

**PERAN CAMAT TERHADAP PELAKSANAAN PELAYANAN IZIN
MENDIRIKAN BANGUNAN BERDASARKAN PERATURAN
DAERAH NOMOR 4 TAHUN 2015 TENTANG BANGUN
GEDUNG DI KECAMATAN BANDAR LAKSAMANA
KABUPATEN BENGKALIS**

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Hukum (S.H)



OLEH :

MUHAMMAD RAIS
NPM: 161010030

PROGRAM STUDI: ILMU HUKUM

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU
2021**

ABSTRAK

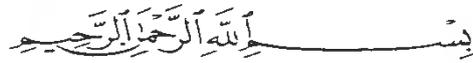
Proses pembuatan izin mendirikan bangunan tentunya merupakan hal yang menjadi perhatian. Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis dari tahun 2017 sampai 2019 tercatat hanya ada dua (2) bangunan yang memiliki Izin Mendirikan Bangunan. Artinya masih banyak masyarakat yang belum mengurus Izin Mendirikan Bangunan.

Masalah pokok dalam penelitian ini yaitu bagaimana Peran Camat terhadap pelaksanaan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis dan Apa faktor penghambat terhadap pelaksanaan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah *survay*, sedangkan sifat penelitian ini adalah *deskriptif*. Populasi dalam penelitian ini terdiri dari Camat, Sekretaris Camat dan masyarakat Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis. Teknik pengambilan sampel secara *purposive sampling* dengan jumlah 17 orang. Alat pengumpul data yang digunakan adalah kuesioner dan wawancara.

Dari hasil penelitian yang penulis lakukan diketahui bahwa peran Camat terhadap pelaksanaan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis belum terlaksana dengan baik, Dalam proses melakukan perizinan masyarakat masih belum mengetahui tentang tata cara melakukan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), Tindakan pemerintah dalam implementasi perda mulai dari sosialisasi, pengawasan, sampai penertiban belum mampu mengatasi pelanggaran dalam (IMB), Kesadaran masyarakat bahwa IMB penting dalam pembangunan masih rendah ditambah sosialisasi pemerintah yang kurang optimal sehingga kesadaran dari masyarakat tidak terwujud, padahal banyak masyarakat yang memiliki bangunan tetapi tidak memiliki Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yang tertuang dalam Peraturan Pemerintah Daerah Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Bangun Gedung. Banyaknya persyaratan yang di ajukan menjadi Faktor penghambat bagi masyarakat yang ingin melakukan pengurusan Izin Mendirikan Bangunan.

KATA PENGANTAR



Dengan mengucapkan puji syukur Kehadirat Allah SWT, karena dengan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Peran Camat Terhadap Pelaksanaan Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis”**, sebagai salah satu syarat dalam meraih gelar Sarjana Hukum pada Fakultas Hukum Universitas Islam Riau.

Dalam melakukan penelitian dan penulisan penulis banyak mendapatkan bantuan, dan pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih terhadap Ayahanda Khaidir dan Ibunda Aminah yang tetap setia saat mendoakan dan memberikan dorongan demi terselesaikannya skripsi ini, terima kasih atas semangat dan dorongan yang di berikan, dan tak lupa juga penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, S.H.,MCL, selaku Rektor Universitas Islam Riau yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menimba ilmu di Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Admiral, S.H.,MH, selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Islam Riau yang selalu memberikan motivasi dan semangat terutama pada mahasiswa tahap akhir.

3. Bapak Ardiansyah, sebagai pembimbing yang telah membimbing penulis sejak dari awal hingga akhir penulisan skripsi ini.
4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Hukum yang telah memberikan pelajaran berharga terhadap penulis selama menimba ilmu di Fakultas Hukum Universitas Islam Riau.
5. Karyawan-Karyawati Tata Usaha Fakultas Hukum Universitas Islam Riau yang telah membantu penulis khususnya dalam administrasi.
6. Rekan-rekan seperjuangan, serta kepada Fitra mahendri, Nikmatul Ulfa, Rocy Mahendra, Dino, Tengku Said safwan, Riza Gustiawan, Fahrul Razi Serta Tema-teman lainnya yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu yang telah ikut serta membantu dalam segala bidang dan memberi masukan serta saran untuk menyelesaikan Skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan yang disebabkan oleh kemampuan dan pengetahuan yang ada pada diri penulis, untuk itu penulis mengharapkan kritikan dan saran yang membangun demi sempurnanya skripsi ini.

Atas bantuan yang diberikan para pihak, akhirnya penulis mengucapkan terima kasih, semoga Tuhan Yang Maha Esa melimpahkan rahmat-Nya kepada kita semua. Amin.

Pekanbaru, Juli 2021

Penulis

Muhammad Rais

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	ii
SERTIFIKAT ORISINILITAS PENELITIAN	iii
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI	iv
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	v
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN PEMBIMBING I	vi
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN PEMBIMBING II	vii
SURAT PENETAPAN TIM PENGUJI	viii
BERITA ACARA UJIAN KOMPREHENSIF	ix
ABSTRAK.....	xi
KATA PENGANTAR.....	xii
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR GAMBAR.....	xvii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Masalah Pokok	8
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	9
D. Tinjauan Pustaka	10
E. Konsep Operasional	21
F. Metode Penelitian	22
BAB II. TINJAUAN UMUM	
A. Tinjauan Umum Kabupaten Bengkalis.....	27
B. Tinjauan Umum Kecamatan Bandar Laksamana.....	33

BAB III. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Peran Camat Terhadap Pelaksanaan Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2015 tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.....	54
B. Faktor Penghambat Pelaksanaan Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.....	72

BAB IV. PENUTUP

A. Kesimpulan	76
B. Saran	77

DAFTAR PUSTAKA.....	88
----------------------------	-----------

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
I.1 Daftar Rekapitulasi Penerbitan Izin IMB Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis dari Tahun 2017 s/d 2019.....	8
I.2 Populasi dan Sampel	23
II.1 Jumlah Penduduk Kabupaten Bengkalis Tahun 2019.....	33
II.2 Luas Wilayah Kecamatan Bandar Laksamana	34
II.3 Luas Wilayah Kecamatan Bandar Laksamana	35
II.4 Jumlah Penduduk Kecamatan Bandar Laksamana Tahun 2019.....	35
II.5 Jumlah Sarana Sekolah, Murid dan Guru di Kecamatan Bandar Laksamana	36
III.4 Persyaratan dan Prosedur Izin Mendirikan Bangunan di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis	56
III.5 Kepastian Waktu Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.....	66
III.6 Kepastian Biaya Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.....	69
III.7 Sarana dan Prasarana Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.....	71

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
Gambar 4.4 Struktur Organisasi Kecamatan Bandar Laksamana	37



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia adalah negara hukum yang memiliki berbagai macam Pemerintahan yang terdapat di setiap Wilayah Provinsi, Kabupaten, Kecamatan dan Desa, yang masing-masing memiliki sistem Pemerintahan yang di atur oleh Undang-Undang. Mengingat wilayah Indonesia yang sangat luas, diharapkan setiap daerah dapat memberikan pelayanan-pelayanan atau sistem pemerintahan yang lebih baik sesuai dengan kebutuhan publik, dalam buku (Asshiddiqe, *Hukum Tata Negara Dan Pilar-Pilar Demokrasi*. 2011) “teknologi informasi yang canggih, berkembang dengan pesatnya, sehingga setiap orang atau kelompok orang, ataupun organisasi, baik organisasi kemasyarakatan, organisasi bisnis, maupun organisasi pemerintah dituntut untuk harus menyesuaikan diri, jika tertinggal, resikonya adalah yang bersangkutan akan tertinggal pula dalam kompetisi yang sebagian besar ditentukan atas informasi mengenai soal-soal yang bersangkutan.

Pemerintah harus mengikuti perkembangan zaman dengan menggunakan teknologi yang berkembang pesat pada saat ini, kegiatan yang pemenuhannya harus diatur, dijamin dan diawasi oleh Pemerintah, karena diperlukan untuk perkembangan dan perwujudan saling ketergantungan sosial dan hakikatnya, tanpa campur tangan pemerintah akan sulit terlaksana. Penyelenggaraan Pemerintah daerah di harapkan dapat mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan masyarakat.

Pemerintah bertanggungjawab terhadap warga negara yang dibebani untuk membayar ganti rugi kepada warga negara atau rakyatnya yang menjadi korban pelaksanaan atau tugas administrasi yang berdasarkan yurisprudensi bahwa pemerintah wajib bertanggung jawab atas segala konsekuensi yang timbul akibat kecerobohan dan kelalaian aparatur pemerintah dalam menjalankan pelaksanaan keselamatan tugas mereka. Artinya, pemerintah menjamin ganti rugi kepada warga negara yang merasa dirugikan apabila terjadi kesalahan yang dilakukan oleh aparatur negara dalam menjalankan tugasnya.

Pelayanan merupakan tugas utama yang terdapat di setiap Instansi Negara yang tugasnya untuk membantu masyarakat dalam berbagai urusan di Pemerintahan, Pelayanan digunakan hampir semua sektor Kecamatan, oleh sebab itu perlu adanya perencanaan yang baik dan memuaskan kepada masyarakat. Menurut (Ridwan, *Hukum Administrasi Negara Dan Kebijakan Pelayanan Publik*. 2009) dalam bukunya “menjelaskan faktor-faktor yang memengaruhi peningkatan pelayanan publik yang diantaranya adalah faktor hukum yang kemudian suatu aturan atau Undang-Undang dapat dikatakan bisa menjadi sumber Hukum dan kemudian di tegakkan jika Undang-Undang itu berada pada azas-azas berikut:

1. Undang-Undang tidak boleh berlaku surut.
2. Undang-Undang di buat oleh Penguasa yang lebih tinggi, mempunyai kedudukan lebih tinggi pula.
3. Undang-Undang yang bersifat lebih khusus mengedepankan Undang-Undang yang bersifat umum.

4. Undang-Undang yang berlaku belakangan membatalkan Undang-Undang yang berlaku terdahulu.
5. Undang-Undang tidak dapat di ganggu gugat.”

Dari uraian di atas dapat di ketahui bahwa yang menjadi faktor peningkatan dari pelayanan publik itu sendiri salah satunya adalah faktor hukum yang terdapat dalam Undang-Undang yang di buat oleh pemerintah yang kedudukannya tidak dapat di ganggu gugat dan yang mengatur segala aspek pelayanan yang ada di pemerintahan.

Contoh pelayanan publik yang ada dalam Kecamatan dalam bentuk adminitrasi yaitu pembuatan KTP (Kartu Tanda Penduduk), KK (Kartu Keluarga), SKTS (Surat Keterangan Tinggal Sementara), Dispensasi Nikah, SKTBL dan IMB (Izin Mendirikan Bangunan), Legalisasi Surat Permohonan Turun Waris, Legalisasi Surat Kuasa Kusus Tanah, Pelayanan Surat Pernyataan Beda Nama, Legalisasi Surat Keterangan Tidak Mampu, Atau Bantuan Sosial Kesehatan, Atau Keringanan Biaya Sekolah, Legalisasi Proposal Kegiatan Kemasyarakatan, Legalisasi Proposal dana gotong royong atau dana pemberdayaan, rekomendasi Izin Bangun (HO), rekomendasi izin dirikan bangunan, rekomendasi izin keramaian, rekomendasi izin perdagangan eceran bahan bakar minyak, permohonan pinjam barang infetaris kantor, permohonan pinjam tempat pendopo atau ruang tertutup atau ruang terbuka Kantor Kecamatan.

Menurut (Ridwan, *Hukum Administrasi Negara* 2006) menjelaskan bahwa “tampak dalam hukum administrasi negara terkandung dua aspek, yaitu pertama, aturan-aturan hukum dengan cara bagaimana alat-alat perlengkapan negara itu

melakukan tugas nya; kedua, aturan-aturan hukum yang mengatur hubungan hukum (*rechtsbetrekking*) antara alat perlengkapan administrasi negara dengan para warganya.”

Pendapat ini bisa kita simpulkan bahwa bagaimana peran dari pemerintah mempersiapkan perlengkapan negara dan menjalankan tugas nya sehingga orang yang membutuhkan merasa terpenuhi antara proses yang di jalankan serta hasil dari peraturan yang di jalankan pemerintah itu sendiri. Sedangkan Menurut (Nawawi, *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia*. 2003) “administrasi kegiatan atau rangkaian kegiatan sebagai proses pengendalian usaha kerja sesama kelompok manusia untuk mencapai tujuan bersama yang telah ditetapkan sebelumnya.” Dalam penjelasannya dapat di artikan bahwa administrasi itu merupakan tujuan yang ingin di capai antara orang perorangan ataupun kelompok antara masyarakat dan pemerintah.

Pelayanan publik yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah salah satunya di Kecamatan sepenuhnya belum terlaksana, hal ini di tandai masih adanya masyarakat yang belum begitu sadar tentang pentingnya pengurusan segala administrasi di Kecamatan, Salah satunya adanya masyarakat yang membangun bangunan tidak sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah yang tidak memiliki izin mendirikan bangunan, padahal jika masyarakat mentaati peraturan pemerintah maka bangunan yang ia bangun mendapatkan perlindungan hukum yang sah dari negara, menurut (Manan, *Peranan Hukum Dalam Pembangunan Ekonomi* 2014) “arah pembangunan hukum nasional dalam rencana pembangunan di arahkan untuk mendukung

terwujudnya pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan, mengatur permasalahan yang berkaitan dengan ekonomi, terutama dalam dunia usaha dan dunia industri, serta mewujudkan kepastian investigasi, terutama penegakan dan perlindungan hukum.” Pemerintah telah menetapkan aturan-aturan tentang bagaimana cara masyarakat untuk mendirikan bangunan yang sesuai dengan peraturan pemerintah. Menurut (Siahaan, *Hukum Bangun Gedung Di Indonesia*. 2007) “dalam bukunya ada tiga persyaratan bangun gedung di indonesia:

1. Persyaratan bangun gedung, persyaratan bangun gedung harus memenuhi persyaratan administratif dan persyaratan teknis sesuai fungsi bangunan gedung.
2. Persyaratan penggunaan ruangan bangunan gedung di atas atau di bawah tanah, persyaratan penggunaan ruangan di atas atau di bawah tanah dan atau air untuk bangun gedung harus memiliki izin sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Persyaratan bangunan gedung adat, semi permanen, darurat, dan bangunan yang dibangun di lokasi bencana.”

Menurut (Juita, *Efektifitas Izin Mendirikan Bangunan IMB*. 2010) faktor atau unsur dominan yang paling berpengaruh terhadap tingkat efektivitas penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) diberlakukannya peraturan atau faktor hukum, faktor penegak hukum, faktor sarana atau fasilitas, faktor masyarakat, dan faktor kebudayaan.

