



**RENCANA KERJA  
KECAMATAN PANGKALAN LESUNG  
KABUPATEN PELALAWAN  
TAHUN 2017**

**PANGKALAN LESUNG  
TAHUN 2016**


# *Kata Pengantar*

Alhamdulillah, puji syukur kehadiran Allah SWT, karena telah terselesaikannya proses Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan Tahun Anggaran 2017. Penyusunan Renja Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan Tahun Anggaran 2017 ini sebagai pedoman dalam rangka menyusun program dan kegiatan yang akan dikerjakan, serta target kinerja yang hendak dicapai dalam Tahun 2017, dimana Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan Tahun Anggaran 2017 berisikan program dan kegiatan prioritas yang akan dikerjakan, serta tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada Tahun 2017.

Disadari sepenuhnya bahwa penyusunan Renja Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan Tahun Anggaran 2017 belum sempurna, untuk itu di harapkan kritik dan sarannya, agar penyusunan Renja Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan Tahun Anggaran 2017 ini dimasa mendatang akan lebih sempurna, dan pada kesempatan ini kami mengucapkan terimakasih pada semua pihak yang telah membantu penyelesaian Renja ini.

Semoga Allah, SWT akan selalu meridhoi segala upaya kita dalam mengabdikan bagi kepentingan masyarakat, mensejahterakan sekaligus melayani kepentingan masyarakat Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan

Pangkalan Lesung 6 Juni 2016

  
**CAMAT PANGKALAN LESUNG**  
**FIRDAUS WAHIDIN, SP, M.Si**  
Pembina  
NIP. 19770129 200502 1 003

# Daftar Isi

Kata Pengantar	i
Daftar isi	ii
<b>BAB I    PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang.....	I.1
1.2. Landasan Hukum .....	I.2
1.3. Maksud dan Tujuan .....	I.4
1.4. Sistematika Penulisan.....	I.4
<b>BAB II.  EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU</b>	
2.1  Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun2017 dan Capaian Renstra SKPD.....	II.1
2.2  Analisis Kinerja Pelayanan SKPD.....	II.23
2.3  Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD.....	II.37
2.4  Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	II.37
<b>BAB III  TUJUAN,SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN</b>	
3.1  Telaahan terhadap kebijakan Nasional.....	III.1
3.2  Tujuan dan Sasaran Renja SKPD.....	III.2
3.3.  Program dan Kegiatan.....	III.3
<b>BAB IV  PENUTUP</b>	IV.1

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional merupakan satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara negara dan masyarakat di tingkat pusat dan daerah yang ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN). Didalamnya diamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah maupun perencanaan tahunan. Selanjutnya dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 dan Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 menjelaskan langkah-langkah dalam penyusunan produk perencanaan pembangunan yang mencakup Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Kebijakan Umum Anggaran (KUA), Plafon Prioritas Anggaran Sementara (PPAS) serta Rencana Kerja (Renja) SKPD.

Renja Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan adalah dokumen perencanaan untuk periode 1(satu) tahun yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Sebagai dokumen rencana tahunan SKPD, Renja Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan mempunyai arti yang strategis dalam mendukung penyelenggaraan program pembangunan tahunan Pemerintah Kabupaten Pelalawan mengingat beberapa hal sebagai berikut :

1. Renja Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan merupakan dokumen yang secara substansial penerjemahan dari visi, misi, tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang ditetapkan dalam Renstra Instansi sesuai arahan operasional dalam RKPD;
2. Renja Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan merupakan acuan Kecamatan Pangkalan Lesung untuk memasukan program kegiatan kedalam dokumen perencanaan program kegiatan yang akan dilaksanakan dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) tahun 2017;

3. Renja SKPD merupakan salah satu instrument untuk evaluasi pelaksanaan program/kegiatan untuk mengetahui sejauh mana capaian kinerja yang tercantum dalam Renja Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan sebagai wujud dari kinerja Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan pada tahun 2017 yang merupakan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan Tahun 2016-2021.

Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan sebagai SKPD pada Tahun 2016 ini menyusun Renja Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan Tahun 2017. Renja Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan Tahun 2017, akan dijadikan sebagai pedoman dan rujukan dalam menyusun program dan kegiatan Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan Tahun 2017 yang telah ditetapkan prioritas pembangunan daerah, yang mengarah pada pencapaian sasaran-sasaran pembangunan yang dalam penyusunannya juga memperhatikan program dan kebijakan dari Pemerintah Pusat yang dilaksanakan di daerah.

## **1.2. Landasan Hukum**

Dasar hukum penyusunan Renja Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan Tahun 2017 adalah :

1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3968);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 108 Tahun 2000 tentang Tata Cara Pertanggungjawaban Kepala Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 209, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4027);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
  10. 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;
  11. Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 131.14-228 Tahun 2011 tentang pengesahan pemberhentian dan pengesahan pengangkatan Bupati Pelalawan;
  12. Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : 132.14-229 Tahun 2011 tentang pengesahan pemberhentian dan pengesahan pengangkatan Wakil Bupati Pelalawan;
  13. Peraturan Daerah Kabupaten Pelalawan Nomor 11 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pelalawan Tahun 2016-2021;

14. Renstra Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan tahun 2016-2021.

### 1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan Tahun 2017 adalah menetapkan dokumen perencanaan yang memuat program dan kegiatan pembangunan daerah yang menjadi tolok ukur penilaian kinerja Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama Tahun 2017.

Berdasarkan hal tersebut, maka Rencana Kerja Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan Tahun 2017 disusun dengan tujuan :

1. Sebagai acuan Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan dalam mengoperasionalkan RKPD Kabupaten Pelalawan Tahun 2017 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka mencapai visi dan misi Pemerintah Kabupaten Pelalawan.
2. Merumuskan program dan kegiatan pembangunan Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan selama Tahun 2017.

### 1.4. Sistematika Penulisan Renja

Sistematika penulisan Rencana Kerja Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan Tahun Anggaran 2017 ini mengacu pada Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 yaitu sebagai berikut :

#### **BAB I. PENDAHULUAN**

Pada bagian ini menjelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja SKPD agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik. Berisi latar belakang penyusunan Renja, landasan hukum penyusunan Renja, maksud dan tujuan penyusunan Renja dan sistematika penulisan Renja.

#### **BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA KECAMATAN PANGKALAN LESUNG TAHUN LALU**

Berisi evaluasi pelaksanaan Renja tahun lalu dan capaian renstra Kecamatan Pangkalan Lesung, analisis kinerja pelayanan Kecamatan Pangkalan Lesung, isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Kecamatan Pangkalan Lesung, review terhadap rancangan awal RKPD, dan penelaahan usulan program dan kegiatan masyarakat.

#### **BAB III. TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN**

Berisi telaahan terhadap kebijakan nasional, tujuan dan sasaran renja Kecamatan Pangkalan Lesung, serta program dan kegiatan.

#### **BAB IV. PENUTUP**

**BAB II**  
**EVALUASI PELAKSANAAN RENJA**  
**KECAMATAN PANGKALAN LESUNG TAHUN 2015**

**2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan Tahun 2015 dan Capaian Renstra Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan**

Adapun rincian rencana kegiatan per program Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan Tahun 2015 sebagaimana berikut :

**1. PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN**

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan target kinerja adalah tersedianya materai untuk kelengkapan dokumen administrasi, terpenuhinya kebutuhan beban listrik dan komunikasi, lengkapnya surat perizinan kendaraan dinas/operasional sebanyak 7 unit, terlaksananya kegiatan kebersihan kantor dalam setahun dengan jumlah tenaga kebersihan kantor sebanyak 12 (dua belas) orang serta kebutuhan peralatan kebersihan dan bahan pembersih selama setahun, cakupan kebutuhan alat tulis kantor dalam setahun, terpenuhinya kebutuhan cetakan dalam setahun, tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor untuk kebutuhan selama setahun, cakupan pemenuhan kebutuhan peralatan dan perlengkapan penunjang operasional kantor, tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dengan keperluan majalah/koran, tersedianya makanan dan minuman, terlaksana rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah selama setahun, tersedianya tenaga pendukung kelancaran administrasi/teknis sebanyak 12 (dua belas) orang. Adapun kegiatan pada program pelayanan administrasi perkantoran terdapat 12 (dua belas) kegiatan sebagai berikut :

**1.1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat.**

Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan target kinerja adalah tersedianya materai untuk kelengkapan dokumen administrasi perkantoran dalam setahun.

**1.2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik.**

Kegiatan Penyediaan Jasa Telekomunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik dengan target kinerja adalah terpenuhinya kebutuhan beban listrik, dan langganan WiFi.



**1.3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional**

Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional dengan target kinerja adalah lengkapnya surat perizinan kendaraan dinas/operasional sebanyak 7 unit.

**1.4. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor.**

Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor dengan target kinerja adalah terlaksananya kegiatan kebersihan kantor dalam setahun dengan jumlah tenaga kebersihan kantor sebanyak 12 (dua belas) orang terdiri dari 7 (tujuh) Kantor Camat dan 5 (lima) Kantor Lurah serta kebutuhan peralatan kebersihan dan bahan pembersih selama setahun.

**1.5. Penyediaan Alat Tulis Kantor.**

Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor dengan target kinerja adalah cakupan kebutuhan alat tulis kantor dalam setahun.

**1.6. Penyediaan Bahan Cetakan dan Penggandaan.**

Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan dengan target kinerja adalah terpenuhinya kebutuhan cetakan dan penggandaan dalam setahun.

**1.7. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.**

Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dengan target kinerja adalah tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor untuk kebutuhan selama setahun.

**1.8. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.**

Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan target kinerja adalah cakupan pemenuhan kebutuhan peralatan dan perlengkapan penunjang operasional kantor

**1.9. Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan.**

Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undang dengan target kinerja adalah tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan dengan keperluan majalah/koran

**1.10. Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman.**

Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman dengan target kinerja adalah tersedianya Makanan dan Minuman untuk kebutuhan dan kelancaran tugas-tugas rapat-rapat dan menyambut tamu selama setahun

**1.11. Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah.**

Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah dengan target kinerja adalah terlaksana rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah selama setahun

**1.12. Kegiatan Penyediaan jasa tenaga pendukung Administrasi/teknis perkantoran.**

Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran dengan target kinerja adalah tersedianya tenaga pendukung kelancaran administrasi/teknis sebanyak 12 (dua belas) orang

**2. PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR**

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan target kinerja adalah tersedianya perlengkapan gedung kantor, peralatan gedung kantor, terpeliharanya rumah dinas dan kantor, terpeliharanya kendaraan dinas/operasional dan terpeliharanya peralatan gedung kantor. Adapun kegiatan pada program peningkatan sarana dan prasarana aparatur terdapat 6 (enam) kegiatan sebagai berikut:

**2.1. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor**

Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor dengan target kinerja adalah tersedianya Perlengkapan Gedung Kantor.

**2.2. Pemeliharaan Rutin/ berkala Rumah Dinas**

Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas dengan target kinerja adalah terpeliharanya rumah jabatan/dinas 1 (satu) unit.

**2.3. Pemeliharaan Rutin/berkala Gedung Kantor**

Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor dengan target kinerja adalah terpelihara gedung kantor aman nyaman dan sehat.

**2.4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional**

Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional dengan target kinerja adalah terpeliharanya Kendaraan Dinas/operasional sebanyak 7 (tujuh) unit.

**2.5. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor**

Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan gedung Kantor dengan target kinerja adalah cakupan pemeliharaan peralatan gedung kantor.

**3. PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR**

Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan target kinerja adalah terlaksana bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan, peningkatan kualitas sumber daya manusia aparatur. Adapun

kegiatan pada program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur terdapat 2 (dua) kegiatan sebagai berikut:

**3.1. Pendidikan dan Pelatihan Formal**

Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal dengan target kinerja terlaksananya bimbingan teknis Pendidikan dan Pelatihan Formal.

