

**PERAN CAMAT DALAM MENGGKOORDINASIKAN SARANA DAN PRASARANA
PELAYANAN UMUM DI KECAMATAN BATHIN SOLAPAN KABUPATEN
BENGKALIS**

SKRIPSI

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



OLEH :

ARIF HIDAYAT

NPM : 151010298

**FAKULTAS HUKUM
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2022

SURAT PERNYATAAN TIDAK PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ARIF HIDAYAT

NPM : 151010298

Tempat/ Tanggal Lahir : Pekanbaru, 15 Januari 1997

Program Studi/ Jurusan : Ilmu Hukum/ Hukum Administrasi Negara

Judul : PERAN CAMAT DALAM MENGKOORDINASIKAN
PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA
PELAYANAN UMUM DI KECAMATAN BATHIN
SOLAPAN KABUPATEN BENGKALIS

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi ini merupakan hasil karya sendiri, orisinil dan tidak dibuatkan oleh orang lain, sepengetahuan saya belum pernah ditulis oleh orang lain. Apabila dikemudian hari terbukti skripsi ini merupakan hasil orang lain atau mencontek atau menjiplak hasil skripsi/ karya ilmiah orang lain (plagiat), maka saya bersedia gelar Sarjana Hukum (S1) yang telah saya peroleh di batalkan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Pekanbaru, 01 Februari 2022

Yang menyatakan



ARIF HIDAYAT



Sertifikat

FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM RIAU



ORIGINALITAS PENELITIAN

Fakultas Hukum Universitas Islam Riau

MENYATAKAN BAHWA :

Arif Hidayat

151010298

Dengan Judul :

Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Sarana Dan Prasarana Pelayanan Umum Di Kecamatan Bathin Solapan Kabupaten Bengkalis

Telah Lolos Similarity Sebesar Maksimal 30%

Pekanbaru, 21 Januari 2022

Rektor Dekan Bidang Akademik

Fakultas Hukum Islam Riau



Prof. Dr. H. Syarifuddin Hamzah, S.H., M.H.



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS HUKUM



YKAN
Komite Akreditasi Nasional
FS 671471

Alamat : Jalan Kaharudin Nasution No. 113, Perhentian Marpoyan Pekanbaru Riau

Telp. (0761) 72127 Fax. (0761) 674834 - 721 27

Website : law.uir.ac.id - e-mail : law@uir.ac.id

BERAKREDITASI "A" BERDASARKAN SK BAN-PT NO. 2777/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2018

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Telah Dilaksanakan Bimbingan Skripsi Terhadap :

Nama : **ARIF HIDAYAT**

NPM : **151010298**

Fakultas : **HUKUM**

Program Studi : **ILMU HUKUM**

Pembimbing : **ABDUL HADI ANSHARY, S.H., M.H.**

Judul Skripsi : **PERAN CAMAT DALAM MENGKOORDINASIKAN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA PELAYANAN UMUM DI KECAMATAN BATHIN SOLAPAN KABUPATEN BENGKALIS**

Tanggal	Berita Bimbingan	PARAF
		Pembimbing
26-01-2022	<ul style="list-style-type: none">- Perbaikan Kata Pengantar- Perbaikan Daftar Isi	
29-01-2022	<ul style="list-style-type: none">- Perbaikan Sistematika Penulisan- Perbaikan Tinjauan Pustaka	
31-01-2022	<ul style="list-style-type: none">- Perbaikan Populasi dan Sampel- Perbaikan BAB III Hasil Penelitian dan Pembahasan	
02-02-2022	<ul style="list-style-type: none">- Perbaikan Kesimpulan dan Saran- Acc	

Pekanbaru, 04 Februari 2022

Mengetahui :

An. Dekan

Dr. ROSYIDI HAMZAH S.H., M.H.

Wakil Dekan I



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS HUKUM



Alamat : Jalan Kaharudin Nasution No. 113, Perhentian Marpoyan Pekanbaru Riau
Telp. (0761) 72127 Fax. (0761) 674834 - 721 27
Website : law.uir.ac.id - e-mail : law@uir.ac.id

BERAKREDITASI "A" BERDASARKAN SK BAN-PT NO. 2777/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2018

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

**PERAN CAMAT DALAM MENNGKOORDINASIKAN PEMELIHARAAN
SARANA DAN PRASARANA PELAYANAN UMUM DI KECAMATAN
BATHIN SOLAPAN KABUPATEN BENGKALIS**

NAMA : ARIF HIDAYAT
NPM: 151010298

Telah Diperiksa Dan Disetujui Oleh Dosen Pembimbing

Pembimbing I

ABDUL HADI ANSHARY, S.H., M.H.

**Mengetahui
Dekan**


Dr. M. Musa, S.H., M.H.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Miik :

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM RIAU
Nomor : 466 /Kpts/FH/2021
TENTANG PENETAPAN PEMBIMBING PENULISAN SKRIPSI MAHASISWA

DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang** 1. Bahwa untuk membantu mahasiswa dalam menyusun skripsi yang lebih berkualitas , perlu ditunjuk pembimbing yang akan memberikan bimbingan sepenuhnya terhadap mahasiswa tersebut
2. Bahwa penetapan dosen sebagai pembimbing yang ditetapkan dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat sebagai pembimbing.
- Mengingat** 1. Undang-Undang Nomor : 20 tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional
2. UU No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru Besar
3. UU Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi
4. PP Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Permenristek Dikti Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristek Dikti Nomor 32 Tahun 2016 Tentang Akreditasi Prodi dan Perguruan Tinggi
7. SK. BAN-PT Nomor 217/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/X/2013
8. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2013
9. SK. Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 112/UIR/Kpts/2016
10. SK. Rektor Universitas Islam Riau Nomor :080/UIR/KPTS/2017

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** 1. Menunjuk
- Nama** : Abdul Hadi Anshary, S.H., M.H.
- NIDN** : 00 12 02 306
- Pangkat/Jabatan** : Penata /III/c
- Jabatan Fungsional** : Lektor
- Sebagai Dosen Pembimbing Mahasiswa
- Nama** : Arif Hidayat
- NPM** : 15 10 10 298
- Prodi / Departemen** : Ilmu Hukum /Hukum Administrasi Negara
- Judul skripsi** : Peran Camat dalam Mengkoordinasikan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum di Kecamatan Bathin Solapan Kabupaten Bengkalis.
2. Tugas-tugas pembimbing dan adalah berpedoman kepada SK. Rektor Nomor : 052/UIR/Kpts/1989, tentang pedoman penyusunan skripsi mahasiswa fakultas di lingkungan Universitas Islam Riau
3. Kepada yang bersangkutan diberikan honorarium, sesuai dengan ketentuan yang berlaku di lingkungan Universitas Islam Riau.
4. Keputusan ini mulai berlaku semenjak ditetapkan, jika ternyata terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.

Kutipan : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan.