Aturan-aturan itu mempunyai fungsi dan tujuan agar tertip dalam melakukan pembangunan yang ada di wilayah itu sendiri. Hal tersebut di

laksanakan oleh pemerintah agar terwujudnya UUD 1945 bahwa tujuan pembentukan negara republik indonesia adalah:

1. Melindungi segenap bangsa indonesia dan seluruh tumpah darah indonesia.
2. Memajukan kesejahteraan umum.
3. Mencerdaskan kehidupan bangsa
4. Ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial.

Hal ini juga telah di tetapkan dalam ”Undang-Undang No. 32 Tahun 2014 tentang pemerintah daerah, Pasal 1 ayat (6) yang menyatakan “bahwa otonomi daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.”

Berdirinya Kecamatan Bandar Laksamana sesuai Perda Kabupaten Bengkalis No.6 Tahun 2015 tentang Pembentukan Kecamatan Bandar Laksamana yang di dirikan pada tanggal 23 Desember 2015 pemekaran dari Kecamatan Bukit Batu Kabupaten Bengkalis. Jumlah desa sebanyak 7 desa yaitu, desa Parit 1 Api-Api, Temiang, Api-Api, Tenggayun, Sepahat, Tanjung Leban, dan Bukit Kerikil, dengan jumlah penduduk 13.636 jiwa yang sebagian besar penduduknya petani dan nelayan.

Berdasarkan observasi peneliti yang langsung melihat bagaimana pelayanan yang ada di kantor Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, peneliti menemukan permasalahan terkait pelayanan publik, permasalahan yang terkait pelayanan publik yaitu permasalahan Izin Mendirikan

Bangunan (IMB), hal ini tidak sesuai dengan perkembangan pembangunan yang ada di setiap Desa di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 4 Tahun 2015 tentang Bangun Gedung dalam Peraturan Daerah itu mengatur tentang :

1. Ketentuan Umum
2. Fungsi dan Klasifikasi Bangun Gedung
3. Persyaratan Bangun Gedung
4. Penyelenggaraan Bangun Gedung
5. TABG
6. Peran Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Bangun Gedung
7. Pembinaan
8. Ketentuan Penyidikan
9. Ketentuan Pidana
10. Ketentuan Peralihan

Proses pembuatan izin mendirikan bangunan tentunya merupakan hal yang menjadi perhatian. bahwa dalam Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis dari tahun 2017 sampai 2019 tercatat hanya ada dua (2) bangunan yang memiliki Izin Mendirikan Bangunan. Artinya masih banyak masyarakat yang belum mengurus Izin Mendirikan Bangunan. Berdasarkan Survey yang penulis lakukan di Kecamatan Bandar Laksamana tersebut penulis mendapatkan data jumlah bangunan yang memiliki Izin Mendirikan Bangunan dengan uraian sebagai berikut :

Tabel I.1
Daftar Rekapitulasi Penerbitan Izin IMB Kecamatan Bandar Laksamana
Kabupaten Bengkalis dari Tahun 2017 s/d 2019

No	Nama Pemohon	Alamat Lokasi	Jenis IMB	Luas Bangunan
1	Budianto Purwahjo	Jl. Akasia RT 08 RW 01 Desa Temiang	Bangunan Menara Telomunikasi	Luas: 15 m x 12 m Koordinat: 1.47605 (latitude) Tinggi: 42 m
2	Rudi Kurniawan	Jl. Jend Sudirman RT 03 RW 02 Dusun Sehati Desa Sepahat	Bangunan rumah dan toko (ruko)	Luas Bangunan Lantai I: 10 m x 24 m = 240 m Lantai II: 10 m x 26 m = 260 m Lantai III: 10 m x 26 m = 260 m

Berdasarkan data tabel diatas terdapat dua (2) bangunan yang memiliki IMB izin mendirikan bangunan di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis yang terdapat di desa Temiang dan desa Sepahat, hal ini tidak sebanding dengan jumlah desa dan jumlah penduduk yang terdapat di Kecamatan Bandar Lakamana Kabupaten Bengkalis, berdasarkan permasalahan yang penulis peroleh, penulis tertarik untuk melakukan penelitian di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis mengenai Izin Mendirikan Bangunan.

B. Masalah Pokok

Masalah Pokok yang akan penulis angkat adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana Peran Camat terhadap pelaksanaan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis ?

2. Apa faktor penghambat terhadap pelaksanaan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis ?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui peran camat terhadap pelaksanaan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.
- b. Untuk mengetahui faktor penghambat dalam pelaksanaan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.

2. Manfaat Penelitian

- a. Untuk menambah pengetahuan dan wawasan tentang peran Camat terhadap pelaksanaan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis
- b. Menambah informasi ataupun bahan data sekunder bagi akademis lainnya yang melaksanakan penelitian terhadap permasalahan yang sama.

- c. Hasil dari penelitian ini di harapkan dapat menyumbangkan pemikiran tentang masalah yang berkaitan dengan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat.
- d. Hasil dari penelitian ini di harapkan sebagai acuan bagi penulis atau peneliti lain untuk meneruskan penelitiannya yang berhubungan dengan penelitian ini.

D. Tinjauan Pustaka

1. Hukum Administrasi Negara

Istilah hukum adminitrasi negara adalah terjemahan dari istilah adminitrasi *recht* (bahasa Belanda). Hukum adminitrasi negara merupakan peraturan hukum mengenai adminitrasi dalam suatu negara, dimana hubungan antar warga negara dan pemerintahanya dapat berjalan dengan baik dan aman sesuai yang di inginkan. (Muhlizi, *Reformulasi Deskresi Dalam Penataan Hukum Administrasi*. 2012) “Instrumen hukum paling klasik untuk melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan guna mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur adalah Hukum Administrasi Negara (HAN) Untuk mencapai tujuan penyelenggaraan pemerintahan tersebut, birokrasi menjadi alat yang efektif didalam menjalankan pengelolaan negara.” Sebagai suatu Negara yang guna nya untuk memajukan kesejahteraan umum, fungsi memajukan kesejahteraan Negara menimbulkan beberapa dampak terhadap penyelenggaraan pemerintah untuk itu pemerintah harus dapat berperan aktif agar bisa memenuhi bidang kehidupan sosial ekonomi masyarakat, semakin banyak urusan yang diambil alih oleh pemerintah maka semakin banyak pula aparatur pemerintah yang ikut serta melihat perkembangan

Hukum Administrasi Negara, semakin membutuhkan peraturan Undang-Undang yang mengatur setiap kegiatan pemerintah dari pemerintah daerah maupun pemerintah pusat yang merupakan kebijakan untuk mengatur segala aspek warga negara dan masyarakat nya.

Menurut (Willy, *Dasar-Dasar Ilmu Hukum Administrasi Negara*. 2013) dalam bukunya “Administrasi negara memiliki dua arti, yang pertama menyangkut manajemen dalam arti luas, baik manajemen pemerintahan tertinggi negara maupun manajemen realisasi dari kebijakan pemerintah tinggi negara, Sedangkan yang kedua administrasi negara adalah organisasi dan manajemen penjelmaan atau realisasi dari tujuan-tujuan kebijakan pemerintah tertinggi negara.” Hal ini juga tertera dalam “Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Pasal 3 yang menjelaskan tujuan dari Undang-Undang Administrasi Pemerintahan adalah :

- a. Menciptakan tertib penyelenggaraan administrasi pemerintahan
- b. Menciptakan kepastian hukum
- c. Mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang
- d. Menjamin akuntabilitas badan dan/atau pejabat pemerintahan
- e. Memberikan perlindungan hukum kepada masyarakat dan aparatur pemerintahan
- f. Melaksanakan peraturan perundang-undangan dan menerapkan AUPB
- g. Memberikan pelayanan yang sebaik baiknya kepada masyarakat”

2. Kecamatan

Camat adalah seorang yang mengepalai dan membina suatu wilayah yang biasanya terdiri dari beberapa desa atau kelurahan, Camat juga seorang eksekutif yaitu seorang pelaksana tugas pemerintah.” Seperti salah satu tugas dan fungsinya sebagai kepala Wilayah dan Kecamatan yaitu mengendalikan pembangunan“ (Ningrat, *Wewenang Tugas Dan Tanggung Jawab Camat*. 1981). Pasal 10 Peraturan Pemerintahan Nomor 17 Tahun 2018 Bagian kelima tentang Tugas Camat yang mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang meliputi :

1. Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan
2. Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan.
3. Efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan, dan
4. Pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati/Walikota.”

Sesuai peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2018 Tentang Kecamatan bagian kelima tugas Camat Pasal 10 camat dalam memimpin Kecamatan bertugas untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan umum ditingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum, yang berarti dalam pasal tersebut Camat harus melaksanakan perannya untuk menyelenggaraan urusan di Kecamatan.

3. Pelayanan Publik

a. Pengertian Pelayanan Publik

Dalam membahas pengertian pelayanan publik, sebaiknya terlebih dahulu dibahas mengenai pengertian pelayanan. Menurut (Sugiarto, *Psikologi Pelayanan Dalam Industri Jasa*. 2002) pelayanan merupakan suatu tindakan yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan orang lain (konsumen, pelanggan, tamu, klien, pasien, penumpang, dll) yang tingkat pemuasannya hanya dirasakan oleh orang yang melayani maupun yang dilayani.

Sedangkan pelayanan publik menurut (Moenir, *Manajemen Pelayanan Umum Di Indonesia*. 2005) adalah kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan landasan faktor material melalui sistem, prosedur dan metode tertentu dalam usaha memenuhi kepentingan orang lain sesuai dengan haknya.

Berdasarkan pendapat di atas, pelayanan publik merupakan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat umum yang menjadi penduduk negara, pemerintah sebagai lembaga birokrasi mempunyai fungsi untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat, sedangkan masyarakat sebagai pihak yang memberikan mandat kepada pemerintah mempunyai hak untuk memperoleh pelayanan dari pemerintah.

Sedangkan menurut (Agung Kurniawan, *Teori Administrasi Publik*. 2011) pelayanan publik adalah memberikan pelayanan(melayani) keperluan orang lain atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu dengan aturan pokok atau tata cara yang ditetapkan.

Menurut (Moenir, *Manajemen Pelayanan Umum Di Indonesia*. 2005) pendapat lain mengenai definisi pelayanan publik adalah kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan landasan faktor materil melalui sistem, prosedur, dan metode tertentu dalam rangka usaha memenuhi kepentingan orang lain sesuai dengan haknya.

Berdasarkan pendapat di atas diketahui bahwa pelayanan publik itu diselenggarakan sesuai dengan sistem atau prosedur dan bukan hanya diberikan instansi atau lembaga pemerintah saja, melainkan juga diberikan oleh pihak swasta. Kegiatan pelayanan publik yang diselenggarakan pemerintah untuk masyarakat yaitu semua kebutuhan masyarakat baik berupa barang maupun jasa.

b. Jenis-Jenis Pelayanan

Pengelompokan jenis pelayanan umum pada dasarnya dilakukan dengan melihat jenis jasa yang dihasilkan oleh suatu organisasi. (Tjiptono, *Administrasi Publik*. 2008) menyimpulkan pendapat beberapa ahli mengenai jenis-jenis jasa yaitu sebagai berikut:

1. Dilihat dari pangsa pasarnya, dibedakan antara pelayanan:
 - a. Jasa kepada konsumen akhir.
 - b. Jasa kepada konsumen organisasional.
2. Dilihat dari tingkat keberwujudan, dibedakan antara pelayanan
 - a. Jasa barang sewaan.
 - b. Jasa barang milik konsumen.
 - c. Jasa untuk bukan barang.
3. Dilihat dari keterampilan penyedia jasa, dibedakan antara
 - a. Pelayanan profesional.
 - b. Pelayanan non-profesional.
4. Dilihat dari tujuan organisasi, dibedakan antara:
 - a. Pelayanan komersial.
 - b. Pelayanan nirlaba.

5. Dilihat dari pengaturannya, dibedakan antara:
 - a. Pelayanan yang diatur.
 - b. Pelayanan yang tidak diatur.
6. Dilihat dari tingkat intensitas karyawan, dibedakan menjadi:
 - a. Pelayanan yang berbasis pada alat.
 - b. Pelayanan yang berbasis pada orang.
7. Dilihat dari tingkat kontak penyedia jasa dan pelanggan, dibedakan menjadi:
 - a. pelayanan dengan kontrak tinggi.
 - b. Pelayanan dengan kontrak rendah.

Lebih lanjut (Wirjatmi, *Kualitas Pelayanan Publik*. 2006) mengemukakan klasifikasi pelayanan publik, yaitu:

1. Pelayanan administratif, yaitu pelayanan publik yang menghasilkan berbagai produk dokumen resmi yang dibutuhkan masyarakat. Produk ini meliputi status kewarganegaraan, status usaha, sertifikat kompetensi, kepemilikan, atau penguasaan atas barang. Wujud dari produk tersebut adalah dokumen-dokumen resmi, seperti SIUP, ijin trayek, ijin usaha, akta, kartu tanda penduduk, sertifikat tanah, dan lain sebagainya.
2. Pelayanan jasa, yaitu pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk jasa yang dibutuhkan masyarakat. Misalnya, pendidikan, kesehatan, penyelenggaraan transportasi, dan lain sebagainya.
3. Pelayanan barang, yaitu pelayanan yang menghasilkan jenis barang yang dibutuhkan masyarakat. Misalnya, jaringan telepon, listrik, air bersih, dan sebagainya.

c. Kualitas Pelayanan Publik.

Menurut (Moenir, *Manajemen Pelayanan Umum Di Indonesia*. 2005), pelayanan adalah proses pemenuhan kebutuhan melalui aktivitas orang lain. Artinya sebagai proses pemenuhan kebutuhan terdapat dua pihak yaitu yang memberi pemenuhan kebutuhan dan yang menerima pemenuhan kebutuhan tersebut. Apabila dikaitkan dengan Pelayanan rumah sakit, proses tersebut dilakukan oleh pegawai rumah sakit untuk memenuhi apa yang dibutuhkan masyarakat dalam menggunakan jasa pelayanan kesehatan.

Menurut (Mahmudi, *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. 2007) sistem pelayanan publik adalah proses segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan publik dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sistem pelayanan publik menurut (Ratminto, *Manajemen Pelayanan*. 2006) mempunyai beberapa indikator yaitu:

- a. Transparansi yaitu: pelayanan yang bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.
- b. Akuntabilitas yaitu: pelayanan yang dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Kondisional yaitu: pelayanan yang sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektivitas.