**3.2. Penyelenggaraan Senam Sehat Kamis**

Kegiatan Penyelenggaraan Senam Sehat Kamis mempunyai target kinerja sumber daya aparatur yang sehat.

**4. PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN**

Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan dengan target kinerja adalah tersedianya dokumen laporan capaian dan keuangan SKPD berupa dokumen laporan keuangan, laporan akuntabilitas kinerja pemerintah, laporan tahunan dan dokumen Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan. Adapun kegiatan pada program peningkatan pengembangan sistim pelaporan capaian kinerja dan keuangan terdapat 2 (dua) kegiatan sebagai berikut:

**4.1. Kegiatan Penyusunan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD**

Kegiatan Penyusunan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan target kinerja adalah tersedianya dokumen laporan kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD.

**4.2. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun**

Target kinerja penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun adalah tersedianya dokumen Laporan Keuangan SKPD.

**4.3. Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja**

Kegiatan Penyusunan Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dengan Target Kinerja adalah tersedianya dokumen Renana Strategis dan Rencana Kerja SKPD.

**5. PROGRAM PENINGKATAN PROMOSI DAN KERJASAMA INVESTASI**

Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi dengan target kinerja adalah terlaksananya kegiatan Pelalawan Expo dan promosi Kecamatan

Pangkalan Lesung. Adapun kegiatan pada program ini terdapat 1 (satu) kegiatan sebagai berikut:

**5.1. Pelalawan Expo.**

Kegiatan Pelalawan Expo dengan target kinerja telaksananya kegiatan Pelalawan Expo dan Promosi Komoditi Kecamatan Pangkalan Lesung.

**6. PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN MASYARAKAT DESA/KECAMATAN**

Program Peningkatan Pelayanan Masyarakat Desa/Kecamatan dengantarget kinerja adalah terlaksananya acara/ kegiatan di Kecamatan, Pembinaan Aparatur Pemerintah Desa/Kecamatan, Kegiatan Pelalawan Sehat, TP PKK Kecamatan dan Masyarakat Pembangunan Kecamatan. Adapun kegiatan pada program Peningkatan Pelayanan Masyarakat Desa/ Kecamatan terdapat 5 (lima) kegiatan sebagai berikut:

**6.1. Penunjang Acara/ Kegiatan di Kecamatan**

Kegiatan Acara/Kegiatan di Kecamatan mempunyai target kinerja terlaksananya acara/ kegiatan di Kecamatan.

**6.2. Tunjangan Pembinaan Aparatur Pemerintah Desa/ Kecamatan**

Target Kegiatan Pembinaan aparatur Pemerintah Desa/ Kecamatan adalah tersedianya tunjangan aparatur Pemerintahan Desa/ Kecamatan.

**6.3. Penunjang Program Pelalawan Sehat**

Target kinerja kegiatan Pelalawan Sehat adalah terlasananya program Pelalawan Sehat.

**6.4. Penunjang TP PKK Kecamatan**

Kegiatan TP PKK Kecamatan Mempunyai terget kinerja lancarnya kegiatan PKK Kecamatan.

**6.5. Musyawarah Rencana Pembangunan Kecamatan**

Kegiatan Rencana Pembangunan Kecamatan mempunyai target kinerja adalah terhimpunnya usulan prioritas pembangunan Kecamatan.

Adapun realisasi masing-masing kegiatan pada Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan dapat digambarkan sebagai berikut:

**1. PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN**

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran anggaran sebesar Rp.1.069.580.405,- dengan realisasi sebesar Rp.1.107.390.400,- atau 100%

sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100% artinya Program Pelayanan Administrasi Perkantoran capaian kinerja adalah terealisasi materai, kebutuhan beban listrik dan komunikasi, surat kendaraan dinas/ operasional sebanyak 11 (sebelas) unit, tenaga kebersihan sebanyak 4 (empat) orang, kebutuhan alat tulis kantor, kebutuhan cetak dan penggandaan, komponen listrik, peralatan dan perlengkapan kantor, bahan bacaan majalah/ koran, makanan dan minuman, rapat-rapat koordinasi, tenaga pendukung administrasi sebanyak 9 (sembilan) orang, tenaga pendukung keamanan kantir sebanyak 4 (empat) orang dan terselenggara pengadaan barang/ jasa dengan baik dan tidak ada hambatan/ kendala yang berarti. Adapun capaian masing-masing kegiatan dari program pelayanan administrasi perkantoran sebanyak 14 (empat belas) kegiatan sebagai berikut:

### **1.1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat**

Anggaran Kegiatan Penyediaan Jasa Surat-Menyurat sebesar Rp. 6.777.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 6.775.000,- atau 99,97% dan sisa anggaran sebesar Rp. 2.000,- atau 0,03%. Sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%. Terealisasi materai dan telah dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan sehingga dapat mendukung kelancaran kinerja aparatur dengan baik serta tidak ada hambatan/ kendala yang berarti. Dalam kegiatan penyediaan jasa surat-menyurat terdiri dari beberapa belanja antara lain:

- a. Belanja Perangkat/ Materai dan Benda Pos lainnya anggaran sebesar Rp. 6.777.000,-. Sedangkan realisasi sebesar 6.775.000,- atau 99,97 % dan sisa anggaran sebesar 2.000,- atau 0.03% telah digunakan sesuai dengan kebutuhan dan mengedepankan prinsip efisien, efektivitas dan penghematan.

### **1.2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik**

Anggaran Kegiatan Penyediaan Jasa Telekomunikasi, sumber daya air, dan listrik sebesar Rp. 37.200.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 27.140.145,- atau 72,96% dan sisa anggaran sebesar 10.059.855,- atau 27, 04 %. Sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%. Terpenuhi kebutuhan beban listrik dan komunikasi serta telah dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan sehingga dapat mendukung kelancaran kinerja aparatur dengan baik serta tidak ada hambatan/ kendala yang berarti. Dalam kegiatan penyediaan jasa telekomunikasi, sumber daya air dan listrik terdiri dari beberapa belanja antara lain:

- a. Belanja Listrik anggaran sebesar Rp.23.400.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 13.340.145,- atau 57,01 dan sisa anggaran sebesar Rp. 10.059.855,- atau 42,99 %. Sisa anggaran dikarenakan telah

digunakan sesuai dengan kebutuhan dan mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.

- b. Belanja Kawat/ Faksimili/ Internet anggaran sebesar Rp. 13.800.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 13.800.000,- atau 100 % telah digunakan sesuai dengan kebutuhan dan mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.

### **1.3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional**

Anggaran Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/ operasional sebesar Rp. 3.193.600,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 3.125.865,- atau 97,88 % dan sisa anggaran sebesar Rp. 67.735,- atau 2,12 %. Sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100 %. Lengkapnya surat perizinan kendaraan dinas/ operasional sebanyak 7 (tujuh) unit dan telah dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan sehingga dapat mendukung kelancaran kinerja aparatur dengan baik serta tidak ada hambatan/ kendala yang berarti.

### **1.4. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor**

Anggaran Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor Sebesar Rp. 233.363.600,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 233.363.600,- atau 100 %, sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%. Terlaksananya kegiatan kebersihan kantor serta tersedia tenaga kebersihan sebanyak 12 (dua belas) orang sehingga lingkungan bersih dan sehat serta tidak ada hambatan/ kendala yang berarti. Dalam Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor terdiri dari beberapa belanja antara lain:

- a. Belanja Honorarium Pegawai Honorer/ tidak tetap anggaran sebesar Rp. 204.750.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 204.750.000,- atau 100%. Anggaran telah dipergunakan sesuai dengan kebutuhan pegawai honorer kebersihan.
- b. Belanja Peralatan Kebersihan dan Pembersih anggaran sebesar Rp. 28.613.600,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 28.613.600,- atau 100%. Telah digunakan sesuai dengan kebutuhan dan mengedepankan prinsip efisien, efektivitas dan penghematan.

### **1.5. Penyediaan Alat Tulis Kantor**

Anggaran Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor sebesar Rp. 71.052.255,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 71.052.255,- atau 100% sedangkan *output*

dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%. Telah tersedianya kebutuhan alat tulis kantor sehingga dapat mendukung kelancaran kinerja aparatur dengan baik dan pendistribusian telah disalurkan ke bidang-bidang serta tidak ada hambatan/ kendala yang berarti. Dalam kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor terdiri dari beberapa belanja antara lain:

- a. Belanja Alat Tulis Kantor anggaran sebesar Rp. 71.052.255,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 71.052.255,- atau 100%. Anggaran digunakan sesuai dengan kebutuhan serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas dan penghematan.

#### **1.6. Penyediaan Bahan Cetak dan Penggandaan**

Anggaran Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan sebesar Rp. 22.256.150,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 22.255.800,- atau 100% sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%. Terpenuhi cetakan dan penggandaan sehingga dapat mendukung kelancaran kinerja aparatur dengan baik digunakan sesuai dengan kebutuhan bidang-bidang serta tidak ada hambatan/ kendala yang berarti. Dalam kegiatan penyediaan barang cetakan dan penggandaan terdiri dari beberapa belanja antara lain:

- a. Belanja Cetak anggaran sebesar Rp. 21.486.150,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 21.485.800,- atau 100%. Anggaran dipergunakan telah sesuai dengan kebutuhan dan mengedepankan prinsip efisien, efektivitas dan penghematan.
- b. Belanja Penggandaan anggaran sebesar Rp.770.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.770.000,- atau 100%. Anggaran dipergunakan telah sesuai dengan kebutuhan dan mengedepankan prinsip efisien, efektivitas dan penghematan.

#### **1.7. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor**

Anggaran Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor anggaran sebesar Rp. 4.928.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 4.928.000 atau 100%. Sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%. Tersedianya komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor berupa lampu pijar, baterai kering sehingga dapat mendukung kelancaran kinerja aparatur dengan baik dan tidak ada hambatan/ Kendala yang berarti. Dalam kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor terdiri dari beberapa belanja antara lain:

- a. Belanja Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, baterai Kering) anggaran sebesar Rp.4.928.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 4.928.000,- atau

100%. Penggunaan anggaran telah sesuai dengan kebutuhan dan mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.

#### **1.8. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor**

- a. Belanja Barang Inventaris kantor anggaran sebesar Rp. 4.225.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 4.170.000 atau 98,70% dan sisa anggaran sebesar Rp.55.000 atau 1,3%. Sisa anggaran dikarenakan telah sesuai dengan kebutuhan dan harga pasar, serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.
- b. Belanja Pengadaan Pompa anggaran sebesar Rp. 3.720.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.55.900,- atau 1,5%. Sisa anggaran dikarenakan telah sesuai dengan kebutuhan dan harga pasar, serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.
- c. Belanja Pengadaan Mesin Tik anggaran sebesar Rp. 3.500.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 3.447.400,- atau 98,50% dan sisa anggaran sebesar Rp. 52.600,- atau 1,5%. Sisa anggaran dikarenakan telah sesuai dengan kebutuhan dan harga pasar, serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.
- d. Belanja alat penyimpanan Perlengkapan Kantor anggaran sebesar Rp.20.970.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 20.786.040,- atau 99,12% dan sisa anggaran sebesar Rp. 183.960,- atau 0,88%. Sisa anggaran dikarenakan telah sesuai dengan kebutuhan dan harga pasar, serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.
- e. Belanja Pengadaan Perlengkapan Kantor lainnya anggaran sebesar Rp. 4.165.800,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 4.103.000,- atau 98,49% dan sisa anggaran sebesar Rp. 62.800,- atau 1,51%. Sisa anggaran dikarenakan telah sesuai dengan kebutuhan dan harga pasar, serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.
- f. Belanja Pengadaan Meubelair anggaran sebesar Rp. 45.984.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 44.530.250,- atau 96,84% dan sisa anggaran sebesar Rp. 1.453.750,- atau 3,16%. Sisa anggaran dikarenakan telah sesuai dengan kebutuhan dan harga pasar, serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.
- g. Belanja pengadaan alat pendingin anggaran sebesar Rp. 8.000.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 7.832.000,- atau 97,9% dan sisa anggaran sebesar Rp. 168.000,- atau 2,1%. Sisa anggaran dikarenakan telah sesuai dengan kebutuhan dan harga pasar, serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.



