

**RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
KECAMATAN TUALANG
KABUPATEN SIAK
TAHUN 2021-2026**



**KECAMATAN TUALANG
2023**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Tualang Tahun 2021-2026, merupakan tindak lanjut pelaksanaan dari Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Perencanaan Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Renstra Kecamatan Tualang berisikan tujuan, sasaran, program ,kegiatan dan sub kegiatan dilingkup satuan kerja kantor Kecamatan Tualang, dengan pendekatan perencanaan dan penganggaran terpadu yang bersifat indikatif dan memuat program dan kegiatan yang akan dilaksanakan langsung oleh kantor Kecamatan Tualang.

Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (OPD) merupakan rencana pembangunan 5 (lima) tahun dengan berpedoman pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelelawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Sengingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3902) sebagaimana telah diubah tiga kali dengan Undang-undang 34 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4880);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6402);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6041);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2019 Nomor 157);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 541);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 547);

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi, Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 9 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Riau Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2009 Nomor 9);
24. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 9 tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provisini Riau Tahun 2019-2024;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kecamatan Tualang, Kecamatan Dayun, Kecamatan Kerinci Kanan, Kecamatan Tualang dan Kecamatan Sungai Mandau Kabupaten Siak (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2001 Nomor 13 Seri D);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 7 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Siak Tahun 2005-2025;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 6 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2019 Nomor 6 Seri A);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 5 Tahun 2019 tentang perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Siak Tahun 2016 – 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 12);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
30. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 01 Tahun 2020 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Siak Tahun 2020-2040;
31. Peraturan Daerah Kabupaten Siak nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Siak Tahun 2021-2016.
32. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 6 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2021 Nomor 6 Seri A);
33. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 21 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Siak Tahun 2021-2026;
34. Peraturan Bupati Siak Nomor 130 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021 (Berita Daerah Kabupaten Siak Tahun 130 Tahun 2020);
35. Peraturan Bupati Siak Nomor 91 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Kabupaten Siak Tahun 2021 Nomor 91).

1.3. Maksud dan Tujuan

A. Maksud

Dokumen Perubahan Rencana Strategis Kecamatan Tualang Tahun 2021-2026 merupakan dokumen hasil penyempurnaan dari dokumen renstra yang ada, yang berisikan tentang perencanaan organisasi perangkat daerah, yang menggambarkan strategi atau kebijakan umum serta tahapan program kegiatan strategis yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Kabupaten Siak dibidang pelayanan kepada masyarakat.

Dokumen Renstra Kecamatan Tualang Tahun 2021-2026 ditetapkan dengan maksud :

1. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Tualang;
2. Untuk menentukan sasaran, arah kebijakan dan program serta kegiatan prioritas Kecamatan Tualang dalam jangka menengah;
3. Untuk dasar penilaian kinerja Kecamatan Tualang yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel;
4. Penyesuaian target terhadap pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2021-2026.

B. Tujuan

Adapun tujuan penyusunan dokumen Renstra, antara lain adalah :

1. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun yang akan datang;
2. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan;
3. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar pelaku pembangunan di Kecamatan Tualang;
4. Review terhadap pelaksanaan tahun 2019 – 2021.

1.4. Sistematika Penulisan

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

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN TUALANG

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Kecamatan Tualang
- 2.2. Sumber Daya Kecamatan Tualang
- 2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Tualang
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Tualang.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN TUALANG

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Tualang
- 3.2. Telahaan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telahaan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.4. Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1. Tujuan Jangka Menengah Kecamatan Tualang
- 4.1. Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Tualang

BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN

- 5.1. Strategi Kecamatan Tualang
- 5.2. Kebijakan Kecamatan Tualang

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Memuat rencana program dan kegiatan Kecamatan Tualang 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 Tualang yang terkait langsung atau mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Siak

BAB VIII PENUTUP

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

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN TUALANG

Kecamatan Tualang merupakan pemekaran dari kecamatan Siak, yang dimekarkan menjadi 14 Kecamatan, yaitu **Kecamatan Siak, Tualang, Kerinci Kanan, Dayun, Sungai Apit, Minas, Kandis, Mandau, Mempura, Sabak Auh, Bunga Raya, Gasib, Kecamatan Lubuk Dalam dan Kecamatan Pusako**, berdasarkan Perda No. 13 Tahun 2001 tanggal 14 Agustus 2001 yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Siak. Tujuan dari pemekaran ini adalah untuk mempermudah masyarakat dan juga pemerintah Daerah dalam menjalankan hubungan administrasi, serta untuk mempermudah jangkauan pembangunan dan pemerintahan Kecamatan.

Luas Wilayah Kecamatan Tualang terletak antara 0°32'-0°51' Lintang Utara 101°23'-101°52' Bujur Timur dengan luas keseluruhan Kecamatan Tualang yaitu **373.75 KM²**.

Kecamatan Tualang terdiri dari 8 (delapan) kampung dan 1 (satu) kelurahan, sedangkan jarak kampung paling jauh dari pusat pemerintahan kecamatan hanya lebih kurang 15 km dan hanya 2 (dua) kampung saja yaitu kampung Maredan dan Tualang Timur.

Secara garis besar hutan yang ada di Kecamatan Tualang telah dijadikan lahan perkebunan, yang didominasi oleh tanaman sawit, dapat dilihat dari setiap sudut perbatasan Kecamatan Tualang dengan Kecamatan lainnya, terdapat perkebunan sawit dan karet, hal ini yang sebagian besar dimiliki oleh perusahaan swasta di Kecamatan Tualang dan perkebunan masyarakat.

Hutan boleh dikatakan tidak ada lagi, namun ada sebagian kecil hutan bekas tebangan atau bekas perladangan yang skala luasnya terpisah-pisah, dan ini sebagian milik masyarakat. Lahan yang belum tertanam tersebut baru dapat digunakan apabila pembukaan lahan dengan cara dibakar oleh masyarakat yang nantinya akan mereka tanami dengan tanaman perkebunan, seperti kelapa sawit, kelapa dan karet.

Dan hutan saat sekarang ini yang dapat dilihat adalah hutan tanaman industri (HTI) milik perusahaan Arara Abadi Grup PT. Indah Kiat yang banyak terdapat di Kampung Pinang Sebatang Timur dan Pinang

Sebatang Barat. Umumnya tanaman ini adalah akasia yang menjadi tanaman hutan untuk kebutuhan perusahaan.

A. LETAK GEOGRAFIS

Luas Wilayah Kecamatan Tualang terletak antara 0°32'-0°51' Lintang Utara 101°23'-101°52' Bujur Timur dengan luas keseluruhan Kecamatan Tualang yaitu **373.75 KM²**.

Batas-batas Kecamatan	
Kecamatan Tualang berbatasan dengan:	
❖ Utara	: Kecamatan Mandau, Minas
❖ Selatan	: Kecamatan Kerinci Kanan, Pekanbaru
❖ Barat	: Kecamatan Minas
❖ Timur	: Sungai Mandau dan Koto Gasib

Tabel 2.1
Batas Kampung di Kecamatan Tualang

Kampung/Kelurahan	Utara	Selatan	Barat	Timur
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Kelurahan Perawang Tualang	Pinang Sebatang	Pinang Sebatang Barat	Perawang Barat	Tualang
	Pinang Sebatang	Maredan	Maredan	Kelurahan Perawang
Perawang Barat	Tualang	Maredan Barat	Kelurahan Perawang	Tualang
Maredan	Tualang	Kota Pekanbaru	Kota Pekanbaru	Kuala Gasib
Maredan Barat	Perawang Barat	Sungai Siak	Sungai Lukut	Sungai Pulai
Pinang Sebatang	Kuala Gasib	Tulang	Kecamatan Minas	Kuala Gasib
Pinang Sebatang Barat	Mandian gin	Kelurahan Perawang	Kelurahan Perawang	Pinang Sebatang Timur
Pinang Sebatang Timur	Kuala Gasib	Pinang Sebatang	Kuala Gasib	Pinang Sebatang Barat

Sumber : Kantor Camat Tualang Tahun 2020

A. GEOLOGI

Wilayah Kecamatan Tualang seperti pada umumnya wilayah Kabupaten Siak terdiri dari dataran rendah dan berbukit-bukit dengan struktur tanah pada umumnya terdiri dari tanah podsolik merah kuning dari batuan dan alluvial serta tanah organosol dan gley humus dalam bentuk rawa atau tanah basah.