- d. Partisipatif yaitu: pelayanan yang dapat mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan, dan harapan masyarakat.
- e. Kesamaan hak yaitu: pelayanan yang tidak melakukan diskriminasi dilihat dari aspek apa pun khususnya suku, ras, agama, golongan, status sosial dan lain-lain.

Menuru (Zeithmal, Parasuraman, dan Bery, *Teori Administrasi Publik*. 2011), disebutkan bahwa terdapat 5 dimensi pokok dalam menilai kualitas jasa atau layanan, yaitu:

1. Bukti langsung (*tangibles*), kualitas pelayanan berupa fisik perkantoran, komputrisasi administrasi, ruang tunggu, tempat informasi.
2. Keandalan (*reliability*), kemampuan dan keandalan untuk menyediakan pelayanan yang terpercaya.
3. Daya tanggap (*responsiveness*), kesanggupan untuk membantu dan menyediakan pelayanan secara cepat dan tepat, serta tanggap terhadap keinginan konsumen.
4. Jaminan (*assurance*), kemampuan dan keramahan serta sopan santun pegawai dalam meyakinkan kepercayaan konsumen.
5. *Empathy*, sikap tegas tetapi penuh perhatian dari pegawai terhadap konsumen.

Pada dasarnya teori diatas tetap dapat dipakai untuk mengukur kinerja pelayanan publik yang diberikanoleh instansi pemerintahan. Karna aparatur pelayanan tidak mempunyai alasan sedikitpun untuk tidak berorientasi kepada kepuasan pelanggan secara total, bahkan kepusan pelanggan lah yang dapat dijadikan barometer dalam mengukur keberhasilan dalam pelayanan. Untuk mencapai hal ini pemerintah tidak boleh menghindari dari prinsip pelayanan dilakukan sepenuh hati (Sinambela, *Reformasi Pelayanan Publik*. 2011)

Menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik harus memiliki standar pelayanan. Standar pelayanan, sekurang-kurangnya meliputi:

1. Persyaratan pelayanan. Persyaratan pelayanan adalah syarat (dokumen atau barang/hal lain) yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.
2. Prosedur pelayanan. Prosedur pelayanan adalah prosedur pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan termasuk pengaduan.
3. Waktu penyelesaian. Waktu penyelesaian adalah waktu yang ditetapkan sejak saat pengajuan permohonan sampai dengan penyelesaian pelayanan termasuk pengaduan.
4. Biaya pelayanan. Biaya pelayanan adalah biaya/tarif pelayanan termasuk rinciannya yang ditetapkan dalam proses pemberian pelayanan.
5. Produk pelayanan. Produk pelayanan adalah hasil pelayanan yang akan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

6. Pengelolaan pengaduan. Pengelolaan pengaduan adalah bentuk pengelolaan pengaduan yang dibuat, seperti penyediaan kotak saran, sms, website, nomor telepon dan alamat email dan alamat kantor yang dapat dihubungi.

4. Perizinan

Izin merupakan suatu perbuatan hukum administrasi negara yang memiliki peraturan berdasarkan prosedur dan persyaratan peraturan Undang-Undang, salah satunya izin yang berada pada lingkungan masyarakat untuk mendapatkan izin dan pelayanan yang optimal sesuai dengan peraturan yang berlaku, menurut (Sutedi, *Hukum Perizinan*. 2010) yang menjelaskan pengertian “perizinan adalah salah satu bentuk fungsi pengaturan dan bersifat pengendalian yang di miliki pemerintah terhadap kegiatan-kegiatan yang di lakukan oleh masyarakat, izin dapat berbentuk Pendaftaran, Rekomendasi, Sertifikasi, Penentuan kuota dan izin untuk melakukan sesuatu usaha yang seharusnya di miliki atau di peroleh oleh suatu organisasi perusahaan atau seseorang sebelum yang bersangkutan dapat melakukan kegiatan atau tindakan, penjelasan ini bisa di artikan sebagai izin dikendalikan oleh pemerintah yang membuat peraturan sedangkan permintaan izin di lakukan oleh masyarakat sebagai syarat untuk memenuhi kegiatan dalam bidang perizinan.”

5. Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

Pelayanan publik yang merupakan segala pelayanan yang diberikan oleh pemerintah setempat di buat untuk memudahkan masyarakat dalam melaksanakan kebutuhan yang ingin di capai. Didalam ilmu politik dan ilmu administrasi negara pengertian pelayanan publik hanya terbatas pada jenis

pelayanan yang diberikan pemerintah saja kepada masyarakat. Menurut (Suryani, *Implementasi Izin Mendirikan Bangunan*. 2008) Fungsi pemerintahan adalah merupakan hal kunci penting dalam pembangunan khususnya dalam penerbitan IMB, tentang Bagaimana fungsi pelayanan Pemerintah dalam pemberian Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), Kendala-kendala yang dihadapi oleh Masyarakat dalam mengatasi Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang merupakan sebagai bentuk tanggung jawab pemerintah dalam mewujudkan harapan masyarakat serta upaya yang dilakukan pemerintah untuk mengatasi kendala yang akan di capai.

Salah satu bentuk pemberian pelayanan dari aparat pemerintah adalah Izin Mendirikan Bangunan, pengurusan surat Izin Mendirikan Bangunan merupakan proses dimana pemohon mengajukan permohonan untuk memperoleh surat Izin Mendirikan Bangunan yang mana tata cara ataupun persyaratan penerbitannya berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, Adapun persyaratan untuk membuat Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) Di Kecamatan Bandar Laksamana adalah sebagai berikut :

1. Permohonan Di Atas Kertas Materai Rp. 6000,- (Blangko Di Sediakan Oleh UPT Kantor Camat Bandar Laksamana).
2. Fotocopy Bukti Hak Tanah Yang Akan Di Bangun.
3. Gambar Rencana Bangunan Berwarna Dan Peta Situasi.
4. Fotocopy KTP Pemohon 1 lembar.
5. Tanda Lunas PBB Dan Pajak Lainnya.
6. Pasfoto Pemohon Berwarna Ukuran 4×6 Sebanyak 4 Lembar.

7. Surat Pernyataan Persetujuan Sempadan.
8. Surat Kuasa (Jika Tanah Bukan Milik Sendiri).
9. Surat Pernyataan Mematuhi Ketentuan IMB (format surat telah disediakan)
10. Dokumen Kontrak Bagi IMB Proyek Pemda.
11. Berita Acara Pemeriksaan PU Kecamatan Bandar Laksamana.
12. Rekomendasi dari Lurah atau Kades setempat.

E. Konsep Operasional

Konsep operasional digunakan untuk memahami arah penelitian dan memberikan defenisi terhadap konsep yang pakai, Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana Kecamatan mempunyai fungsi:

1. Pengorganisasian penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan.
2. Pengorganisasian kegiatan pembinaan dan pengembangan perekonomian rakyat dan melaksanakan pemungutan pendapatan daerah sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan.
3. Penyelenggaraan pelayanan sosial kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.
4. Pembinaan kelurahan.
5. Pelaksanaan dukungan administrasi di bidang pendidikan sekolah dasar.
6. Pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah kecamatan.
7. Pelaksanaan koordinasi, operasional unit pelaksana teknis dinas atau badan.
8. Pelaksanaan fasilitasi kegiatan pembangunan dan pengembangan partisipasi masyarakat.

F. Metode Penelitian

Menurut (Sugiyono, *Metode Penelitian Administrasi*. 2003) “Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu”. Untuk menghasilkan penelitian ini secara berkualitas yang sesuai dengan standar keilmuan, penulis menggunakan metode untuk menganalisa, menjelaskan dan menjawab pokok permasalahan, adapun metode yang penulis gunakan adalah sebagai berikut :

1. Jenis Dan Sifat Penelitian

a. Jenis Penelitian

Dilihat dari jenis penelitian ini dapat dikelompokkan dalam penelitian *Observational Research*. Yaitu mengumpulkan data dengan cara turun langsung ke lokasi penelitian. Artinya penelitian ini dilakukan penulis secara langsung turun ke lapangan untuk memperoleh data dan informasi yang berkaitan dengan penelitian ini.

b. Sifat Penelitian

Penulis dapat mengidentifikasi bersifat *deskriptif*, dimana penelitian ini memberikan pernyataan yang rinci, jelas, dan lengkap mengenai Peran Camat Terhadap Pelaksanaan Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan Berdasarkan Perda Nomor 4 Tahun 2015 tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.

2. Lokasi Penelitian

Peneliti melakukan penelitian ini bersifat penelitian lapangan sesuai lokasi penelitian bertempat di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.

Alasan pemilihan lokasi karena adanya indikasi bahwa masih banyak yang tidak memiliki IMB (izin mendirikan bangunan) di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis. Adapun yang terdapat di desa Temiang dan desa Sepahat tidak sebanding dengan jumlah desa dan jumlah penduduk yang terdapat di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.

3. Populasi

Populasi merupakan sekumpulan objek yang akan di teliti sesuai lokasi penelitian yang telah di tentukan sebelumnya di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, di antara populasi dalam penelitian ini adalah:

- 1) Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis
- 2) Warga Kecamatan Bandar Laksamana
- 3) Bangunan Yang Memiliki Izin Mendirikan Bangunan
- 4) Orang Yang Memiliki Izin Mendirikan Bangunan

Tabel I.2
Populasi dan Sampel

NO	Jenis Populasi	Populasi
1	Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis	1
2	Warga Kecamatan Bandar Laksamana	30
3	Bangunan Yang Memiliki Izin Mendirikan Bangunan	2
4	Orang Yang Mengurus Izin Mendirikan Bangunan	2
Jumlah		35

Sumber: data Olahan, 2020.

Pada Tabel I.2 di atas terdapat empat (4) populasi yang akan penulis jadikan sampel untuk mewakili jumlah sampel mengenai Izin Mendirikan Bangunan yang ada di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.

4. Data dan Sumber Data

Adapun data dan sumber data mengenai penelitian ini peneliti menggunakan data sebagai berikut:

a. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang di peroleh dari literatur buku-buku yang mendukung pokok permasalahan yang di bahas atau peraturan undang-undang serta lainnya yang berhubungan dengan Izin Mendirikan Bangunan Berdasarkan Perda Nomor 4 Tahun 2015 tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.

b. Data Primer

Data primer merupakan bahan hukum yang di peroleh peneliti melalui responden atau sampel atau data utama yang di peroleh dari penelitian ini, yang bisa saja dari masyarakat setempat, pegawai instansi pemerintah dan berbagai sumber lainnya yang berhubungan dengan penelitian mengenai Peran Camat Terhadap Pelaksanaan Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan Berdasarkan Perda Nomor 4 Tahun 2015 tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.

5. Alat Pengumpulan Data

Peneliti menggunakan alat pengumpulan data yang sesuai dengan penelitian ini adalah :

a. Observasi

Peneliti melakukan pengamatan secara langsung mengenai permasalahan yang terjadi tentang Pelaksanaan Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan Berdasarkan Perda Nomor 4 Tahun 2015 tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.

b. Wawancara

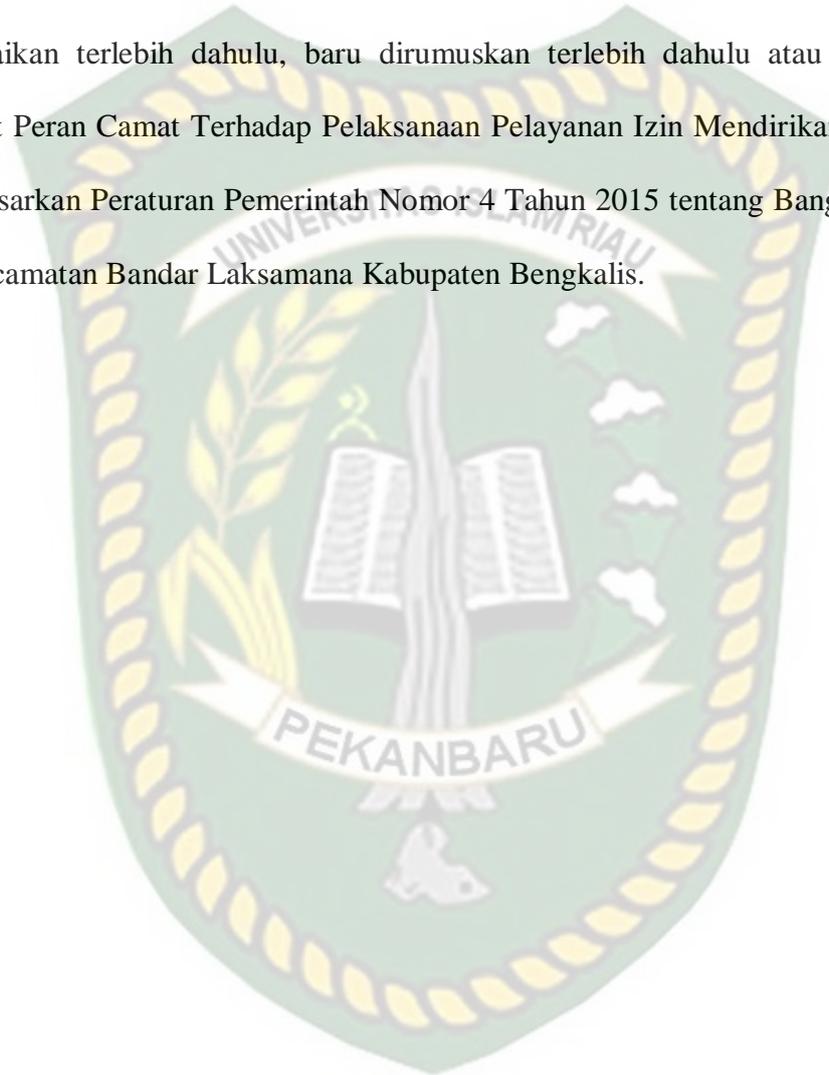
Pengumpulan data dengan melakukan tanya jawab langsung kepada responden mengenai Peran Camat Terhadap Pelaksanaan Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan Berdasarkan Perda Nomor 4 Tahun 2015 tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.

6. Analisa Data

Setelah semua data dikumpulkan oleh peneliti kemudian data tersebut dikelompokkan, kemudian peneliti sajikan dalam bentuk uraian kalimat Berpedoman kepada pendapat para ahli atau teori – teori yang ada, serta peraturan-peraturan yang berlaku mengenai Peran Camat Terhadap Pelaksanaan Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan Berdasarkan Perda Nomor 4 Tahun 2015 tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.

7. Metode Penarikan Kesimpulan

Dengan segala metode yang penulis ambil peneliti mengambil kesimpulan menggunakan metode Induktif, yang merupakan contoh kongkrit dan fakta-fakta di uraikan terlebih dahulu, baru dirumuskan terlebih dahulu atau jeneralisasi terkait Peran Camat Terhadap Pelaksanaan Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2015 tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.



