawai akan memberikan bantuan pula terhadap usaha-usaha mengatasi berbagai kendala yang ditemui dalam melaksanakan pekerjaan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikutini ;

Tabel 2.11
Jumlah PNS Kecamatan Bukit Kapur Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Ket
1	SD	0	
2	SLTP	4	
3	SLTA	13	
4	D.III	3	
5	DIV / S.I	31	
6	S.II	4	
	Jumlah	55	

B. Sarana dan Prasarana

Perlengkapan kantor merupakan sarana penunjang kinerja pegawai yang cukup penting untuk dipenuhi karena terkait dengan aktivitas dan mobilitas kerja Kecamatan. Hal ini merupakan salah satu kendala yang harus mendapat perhatian serius. Berikut perlengkapan yang mendukung kinerja pegawai :

Tabel 2.14
DAFTAR ASET KECAMATAN BUKIT KAPUR

NO	RUANGAN	PERLENGKAPAN	JUMLAH (Unit)
1	2	3	4
1	Ruang Camat	Ac, Sofa, Meja Kursi 1 Biro, kulkas, TV, Lemari, Blower , toilet,	9
2	Ruang Sekretaris	Ac, sofa, meja , kursi ,lemari, blower, AC, TV, meja , kursi tunggu, kursi, Komputer, Printer	6
3	Ruang Seksi Pemerintahan	AC, Komputer, Kipas angin, Printer	7
4	Ruang Seksi Trantib	, Lemari, kursi , meja	8
5	Ruang seksi Pemberdayaan Masyarakat	AC, Komputer , Printer, Lemari, kursi, meja, dispenser	7
6	Ruang Kasi Kesejahteraan Sosial	AC, Komputer, printer, Lemari, kursi, meja , kipas angin, dispenser	9
7	Ruang Kasi Ekonomi dan Pembangunan	Ac, Komputer, Lemari, Kursi, meja	5
8	Ruangan Sekretariat/Kasubbag umum kepegawaian	AC, TV, Meja, kursi, Komputer, sopa, lemari, filling cabinet, dispenser, kipas angin, jam	11
9	Ruang Kasubbag Perencanaan, keuangan dan aset	AC, Printer, computer, lemari, meja, kursi, dispenser, jam	8

2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Bukit Kapur

Berdasarkan sasaran/ target Renstra sebelumnya dapat diberikangambaran tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Bukit Kapur Kinerja Pelayanan di Kecamatan Bukit Kapur dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja, yaitu :

1. Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran;
2. Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur;
3. Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur; dan
4. Meningkatnya Sistim Pengawasan Internal dan pengendalian.

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan Kecamatan Bukit Kapur Kota Dumai terlihat dari target capaian kinerja indikator sasaran urusan wajib di dalam RPJMD Kota Dumai Tahun 2021-2026 sebagai berikut :

Tabel 2.15
Review Capaian Kinerja Kecamatan Bukit Kapur

No	INDIKATOR SASARAN RPJMD/RENST	KONDISI AWAL	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE -				KONDISI AKHIR
			2022	2023	2024	2025	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Cakupan Sarana dan Prasarana perkantoran	85%	85%	85%	85%	85%	85%
2	Kualitas Sumber daya lembaga pemberdayaan	85%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Persentase swadaya masyarakat Terhadap Program	85%	85%	85%	85%	85%	85%

Dari tabel diatas, secara umum dapat disimpulkan bahwa Kecamatan Bukit Kapur berhasil dalam mencapai target kinerja yang telah ditetapkan pada Tahun 2021 s.d 2026. Hal ini menunjukkan kinerja Kecamatan dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya membawa

trend positif dan berjalan sesuai dengan rencana strategis kecamatan periode sebelumnya.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Dalam upaya melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kecamatan Bukit Kapur mendapatkan peluang sekaligus tantangan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja antara lain :

- a. Tersedianya anggaran yang dialokasikan melalui APBD Kota Dumai menciptakan peluang dalam pengembangan pelayanan;
- b. Keberadaan organisasi kemasyarakatan sebagai mitra pemerintah dalam pembangunan merupakan peluang dalam rangka meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan yang partisipatif;
- c. Terpenuhinya jabatan struktural pada kecamatan dan kelurahan diharapkan mampu meningkatkan kinerja pelayanan;
- d. Posisi strategis kecamatan yang memungkinkan terjadinya kemudahan dalam pengkoordinasian kegiatan dengan unit kerja lainnya;

Sementara itu tantangan yang kemungkinan akan dihadapi adalah :

- a. Disiplin yang rendah dan kompetensi SDM dalam memahami tugas dan fungsinya yang dinilai masih kurang;
- b. Masih kurangnya kepercayaan masyarakat/ belum puasnya terhadap kinerja kecamatan dan kelurahan;
- c. Belum tersedianya regulasi untuk urusan tertentu yang mengatur tentang pelimpahan wewenang dari Walikota kepada Camat, misal penyelenggaraan PATEN;
- d. Adanya indikasi menurunnya partisipasi masyarakat dalam membantu penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN BUKIT KAPUR

3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Kecamatan Bukit Kapur

Permasalahan dan isu-isu strategis daerah menjadi dasar utama visi dan misi pembangunan jangka menengah sebagai bagian dokumen Renstra. Oleh karena itu, penyajian analisis ini harus dapat menjelaskan butir-butir penting isu-isu strategis yang akan menentukan kinerja Kecamatan dalam 5 (lima) tahun mendatang. Penyajian permasalahan dan isu-isu strategis meliputi permasalahan pembangunan daerah dan isu strategis. Seiring dengan adanya perubahan peraturan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah membawa dampak yang cukup signifikan dalam penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan. Dengan adanya UU Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, peran kecamatan menjadi “agak mandul”. Hal ini ditandai dengan adanya pengurangan kewenangan yang diberikan kepada Kecamatan. Camat tidak lagi sebagai kepala wilayah, tapi hanyalah sebagai salah satu perangkat daerah. Dan bahkan pernah muncul wacana untuk menghilangkan Kecamatan dari struktur pemerintahan karena dianggap tidak diperlukan lagi. Namun hal ini tidak berlangsung lama, dengan diundangkannya UU Nomor 32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU Nomor 23 Tahun 2014, dirasa telah sedikit mengembalikan kewenangan Kecamatan yaitu sebagai perangkat daerah. Sebagai salah satu perangkat daerah yang berada paling bawah langsung berhubungan dengan Kelurahan/masyarakat, Kecamatan merupakan tangan panjang dari pemerintah Kota. Sehingga segala hal/bidang/sector akan melibatkan pihak Kecamatan. Namun begitu besar dan vitalnya Kecamatan terkadang belum diimbangi dengan adanya pendanaan, sarana prasarana dan SDM aparatur yang memadai. Bisa dikatakan bahwa Kecamatan adalah “Kota Kecil” yang perlu ditunjang dengan pendanaan, sarana prasarana dan SDM aparatur yang memadai. Selama ini Kecamatan belum diberikan kewenangan untuk

mengajukan anggaran sebagaimana SKPD yang lain guna melaksanakan tugas dan fungsi atau pelimpahan kewenangan yang diterima dari Walikota. Berbagai kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan bahkan pelayanan administrasi maupun pelayanan kependudukan harus dilaksanakan oleh Kecamatan. Meskipun di tingkat Kecamatan telah ada Unit Pelaksana Teknis Dinas/ Badan tapi pelaksanaannya tidak dapat berdiri sendiri harus senantiasa koordinasi dengan pihak Kecamatan. Setiap muncul permasalahan di lapangan yang mendapat penilaian lebih dulu adalah pihak Kecamatan (Camat). Mengenai kewenangan, tugas pokok dan fungsi, kondisi SDM aparatur dan sarana prasana telah diuraikan pada bab sebelumnya. Selain memfasilitasi dan mengkoordinasikan berbagai kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD lain yang melaksanakan kegiatan di wilayah Kecamatan Bukit Kapur, juga pelayanan administrasi dan kependudukan masyarakat.