Dr. M. Musz, S.H., M.H.
NIDN. 1009116601

Tembusan : Disampaikan kepada :

1. Yth. Bapak Rektor UIR di Pekanbaru
2. Yth. Sdr. Ka. Departemen Ilmu Hukum Fak. Hukum UIR
3. Yth. Ka. Biro Keuangan UIR di Pekanbaru

NOMOR : 030 /KPTS/FH-UIR/2022
TENTANG PENETAPAN TIM PENGUJI UJIAN KOMPREHENSIF SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM RIAU

DEKAN FAKULTAS HUKUM UNIVERSITAS ISLAM RIAU

- Menimbang :
1. Bahwa untuk pelaksanaan ujian komprehensif skripsi mahasiswa perlu di tetapkan tim penguji dalam Surat Keputusan Dekan.
 2. Bahwa nama-nama tersebut di bawah ini dipandang mampu dan memenuhi syarat sebagai penguji.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor : 20 Tahun 2003
 2. Undang-undang Nomor : 14 Tahun 2005
 3. Peraturan Pemerintah Nomor : 30 Tahun 1990
 4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional :
 - a. Nomor : 232/U/2000
 - b. Nomor : 234/U/2000
 - c. Nomor : 176/U/2001
 - d. Nomor : 045/U/2002
 5. Surat Keputusan Direktur Jendral Pendidikan Tinggi Nomor : 02.Dikti/Kep/1991
 6. Keputusan BAN-PT Nomor : 217/SK/BAN-PT/Ak-XVI/S/X/2013
 7. Statuta Universitas Islam Riau Tahun 2018
 8. Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau tentang Kurikulum FH Nomor :
 - a. Nomor : 52/UIR/Kpts/1998
 - b. Nomor : 55/UIR/Kpts/1989
 - c. Nomor : 117/UIR/KPTS/2012
 9. Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Riau Nomor : 0580/UIR/KPTS/2021 tentang Pemberhentian Dekan Fakultas Hukum dan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Periode 2020-2024 dan Pengangkatan Dekan Fakultas Hukum dan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau Periode Sisa Jabatan 2020-2024

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
1. Tim Penguji Komprehensif Skripsi Mahasiswa :

N a m a : Arif Hidayat
N.P.M. : 151010298
Program Studi : Ilmu Hukum
Judul Skripsi : Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum Di Kecamatan Bathin Solapan Kabupaten Bengkalis

Dengan susunan tim penguji terdiri dari
Abdul Hadi Anshary, S.H., M.H : Ketua merangkap penguji materi skripsi
Dr. Aryo Akbar, S.H., M.H : Anggota merangkap penguji sistematika
Dr. Ardiansyah, S.H., M.H : Anggota merangkap penguji methodologi
Sri Arlina, S.H., M.H : Notulis
 2. Laporan hasil ujian serta berita acara ujian telah disampaikan kepada pimpinan fakultas selambat-lambatnya sehari setelah ujian dilaksanakan.
 3. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bila terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.
- Kutipan** : Disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dapat diketahui dan dimaklumi.

Ditetapkan di : Pekanbaru
Pada Tanggal 16 Februari 2022
Dekan,

Dr. M. Musa, S.H., M.H
NIDN. 1009116601

Tembusan disampaikan kepada :

1. Yth. Bapak Rektor Universitas Islam Riau di Pekanbaru
2. Yth. Bapak Kepala Biro Keuangan Universitas Islam Riau di Pekanbaru
3. Pertiinggal



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS HUKUM



Alamat : Jl. Kaharuddin Nasution No.113, Perhentian Marpoyan Pekanbaru, Riau - 28284

Telp. (0761) 72127 Fax. (0761) 674 834, 721 27

Website : law.uir.ac.id - e-mail : law@uir.ac.id

BERAKREDITASI "A" BERDASARKAN SK BAN-PT NO. 2777/SK/BAN-PT/Akred/S/X/2018

BERITA ACARA UJIAN KOMPREHENSIF SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Hukum Universitas Islam Riau, **Nomor : 030/KPTS/FH-UIR/2022 Tanggal 16 Februari 2022**, pada hari ini **Jum'at, 18 Februari 2022** telah dilaksanakan Ujian Skripsi Program Studi (S1) Ilmu Hukum Fakultas Hukum Universitas Islam Riau, atas nama :

Nama : Arif Hidayat
N P M : 151010298
Program Study : Ilmu Hukum
Judul Skripsi : Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum Di Kecamatan Bathin Solapan Kabupaten Bengkalis
Tanggal Ujian : 18 Februari 2022
Waktu Ujian : 14.00-15.00 WIB
Tempat Ujian : Ruang Sidang Fak. Hukum UIR
IPK : **2.94**
Predikat Kelulusan : **Sangat Memuaskan**

Dosen Penguji

Tanda Tangan

1. Abdul Hadi Anshary, S.H., M.H

1. _____

2. Dr. Aryo Akbar, S.H., M.H

2. _____

3. Dr. Ardiansyah, S.H., M.H

3. _____

Notulen

4. Sri Arlina, S.H., M.H

4. _____

Pekanbaru, 18 Februari 2022
Dekan Fakultas Hukum UIR

Dr. Musa, S.H., M.H
NIK. 950202223



ABSTRAK

Penerapan otonomi daerah yang diamanatkan UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945 mengharuskan fungsi-fungsi otonomi dan perangkat daerah diberikan kewenangan dan hak-hak yang sesuai. Perangkat daerah mulai dari Gubernur, Bupati, Walikota, dan Camat berperan penting dalam pelaksanaan otonomi daerah karena mereka ini yang bersentuhan langsung dengan rakyat yang ada di daerah. Namun peranan camat dalam penyelenggaraan otonomi daerah kurang mendapat perhatian dari penentu kebijakan di pemerintah pusat, karena mau tidak mau harus diakui bahwa camat merupakan perangkat daerah yang posisinya sangat dekat dengan rakyat. Sehingga pelayanan masyarakat dapat berjalan dengan optimal dengan berpegang teguh pada asas-asas umum pemerintahan yang laik. Sehingga peranan camat merupakan hulu dari pelayanan masyarakat yang mencerminkan negara kesejahteraan.

Penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan kepada masyarakat tentang bagaimana peranan Camat, sehingga masyarakat dapat mengetahui hak-haknya dan masyarakat juga mengetahui hal-hal apa saja yang telah dan akan dilaksanakan oleh pemimpinnya di kecamatan. Hal ini penting agar tidak ada kesalahpahaman antara pemimpin dan yang dipimpin.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu melakukan penelitian di lapangan dan membandingkannya dengan peraturan perundang-undangan yang berkaitan. Data yang digunakan bersumber dari data hasil evaluasi kinerja, program kerja kecamatan, dan wawancara langsung dengan Kepala Camat Bathin Solapan yang menjadi fokus utama di bidang sarana dan prasarana.

Hasil dari penelitian ini adalah sebagian besar tugas-tugas camat dapat dilaksanakan dengan cukup baik, terutama di bidang sarana dan prasarana. Namun ada beberapa hal yang menjadi kendala yaitu banyaknya kegiatan atau yang dianggap tugas camat yang tidak diatur dalam rincian tugas camat yang jika camat tidak menjalankannya maka seperti ada beban moral yang dipikul. Benturan kepentingan antar instansi pemerintahan yang ada di kecamatan Bathin Solapan. Sehingga perlu diatur lebih lanjut mengenai rincian tugas yang mengakomodasi masalah bersosial camat.

Kata Kunci: peranan, camat, pemeliharaan, sarana dan prasarana

ABSTRACT

The implementation of regional autonomy as mandated by the 1945 Constitution of the Republic of Indonesia requires that autonomous functions and regional apparatuses be given the appropriate authority and rights. Regional apparatus starting from the Governor, Regent, Mayor, and Camat play an important role in the implementation of regional autonomy because they are in direct contact with the people in the region. However, the role of the sub-district head in implementing regional autonomy has received less attention from policy makers in the central government, because inevitably it must be acknowledged that the sub-district head is a regional apparatus whose position is very close to the people. So that public services can run optimally by adhering to the general principles of proper governance. So that the role of the sub-district head is the upstream of community services that reflect the welfare state.