BAB II

TINJAUAN UMUM

A. Tinjauan Umum Kabupaten Bengkalis.

1. Sejarah Kabupaten Bengkalis

Asal mula nama Bengkalis diambil dari kata “mengkal” yang berarti sedih atau sebak dan “kalis” yang berarti tabah, sabar dan tahan ujian kata ini di ambil dari ungkapan raja kecil kepada pembantu dan pengikutnya sewaktu baginda sampai di pulau Bengkalis ketika ingin merebut tahta kerajaan Johor. Dengan ungkapan “Mengkal rasanya hati ini karena tidak diakui sebagai Sultan yang memerintah negeri, namun tidak mengapalah, kita masih kalis dalam menerima keadaan ini” sehingga menjadi buah bicara penduduk bahwa baginda sedang mengkal tapi masih kalis akhirnya ungkapan itu menjadi perkataan “oh baginda sedang Mengkalis” dari kisah ini timbullah kata mengkalis, bahkan berubah menjadi kata Bengkalis.

Sejarah Bengkalis bermula ketika Tuan Bujang alias Raja Kecil bergelar Sultan Abdul Jalil Rahmat Syah mendarat di Bengkalis pada tahun 1722. Beliau di sambut oleh Batin Senggoro dan beberapa Batin pucuk suku “asli” Batin Merbau, Batin Selat Tebing Tinggi dan lain-lain. Berita Raja Kecil adalah pewaris kerajaan Johor semakin menumbuhkan rasa hormat Batin-Batin di maksud, sehingga mereka mengusulkan agar Raja Kecil membangunkan kerajaannya di pulau Bengkalis. Bengkalis merupakan Kabupaten dengan julukan Negeri Junjungan, pusat kota terletak di Kecamatan Bengkalis terdiri dari etnis Melayu, Tionghoa, Jawa, Batak, Minang dengan mayoritas penduduknya adalah Melayu.

Adapun kedatangan Raja Kecil beserta pembantu dan pengikutnya disambut oleh Batin Senggoro, Batin Merbau, Batin Selat Tebing Tinggi dan lain-lain. Raja Kecil adalah pewaris Raja Johor, sehingga membuat batin-batin tersebut lebih hormat dan mereka mengusulkan agar Raja Kecil membangunkan kerajaannya di pulau Bengkalis. Namun melalui musyawarah beliyau dengan Datuk Laksemana Bukit Batu, Datuk Pesisir, Datuk Tanah Datar, Datuk Lima Puluh dan Datuk Kampar dan para Batin, di sepakati bahwa pusat kerajaan didirikan di dekat Sabak Aur yakni di sungai Buntan salah satu anak Sungai Siak, pusat kerajaan itu didirikan pada tahun 1723. Kerajaan inilah kemudian berkembang menjadi kerajaan Siak Sri Indra Pura, yang pernah menguasai kawasan yang luas di pesisir pantai Sumatra bagian utara dan tengah sampai ke perbatasan Aceh.

Catatan sejarah menunjukkan, bahwa Bengkalis pernah menjadi basis awal kerajaan Siak. Di Bengkalislah wawasan mendirikan kerajaan Siak di mufakati. Dan di Bengkalis pula bantuan moral dari rakyat di padukan ketika beliau keluar dari Bintan. Sejarah juga mencatat, setelah belanda semakin berkuasa. Maka Bengkalis pula yang menjadi tempat kedudukan residen pesisir timur pulau Sumatra berdasarkan perjanjian dengan Sultan Syarif Kasim Abdul Jalil Syarifudin menyerahkan pulau bengkalis kepada Hindia Belanda tanggal 26 Juli 1823.

Sejarah juga mencatat sebelum kedatangan Raja Kecil, Bengkalis sudah menunjukkan peran penting dalam arus lalu lintas niaga di selat Melaka. Terutama sebagai persinggahan saudagar yang keluar masuk sungai Siak. Bahkan sejak

Tapung (Petapahan) di temui timah (1674) dan emas. peran Bengkulu dalam hubungan Melaka dengan kerajaan di pesisir timur Sumatra semakin besar, terutama dimasa berdirinya kerajaan Gasib. Di masa pemerintahan Sultan Mansur Syah tahun (1459-1477) Gasib di kuasai oleh Melaka, raja Gasib yang belum menganut agama Islam di Islamkan dan di beri gelar Sultan " Ibrahim" dan di jadikan wakil Sultan Melaka di Gasib, sejak itu kerajaan Gasib di bawah kepemimpinan Sultan Ibrahim (Sebelum di Islamkan bernama Megat Kudu) menjadi kawasan pengembangan Islam.

2. Kondisi Geografis

Kabupaten Bengkulu merupakan salah satu Kabupaten di Propinsi Riau, dengan Ibu Kota Bengkulu. Sejak dahulunya dikenal memiliki kekayaan sumber daya alam yang besar baik sektor migas yaitu minyak bumi maupun non migas berupa hasil komoditi perkebunan, pertanian, peternakan dan pariwisata.

Di samping kaya akan potensi sumber daya alamnya, wilayah Kabupaten Bengkulu memiliki letak yang strategis, karena berbatasan langsung dengan negara tetangga Malaysia dan berada pada kawasan segitiga pertumbuhan Indonesia-Malaysia-Singapura (IMS-GT) dan kawasan segitiga Indonesia-Malaysia-Thailand (IMT-GT). Pusat pemerintahannya tepatnya di jalan Ahmad Yani Nomor 070. Secara historis wilayah Kabupaten Bengkulu sebelum Indonesia merdeka, sebagian besar berada di wilayah pemerintahan Kerajaan Siak Sri Indrapura. Setelah diproklamirkannya Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan diikuti dengan penyerahan kekuasaan oleh Raja Kerajaan Siak Sri Indrapura Sultan Syarif Kasim II , maka seluruh wilayah yang berada dibawah kekuasaan

Kerajaan Siak Sri Indrapura, termasuk wilayah Kabupaten Bengkalis berada di bawah pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Kemudian pada tahun 1956 yakni berdasarkan Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 dibentuklah Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkalis, yang pada waktu itu masih berada dibawah Propinsi Sumatera Tengah dengan pusat pemerintahan berkedudukan di Sumatera Utara. Dengan dibentuknya Propinsi Daerah Tingkat I Riau berdasarkan Undang-Undang Nomor 61 tahun 1958 tentang Penetapan Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Riau dan Jambi, maka Kabupaten Daerah Tingkat II Bengkalis berada dalam Propinsi Daerah Tingkat I Riau.

Selanjutnya setelah terjadi pemekaran daerah, kabupaten Bengkalis yang semula jumlah penduduknya merupakan jumlah penduduk terbanyak di Propinsi Riau yaitu dengan jumlah 1.182.267 jiwa namun setelah pemekaran menjadi 545.737 jiwa dengan luas wilayah yang semulanya 30.646,83 Km² menjadi 7.773,93 Km² . Utara yang wilayahnya berada pada posisi 2°30'LU0°17'LU dan 100°52'BT - 102°10'BT, dengan batas-batas sebagai berikut:

- a. Sebelah Utara berbatas dengan Selat Melaka.
- b. Sebelah Selatan berbatas dengan Kabupaten Siak
- c. Sebelah Barat dengan Kota Dumai, Kabupaten Rokan Hilir dan Kabupaten Rokan Hulu.
- d. Sebelah Timur dengan Kabupaten Karimun dan Kabupaten Pelalawan.

Kabupaten Bengkalis beriklim tropis yang sangat dipengaruhi oleh sifat iklim laut, dengan temperatur berkisar 26°C - 32°C. Musim hujan biasa terjadi

antara bulan September hingga Januari, dengan curah hujan rata-rata berkisar antara antara 809-4.078 mm/ tahun Periode kering (musim kemarau) biasanya terjadi antara bulan februari hingga Agustus. Kabupaten Bengkalis terbagi atas 8 kecamatan, sebagai berikut:

- 1) Kecamatan Bengkalis
- 2) Kecamatan Bantan
- 3) Kecamatan Bukit Batu
- 4) Kecamatan Mandau
- 5) Kecamatan Rupat
- 6) Kecamatan Rupat Utara
- 7) Kecamatan Pinggir
- 8) Kecamatan Siak Kecil

Namun, berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah, Kabupaten Bengkalis bertambah tiga kecamatan lagi yang diresmikan Bupati Bengkalis, Amril Mukminin pada 09 Februari 2017 di Halaman Gedung LAMR Kecamatan Mandau. Ketiga kecamatan itu adalah:

- 1) Kecamatan Bandar Laksamana pemekaran dari kecamatan Bukit Batu dengan Ibukota Tenggayun.
- 2) Kecamatan Bathin Solapan pemekaran dari Mandau dengan Ibu Kota Sebangar.
- 3) Kecamatan Talang Muandau pemekaran dari pinggir dengan Ibukota Beringin.

Kabupaten Bengkalis berjumlah 11 kecamatan setelah terjadi tiga pemekaran kecamatan baru.

3. Kondisi Demografi

Sejak berlakunya otonomi daerah, Kabupaten Bengkalis telah mencoba untuk mempersiapkan sarana dan infrastruktur :

1. Transportasi Darat (tercatat panjang jalan 2.426.182 km, terdiri dari jalan aspal 439.058 km, jalan kerikil 26.308 km, jalan tanah 1.455.598 km yang mudah diakses dengan roda empat dan roda dua.
2. Transportasi Laut karena sebagian besar wilayah Kabupaten Bengkalis merupakan wilayah kepulauan, maka transportasi menggunakan angkutan air/laut lebih dominan terdapat Pelabuhan ekspor di Sungai Pakning dan beberapa pelabuhan domestik, yaitu di Selat Panjang, Bengkalis dan Sungai Pakning. Melalui pelabuhan domestik tersebut terdapat kapal-kapal yang melayani rute ke Pekanbaru, Batam dan Dumai serta terdapat kapal yang melayani rute Bengkalis-Muar (Malaysia). Kemudian direncanakan pembangunan pelabuhan ekspor/Samudra di Buruk bakul dan diupayakan investasi pembangunannya berasal dari pihak swasta (investor) dengan kerjasama pihak Pemerintah Kabupaten Bengkalis
3. Telekomunikasi (telepon rumah, telepon genggam, dan internet)
4. Air Bersih, dikelola oleh Perusahaan Daerah Air Mineral (PDAM)
5. Fasilitas pendukung : Perbankan (Bank Nasional dan Bank Lokal), Akomodasi (hotel dan fasilitas pemondokan).

4. Penduduk

Penduduk Kabupaten Bengkalis Tahun 2019 berjumlah 543.987 jiwa, terdiri dari 279.255 jiwa laki-laki dan perempuan berjumlah 264.732 jiwa. Untuk lebih jelasnya dapat terlihat pada Tabel berikut:

Tabel II.1
Jumlah Penduduk Kabupaten Bengkalis Tahun 2019

No	Penduduk	Jumlah
1	Laki-laki	279.255
2	Perempuan	264.732
Jumlah		543.987

Sumber: BPS Bengkalis, 2019.

B. Tinjauan Umum Kecamatan Bandar Laksamana.

1. Geografis

Kecamatan Bandar Laksamana adalah salah satu Kecamatan berpotensi di Kabupaten Bengkalis dimana letak wilayahnya sangat efektif dijadikan kawasan industri pertanian dan perdagangan, dengan luas wilayah 65.606,97 Ha. Tinggi Pusat Pemerintahan dari permukaan laut 5 m, dengan suhu maksimum 350 C dan bentuk wilayah 90 % datar sampai dengan berombak, Letak Wilayah : 0°00" Lintang Utara s/d 1°37"22" Lintang Utara : 101°26"41" Bujur Timur s/d 102°10"54" Bujur Timur, yang menjadi salah satu jalur lalu lintas perairan perdagangan industri Kabupaten maupun Kota.

Kecamatan Bandar Laksamana terdiri dari 7 Desa, salah satu diantaranya yang merupakan Pusat Kota /Ibu Kota Kecamatan. Adapun jarak antara Ibu Kota Kecamatan dengan Desa terjauh 125 Km. Sedangkan jarak Ibu Kota Kecamatan

dengan Ibu Kota Kabupaten (Bengkalis) adalah 17 Km dan jarak Ibu Kota Kecamatan dengan Ibu Kota Propinsi (Pekanbaru) berjarak 275 Km.

Kecamatan Bandar Laksamana mempunyai wilayah:

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Kota Dumai
- b. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Bukit Batu
- c. Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Mandau dan Kecamatan Pinggir
- d. Sebelah Timur berbatsan dengan Selat Bengkalis

Berdasarkan data dari Kantor Camat Bandar Laksamana luas wilayah kecamatan Bandar Laksamana adalah 655,98 km², dengan desa terluas adalah desa Bukit Kerikil dengan luas 201,6 m² atau sebesar 30,73% dari luas kecamatan Bandar Laksamana seluruhnya. Dan yang terkecil adalah Desa Tenggayun dengan luas 2,17 km² atau sebesar 0,33 % dari luas keseluruhan. Seperti terlihat pada Tabel berikut.

Tabel II.2
Luas Wilayah Kecamatan Bandar Laksamana

No	Desa/Kelurahan	Luas Wilayah (Km ²)	Persentase (%)
1	Parit I Api Api	9,21	1,40
2	Temiang	136	20,73
3	Api Api	180	27,44
4	Tenggayun	2,17	0,33
5	Sepahat	67	10,21
6	Bukit Kerikil	201,6	30,73
7	Tanjung Leban	60	9,15
Jumlah		655,98	100,00

Sumber: Kecamatan Bandar Laksamana Dalam Angka, 2019.

Desa dengan jarak lurus terjauh dari ibukota kecamatan Bengkalis adalah desa Bukit Kerikil dengan jarak lurus 110 km, kemudian desa Tenggayun dengan jarak lurus 23 km. Seperti terlihat pada Tabel berikut.

Tabel II.3
Luas Wilayah Kecamatan Bandar Laksamana

No	Desa/Kelurahan	Jarak Lurus (Km)
1	Parit I Api Api	3,5
2	Temiang	5,5
3	Api Api	3
4	Tenggayun	23
5	Sepahat	5
6	Bukit Kerikil	110
7	Tanjung Leban	22

Sumber: Kecamatan Bandar Laksamana Dalam Angka, 2019.

2. Penduduk

Penduduk Kabupaten Kecamatan Bandar Laksamana Tahun 2019 berjumlah 13.636 jiwa, terdiri dari 6.999 jiwa laki-laki dan perempuan berjumlah 6.637 jiwa. Untuk lebih jelasnya dapat terlihat pada Tabel berikut:

Tabel II.4
Jumlah Penduduk Kecamatan Bandar Laksamana Tahun 2019

No	Penduduk	Jumlah
1	Laki-laki	6.999
2	Perempuan	6.367
Jumlah		13.636

Sumber: Kecamatan Bandar Laksamana Dalam Angka, 2019.