Tabel 3.1

Pemetaan Permasalahan Untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1	2	3	4
1	Ketersediaan anggaran	Anggaran yang diberikan untuk kecamatan belum memadai sehingga kegiatan belum berjalan secara optimal	Belum memadai anggaran yang tersedia
2	Sumber Daya Aparatur	Masih kurangnya jumlah sumber daya aparatur kecamatan dalam rangka mendukung optimalisasi penyelenggaraan kegiatan	belum memadai jumlah Personil ASN
3	Kualitas Sumber Daya Aparatur	Masih lemahnya kualitas sumber daya aparatur di kecamatan dengan kemampuan teknis tertentu	Kurangnya Aparatur mengikuti Sosialisasi dan Bimtek

4	Pembangunan Infrastruktur Drainase Kamtibmas dilingkungan	Masih terdapatnya Drainase yang kurang memadai	Kurangnya realisasi usulan Musrenbang
5	Kurangnya kesadaran masyarakat terhadap tempat tinggalnya dan masih kurangnya koordinasi antar Ketua RT, masyarakat maupun unsur Kecamatan terhadap pelaksanaan Siskamling pada masing-masing RT.	Diadakannya koordinasi antar Ketua RT yang dikoordinir Lurah dengan masyarakat dan unsur Kecamatan agar kepedulian terhadap Kamtibmas dilingkungan tempat tinggal terpelihara dan terjaga dengan diadakannya Siskamling.	Meningkatkan kerukunan hidup beragama, berbangsa dan bermasyarakat dilingkungan
6	Pemberdayaan Masyarakat Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial	Kerjasama pemerintah, swasta dan masyarakat belum efektif.	Meningkatkan peran dan kualitas kelembagaan masyarakat
7	Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Masih belum optimalnya fungsi lembaga-lembaga masyarakat di tingkat kelurahan dalam melakukan pemberdayaan masyarakat	Minimnya bimbingan teknis terhadap Lembaga Masyarakat
8	Administrasi Pemerintahan	Pengembangan dan peningkatan kapasitas pelayanan pemerintah berbasis elektronik dan internet (Electronic Government) belum optimal	Minimnya Ketersediaan sarana dan prasarana pendukung
9	Persampahan	Terjadinya penumpukan sampah sehingga Kurangnya nilai keindahan lingkungan	Sarana dan prasarana permasalahan dan Masih kurangnya kesadaran masyarakat terhadap sampah dan kebersihan lingkungan
10	Kebakaran hutan dan lahan	Terjadinya kebakaran lahan dan hutan di Kecamatan Bukit Kapur	Masih kurangnya sarana dan prasarana penanganan dan pencegahan kebakaran

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

1. Visi

Kecamatan Bukit Kapur dalam menjalankan Tugas Pokok dan Fungsi mengacu pada Visi RPJMD Kota Dumai Tahun 2021-2026, adalah sebagai berikut :

“Terwujudnya Dumai Sebagai Kota Pelabuhan Dan Industri Yang Unggul Dan Bertumpu Pada Budaya Melayu ”

Visi tersebut diatas dimaksudkan untuk dijadikan pedoman Kecamatan Bukit Kapur sebagai lembaga yang berkomitmen untuk memenuhi tanggungjawab yang diamanahkan serta *berkhidmat untuk melakukan* pelayanan prima dan professional kepada masyarakat, dengan memperhatikan peraturan perundangan yang berlaku dilakukan secara transparan, akuntabel dan partisipatif, sesuai Visi RPJMN adalah “Terwujudnya Indonesia Maju Yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”. Sedangkan Visi RPJMD Provinsi Riau adalah “Terwujudnya Riau yang Berdaya Saing, Sejahtera, Bermartabat, dan Unggul di Indonesia (Riau Bersatu)”.

2. Misi

Dalam rangka pencapaian Visi Pembangunan Kota Dumai Tahun 2021 –2026, maka ditetapkan misi yang berfungsi sebagai upaya untuk mewujudkan visi, yaitu :

1. Mengembangkan Perekonomian Kota yang berdaya saing dan bertumpu pada kepelabuhanan dan industry
2. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan berjati diri Melayu
3. Mewujudkan Infrastruktur Wilayah yang berkualitas
4. Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Kepemerintahan daerah yang baik.

Kecamatan Bukit Kapur memiliki tanggungjawab dalam upaya mewujudkan visi pembangunan Jangka Menengah Kota Dumai diamanahkan untuk bekerja menjalankan Misi pembangunan Kota Dumai yang ke. 4, yaitu ;

“Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan daerah yang baik”

Misi tersebut menjadi sasaran strategis Kecamatan Bukit Kapur meningkatkan kualitas pelayanan kecamatan.

3. Tujuan

Kecamatan Bukit Kapur sebagai perangkat daerah Kota Dumai memiliki tujuan Program Kecamatan yaitu ; **Mewujudkan kualitas pelayanan publik, Pemberdayaan masyarakat kelurahan, Ketentraman dan ketertiban umum, dan Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum**

4. Sasaran

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Bukit Kapur adalah **Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan.**

Melihat visi dan misi yang telah dipaparkan tersebut, maka dapat dilihat bahwa disamping organisasi perangkat daerah yang lain, kecamatan mempunyai suatu peran yang sangat penting untuk dapat tercapainya visi, misi tersebut. Oleh sebab itu, perlu analisa yang tepat untuk melihat apa yang menjadi kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman agar mengetahui strategi yang tepat untuk diterapkan. Berkaitan dengan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, maka Kecamatan Bukit Kapur mendapatkan amanah untuk menjalankan semua misi tersebut. Namun walaupun demikian, yang lebih menonjol dapat dilaksanakan adalah misi ke empat yaitu Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Daerah yang Baik.

Secara filosofi, visi tersebut dapat dijelaskan melalui makna yang terkandung di dalamnya, yaitu:

1. Dumai sebagai kota pelabuhan dan industri unggul merupakan perwujudan dari kegiatan perekonomian Kota Dumai yang terletak di

pesisir timur pulau Sumatera dan merupakan daerah pelabuhan yang sangat strategis untuk dikembangkan bagi kegiatan ekspor dan impor serta industri yang bertumpu pada sektor pelayanan jasa kepelabuhanan dan industry.

2. Dumai yang berbudaya Melayu merupakan perwujudan dari kondisi masyarakat Dumai dimana kebudayaan Melayu dianggap sebagai "Roh Pembangunan Kota Dumai" dengan cara menjabarkan nilai-nilai budayanya sebagai inspirasi dan dasar pembangunan. Pelaksanaan pembangunan dibidang kebudayaan dapat meningkatkan daya tarik/ promosi daerah tentang seni budaya daerah.
3. Tahun 2026 : Merupakan batas akhir pencapaian visi dan misi yang merujuk pada masa perencanaan pembangunan daerah periode 2021-2026 yang realisasi pencapaiannya diukur dengan indikator-indikator yang telah ditetapkan.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah ditingkat di Provinsi

Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Riau dan Kota Dumai menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Bukit Kapur dalam menentukan arah pengembangan pelayanan dan kinerja Kecamatan Bukit Kapur yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Ditinjau dari sasaran jangka menengah Rencana Strategis Kota Dumai, terdapat beberapa faktor pendukung dan penghambat terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Kecamatan Bukit Kapur Kota Dumai sebagai berikut :

Tabel 3.2

Permasalahan Pelayanan Kecamatan Bukit kapur Kota Dumai berdasarkan SasaranRenstra Kota Dumai beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

NO	Sasaran Jangka Menengah Renstra Kota Dumai	Permasalahan Pelayanan Kecamatan	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5

1	Mewujudkan Pemerintahan yang efektif, bersih melalui penyelenggaraan pemerintahan yang professional, aspiratif, partisipatif dan transparan	Masih adanya kasus pengaduan masyarakat terkait dengan pelayanan public sehingga integritas dan	Kurangnya kesadaran aparatur dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi	Motivasi serta metode kerja yang sistematis
		Adanya refocusing anggaran yang dialokasikan untuk penanganan Pandemi covid 19	terhambatnya pembangunan sarana dan prasarana fisik untuk peningkatan pelayanan publik sehingga tujuan terpenuhi standard maksimal pelayanan public belum sepenuhnya teralisasi;	Antusias yang tinggi masyarakat dalam pengelolaan anggaran Kelurahan
		Kurangnya personil di Kantor Kecamatan	banyak tenaga yang merangkap tugas lain, untuk meningkatkan kinerja pelayanan masyarakat perlu adanya tambahan personil.	Motivasi Kerja
		Perlunya Diklat Dan Bimtek Bagi PNS	Pegawai belum semuanya mendapatkan diklat teknis maupun Diklat PIM sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;	Motivasi untuk melaksanakan kerja secara profesional
		Sarana dan prasarana kantor belum terpenuhi cara keseluruhan;	Belum Memadainya Anggaran	Meningkatkan pelayanan pada masyarakat
		Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan, pembangunan serta pelaksanaan kegiatan sosial;	Perlunya Sosialisasi dan pelatihan bagi masyarakat untuk meningkatkan kesadaran dalam proses perencanaan, pembangunan serta pelaksanaan kegiatan sosial;	Meningkatkan Peran serta masyarakat dalam kegiatan Sosial