This study aims to explain to the community about the role of the Camat, so that the community can know their rights and the community also knows what things have been and will be carried out by their leaders in the sub-district. This is important so that there is no misunderstanding between the leader and the led.

The method used in this research is to conduct research in the field and compare it with the relevant laws and regulations. The data used is sourced from data from performance evaluations, sub-district work programs, and direct interviews with the Head of the Bathin Solapan sub-district, which is the main focus in the field of facilities and infrastructure.

The result of this research is that most of the tasks of the sub-district head can be carried out quite well, especially in the field of facilities and infrastructure. However, there are several things that become obstacles, namely the number of activities or what are considered the duties of the sub-district head which are not regulated in the details of the camat's duties. Conflicts of interest between government agencies in Bathin Solapan sub-district. So it is necessary to arrange further details of tasks that accommodate the social problems of the sub-district head.

Keywords: role, sub-district head, maintenance, facilities and infrastructure

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahiim

Assalamu'Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Dengan mengucapkan puji dan syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan ridha nya sehingga skripsi yang berjudul Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum Di Kecamatan Bathin Solapan Kabupaten Bengkalis ini dapat di selesaikan. Tidak lupa Shalawat beriring salam penulis sampaikan kepada Nabi Muhammad SAW yang menjadi panutan dalam setiap langkah umatnya.

Penyusunan skripsi ini dimaksudkan untuk memenuhi sebagian persyaratan dalam menyelesaikan Pendidikan Strata Satu (S1) dalam jurusan Hukum Administrasi Negara di Fakultas Hukum Universitas Islam Riau Pekanbaru.

Perumusan judul yang di ambil penulis berdasarkan pada keinginan penulis untuk mempelajari dan meneliti sebab masalah yang terjadi di Kecamatan Bathin Solapan Kabupaten Bengkalis terhadap dasar-dasar hukum yang berlaku.

Dalam menyelesaikan Skripsi ini Penulis dibantu oleh banyak pihak baik berupa dukungan moral, bimbingan dan nasehat sehingga penelitian ini dapat berjalan dengan baik dan lancar. Untuk itu dengan segala kerendahan hati dan dari lubuk hati yang paling dalam penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof Dr. H Syafrinaldi, S.H., M.C.L, selaku Rektor Universitas Islam Riau yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menimba Ilmu di Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Admiral, S.H., M.H, selaku Dekan Fakultas Hukum Universitas Islam Riau, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menimba Ilmu di Universitas Islam Riau.
3. Bapak Abdul Hadi Anshary, S.H., M.H., selaku Kabag Hukum Administrasi Negara dan sekaligus pembimbing yang telah memberikan waktunya yang sangat berharga untuk membimbing penulis dengan sabar dan sangat baik, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Hukum Universitas Islam Riau yang telah memberikan Ilmu pengetahuan dan pengalaman yang sangat berharga bagi penulis selama menimba Ilmu di Fakultas Hukum Universitas Islam Riau ini.
5. Seluruh Staff dan Pegawai Tata Usaha Fakultas Hukum Universitas Islam Riau, yang telah membantu penulis dalam mengurus urusan Administrasi dari awal masuk sampai penulis menyelesaikan skripsi ini.
6. Teristimewa buat penulis sayangi dan cintai orang tua penulis, Ayahanda Syafrizal dan Ibunda Nurlina, yang selalu memberikan semangat dan motivasi kepada penulis dan doa yang tiada hentinya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.

7. Teruntuk adek Sukma Fadhlán, Abil Hadilah dan Azam Makruf Ihsan yang sangat penulis sayangi dan cintai, yang telah memberikan semangat serta dorongan untuk penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Teruntuk sahabat-sahabat yang sangat penulis sayangi Firman, Furqon, Yudi, Adipati, Ibam, Rio, Badrul, Soyfaldo, Alde, Ambar dan Alysa yang telah membantu dan memberikan semangat serta motivasi dan dorongan moral serta informasi untuk penulis dalam menyelesaikan skripsi ini selesai.
9. Serta penulis mengucapkan terimakasih kepada segenap pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu mengingat keterbatasan yang ada.

Penulis menyadari jika penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun. Penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat serta membuka cakrawala berfikir serta pengetahuan terutama bagi penulis dan bagi semua pihak.

Pekanbaru, 01 Februari 2022

ARIF HIDAYAT

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
SURAT PERNYATAAN.....	ii
SERTIFIKAT ORIGINALITAS SKRIPSI.....	iii
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI.....	iv
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI.....	v
SK. DEKAN TENTANG PENUNJUKAN PEMBIMBING I.....	vi
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN DOSEN PENGUJI.....	vii
BERITA ACARA UJIAN KOMPREHENSIF SKRIPSI.....	viii
ABSTRAK.....	ix
KATA PENGANTAR.....	xi
DAFTAR ISI.....	xiv
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Masalah Pokok.....	8
C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian.....	8
D. Tinjauan Pustaka.....	9
E. Konsep Operasional.....	19
F. Metode Penelitian.....	20

BABII: TINJAUAN UMUM

A. Tinjauan Umum Tentang Peran	24
B. Tinjauan Umum Tentang Camat	36
C. Tinjauan Umum Tentang Sarana dan Prasarana	53

BAB III : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Bathin Solapan	58
B. Sarana Prasarana Kecamatan Bathin Solapan Kabupaten Bengkalis	63
C. Peran Camat dalam Mengkoordinasikan Sarana dan Prasarana	77
D. Faktor Penghambat Peran Camat	78

BAB IV : PENUTUP

A. Kesimpulan.....	80
B. Saran.....	81

DAFTAR PUSTAKA	82
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manusia diciptakan hidup di dunia sebagai makhluk individu dan sosial yang memberikan pengertian bahwa manusia memiliki kebutuhan dan kemampuan serta kebiasaan untuk berkomunikasi dan berinteraksi dengan manusia yang lain. Walaupun manusia sebenarnya dilahirkan seorang diri tetapi dalam kehidupan, manusia tidak bisa terlepas dari manusia lain.

Manusia tidak mungkin dapat hidup sendiri tanpa adanya bantuan dari manusia yang lainnya. Manusia yang hidup berkelompok atau yang disebut juga dengan masyarakat dalam menjalankan hidupnya pasti memiliki perbedaan kepentingan. Hal inilah yang dapat memunculkan konflik kepentingan di antara manusia. Untuk itu, diperlukan aturan-aturan yang dapat melindungi kepentingan dan menyelesaikan masalah manusia tersebut (Wiarti, Juli, 2017, p. 101)

Sumber hukum menurut Halim adalah segala sesuatu yang menimbulkan atau melahirkan hukum. Sumber hukum sebagaimana dibedakan menjadi dua, yaitu sumber hukum formil dan sumber hukum materiil. Sumber hukum formil adalah sumber-sumber hukum yang memiliki bentuk-bentuk (formal) tersendiri yang secara yuridis telah diketahui/berlaku umum. Sedangkan sumber hukum materiil adalah sumber-sumber yang melahirkan isi (materiil) suatu hukum sendiri, baik secara langsung maupun tidak langsung (Shalihah, 2017, p. 150).