3. Pendidikan

Pendidikan merupakan salah satu hal terpenting yang harus dimiliki oleh masyarakat. Karena pendidikan sangat mempengaruhi maju atau tidaknya suatu daerah. Semakin tinggi tingkat pendidikan seseorang maka semakin tinggi daya pikir orang tersebut, begitu pula dengan semakin banyak orang yang berpendidikan dalam suatu daerah, maka semakin majulah daerah tersebut. Adapun jumlah sarana sekolah, murid dan guru yang ada di Kecamatan Bandar Laksamana dapat dilihat melalui Tabel berikut:

Tabel II.5
Jumlah Sarana Sekolah, Murid dan Guru di Kecamatan Bandar Laksamana

No	Pendidikan	Jumlah Sekolah	Jumlah Murid	Jumlah Guru
1	TK	4	241	17
2	SD	13	2.269	191
3	SMP	3	661	66
5	MTs	2	271	160
5	SMA	2	529	51
6	MA	1	63	15
Jumlah		25	4.034	500

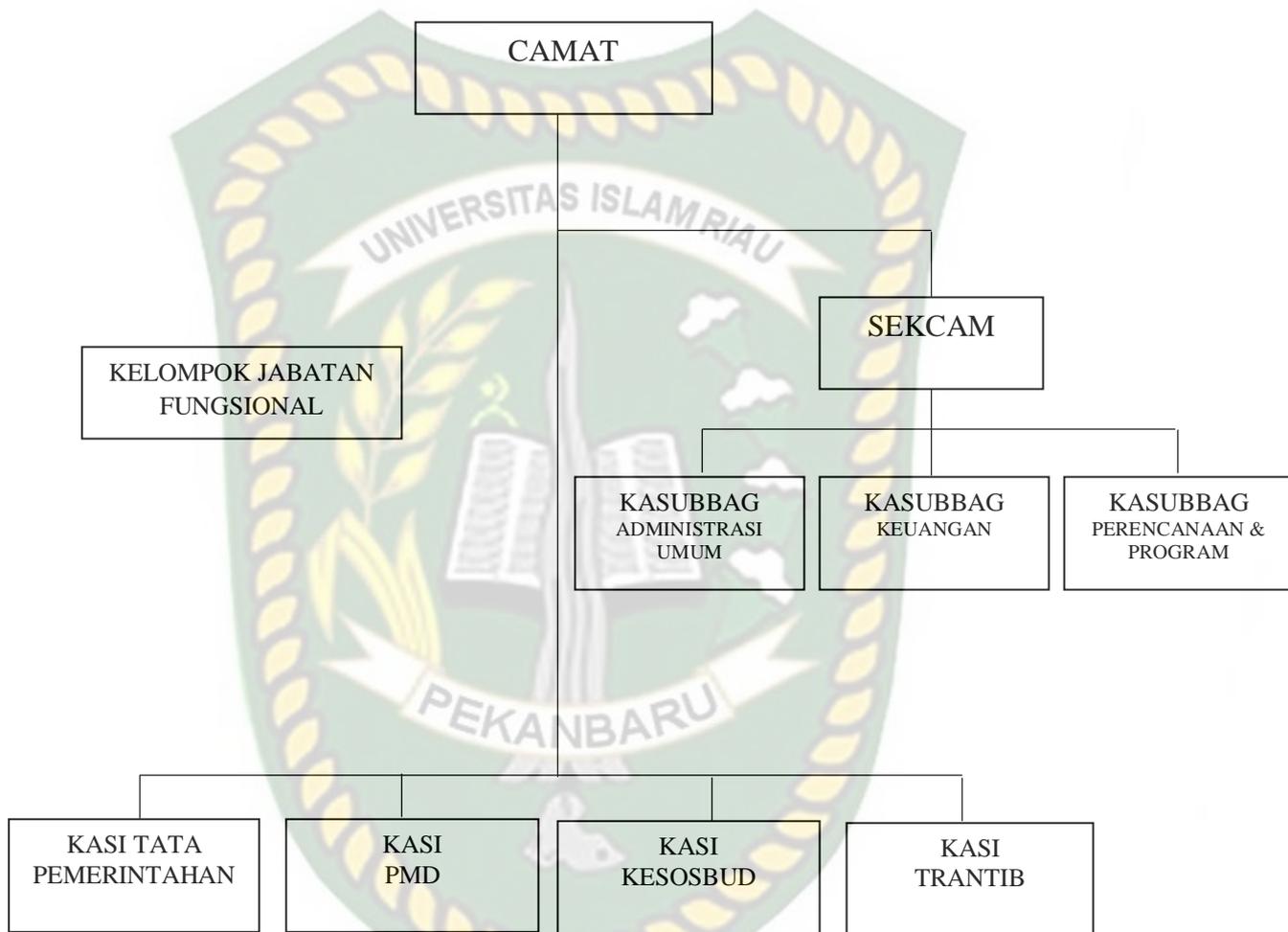
Sumber: Kecamatan Bandar Laksamana Dalam Angka, 2019.

4. Struktur Organisasi

Dalam pelaksanaan tugasnya, Camat dibantu oleh seorang Sekretaris dan 4 (empat) orang Kepala Seksi yang terdiri atas: Kepala Seksi Tata Pemerintahan, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya dan Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban. Berikut gambar Struktur Organisasi Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis:

Gambar 4.4

Struktur Organisasi Kecamatan Bandar Laksamana



Sumber: Kecamatan Bandar Laksamana, 2020.

1. Camat

Camat mempunyai tugas :

- a. Memimpin dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ketentuan pasal 3 Perda Bengkalis Nomor 09 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan;

- b. Memimpin dan membina bawahannya dalam rangka pelaksanaan tugas dan pencapaian tujuan organisasi;
- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekcam

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melakukan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat/ satuan organisasi Kecamatan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, sekretaris mempunyai tugas :

- a. Penyusunan rencana program kegiatan kecamatan dan pengendalian serta mengevaluasi pelaksanaannya;
- b. Penyusunan norma, standarisasi dan prosedur yang berkenaan dengan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan;
- c. Pembinaan terhadap Unit Pelayanan Terpadu (UPT) di kantor Camat;
- d. Pelaksanaan administarsi keuangan;
- e. Pelaksanaan administrasi umum meliputi urusan rumah tangga, kepegawaian, hukum, organisasi dan tatalaksana, humas dan perlengkapan;
- f. Pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat / aparatur Kecamatan, Kelurahan dan Desa;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

3. Sub. Bagian Perencanaan Program

Uraian tugas Sub. Bagian Perencanaan Program sebagai berikut :

- a. Merencanakan program kegiatan Kecamatan dan Sub. Bagian penyusunan program berpatokan pada program dan kegiatan tahun sebelumnya, berdasarkan data yang ada;
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta ketentuan lainnya yang berhubungan dengan Sub. Bagian perencanaan Program
- c. Mencari, mengumpulkan, dan mensistемasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub. Bagian Perencanaan program sebagai kerangka acuan/ pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman petunjuk teknis dibidang Sub. Bagian Perencanaan Program;
- e. Menyusun rencana program kerja tahunan kecamatan melakukan pengendalian dan mengevaluasi pelaksanaannya;
- f. Mengkoordinir penyusunan dan pembuatan Rencana Kerja/Program Tahunan (RKT) Kecamatan, Arah Kebijakan Umum (AKU), Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja - SKPD) dan laporan pertanggungjawaban (LPJ) serta laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP); \
- g. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan perencanaan program;

- h. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan perencanaan dan program kecamatan;
- i. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan antara aparatur dan publik untuk menghindari terjadinya duplikasi kegiatan;
- j. Menghimpun dan menyiapkan RKA serta mengkoordinir proses pembahasan dengan instansi terkait sampai menjadi DPA serta menyiapkan revisi (perubahan);
- k. Menyiapkan bahan jawaban DPRD yang menyangkut rencana dan program kecamatan;
- l. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- m. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sub. Bagian perencanaan dan bina program berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan/ pertimbangan dan sebagai bahan pertanggungjawaban bagi atasan;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan baik lisan maupun tulisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

4. Sub. Bagian Keuangan

Uraian tugas Sub. Bagian Keuangan sebagai berikut :

- a. Merencanakan program kegiatan sub. keuangan berpatokan pada program dan kegiatan tahun sebelumnya, berdasarkan data yang ada;

- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan pedoman dan petunjuk teknis serta ketentuan lainnya yang berhubungan dengan keuangan guna meningkatkan kinerja kecamatan;
- c. Mencari, mengumpulkan dan mensistemasi dan mengolah data serta menganalisa dan informasi yang berhubungan dengan penatausahaan penyusunan / pengelolaan keuangan Kecamatan;
- d. Menyiapkan bahan dan menginventarisasi permasalahan pengelolaan keuangan, serta sebagai dasar dalam penyusunan anggaran belanja Kecamatan;
- e. Mengusulkan kepada Sekretaris tentang penunjukan bendahara pengeluaran dan pembantu bendahara pengeluaran;
- f. Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kinerja bendahara pengeluaran dan pembantu bendahara pengeluaran
- g. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan yang mencakup administrasi gaji pegawai dan tenaga honorer, insentif PNS, melakukan usulan kenaikan gaji berkala serta melakukan penyusunan anggaran, pembukuan, membuat pertanggungjawaban serta evaluasi dan laporan kegiatan keuangan kecamatan;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- i. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sub.bagian keuangan berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai

bahan masukan/ pertimbangan dan sebagai bahan pertanggungjawaban bagi atasan;

- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretariat Kecamatan baik lisan maupun tulisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

5. Sub. Bagian Administrasi Umum

Uraian tugas Sub Bagian Administrasi Umum sebagai berikut :

- a. Merencanakan program kegiatan sub. bagian administrasi umum berpatokan pada program dan kegiatan tahun sebelumnya, berdasarkan data yang ada;
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan dan perundangundangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta ketentuan lainnya yang berhubungan dengan administrasi umum;
- c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan penatausahaan administrasi perkantoran dan kepegawaian guna meningkatkan kinerja kecamatan;
- d. Mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya;
- e. Menyiapkan bahan dan menginventarisir permasalahan administrasi umum sebagai dasar dalam penyusunan anggaran belanja Kecamatan;
- f. Meneliti urusan permintaan formasi pegawai lingkup Kecamatan dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formal pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan kecamatan;

- g. Mengatur urusan rumah tangga dan perlengkapan kantor, proses administrasi perjalanan dinas pegawai sesuai petunjuk atasan;
- h. Mengatur, menata keindahan dan kebersihan kantor, serta keamanan lingkungan kantor;
- i. Melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan dan melakukan pendokumentasian kegiatan kecamatan;
- j. Memberi saran dan pertimbangan kepada sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- k. Membuat laporan hasil pelaksanaan sub bagian administrasi umum sebagai bahan pertanggungjawaban;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Kecamatan baik lisan maupun tulisan dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

6. Seksi Tata Pemerintahan

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

- a. Merencanakan kegiatan seksi tata pemerintahan dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang- undangan yang telah ditentukan;

- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundangundangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis,serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas seksi tata pemerintahan sebagai pedoman dan landasan kerja;
- c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengsystemasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas tata pemerintahan sebagai kerangka acuan/ pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- d. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan - permasalahan yang berhubungan dengan tata pemerintahan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- e. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan dan menyiapkan analisa dan saran dalam rangka penyelesaian perselisihan antar wilayah/ desa;
- f. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis hubungan koordinasi dan kerjasama antar pimpinan pemerintahan dan lembaga terkait lainnya dalam Kecamatan;
- g. Merumuskan dan melaksankan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan rekomendasinya;
- h. Melaksanakan urusan pembinaan pemerintahan umum dan pembinaan pemerintahan desa dan kelurahan diantaranya:

- 1) Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintah desa dan kelurahan;
 - 2) Memberikan bimbingan dan pengawasan tertib administrasi pemerintah desa dan kelurahan;
 - 3) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala desa dan Lurah serta perangkatnya
- i. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), fasilitasi penataan desa dan kelurahan dan fasilitasi penyusunan peraturan desa serta fasilitasi dalam penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar desa;
 - j. Melaksanakan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Kepala Desa pimpinan dan anggota BPD;
 - k. Melaksanakan pendataan, pembinaan administrasi kependudukan serta pemberian rekomendasi dan surat keterangan dibidang kependudukan seperti surat keterangan domisili, rekomendasi Paspor dan lainnya;
 - l. Menyelenggarakan pembinaan keagrariaan dan pemberian surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan (SKGR, SKT, Hibah dan lainnya);
 - m. Melaksanakan penyelesaian sengketa tanah dan tapal batas di wilayah Kecamatan;
 - n. Melaksanakan pembinaan politik dalam negeri di wilayah kecamatan;

- o. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat Daerah (UPTD/UPT) dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di wilayah kecamatan;
- p. Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- q. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah (UPTD) dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di wilayah kecamatan;
- r. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- s. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi tata pemerintahan sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan;
- t. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

7. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

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

Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai berikut :

- a. Merencanakan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan desa dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditentukan;
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahanbahan lainnya yang berhubungan dengan tugas seksi pemberdayaan masyarakat dan desa sebagai pedoman dan landasan kerja;
- c. Mencari mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas pemberdayaan masyarakat sebagai kerangka acuan/ pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- d. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat;
- e. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan - permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- f. Mengkoordinir dan pendataan terhadap pemungutan pajak bumi dan bangunan (PBB) dan retribusi daerah diwilayah kecamatan;
- g. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian perizinan dan

- rekomendasi di bidang perindustrian, perdagangan dan inventarisasi seperti SITU, SIUP, TDP, TDI dan izin Reklame;
- h. Memberikan rekomendasi di bidang pertambangan dan energi serta bidang perokonomian lainnya;
 - i. Merumuskan dan melaksanakan pembuatan monografi dan profil desa, kelurahan dan kecamatan;
 - j. Melaksanakan usaha peningkatan partisipasi dan swadaya gotong-royong masyarakat di wilayah kecamatan;
 - k. Memberikan dorongan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musaywarah perencanaan pembangunan di desa, kelurahan dan kecamatan;
 - l. Melakukan pemantauan, pengawasan dan membuat surat pertanggungjawaban terhadap penggunaan ADD dan melakukan evaluasi semua kegiatan pembangunan di wilayah kecamatan;
 - m. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
 - n. Melakukan koordinasi terhadap pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat dan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - o. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;