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Ditinjau dari Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Dumai dengan rencana pengembangan meliputi industri, pergudangan, pariwisata, pelayanan terminal barang, perternakan dan pertanian Kota. Terdapat beberapa faktor penghambat dan pendorong pelaksanaan pelayanan pada Kecamatan Bukit Kapur terkait dengan rencana tata ruang wilayah sebagai berikut :

Tabel 3.3

Permasalahan Pelayanan Kecamatan Bukit Kapur Kota Dumai Berdasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

NO	Rencana Tata Ruang Wilayah Terkait Tugas Pokok dan Fungsinya OPD	Permasalahan Pelayanan Kecamatan	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1	Pusat Industri, pergudangan, pariwisata, pelayanan terminal barang, perternakan dan pertanian kota	Dalam hal ini pemberian layanan selama ini sudah sesuai dengan prosedur yang ada, namun dalam mendukung tercapainya rencana pembangunan pemerintah kota yang tertuang dalam rencana tata ruang wilayah, kecamatan belum mempunyai kewenangan penuh dalam pengambilan kebijakan sehingga pemberian layanan dimaksud tetap mengikuti kebijakan yang sudah ada/ditetapkan	Kurangnya koordinasi OPD terkait dengan kecamatan	Terjadinya koordinasi dan

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Dari analisa yang telah dilakukan, diperoleh isu-isu strategis yang ingin diangkat dalam Renstra sebagai upaya sejalan dengan Misi ke-4 Walikota Dumai “Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Kepemerintahan daerah yang baik”. Maka dapat diambil penentu isi-isu strategis dalam renstra Kecamatan Bukit Kapur.

Berdasarkan kondisi yang berkembang di wilayah kerja terdapat isu – isu yang muncul :

1. Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi oleh birokrasi terutama untuk peningkatan pelayanan public belum optimal;
2. Keberadaan Kecamatan kerap diposisikan sebagai salah satu instansi yang hanya berperan dalam pelayanan masyarakat seperti penerbitan Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga, Surat Keterangan bagi masyarakat serta penggerak massa dalam berbagai kegiatan Pemerintah.
3. Masih terjadinya tumpang tindih tugas dan fungsi di dalam menjalankan tugas dalam pembangunan daerah.
4. Minimnya kegiatan pengembangan kompetensi Aparatur dan Lembaga Kemasyarakatan sehingga kinerja pelayanan kurang update.
5. Penerapan pelayanan berbasis teknologi informasi belum dapat dioptimalisasi karena keterbatasan Sarana Prasarana serta Sumber daya.
6. Kurangnya sarana prasarana persampahan dan kepadatan penduduk diwilayah Bukit Kapur menyebabkan masalah sampah di Bukit Kapur yang cukup tinggi

Upaya–upaya dalam mengatasi permasalahan yang telah dilakukan Kecamatan Bukit Kapur antara lain sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan birokrasi melalui penyediaan teknologi informasi, perbaikan sistem pelayanan dan peningkatan kualitas SDM petugas layanan.

2. Meningkatkan kinerja aparat Kecamatan sehingga dapat melaksanakan pelimpahan sebagian urusan kewenangan Walikota Kepada Camat.
3. Adanya pembagian tugas dan fungsi yang jelas dalam melaksanakan tugas dalam pembangunan daerah untuk keselarasan dan kesepahaman dalam pengambilan keputusan dengan Instansi Pemerintah Kecamatan Bukit Kapur.
4. Peningkatan kegiatan Bimtek terhadap Aparatur dan Lembaga Kemasyarakatan di kecamatan.
5. Penyediaan sarana prasarana yang memadai di tingkat kelurahan dan Kecamatan untuk mendukung penyelenggaraan pelayanan berbasis Teknologi Informasi.
6. Peningkatan sarana dan prasarana persampahan di kelurahan seperti Petugas persampahan, bak sampah, serta kendaraan dan peralatan persampahan.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH KECAMATAN BUKIT KAPUR

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan perangkat daerah. Visi harus dapat menunjukkan gambaran masa depan yang ideal bagi masyarakat/perangkat daerah dan merupakan suatu pernyataan umum yang menjadi dasar/ basis bagi semua elemen atau semua pelaku (*stakeholders*) dalam operasionalisasi perencanaan pembangunan daerah. Visi menjelaskan arah atau suatu kondisi ideal dimasa depan yang ingin dicapai (*clarity of direction*) berdasarkan kondisi dan situasi yang terjadi saat ini yang menciptakan kesenjangan (*gap*) antara kondisi saat ini dan masa depan yang ingin dicapai.

Visi bukan hanya mimpi atau serangkaian harapan, tetapi suatu komitmen dan upaya merancang dan mengelola perubahan untuk mencapai tujuan. Visi Perangkat daerah dalam Rencana Strategis mengarahkan kondisi yang ingin dicapai dimasa depan (*desired future*) dalam 5 (lima) tahun ke depan. Visi yang dituangkan dalam RENSTRA, dirumuskan, dibahas dan disepakati secara bersama-sama oleh seluruh pemangku kepentingan pembangunan daerah secara partisipatif. Visi Rencana Strategis Perangkat Daerah merupakan menterjemahkan sasaran pokok dan arah kebijakan yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Dumai.

Visi RPJMD Kota Dumai Tahun 2021-2026 juga mempedomani Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 dan Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Riau Tahun 2019-2024. Adapun Visi RPJMN adalah **“Terwujudnya Indonesia Maju Yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”**. Sedangkan Visi RPJMD Provinsi Riau adalah **“Terwujudnya**

Riau yang Berdaya Saing, Sejahtera, Bermartabat, dan Unggul di Indonesia (Riau Bersatu)”.

Mengacu pada Visi tersebut diatas serta memperhatikan kondisi *existing* maka rumusan Visi RENSTRA Kecamatan Bukit Kapur Kota Dumai Tahun 2021-2026 ***“Terwujudnya Dumai Sebagai Kota Pelabuhan Terwujudnya Dumai Sebagai Kota Pelabuhan Dan Industri Yang Unggul Dan Bertumpu Pada Budaya Melayu”***

Yang dimaksud dengan misi OPD adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan oleh OPD untuk mewujudkan visi. Untuk mewujudkan visi tersebut, misi yang akan dilaksanakan Kecamatan Bukit Kapur adalah mengacu pada Misi ke-4 Walikota Dumai ***“Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik”***

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Adapun tujuan yang ingin dicapai adalah :

1. Mewujudkan Kualitas Pelayanan Publik, Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Sasaran yang ingin dicapai Kecamatan Bukit Kapur adalah :

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Bukit Kapur.

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah OPD beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel sebagaimana berikut ini ;

Tabel T-C.25.

**Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Kecamatan Bukit Kapur**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Kinerja tujuan/ Sasaran pada tahun				
				2021	2022	2023	2024	2025
1	Mewujudkan Kualitas Pelayanan Publik, Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Bukit Kapur	Indeks Kepuasan Masyarakat	85%	85%	85%	85%	85%
			Persentase Pelaksanaan Tugas Pemerintahan Umum dan Trantibum	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase Pelaksanaan Pelimpahan Kewenangan Kepada Camat	85%	85%	85%	85%	85%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 STRATEGI KECAMATAN BUKIT KAPUR TAHUN 2021-2026

Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi atau cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analistis, realistis, rasional dan komprehensif. Strategi diwujudkan dalam kebijakan dan program oleh OPD yang bersangkutan. Guna mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran Kecamatan Bukit Kapur, Strategi yang ditempuh adalah :

1. Indeks Kepuasan Masyarakat
2. Persentase Pelaksanaan Tugas Pemerintahan Umum dan Trantibum
3. Persentase Pelaksanaan Pelimpahan Kewenangan Kepada Camat

5.2 ARAH KEBIJAKAN BUKIT KAPUR TAHUN 2021-2026

Kebijakan adalah arah yang diambil oleh OPD dalam menentukan bentuk konfigurasi program dan kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan Kecamatan Bukit Kapur dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi, meliputi :

1. Meningkatkan kualitas sistem pelayanan publik
2. Meningkatkan Koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di Kecamatan
3. Meningkatkan sinergitas dengan kepolisian, TNI, dan instansi vertikal yang ada di kecamatan
4. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum
5. Meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan sarana dan prasarana kelurahan
6. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat

Adapun Strategi arah dan kebijakan 5 (Lima) Tahun kedepan dalam rangka mewujudkan visi dan misi pembangunan tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut dipaparkan dalam tabel dibawah ini :

**TABEL T-C.26
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN**

VISI	Terwujudnya Dumai Sebagai Kota Pelabuhan Dan Industri Yang Unggul Dan Bertumpu Pada Budaya Melayu		
MISI	Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Kepemerintahan daerah yang baik		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Mewujudkan kualitas pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat kelurahan, ketentraman dan ketertiban umum, dan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum	Meningkatnya kualitas pelayanan kecamatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan Kualitas pelayanan dasar dan non dasar 2. Meningkatkan Kinerja Pemerintah daerah yang didukung dengan profesionalitas apartur yang berkarakter melayani. 3. Memperkuat kelembagaan pengembangan partisipasi masyarakat dalam rangka peningkatan pemberdayaan sosial, budaya dan ekonomi masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan disiplin dan kesejahteraan pegawai dalam rangka mewujudkan pelayanan prima. 2. Peningkatan Pengetahuan dan Keterampilan Aparatur berbasis kompetensi dan kinerja dalam meningkatkan profesionalitas aparatur 3. Pengalokasian Anggaran pembangunan sarana dan prasarana kelurahan pada kecamatan dalam meningkatkan pemberdayaan sosial, budaya dan ekonomi masyarakat

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

6.1 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

Untuk menterjemahkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah kebijakan kedalam bentuk yang lebih operasional, maka indikasi rencana program prioritas perlu disusun sesuai dengan kebutuhan pendanaan (anggaran) yang diperlukan. Indikasi program ini disusun dalam bentuk rencana program prioritas yang disertai dengan indikator kinerja hasil (*outcome*) dan diharapkan akan dapat dicapai selama lima tahun.

Suatu program prioritas, baik strategis maupun operasional, kinerjanya merupakan tanggung jawab Kepala OPD. Namun, bagi program prioritas yang dikategorikan strategis, menjadi tanggung jawab bersama Kepala OPD dengan kepala daerah pada tingkat kebijakan. Berbeda dengan penyelenggaraan aspek strategis, program prioritas bagi penyelenggaraan urusan pemerintahan dilakukan agar setiap urusan (wajib) dapat diselenggarakan setiap tahun, tidak langsung dipengaruhi oleh visi dan misi kepala daerah terpilih. Artinya, suatu prioritas pada beberapa urusan untuk mendukung visi dan misi serta program kepala daerah terpilih, tidak berarti bahwa urusan lain ditinggalkan atau dilerantarkan.

Perumusan program prioritas bagi penyelenggaraan urusan dilakukan sejak tahap awal evaluasi kinerja pembangunan daerah secara sistematis serta dilakukan pada identifikasi permasalahan pembangunan diseluruh urusan (wajib dan pilihan).

6.2 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.

6.3 KELOMPOK SASARAN

Kelompok sasaran dari kegiatan yang dikelola oleh Kecamatan Bukit Kapur adalah meliputi internal Kecamatan, elemen masyarakat yang terlibat dan berkepentingan terhadap perencanaan Musrenbang Kelurahan dan Kecamatan. Sesuai dengan visi dan misi Kecamatan Bukit Kapur, yang salah satu point pentingnya adalah menumbuhkan partisipasi masyarakat dan transparansi dalam proses Musrenbang, maka peningkatan partisipasi dan komitmen terhadap sistem dan prosedur Musrenbang juga sangat diperhatikan dalam Renstra Kecamatan 2021-2026.

6.4 PENDANAAN INDIKATIF

Pendanaan kegiatan pembangunan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Bukit Kapur bersumber pada dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Dumai yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang berlandaskan hukum Peraturan Daerah Kota Dumai

6.5 INDIKATIF RENCANA PROGRAM PRIORITAS

Pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Bukit Kapur Tahun 2021-2026 membutuhkan kerangka sistematis yang berisi indikasi rencana program prioritas berikut kegiatan-kegiatan yang mendesak untuk dilakukan. Oleh karena itu perlu disusun indikasi rencana program prioritas dan prakiraan dana yang dibutuhkan untuk mewujudkan program tersebut selama lima tahun ke depan.

Indikasi rencana program prioritas dan kebutuhan pendanaan Kecamatan Bukit Kapur direncanakan untuk Periode Tahun 2021-2026 diuraikan sebagai berikut :

Table T-C.27
Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Kecamatan
Bukit Kapur Kota Dumai

Table T-C.27
Rencana Program , Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah
Kecamatan Bukit Kapur Kota Dumai

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan kegiatan Serta Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output) serta Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Organisasi Perangkat Daerah Penanggungjawab		
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD			
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target		Rp.	
1	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Mewujudkan Kualitas Pelayanan Publik, Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, Ketertarikan dan Keterlibatan Umum dan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Bukit Kapur			Persentase Pelayanan Publik, Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, Ketertarikan Umum dan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan		100%		100%		100%		100%		100%		100%		Kecamatan Bukit Kapur	
				Indeks Kepuasan Masyarakat		85%		85%		85%		85%		85%		85%			
		7		UNSUR KEWILAYAHAN															
		7 1		KECAMATAN															
		7 1 1		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase penunjang urusan pemerintahan unsur kewilayahan Kecamatan Bukit Kapur		100%	10.355.150.975	100%	15.735.353.189	100%	16.046.199.012	100%	16.086.450.000	100%	16.242.950.000	100%	74.466.103.176	
		7 1 1 02.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah		9 Dokumen	26.394.720	9 Dokumen	280.000.000	9 Dokumen	280.000.000	9 Dokumen						
7 1 1 02.01 1		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		2 Dokumen	0	2 Dokumen	40.000.000	2 Dokumen	160.000.000									

7	1	1	02.01	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		1 Dokumen	0	1 Dokumen	40.000.000	1 Dokumen	160.000.000						
7	1	1	02.01	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		1 Dokumen	0	1 Dokumen	40.000.000	1 Dokumen	160.000.000						
7	1	1	02.01	4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD		1 Dokumen	13.197.360	1 Dokumen	40.000.000	1 Dokumen	173.197.360						
7	1	1	02.01	5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD		1 Dokumen	13.197.360	1 Dokumen	40.000.000	1 Dokumen	173.197.360						
7	1	1	02.01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		2 Laporan	0	2 Laporan	40.000.000	2 Laporan	160.000.000						
7	1	1	02.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		1 Laporan	0	1 Laporan	40.000.000	1 Laporan	160.000.000						
7	1	1	02.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		15 Dokumen	7.076.795.535	15 Dokumen	7.169.640.000	15 Dokumen	7.172.640.000	15 Dokumen	7.179.140.000	15 Dokumen	7.179.640.000	15 Dokumen	35.777.855.535
7	1	1	02.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Bulan Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		12 Bulan	7.015.384.735	12 Bulan	7.036.640.000	12 Bulan	35.161.944.735						
7	1	1	02.02	5	Koordinasi dan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir		1	61.410.80	1	75.000.00	1	75.000.00	1	75.000.00	1	75.000.00	1	361.410.80

		02	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	0	Laporan	0	Laporan	0	Laporan	0	Laporan	0	Laporan	00		
Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan kegiatan Serta Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output) serta Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Organisasi Perangkat Daerah Penanggungjawab
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
1	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
		7 1 1 02. 02 7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD		1 Laporan		1 Laporan	23.000.000	1 Laporan	26.000.000	1 Laporan	27.500.000	1 Laporan	28.000.000	1 Laporan	104.500.000	

7	1	1	02.02	8	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis	1 Dokumen	35.000.000	1 Dokumen	35.000.000	1 Dokumen	40.000.000	1 Dokumen	40.000.000	1 Dokumen	150.000.000		
						Prognosis Realisasi Anggaran												
7	1	1	02.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	2 Laporan	38.400.000	2 Laporan	110.000.000	2 Laporan	120.000.000	2 Laporan	155.000.000	2 Laporan	160.000.000	2 Laporan	583.400.000
7	1	1	02.03	1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 Dokumen	0	2 Dokumen	35.000.000	2 Dokumen	35.000.000	2 Dokumen	40.000.000	2 Dokumen	40.000.000	2 Dokumen	150.000.000
7	1	1	02.03	2	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	12 Bulan	38.400.000	12 Bulan	40.000.000	12 Bulan	50.000.000	12 Bulan	75.000.000	12 Bulan	80.000.000	12 Bulan	283.400.000
7	1	1	02.03	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan	0	1 Laporan	35.000.000	1 Laporan	35.000.000	1 Laporan	40.000.000	1 Laporan	40.000.000	1 Laporan	150.000.000
7	1	1	02.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Laporan	1 Laporan	0	1 Laporan	200.000.000	1 Laporan	202.000.000	1 Laporan	205.000.000	1 Laporan	205.000.000	1 Laporan	812.000.000