Hukum adalah ciptaan manusia untuk mengatur bahkan melindungi hak-hak kehidupan manusia. menurut prof. Syafrinaldi, masyarakat membutuhkan hukum karena hukum dapat melindungi dalam bidang dan profesinya, apabila hukum diletakkan berdasarkan prinsip equality before the law maka keadilan tersebut dapat menyentuh masyarakat luas (Syafrinaldi, 2017, p. 27).

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pemerintah daerah berwenang untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan. Pemberian otonomi luas kepada daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat. Di samping itu melalui otonomi luas, daerah diharapkan mampu meningkatkan daya saing dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan serta potensi dan keanekaragaman daerah dalam sistem negara kesatuan Republik Indonesia.

Kedudukan hukum sebagai sendi utama dan sumber tertinggi itu, menghendaki supaya di dalam suatu negara hukum itu segala tindakan atau perbuatan baik yang dilakukan penguasa maupun masyarakat haruslah mempunyai dasar hukum yang jelas atau ada legalitasnya baik berdasarkan hukum tertulis maupun berdasarkan hukum tidak tertulis. Keabsahan negara itu memerintah apabila negara itu netral, tidak berpihak, berdiri di atas semua golongan masyarakat, dan mengabdikan pada kepentingan umum (Arifin Bur dan Wira Atma, 2017, p. 405).

Pemerintah daerah/lokal yang dikenal sekarang berasal dari perkembangan praktik pemerintahan di Eropa pada abad ke-11 dan 12. Pada saat itu muncul satuan-satuan wilayah di tingkat dasar yang secara alamiah membentuk suatu lembaga pemerintahan. Pada awalnya satuan-satuan wilayah tersebut merupakan suatu komunitas swakelola dari sekelompok penduduk. Satuan-satuan wilayah tersebut diberi nama *municipal* (kota), *country* (kabupaten), *commune/gementee* (desa). Mungkin fenomena tersebut mirip dengan satuan komunitas asli penduduk Indonesia yang disebut dengan desa (Jawa), nagari (Sumatera Barat), huta (Sumatera Utara), marga (Sumatera Selatan), gampong (Aceh), kampung (Kalimantan Timur), dan lain-lain. Satuan komunitas tersebut merupakan entitas kolektif yang didasarkan pada hubungan saling mengenal dan saling membantu dalam ikatan geneologis maupun teritorial. Satuan komunitas ini membentuk kesatuan masyarakat hukum yang pada asalnya bersifat komunal (Nurcholis, 2005, p. 1).

Pada mulanya satuan-satuan komunitas tersebut terbentuk atas kebutuhan anggotanya sendiri. Untuk mempertahankan eksistensi dan kelangsungan hidupnya mereka membuat lembaga yang diperlukan. Lembaga yang dibentuk mencakup lembaga politik, ekonomi, sosial, budaya, dan pertahanan-keamanan. Dengan demikian, lembaga yang terbentuk sangat beragam, tergantung pada pola-model tertentu berdasarkan adat-istiadat komunitas yang bersangkutan.

Dalam perkembangan berikutnya satuan-satuan komunitas tersebut dimasukkan ke dalam sistem administrasi negara-negara dari suatu negara yang berdaulat. Untuk kepentingan administratif, satuan-satuan komunitas tersebut

lalu ditentukan kategori-kategorinya, batas-batas geografisnya, kewenangannya, dan bentuk lembaganya. Melalui keputusan politik, satuan komunitas tersebut lalu dibentuk menjadi unit organisasi formal dalam sistem administrasi negara pada tingkat lokal. Sesuai dengan kepentingan politik negara yang bersangkutan, organisasi pemerintahan lokal dipilih menjadi dua: satuan organisasi perantara dan satuan organisasi dasar. Misal di Perancis, satuan organisasi perantara adalah *departement* dan satuan dasarnya adalah *commune*. Di Indonesia, satuan organisasi perantara adalah provinsi dan satuan organisasi dasarnya adalah kota, kabupaten, dan desa, yang masing-masing memiliki sifat eksekutif.

Ada berbagai macam pendekatan untuk menjawab apa itu desa. Cara-cara pendekatan yang lazim digunakan orang adalah cara pendekatan sosio-kultural dan administrasi negara atau ketatanegaraan (Taliziduhu, 1984, p. 3). Sehingga ilmu yang berkaitan dengan pendekatan desa adalah ilmu ketatanegaraan dan sosio-kultural. Desa juga erat kaitannya dengan adat istiadat, sehingga setiap desa menghasilkan adat istiadat tersendiri yang berbeda antara desa yang satu dengan desa yang lainnya. Sifat dasar manusia adalah hidup berkelompok dan berkomunikasi satu dengan yang lain.

Setiap kelompok terbentuk oleh adanya suatu faktor pengikat yang diakui dan diataati bersama, melebihi faktor-faktor lain yang bersifat membedakan satu anggota kelompok dengan yang lainnya. Faktor pengikat ada bermacam-macam. Salah satunya adalah adat. Istilah adat datang dari bahasa Arab yaitu '*adah*' yang berarti kebiasaan. Arti kebiasaan ini kemudian berkembang menjadi -semua kesusilaan dan kebiasaan Indonesia di semua lapangan hidup,

jadi juga semua peraturan tentang tingkah laku macam apapun juga, menurut mana orang Indonesia biasa bertingkah laku.

Urusan yang menjadi kewenangan daerah, meliputi urusan wajib dan urusan pilihan. Urusan pemerintahan wajib adalah suatu urusan pemerintahan yang berkaitan dengan pelayanan dasar seperti pendidikan dasar, kesehatan, pemenuhan kebutuhan minimal, prasarana lingkungan dasar. Sedangkan urusan pemerintahan yang bersifat pilihan terkait erat dengan potensi unggulan dan kekhasan daerah.

Pembagian urusan pemerintahan sebagaimana tersebut di atas ditempuh melalui mekanisme penyerahan dan/atau pengakuan atas usul daerah terhadap bagian urusan-urusan pemerintah yang akan diatur dan diurusnya. Berdasarkan usulan tersebut pemerintah melakukan verifikasi terlebih dahulu sebelum memberikan pengaturan atas bagian urusan-urusan yang akan dilaksanakan oleh daerah. Terhadap bagian urusan yang saat ini masih menjadi kewenangan pusat dengan kriteria tersebut dapat diserahkan kepada daerah.

Camat diangkat oleh walikota atas usul sekretaris daerah dari pegawai negeri sipil (PNS) yang dianggap menguasai pengetahuan teknis pemerintahan dan memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Sebagai seorang perangkat daerah, Camat mempunyai tugas dan kewenangan berdasarkan pelimpahan tugas dari walikota dalam menangani sebagian urusan otonomi daerah dan urusan pemerintahan umum lainnya.

Pemerintah daerah berwenang dalam mengurus serta mengatur urusan pemerintah yang didasari asas otonomi dan tugas pembantuan. Dengan adanya

pemberian otonomi diharapkan dapat mempercepat terwujudnya kedamaian masyarakat dalam perkembangan reparasi, pemberdayaan, serta peran masyarakat.