Kecamatan Tualang secara umum berada pada daerah dataran dengan mayoritas sektor Industri. Selain itu kecamatan ini terdapat pelabuhan yang melakukan kegiatan ekspor import sehingga dapat menggerakkan perekonomian masyarakat sekitarnya.

Dengan tersusunnya Renstra Kecamatan Tualang, diharapkan dapat menjadi arah dan pedoman penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Dokumen ini menterjemahkan perencanaan pembangunan setiap tahun dengan program dan kegiatan yang fokus dan terukur serta menunjang pencapaian target sasaran pembangunan Kabupaten Siak.

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Kecamatan Tualang

Kecamatan Tualang, merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD) di Kabupaten Siak yang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan sebagai unsur pelaksana bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Kecamatan Tualang dipimpin oleh Camat yang berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kecamatan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Kecamatan Tualang mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainnya. Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Tualang mengacu pada Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Siak dan Peraturan Bupati Siak Nomor 84 Tahun 2016 tentang rincian tugas, fungsi dan tata kerja Kecamatan Tualang.

Susunan Organisasi Pemerintah Kecamatan Tualang terdiri dari :

- a. Camat
- b. Sekretaris Camat, membawahi :
 1. Sub bagian Perencanaan dan Umum
 2. Sub bagian Keuangan dan Kepegawaian
- c. Seksi meliputi :
 1. Kasi Pemerintahan dan Pelayanan
 2. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung
 3. Kasi Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
 4. Seksi Kesejahteraan Sosial
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun uraian tugas dan fungsi serta rincian tugas Pemerintah Kecamatan, adalah sebagai berikut :

A. Camat

1. Camat mempunyai tugas :
 - 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 dan peraturan Bupati;
 - e) Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f) Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah ditingkat Kecamatan;
 - g) Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa/kampung dan kelurahan;
 - h) Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan; dan
 - i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
2. Camat sebagaimana dimaksud pada ayat 1 juga melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.
3. Camat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1, menyelenggarakan fungsi :
- a) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum;
 - b) Penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat, kampung dan kelurahan;
 - c) Penyelenggaraan urusan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d) Penyelenggaraan urusan kesejahteraan sosial; dan
 - e) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

B. Sekretaris Camat

- 1. Sekretaris mempunyai tugas pokok membina dan melaksanakan urusan umum, penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian dilingkungan pemerintah Kecamatan.
- 2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1, Sekretaris mempunyai tugas :
 - a) Penyelenggaraan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, aset daerah dan kepegawaian;
 - b) Penyelenggaraan urusan umum, urusan rumah tangga, perlengkapan dan pemeliharaan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
 - c) Penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan;
 - d) Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan subbagian;
 - e) Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan subbagian;
 - f) Pengkoordinasi dan rencana pembangunan bidang Kecamatan, evaluasi dan pelaporan;
 - g) Pelaksanaan pembinaan, pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, keuangan, sarana prasana, ketenagaan, kerumahtanggaan dan kelembagaan;
 - h) Pembagian tugas, pemberian petunjuk, menilai dan mengevaluasi hasil kerja bawahan agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - i) Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada atasan; dan

- j) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan serta bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

a. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Umum

- 1. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Umum mempunyai tugas:
 - a) Membantu Sekretaris Kecamatan dalam pelaksanaan tugas penyusunan rencana kegiatan, pengkoordinasian, pengendalian dan pemberian bimbingan teknis dibidang pengelolaan urusan administrasi umum, kehumasan, perpustakaan dan kearsipan;
 - b) Menyusun rencana kegiatan sub bagian perencanaan dan umum;
 - c) Menyelenggarakan dan mengendalikan administrasi umum dan perkantoran;
 - d) Melaksanakan kearsipan dan ekspedisi;
 - e) Mengelola perpustakaan, informasi dan dokumentasi;
 - f) Melaksanakan penyusunan bahan rencana strategis (RENSTRA);
 - g) Melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan;
 - h) Melaksanakan penyusunan bahan laporan akuntabilitas kinerja instansi Pemerintahan (LAKIP);
 - i) Melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan RKA/DPA;
 - j) Melaksanakan inventarisasi permasalahan penyelenggara-an program dan kegiatan;
 - k) Mengevaluasi hasil program kerja;
 - l) Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktifitas kerja; dan
 - m) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

b. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian

- 1. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a) Menyusun rencana operasional program kerja sub bagian keuangan dan kepegawaian;
 - b) Menyiapkan bahan laporan bulanan, triwulan dan tahunan;
 - c) Mengumpulkan dan mengolah data laporan hasil kegiatan;
 - d) Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan dan penyajian data statistik serta informasi;
 - e) Membuat daftar gaji dan melaksanakan penggajian;
 - f) Menyiapkan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - g) Menyiapkan pembukuan setiap transaksi pada buku kas umum;
 - h) Melaksanakan perbendaharaan keuangan;
 - i) Melaksanakan pengenalan pelaksanaan tugas pembantu pemegang kas;
 - j) Mengajukan SPP untuk pengisian kas, SPP beban tetap dan SPP gaji atas persetujuan Pengguna Anggaran (Kepala Organisasi Perangkat Daerah) yang ditetapkan sebagai pengguna anggaran dengan Keputusan Bupati;
 - k) Memeriksa pembayaran gaji SKPP pegawai yang mutasi;

- l) Mendistribusikan uang kerja kegiatan kepada pemegang kas kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan atas persetujuan Pengguna Anggaran;
- m) Melaksanakan kegiatan meneliti, mengoreksi dan menandatangani surat pertanggung jawaban (SPJ) atas penerimaan dan pengeluaran kas beserta lampirannya dan laporan bulanan;
- n) Membuat laporan hasil kegiatan dan mengkoordinir laporan realisasi fisik dan keuangan (RFK);
- o) Membimbing, mengendalikan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;
- p) Mengelola administrasi aset daerah dilingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- q) Mengelola rumah tangga, perlengkapan dan penataan barang milik Negara;
- r) Mempersiapkan berkas usulan tanda jasa/bintang penghargaan LP2P/LHKPN/LHKASN;
- s) Mengelola administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja aparatur sipil negara;
- t) Melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan dan pemeliharaan;
- u) Mengelola sarana dan prasarana perkantoran;
- v) Menyelenggarakan bahan evaluasi kinerja kepegawaian; dan
- w) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

c. Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan

1. Kepala Seksi Pemerintahan dan Pelayanan mempunyai tugas:
 - a) Membantu camat dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan pemerintahan umum tingkat kecamatan dan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan kampung dan/atau kelurahan dalam pelaksanaan pelimpahan sebagai kewenangan kepada Camat untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang pemerintahan;
 - b) Menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan seksi pemerintahan dan pelayanan;
 - c) Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang pemerintahan dan pelayanan;
 - d) Melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pengkoordinasian, pengumpulan data yang berkaitan dengan perimbangan keuangan daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan;
 - e) Melakukan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan kampung/kelurahan;
 - f) Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pelayanan;
 - g) Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan bimbingan, pemberian petunjuk dan pengawasan pelaksanaan pemilihan penghulu;
 - h) Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi penyiapan pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian penghulu dan perangkat kampung lainnya;