- h. Belanja Pengadaan Personal Komputer anggaran sebesar Rp. 50.500.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 50.198.500,- atau 99,40% dan sisa anggaran sebesar Rp. 301.500,- atau 0,60%. Sisa anggaran dikarenakan telah sesuai dengan kebutuhan dan harga pasar, serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.
- i. Belanja Pengadaan Komputer Mainframe sebesar Rp. 2.400.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 2.345.200,- atau 97,72% dan sisa anggaran sebesar Rp. 54.800,- atau 2,28%. Sisa anggaran dikarenakan telah sesuai dengan kebutuhan dan harga pasar, serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.

### **1.9. Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan**

Anggaran Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan anggaran sebesar Rp. 11.100.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 9.720.000,- atau 87,57 dan sisa anggaran sebesar Rp. 1.380.000,- atau 12,43 sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%. Terealisasi bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan berupa majalah/ surat kabar serta tidak ada hambatan/ kendala yang berarti. Dalam kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan terdiri dari beberapa belanja antara lain:

- a. Belanja Surat Kabar/ Majalah anggaran sebesar Rp. 11.100.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 9.720.000 atau 87,57% dan sisa anggaran sebesar 1.380.000,- atau 12,43%. Sisa anggaran dikarenakan telah sesuai dengan kebutuhan dan harga pasar, serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.

### **1.10. Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman**

Anggaran Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman anggaran sebesar Rp. 104.000.000,-sedangkan realisasi sebesar Rp. 350.000,- atau 0,34% , sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%. Tersedianya makanan dan minuman rapat dan tamu kantor sehingga dapat mendukung kelancaran kinerja aparatur dengan baik dan mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan serta tidak ada hambatan/ kendala yang berarti. Dalam kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman terdiri dari Beberapa belanja antara lain:

- a. Belanja Makanan dan Minuman Kegiatan anggaran sebesar Rp. 51.000.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 51.000.000,- atau

100%. Anggaran telah digunakan sesuai dengan kebutuhan dan mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan. Anggaran untuk makanan dan minuman rapat tidak dibelanjakan secara optimal.

Belanja makanan dan minuman Tamu anggaran sebesar Rp. 53.000.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 52.650.000,- atau 99,34% sisa sebesar Rp. 350.000,- atau 0,66 hal ini dikarenakan telah digunakan sesuai dengan kebutuhan dan mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.

#### **1.11. Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah**

Anggaran Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah anggaran sebesar Rp. 144.345.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.142.005.000,- atau 98,38% dan sisa anggaran sebesar Rp.2.340.000,- atau 1,62 sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%. Tersedianya perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah sehingga dapat mendukung kelancaran kinerja aparatur dengan baik, telah digunakan sesuai kebutuhan rutin dan terjalannya rapat koordinasi/ konsultasi serta tidak ada hambatan/ kendala yang berarti. Dalam Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah terdiri dari beberapa belanja antara lain:

- a. Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah anggaran sebesar Rp. 131.515.000,- dengan realisasi sebesar Rp.130.005.000 atau 98,85% sisa sebesar Rp.1.510.000,- atau 1,15% hal ini dikarenakan telah digunakan sesuai dengan kebutuhan dan mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan, serta sistem *at cost*.
- b. Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah anggaran sebesar Rp. 12.830.000,- dengan realisasi sebesar Rp.12.000.000,- atau 93,53% sisa sebesar Rp.830.000,- atau 6,47% hal ini dikarenakan telah digunakan sesuai dengan kebutuhan dan mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan, serta sistem *at cost*.

#### **1.12. Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis Perkantoran**

Anggaran Kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis Perkantoran anggaran sebesar Rp.260.750.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.260.750.000,- atau 100% sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%. Tersedianya tenaga pendukung administrasi/ teknis perkantoran sebanyak 11 (sebelas) orang sehingga dapat mendukung kelancaran administrasi kantor Camat Pangkalan Lesung dan tidak ada hambatan/

kendala yang berarti. Dalam kegiatan Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/ Teknis Perkantoran terdiri dari beberapa belanja antara lain:

- a. Belanja Honorarium Pegawai Honorer/ Tidak Tetap anggaran sebesar Rp.260.750.000,- dengan realisasi sebesar Rp.260.750.000,- atau 100%, hal ini dikarenakan telah digunakan sesuai dengan kebutuhan.

## **2. PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR**

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur anggaran sebesar Rp.467.536.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.465.808.000,- atau 99,20% dan sisa anggaran sebesar Rp.416.272,- atau 0,80% sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%. Artinya Capaian Kinerja tersedianya Perlengkapan Rumah Jabatan, semua kebutuhan ini telah terpenuhi sehingga dapat mendukung kelancaran kinerja aparatur dengan baik, serta tidak ada hambatan/ kendala yang berarti. Adapaun capaian masing-masing kegiatan dari program peningkatan sarana dan prasarana aparatur sebagai berikut:

### **2.1. Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan**

Anggaran Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Rumah Jabatan anggaran sebesar Rp.12.784.000,- sedangkan realisasinya sebesar Rp.12.050.000,- atau 94,26% dan sisa anggaran sebesar Rp.734.000,- atau 5,74% *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%.

### **2.2. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor**

Anggaran Kegiatan Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor sebesar Rp.11.436.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.11.336.000,- atau 99,13%, *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%. Tersedianya perlengkapan gedung kantor serta tidak ada hambatan/ kendala yang berarti. Dalam kegiatan ini terdiri dari beberapa belanja antara lain:

- a. Belanja Peralatan Kebersihan dan bahan pembersih anggaran sebesar Rp.180.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.180.000,- atau 100%. Hal ini dikarenakan digunakan telah sesuai dengan harga pasar.
- b. Belanja bendera anggaran sebesar Rp.856.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.856.000,- atau 100%. Hal ini dikarenakan digunakan telah sesuai dengan harga pasar.
- c. Belanja Pembuatan Spanduk, brosur dan leaflet anggaran sebesar Rp.5.400.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.5.300.000,- atau 98,15% dan sisa anggaran sebesar Rp.100.000,- atau 1,85%. Hal ini dikarenakan digunakan telah sesuai dengan harga pasar.

- d. Belanja modal Pengadaan Barang bercorak Kebudayaan Alat Olahraga anggaran sebesar Rp.5.000.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.5.000.000,- atau 100%. Hal ini dikarenakan digunakan telah sesuai dengan harga pasar.
- e. Belanja Modal Pengadaan Meubelair anggaran sebesar Rp.12.784.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.12.050.000,- atau 94,26 dan sisa anggaran sebesar Rp.734.000,- atau 5,74%. Hal ini dikarenakan digunakan telah sesuai dengan harga pasar.

### **2.3. Pemeliharaan Rutin/ berkala Rumah Dinas**

Anggaran Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Rumah Dinas anggaran sebesar Rp.14.300.000,- sedangkan realisasinya sebesar Rp.14.300.000,- atau 100%, sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%. Tersedianya pemeliharaan rumah dinas serta tidak ada hambatan/ kendala yang berarti. Dalam kegiatan pemeliharaan berkala rumah dinas terdiri dari beberapa belanja antara lain:

- a. Belanja Pemeliharaan Rutin/ Berkala Rumah Dinas anggaran sebesar Rp.14.300.000,- dengan realisasi sebesar Rp.14.300.000,- atau 100% atau 1%, hal ini dikarenakan digunakan telah sesuai dengan harga pasar.

### **2.4. Pemeliharaan Rutin/ berkala Gedung Kantor**

Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor anggaran sebesar Rp.129.420.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.128.757.000,- atau 99,49 dan sisa anggaran sebesar Rp.663.000,- atau 0,51%, sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%. Artinya capaian kinerja terawatnya gedung kantor sehingga dapat mendukung kelancaran kinerja aparatur dengan baik dan tidak ada hambatan/ kendala yang berarti. Dalam Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor terdiri dari beberapa belanja antara lain:

- a. Belanja Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung dan Bangunan anggaran sebesar Rp.64.420.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.64.407.000,- atau 99,98% dan sisa anggaran sebesar Rp.13.000,- atau 0,20%, hal ini dikarenakan digunakan telah sesuai dengan harga pasar.
- b. Belanja aset tetap renovasi anggaran sebesar Rp.65.000.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.64.350.000,- atau 99,00% dan sisa anggaran sebesar Rp.650.000,- atau 1,00%, hal ini dikarenakan anggaran digunakan telah sesuai dengan harga pasar dengan penawaran perusahaan.

## **2.5. Pemeliharaan Rutin/ Berjala Kendaraan Dinas/ Operasional**

Anggaran Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional sebesar Rp.120.120.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 119.660.000,- atau 99,62% dan sisa anggaran sebesar Rp. 460.000 atau 99,62%, sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%. Terpeliharanya kendaraan dinas/ operasional berupa servis, pengganti suku cadang, bahan bakar minyak/ gas/ pelumas sehingga dapat mendukung kelancaran kinerja aparatur dengan serta tidak ada hambatan/ kendala yang berarti. Dalam Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional terdiri dari beberapa belanja antara lain:

- a. Belanja Servis anggaran sebesar Rp. 7.500.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 7.270.000,- atau 96,93% dan sisa anggaran sebesar Rp. 230.000,- atau 3,07% hal ini dikarenakan digunakan telah sesuai dengan kebutuhan serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.
- b. Belanja Penggantian Suku Cadang anggaran sebesar Rp.10.500.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.10.270.000,- atau 97,81% dan sisa anggaran dana sebesar Rp.230.000,- atau 2,19%, hal ini dikarenakan digunakan telah sesuai dengan kebutuhan serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.
- c. Belanja Bahan Bakar Minyak/ Gas dan Pelumas anggaran sebesar Rp. 102.120.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.102.120.000,- atau 1,00%, hal ini dikarenakan digunakan telah sesuai dengan kebutuhan serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.

## **2.6. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala/ Perlengkapan Kantor**

Anggaran Kegiatan Pemeliharaan Rutin/ Berkala/ Perlengkapan Kantor sebesar Rp. 1.036.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 608.000,- atau 58,69% dan sisa anggaran dana sebesar Rp. 428.000,- atau 41,31%, sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%. Artinya capaian kinerja tersedianya Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih serta belanja bendera dapat mendukung kelancaran kinerja aparatur dengan baik dan tidak ada hambatan/ kendala yang berarti. Dalam kegiatan pemeliharaan rutin/ berkala/ perlengkapan kantor terdiri dari beberapa belanja antara lain:

- a. Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih Rp. 180.000,- sedangkan relisasi sebesar Rp. 180.000,- atau 100%, hal ini dikarenakan

digunakan telah sesuai dengan kebutuhan serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.

- b. Belanja bendera sebesar Rp. 856.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 428.000,- atau 50% dan sisa anggaran sebesar Rp. 428.000,- atau 50%, hal ini dikarenakan telah digunakan sesuai dengan kebutuhan serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.