- p. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi pemberdayaan masyarakat dan desa sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan;
- q. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

8. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

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

Uraian tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai berikut :

- a. Merencanakan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditentukan;
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas seksi ketentraman dan ketertiban umum sebagai pedoman dan landasan kerja;
- c. Merumuskan dan melaksanakan, pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum;

- d. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas ketentraman dan ketertiban umum sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- e. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- f. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian perizinan gangguan (HO) dan rekomendasinya;
- g. Melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan dan pemberian rekomendasi kecamatan;
- h. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pemberian surat izin berkantor;
- i. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan;
- j. Melaksanakan pembinaan ideologi Negara dan kesatuan bangsa di wilayah kecamatan;
- k. Melakukan koordinasi dengan kepolisian Negara Republik Indonesia atau tentara Republik Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
- l. Melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan peraturan perundang - undangan dan

dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dibidang penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan;

- m. Melakukan koordinasi dengan pemuka Agama yang berada diwilayah kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat;
- n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

9. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang Kesejahteraan sosial budaya yang meliputi pelayanan umum, bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, peranan wanita dan olah raga diwilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Uraian tugas Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya sebagai berikut :

- a. Merencanakan kegiatan seksi Kesejahteraan sosial dan budaya dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditentukan;
- b. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahanbahan lainnya yang

- berhubungan dengan tugas seksi Kesejahteraan sosial dan budaya sebagai pedoman dan landasan kerja;
- c. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengsystemasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas seksi kejahtraan sosial dan budaya sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
 - d. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan seksi Kesejahteraan sosial dan budaya;
 - e. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kesjahtraan sosial dan budaya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - f. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan MTQ, HUT LAM, HUT Bengkalis dan peringatan HUT lainnya tingkat kecamatan;
 - g. Merumuskan dan melaksanakan pemberian BLT (Bantuan Langsung Tunai) dan JAMKESMAS kepada masyarakat;
 - h. Melakukan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama dan lembaga adat serta suku terasing;
 - i. Melakukan fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat;
 - j. Melakukan pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi dan masalah sosial;

- k. Merumuskan dan menginventarisir dalam pelaksanaan pemberian RASKIN di wilayah kecamatan;
- l. Melakukan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- m. Melaksanakan inventarisasi aset daerah atau kekayaan daerah serta pengaturan penggunaannya yang ada di wilayah kecamatan;
- n. Melakukan pendataan, pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sosial, bantuan sosial dan budaya kepada masyarakat di wilayah kecamatan;
- o. Melakukan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah Kecamatan atau dengan instansi vertikal serta dengan swasta dalam Pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan;
- p. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- q. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan seksi Kesejahteraan sosial dan budaya sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan;
- r. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

BAB III

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini penulis akan menyajikan data-data yang di peroleh dari hasil penelitian di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, kemudian dikemukakan analisis tentang masalah pokok mengenai peran Camat terhadap pelaksanaan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2015 tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis. Hasil penelitian ini diperoleh melalui penyebaran kuesioner dan wawancara. Dari penyebaran kuesioner dan wawancara tersebut, maka diperoleh data tentang peran Camat terhadap pelaksanaan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2015 tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.

A. Peran Camat Terhadap Pelaksanaan Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2015 tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.

Undang–undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, tidak lagi menempatkan kecamatan sebagai suatu kesatuan wilayah kekuasaan pemerintahan yang otonom, melainkan sebagai satuan perangkat daerah. Status kecamatan kini merupakan perangkat daerah Kabupaten/Kota yang setara dengan dinas dan lembaga teknis daerah. Tugas Camat sebagaimana tertuang dalam Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 09 tahun 2008 tentang Organisasi Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi:

- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundangundangan;
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan; dan
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.

Selain melaksanakan tugas, camat juga melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah. Kewenangan yang dilimpahkan tersebut salah satunya adalah mengenai Izin Mendirikan Bangunan.

Izin Mendirikan Bangunan, yang selanjutnya disingkat IMB adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah kepada Pemilik Bangunan untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi atau merawat Bangunan sesuai dengan persyaratan administratif dan persyaratan teknis. Dari paparan di atas dapat dipahami peran Camat terhadap pelaksanaan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2015 tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka memenuhi kebutuhan rakyatnya. Pemerintah sebagai pelayanan masyarakat (*public service*) harus dapat memberikan pelayanan publik yang maksimal dan memberikan kepuasan kepada masyarakat.

1. Persyaratan dan Prosedur Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan

Persyaratan pelayanan adalah syarat (dokumen atau barang/hal lain) yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif. Sedangkan Prosedur pelayanan adalah ulur ataupun langkah-langkah pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan

Berdasarkan hasil penyebaran kuesioner kepada masyarakat mengenai pengetahuan masyarakat terhadap persyaratan dan prosedur Izin Mendirikan Bangunan di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, dapat dilihat pada Tabel berikut:

Tabel III.4
Persyaratan dan Prosedur Izin Mendirikan Bangunan di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase
1	Mengetahui	4	24 %
2	Tidak mengetahui	13	76 %
Jumlah		17	100 %

Sumber: Data Hasil Penelitian 2020.

Dari Tabel diatas, dapat diketahui tanggapan responden mengenai persyaratan dan prosedur Izin Mendirikan Bangunan di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis dari 17 orang responden, 4 orang 24 % mengatakan mengetahui mengenai persyaratan dan prosedur Izin Mendirikan Bangunan di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis dan sisanya sebanyak 13 orang atau 76 % menngatakan tidak mengetahui mengenai persyaratan dan prosedur Izin Mendirikan Bangunan.

Berdasarkan wawancara penulis dengan Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, mengenai persyaratan Izin Mendirikan Bangunan, diperoleh informasi bahwa:

“...persyaratan Izin Mendirikan Bangunan tidaklah terlalu rumit, dan saya rasa tidaklah memberatkan, namun di daerah kita ini hampir tidak ada masyarakat yang mengurus IMB...” (hasil wawancara tanggal 22 September 2020).

Berdasarkan wawancara penulis dengan Sekretaris Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, mengenai persyaratan Izin Mendirikan Bangunan, diperoleh informasi bahwa:

“...ya, mengenai persyaratan Izin Mendirikan Bangunan saya rasa cukup mudah, tidak begitu banyak dokumen yang harus dipersiapkan...” (hasil wawancara tanggal 22 September 2020).

Dari hasil wawancara di atas, diketahui bahwa persyaratan Izin Mendirikan Bangunan cukup mudah, namun faktanya masih banyak masyarakat yang membangun rumah tempat tinggal tanpa mengurus Izin Mendirikan Bangunan lebih dulu, hal ini menandakan Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2015 tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis belum terimplementasi dengan baik.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2015 tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, sebenarnya Persyaratan dan prosedur pengajuan Izin mendirikan bangunan tidaklah sulit, dari observasi penulis, diketahui bahwa pengaturan tata cara pengajuan permohonan pembuatan surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kecamatan Bandar

Laksamana telah diterapkan, adanya kejelasan prosedur yang dimiliki oleh Kecamatan Bandar Laksamana sudah dilaksanakan dengan baik.

Berdasarkan hasil observasi diketahui bahwa masyarakat atau pemohon Izin Mendirikan Bangunan dapat langsung ke Kantor Camat Bandar Laksamana untuk mengambil formulir IMB yang telah disediakan. Apabila masyarakat kurang mengetahui kejelasan informasi mengenai prosedur pembuatan IMB tersebut, masyarakat/pemohon dapat bertanya langsung dan dapat mengajukan berkas permohonan IMB yang sudah dibawa untuk diperiksa kelengkapan berkas tersebut.

Pemohon harus melengkapi persyaratan yang dilampirkan dengan benar, jika berkas yang sudah diajukan tidak lengkap maka hal tersebut akan dikembalikan untuk dilengkapi, dan menjadi salah satu faktor yang menyebabkan keterlambatan dalam penerbitan sertifikat IMB. Penerbitan IMB tidak hanya ditujukan bagi masyarakat yang akan mendirikan bangunan.

Berdasarkan wawancara penulis dengan Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, mengenai prosedur Izin Mendirikan Bangunan, diperoleh informasi bahwa:

“...prosedur pelayanan di Kantor Camat Bandar Laksamana sendiri sudah jelas dan dalam pelaksanaannya mudah untuk dipahami oleh masyarakat, untuk yang baru akan melaksanakan pembuatan Izin Mendirikan Bangunan pun akan dituntun oleh Petugas...”(hasil wawancara tanggal 22 September 2020).

Berdasarkan wawancara penulis dengan Sekretaris Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, mengenai prosedur Izin Mendirikan Bangunan, diperoleh informasi bahwa:

“...prosedur pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) di Kantor Camat Bandar Laksamana sudah diinformasikan secara terbuka, sehingga saya rasa sudah memahami dan mampu melaksanakannya...”
(hasil wawancara tanggal 22 September 2020).

Masyarakat Kabupaten Bengkalis khususnya Kecamatan Bandar Laksamana yang ingin mendapatkan Surat Izin Mendirikan Bangunan (SIMB) haruslah mentaati seluruh proses dan aturan yang berlaku. Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2015 tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis. Pasal 13 yang berbunyi:

- (1) Setiap orang atau badan wajib memiliki IMB dengan mengajukan permohonan IMB kepada Bupati untuk melakukan kegiatan:
 - a. Pembangunan bangunan dan/atau prasarana Bangunan.
 - b. Rehabilitasi/renovasi Bangunan dan/atau prasarana Bangunan meliputi perbaikan/perawatan, perubahan, perluasan/ pengurangan; dan
 - c. Pemugaran/pelestarian dengan mendasarkan pada surat Keterangan Rencana Kabupaten (*advis planning*) untuk lokasi yang bersangkutan.
- (2) Izin mendirikan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Pemerintah daerah, kecuali bangunan fungsi khusus oleh Pemerintah.
- (3) Pemerintah daerah wajib memberikan secara cuma-cuma surat Keterangan Rencana Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk lokasi yang bersangkutan kepada setiap orang yang akan

mengajukan permohonan IMB sebagai dasar penyusunan rencana teknis Bangun Gedung.

(4) Surat Keterangan Rencana Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan ketentuan yang berlaku untuk lokasi yang bersangkutan dan berisi:

- a. fungsi bangunan yang dapat dibangun pada lokasi bersangkutan
- b. ketinggian maksimum bangunan yang diizinkan
- c. jumlah lantai/lapis bangunan di bawah permukaan tanah dan Koefisien Tapak basemen(KTB) yang diizinkan
- d. garis sempadan dan jarak bebas minimum bangunan yang diizinkan;
- e. Koefisien Dasar Bangunan (KDB) maksimum yang diizinkan
- f. Koefisien Lantai bangunan (KLB) maksimum yang diizinkan
- g. Koefisien Daerah Hijau (KDH) minimum yang diwajibkan
- h. Koefisien Tapak Basemen (KTB) maksimum yang diizinkan dan
- i. jaringan utilitas Kabupaten.

(5) Dalam surat Keterangan Rencana Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat juga dicantumkan ketentuan-ketentuan khusus yang berlaku untuk lokasi yang bersangkutan.

Pasal 15 Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2015 tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, menyatakan:

- (1) Dokumen permohonan IMB disampaikan/diajukan kepada instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perizinan.

- (2) Pemeriksaan dokumen rencana teknis dan administratif dilaksanakan oleh instansi teknis pembina yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Bangunan dan Gedung.
- (3) Bupati dapat melimpahkan sebagian kewenangan penerbitan IMB sebagai dimaksud ayat (1) dan ayat (2) kepada instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang berizinan dan Camat.
- (4) Pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempertimbangkan faktor:
 - a. Efisiensi dan efektivitas
 - b. Mendekatkan pelayanan pemberian IMB kepada masyarakat
 - c. Fungsi bangunan, klasifikasi bangunan, luasan tanah dan/atau bangunan yang mampu diselenggarakan di kecamatan
 - d. Kecepatan penanganan penanggulangan darurat dan rehabilitasi Bangunan Gedung pascabencana.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelimpahan sebagian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan peraturan Bupati.

Berdasarkan wawancara penulis dengan Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, mengenai proses masyarakat dalam mendapatkan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), diperoleh keterangan sebagai berikut:

“...Izin Mendirikan Bangunan itu kan prosesnya lumayan panjang ya. Kalo sesuai dengan Perda Kabupaten Bengkalis berarti prosesnya dimulai dari pengajuan dokumen permohonan IMB dulu ya, dokumen itu diajukan kepada instansi pemerintahan dibidang perizinan. Selanjunya dilakukan proses pemeriksaan dokumen rencana teknis dan

administratif. Kemudian, barulah bisa dilimpahkan oleh pemerintah Kabupaten Bengkalis ke pihak Kecamatan. Nanti dipihak kecamatan sendiri akan di teliti bagaimana bentuk bangunannya, luas tanahnya, fungsi bangunan tersebut dan sebagainya. artinya tidak serta merta langsung ke Kecamatan. Harus melalui proses yang diatas dulu...” hasil wawancara tanggal 22 September 2020).

Berdasarkan hasil wawancara diatas maka dapat dicermati bahwa untuk mendapatkan surat izin mendirikan bangunan itu harus melalui proses yang panjang. Karena prosedur dan teknisnya harus sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2015 tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis. Menurut peneliti proses tersebut sudah cukup baik karena melalui mekanisme yang baik pula. Dimulai dengan pengajuan dokumen permohonan IMB terlebih dahulu, kemudian dokumen itu diajukan kepada instansi pemerintahan di bidang perizinan.

Selanjutnya dilakukan proses pemeriksaan dokumen rencana teknis dan administratif. Kemudian, barulah bisa dilimpahkan oleh pemerintah kabupaten Bengkalis ke pihak kecamatan. Sesuai hasil observasi peneliti bahwa proses pelayanan perizinan tersebut dipermudah dengan konsep Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) sehingga memudahkan bagi masyarakat dalam proses pengurusan administrasi terutama dalam proses izin mendirikan bangunan khususnya di Kecamatan Bandar Laksamana.

Berdasarkan wawancara penulis dengan Sekretaris Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, diperoleh informasi bahwa:

“...jadi, kalau misalkan masyarakat ingin mengurus IMB, dia harus melengkapi dulu berkas-berkasnya seperti KTP, Lunas PBB, terus sertifikat tanah dan ada blanko surat rekomendasi dari DPMPTSP Blanko rekomendasinya dari DPMPTSP, ambil dulu suratnya disana

dengan melengkapi persyaratannya terus ditanda tangani oleh Pemohon diatas materai 6.000 diketahui Kepala Desa dan Camat. Setelah iu baru dibawa lagi ke DPMPTSP untuk diproses. Kalau untuk di Kecamatan diwajibkan untuk mengecek lokasi untuk kepastian letak wilayah dan kepemilikannya. Untuk penentuan diizinkan atau tidak, ukuran dan teknis yang lain itu di DPMPTSP. Pihak kecamatan hanya sekedar mengetahui dan merekomendasi, kalau unuk pembayarannya itu ada Perbubnya disitu ada ukuran per meter, zona 1, 2 dan 3 itu mempengaruhi besaran pajak yang dibayar...” (hasil wawancara tanggal 22 September 2020).