					AdministrasiKepegawaian													
					Perangkat Daerah													
7	1	1	02.05	4	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem	Jumlah Dokumen Hasil	2 Dokumen	0	2 Dokumen	35.000.000	2 Dokumen	37.000.000	2 Dokumen	40.000.000	2 Dokumen	40.000.000	2 Dokumen	152.000.000
					InformasiKepegawaian	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian												
7	1	1	02.05	1	Bimbingan Teknis Implementasi PeraturanPerundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi PeraturanPerundang-Undangan	15 Orang	0	15 Orang	165.000.000	35 Orang	660.000.000						
7	1	1	02.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Administrasi Umum Perangkat Daerah	12 Laporan	750.663.300	12 Laporan	1.565.000.000	12 Laporan	1.605.000.000	12 Laporan	1.730.000.000	12 Laporan	1.760.000.000	12 Laporan	7.410.663.300
7	1	1	02.06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah bulan penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12 Bulan	19.628.000	12 Bulan	30.000.000	12 Bulan	40.000.000	12 Bulan	50.000.000	12 Bulan	80.000.000	12 Bulan	219.628.000
7	1	1	02.06	2	Penyediaan Peralatan dan	Jumlah bulan penyediaan Peralatan	12 Bulan	217.412.900	12 Bulan	490.000.000	12 Bulan	495.000.000	12 Bulan	490.000.000	12 Bulan	490.000.000	12 Bulan	2.182.412.900

		Perengkapan Kantor	dan Perengkapan Kantor														
			yang Disediakan														
7	1	1	02. 06	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah penyediaan Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	12 Bulan	0	12 Bulan	65.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	12 Bulan	70.000.000	275.000.000
7	1	1	02. 06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah penyediaan penyediaan Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Bulan	218.260.000	12 Bulan	210.000.000	12 Bulan	215.000.000	12 Bulan	250.000.000	12 Bulan	250.000.000	1.143.260.000
7	1	1	02. 06	5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang penyediaan Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Bulan	58.752.400	12 Bulan	150.000.000	12 Bulan	155.000.000	12 Bulan	180.000.000	12 Bulan	180.000.000	723.752.400
7	1	1	02. 06	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	1 Dokumen	108.160.000	1 Dokumen	310.000.000	1 Dokumen	315.000.000	1 Dokumen	310.000.000	1 Dokumen	310.000.000	1.353.160.000
7	1	1	02. 06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 bulan	128.450.000	12 bulan	310.000.000	12 bulan	315.000.000	12 bulan	380.000.000	12 bulan	380.000.000	1.513.450.000

7	1	1	02.07	Pengadaan Barang Milik Daerah	JumlahKebutuhan		16 Unit	103.896.000	16 Unit	2.215.000.000	16 Unit	2.350.000.000	16 Unit	2.130.000.000	16 Unit	2.240.000.000	16 Unit	9.038.896.000
				PenunjangUrusanPemerintah	Pengadaan Barang Milik													
				Daerah	Daerah PenunjangUrusan													
					Pemerintah Daerah													
7	1	1	02.07	2	Pengadaan Kendaraan Dinas Perorangan / Dinas Jabatan	Jumlah Unit Pengadaan Kendaraan Dinas yang di sewa	1 Unit	103.896.000	1 Unit	105.000.000	1 Unit	110.000.000	1 Unit	115.000.000	1 Unit	120.000.000	1 Unit	553.896.000
7	1	1	02.07	2	PengadaanKendaraan Dinas	Jumlah Unit Kendaraan Dinas	8 Unit	0	8 Unit	240.000.000	8 Unit	340.000.000	8 Unit	60.000.000	8 Unit	60.000.000	8 Unit	700.000.000
					Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Operasional atau Lapangan yang Disediakan												
7	1	1	02.07	5	PengadaanMebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	8 Paket	0	8 Paket	360.000.000	8 Paket	1.440.000.000						
7	1	1	02.07	6	PengadaanPeralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan MesinLainnya yang Disediakan	2 Unit	0	18 Unit	140.000.000	2 Unit	150.000.000	2 Unit	175.000.000	2 Unit	180.000.000	2 Unit	645.000.000
					Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan(Output) serta Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perenca												

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan kegiatan Serta Sub Kegiatan	naan	Capaian Kinerja Program dan KerangkaPendanaan												OrganisasiPerangkat Daerah PenanggungJawab	
					Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhirperiode RPJMD			
					Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
		7 1 1 02.07 9	Pengadaan Gedung Kantor atau BangunanLainnya	JumlahPaket Gedung Kantor atau BangunanLainnya yang Disediakan		8 Paket	0	8 Paket	780.000.000	8 Paket	800.000.000	8 Paket	840.000.000	8 Paket	940.000.000	8 Paket	3.360.000.000	
		7 1 1 02.07 10	Pengadaan Sarana danPrasarana Gedung Kantor atau BangunanLainnya	JumlahPaket Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau BangunanLainnya yang Disediakan		8 Paket	0	8 Paket	450.000.000	8 Paket	460.000.000	8 Paket	475.000.000	8 Paket	480.000.000	8 Paket	1.865.000.000	
		7 1 1 02.07 11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau BangunanLainnya	JumlahPaket Sarana dan PrasaranaPendukung Gedung Kantor atau Bangunan		8 Paket	0	8 Paket	280.000.000	8 Paket	1.120.000.000							

			Lainnya yang Disediakan															
7	1	1	02. 08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Urusan Pemerintahan Daerah	JumlahKebutuhan	12 Bulan	2.176.155. 420	12 Bulan	2.714.310. 000	12 Bulan	2.734.310. 000	12 Bulan	2.734.310. 000	12 Bulan	2.744.310. 000	12 Bulan	13.103.39 5.420	
7	1	1	02. 08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	JumlahBulan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Bulan	16.497.00 0	12 Bulan	55.000.00 0	12 Bulan	65.000.00 0	12 Bulan	70.000.00 0	12 Bulan	80.000.00 0	12 Bulan	286.497.0 00
7	1	1	02. 08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	JumlahBulanPenyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Bulan	85.700.00 0	12 Bulan	150.000.0 00	12 Bulan	155.000.0 00	12 Bulan	150.000.0 00	12 Bulan	150.000.0 00	12 Bulan	690.700.0 00
7	1	1	02. 08	3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	JumlahLaporanPenyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Lapora n	0	1 Lapora n	95.000.00 0	1 Lapora n	100.000.0 00	1 Lapora n	100.000.0 00	1 Lapora n	100.000.0 00	1 Lapora n	395.000.0 00
7	1	1	02. 08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	JumlahLaporanPenyediaan	4 Lapora n	2.073.958. 420	4 Lapora n	2.414.310. 000	4 Lapora n	2.414.310. 000	4 Lapora n	2.414.310. 000	4 Lapora n	2.414.310. 000	4 Lapora n	11.731.19 8.420