- i) Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembinaan dan pelayanan bidang pertanahan atau keagrariaan;
- j) Membantu camat dalam penyelenggaraan kewenangan-kewenangan pemerintahan daerah yang dilimpahkan oleh Bupati kepada Camat dan tugas-tugas umum pemerintahan dalam lingkup pelayanan perizinan dan non perizinan;
- k) Melaksanakan koordinasi dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN) dengan perangkat daerah dan/atau instansi terkait lainnya;
- l) Melaksanakan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- m) Melakukan penyusunan standar pelayan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n) Melaksanakan tugas pembantuan yang berkaitan dengan administrasi kependudukan serta legalisasi administrasi pertanahan sesuai dengan kewenangannya;
- o) Melakukan penerimaan, pemrosesan, penerbitan dan pembatalan perizinan dan non perizinan sesuai kewenangannya;
- p) Melakukan pengolahan surat keterangan lainnya yang menjadi kewenangannya;
- q) Menerima dan menindaklanjuti pengaduan/keluhan dari masyarakat dengan melaksanakan koordinasi pemecahan permasalahan melalui sekretaris;
- r) Melakukan pendistribusian dan pengumpulan formulir pengukuran indeks kepuasan masyarakat yang berasal dari perangkat daerah yang membidangi pembinaan pelayanan publik;
- s) Melaksanakan pelayanan umum ditingkat kecamatan dibidang perizinan, non perizinan dan administratif lain sesuai kewenangannya mulai dari penerimaan dokumen/berkas permohonan dan penerbitan serta penyampaian kembali dokumen/berkas kepada pemohon;
- t) Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat;
- u) Melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dari pelayanan umum yang menghasilkan pendapatan;
- v) Melakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi terhadap kinerja pelaksanaan pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN);
- w) Membantu menyusun program dan pembinaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- x) Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan seksi pemerintahan serta penyiapan tindak lanjut penyelesaian permasalahan;
- y) Melakukan kerja sama dengan seksi pelayanan umum dan seksi-seksi lainnya dalam pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan pemberian rekomendasi dibidang perizinan; dan
- z) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

d. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kampung

1. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kampung mempunyai tugas:

- a) Membantu camat dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas dibidang pemberdayaan masyarakat, kampung dan kelurahan;
- b) Menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat kampung dan kelurahan;
- c) Melaksanakan upaya-upaya peningkatan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di kelurahan dan kecamatan;
- d) Melaksanakan fasilitasi, koordinasi dan pembinaan dibidang perekonomian, pembangunan, pemberdayaan masyarakat, kampung dan kelurahan;
- e) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintahan maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat diwilayah kerja kecamatan;
- f) Melaksanakan penyusunan profil kecamatan;
- g) Melaksanakan pengevaluasian terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat diwilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
- h) Melakukan pembinaan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga (PKK) dan lembaga pemberdayaan masyarakat kampung (LPMK) bersama-sama dengan seksi-seksi pada unit kerja maupun lembaga/dinas/instansi terkait;
- i) Melaksanakan fasilitasi pengembangan lembaga kemasyarakatan;
- j) Melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat kelurahan;
- k) Melaksanakan pengkoordinasian pembinaan dan pengembangan ketenagakerjaan;
- l) Melaksanakan pengkoordinasian pembinaan dan pengembangan serta pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha kecil menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah;
- m) Melaksanakan pengkoordinasian dan pengawasan penyelenggaraan pembangunan diwilaya kerjanya;
- n) Melaksanakan fasilitasi pembangunan partisipatif;
- o) Melaksanakan pembinaan lingkungan hidup;
- p) Melaksanakan pengkoordinasian pengembangan perekonomian kelurahan diwilayah kerjanya;
- q) Melaksanakan pengkoordinasian upaya peningkatan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam bidang pembangunan, peningkatan kualitas lingkungan dan pemukiman;
- r) Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas seksi pemberdayaan masyarakat dan kampung dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- s) Mengatur dan mendistribusikan pekerjaan kepada bawahan;
- t) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
- u) Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atas sesuai dengan bidang tugasnya;
- v) Membuat laporan pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan; dan
- w) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

e. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

1. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas:
 - a) Membantu camat dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas dibidang ketentraman dan ketertiban umum, pembinaan kesatuan bangsa, organisasi kemasyarakatan serta perlindungan masyarakat;
 - b) Menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban umum;
 - c) Menyelenggarakan pembinaan wawasan kebangsaan, perlindungan dan ketertiban masyarakat;
 - d) Melaksanakan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
 - e) Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dengan SKPD dan instansi lain (POLRI dan TNI) serta pemuka agama mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - f) Melaksanakan koordinasi dan pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat;
 - g) Melaksanakan koordinasi dan pembinaan penanggulangan dan pencegahan bencana tingkat kecamatan;
 - h) Melakukan kerjasama dengan seksi pelayanan umum dan seksi-seksi lainnya dalam pelaksanaan tugas yang berhubungan dengan pemberian rekomendasi dibidang perizinan;
 - i) Menyelenggarakan fasilitasi pembinaan kerukunan atar umat beragama;
 - j) Menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat dibidang ketentraman dan ketertiban umum;
 - k) Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas ketentraman dan ketertiban dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - l) Mengatur dan mendistribusikan pekerjaan kepada bawahannya;
 - m) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 - n) Memberikan saran, pendapat, dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - o) Membuat laporan pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan; dan
 - p) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