Otonomi daerah yang diberikan diharapkan dapat mempersingkat dan mempercepat tercapai dan terwujudnya kesejahteraan masyarakat yang berdasarkan kepada peningkatan pelayanan terhadap masyarakat, serta pemberdayaan masyarakat. Otonomi daerah yang diberikan guna untuk memberikan suatu peningkatan kepada daya saing dengan menjunjung tinggi prinsip dan sikap menghormati demokrasi, keadilan, pemerataan, dan potensi-potensi yang dimiliki dari keberagaman daerah. Melalui otonomi daerah tersebut pemerintah diberikan keleluasaan dalam melakukan pemberdayaan dan juga diberikan tanggung jawab yang lebih dari sebelumnya perihal mengenai peningkatan laju pembangunan daerah (Alwein, 2018, p. 7).

Daerah Kabupaten ataupun daerah kota dibentuklah Kecamatan yang berfungsi sebagai bagian dari daerah yang memiliki sifat kewilayahan yang berguna untuk dapat terlaksananya fungsi koordinasi kewilayahan dan pelayanan yang memiliki sifat sederhana dan juga memiliki intensitas yang tergolong tinggi. Kecamatan merupakan sebuah wilayah kerja bagi seorang camat sebagai seorang perangkat daerah kabupaten atau kota sebagaimana yang ditegaskan dalam Pasal 1 angka 5 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan.

Sebagai sebuah perangkat daerah kabupaten atau kota, kecamatan bertugas untuk melaksanakan teknis kewilayahan yang memiliki wilayah kerja dan pemimpin. Seorang camat yang mempunyai kedudukan dibawah dan mengemban tanggung jawab penuh terhadap seorang bupati atau walikota melalui seorang

sekretaris daerah. Ketentuan ini berdasarkan pada Pasal 14 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan. Segala bentuk permasalahan dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang termasuk kedalam teritorial wilayah kerja dari seorang camat yaitu kecamatan, secara otomatis akan menjadi tanggung jawab penuh seorang camat untuk dapat menyelesaikan semua permasalahan yang ada (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan).

Pemerintah pasti memiliki suatu unit pemerintahan yang memiliki tugas dan juga kewajiban untuk dapat menyelenggarakan sebuah pelayanan baik dalam bentuk pelayanan langsung dan juga bisa berupa pelayanan tidak langsung yang ditujukan kepada masyarakat yaitu Kecamatan. Indonesia merupakan sebuah negara yang memiliki sub sistem dalam pemerintahannya, salah satunya adalah Kecamatan.

Kecamatan memiliki peran fungsional selain itu Kecamatan juga memiliki kedudukan yang strategis dalam hal melaksanakan sebuah pemerintahan, melaksanakan pelayanan, melaksanakan administrasi pemerintahan, melaksanakan pembangunan serta kemasyarakatan. Dalam melakukan kegiatan pelayanan yang ditujukan kepada masyarakat, tentu saja akan menemukan dan juga menghadapi dinamika-dinamika dan juga permasalahan yang terjadi ditengah kehidupan masyarakat (Ismail, 2018, p. 2).

Pelayanan itu bersifat jasa dan inti kesuksesan pada suatu upaya atau berbagai pelaksanaan. Manfaatnya akan berdampak lebih meningkat serta akan dapat menentukan berbagai kinerja masyarakat yang terdapat kompetisi usaha dalam mengambil pasar dan pelanggan. Begitu pula di bidang pemerintahan,

beberapa aspek untuk dapat mencapai tujuan semua pihak belum dapat terpenuhi sehingga dibutuhkan sistem manajemen untuk penyelenggaraan pelayanan umum.

Fenomena yang penulis temui di Kecamatan Bathin Solapan bahwa pada kegiatan mengkoordinasikan sarana dan prasarana pada pelayanan umum yang merupakan tugas dan tanggung jawab seorang Camat tidak sesuai dengan sebagaimana mestinya. Hal ini yang membuat penulis tertarik untuk meneliti dengan judul: **“PERAN CAMAT DALAM MENGKOORDINASIKAN PEMELIHARAAN SARANA DAN PRASARANA PELAYANAN UMUM DI KECAMATAN BATHIN SOLAPAN KABUPATEN BENGKALIS”**.

B. Rumusan Masalah

Dari uraian yang dituliskan dalam latar belakang masalah diatas,maka penulis dapat merumuskan beberapa permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana peran Camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum di Kecamatan Bathin Solapan Kabupaten Bengkalis?
2. Apa saja faktor yang menjadi penghambat peran Camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum di Kecamatan Bathin Solapan?

C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan dari penelitian ini adalah:
 - a. Untuk mengetahui bagaimanakah peran camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum di Kecamatan Bathin Solapan Kabupaten Bengkalis.

- b. Untuk mengetahui apa saja faktor yang menjadi penghambat peran camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum di Kecamatan Bathin Solapan.

2. Manfaat dari penelitian ini adalah:

- a. Dapat menjadi referensi dalam pelayanan administrasi publik di Kecamatan Bathin Solapan.
- b. Dapat memberikan pengetahuan dan penambahan wawasan terhadap penulis secara pribadi terutama dalam bidang hukum administrasi negara.
- c. Dapat digunakan sebagai informasi bagi masyarakat atau para ahli hukum dan instansi terkait kewenangan camat dalam bidang pemberdayaan masyarakat.

D. Tinjauan Pustaka

Dalam penelitian ini penulis menggunakan teori yang memiliki peranan dan juga memiliki hubungan dengan kewenangan yaitu teori kewenangan. Kata kewenangan berasal dari kata dasar wewenang yang mempunyai arti sebagai kuasa, kekuasaan, dan berkuasa. Istilah kewenangan menurut bahasa Belanda (*Bevoegheid*) yang dimaksud dengan sebagai sesuatu yang berkuasa atau suatu kekuasaan. Kewenangan merupakan kekuasaan yang tergolong formal, hal ini, disebabkan karena kekuasaan tersebut dilimpahkan dan diberikan oleh undang – undang yang berlaku dengan tujuan agar dapat terlaksananya suatu hubungan keterikatan berupa hubungan dengan tindakan hukum. Wewenang juga

merupakan suatu pelimpahan yang dilaksanakan oleh kekuasaan eksekutif kepada kekuasaan administrasi (Marbun,1997. p.154).

Wewenang memiliki peranan penting, terkhusus dalam ilmu hukum Administrasi Negara dikarenakan bahwa suatu pemerintahan yang baik, akan mengalami kesulitan dalam menjalankan dan melaksanakan fungsi pemerintahannya tanpa berlandaskan kepada wewenang yang telah diberikan kepada pemerintah tersebut, dengan kata lain bahwa wewenang dibutuhkan terlebih dahulu sebelum pemerintahan menjalankan keseluruhan fungsinya (Marbun, 1997, p. 154). Hal ini yang mempengaruhi keabsahan dari keseluruhan perbuatan, tindakan, dan keputusan yang dilakukan dan dilaksanakan oleh pemerintah yang bertolak ukur kepada wewenang yang diperoleh dan disesuaikan dengan ketentuan-ketentuan yang ditegaskan dan tertera pada peraturan perundang – undangan yang berlaku.

Secara yuridis maksud wewenang adalah kemampuan yang diberikan dan dilimpahkan oleh segala ketentuan yang terdapat dalam peraturan perundang-undangan sehingga terciptanya suatu akibat hukum (Indroharto,1994, p.165). ateng Syafrudin berpendapat bahwa pengertian dari kewenangan dan wewenang merupakan sebuah bentuk kekuasaan formal, yaitu hasil dari pelimpahan oleh peraturan perundang-undangan, sedangkan wewenang merupakan bagian tertentudari kewenangan karena menurut beliau dalam sebuah kewenangan terkandung wewenang atau yang biasa dikenal dengan istilah *Rechtsvoegdheden*(Ateng, 2000, p. 22).