Berdasarkan wawancara diatas maka dapat dicermati bahwa syarat-syarat untuk mendapatkan surat izin mendirikan bangunan sudah disediakan di Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Bengkalis dengan meminta surat rekomendasi terlebih dahulu ke pihak kecamatan Bandar Laksamana. Pihak DPMPTSP dan Kecamatan Bandar Laksamana bekerjasama dalam proses pelayanan izin mendirikan bangunan ini. Kerjasama ini tentu akan memberikan dampak positif dan memudahkan bagi masyarakat dalam melakukan proses perizinan. Menurut peneliti sistem pelayanan ini dibangun atas dasar kebutuhan masyarakat Kabupaten bengkalis begitupun Kecamatan Bandar Laksamana karena masih banyak yang belum memiliki surat izin mendirikan bangunan, dengan pelayanan yang cepat membuat masyarakat mau mengurus izin terlebih dahulu sebelum membangun.

Selanjutnya Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, menyatakan bahwa:

“...didalam Perda Nomor 3 Tahun 2015 ini kan sudah jelas aturan untuk mengurus IMB. Jadi, sebelum ke DPMPTSP pemohon harus meminta rekomendasi ke Desa dan Camat dulu. DPMPTSP menerbitkan surat izin mendirikan bangunan untuk tempat tinggal, reklae dan lain-lain. Kalau untuk ruko, gedung-gedung besar dan

bertingkat itu kita minta rekomendasi ke Dinas PUPR...” hasil wawancara tanggal 22 September 2020).

Berdasarkan uraian di atas diketahui bahwa proses masyarakat dalam mendapatkan izin mendirikan bangunan sudah berjalan sesuai dengan aturan yang berlaku mulai dari prosedur, persyaratan maupun dalam pelayanan perizinan tersebut. Meskipun masih terdapat kekurangan dan keterlambatan dalam proses pengeluaran surat izin mendirikan bangunan. Hal itu dikarenakan masih banyak masyarakat yang kurang memahami aturan dan prosedur dalam mengurus perizinan tersebut. Menurut peneliti sosialisasi menjadi penting untuk memberikan pemahaman kepada masyarakat serta bimbingan dalam proses perizinan.

Setiap orang atau badan yang akan mendirikan bangunan wajib untuk memiliki Izin Mendirikan Bangunan sebagaimana di atur Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2015 tentang Bangun Gedung. IMB akan melegalkan suatu bangunan yang direncanakan sesuai dengan Tata Ruang yang telah ditentukan. Selain itu, adanya IMB menunjukkan bahwa rencana konstruksi bangunan tersebut juga dapat dipertanggungjawabkan dengan maksud untuk kepentingan bersama.

Beberapa manfaat dari sebuah Bangunan yang telah ber-IMB dibandingkan dengan bangunan yang tidak ber-IMB, diantaranya:

- 1) Mendapatkan kepastian dan perlindungan hukum pada bangunan yang Anda bangun agar ketika bangunan tersebut berdiri, tidak akan mengganggu atau merugikan kepentingan orang lain.
- 2) Meningkatkan nilai jual rumah.
- 3) Dapat dijadikan sebagai jaminan atau bangunan.

- 4) Syarat transaksi jual beli dan sewa menyewa rumah.
- 5) Jaminan kredit bank.
- 6) Peningkatan status tanah

Melihat banyaknya manfaat dan juga keharusan dari setiap bangunan dalam memiliki Surat IMB, sebagai masyarakat Indonesia yang taat akan peraturan pemerintah, sudah seharusnya kita mengurus IMB secara benar. Namun demikian, IMB dianggap tidak terlalu penting oleh sebagian masyarakat. Padahal membangun atau merenovasi rumah tanpa mengurus IMB dapat dikenakan sanksi yang cukup memberatkan.

Sanksi dapat berupa sanksi administratif maupun sanksi penghentian bangunan atau renovasi sementara, sampai dengan diperolehnya IMB. Menurut Pasal 115 ayat (2) Peraturan pemerintah No. 36 tahun 2005, pemilik rumah yang tidak mengantongi IMB dapat dikenakan sanksi perintah pembongkaran.

2. Kepastian Waktu Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan

Kepastian waktu sangat penting dalam proses pelayanan yaitu tentang lama waktu yang diperlukan dalam penyelesaian perizinan khususnya surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB). Berdasarkan hasil penyebaran kuesioner kepada masyarakat mengenai kepastian waktu pelayanan Izin Mendirikan Bangunan di Kecamatan Bandar Laksamana, dapat dilihat pada Tabel III.5:

Tabel III.5
Kepastian Waktu Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan di Kecamatan
Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase
1	Jelas	2	12 %
2	Tidak jelas	15	88 %
Jumlah		17	100 %

Sumber: Data Hasil Penelitian 2020.

Dari Tabel diatas, dapat diketahui tanggapan responden mengenai kepastian waktu pelayanan Izin Mendirikan Bangunan di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis sebanyak 15 orang atau 88 % mengatakan tidak jelas dan hanya 2 orang atau 12 % Yang menyatakan jelas. Artinya masyarakat tidak mengetahui secara pasti berapa lama waktu yang dibutuhkan dalam mengurus Izin Mendirikan Bangunan di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.

Berdasarkan wawancara penulis dengan Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, mengenai waktu pelayanan Izin Mendirikan Bangunan, diperoleh informasi bahwa:

“...kalau persyaratan sudah lengkap tidak akan membutuhkan waktu yang lama, yaitu paling lama 2 minggu...”(hasil wawancara tanggal 22 September 2020).

Berdasarkan wawancara penulis dengan Sekretaris Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, mengenai lama waktu pelayanan Izin Mendirikan Bangunan, diperoleh informasi bahwa:

“...waktu yang dibutuhkan dalam mengurus IMB ini lebih kurang 2 minggu...” (hasil wawancara tanggal 22 September 2020).

Berdasarkan hasil wawancara di atas, diketahui bahwa waktu yang dibutuhkan mengurus IMB adalah 2 minggu, menurut peneliti tidaklah terlalu lama, melihat manfaat yang diperoleh setelah memiliki IMB. Namun, faktanya di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, pada umumnya yang mengurus izin mendirikan bangunan ini hanyalah para pengusaha yang mendirikan Rumah Toko (Ruko), namun kalau rumah tempat tinggal biasa, tidak ada masyarakat yang meminta izin mendirikan bangunan ke kantor kecamatan.

Berdasarkan hasil observasi penulis, diketahui bahwa lama waktu yang diperlukan untuk pengurusan perizinan adalah 14 hari untuk IMB baru, yang dapat dibagi kedalam beberapa tahap:

- a. Diawali dari pengumpulan berkas permohonan IMB dan diperiksa oleh Staf pelaksana di loket pelayanan DPMPTSP Kab. Bengkalis, setelah berkasnya dinyatakan lengkap.
- b. Kemudian dilakukan cetak tanda terima pengiriman berkas oleh back office PTSP dan dikirimkan ke Dinas terkait sesuai dengan zona 1, 2 dan 3 yang nantinya akan ditindaklanjuti dengan peninjauan lapangan dan penerbitan Berita Acara Lapangan (BAPL) tahapan ini membutuhkan waktu selama 7 hari kerja.
- c. Setelah itu tahapan selanjutnya berkas hasil peninjauan lapangan dikembalikan kepada PTSP untuk menetapkan retribusi IMB dan dilanjutkan dengan pembayaran oleh pemohon IMB Baru dalam tahapan ini membutuhkan 1 hari kerja.

- d. Setelah pembayaran reteibusi dilakukan oleh pemohon maka proses penerbitan IMB dilanjutkan pada pencetakan SK IMB baru tahapan ini membutuhkan waktu 1 hari kerja.
- e. Setelah itu pencetakan SK selesai tahapan selanjutnya yaitu pemeriksaan draf izin dan pemberian tandatangan persetujuan dari Kabid. Pendataan & Penetapan, Kabid. Pelayanan Perijinan, dan Kepala DPMPTSP Kab. Bengkalis, tahapan ini membutuhkan waktu 3 hari kerja untuk penyelesaiannya, setelah itu sertifikat IMB baru yang telah jadi dapat diambil.

Berdasarkan uraian diatas, diketahui bahwa kepastian waktu bagi masyarakat dalam mendapatkan surat Izin Mendirikan Bangunan dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pelayanan mencakup pelayanan perizinan yang efektif kepada masyarakat yang akan mengurus pembuatan Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2015 tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis. Menurut peneliti kepastian waktu pelaksanaan pelayanan yang efektif merupakan keharusan dalam setiap pelayanan yang diberikan dari dilengkapinya/ dipenuhinya persyaratan teknis dan atau persyaratan administrasi sampai dengan selesainya suatu proses pelayanan.

3. Biaya Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan

Berdasarkan penelitian diketahui dalam setiap pelaksanaan pelayanan IMB di Kecamatan Bandar Laksamana tidak dikenakan biaya atau gratis. Berdasarkan hasil penyebaran kuesioner kepada masyarakat mengenai kepastian biaya

pelayanan Izin Mendirikan Bangunan di Kecamatan Bandar Laksamana, dapat dilihat pada Tabel III.6:

Tabel III.6
Kepastian Biaya Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase
1	Jelas	17	100 %
2	Tidak jelas	-	-
Jumlah		17	100 %

Sumber: Data Hasil Penelitian 2020.

Dari Tabel diatas, dapat diketahui tanggapan responden mengenai kepastian biaya pelayanan Izin Mendirikan Bangunan di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis sebanyak 17 orang atau 100 % mengatakan jelas. Adapun biaya yang wajib dibayarkan oleh pemohon itu merupakan pungutan retribusi IMB. Sehingga dengan demikian diketahui, biaya pelayanan dalam pembuatan IMB telah memenuhi kriteria kejelasan biaya pelayanan publik dan tata cara pembayarannya.

Berdasarkan wawancara penulis dengan Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, mengenai biaya pelayanan Izin Mendirikan Bangunan, diperoleh informasi bahwa:

“...kalau biaya dalam mengurus surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) ini gratis, tidak ada biaya. Tetapi nanti akan dikenakan biaya pajak retribusi yang diatur sesuai dengan ketentuan yang telah berlaku,sesuai juga dengan jenis bangunannya seperti apa, kalau dari kita gak ada pungutan biaya...”(hasil wawancara tanggal 22 September 2020).

Berdasarkan wawancara penulis dengan Sekretaris Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, mengenai biaya pelayanan Izin Mendirikan Bangunan, diperoleh informasi bahwa:

“...pelayanan pengurusan IMB tidak dikenakan biaya atau gratis...”
(hasil wawancara tanggal 22 September 2020).

Berdasarkan wawancara di atas, diketahui bahwa setiap pelayanan IMB di Kecamatan Bandar Laksamana tidak dikenakan biaya atau gratis. Adapun biaya yang wajib dibayarkan oleh pemohon itu merupakan pungutan retribusi IMB. Sehingga dengan demikian diketahui, biaya pelayanan dalam pembuatan IMB telah memenuhi kriteria kejelasan biaya pelayanan publik dan tata cara pembayarannya.

4. Sarana dan Prasarana Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan

Adapun sarana yang tersedia guna menunjang pelayanan pembuatan IMB antara lain: Komputer (PC), meja pelayanan, kursi tunggu, komputer informasi pelayanan, scanner, printer, dan alat ukur atau meteran dan ruang pelayanan.

Berdasarkan hasil penyebaran kuesioner kepada masyarakat mengenai sarana dan prasarana pelayanan Izin Mendirikan Bangunan di Kecamatan Bandar Laksamana, dapat dilihat pada Tabel III.7:

Tabel III.7

Sarana dan Prasarana Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis

No	Jawaban Responden	Jumlah	Persentase
1	Memadai	17	100 %
2	Tidak memadai	-	-
Jumlah		17	100 %

Sumber: Data Hasil Penelitian 2020.

Dari Tabel diatas, dapat diketahui tanggapan responden mengenai sarana dan prasarana pelayanan Izin Mendirikan Bangunan di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis sebanyak 17 orang atau 100 % mengatakan memadai.

Berdasarkan wawancara penulis dengan Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, mengenai sarana dan prasarana pelayanan Izin Mendirikan Bangunan, diperoleh informasi bahwa:

“...kalau mengenai sarana dan prasarana sudah cukup memadai...”(hasil wawancara tanggal 22 September 2020).

Berdasarkan wawancara penulis dengan Sekretaris Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, sarana dan prasarana pelayanan Izin Mendirikan Bangunan, diperoleh informasi bahwa:

“...sarana dan prasarana pelayanan pengurusan IMB menurut saya sudah memadai...” (hasil wawancara tanggal 22 September 2020).

Menurut hasil observasi peneliti di Kantor Camat Bandar Laksamana dengan melihat fasilitas demikian, Sarana dan Prasarana dalam pelayanan Izin Mendirikan Bangunan telah memenuhi kriteria prinsip pelayanan publik yaitu

kelengkapan sarana dan prasarana kerja guna menunjang dalam pelayanan pembuatan Izin Mendirikan Bangunan.

B. Faktor Penghambat Pelaksanaan Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.

Berdasarkan wawancara penulis dengan Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, mengenai faktor penghambat pelaksanaan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan, diperoleh informasi bahwa:

“...yang menjadi faktor penghambat adalah banyak masyarakat yang tidak memiliki persyaratan administratif meminta izin mendirikan Bangunan, harus memiliki sertifikat tanah, sementara kebanyakan masyarakat di sini masih banyak yang belum mengurus sertifikat tanah, apalagi kadangkala membangun rumah tempat tinggal di atas tanah warisan...”(hasil wawancara tanggal 22 September 2020).

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat dipahami bahwa salah satu faktor penghambat pelaksanaan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis adalah masyarakat kurang mau mengurus surat izin mendirikan bangunan, hal ini disebabkan persyaratan administratif yang banyak dan harus dipenuhi, sementara masyarakat tidak memilikinya.

Berdasarkan wawancara penulis dengan Sekretaris Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, mengenai faktor penghambat pelaksanaan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan, diperoleh informasi bahwa:

“...pertama, banyak dari masyarakat ini malas mengurus IMB, dia punya tanah tapi IMB nya tidak ada. Kami sudah pernah melakukan sosialisasi nih, ayo buat IMB bagi yang belum sesuai dengan Perda itu. Yang kedua, masyarakat juga belum tau syarat-syarat mengurus IMB ini...”(hasil wawancara tanggal 22 September 2020).