### **2.7. Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor**

Anggaran kegiatan Pemeliharaan Rutin/ berkala Peralatan Gedung Kantor sebesar Rp. 28.440.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 28.355.000,- atau 99,70% dan sisa anggaran sebesar Rp. 85.000,- atau 0,30%. Sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%, artinya capaian kinerja tersedianya bahan bakar minyak/ gas. Pemeliharaan peralatan dan mesin mendukung kelancaran kinerja aparatur dengan baik dan tidak ada hambatan/ kendala yang berarti. Dalam kegiatan pemeliharaan rutin/ berkala peralatan gedung kantor terdiri beberapa belanja antara lain:

- a. Belanja bahan bakar minyak/ gas anggaran sebesar Rp. 7.740.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 7.740.000,- atau 100%. Hal ini dikarenakan anggaran digunakan sesuai dengan kebutuhan.
- b. Belanja pemeliharaan peralatan dan mesin anggaran sebesar Rp. 20.700.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.20.615.000,- atau 99,59% sisa anggaran sebesar Rp.85.000,- atau 0,41%. Hal ini dikarenakan anggaran digunakan telah sesuai dengan kebutuhan serta mengedepankan prinsip efisiensi, efektivitas dan penghematan.

### **2.8. Pembangunan Gedung Lainnya**

Anggaran kegiatan pembangunan gedung lainnya sebesar Rp. 150.000.000,- realisasi sebesar Rp. 148.742.000,- atau 99,16% dan sisa anggaran sebesar Rp. 1.258.000,- atau 0,84%, sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%. Artinya capaian kinerja terlaksananya pembangunan gedung musholla 1 unit tidak ada hambatan/ kendala. Kegiatan ini terdiri dari beberapa belanja antara lain:

- a. Belanja modal pembangunan gedung tempat ibadah anggaran sebesar Rp. 150.000.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 148.742.000,- atau 99,16% dan sisa anggaran sebesar Rp. 1.258.000,- atau 0,84%. Hal ini dikarenakan telah digunakan sesuai dengan kebutuhan dan sistem at cost serta mengedepankan prinsip efisiensi, efektivitas, dan penghematan.

### **3. PROGRAM PENINGKATAN SUMBER DAYA APARATUR**

Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur anggaran sebesar Rp. 124.890.000,- Sedangkan realisasi sebesar Rp.117.734.900,- Atau 94,27% dan sisa anggaran sebesar Rp. 7.155.100,- atau 8,75% sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%. Artinya capaian kinerja terlaksananya Pendidikan dan pelatihan formal memotivasi sumber daya aparatur dalam pelaksanaan tugas sehari-hari serta semangat kerja bertambah dengan merasa bertanggung jawab pada suatu pekerjaan yang dibebankan kepada aparatur dan tidak ada hambatan/ kendala dalam pelaksanaannya. Adapaun capaian masing-masing kegiatan dari program peningkatan sumber daya aparatur sebagai berikut:

#### **3.1. Pendidikan dan Pelatihan Formal**

Anggaran kegiatan pendidikan dan pelatihan formal sebesar Rp. 81.770.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp74.614.900,- atau 91,25% dan sisa anggaran sebesar Rp7.155.100,- atau 8,75% sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%, artinya capaian kinerja terlaksananya kegiatan perjalanan dinas luar daerah dan kursus-kursus singkat/ pelatihan tidak ada hambatan/ kendala. Kegiatan ini terdiri dari beberapa belanja antara lain:

- a. Belanja perjalanan dinas luar daerah anggaran sebesar Rp. 26.770.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 21.114.900,- atau 78,88% dan sisa anggaran sebesar Rp. 5.655.100,- atau 21,12%. Hal ini dikarenakan telah digunakan sesuai dengan kebutuhan dan sistem at cost serta mengedepankan prinsip efisiensi, efektivitas, dan penghematan.
- b. Belanja kursus-kursus/ pelatihan anggaran sebesar Rp.55.000.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.53.500.000,- atau 97,27% dan sisa anggaran sebesar Rp.1.500.000,- atau 2,73%. Hal ini dikarenakan telah digunakan sesuai dengan kebutuhan dan sistem at cost serta mengedepankan prinsip efisiensi, efektivitas, dan penghematan.

#### **3.2. Penyelenggaraan Senam Sehat Kamis**

Anggaran kegiatan senam sehat kamis sebesar Rp. 43.120.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.43.120.000,- atau 100%. Sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%, artinya capaian kinerja terlaksananya kegiatan belanja jasa tenaga ahli/ instruktur/ narasumber dan belanja makan minum kegiatan tidak ada hambatan/ kendala. Kegiatan ini terdiri dari beberapa belanja antara lain:

- a. Belanja jasa tenaga ahli/ instruktur/ narasumber anggaran sebesar Rp. 8.800.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 8.800.000,- atau 100%. Hal ini dikarenakan anggaran digunakan sesuai dengan kebutuhan.
- b. Belanja makan minum kegiatan anggaran sebesar Rp. 34.320.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 34.320.000,- atau 100%. Hal ini dikarenakan anggaran digunakan sesuai dengan kebutuhan.

#### **4. PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN**

Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan anggaran sebesar Rp. 900.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 900.000,- atau 100% sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%, artinya Capaian Kinerja tersedianya Dokumen yaitu tersedianya Dokumen Laporan Keuangan (LK), Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) dan Laporan Tahunan (LT) Tahun 2014 Kantor Camat Pangkalan Lesung. Adapaun capaian masing-masing kegiatan dari peningkatan pengembangan sistem Pelaporan capaian kinerja dan keuangan sebagai berikut:

##### **4.1 Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun**

Anggaran kegiatan penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun sebesar Rp. 900.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.900.000,- atau 100%. sedangkan *output* dan *outcome* yang direncanakan sudah mencapai 100% yaitu tersedianya Dokumen Laporan Keuangan (LK), Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) dan Laporan Tahunan (LT) Tahun 2014 Kantor Camat Pangkalan Lesung. Kegiatan Penyusunan Capaian Kinerja dan Keuangan SKPD terdapat belanja antara lain:

- a. Belanja cetak anggaran sebesar Rp. 600.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 600.000,- atau 100%. Hal ini dikarenakan anggaran digunakan sesuai dengan kebutuhan.
- b. Belanja penggandaan anggaran sebesar Rp. 300.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 300.000,- atau 100%. Hal ini dikarenakan anggaran digunakan sesuai dengan kebutuhan.

#### **5. PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN MASYARAKAT DESA/ KECAMATAN**

Anggaran program Peningkatan Pelayanan Masyarakat Desa/ Kecamatan sebesar Rp. 710.444.000,- Sedangkan realisasi sebesar Rp. 651.555.500,- Atau 91,71% dan sisa anggaran sebesar Rp.58.888.500,- atau 8,29% sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%.



Artinya Capaian Kinerja terlaksananya penunjang kegiatan di Kecamatan dapat mendukung kelancaran kinerja aparatur dengan baik, serta tidak ada hambatan/ kendala yang berarti. Adapaun capaian masing-masing kegiatan dari program peningkatan pelayanan Masyarakat Desa/ Kecamatan sebagai berikut:

#### **5.1. Kegiatan Penunjang Acara/ Kegiatan di Kecamatan**

Anggaran kegiatan Penunjang acara/kegiatan di Kecamatan sebesar Rp. 384.224.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.329.608.000,- atau 85,79% dan sisa anggaran sebesar Rp.54.616.000,- atau 14,21% sedangkan *output* dan *outcome* yang direncanakan sudah mencapai 100%. Artinya Capaian Kinerja terlaksananya penunjang acara/ kegiatan di Kecamatan dapat mendukung kelancaran kinerja aparatur dengan baik, serta tidak ada hambatan/ kendala yang berarti. Dalam kegiatan ini terdiri dari beberapa belanja antara lain:

- a. Honorarium Pembinaan anggaran sebesar Rp. 12.500.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.8.100.000,- atau 64,80% dan sisa anggaran sebesar Rp.4.400.000,- atau 35,20%, hal ini dikarenakan telah digunakan sesuai dengan kebutuhan serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.
- b. Honorarium Upah Harian/ Borongan anggaran sebesar Rp. 137.950.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.101.950.000,- atau 73,90% dan sisa anggaran sebesar Rp.36.000.000,- atau 26,10%, hal ini dikarenakan telah digunakan sesuai dengan kebutuhan serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.
- c. Belanja Hadiah/ piala pemenang lomba anggaran sebesar Rp. 49.884.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.36.776.000,- atau 73,72% dan sisa anggaran sebesar Rp.13.108.000,- atau 26,28%, hal ini dikarenakan telah digunakan sesuai dengan kebutuhan serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.
- d. Belanja bahan pembantu anggaran sebesar Rp. 19.500.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.19.200.000,- atau 98,46% dan sisa anggaran sebesar Rp.300.000,- atau 1,54%, hal ini dikarenakan telah digunakan sesuai dengan kebutuhan serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.
- e. Belanja jasa/ bantuan transportasi anggaran sebesar Rp. 10.500.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.10.450.000,- atau 99,52% dan sisa anggaran sebesar Rp.50.000,- atau 0,48%, hal ini dikarenakan telah

digunakan sesuai dengan kebutuhan serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.

- f. Belanja cetak anggaran sebesar Rp. 1.000.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.660.000,- atau 66,00% dan sisa anggaran sebesar Rp.340.000,- atau 34,00%, hal ini dikarenakan telah digunakan sesuai dengan kebutuhan serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.
- g. Belanja sewa meja kursi anggaran sebesar Rp. 2.100.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.2.080.000,- atau 99,05% dan sisa anggaran sebesar Rp.20.000,- atau 0,95%, hal ini dikarenakan telah digunakan sesuai dengan kebutuhan serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.
- h. Belanja sewa tenda anggaran sebesar Rp. 22.500.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 22.500.000,- atau 100%.Hal ini dikarenakan anggaran digunakan sesuai dengan kebutuhan.
- i. Belanja makanan dan minuman peserta anggaran sebesar Rp. 53.500.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 53.500.000,- atau 100%. Hal ini dikarenakan anggaran digunakan sesuai dengan kebutuhan.
- j. Belanja pakaian dinas upacara anggaran sebesar Rp. 34.790.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.34.392.000,- atau 98,86% dan sisa anggaran sebesar Rp.398.000,- atau 1,14%, hal ini dikarenakan telah digunakan sesuai dengan kebutuhan serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.
- k. Belanja pakaian adat daerah anggaran sebesar Rp. 40.000.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 40.000.000,- atau 100%. Hal ini dikarenakan anggaran digunakan sesuai dengan kebutuhan.

## **5.2. Kegiatan Tunjangan Pembinaan Aparatur Pemerintah Desa/ Kecamatan**

Anggaran kegiatan tunjangan pembinaan aparatur pemerintah desa/ Kecamatan sebesar Rp. 195.300.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 195.300.000,- atau 100% sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%. Artinya Capaian Kinerja terlaksananya kegiatan tunjangan pembinaan aparatur pemerintah desa/ Kecamatan dapat mendukung kelancaran kinerja aparatur dengan baik, serta tidak ada hambatan/ kendala yang berarti. Dalam kegiatan ini terdiri dari beberapa belanja antara lain:

- a. Honorarium Pegawai Honorer/ Tidak Tetap anggaran sebesar Rp. 195.300.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 195.300.000,- atau 100%. Hal ini dikarenakan anggaran digunakan sesuai dengan kebutuhan.

### **5.3. Kegiatan Rapat Koordinasi Unsur Pimpinan Kecamatan**

Anggaran kegiatan rapat koordinasi unsur pimpinan kecamatan sebesar Rp. 16.920.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 13.770.000,- atau 81,38% dan sisa anggaran sebesar Rp. 3.150.000,- atau 18,62% sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%. Artinya Capaian Kinerja terlaksananya kegiatan rapat koordinasi unsur pimpinan kecamatan dapat mendukung kelancaran kinerja aparatur dengan baik, serta tidak ada hambatan/ kendala yang berarti. Dalam kegiatan ini terdiri dari beberapa belanja antara lain:

- a. Honorarium Kegiatan anggaran sebesar Rp. 12.600.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.9.450.000,- atau 75% dan sisa anggaran sebesar Rp.3.150.000,- atau 25%, hal ini dikarenakan telah digunakan sesuai dengan kebutuhan serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.
- b. Belanja makanan dan minuman rapat anggaran sebesar Rp. 4.320.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 4.320.000,- atau 100%. Hal ini dikarenakan anggaran digunakan sesuai dengan kebutuhan.