		Kantor	Jasa PelayananUmum															
			Kantor yang Disediakan															
7	1	1	02. 09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah	JumlahPemeliharaan	27 Unit	182.846.000	27 Unit	1.481.403.189	27 Unit	1.582.249.012	27 Unit	1.673.000.000	27 Unit	1.674.000.000	27 Unit	6.593.498.201	
				Penunjang Urusan Pemerintahan	Barang Milik Daerah													
				Daerah	PenunjangUrusan Pemerintahan Daerah													
7	1	1	02. 09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan	JumlahKendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yangDipelharadandibayarkan Pajak dan Perizinannya	5 Unit	68.516.000	5 Unit	95.000.000	5 Unit	97.000.000	5 Unit	98.000.000	5 Unit	99.000.000	5 Unit	457.516.000
7	1	1	02. 09	6	PemeliharaanPeralatan dan Mesin Lainnya	JumlahPeralatan dan MesinLainnya yang Dipelihara	18 Unit	39.330.000	7 Unit	70.000.000	7 Unit	70.000.000	7 Unit	75.000.000	7 Unit	75.000.000	7 Unit	329.330.000
7	1	1	02. 09	7	Pemeliharaan Aset TetapLainnya	Jumlah Aset TetapLainnya yang Dipelihara	1 Unit	75.000.000	1 Unit	200.000.000	1 Unit	200.000.000	1 Unit	250.000.000	1 Unit	250.000.000	1 Unit	975.000.000
7	1	1	02. 09	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan BangunanLainnya	Jumlah Gedung Kantor dan BangunanLainnya	8 Paket	0	8 Paket	800.000.000	3 Unit	3.200.000.000						

		yang Dipelihara/Direhabilitasi																
7	1	1	02. 09	1 0	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan	Jumlah Sarana dan	3 Unit	0	3 Unit	180.000.000	4 Unit	278.845.823	4 Unit	300.000.000	3 Unit	300.000.000	3 Unit	1.058.845.823
					Prasarana Gedung Kantor atau BangunanLainnya	Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi												
7	1	1	02. 09	1 1	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan	Jumlah Sarana dan	3 Unit	0	3 Unit	136.403.189	3 Unit	136.403.189	4 Unit	150.000.000	3 Unit	150.000.000	3 Unit	572.806.378
					PrasaranaPendukung Gedung Kantor atau BangunanLainnya	PrasaranaPendukung Gedung Kantor atau BangunanLainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi												
7	1	2			PROGRAM	Persentase	100%	24.390.900	100%	500.000.000	100%	525.000.000	100%	575.000.000	100%	595.000.000	100%	2.219.390.900
					PENYELENGGARAAN	Penyelenggaraan												
					PEMERINTAHAN DAN	Pemerintah dan												
					PELAYANAN PUBLIK	pelayanan Publik												
						kewilayahan												
						Kecamatan Bukit Kapur												

		7 1 2 02.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen hasil Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		1 Dokumen	24.390.900	1 Dokumen	130.000.000	1 Dokumen	130.000.000	1 Dokumen	150.000.000	1 Dokumen	150.000.000	1 Dokumen	584.390.900		
				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output) serta Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													Organisasi Perangkat Daerah Penganggungjawab
			Program dan kegiatan Serta Sub Kegiatan			Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD			
Tujuan	Sasaran	Kode				Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
		7 1 2 02.01 1	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan		1 Laporan	0	1 Laporan	70.000.000	1 Laporan	70.000.000	1 Laporan	80.000.000	1 Laporan	80.000.000	1 Laporan	300.000.000		

		Perangkat Daerah dan Instansi																
		Vertikal Terkait																
7	1	2	02.01	2	PeningkatanEfektifitasKegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	JumlahDokumen PeningkatanEfektifitas KegiatanPemerintahan di Tingkat Kecamatan	1 Dokumen	24.390.90 0	1 Dokumen	60.000.00 0	1 Dokumen	60.000.00 0	1 Dokumen	70.000.00 0	1 Dokumen	70.000.00 0	1 Dokumen	284.390.9 00
7	1	2	02.02		PenyelenggaraanUrusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	JumlahDokumen Hasil PenyelenggaraanUrusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan	1 Dokumen	0	1 Dokumen	325.000.0 00	1 Dokumen	350.000.0 00	1 Dokumen	380.000.0 00	1 Dokumen	400.000.0 00	1 Dokumen	1.455.000. 000
7	1	2	02.02	1	PerencanaanKegiatanPelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan	JumlahDokumen PerencanaanKegiatan Pelayanankepada Masyarakat	1 Dokumen	0	1 Dokumen	25.000.00 0	1 Dokumen	25.000.00 0	1 Dokumen	35.000.00 0	1 Dokumen	35.000.00 0	1 Dokumen	120.000.0 00

			di Kecamatan																
7	1	2	02. 02	2	FasilitasiPercepatanPencapaian	JumlahLaporan		1Laporan	0	1Laporan	250.000.000	2Laporan	275.000.000	2Laporan	295.000.000	2Laporan	315.000.000	2Laporan	1.135.000.000
					StandarPelayanan Minimal di Wilayah	FasilitasiPercepatan													
					Kecamatan	PencapaianStandar													
						Pelayanan Minimal di													
						Wilayah Kecamatan													
7	1	2	02. 02	3	PeningkatanEfektifitasPelaksanaan	JumlahLaporan		1Laporan	0	1Laporan	50.000.000	2Laporan	50.000.000	2Laporan	50.000.000	2Laporan	50.000.000	2Laporan	200.000.000
					Pelayanankepada Masyarakat di	PeningkatanEfektifitas													
					Wilayah Kecamatan	PelaksanaanPelayanan													
						kepada Masyarakat di													
						Wilayah Kecamatan													
7	1	2	02. 04		PelaksanaanUrusan	JumlahLaporan		2Laporan	0	2Laporan	45.000.000	2Laporan	45.000.000	2Laporan	45.000.000	2Laporan	45.000.000	2Laporan	180.000.000
					Pemerintahan yang Dilimpahkan	PelaksanaanUrusan													
					kepada Camat	Pemerintahan yang Dilimpahkankepada Camat													
7	1	2	02. 04	3	PelaksanaanUrusanPemerintahan	JumlahLaporanPelaksanaan		2Laporan	0	2Laporan	45.000.000	2Laporan	45.000.000	2Laporan	45.000.000	2Laporan	45.000.000	2Laporan	180.000.000

	yang Terkait dengan Kewenangan Lain	Kewenangan Lain yang													
	yang Dilimpahkan	Dilimpahkan													
		Persentase Pelaksanaan Pelimpahan wewenang Kepada Camat		100%		100%		100%		100%		100%		100%	-
7 1 3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase pemberdayaan masyarakat kelurahan kewilayahan Kecamatan Bukit Kapur		100%	1.523.250.600	100%	7.866.000.000	100%	7.876.000.000	100%	7.911.000.000	100%	7.917.000.000	100%	33.093.250.600
7 1 3 02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan		7 Kelurahan	1.523.250.600	7 Kelurahan	7.501.000.000	7 Kelurahan	7.511.000.000	7 Kelurahan	7.521.000.000	7 Kelurahan	7.527.000.000	7 Kelurahan	31.583.250.600
7 1 3 02 1	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah		7 Kelurahan	92.562.400	7 Kelurahan	95.000.000	7 Kelurahan	98.000.000	7 Kelurahan	103.000.000	7 Kelurahan	105.000.000	7 Kelurahan	493.562.400

		Perencanaan Pembangunan di														
		Kelurahan														
7	1	3	02. 02	2	Pembangunan Sarana dan Prasarana	Jumlah Sarana dan Prasarana	7 Kelurahan	1.083.927.180	7 Kelurahan	7.000.000.000	7 Kelurahan	7.000.000.000	7 Kelurahan	7.000.000.000	7 Kelurahan	29.083.927.180
					Kelurahan	Prasarana										
						Kelurahan yang Terbangun										
7	1	3	02. 02	3	Pemberdayaan Masyarakat di	Jumlah Pokmas dan Ormas	7 Kelurahan	346.761.020	7 Kelurahan	350.000.000	7 Kelurahan	355.000.000	7 Kelurahan	358.000.000	7 Kelurahan	1.769.761.020
					Kelurahan	yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di										
						Kelurahan										
7	1	3	02. 02	4	Evaluasi Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi	1 Laporan		1 Laporan	56.000.000	1 Laporan	58.000.000	1 Laporan	60.000.000	1 Laporan	236.000.000
						Kelurahan										
7	1	3	02. 03		Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	2 Kegiatan	0	2 Kegiatan	125.000.000	2 Kegiatan	125.000.000	2 Kegiatan	150.000.000	2 Kegiatan	550.000.000
7	1	3	02. 03	1	Penyelenggaraan Lembaga	Jumlah Kegiatan Lembaga	3 Kegiatan	0	3 Kegiatan	25.000.000	1 Kegiatan	25.000.000	1 Kegiatan	30.000.000	1 Kegiatan	110.000.000

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan kegiatan Serta Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output) serta Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Organisasi Perangkat Daerah Penanggungjawab
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
1	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
		7 1 3 02.03 2	Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Kegiatan Lembaga Kemasyarakatan yang Ditingkatkan Kapasitasnya		3 Kegiatan	0	1 Kegiatan	25.000.000	1 Kegiatan	25.000.000	1 Kegiatan	30.000.000	1 Kegiatan	30.000.000	1 Kegiatan	110.000.000	
		7 1 3 02.03 3	Penyediaan Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah Sarana dan Prasarana Lembaga Kemasyarakatan yang Disediakan		2 Paket	0	2 Paket	25.000.000	2 Paket	25.000.000	2 Paket	30.000.000	2 Paket	30.000.000	2 Paket	110.000.000	
		7 1 3 02.03 4	Fasilitasi Pengembangan Usaha	Jumlah Laporan Fasilitasi		1 Laporan	0	1 Laporan	25.000.000	1 Laporan	25.000.000	1 Laporan	30.000.000	1 Laporan	30.000.000	1 Laporan	110.000.000	