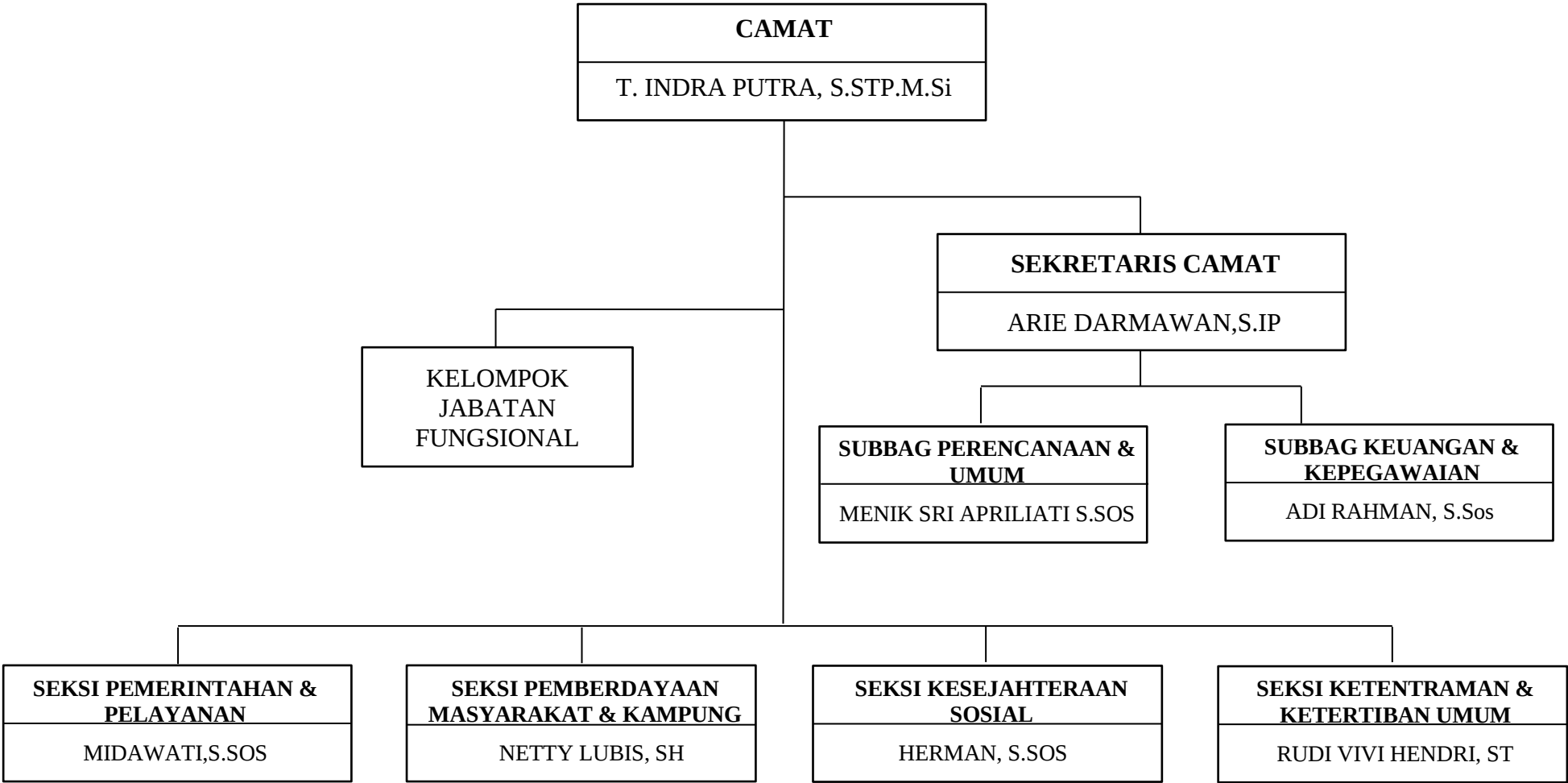
f. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

1. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:
 - a) Membantu camat dalam membina, mengkoordinasikan dan melaksanakan tugas dibidang kesejahteraan sosial;
 - b) Menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan seksi kesejahteraan sosial;
 - c) Melaksanakan pembinaan pendidikan, kesehatan, kebudayaan dan kesenian rakyat;
 - d) Menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengendalian keluarga berencana;
 - e) Menyelenggarakan koordinasi pembinaan dan pengembangan pemberdayaan perempuan pemuda dan olahraga, perlindungan

- anak dan kehidupan beragama serta organisasi sosial kemasyarakatan lingkup tugasnya;
- f) Melaksanakan pembinaan dibidang sosial yang meliputi mengentaskan kemiskinan, bantuan sosial serta bantuan korban bencana alam;
 - g) Menyelenggarakan pembinaan peningkatan partisipasi dan gotong royong masyarakat;
 - h) Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dibidang kesejahteraan sosial;
 - i) Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas seksi kesejahteraan sosial dan menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 - j) Mengatur dan mendistribusikan pekerjaan kepada bawahan;
 - k) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan;
 - l) Memberikan saran, pendapat dan pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya;
 - m) Membuat laporan pelaksanaan tugas program dan kegiatan kepada atasan; dan
 - n) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan kewenangan dan bidang tugas dan fungsinya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

Adapun susunan formasi struktur organisasi Kantor Kecamatan Tualang tahun 2021 berdasarkan eselon yang ada di kantor Camat Tualang sebagaimana di bawah ini :

**STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
KECAMATAN TUALANG**



2.2. Sumber Daya Kecamatan Tualang

A. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu institusi/organisasi. Tenaga Kerja di Kantor Camat Tualang berjumlah 49 (Empat Puluh Tujuh) orang, terdiri dari 33 (dua puluh tiga) orang Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) dan 16 (dua puluh empat) orang Tenaga Kerja Honorer. Sedangkan jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan dapat digambarkan sebagaimana tabel dibawah ini.

Tabel 2.1
Pegawai berdasarkan Pangkat dan Golongan
(Januari 2021)

NO	PANGKAT/GOLONGAN	JUMLAH
1.	Pembina Tk. I (IV/b)	1 Orang
2.	Pembina Tk. I (IV/a)	1 Orang
3.	Penata Tk.I (III/d)	4 Orang
4.	Penata (III/c)	7 Orang
5.	Penata Muda Tk. I (III/b)	9 Orang
6.	Penata Muda (III/a)	2 orang
7.	Pengatur Tk.I (II/d)	3 Orang
8.	Pengatur (II/c)	2 Orang
9.	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	1 Orang
11.	Juru (I/c)	1 Orang
12.	Non PNS	18 Orang
JUMLAH		49 Orang

Sumber : Bagian Kepegawaian Sekretariat Kantor Camat Tualang

Tabel 2.2
Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan
(Januari 2021)

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
1	Pasca Sarjana	1 Orang
2	Sarjana	27 Orang
4	SLTA	9 Orang
5	SLTP	11 Orang
6	SD	1 Orang
JUMLAH		49 Orang

Sumber : Bagian Kepegawaian Sekretariat Kantor Camat Tualang

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 2.3
Sarana Prasarana Kecamatan (KIR 2020)

No. Urut	Golongan	Kode Bidang Barang	Nama Bidang Barang	Jumlah Barang	Jumlah Harga	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
1	1.3.1	TANAH		8	5.053.250.000	
		1.3.1.01	TANAH	8	5.053.250.000	
2	1.3.2	PERALATAN DAN MESIN		575	2.791.689.461	
		1.3.2.01	ALAT BESAR	3	187.558.662	
		1.3.2.02	ALAT ANGKUTAN	9	946.721.640	
		1.3.2.03	ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	1	9.995.223	
		1.3.2.04	ALAT PERTANIAN	6	6.300.000	
		1.3.2.05	ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	511	1.210.330.393	
		1.3.2.06	ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	6	24.586.483	
		1.3.2.07	ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN			
		1.3.2.08	ALAT LABORATORIUM	2	5.000.000	
		1.3.2.09	ALAT PERSENJATAAN			
		1.3.2.10	KOMPUTER & PERLENGKAPANNYA	37	401.197.060	
		1.3.2.11	ALAT EKSPLORASI			
		1.3.2.12	ALAT PENGEBORAN			
		1.3.2.13	ALAT PRODUKSI, PENGOLAHAN DAN PEMURNIAN			
		1.3.2.14	ALAT BANTU EKSPLORASI			
		1.3.2.15	ALAT KESELAMATAN KERJA			
		1.3.2.16	ALAT PERAGA			
		1.3.2.17	PERALATAN PROSES/PRODUKSI			
		1.3.2.18	RAMBU - RAMBU			
		1.3.2.19	PERALATAN OLAH RAGA			
3	1.3.3	GEDUNG DAN BANGUNAN		8	1.930.437.160	
		1.3.3.01	BANGUNAN GEDUNG	7	1.880.997.160	
		1.3.3.02	MONUMEN			
		1.3.3.03	BANGUNAN MENARA	1	49.440.000	
		1.3.3.04	TUGU TITIK KONTROL/PASTI			
4	1.3.4	JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI		-	-	
		1.3.4.01	JALAN DAN JEMBATAN			
		1.3.4.02	BANGUNAN AIR			
		1.3.4.03	INSTALASI			
		1.3.4.04	JARINGAN			
5	1.3.5	ASET TETAP LAINNYA		20	1.629.163	
		1.3.5.01	BAHAN PERPUSTAKAAN	20	1.629.163	
		1.3.5.02	BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLAH RAGA			
		1.3.5.03	HEWAN			
		1.3.5.04	BIOTA PERAIRAN			
		1.3.5.05	TANAMAN			
		1.3.5.06	BARANG KOLEKSI NON BUDAYA			
		1.3.5.07	ASET TETAP DALAM RENOVASI			
	1.5	ASET LAINNYA		-	-	
6	1.5.2	KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA		-	-	
		1.5.2.01	KEMITRAAN DENGAN PIHAK KETIGA			
7	1.5.3	ASET TIDAK BERWUJUD		-	-	
		1.5.3.01	ASET TIDAK BERWUJUD			
8	1.5.4	ASET LAIN-LAIN		-	-	
		1.5.4.01	ASET LAIN-LAIN			
			JUMLAH	611	9.777.005.784	