### **5.4. Kegiatan Penunjang Program Pelalawan Sehat**

Anggaran kegiatan penunjang program pelalawan sehat sebesar Rp. 50.000.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 48.907.500,- atau 97,82% dan sisa anggaran sebesar Rp. 1.092.500,- atau 2,19% sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%. Artinya Capaian Kinerja terlaksananya kegiatan penunjang program pelalawan sehat dapat mendukung kelancaran kinerja aparatur dengan baik, serta tidak ada hambatan/ kendala yang berarti. Dalam kegiatan ini terdiri dari beberapa belanja antara lain:

- a. Uang Lembur Non PNS anggaran sebesar Rp. 10.000.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.9.000.000,- atau 90% dan sisa anggaran sebesar Rp.1.000.000,- atau 10%, hal ini dikarenakan telah digunakan sesuai dengan kebutuhan serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.
- b. Belanja bahan pembantu anggaran sebesar Rp. 34.000.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.33.907.500,- atau 99,73% dan sisa anggaran sebesar Rp.92.500,- atau 0,27%, hal ini dikarenakan telah digunakan sesuai dengan kebutuhan serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.
- c. Belanja makanan dan minuman kegiatan anggaran sebesar Rp. 6.000.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 6.000.000,- atau 100%. Hal ini dikarenakan anggaran digunakan sesuai dengan kebutuhan.

### **5.5. Kegiatan Penunjang TP PKK Kecamatan**

Anggaran kegiatan penunjang TP PKK Kecamatan sebesar Rp. 59.000.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 58.970.000,- atau 99,95% dan sisa anggaran sebesar Rp. 30.000,- atau 0,05% sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%. Artinya Capaian Kinerja terlaksananya kegiatan penunjang TP PKK Kecamatan dapat mendukung kelancaran kinerja aparatur dengan baik, serta tidak ada hambatan/ kendala yang berarti. Dalam kegiatan ini terdiri dari beberapa belanja antara lain:

- a. Belanja bahan bantuan Kegiatan PKK anggaran sebesar Rp. 25.000.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.24.970.000,- atau 99,88% dan sisa anggaran sebesar Rp.30.000,- atau 0,12%, hal ini dikarenakan telah digunakan sesuai dengan kebutuhan serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.
- b. Belanja jasa/ bantuan transportasi anggaran sebesar Rp. 10.000.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 10.000.000,- atau 100%. Hal ini dikarenakan anggaran digunakan sesuai dengan kebutuhan.
- c. Belanja makanan dan minuman kegiatan anggaran sebesar Rp. 15.000.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 15.000.000,- atau 100%. Hal ini dikarenakan anggaran digunakan sesuai dengan kebutuhan.
- d. Belanja pakaian harian khusus anggaran sebesar Rp. 9.000.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 9.000.000,- atau 100%. Hal ini dikarenakan anggaran digunakan sesuai dengan kebutuhan.

### **5.6. Kegiatan Musyawarah Rencana Pembangunan Kecamatan**

Anggaran kegiatan Musyawarah Rencana Pembangunan Kecamatan sebesar Rp. 5.000.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 5.000.000,- atau 100% sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%. Artinya Capaian Kinerja terlaksananya kegiatan Musyawarah Rencana Pembangunan Kecamatan dapat mendukung kelancaran kinerja aparatur dengan baik, serta tidak ada hambatan/ kendala yang berarti. Dalam kegiatan ini terdiri dari beberapa belanja antara lain:

- a. Belanja makanan dan minuman peserta anggaran sebesar Rp. 5.000.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 5.000.000,- atau 100%. Hal ini dikarenakan anggaran digunakan sesuai dengan kebutuhan.

## 6. PROGRAM PENINGKATAN PROMOSI DAN KERJASAMA INVESTASI

Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi memiliki anggaran sebesar Rp. 29.100.000,- dengan realisasi sebesar Rp. 29.097.000,- atau 99,99% sisa anggaran sebesar Rp. 3.000 atau 0,01%. Realisasi telah sesuai dengan *output* dan *outcome* yang direncanakan sudah mencapai 100%. Adapun capaian masing-masing kegiatan Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi sebagai berikut:

### 6.1. Kegiatan Pelalawan Expo

Anggaran kegiatan Pelalawan Expo sebesar Rp. 29.100.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 29.097.000,- atau 99,99% dan sisa anggaran sebesar Rp. 3.000 atau 0,01%. sedangkan *output* dan *outcome* yang dihasilkan sudah mencapai 100%. Dalam anggaran kegiatan pelalawan Expo terdiri dari beberapa belanja antara lain:

- a. Honorarium Upah Harian/ Borongan anggaran sebesar Rp. 2.100.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 2.100.000,- atau 100%. Hal ini dikarenakan anggaran digunakan sesuai dengan kebutuhan.
- b. Belanja bahan pameran anggaran sebesar Rp. 5.000.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp.4.997.000,- atau 99,94% dan sisa anggaran sebesar Rp.3.000,- atau 0,06%, hal ini dikarenakan telah digunakan sesuai dengan kebutuhan serta mengedepankan prinsip efisien, efektivitas, dan penghematan.
- c. Belanja dekorasi anggaran sebesar Rp. 5.000.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 5.000.000,- atau 100%. Hal ini dikarenakan anggaran digunakan sesuai dengan kebutuhan.
- d. Belanja jasa/ bantuan transportasi anggaran sebesar Rp. 1.000.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 1.000.000,- atau 100%. Hal ini dikarenakan anggaran digunakan sesuai dengan kebutuhan.
- e. Belanja sewa gedung/ kantor/ tempat anggaran sebesar Rp. 16.000.000,- sedangkan realisasi sebesar Rp. 16.000.000,- atau 100%. Hal ini dikarenakan anggaran digunakan sesuai dengan kebutuhan.

## **2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan**

### **1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi**

Kecamatan merupakan perangkat daerah yang mempunyai wilayah kerja tertentu, tugas pokok dan fungsi Camat sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 19 Tahun 2008 dan Peraturan Bupati Pelalawan Nomor : Tahun 2015 tentang Penjabaran Tugas dan fungsi Kecamatan Kabupaten Pelalawan adalah sebagai berikut :

#### **a. Camat**

Tugas Camat menurut peraturan di atas adalah sebagai berikut :

1. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat.
2. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum.
3. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
4. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan Fasilitas pelayanan umum.
5. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintah di tingkat Kecamatan.
6. Membina penyelenggaraan pemerintah desa/kelurahan.
7. Melaksanakan pelayanan Masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa/kelurahan.

Sedangkan fungsi camat adalah :

1. Penyusunan program dan kegiatan camat;
2. Pengkoordinasian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan;
3. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan ideology negara dan kesatuan bangsa;
4. Pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
5. Pelaksanaan pembinaan pengelenggaraan terhadap kegiatan bidang ketertiban dan ketentraman;
6. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang social dan kemasyarakatan;
7. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang pelayanan umum;
8. Pelaksanaan pembinaan penyelenggaraan bidang pelayanan umum;
9. Pelaksanaan penatausahaan kecamatan;

10. Pelaksanaan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
11. Pelaksanaan tugas lain dari Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

b. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan umum, penyusunan perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan kepegawaian.

Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :

1. Penyelenggaraan administrasi perkantoran, administrasi keuangan dan administrasi kepegawaian;
2. Penyelenggaraan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
3. Penyelenggaraan ketatalaksanaan, kearsipan dan kepastakaan;
4. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja;
5. Pelaksanaan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan;
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugasnya.
7. Pelaksanaan koordinasi terhadap kegiatan yang dilaksanakan di lingkungan kegiatan.

c. Tugas Sub Bagian Program :

1. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan mengkoordinasikan penyusunan rencana dan program kerja kecamatan.
2. Menyusun rencana operasional dan mengkoordinasikan kegiatan dan program kerja kecamatan.
3. Melaksanakan Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan.
4. Melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang – undangan penunjang pelaksanaan tugas.
5. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
6. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan rencana dan program kerja sub unit kerja lain di lingkungan kecamatan.
7. Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Tahunan dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD).

8. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya.
9. Melaksanakan pembagian tugas, arahan, dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan.
10. Melaksanakan tugas lain dari Sekretaris Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

d. Tugas Sub Bagian Keuangan :

1. Menyusun rincian Kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan program kerja bagian tata usaha.
2. Menyiapkan bahan pelaksanaan anggaran dalam bentuk Dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan Dokumen pelaksanaan perubahan anggaran (DPPA) kecamatan sesuai dengan flapon anggaran yang telah alokasikan.
3. Melaksanakan pengawasan laporan administrasi keuangan Bendahara Pengeluaran.
4. Menyiapkan Bahan Laporan Realisasi Anggaran Kecamatan.
5. Menyelenggarakan administrasi pembukuan, pertanggung jawaban dan laporan keuangan.
6. Menyelenggarakan pembukuan daftar gaji pegawai.
7. Menyelenggarakan pembayaran gaji Pegawai.
8. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
9. Melaksanakan pembagian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan.
10. Melaksanakan tugas lain dari Sekcam sesuai dengan bidang tugasnya.

e. Tugas Sub Bagian Kepegawaian :

1. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum dan rumah tangga serta administrasi kepegawaian.
2. Melaksanakan tertib adminitrasi naskah dinas.
3. Melaksanakan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan pada unit kerja di lingkungan Kecamatan.
4. Menyiapkan surat tugas perjalanan dinas dan pengendalian adminitrasi perjalanan dinas.
5. Melaksanakan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat.
6. Melaksanakan pelayanan hubungan masyarakat.



7. Menyiapkan dan menyusun rencana kebutuhan milik daerah di lingkungan Kecamatan.
8. Melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang milik daerah di lingkungan Kecamatan.
9. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan ketertiban di lingkungan Kecamatan.
10. Melaksanakan pemeliharaan dan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Kecamatan.
11. Menyiapkan bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas kecamatan.
12. Mengelola bahan bacaan dan aturan perundang-undangan.
13. Menyiapkan dan menyusun bahan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai.
14. Menyiapkan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi daftar hadir, cuti, kenaikan pangkat, gaji berkala, DP-3, DUK, sumpah/janji pegawai Laporan pajak-pajak pribadi (LP2P), pensiun, kartu pegawai, karis/krasu, taspen, askes dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai.
15. Menyiapkan bahan usulan pegawai untuk mengikuti pendidikan /pelatihan struktural, teknis, fungsional ujian dinas dan ujian penyesuaian ijazah.
16. Menyiapkan bahan pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai.
17. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
18. Melaksanakan pembagian tugas, arahan, dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas bawahan.
19. Melaksanakan tugas lain dari Sekretaris Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

f. Tugas Kasi Pemerintahan :

1. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan seksi pemerintahan.
2. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pemerintahan desa.
3. Melaksanakan penilaian atas laporan pertanggungjawaban kepala desa.
4. Memfasilitasi penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa di wilayahnya kerjanya.
5. Memfasilitasi penataan desa.
6. Memfasilitasi penyusunan Peraturan Desa.