Berdasarkan hasil wawancara di atas, diketahui bahwa faktor penghambat pelaksanaan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan adalah masih banyak masyarakat yang kurang memiliki pengetahuan yang cukup misalnya mengenai persyaratan dalam pengurusan izin.

Kelengkapan syarat-syarat permohonan izin harus benar-benar diketahui dan dipahami oleh masyarakat. Pada waktu mengetahui bahwa persyaratan yang diajukan masih memiliki kekurangan atau kekeliruan, maka seharusnya masyarakat secepat mungkin melengkapi dan membenahi apa yang menjadi kekeliruan, tidak mengulur-ulur waktu, sehingga izin dapat segera diselesaikan.

Berdasarkan hasil observasi penulis diketahui bahwa faktor penghambat pelaksanaan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis yaitu masyarakat kurang memahami syarat-syarat mengurus IMB, tidak tau berapa besaran pajak yang dibayar untuk rumah, ruko berapa dan gedung-gedung lain berapa, kebanyakan masyarakat berpikir mengurus IMB itu mahal. Banyak masyarakat yang kesulitan dalam mengurus IMB ini dengan persyaratan yang banyak itu makanya banyak masyarakat yang belum punya IMB.

Berdasarkan wawancara dan hasil observasi diketahui bahwa diatas maka dapat disimpulkan bahwa masyarakat Kecamatan Bandar laksamana masih banyak yang belum memiliki IMB karena kesulitan dalam mengurus dan kurang memahami aturan serta prosedurnya. Menurut peneliti seharusnya pemerintah kecamatan khususnya dan pemerintah Kab. Bengkalis harus meningkatkan sosialisasi kepada masyarakat bagaimana cara mengurus IMB dan berapa biaya

atau besaran pajak retribusi yang harus mereka bayar serta jenis-jenis bangunannya. Hal tersebut untuk memudahkan dan meningkatkan pelayanan serta akan berdampak terhadap pendapatan daerah Kab. Bengkalis.

Pelayanan terhadap masyarakat dengan cepat merupakan kunci utama pelayanan prima yaitu memastikan setiap masyarakat mendapatkan pelayanan yang cepat, efektif dan efisien. Hal tersebut bisa menjadi acuan keberhasilan suatu instansi dalam melaksanakan tugasnya.

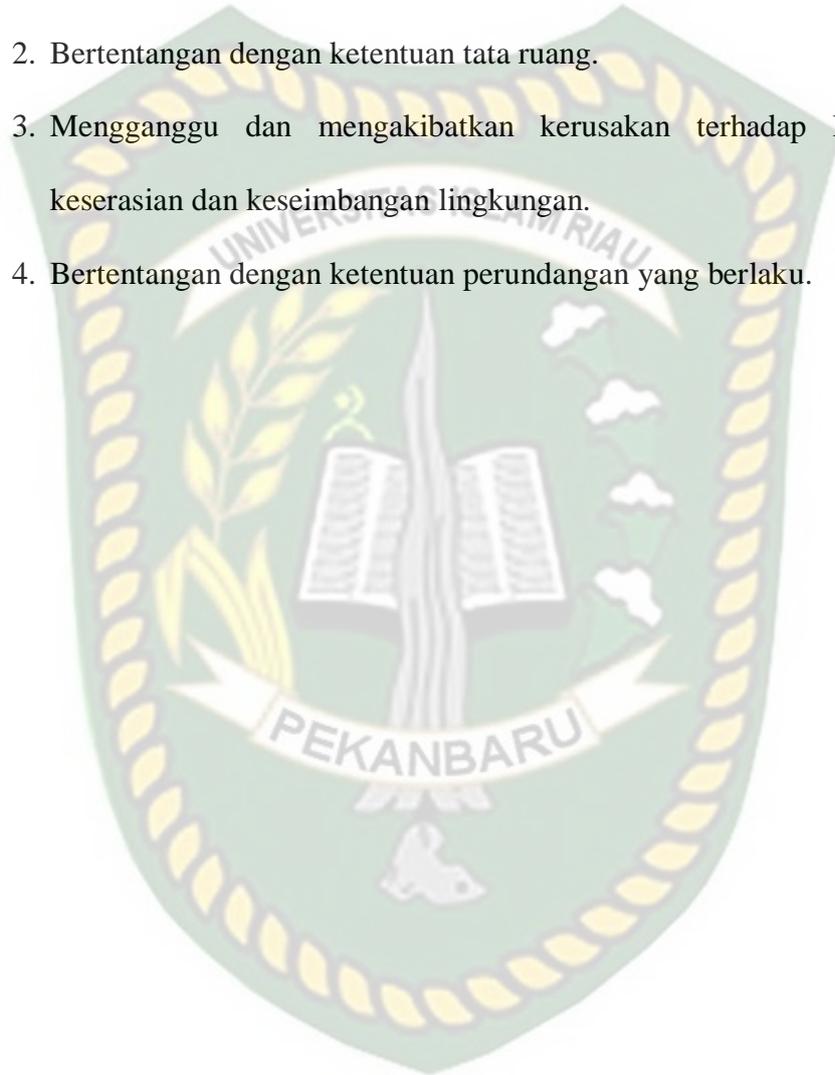
Berdasarkan wawancara penulis dengan Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, diperoleh informasi bahwa:

“...respon kita terhadap kepentingan masyarakat dalam perizinan ini yaitu setiap ada permohonan langsung kita telaah, kita proses, kita teliti berkasnya, kalau lengkap ya kita tindaklanjuti tetapi kalau belum lengkap kita kembalikan ke si pemohon untuk melengkapinya. Kami pun bekerja sesuai aturan yang berlaku, kami juga membantu mengecek ke lapangan lokasi yang akan dibangun dan sebagainya ...”(hasil wawancara tanggal 22 September 2020).

Berdasarkan wawancara diatas maka dapat dipahami bahwa dalam proses layanan izin mendirikan bangunan sudah cukup baik dengan merespon setiap pemohon yang mengajukan surat izin mendirikan bangunan. Pihak Kecamatan sudah mengikuti prosedur yang berlaku dan mengacu kepada Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis.

Kecamatan Bandar Laksamana dalam kaitan permohonan surat izin mendirikan bangunan, dapat menolak permohonan IMB jika:

1. Tidak memenuhi persyaratan yang ditentukan.
2. Bertentangan dengan ketentuan tata ruang.
3. Mengganggu dan mengakibatkan kerusakan terhadap kelestarian, keserasian dan keseimbangan lingkungan.
4. Bertentangan dengan ketentuan perundangan yang berlaku.



BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian tentang Peran Camat Terhadap Pelaksanaan Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis, diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Peran Camat terhadap pelaksanaan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis belum sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 tentang Bangun Gedung, karena masih banyak masyarakat yang memiliki bangunan tetapi tidak memiliki IMB apalagi bagi masyarakat yang melakukan renovasi dan pemugaran yang semestinya harus memiliki IMB, tetapi mereka tidak memilikinya, hal ini disebabkan masyarakat kurang mengetahui kejelasan informasi mengenai prosedur pembuatan IMB.
2. Faktor Penghambat Terhadap Pelaksanaan Pelayanan Izin Mendirikan Bangunan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2015 tentang Bangun Gedung di Kecamatan Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis adalah minimnya sosialisasi kepada masyarakat, sehingga masyarakat tidak mengetahui prosedur dan syarat-syarat mengurus IMB.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka dapat diberikan beberapa saran yaitu:

1. Kepada pihak Kecamatan Bandar Laksamana, diharapkan agar dapat membuat banner atau spanduk yang bertuliskan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan adalah gratis yang dikenakan biaya itu Retribusi nya itupun juga berdasarkan luas, panjang lebar bangunan si pemohon.
2. Kepada masyarakat diharapkan untuk menyadari pentingnya mengurus IMB.
3. Kepada Pemerintah Daerah Bengkalis perlu meningkatkan kegiatan sosialisasi tentang kebijakan IMB melalui penyuluhan maupun melalui media massa, sehingga masyarakat dapat mengetahui dan mendapatkan informasi yang jelas tentang pelaksanaan Izin Mendirikan Bangunan.

Camat Bandar Laksamana Acil Esyno,S.STP, M.Si



Sekretaris Camat Bandar Laksamana Nicky Hatman Ramadani, SE



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

Kasi Pelayanan Umum Kantor Camat Bandar Laksamana Aminah



Kasi PMD Kantor Camat Bandar Laksamana Yusmanizar, SH



Tempat Pelayanan / Ruang Pelayanan Masyarakat



Dokumen ini adalah Arsip Miik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

Struktur Organisasi Kantor Camat Bandar Laksamana Kabupaten Bengkalis Tahun 2020



Dokumen ini adalah Arsip Miitik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

Bangunan Yang Memiliki Izin Mendirikan Bangunan

1. Bangunan Telekomunikasi



2. Bangunan Ruko



Bangunan Yang tidak memiliki izin memiliki bangunan

1. Bangunan Ruko



2. Bangunan Ruko



3. Bangunan Ruko



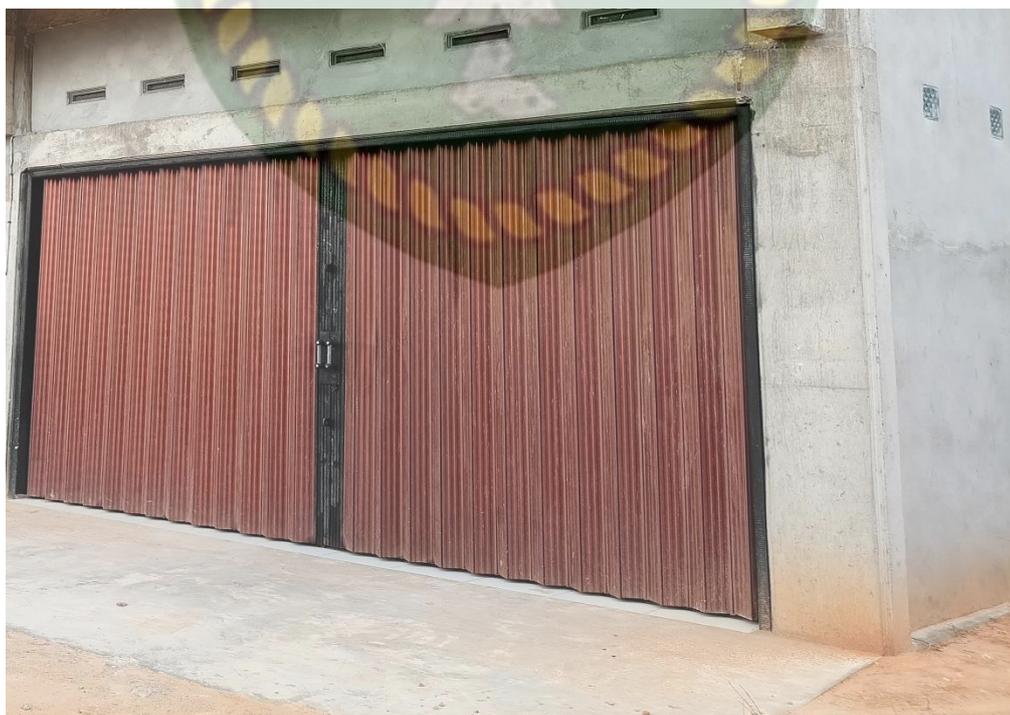
4. Bangunan Ruko



5. Bangunan Ruko



6. Bangunan Ruko



7. Bangunan Ruko



8. Bangunan Ruko



Dokumen ini adalah Arsip Miitik :
Perpustakaan Universitas Islam Riau

Baleho Tentang Izin Mendirikan Bangunan Di Kecamatan Bandar Laksamana Tepatnya Didesa Tanggayun



DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Asshiddiqe, Jimly, (2011). *Hukum Tata Negara & Pilar-Pilar Demokrasi*. Jakarta: Sinar Grafika.
- Mahmudi, (2007). *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta : Akademi Manajemen Perusahaan YKPN.
- Manan, Abdul, (2014). *Peranan Hukum Dalam Pembangunan Ekonomi*. Jakarta: PT. Fajar Interpratama Mandiri.
- Moenir, H.A.S, (2005). *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta : PT Bumi Aksara.
- Nawawi, Hadari, (2003). *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia (Sandri)*. Bandung: PT Bumi Aksara.
- Ningrat, Bayu Surya, (1981). *Wewenang Tugas Dan Tanggung Jawab Camat*. Pasco.
- Pasolong, Harbani, (2011). *Teori Administrasi Publik*. Yogyakarta: Alfabeta.
- Ratminto dan Atik, (2006). *Manajemen Pelayanan*. Jogjakarta : Universitas Gadjah Mada.
- Ridwan, J, (2009). *Hukum Administrasi Negara dan Kebijakan Pelayanan Publik*. Bandung: Nuansa.
- Santosa, Pandji, (2008). *Administrasi Publik: Teori dan Aplikasi Good Governance*. Bandung : Refika Aditutama.
- Sihaan, Marihot Pahala, (2007). *Hukum Bangun Gedung di Indonesia*. Yogyakarta: PT. RajaGrafindo Persada.
- Sinambela Lijan Poltak dkk, (2011). *Reformasi Pelayanan Publik*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Sugiarto, Endar, (2002). *Psikologi Pelayanan Dalam Industri Jasa*, Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.
- Sugiyono, (2003). *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.

Sutedi, Adrian, (2010). *Hukum Perizinan*. Jakarta: Sinar Grafika.

Usman & Nurdin, (2002). *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.

Willy, (2013). *Dasar-Dasar Ilmu Hukum Administrasi Negara*. Jakarta Timur: Sinar Grafika.

Wirjatmi, (2006). *Kualitas Pelayanan Publik*, Jakarta : STIA LAN Press.

Jurnal

Muhlizi, Arfan Faiz. *Reformulasi Deskresi Dalam Penataan Hukum Administrai*. Jurnal Rechts Vinding. Volume 1, Nomor 1, 2012.

Sukriono, Didik, *Pungutan Budaya Hukum Dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik Sebagai Upaya Penegakan Hak Asasi Manusia (HAM) di Indonesia*. Jurnal of Law, Volume 1, Nomor 2, 2014.

Juita, Meli, *Efektivitas Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (Imb) Oleh Camat Malinau Barat Berdasarkan Peraturan Bupati Malinau Nomor 14 Tahun 2011*. Jurnal Arena Hukum Volume 8, Nomor 1, April 2015.

Undang-Undang

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah

Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik

Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 4 Tahun 2015 tentang Bangun Gedung