		Ekonomi	Pengembangan Usaha															
		Masyarakat	Ekonomi Masyarakat															
7	1	3	02.03	5	Fasilitas Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	Jumlah Laporan Fasilitas Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	1 Laporan	0	1 Laporan	25.000.000	1 Laporan	25.000.000	1 Laporan	30.000.000	1 Laporan	30.000.000	1 Laporan	110.000.000
7	1	3	02.06		Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Jumlah Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	12 Kegiatan	0	12 Kegiatan	240.000.000	12 Kegiatan	960.000.000						
7	1	3	02.06	1	Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua	Jumlah Laporan Pelatihan Keluarga Mengikuti Pembentukan dan Penumbuhan Karakter Keluarga Melalui Peningkatan Kesadaran Masyarakat akan	1 Laporan	0	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	80.000.000						

		Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara	Pentingnya Penghayatan dan Pengamalan Pancasila dalam Semua Aspek Kehidupan Bermasyarakat, Berbangsa, dan Bernegara													
7	1	3	02.06	2	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat	Jumlah Laporan Pelatihan Keluarga Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Membangun Kerja Sama antar-Keluarga, Warga, dan Kelompok Masyarakat	1 Laporan	0	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	80.000.000
7	1	3	02.06	3	Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Laporan Pelatihan Keluarga Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	1 Laporan	0	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	80.000.000

7	1	3	02. 06	4	Pemberdayaan Masyarakat dalam	Jumlah Laporan Pelatihan Keluarga	1 Lapora n	0	1 Lapora n	20.000.00 0	1 Lapora n	20.000.00 0	1 Lapora n	20.000.00 0	1 Lapora n	20.000.00 0	1 Lapora n	80.000.00 0
					Peningkatan Penggunaan dan	Mengikuti Pemberdayaan												
					Pemanfaatan Sandang Produksi Dalam	Masyarakat dalamPeningkatan												
					Negeri	Penggunaan dan Pemanfaatan												
						Sandang Produksi Dalam												
						Negeri												
7	1	3	02. 06	5	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam	Jumlah Laporan Pelatihan Keluarga	1 Lapora n	0	1 Lapora n	20.000.00 0	1 Lapora n	20.000.00 0	1 Lapora n	20.000.00 0	1 Lapora n	20.000.00 0	1 Lapora n	80.000.00 0
					Mewujudkan Rumah Sehat dan Layak	Mengikuti Peningkatan												
					Huni serta Kesadaran Hukum tentang	Kesadaran Keluarga dalam												
					Kepemilikan Rumah	Mewujudkan Rumah Sehat dan												
						Layak Huni serta Kesadaran												
						Hukum tentang Kepemilikan												
						Rumah												
7	1	3	02. 06	6	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam	Jumlah Laporan Pelatihan Keluarga	1 Lapora n	0	1 Lapora n	20.000.00 0	1 Lapora n	20.000.00 0	1 Lapora n	20.000.00 0	1 Lapora n	20.000.00 0	1 Lapora n	80.000.00 0

		Peningkatan Pendidikan dan	Peningkatan Pendidikan dan													
		Peningkatan Pendidikan dan	Peningkatan Pendidikan dan													
		Sumber Daya Manusia yang Berkualitas	Sumber Daya Manusia yang Berkualitas													
		dan Berdaya Saing	dan Berdaya Saing													
										Bhdewq	111qaz					
7	1	3	02.06	7	Pemubuhan Kesedaran Keluarga	Jumlah Laporan Pelatihan Keluarga	1 Laporan	0	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	80.000.000
					dalam Peningkatan Derajat Kesehatan	dalam Peningkatan Derajat Kesehatan										
					Keluarga dan Lingkungan dengan	Keluarga dan Lingkungan dengan										
					Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat										
					Sehat											
7	1	3	02.06	8	Pemubuhan Kesedaran Keluarga	Jumlah Laporan Pelatihan Keluarga	1 Laporan	0	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	80.000.000

			dalam Peningkatan Taraf Hidup	dalam Peningkatan Taraf Hidup																
			Keluarga Melalui Kehidupan	Keluarga Melalui Kehidupan																
			Berkoperasi dan Pengembangan	Berkoperasi dan Pengembangan																
			Ekonomi Lainnya	Ekonomi Lainnya																
		7 1 3 02.06 9	Penumbuhan Kesadaran Keluarga	Jumlah Laporan Pelatihan Keluarga		1 Laporan	0	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	80.000.000									
			dalam Peningkatan Kualitas Kelestarian	Peningkatan Kualitas Kelestarian																
			Lingkungan Hidup	Lingkungan Hidup																
				Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output) serta Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Organisasi Peringkat Daerah Penanggungjawab
			Program dan kegiatan Serta Sub Kegiatan			Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD				
Tujuan	Sasaran	Kode				Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			
1	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		21	

7	1	3	02.06	10	Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana	Jumlah Laporan	1 Laporan	0	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	80.000.000
					Alam	Pelatihan Keluarga Tanggap Bencana												
					Alam													
7	1	3	02.06	11	Pelatihan Keluarga Tanggap	Jumlah Laporan	1 Laporan	0	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	80.000.000
					Bencana Rumah	Pelatihan												
					Tangga	Keluarga Tanggap Bencana												
						Rumah Tangga												
7	1	3	02.06	12	Penumbuhan dan Peningkatan	Jumlah Laporan	1 Laporan	0	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	80.000.000
					Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan	Keluarga dalam Keterlibatan												
					Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	Perencanaan Kehidupan Menuju												
						Persentase Pelaksanaan Tugas Pemerintah Umum dan Trantibun		85%		Keluarga Berkualitas	85%		85%		85%		85%	-

7	1	4	PROGRAM KOORDINASI	Persentase		100%	100.000.000	100%	170.000.000	100%	170.000.000	100%	180.000.000	100%	180.000.000	100%	800.000.000
			KETENTRAMAN DAN	Koordinasi													
			KETERTIBAN UMUM	Ketentraman dan													
				KerertibanUmum													
				Kewilayaan													
				Kecamatan Bukit													
				Kapur													
7	1	4	02.01	KoordinasiUpayaPenyelenggaraan	JumlahKoordinasiUpaya	2 Laporan	100.000.000	2 Laporan	140.000.000	2 Laporan	660.000.000						
				Ketenteraman dan KetertibanUmum	Penyelenggaraan												
					Ketenteraman dan												
					KetertibanUmum												
7	1	4	02.01	Sinergitas dengan Kepolisian Negara	JumlahLaporan Hasil	1 Laporan	100.000.000	1 Laporan	500.000.000								
				Republik Indonesia, Tentara Nasional	Sinergitas dengan Kepolisian												
				Indonesia dan InstansiVertikal di	Negara Republik Indonesia,												
				Wilayah Kecamatan	Tentara Nasional Indonesia												
					dan InstansiVertikal di												

		Wilayah Kecamatan																
7	1	4	02.01	2	Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh	Jumlah Laporan	1 Laporan	0	1 Laporan	40.000.000	1 Laporan	160.000.000						
					Agama dan Tokoh Masyarakat	Pelaksanaan Harmonisasi												
						Hubungan dengan Tokoh												
						Agama dan Tokoh Masyarakat												
7	1	4	02.02		Koordinasi Penerapan dan	Jumlah Koordinasi	1 Laporan	0	1 Laporan	15.000.000	1 Laporan	15.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	70.000.000
					Penegakan Peraturan Daerah dan	Penerapan dan Penegakan												
					Peraturan Kepala Daerah	Peraturan Daerah dan												
						Peraturan Kepala Daerah												
7	1	4	02.02	1	Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat	Jumlah Laporan Hasil	1 Laporan	0	1 Laporan	15.000.000	1 Laporan	15.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	20.000.000	1 Laporan	70.000.000
					Daerah yang Tugas dan Fungsinya di	Koordinasi/Sinergi dengan												
					Bidang Penegakan Peraturan	Perangkat Daerah yang Tugas												
					Perundang-Undangan dan/atau	dan Fungsinya di Bidang												
					Kepolisian Negara Republik Indonesia	Penegakan Peraturan												