7. Mengkoordinasikan kegiatan administrasi kependudukan.
  8. Mengkoordinasikan pelaksanaan inventarisasi asset pemerintah kabupaten di tingkat kecamatan.
  9. Melaksanakan pengawasan dan pendataan atas tanah-tanah Negara dari asset pemerintah kabupaten di wilayah kerjanya.
  10. Melaksanakan tugas pembantuan terhadap pelaksanaan pembebasan tanah milik dan pelepasan hak yang akan dipergunakan kepentingan pembangunan, serta peralihan status tanah dari tanah Negara menjadi milik sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku.
  11. Melaksanakan tugas pembantuan dalam penetapan peruntukan, proses pengalihan dan perubahan status tanah kekayaan desa, serta pengalihan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan.
  12. Melaksanakan tugas pembantuan pelaksanaan monitoring dan inventarisasi terhadap setiap kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan tanah terlantar dan tanah Negara bebas di wilayah kerjanya.
  13. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pemungutan pajak bumi dan bangunan (PBB).
  14. Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan.
  15. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier.
  16. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang kesejahteraan sosial.
  17. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya.
  18. Melaksanakan pembangian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas bawahan.
  19. Melaksanakan tugas lain dari Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
- g. Tugas Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum :
1. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban.
  2. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat, bina kesatuan bangsa dan perlindungan masyarakat.
  3. Mengkoordinasikan pelaksanaan dan penegakan produk hukum pemerintah serta peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kerjanya.
  4. Memfasilitasi pencegahan dan penanggulangan bencana alam.

5. Melaksanakan pembinaan dalam rangka meningkatkan keamanan dan kenyamanan masyarakat.
6. Memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat dan pencegahan tindak criminal.
7. Melaksanakan pembinaan dalam upaya pemberantasan penyakit masyarakat.
8. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat.
9. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya.
10. Melaksanakan pembangian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas bawahan.
11. Melaksanakan tugas lain dari Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

h. Tugas Kasi Ekonomi Pembangunan :

1. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan di Seksi Ekonomi dan Pembangunan.
2. Memfasilitasi Kegiatan Pemberdayaan masyarakat desa/ kelurahan.
3. Melaksanakan pembinaan lembaga perkreditan Desa (LPD), perdagangan pasar Desa, Usaha ekonomi desa (UED), dan pemberdayaan masyarakat.
4. Melaksanakan pembangunan sarana dan prasarana di wilayah kecamatan.
5. Melaksanakan pembinaan di bidang perekonomian dalam rangka meningkatkan produksi dan pendapatan masyarakat.
6. Melakukan koordinasi dan memfasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa dan kelurahan.
7. Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan kecamatan.
8. Mengkoordinasikan penyelenggaraan lomba desa/kelurahan di wilayah kecamatan.
9. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang perekonomian dan pembangunan.
10. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya.
11. Melaksanakan pembangian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas bawahan.
12. Melaksanakan tugas lain dari Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

i. Tugas Kasi Pelayanan Umum

1. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan seksi Pelayanan Umum.
2. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan sarana dan prasarana pelayanan umum.
3. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pengembangan dan peningkatan sarana dan prasarana pelayanan umum.
4. Mengelola administrasi pelayanan umum wilayah kecamatan.
5. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya.
6. Melaksanakan pembangian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas bawahan.
7. Melaksanakan tugas lain dari Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

j. Tugas Kasi Kesejahteraan Sosial :

1. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan seksi kesejahteraan social.
2. Melaksanakan pembinaan kerukunan hidup beragama dan antar umat beragama.
3. Menyelenggarakan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan keagamaan, kepemudaan, olahraga, kebudayaan serta pembinaan keluarga sejahtera.
4. Mengkoordinasikan pembinaan dan pengawasan kegiatan bidang kesejahteraan social.
5. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan organisasi social kemasyarakatan, LSM dan keagamaan.
6. Melakukan koordinasi dalam penyelenggaraan dan pembinaan kesejahteraan social.
7. Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang kesejahteraan social.
8. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan sesuai bidang tugasnya.
9. Melaksanakan pembangian tugas, arahan dan pengawasan terhadap pelaksana tugas bawahan.
10. Melaksanakan tugas lain dari Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

k. Tugas Kelurahan

1. Merencanakan operasional Kelurahan dengan berkoordinasi agar tercipta keselarasan tugas;
2. Membagi tugas kepada bawahan melalui pendistribusian untuk kelancaran tugas;

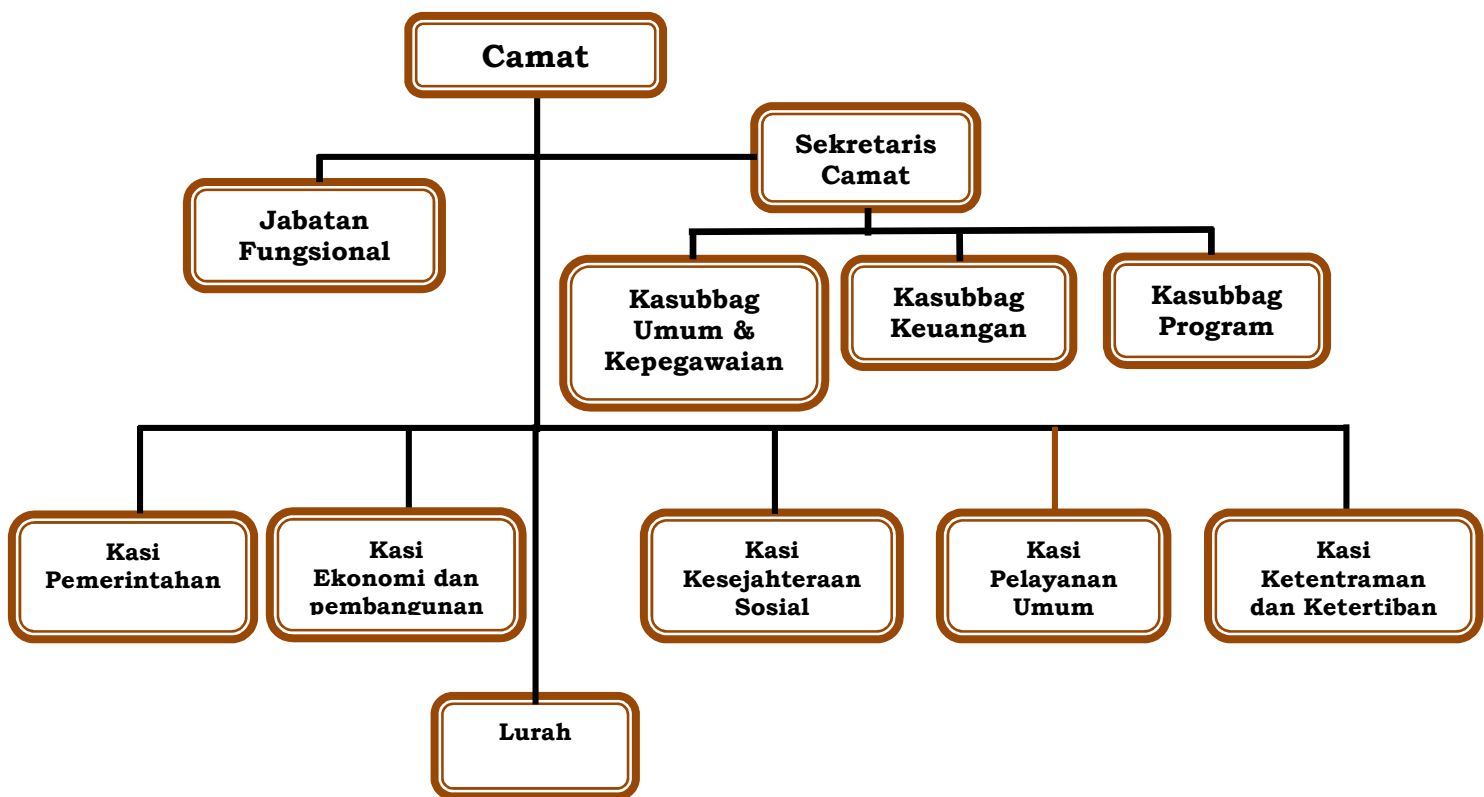
3. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan arahan agar terlaksana dengan baik dan benar;
4. Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan dengan pengawasan melekat agar terlaksana sesuai dengan aturan;
5. Membina bawahan dengan memberikan arahan untuk meningkatkan motivasi kerja;
6. Mengatur kegiatan Kelurahan meliputi penyiapan perumusan kebijakan teknis dan operasional di Kelurahan, pembinaan administrasi ketatausahaan dan rumah tangga Kelurahan, pembinaan aparatur Kelurahan, pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kelurahan, pemberdayaan masyarakat Kelurahan, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, penyelenggaraan pembinaan kesejahteraan sosial di wilayah Kelurahan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum Kelurahan, pembinaan lembaga kemasyarakatan Kelurahan, serta penyelenggaraan koordinasi dengan instansi terkait dengan mengendalikan kegiatan agar terarah sesuai dengan ketentuan;
7. Mengendalikan kegiatan Sekretariat dan setiap Seksi pada Kelurahan dengan mengkoordinir tugas agar tercipta kesinergisan;
8. Mengevaluasi kegiatan Kelurahan melalui hasil yang telah dicapai sehingga dapat mengukur pencapaian kinerja;
9. Melaporkan kegiatan Kelurahan kepada pimpinan dengan menyusun laporan untuk diketahui tingkat kinerja yang telah dilaksanakan;
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam perjalanannya Kantor Camat Pangkalan Lesung telah menetapkan fungsi Kantor Camat Pangkalan Lesung sebagai berikut :

1. Pengorganisasian kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
2. Pengorganisasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
3. Pengorganisasian penerapan dan penegakan hukum peraturan perundang-undangan.
4. Pengorganisasian pemeliharaan sarana dan prasarana;
5. Pengorganisasian penyelenggaraan kegiatan tata pemerintahan di tingkat kecamatan.
6. Pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan.
7. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya yang belum dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

Struktur bagi suatu organisasi sangat berguna untuk memperjelas dan memahami tugas dan fungsi masing masing bagian dalam suatu organisasi. Dengan struktur, tugas masing masing bagian dalam organisasi menjadi jelas. Struktur yang baik adalah struktur yang berorientasi kepada visi-misi organisasi yang pada akhirnya dapat meningkatkan kinerja organisasi dan profesionalisme jajaran di dalamnya. Berdasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Pelalawan Nomor 07 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, maka struktur organisasi Kantor Camat Pangkalan Lesung adalah seperti tergambar berikut ini :

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
KECAMATAN PANGKALAN LESUNG  
KABUPATEN PELALAWAN**



**2. Sumber Daya**

**2.1 Komposisi Pegawai**

Susunan Organisasi Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pangkalan Lesung berdasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, maka struktur organisasi Kantor Camat Pangkalan Lesung terdiri dari :

- a. Camat
- b. Sekretariat :
  - Sub Bagian Penyusunan Program
  - Sub Bagian Keuangan
  - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Seksi Tata Pemerintahan
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- e. Seksi Ekonomi Pembangunan
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial
- g. Seksi Pelayanan Umum
- h. Kelurahan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional

Sekretariat dan seksi masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris dan Kepala Sub Bagian yang bertanggung jawab pada Sekretaris dan Kepala Seksi yang bertanggung jawab terhadap Camat.

Secara keseluruhan jumlah perangkat Kecamatan Pangkalan Lesung dari tahun 2011 sampai dengan tahun 2016 sebagaimana pada tabel dibawah ini.