Sumber : Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang Kantor Camat Tualang

2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Tualang

Kecamatan sebagai pusat pelayanan dituntut untuk memberikan Pelayanan yang baik kepada masyarakat. Baik atau tidaknya pelayanan yang diberikan tergantung pada kinerja pegawai kantor kecamatan. Ditinjau dari formasi kepegawaian di Kantor Kecamatan Tualang seluruh jabatan yang ada telah terisi. Idealnya berarti Pelayanan di Kecamatan Tualang bisa berjalan lancar. Disamping fungsi pelayanan, kecamatan juga melaksanakan fungsi pemerintahan dan fungsi pembangunan. Kecamatan sebagai perangkat daerah harus memfasilitasi tugas dari SKPD-SKPD yang lain termasuk juga memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Kelurahan/Desa. Namun hal ini belum didukung dengan disiplin pegawai, SDM yang masih kurang, sarana prasarana yang masih kurang sehingga disadari pelaksanaan tugas dan kinerjanya selama ini belum bisa optimal.

Tabel 2.4
Review Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Tualang Kabupaten
Siak Tahun 2019-2021

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET RENSTRA KECAMATAN TUALANG					REALISASI PENCAPAIAN					Rasio Pencapaian
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7			8	9	10			
1.	Terwujudnya Kualitas Pelayanan yang Prima	Meningkatnya Kualitas Pelayanan	1.Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Masyarakat (IKM)	80%	85%	87%	90 %	94 %	76,66 %	81,87 %	84,71 %	83,70 %	86,65 %	

Sumber : Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kampung

Tabel 2.5
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kinerja Pelayanan Kecamatan
Tualang Tahun 2019-2021

No	Jenis Belanja	Anggaran				Realisasi			
		2017	2018	2019	2020	2017	2018	2019	2020
1	Belanja langsung	1.988.246.603,00	2.124.691.775,00	2.039.997.750,00	2.121.847.831,00	1.840.260.346,00	2.044.546.169,00	1.824.082.466,00	1.876.880.811,42
	a.Belanja pegawai	1.988.246.603,00	2.124.691.775,00	2.039.997.750,00	2.121.847.831,00	1.840.260.346,00	2.044.546.169,00	1.824.082.466,00	1.876.880.811,42
2	Belanja tidak langsung	1.400.000.000,00	1.497.391.280,00	1.791.638.180,00	1.755.991.720,00	1.361.582.100,00	1.398.515.455,00	1.755.243.758,00	1.647.374.711,00
	a. Belanja Barang Dan Jasa	1.400.000.000,00	1.375.891.280,00	1.786.638.180,00	1.751.991.720,00	1.361.582.100,00	1.346.515.455,00	1.750.243.758,00	1.643.374.711,00
	b.Belanja Modal		121.500.000,00	5.000.000,00	4.000.000,00		52.000.000,00	5.000.000,00	4.000.000,00
	Jumlah	3.388.246.603,00	3.622.083.055,00	3.831.635.930,00	3.877.839.551,00	3.201.842.446,00	3.443.061.624,00	3.579.326.224,00	3.524.255.522,42

Sumber : Sub Bagian Keuangan Kecamatan Tualang

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Tualang

Dalam upaya mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, Kecamatan Tualang menyusun strategi yang mengacu pada faktor kekuatan dan kelemahan internal serta faktor peluang dan ancaman eksternal.

A. Tantangan

1. Keterbukaan Informasi Publik secara cepat mudah dan transparan
2. Peningkatan kebijakan publik serta fungsi-fungsi regulasi pelayanan publik pada pembangunan kesejahteraan masyarakat
3. Peningkatan partisipasi masyarakat yang berpengaruh pada fasilitasi pemberdayaan masyarakat

B. Peluang

1. Birokrasi yang siap terhadap pelayanan masyarakat
2. Pemenuhan sarana dan prasarana dalam peningkatan profesionalisme dan kompetensi birokrasi

3. Standar Operasional Prosedur dalam hal optimalisasi pemberdayaan masyarakat

A. Analisis Lingkungan Internal

1. Faktor Kekuatan (*Strong*)
 - a. Hubungan kerja dan koordinasi yang baik antara pimpinan dan para staf sehingga tercipta suasana yang nyaman dan kondusif;
 - b. Lokasi Kecamatan yang jarak antar kampung dan kelurahan yang tidak jauh, memudahkan koordinasi;
 - c. Tingkat partisipasi masyarakat yang cukup tinggi dalam proses perencanaan pembangunan;
 - d. Uraian tugas yang jelas.
2. Faktor Kelemahan (*Weakness*)
 - a. Sarana dan Prasarana Kantor kurang memadai dalam kelancaran pelaksanaan tugas-tugas di Kecamatan karena sudah banyak barang yang rusak, namun belum bisa dilakukan penghapusan. Sehingga tidak dapat mengusulkan pengadaan barang yang baru;
 - b. Belum optimalnya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang berkelanjutan;
 - c. Staf yang ada tidak memiliki skil yang memadai, namun diupayakan tetap mampu memberikan pelayanan yang optimal.

B. Analisis Lingkungan Eksternal

1. Faktor Peluang (*Opportunity*)
 - a. Penerapan Otonomi Daerah memberikan kesempatan bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
 - b. Ditetapkannya Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) perubahan 2021-2026 Kabupaten Siak yang merupakan pedoman perencanaan pembangunan di Kabupaten Siak;
 - c. Dengan adanya mitra perusahaan swasta yang berada di Wilayah Kecamatan Tualang bisa mengoptimalkan program CSR pembangunan, sebagai salah satu sumber pendapatan Daerah.
 2. Faktor Ancaman (*Threat*)
 - a. Beragamnya tuntutan dan aspirasi masyarakat dengan berbagai kepentingan kadang-kadang menimbulkan pertentangan;
 - b. Perilaku masyarakat yang belum mendukung program;
 - c. Masih terdapatnya areal konsensi di wilayah kecamatan Tualang, yang menghambat pembangunan.
-

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN TUALANG

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Kecamatan Tualang

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Tualang selama 5 (lima) tahun yang lalu, mencermati tantangan dan peluang pelayanan di Kecamatan Tualang, maka beberapa permasalahan yang berkembang dan harus dihadapi Kecamatan Tualang 5 (lima) Tahun kedepan antara lain :

1. Masih rendahnya pemahaman Aparat Kampung/Kelurahan tentang Administrasi Kependudukan, Hukum dan Pertanahan;
2. Belum optimalnya kompetensi sumberdaya aparatur kecamatan, kampung dan kelurahan dalam menjalankan tugas dan fungsi;
3. Cakupan wilayah yang sangat luas dengan topografi yang bervariasi, menghambat koordinasi dalam upaya menjaga ketentraman dan ketertiban;
4. Belum optimalnya sarana dan prasarana kantor Kecamatan Tualang.