Kecamatan sebagai organisasi publik yang dipimpin oleh seorang camat mempunyai peran dalam pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa. Oleh karena itu pihak kecamatan dengan camat sebagai pimpinan harus mengambil langkah-langkah atau aktifitas-aktifitas yang akan diambil dalam membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa tersebut.

Camat menurut Bayu Suryaningrat (1981:2) 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.

Kecamatan sebagai suatu bentuk organisasi administratif maka permasalahan yang lebih sering dan intens dihadapi oleh Kecamatan yaitu permasalahan yang tergolong kedalam permasalahan yang bersifat manajerial. Permasalahan dalam jenis ini lebih sering muncul daripada permasalahan yang bersifat politis. Masalah yang muncul berhubungan erat dengan jumlah dari penduduk yang membutuhkan pelayanan, selain itu juga berhubungan dengan tingkat heterogen dari suatu penduduk tersebut.

Heterogen yang penulis maksudkan disini adalah permasalahan yang berhubungan dengan tingkat ekonomi, tingkat pendidikan, asal usul, dan juga permasalahan mengenai umur serta ciri-ciri dan juga karakteristik dari daerah atau banyaknya sebuah desa, banyak sebuah kelurahan yang termasuk kedalam lingkungan kerja dari Kecamatan tersebut (Ismail, 2018, p. 2).

A. Standar Pelayanan

Standar pelayanan yang dimaksud antara lain :

- a) Jenis pelayanan,
- b) Persyaratan pelayanan,
- c) Proses atau prosedur pelayanan,
- d) Pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelayan,
- e) Waktu pelayan,
- f) Biaya pelayan

B. Uraian Tugas Personil Kecamatan

Uraian tugas personil kecamatan yang dimaksud sesuai dengan uraian di pasal 8 antara lain;

- a) Petugas informasi,
- b) Petugas loket/penerima berkas,
- c) Petugas operator computer,
- d) Petugas pemegang kas,
- e) Petugas lain sesuai kebutuhan.

Peraturan pemerintah No.19 Tahun 2008 ini menegaskan bahwa Kecamatan menduduki posisi sangat strategis terhadap pengurusan urusan didalam pemerintahan ditingkat kabupaten atau kota. dalam kedudukan yang strategis ini, dengan ini camat harus lebih aktif lagi didalam mengoptimalkan tugasnya terhadap pelayanan publik. Camat juga diharapkan bisa melakukan inovasi-inovasi supaya bisa memaksimalkan tugasnya nya didalam melakukan pelayanan terhadap masyarakat, maka dari in dapat diartikan sebagai tujuan untuk memaksimalkan pelayanan terhadap masyarkat.

Pemerintah daerah ditingkat Kecamatan yang bertugas menyediakan Pelayanan Publik untuk masyarakat bersifat operasional, pelayanan yang diberikan sesuai dengan peraturan daerah mengenai tata laksana kebijakan pelayanan administrasi terpadu Kecamatan. Pelayanan administrasi terpadu Kecamatan adalah Pelayanan Publik yang berada ditingkat Kecamatan dengan tahapan proseduralnya dari tahap permohonan sampai ke tahap terbitnya dokumen dalam satu tempat. Ruang lingkup pelayanan administrasi terpadu Kecamatan adalah dibidang perizinan serta pelayanan bidang non-perizinan. Pelaksanaan ini bertujuan agar menciptakan Kecamatan sebagai pusat pelayanan masyarakat dan menjadi simpul pelayanan bagi badan pelayanan terpadu di tingkat Kabupaten atau Kota.

Banyak dari kalangan para ahli yang sudah mempelajari, memahami, dan juga mendalami mengenai ilmu tentang Kecamatan di Indonesia. Para ahli tersebut bukan hanya berasal dari dalam negeri, juga banyak para ahli yang berasal dari luar negeri meskipun jika dijumlahkan masih tergolong relatif sedikit dan terbatas. Beberapa contoh studi yang terkenal yang dilakukan oleh para ahli yang berasal dari Luar Negeri salah satunya adalah studi yang dilakukan oleh D.D. Fagg pada tahun 1958 yang membahas mengenai seorang camat dengan kantor tempatnya bekerja, selain itu juga ada studi yang telah dilakukan oleh Nico Scohlte Nordholt pada tahun 1987 yang membahas mengenai organisasi-organisasi dalam pemerintahan kecamatan yang memfokuskan kepada hubungan yang terjalin diantara seorang camat dengan seorang lurah dan juga banyak kajian-kajian dan juga penelitian yang telah dilakukan dengan mengangkat topik

dan juga pembahasan mengenai kecamatan ataupun membahas mengenai peran seorang camat (Ismail, 2018, p. 2).

Jabatan yang diemban seorang Camat dan Kecamatan adalah suatu perangkat daerah yang memiliki ciri khas berbeda dan memiliki karakteristik yang berbeda dengan organisasi pemerintah daerah lain. Jabatan tersebut mempunyai tugas untuk menjadi pemimpin sebuah unit pemerintahan yang melaksanakan segala macam urusan yang berhubungan dengan pemerintahan yang juga bersifat multi sektoral, dan turut serta menyelenggarakan berbagai macam tugas kewilayahan atau teritorial yang termasuk kedalam wilayah kerja dari seorang camat tersebut (Sadu, 2009, p. 11).

Seorang Camat dituntut memiliki kemampuan dan juga *Skill* sebagai seorang pejabat yang *Generalis* dan juga menjadi seorang yang *Spesialis*. Seorang pejabat yang *Generalis* yang penulis maksudkan disini adalah dikarenakan seorang camat akan melaksanakan dan juga menyelesaikan berbagai macam urusan pemerintahan yang meliputi dan juga termasuk kedalam semua bidang urusan pemerintahan dengan catatan telah menerima pelimpahan kewenangan yang diberikan oleh seorang pejabat Bupati atau seorang pejabat Walikota, sedangkan yang dimaksudkan dengan kemampuan dan juga *Skill Spesialis* dikarenakan segala macam bidang urusan pemerintahan yang akan diterimanya membutuhkan suatu bentuk penguasaan dalam hal proses pembinaan suatu wilayah kerja yang penuh dengan berbagai macam dinamika, permasalahan yang luas dan juga bersifat kompleks (Sadu, 2009, p. 11).

Seorang pemimpin diharapkan dapat melakukan perkembangan terhadap cara pemerintah yang bersifat aktif supaya dapat memberikan motivasi agar terlaksananya kegiatan kerjasama bersama dengan masyarakat. Peran seorang pemimpin adalah sebagai administrator aktif yang diberikan kebebasan dan keleluasaan untuk berperan kreatif, inovatif dalam memberikan arahan kepada masyarakat dengan cara penyuluhan, seminar, musyawarah sehingga diharapkan dapat mempererat dan membangun hubungan kepercayaan publik antara masyarakat dan pemerintah saling memiliki keterikatan yang terhubung satu sama lain (Hamdi, 2014, p. 26).

Dalam sebuah kegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah terkhusus desa dan atau kecamatan yang menjadi hal terpenting yaitu mengenai permasalahan koordinasi. Sumber daya manusia yang bertugas sebagai aparatur pemerintahan kecamatan dan desa harus memiliki kesiapan dan juga kesigapan agar dapat tercapai dan juga terlaksananya koordinasi yang baik dan benar. Kondisi ini juga merupakan suatu bentuk pencerminan dari tuntutan profesionalisme seorang aparatur pemerintah yang mempunyai kemampuan dalam hal penyelesaian dan juga pelaksanaan tugas.