Tabel. 2.1 Jumlah Perangkat Kecamatan Pangkalan Lesung

No	NAMA	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Camat	1	1	1	1	1	1
2	Sekretaris Camat	1	1	1	1	1	1
3	Seksi Tata Pemerintahan	1	1	1	1	1	1
4	Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1	1	1	1	1	1
5	Seksi ekonomi Pembangunan	1	1	1	1	1	1
6	Seksi Kesejahteraan Sosial	1	1	1	1	1	1
7	Kasi Pelayanan Umum	-	-	1	1	1	1
8	Lurah	1	1	1	1	1	1
9	Sub Bagian Program	-	-	1	1	-	-
10	Sub bagian Keuangan	-	-	-	-	-	-

No	NAMA	2011	2012	2013	2014	2015	2016
11	Sub Bagian Kepegawaian dan Umum	1	1	1	1	1	1
12	Seklur	-	-	1	1	1	1
13	Staf PNS	5	5	5	5	7	7
14	Sekdes PNS	3	3	3	3	3	3
15	Tenaga Honorar/PTT	8	9	9	17	24	24
16	Satuan Polisi Pamong Praja	3	3	3	4	6	6
Jumlah		27	28	31	50	50	50

Sumber Data Mei 2016

## 2.2. Pegawai menurut Eselon, Pangkat dan Golongan

Dari keseluruhan pegawai Kecamatan Pangkalan Lesung yang berstatus Pegawai Negeri Sipil berjumlah 20 orang. Secara lengkap tentang kepegawaian pada organisasi Kecamatan Pangkalan Lesung dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 2.2. Struktur Kepegawaian Kecamatan  
Pangkalan Lesung

No.	Eselon	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	Eselon IIA	-					
2	Eselon IIB	-					
3	Eselon IIIA	1	1	1	1	1	1
4	Eselon IIIB	1	1	1	1	1	1
5	Eselon IVA	5	5	6	6	6	6
6	Eselon IVB	1	1	3	3	2	2
7	PNS ( Fungsional) / Staf / Honorar	19	20	20	29	34	34
Jumlah		27	28	31	40	44	44

Sumber Data Mei 2016



### 2.3. Pegawai menurut tingkat pendidikan

Mengenai tingkat pendidikan pegawai Kecamatan Pangkalan Lesung yang berjumlah 44 orang dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 2.3 Personil Kecamatan Pangkalan Lesung

No	Tingkat Pendidikan	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1	S-2	-	-	1	1	1	1
2	S-1	1	11	10	15	22	22
3	Diploma	2	2	2	2	1	1
4	SLTA/Sederajat	15	14	16	21	18	18
5	SLTP/Sederajat	1	-	-	-	-	-
6	SD/Sederajat	1	1	1	1	2	2
	JUMLAH	27	28	30	40	44	44

*Sumber Data Juni 2014*

Dengan dukungan 44 orang personil yang ada pada Kecamatan Pangkalan Lesung dan di Kelurahan Pangkalan Lesung maka didapat komposisi S2 1 orang, Sarjana (S1) 22 orang, Diploma sebanyak 1 orang, SLTA sebanyak 18 orang, SD sebanyak 2 orang, merupakan potensi sumber daya manusia yang baik dalam upaya mewujudkan visi dan misi organisasi.

### 3. Kinerja Pelayanan

Pencapaian kinerja pelayanan Kecamatan Pangkalan Lesung tahun 2015 sebagaimana ditampilkan dalam tabel berikut :

Tabel 2.4

Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD Kecamatan Pangkalan Lesung  
Kabupaten Pelalawan

No.	Indikator	SPM / Standar Nasional	IKK	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi	
				Tahun 2014 (Tahun n-2)	Tahun 2015 (Tahun n-1)	Tahun 2016 (Tahun n)	Tahun 2017 (Tahun n+1)	Tahun 2014 (n-2)	Tahun 2015 (Tahun n-1)	Tahun 2016 (Tahun n)	Tahun 2017 (n+1)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Register surat tanah			243	317	250	0	243	317	250	0
2	Surat pindah			167	212	200	200	167	212	200	200
3	Register Perekaman KTP-E			630	827	700	700	630	827	700	700
4	Register Kartu Keluarga			647	706	600	600	647	706	600	600
5	Register proposal			84	53	50	50	84	53	50	50
6	Register Surat Ahli Waris			32	42	30	30	32	42	30	30
7	Register surat kematian			30	44	30	30	30	44	30	30
8	Surat keterangan miskin			9	3	3	3	9	3	3	3
9	Surat keterangan tidak mampu			3	3	3	3	3	3	3	3
10	Data kejadian kriminal dan komplain			20	16	10	10	20	16	10	10

No.	Indikator	SPM / Standar Nasional	IKK	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi	
				Tahun 2014 (Tahun n-2)	Tahun 2015 (Tahun n-1)	Tahun 2016 (Tahun n)	Tahun 2017 (Tahun n+1)	Tahun 2014 (n-2)	Tahun 2015 (Tahun n-1)	Tahun 2016 (Tahun n)	Tahun 2017 (n+1)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10	Data kejadian kriminal dan komplain			20	16	10	10	20	16	10	10
11	Surat keterangan catatan kepolisian (SKCK)			42	35	30	30	42	35	30	30
12	Rekomendasi izin keramaian			11	9	5	5	11	9	5	5
13	SIUP, SITU, HO			24	17	10	10	24	17	10	10
14	IMB			9	5	5	5	9	5	5	5
15	Riset/Penelitian			8	10	8	8	8	10	8	8
16	Legalisir			66	314	200	200	66	314	200	200

### **2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan**

Permasalahan yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Pangkalan Lesung timbul baik dari sudut kelebihan maupun kekurangan yang disebabkan oleh faktor internal dan eksternal. Faktor-faktor internal banyak dipengaruhi yang bersumber pada kebijakan vertikal dan horizontal.

- Isu-isu internal dilingkungan Kantor Kecamatan Pangkalan Lesung antara lain:
  - a. SDM yang belum profesional.
  - b. Prasarana belumlah lengkap.
  - c. Sistem kerja yang belum optimal.
  - d. Administrasi yang belum tertib.
  - e. Keterbatasan anggaran
- Isu-isu external antara lain :
  - a. Kondisi masyarakat yang heterogen baik suku, agama, ras dan antar golongan.
  - b. Perkembangan/Penataan Permukiman yang asri.
  - c. Peningkatan Potensi Perkebunan.
  - d. Kurangnya peran aktif masyarakat dalam menciptakan rasa aman.
  - e. Laju pertumbuhan penduduk yang belum terkendali.
  - f. Belum adanya Fasilitas kesehatan yang representative.
  - g. Belum adanya sarana promosi yang representative.
  - h. Banyaknya tempat-tempat kegiatan penyakit masyarakat.
  - i. Belum sinkronnya kegiatan perusahaan di Kecamatan Pangkalan Lesung dengan keinginan masyarakat.
  - j. Belum sinkronnya keinginan masyarakat terhadap suatu pembangunan di desa dengan kebijakan SKPD yang ada
  - k. Peningkatan bidang pertanian
  - l. Sumber daya aparatur desa yang kurang.

### **2.4. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat**

Perumuskan program dan kegiatan pada Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan tahun 2017 telah melalui proses Musrenbang, Konsultasi Publik dan masukan lainnya dari para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari pengamatan pelaksanaan musrenbang di Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan. Berdasarkan hasil

musrenbang tingkat desa, terdapat usulan kegiatan yang dimintakan masyarakat kepada Pemerintah Kabupaten Pelalawan yang tidak semua dapat diakomodir oleh kemampuan pemerintah daerah.

Tabel 2.5  
Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2017  
Kabupaten Pelalawan

Nama SKPD : Kecamatan Pangkalan Lesung

No.	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/ Volume	Catatan
1	2	3	4	5	6
1	Musyawarah rencana pembangunan kecamatan	Kecamatan Pangkalan Lesung	Dokumen usulan rencana pembangunan kecamatan	dokumen	
2	Penyelenggaraan acara/kegiatan di kecamatan	Kecamatan Pangkalan Lesung	Jumlah acara/kegiatan di kecamatan	kegiatan	
3	Rapat Koordinasi Unsur Pimpinan Kecamatan dan organisasi kemasyarakatan kelurahan	Kecamatan Pangkalan Lesung	Jasa pembinaan aparatur desa/kecamatan	tahun	
			Makanan dan minuman rapat unsur pimpinan kecamatan	tahun	
4	Penyelenggaraan TP. PKK Kecamatan	Kecamatan Pangkalan Lesung	Penyelenggaraan penunjang TP. PKK Kecamatan	tahun	
5	Informasi dan promosi potensi daerah kecamatan	Kecamatan Pangkalan Lesung	Pameran promosi potensi daerah kecamatan	kegiatan	
6	Percepatan pembangunan infrastruktur kelurahan	Kecamatan Pangkalan Lesung	Jumlah pembangunan infrastruktur	kegiatan	

## **BAB III**

### **TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN**

#### **3.1. Telaahan terhadap kebijakan Nasional**

Pembangunan nasional merupakan upaya semua komponen bangsa yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan bernegara sebagaimana diamanatkan oleh Undang Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 berdasarkan Pancasila. Pencapaian tujuan ini dilaksanakan secara bertahap dalam jangka panjang, menengah dan tahunan.

Visi Indonesia tahun 2025 yang ditetapkan dalam Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 adalah INDONESIA YANG MANDIRI, MAJU, ADIL DAN MAKMUR. Selanjutnya dalam Kabinet Indonesia Bersatu yang Kedua pembangunan dilaksanakan dengan visi “Terwujudnya Indonesia yang Sejahtera, Demokratis, dan Berkeadilan”. Sasaran Pembangunan Nasional adalah sebagai berikut :

1. Pembangunan Ekonomi dan Kesejahteraan
2. Perkuatan Pembangunan Demokrasi
3. Penegakan Hukum

Sasaran strategis kementerian dalam negeri merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis dan merupakan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau pencapaian kinerja. Sasaran yang ingin dicapai dari enam tujuan dan 12 sasaran strategis pada Renstra kementerian dalam Negeri terdapat empat sasaran strategis yang secara tidak langsung berkaitan dengan pelayanan Kecamatan Pangkalan Lesung antara lain:

1. Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penerbitan dokumen kependudukan.
2. Meningkatnya pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan publik dan kepentingan pembangunan nasional.
3. Meningkatnya kapasitas dan profesionalisme aparatur bidang pemerintahan dalam negeri.
4. Meningkatnya kinerja dalam mendukung reformasi birokrasi.

#### **Tujuan Strategis**

1. Peningkatan kualitas penyelenggaraan urusan dan Tata Kelola Pemerintahan dan Pembangunan di Daerah.
2. Peningkatan kualitas pelayanan Administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dengan dukungan database yang akurat dan terpercaya.

## **Sasaran Strategis**

1. Sasaran Strategis yang ingin dicapai dalam Peningkatan kualitas penyelenggaraan urusan dan tata kelola Pemerintahan pembangunan di Daerah adalah :
  - a. Meningkatnya kualitas pelaksanaan otonomi daerah untuk mencapai kesejahteraan masyarakat dan mendorong pertumbuhan ekonomi daerah.
  - b. Meningkatnya kualitas pelayanan publik dalam penyelenggaraan.
2. Sasaran Strategis yang ingin dicapai dalam Peningkatan kualitas Pelayanan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dengan dukungan database yang akurat dan terpercaya adalah :
  - a. Meningkatnya kualitas database kependudukan nasional sebagai dasar penertiban dokumen kependudukan.
  - b. Meningkatnya pendayagunaan database kependudukan nasional bagi pelayanan public dan kepentingan pembangunan nasional.
3. Sasaran Strategis yang ingin dicapai dalam Peningkatan Tata kelola dan kualitas kelembagaan Pemerintahan dalam daerah adalah :
  - a. Meningkatnya efektivitas dan produktivitas kerja Kementerian dalam Negeri.
  - b. Meningkatnya kapasitas dan profesionalisme aparatur bidang
  - c. Meningkatnya Akuntabilitas pengelolaan keuangan Kementerian Dalam Negeri.

Meningkatnya Kinerja dalam mendukung Reformasi Birokrasi.