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

Adapun visi Kabupaten Siak 2021-2026 adalah sebagai berikut:

“TERWUJUDNYA KABUPATEN SIAK YANG AMANAH, SEJAHTERA DAN LESTARI DALAM LINGKUNGAN MASYARAKAT YANG AGAMIS DAN BERBUDAYA MELAYU”

Misi Kabupaten Siak 2021-2026 adalah sebagai berikut :

1. **Mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang amanah, efektif dan akuntabel melalui penerapan E-Government;**
2. Mewujudkan kualitas Sumber Daya Manusia yang agamis, unggul sehat dan cerdas;
3. Meningkatkan kualitas infrastruktur dasar yang inklusif;
4. Mewujudkan perekonomian yang maju dan berdaya saing melalui pengembangan sektor pertanian, industri, UMKM, ekonomi kreatif, pariwisata dan sektor produktif lainnya; dan
5. Mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan dan pemajuan Budaya Melayu.

3.3. Telaahan Terhadap Renstra OPD Kabupaten

Renstra K/L dan Renstra OPD Kabupaten Siak menjadi pertimbangan bagi Kecamatan Tualang dalam menentukan arah pengembangan pelayanan kinerja kecamatan yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. OPD Kabupaten yang menjadi acuan Kecamatan Tualang dalam penyusunan Renstra tentunya merupakan OPD Kabupaten yang membawahi sector/urusan pemerintahan daerah sesuai dengan kondisi dan potensi di Wilayah Kecamatan Tualang.

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

Rencana Tata Ruang Wilayah merupakan produk perencanaan ruang yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan rang. Segala bentuk perencanaan pembangunan harus mengacu pada rencana tata ruang yang berlaku. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 1 Tahun 2020 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Siak Tahun 2020-2040. Dengan tujuan sebagai berikut :

1. Ruang Wilayah daerah yang aman nyaman produktif dan berkelanjutan
2. Sinergitas kebijakan ruang antar nasional, provinsi dan daerah3.
3. Keterpaduan pengendalian pemanfaatan ruang dalam rangka perlindungan fungsi ruang dan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan
4. Terselenggaranya pengaturan pemanfaatan ruang Kawasan lindung dan Kawasan budidaya
5. Terciptanya peluang bagi pengaturan sektor ekonomi
6. Keterpaduan pengendalian pemanfaatan ruang terhadap perlindungan atas bencana untuk kesejahteraan umum.
7. Pengembangan Kawasan Industri dan rencana bandara Koto Gasib dan Tualang

Kajian Lingkup Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Tahun 2021-2026 dilakukan bersamaan dengan penyusunan Renstra OPD, sehingga hasil penapisan dari Kajian Lingkup Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Tahun 2021-2026 digunakan sebagai dasar untuk menentukan program, kegiatan dan sub kegiatan dalam Renstra Kecamatan Tualang serta merumuskan alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Aspek	Capaian kondisi saat ini	Standar yang digunakan	Factor yang mempengaruhi	
			Internal	Eksternal
Pelayanan informasi dan pengaduan	Standar pelayanan publik di tingkat kecamatan dan kelurahan	SOP, SPP, Peraturan peraturan public lainnya	Kondisi kantor	Tuntutan masyarakat atas fasilitasi pelayanan publik
	SOP pelayanan	SOP, SPP, Peraturan peraturan	Pemahaman terhadap SOP belum optimal	Tuntutan masyarakat atas fasilitasi

		public lainnya		pelayanan publik
	Media informasi masih terbatas	UU keterbuka n informasi publik	SDM dalam kapasitas penyajian data belum optimal	Tuntutan informasi yang tinggi
	Tuntutan masyarakat terhadap fasilitas pelayanan publik	SOP, SPP, Peraturan peraturan public lainnya	Masih kurangnya fasilitas ramah terhadap isu gender	Tuntutan pelayan gender tinggi
Keamanan dan ketertiban	Masih banyaknya pelanggara n perda perizinan, PEKAT, Keamanan lingkungan	Perda perizinan, perda retribusi dll	Peraturan yang representativ e terhadap lingkungan	Peningkata n kesadaran

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaah dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang dihadapi Kecamatan Tualang, antara lain :

- Fasilitasi kebutuhan-kebutuhan yang berkaitan dengan kegiatan dan pelayanan umum kepada masyarakat;
- Fasilitasi program dan kegiatan penunjang dan sumber daya manusia Kampung dan Kelurahan;
- Pembinaan bidang pemerintahan di Kampung dan Kelurahan;
- Pembinaan linmas dan peningkatan kesadaran masyarakat tentang hukum dan trantibum;
- Fasilitasi peran serta dan swadaya masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan wilayah;
- Peningkatan fasilitasi dan koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Kecamatan, Kampung dan Kelurahan;
- Peningkatan fasilitasi dan koordinasi penanganan infrastruktur wilayah kampung dan kelurahan seperti jalan lingkungan, sanitasi lingkungan masih rendah dan pengelolaan persampahan yang belum optimal;
- Pemutahiran data, fasilitasi dan koordinasi program-program kesejahteraan sosial dari Pemerintah (Program Keluarga Harapan (PKH), BSP/ BPNT, BST, Bantuan Sosial bencana alam, Bantuan-bantuan disabilitas dll).

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN.

4.1. Tujuan Jangka Menengah Kecamatan Tualang

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu utama Pemerintah di Kecamatan Tualang. Rumusan tujuan yang ingin dicapai dalam pembangunan 5 (lima) tahun di Kecamatan Tualang adalah :

“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Pelayanan Publik yang Prima”.

4.2. Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Tualang

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Kecamatan Tualang dalam jangka waktu lima tahun mendatang. Sesuai dengan tujuan yang telah diuraikan di atas, maka sasaran yang ingin dicapai dan dituangkan dalam rencana strategis Kecamatan Tualang dalam periode pembangunan 2021-2026 antara lain :

Meningkatnya kualitas SDM aparatur Kecamatan dan mutu pelayanan dalam pelayanan ppublic dengan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai, dengan sasaran *“Meningkatnya kualitas pelayanan publik”*. Dengan Indikator Sasaran yaitu *“Meningkatnya Indeks Pelayanan Publik di Kecamatan Tualang”*.

Tabel 4.1
Tujuan dan sasaran jangka menengah Kantor Kecamatan Tualang

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
					2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Menguatkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah.	Menguatkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah di Kecamatan Tualang.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.	Meningkatnya Indeks Pelayanan Publik di Kecamatan Tualang.	B	B	A	A	A

BAB V
STRATEGI DAN KEBIJAKAN

5.1. Strategi Kecamatan Tualang

Visi : Terwujudnya Kabupaten Siak yang Amanah, Sejahtera, dan lestari dalam Lingkungan Masyarakat yang Agamis dan Budaya Melayu			
Misi : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Amanah melalui penerapan E-Government			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Menguatkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.	Membangun system dan aplikasi penyelenggaraan Pemerintahan berbasis E-Government yang professional, akuntabel, transparan, efektif, responsive dan berkualitas.	1. Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas sarana dan prasarana system teknologi informasi 2. Peningkatan SDM dalam rangka peningkatan pelayanan publik yang prima 3. Peningkatan pembinaan sosial dan budaya masyarakat 4. Peningkatan kualitas penyelenggaraan pembangunan wilayah dan pembinaan perekonomian masyarakat

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistis, rasional dan komprehensif. Untuk mencapai tujuan dan sasaran di dalam rencana strategis (Renstra) diperlukan strategi. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Kecamatan Tualang dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut menetapkan strategi sebagai berikut :

1. Meningkatkan koordinasi dan penyusunan SOP Pelayanan Kantor Kecamatan dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat;
2. Meningkatkan minat baca terhadap peraturan baru bagi aparatur kecamatan dan kampung;
3. Meningkatkan partisipasi dan swadaya masyarakat dalam kegiatan pembangunan dan kegiatan sosial kemasyarakatan secara optimal;
4. Meningkatkan kualitas SDM masyarakat untuk pengembangan ekonomi kemasyarakatan;
5. Meningkatkan koordinasi dan fasilitasi untuk peningkatan nilai guna/potensi infrastruktur dasar wilayah;

6. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam membangun Kampung;
7. Melaksanakan PATEN secara optimal.