Kualitas kerja yang memiliki komitmen, dan juga memiliki dedikasi yang ditujukan kepada kepentingan masyarakat sebagai pihak-pihak yang harus mendapatkan pelayanan oleh pemerintah daerah, kepentingan publik adalah sesuatu yang sentral, sehingga menjadikan administrator publik yang bersifat profesional dan juga bersifat proaktif atau seorang administrator publik yang berupaya untuk terus melakukan peningkatan dan tanggung jawabnya dan juga

berupaya untuk melakukan peningkatan kepada aktualisasi diri (Sadu, 2009, p. 12).

Pada Peraturan Pemerintah “Nomor 19 Pasal 15 Ayat (1) Tahun 2008” tentang Kecamatan menegaskan secara tegas bahwa yang menjadi tugas pemerintahan yang bersifat umum dari seorang camat adalah :

- a. Melakukan penyelarasan kepada masyarakat dalam upaya pemberdayaan
- b. Melakukan penyelarasan dalam mengelola ketentraman dan ketertiban
- c. Melakukan pelaksanaan dan penegakan peraturan perundang-undangan
- d. Mengatur penjagaan kelengkapan peralatan dan fasilitas umum
- e. Mengatur pelaksanaan kegiatan pemerintah di tingkat kecamatan
- f. Memajukan penyelenggaraan Pemerintah Desa dan atau Kelurahan
- g. Melakukan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan Pemerintahan Desa atau Kelurahan.

Tugas seorang Camat dalam rangka melaksanakan kegiatan koordinasi terkait dengan pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat sebagaimana yang dimaksudkan pada “Pasal 15 ayat (1) huruf (a) meliputi kegiatan sebagai berikut :

- a. Dalam perencanaan pembangunan pada lingkup Kecamatan dibutuhkan dorongan partisipasi masyarakat untuk dapat terjun langsung pada forum musyawarah untuk strategi pembangunan pada Desa/Kelurahan dan Kecamatan

- b. Membina serta mengawasi semua aspek kegiatan Swasta maupun Pemerintah yang memiliki strategi kinerja serta berbagai pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan
- c. Melaksanakan ulasan terhadap berbagai pelaksanaan pembardayan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja Pemerintah ataupun Swasta
- d. Pada bidang pemberdayaan masyarakat harus dilakukan sesuai dengan peraturan undang-undang
- e. Dalam urusan pemberdayaan masyarakat, dibutuhkan unit kerja perangkat daerah yang ahli dalam melaporkan tugas di wilayah Kecamatan kepada Bupati/Walikota.

Berdasarkan kepada Peraturan Pemerintah No. 19 Pasal Tahun 2008 tentang Kecamatan bahwa seorang Camat diberikan tugas dan wewenang untuk bertanggung jawab atas pelaksanaan koordinasi perihal kegiatan pemberdayaan masyarakat diwilayahnya.

Kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dimaksudkan disini memfasilitasi perihal pembuatan program-program kerja yang berhubungan dengan pemberdayaan yang berguna untuk meningkatkan kinerja dari masyarakat. Sebagai tingkat pemerintahan yang memiliki peranan dan tanggung jawab penting dalam melaksanakan pelayanan terhadap masyarakat di wilayah Kecamatan, maka seorang Camat menjadi seseorang yang berada pada garis paling depan dalam melaksanakan perintah tugas baik yang berupa tugas umum pemerintahan, juga

tugas otonomi yang telah dilimpahkan oleh seorang Bupati atau Walikota untuk diterapkan dan juga diimplementasikan kepada wilayah.

Menurut Moenir, Ia mengatakan bahwa segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas yang berfungsi sebagai alat utama atau pembantu dalam pelaksanaan pekerjaan atau kegiatan, serta dalam rangka kepentingan yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja disebut dengan sarana. (1992 p.119)

Sarana ialah seperangkat alat yang digunakan dalam suatu proses pekerjaan atau kegiatan. Sementara prasarana adalah peralatan pembantu atau juga peralatan utama, dan kedua alat tersebut berfungsi untuk mewujudkan suatu tujuan yang ingin di capai. Sistem pelayanan umum adalah hal yang saling berhubungan dan tidak dapat dipisahkan satu dengan lainnya. Pelayanan umum juga menyangkut semua aspek sehingga upaya peningkatan dalam pelaksanaannya perlu mendapatkan perhatian yang sungguh-sungguh karena menyangkut aspek yang sangat luas.

Berdasarkan dari segi sarana dan prasarana:

1. Tempat kerja yang kurang memadai sehingga tidak membantu meningkatkan berbagai kegiatan.
2. Kurangnya alat bantu dari aspek kualitatif ataupun kuantitatif serta kurangnya kemajuan teknologi yang seharusnya sangat berperan dalam meningkatkan kinerja.
3. Kurangnya fasilitas pelayanan umum seperti ruang tunggu, serta tempat parkir kendaraan.

Peran aktif masyarakat dalam antusiasme pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat tersebut juga sangat diperlukan untuk mengimbangi dan membantu peran seorang camat dalam pelaksanaan perencanaan pemberdayaan yang bisa dilakukan dengan cara membuat sebuah forum musyawarah dengan topik pembangunan, selain itu juga sangat peran aktif seorang camat dalam mendampingi setiap kepala desa yang ada dalam agenda pembuatan dan pengambilan suatu kebijakan yang bisa berupa peraturan-peraturan.

Fungsi koordinasi ini juga berkaitan dengan usaha-usaha melaksanakan pengarahan, penyuluhan, usaha untuk menyeimbangkan sehingga dapat bersatu dan selaras sehingga tercapainya sinkronisasi dari kegiatan yang melibatkan individu dan juga kelompok yang berbentuk satuan kerja dalam sebuah organisasi atau dalam sebuah perkumpulan antar perkumpulan hingga program kegiatan yang direncanakan tersebut dapat terlaksana sebagaimana mestinya sesuai dengan aturan yang berlaku, berjalan dengan tertib dan juga lancar demi tercapainya efisiensi dan efektifitas (Ndraha, 2012, p. 250).

E. Konsep Operasional

Agar penelitian ini dapat memberikan arah, maka penulis memberikan beberapa penjelasan dari batasan judul ini, yaitu:

Peran adalah aspek dinamis kedudukan (status), apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka ia menjalankan suatu peranan.

Camat adalah pemimpin kecamatan sebagai perangkat daerah kabupaten atau kota.

Koordinasi adalah suatu tindakan pengaturan elemen-elemen yang sangat kompleks agar semuanya bisa terintegrasi dan bisa bekerjasama secara efektif dan harmonis.

Pemeliharaan adalah aktivitas untuk menjaga atau memperbaiki fasilitas yang ada agar selalu dalam keadaan siap pakai.

Sarana adalah segala sesuatu yang dipakai sebagai alat untuk mencapai makna dan tujuan.

Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses.

Pelayanan adalah proses pemenuhan kebutuhan melalui aktivitas orang lain secara langsung.

Kecamatan adalah wilayah dari daerah kabupaten atau kota yang dipimpin oleh camat.