### **3.2. Tujuan dan Sasaran Renja SKPD**

Sejalan dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsi Kecamatan Pangkalan Lesung, maka dirumuskan Tujuan Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan berdasarkan Misi Pemerintah Kabupaten Pelalawan, yaitu:

1. Mewujudkan pelayanan yang cepat, tepat, ramah dan memuaskan;
2. Menjadikan aparatur yang handal, professional, disiplin serta berdedikasi dalam melakukan pelayanan;
3. Mewujudkan perencanaan yang tepat dan terukur serta pelaporan kinerja dan keuangan secara transparan dan akuntabel;
4. Meningkatkan partisipasi masyarakat dan aparatur desa/kelurahan dalam pembangunan dan pengembangan potensi kecamatan.

Setelah ditetapkannya tujuan, maka untuk mencapai keberhasilan organisasi, harus ditetapkan juga sasaran, yang merupakan gambaran hal-hal yang ingin dicapai secara nyata dalam jangka waktu tertentu. Sebagai bagian



internal dalam rencana strategis, sasaran organisasi difokuskan pada penentuan sasaran tindakan dan alokasi sumber daya dalam kegiatan operasional.

Sasaran Kecamatan Pangkalan Lesungyang telah ditetapkan adalah :

1. Terciptanya kepuasan masyarakat dalam pelayanan administrasi perkantoran;
2. Tersedianya sarana dan prasarana kantor dan terawatnya asset negara;
3. Terciptanya aparatur yang berdisiplin, bertanggung jawab, mampu bersaing, profesional dan berdedikasi;
4. Meningkatnya kualitas perencanaan, pelaporankinerja dan keuangan;
5. Meningkatnya partisipasi masyarakat dan aparatur desa/kelurahan dalam pembangunan dan pengembangan potensi kecamatan.

Kebijakan merupakan pedoman melaksanakan tindakan-tindakan tertentu. Kebijakan Kecamatan Pangkalan Lesung sejalan dengan kebijakan yang ditetapkan pemerintah kabupaten pelalawan adalah sebagai berikut :

1. Memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengikuti diklat sesuai dengan bidang kerjanya.
2. Mengalokasikan anggaran untuk pemenuhan sarana dan prasarana penunjang kinerja.
3. Mengefisienkan anggaran untuk peningkatan kualitas kerja untuk mencapai sasaran yang ditetapkan.

### **3.3. Program dan Kegiatan**

Pada Rencana Kerja tahun 2017 pada SKPD Kecamatan Pangkalan Lesung berkaitan dengan pencapaian sasaran strategis yang terdapat dalam Renstra Kecamatan Pangkalan Lesung2016-2021, yang terdiri dari;

1. Terciptanya kepuasan masyarakat dalam pelayanan administrasi perkantoran;
2. Tersedianya sarana dan prasarana kantor dan terawatnya asset negara;
3. Terciptanya aparatur yang berdisiplin, bertanggung jawab, mampu bersaing, profesional dan berdedikasi;
4. Meningkatnya kualitas perencanaan, pelaporankinerja dan keuangan;
5. Meningkatnya partisipasi masyarakat dan aparatur desa/kelurahan dalam pembangunan dan pengembangan potensi kecamatan.

Dalam mencapai sasaran strategis ini terdapat 5 program yang dirumuskan dalam rencana kerja tahun 2017 yaitu:

1. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur.  
Adapun tujuan dari program ini adalah untuk meningkatkan kapasitas sumberdaya aparatur di dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan Pangkalan Lesung, yang terdiri dari 2 (dua) kegiatan.
2. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran.  
Adapun tujuan dari program ini adalah untuk kelancaran proses administrasi perkantoran pada Kantor Camat Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan, yang terdiri dari 12 (dua belas) kegiatan.
3. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.  
Adapun tujuan dari program ini adalah untuk meningkatkan sarana dan prasarana aparatur untuk kelancaran pelayanan perkantoran pada kantor Camat Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan, yang terdiri dari 9 (sembilan) kegiatan.
4. Program Perencanaan, Peningkatan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan SKPD.  
Adapun tujuan dari program ini adalah untuk meningkatkan dan mengembangkan sistem perencanaan, peningkatan pelaporan capaian kinerja dan keuangan Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan sesuai dengan peraturan dan perundang, yang terdiri dari 3 (tiga) kegiatan.
5. Program Peningkatan Pelayanan Masyarakat Desa/Kecamatan  
Adapun tujuan dari program ini adalah untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan yang terdiri dari 7 (tujuh) kegiatan.

Adapun rincian rencana kegiatan per program Kecamatan Pangkalan Lesung Tahun 2017 sebagaimana terlihat pada tabel berikut :

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan SKPD  
Tahun 2017 dan Perkiraan Maju Tahun 2018  
Kecamatan Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan Provinsi Riau

Kode	Urusan/bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/Kegiatan (output)	Rencana Tahun 2017				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2018	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>4.01.4.01.7.01</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	Cakupan Adminitrsasi sesuai pelayanan Prima dan pengelolaan Aset							
4.01.4.01.7.01.01	Penyediaan jasa surat menyurat	Tersedianya jasa surat menyurat	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	6.990.000,00	APBD II		1750 lembar	9.000.000,00
4.01.4.01.7.01.02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terlaksananya pembayaran jasa listrik , telepon dan air	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	29.832.000,00	APBD II		3 rekening	161.000.000,00
4.01.4.01.7.01.04	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Terlaksananya pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	3.429.600,00	APBD II		7 unit	4.000.000,00
4.01.4.01.7.01.05	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Terciptanya kebersihan dan keamanan kantor	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	258.627.000,00	APBD II		10.000 m <sup>2</sup>	300.000.000,00
4.01.4.01.7.01.07	Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya alat tulis kantor	Kecamatan Pangkalan Lesung	10 jenis	81.131.000,00	APBD II		10 jenis	105.000.000,00

Kode	Urusan/bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/Kegiatan (output)	Rencana Tahun 2017				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2018	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.01.4.01.7.01.08	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	24.706.500,00	APBD II		9 jenis	32.000.000,00
4.01.4.01.7.01.09	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	6.976.000,00	APBD II		2 jenis	8.000.000,00
4.01.4.01.7.01.13	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	16.700.000,00	APBD II		8 jenis	84.000.000,00
4.01.4.01.7.01.14	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	8.940.000,00	APBD II		2 jenis	13.000.000,00
4.01.4.01.7.01.13	Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya Makanan dan Minuman	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	53.900.000,00	APBD II		1 tahun	105.000.000,00
4.01.4.01.7.01.14	Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Terciptanya koordinasi antar aparatur pemerintah	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	187.850.000,00	APBD II		1 tahun	230.000.000,00
4.01.4.01.7.01.15	Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran	Terciptanya pelayanan administrasi yang optimal	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	224.640.000,00	APBD II		12 bulan	250.000.000,00

Kode	Urusan/bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/Kegiatan (output)	Rencana Tahun 2017				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2018	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.01.4.01.7.02	<b>Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>	Cakupan penunjang optimalisasi pelayanan administrasi pelayanan Prima dan pengelolaan Aset							
4.01.4.01.7.02.04	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Tersedianya perlengkapan kantor	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	14.606.000,00	APBD II		3 jenis	16.000.000,00
4.01.4.01.7.02.07	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Rumah Dinas	Tersedianya rumah dinas yang terawat	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	42.000.000,00	APBD II		200 m <sup>2</sup>	50.000.000,00
4.01.4.01.7.02.08	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Tersedianya gedung kantor yang terawat	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	43.920.000,00	APBD II		840 m <sup>2</sup>	77.000.000,00
4.01.4.01.7.02.10	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Tersedianya kendaraan dinas dinas yang terawatt	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	120.120.000,00	APBD II		7 unit	140.000.000,00
4.01.4.01.7.02.14	Pemeliharaan rutin berkala peralatan gedung kantor	Tersedianya peralatan gedung kantor yang terawatt	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	34.935.500,00	APBD II		1 tahun	20.000.000,00

Kode	Urusan/bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/Kegiatan (output)	Rencana Tahun 2017				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2018	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>4.01.4.01.7.04</b>	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	Cakupan ketersediaan Sumberdaya aparatur yang handal, profesional dan berkinerja baik							
4.01.4.01.7.04.02	Pendidikan dan pelatihan formal	Keikutsertaan dalam diklat dan bimbingan teknis	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	23.900.000,00	APBD II		4 jenis	116.000.000,00
4.01.4.01.7.04.10	Penyelenggaraan senam sehat kamsis	Terciptanya aparatur yang sehat jasmani dan rohani	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	8.965.000,00	APBD II		44 kali	54.000.000,00
<b>4.01.4.01.7.05</b>	<b>Program Perencanaan, Peningkatan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan SKPD</b>	Terwujudnya Tertib Administrasi Kinerja dan Keuangan SKPD							
4.01.4.01.7.05.01	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Terlaksananya pelaporan akhir tahun	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	675.000,00	APBD II		1 dokumen	7.000.000,00
4.01.4.01.7.05.02	Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja	Terlaksananya penyusunan Renstra kecamatan	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	15.000.000,00	APBD II		1 dokumen	6.000.000,00

Kode	Urusan/bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/Kegiatan (output)	Rencana Tahun 2017				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2018	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.01.4.01.7.05.06	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Tersusunya laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	675.000,00	APBD II		1 dokumen	7.000.000,00
	<b>Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi</b>								
	Pelalawan Expo	terselenggaranya pentas seni promosi dan investasi	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	675.000,00	APBD II		1 event	40.000.000,00
<b>4.01.4.01.7.35</b>	<b>Cakupan Pelayanan Masyarakat Desa/Kelurahan</b>	Cakupan Pelayanan Masyarakat Desa/Kelurahan							
4.01.4.01.7.35.01	Musyawarah rencana pembangunan kecamatan	Terselenggaranya kegiatan musyawarah rencana pembangunan	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	6.165.000,00	APBD II		1 dokumen	7.000.000,00
4.01.4.01.7.35.02	Penyelenggaraan acara/kegiatan di kecamatan	Terlaksananya penunjang acara/kegiatan di kecamatan	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	456.252.000,00	APBD II		10 kegiatan	505.000.000,00
4.01.4.01.7.35.03	tunjangan pembinaan Aparatur Pemerintah Desa/Kecamatan	Tersedianya tunjangan pembinaan aparatir pemerintah Desa/Kecamatan	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	209.400.000,00	APBD II		12 bulan	215.000.000,00

Kode	Urusan/bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/Kegiatan (output)	Rencana Tahun 2017				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2018	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.01.4.01.7.35.05	Penunjang program pelalawan sehat	Terciptanya lingkungan dan masyarakat yang sehat	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	50.000.000,00	APBD II		1 kegiatan	50.000.000,00
4.01.4.01.7.35.06	Penyelenggaraan TP. PKK Kecamatan	Lancarnya kegiatan PKK kecamatan	Kecamatan Pangkalan Lesung	100	59.000.000,00	APBD II		1 tahun	50.000.000,00



## **BAB IV PENUTUP**

Rencana Kerja (Renja) Kantor Camat Pangkalan Lesung Kabupaten Pelalawan Tahun 2017 menjadi sangat penting artinya untuk menjadi acuan terkait dengan perencanaan pembangunan daerah sebagai wujud nyata dari tanggung jawab dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya. Sebagai dokumen perencanaan, dokumen ini mengikat secara kelembagaan dalam pelaksanaan program kegiatan pada tahun 2017 yang tidak terlepas dari dokumen Renstra, RKPD, RPJMD dan RPJPD. Pada tahun 2017 Kecamatan Pangkalan Lesung akan melaksanakan 5 Program dan 32 kegiatan. Secara kontinyu dokumen ini juga menjadi acuan dalam pengambilan keputusan dan penyusunan rencana di masa mendatang oleh para pimpinan manajemen dan seluruh staf Kantor Camat Pangkalan Lesung sehingga akan diperoleh peningkatan kinerja ke arah yang lebih baik di masa datang.