		Perundang- Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia													
7 1 4 02. 04	Koordinasi Penerapan dan Penegakan Qanun dan Peraturan Kepala Daerah	Jumlah Koordinasi Penerapan dan Penegakan Qanun dan Peraturan Kepala Daerah		1 Laporan	0	1 Laporan	15.000.00 0	1 Laporan	15.000.00 0	1 Laporan	20.000.00 0	1 Laporan	20.000.00 0	1 Laporan	70.000.00 0
7 1 4 02. 04 1	Koordinasi/ Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang- Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang- Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia		1 Laporan		1 Laporan	15.000.00 0	1 Laporan	15.000.00 0	1 Laporan	20.000.00 0	1 Laporan	20.000.00 0	1 Laporan	80.000.00 0

			Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan	JumlahLaporan	1 Lapora n		1 Lapora n	26.000.00 0	1 Lapora n	28.000.00 0	1 Lapora n	30.000.00 0	1 Lapora n	32.000.00 0	1 Lapora n	630.000.0 00
7	1	5	02. 01	1												
				Ketahanan Nasional dalam rangka	PembinaanWawasan											
				Memantapkan Pengamalan Pancasila,	Kebangsaan dan Ketahanan											
				Pelaksanaan Undang- Undang Dasar	Nasional dalamrangka											
				Negara Republik Indonesia Tahun	MemantapkanPengamalan											
				1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika	Pancasila, Pelaksanaan											
				serta Pemertahanan dan Pemeliharaan	Undang-Undang Dasar Negara											
				Keutuhan Negara Kesatuan Republik	Republik Indonesia Tahun											
				Indonesia	1945, PelestarianBhinneka											
					Tunggal Ikaserta											
					Pemertahanan dan											
					PemeliharaanKeutuhan											
					Negara KesatuanRepublik											
					Indonesia											

7	1	5	02. 01	2	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) WawasanKebangsaan dan Ketahanan Nasional	JumlahLaporan Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) WawasanKebangsaan dan Ketahanan Nasional	1 Lapora n	10.000.00 0	1 Lapora n	20.000.00 0	1 Lapora n	20.000.00 0	1 Lapora n	25.000.00 0	1 Lapora n	30.000.00 0	1 Lapora n	130.000.0 00
7	1	5	02. 01	3	PembinaanPersatuan dan Kesatuan Bangsa	JumlahLaporan Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	1 Lapora n	10.000.00 0	1 Lapora n	20.000.00 0	1 Lapora n	20.000.00 0	1 Lapora n	25.000.00 0	1 Lapora n	30.000.00 0	1 Lapora n	130.000.0 00
7	1	5	02. 01	4	Pembinaan Kerukunan Antar suku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan GolonganLainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional,	JumlahLaporanPembinaanKerukunanAntar Suku dan Intra Suku ,Umat Beragama, Ras, dan Golongan	1 Lapora n	10.000.00 0	1 Lapora n	129.000.0 00	1 Lapora n	129.000.0 00	1 Lapora n	129.000.0 00	1 Lapora n	129.000.0 00	1 Lapora n	526.000.0 00

			dan Nasional	Lainnya Guna Mewujudkan														
				StabilitasKeamanan														
				Lokal, Regional, dan Nasional														
			7 1 5 02. 01 8	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi	Jumlah Dokumen Tugas		1 Dokum en	20.000.00 0	1 Dokum en	20.000.00 0	1 Dokum en	20.000.00 0	1 Dokum en	40.000.00 0	1 Dokum en	40.000.00 0	1 Dokum en	140.000.0 00
				Pimpinan	Forum Koordinasi													
				di Kecamatan	Pimpinan di Kecamatan													
								12.052.792. 475		24.486.353. 189		24.834.199. 012		25.001.450. 000		25.195.950. 000		111.570.74 4.676

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan kegiatan Serta Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output) serta Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Capaian Kinerja Program					
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024	
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	14
Mewujudkan Kualitas Pelayanan Publik, Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kecamatan Bukit Kapur			Persentase Pelayanan Publik, Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan		100%		100%		100%	
				Indeks Kepuasan Masyarakat		85%		85%		85%	
		7		UNSUR KEWILAYAHAN							
		7	1	KECAMATAN							
		7 1 1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase penunjang urusan pemerintahan unsur kewilayahan Kecamatan Bukit Kapur		100%	10.355.150.975	100%	15.735.353.189	100%	16.046.199.012

BAB VII

INDIKAROR KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, maka Kecamatan Bukit Kapur menetapkan beberapa indikator kinerja yang harus dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sebagai penjabaran dari indikator kinerja utama yang tertuang dalam RPJMD. Target pencapaian kinerja sesuai indikator yang telah ditetapkan, merupakan suatu bentuk kontrak kerja Perangkat Daerah dengan pemerintah, dan Perangkat Daerah akan mempertanggungjawabkannya kepada pemerintah setiap tahun melalui dokumen Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) tahunan dan LKPJ lima tahunan pada akhir masa jabatan kepala daerah.

Indikator Kinerja Kecamatan Bukit Kapur yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD serta Indikator kinerja lainnya yang menjadi bagian dari tugas Kecamatan Bukit Kapur untuk mewujudkannya sekaligus menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Bukit Kapur Kota Dumai yaitu :

1. IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) ;
2. Persentase Pelaksanaan Tugas Pemerintahan Umum dan Trantibum;
3. Persentase Pelaksanaan Pelimpahan Kewenangan Kepada Camat.

Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Bukit Kapur Kota Dumai dan target kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dalam kurun waktu 5 (lima) tahun period 2021-2026 dapat dilihat pada Tabel 7.1 di bawah ini :

TABEL 7.1
Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran
RPJMD Kota Dumai 2021-2026 Kecamatan Bukit Kapur

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	78%	85%	85%	85%	85%	85%	88%
2	Persentase Pelaksanaan Tugas Pemerintahan Umum dan Trantibum	86%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Persentase Pelaksanaan Pelimpahan Kewenangan Kepada Camat	77%	85%	85%	85%	85%	85%	88%

BAB VIII PENUTUP

Revisi Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Bukit Kapur Kota Dumai Tahun 2021-2026 merupakan panduan kerja bagi Kecamatan Bukit Kapur selama 5 (lima) tahun ke depan. Rencana Strategis ini disusun berdasarkan kebijakan Kepala Daerah Terpilih yang direncanakan dan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian program Kepala Daerah.

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.

Rencana Strategis ini merupakan pedoman taktis strategis dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dalam periode tahun 2021-2026, khususnya dikecamatan Bukit Kapur yang diijazahkan sebagai ;

A. Pedoman/Kaidah Transisi

Dalam rangka menjaga kesinambungan perencanaan pembangunan dan mengisi kekosongan acuan Rencana Kerja Tahun 2021, di mana periode rencana strategis ini berakhir sampai dengan tahun 2021, maka dokumen ini tetap akan menjadi acuan penyusunan rencana kerja Tahun 2021. Program yang akan dilaksanakan pada tahun 2022 tersebut adalah program transisi. Disebut program transisi karena program yang menjadi landasan (legal formal) perencanaan tahun 2022 adalah “program sementara” sebelum ditetapkannya Renstra baru yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih untuk masa jabatan tahun 2021-2026. Program transisi ini tetap mengacu pada Prioritas Pembangunan Daerah yang sudah termuat dalam Rencana Strategis Kecamatan Bukit Kapur, RPJMD Kota Dumai Tahun 2021-2026, dan RPJPD Kota Dumai Tahun 2005-2025 periode 5 tahun keempat.

B. Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis Kecamatan Bukit Kapur Kota Dumai Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Walikota dan Wakil Walikota hasil Pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada Tahun 2020 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kota Dumai Tahun 2021-2026.

Dokumen renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Bukit Kapur Kota Dumai, Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Kecamatan Bukit Kapur berkewajiban untuk melaksanakan program-program dalam Renstra Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2021-2026 dengan sebaik-baiknya;
2. Kecamatan Bukit Kapur berkewajiban untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra dan RPJMD Kota Dumai Tahun 2021-2026;
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Kecamatan Bukit Kapur Tahun 2021-2026, diwajibkan menjabarkan Renstra ke dalam Rencana Kerja tahunan Renstra Kecamatan Bukit Kapur. Renstra Tahun 2021-2026 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan dan tahunan, sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Tahun 2021-2026 sesuai dengan tupoksi Kecamatan Bukit Kapur Kota Dumai.

Dumai, 25 September 2023

CAMAT,

AGUS GUNAWAN, S.Sos
Pembina (IV.a)
NIP. 19770831 200003 1 005