Secara garis besar, strategi yang ditetapkan mempunyai ruang lingkup :

a. Internal

Melakukan konsultasi dengan Pimpinan Pemerintah Kabupaten Siak, Pimpinan OPD, pemantapan hubungan kerja dan koordinasi, pembinaan dan motivasi kepada Staf secara hierarkhisvertikal dan atau pelatihan di kantor sendiri (*in house training*) serta penyusunan perangkat lunak (mekanisme, prosedur kerja tetap/SOP).

b. Eksternal

Mengikuti rapat koordinasi dan/atau konsultasi dengan Pemerintah Kabupaten Siak, menjalin koordinasi antar OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Siak.

5.2. Kebijakan Kecamatan Tualang

Rumusan strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana sasaran akan dicapai, yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian kebijakan. Kebijakan diambil sebagai arah dalam menentukan bentuk konfigurasi program kegiatan untuk mencapai tujuan. Kebijakan dapat bersifat internal yaitu kebijakan dalam mengelola pelaksanaan program-program pembangunan maupun bersifat eksternal yaitu kebijakan dalam rangka mengatur, mendorong dan memfasilitasi kegiatan masyarakat.

Adapun kebijakan yang diambil Kecamatan Tualang sebagai berikut :

1. Peningkatan dukungan administrasi, sarana dan prasarana;
 2. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur kecamatan sesuai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi;
 3. Pemutakhiran data base kecamatan; dan
 4. Fasilitasi peningkatan kapasitas Aparatur Pemerintahan Kampung.
-

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Program dan Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan Kecamatan Tualang guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan- permasalahan yang dihadapi.

Program dan Kegiatan Kecamatan Tualang Kabupaten Siak yang direncanakan untuk Periode Tahun 2021-2026 meliputi :

A. Rencana Program

Rencana program indikatif yang akan dilaksanakan Kecamatan Tualang Kabupaten Siak selama tahun 2021-2026 antara lain:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan;
2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
3. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum.

B. Rencana Kegiatan

Kegiatan-kegiatan sebagai penjabaran lebih lanjut dari program merupakan langkah terakhir dalam upaya pencapaian tujuan. Kegiatan indikatif Kecamatan Tualang Kabupaten Siak Tahun 2021-2026 harus mampu menghasilkan output dan outcome yang memadai sebagai syarat tercapainya tujuan Kecamatan Tualang. Secara lebih lengkap mengenai rencana program dan kegiatan, indikator kinerja dan pendanaan indikatif Kecamatan Tualang tahun 2021-2026 dituangkan dalam format matriks Rencana Strategis Kecamatan Tualang sebagaimana tertuang dalam Tabel 6.1 berikut :

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya. Berdasarkan RPJMD maka secara rinci indikator kinerja untuk lima tahun kedepan dalam kurun waktu 2021-2026 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sesuai RPJMD Kabupaten Siak Tahun 2021-2026 seperti Tabel 7.1 di bawah ini.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja OPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
Kecamatan Tualang

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	(Tahun 2026)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Tingkat Kepuasan Masyarakat atas pelayanan Kantor Kecamatan Tualang	80%	81%	83%	85%	86%	87%	87%

BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis Kecamatan Tualang Kabupaten Siak Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil Pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada Tahun 2020 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Siak Tahun 2021-2026.

Dokumen renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Tualang selama 5 (lima) tahun kedepan, untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Kecamatan Tualang berkewajiban untuk melaksanakan program-program dalam Renstra Kecamatan Tualang Tahun 2021-2026 dengan sebaik-baiknya;
2. Kecamatan Tualang berkewajiban untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra dan RPJMD Kabupaten Siak Tahun 2021-2026;
3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Kecamatan Tualang Tahun 2021-2026, diwajibkan menjabarkan Renstra ke dalam Rencana Kerja Tahunan;
4. Renstra Kecamatan Tualang 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 Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2021-2026 sesuai dengan tupoksi Kecamatan Tualang Kabupaten Siak.



Tualang, 08 Maret 2022
CAMAT TUALANG

TENGGU INDRA PUTRA , S.STP.M.Si
PEMBINA
NIP. 19840524 200312 1 002

TABEL VI.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Tualang Kabupaten Siak

Tujuan	Sasaran	Kode				Urusan, Bidang Urusan Pemerintahan, Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode Perencanaan (Tahun 2021)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Perencanaan (Tahun 2026)		SKPD Penanggung jawab	Lokasi			
									Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026								
		target	Rp	target	Rp				target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp							
		1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18					
Menguatkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik di Kecamatan Tualang	7	0	1		UNSUR KEWILAYAHAN KECAMATAN																					
		7	0	1	0	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran	100%	100%	7.602.967.514	100%	7.702.145.056	100%	8.754.851.962	100%	9.423.021.158	100	10.325.113.114	100%	11.332.714.825	100%	47.537.846.114	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang			
		7	0	1	0	1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	-33 Orang	100%	3.965.548.909	100%	4.098.758.756	100%	4.508.634.632	100%	4.959.498.095	100%	5.455.447.904	100%	6.000.992.695	100%	25.023.332.081	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang		
		7	0	1	0	1	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	- Terpenuhinya Gaji dan Tunjangan ASN; - Jumlah Orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN.	- 33 Orang - Orang /Bulan	33 orang	3.965.548.909	33 Orang	4.098.758.756	33 Orang/Bulan	4.508.634.632	33 Orang/Bulan	4.959.498.095	33 Orang/Bulan	5.455.447.904	33 Orang/Bulan	6.000.992.695	33 Orang/Bulan	25.023.332.081,26	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang
		7	0	1	0	1	2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersedianya Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya.	100%	-	-	-	100%	12.684.000	100%	13.952.400	100%	15.347.640	100%	41.984.040,00	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang				
		7	0	1	0	1	2.05	02	pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	- Tersedianya pakaian khusus hari-hari tertentu; - Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	- 33 Stel - Paket.	-	-	33 Paket	12.684.000	33 Paket	13.952.400	33 Paket	15.347.640	33 Paket	41.984.040,00	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang				
		7	0	1	0	1	2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terselenggaranya administrasi umum perangkat Daerah	100%	100%	275.890.949	100%	198.615.400	100%	235.096.000	100%	258.605.600	100%	256.096.000	100%	268.196.000	100%	1.216.609.000	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang	
		7	0	1	0	1	2.06	01	Penyediaan Komponen/instalasi listrik/penerangan bangunan Kantor	- Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor; - Jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan.	- 10 Jenis - Paket	10 Jenis	9.405.900	10 Jenis	8.055.700	10 paket	8.055.700	10 paket	8.861.270	10 paket	8.055.700	10 paket	8.055.700	10 paket	41.084.070,00	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang
		7	0	1	0	1	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	- Jumlah dan jenis peralatan dan perlengkapan yang diadakan; - Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	- Jenis - Paket	-	-	1 paket	10.000.000	1 paket	11.000.000	1 paket	12.100.000	1 paket	13.310.000	1 paket	46.410.000,00	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang		
		7	0	1	0	1	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	- Jumlah dan jenis alat tulis kantor, alat kebersihan dan makan minum kantor yang disediakan; - Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	- 99Jenis - Paket	99 Jenis	144.106.049	99 Jenis	100.000.000	99 paket	104.660.600	99 paket	115.126.660	99 paket	104.660.600	99 paket	104.660.600	99 jenis	529.108.460,00	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang
		7	0	1	0	1	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	- Jumlah dan jenis barang cetak dan penggandaan; - Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan	- 16 Jenis - Paket	16 Jenis	30.710.000	16 Jenis	19.304.700	16 paket	19.304.700	16 paket	21.235.170	16 paket	19.304.700	16 paket	19.304.700	16 paket	98.453.970,00	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang
		7	0	1	0	1	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan	- Jumlah dan jenis bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan; -Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	- 2 Jenis - Dokumen	2 Jenis	5.175.000	2 Jenis	3.075.000	2 dokumen	3.075.000	2 dokumen	3.382.500	2 dokumen	3.075.000	2 dokumen	3.075.000	2 dokumen	15.682.500,00	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang
		7	0	1	0	1	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	- Jumlah kunjungan kerja,pertemuan dan peninjauan lapangan; - Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	300 Kali	300 kali	86.494.000	300 kali	68.180.000	310 laporan	90.000.000	320 laporan	99.000.000	330 laporan	108.900.000	340 laporan	119.790.000	340 laporan	485.870.000,00	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang
		7	0	1	0	1	2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terselenggaranya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	-	100%	34.660.600	100%	104.000.000	100%	114.400.000	100%	114.000.000	100%	114.000.000	100%	114.000.000	100%	481.060.600,00	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang
		7	0	1	0	1	2.07	01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	- Jumlah dan jenis kendaraan dinas kantor yang diadakan; -Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	- Jenis - Unit	-	-	-	1 unit	275.000.000	-	-	-	-	-	-	3 unit	275.000.000,00	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang	

7	01	01	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	- Jumlah dan jenis kendaraan dinas kantor yang diadakan; - Jumlah Unit Kendaraan Dinas operasional atau lapangan yang Disediakan	- Jenis - Unit												2 Unit	391.000.000,00	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang				
				05	Pengadaan Mebel	- Jumlah dan jenis mebeler kantor yang diaskan; - Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	- Jenis - Unit	-	6 unit	10.000.000	3 unit	50.000.000	3 Unit	55.000.000	3 Unit	50.000.000	3 Unit	50.000.000	3 Unit	215.000.000,00	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang				
				06	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	- Jumlah dan jenis komputer, printer dan kelengkapannya yang diadakan; - Jumlah unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang diadakan	- 3 Jenis - Unit		2 unit	4.660.600	3 unit	41.000.000	3 unit	45.100.000	3 unit	41.000.000	3 unit	41.000.000	3 unit	172.760.600,00	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang				
				07	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	- Jumlah dan jenis perlengkapan gedung kantor yang diadakan; -Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	- Jenis - Unit		4 unit	20.000.000	1 unit	13.000.000	1 Unit	14.300.000	1 Unit	23.000.000	1 Unit	23.000.000	1 Unit	93.300.000,00	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang				
				09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	- Jumlah dan jenis gedung/bangunan kantor yang diadakan; - Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	- Jenis - Unit														-	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang			
				01	01	2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	3.253.078.656	100%	3.328.503.400	100%	3.661.353.740	100%	4.027.489.114	100%	4.430.238.025	100%	4.873.261.828	100%	20.320.846.107	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang	
				01	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	- Jenis materai yang disediakan; -Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	- 3 Jenis - Laporan	3 Jenis	10.200.000	3 Jenis	9.297.600	3 laporan	10.227.360	3 laporan	11.250.096	3 laporan	12.375.106	3 laporan	13.612.616	3 laporan	56.762.777,76	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang
				01	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	- Jumlah jasa komunikasi sumber daya air, listrik dan internet; - Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	- 3 Jenis - Laporan	3 Jenis	79.200.000	3 Jenis	78.791.800	3 laporan	86.670.980	3 laporan	95.338.078	3 laporan	104.871.886	3 laporan	115.359.074	3 laporan	481.031.818,18	3 laporan	Kec. Tualang
				01	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	- Jumlah tenaga kebersihan, keamanan, administrasi kantor dan administrasi keuangan; - Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	- 477 Orang - Laporan	477 Orang	3.163.678.656	477 Orang	3.240.414.000	4 laporan	3.564.455.400	4 laporan	3.920.900.940	4 laporan	4.312.991.034	4 laporan	4.744.290.137	4 laporan	19.783.051.511,40	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang
				01	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	100%	100%	108.449.000	100%	41.606.900	100%	245.767.590	100%	50.344.349	100%	55.378.784	100%	60.916.662	100%	454.014.285,19	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang
7	01	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan Perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	- Jumlah Kendaraan dinas yang disediakan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas operasional; - Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	4 unit	4 unit	99.449.000	4 unit	36.836.900	4 unit	40.520.590	4 unit	44.572.649	4 unit	49.029.914	4 unit	53.932.905	4 unit	224.892.958,19	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang			
				06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	- Jumlah dan jenis jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan; - Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	- 14 Jenis - Unit	14 Jenis	9.000.000	14 Jenis	4.770.000	14 unit	5.247.000	14 unit	5.771.700	14 unit	6.348.870	14 unit	6.983.757	14 unit	29.121.327,00	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang			
				09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya.	- Jumlah bangunan dan gedung kantor yang dipelihara; - Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	- Kegiatan - Unit				1 unit	200.000.000							1 unit	200.000.000,00						
7	01	03		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase kegiatan Masyarakat terfasilitasi	80,24%	80,24%	360.208.700	80,24%	394.503.740	80,24%	406.338.852	80,24%	418.529.018	80,24%	426.481.069	80,24%	443.540.312	80,24%	2.089.392.991	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang				

7	01	03	2.01		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	80,24%	80,24%	330.208.700	80,24%	369.503.740	80,24%	378.838.852	80,24%	388.279.018	80,24%	393.206.069	80,24%	406.937.812	80,24%	1.936.765.491,00	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang
7	01	03	2.01	03	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	- Tingkat partisipasi masyarakat dalam melaksanakan kegiatan pemberdayaan; - Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	5 kegiatan	5 kegiatan	330.208.700	5 kegiatan	369.503.740	5 Laporan	378.838.852	5 Laporan	388.279.018	5 Laporan	393.206.069	5 Laporan	406.937.812	5 Laporan	1.936.765.491,00	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang
7	01	03	2.02		Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	100%	100%	30.000.000	100%	25.000.000	100%	27.500.000	100%	30.250.000	100%	33.275.000	100%	36.602.500	100%	152.627.500	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang
7	01	03	2.02	03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	- Tingkat partisipasi masyarakat dalam melaksanakan kegiatan pemberdayaan; - Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	- 1 Kelurahan - Pokmas/Ormas	1 Kelurahan	30.000.000	1 Kelurahan	25.000.000	1 Pokmas/Ormas	27.500.000	1 Pokmas/Ormas	30.250.000	1 Pokmas/Ormas	33.275.000	1 Pokmas/Ormas	36.602.500	1 Pokmas/Ormas	152.627.500,00	Kantor Camat Tualang	Kec. Tualang
JUMLAH									7.963.176.214		8.096.648.796		9.161.190.814		9.841.550.176		10.751.594.183		11.776.255.137		49.627.239.105		



 Tualang, 08 Mei 2022
 Camat Tualang
 TENGKU INDRA PUTRA, S.STP, M.Si
 NIP. 19840524 200312 1 002