F. Metode Penelitian

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metodologi yang dianggap paling sesuai dengan keadaan objek penelitian ini, sebagai berikut :

1. Jenis dan Sifat Penelitian

Penelitian yang penulis lakukan mempergunakan jenis yaitu berupa penelitian *observational research* atau dengan cara survey. Penelitian ini dilaksanakan dengan melakukan peninjauan ke tempat yang dijadikan lokasi penelitian. (Syafrialdi, 2013: 14) kemudian penulis juga menggunakan sifat penelitian yaitu bersifat deskriptif yaitu menggambarkan dan menulis fakta yang diteliti di lapangan.

2. Data dan Sumber Data

Data yang dikumpulkan pada penelitian ini pada dasarnya dapat dibedakan atas dua jenis data yaitu :

- a. Data Primer ialah hasil laporan yang didapat peneliti dari responden yang bersumber melalui Camat dan juga masyarakat Kecamatan Bathin Solapan Kabupaten Bengkalis.
- b. Data sekunder ialah data yang diperoleh penulis berdasarkan:
 1. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan.
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.
 3. Sumber lainnya yang dapat mendukung penelitian ini baik secara tertulis maupun tidak tertulis.

3. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kecamatan Bathin Solapan Kabupaten Bengkalis, yaitu di kantor Camat Bathin Solapan, alasan untuk meneliti dikarenakan di kantor ini merupakan dari pusat pelayanan umum sehingga dapat mempermudah penulis untuk memperoleh data.

4. Populasi Dan Sampel

Populasi ialah seluruh objek yang akan diteliti yang memiliki jenis yang sama (Bambang, 2005, p. 118). Populasi dalam penelitian ini adalah masyarakat Kecamatan Bathin Solapan Kabupaten Bengkalis. Untuk mempermudah peneliti dalam menemukan penelitian, peneliti memasukkan beberapa sampel. Sampel merupakan populasi yang memiliki kriteria tertentu yang menjadi perwakilan dari keseluruhan objek penelitian. Metode *Purpose Sampling* adalah teknik yang

digunakan dalam pengambilan sampel. Metode ini adalah metode yang mengambil sampel berasal dari populasi yang sudah disepakati terlebih dahulu melalui ukuran tertentu dan jenis tertentu (Zulherman, 2011, p.12). Berikut ini yang menjadi populasi dan responden dalam penelitian ini:

Tabel Populasi dan Sampel

No	Jenis Populasi	Subjek		Persentase
		Populasi	Sampel	
1.	Camat Kecamatan Bathin Solapan Kabupaten Bengkalis	-	1	100%
2.	Sekretaris Camat Kecamatan Bathin Solapan Kabupaten Bengkalis	-	1	100%
2.	Masyarakat Kecamatan Bathin Solapan Kabupaten Bengkalis	61.936	10	
	Jumlah	61.936 Orang	12 Orang	-

Sumber : Data Lapangan, 2021.

5. Alat Pengumpul Data

Dalam membahas permasalahan yang akan diteliti, penulis telah mempersiapkan alat yang digunakan sebagai panduan penyelesaiannya, yaitu berupa:

1. Wawancara

ialah suatu teknik pengumpulan data yang dilaksanakan dengan cara bertatap muka secara langsung diantara penulis dengan Camat Bathin Solapan Sekretaris Camat dan seorang masyarakat mengenai pertanyaan yang telah ditetapkan.

2. Kuesioner

Kuesioner adalah berupa pengumpulan data melalui daftar pertanyaan yang diajukan secara tertulis pada responden untuk mendapatkan jawaban atau tanggapan dan informasi yang diperlukan oleh peneliti, hal ini dilakukan dengan penyebaran angket.

6. Analisis Data

Setelah dihasilkan jawaban dari kuisisioner dan wawancara kemudian penulis kumpulkan dan dklarifikasikan menurut bentuk dan sifatnya. Setelah terkumpul kemudian diolah secara persentase. Setelah diolah kemudian disajikan dalam bentuk tabel dan uraian kalimat. Selanjutnya dianalisis dan dihubungkan dengan teori dan pendapat para ahli serta peraturan perundang-undang berlaku.

7. Metode Penarikan Kesimpulan

Metode penarikan kesimpulan akhir secara induktif yaitu dari hal yang khusus ke umum. Yang termasuk dalam kesimpulan yang khusus adalah didasarkan kepada pemeliharaan sarana dan prasarana di kecamatan Bathin Solapan sedangkan dalam kesimpulan secara umum adalah peraturan perundang-undangan serta peraturan daerah yang disesuaikan pada lokasi tempat peneliti melakukan dalam penelitian baik berupa subjek dan objek penelitian.

BAB II

TINJAUAN UMUM

A. TINJAUAN UMUM TENTANG PERAN

1. Pengertian Peran

Istilah peran dalam “Kamus Besar Bahasa Indonesia” mempunyai arti pemain sandiwara (film), perangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan di masyarakat. Ketika istilah peran digunakan dalam lingkungan pekerjaan, maka seseorang yang diberi posisi sebuah posisi, diharapkan dapat menjalankan perannya sesuai dengan apa yang diharapkan oleh pekerjaan tersebut. Harapan mengenai peran seseorang dalam posisinya, dapat dibedakan atas harapan dari si pemberi tugas dan harapan dari orang yang menerima manfaat dari pekerjaan/posisi tersebut.

Menurut Nye, 1976 dalam (Andarmoyo, 2012) Peran menunjuk kepada beberapa set perilaku yang kurang lebih bersifat homogen, yang didefinisikan dan diharapkan secara normative dari seseorang okupan dalam situasi sosial tertentu. Peran didasarkan pada preskripsi dan harapan peran yang menerangkan apa yang individu harus lakukan dalam suatu situasi tertentu agar dapat memenuhi harapan mereka sendiri atau harapan orang lain menyangkut peran tersebut (Andarmoyo, 2012). Peran adalah seperangkat tingkah laku yang diharapkan oleh orang lain terhadap seseorang sesuai kedudukannya dalam suatu sistem.

Peran dipengaruhi oleh keadaan sosial baik dari dalam maupun dari luar dan bersifat stabil (Fadli dalam Kozier Barbara, 2008). Peran adalah ketika

seseorang memasuki lingkungan masyarakat, baik dalam skala kecil (keluarga) maupun skala besar (masyarakat luas), setiap orang dituntut untuk belajar mengisi peran tertentu. Peran sosial yang perlu dipelajari meliputi dua aspek, yaitu belajar untuk melaksanakan kewajiban dan menuntut hak dari suatu peran, dan memiliki sikap, perasaan, dan harapan-harapan yang sesuai dengan peran tersebut (Momon Sudarman, 2008).

Peran menurut **Veithzal Rivai (2003:148)** ialah perilaku yang diatur dan diharapkan dari seseorang dalam posisi tertentu. pemimpin didalam organisasi mempunyai peran, setiap pekerjaan membawa serta harapan bagaimana penanggung peran berperilaku. Peran kepemimpinan dapat diartikan sebagai seperangkat perilaku yang diharapkan dilakukan oleh seseorang sesuai dengan kedudukannya sebagai seorang pemimpin.

Peran merupakan aspek dinamis dari kedudukan yaitu seseorang yang melaksanakan hak-hak dan kewajiban. Artinya apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, maka seseorang tersebut telah menjalankan suatu peran.

Suatu peran mencakup 2 hal berikut yaitu :

1. Peran meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam organisasi
2. Peran merupakan suatu konsep perihal apa yang didapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi.

Setiap individu memiliki perilaku pada posisi sosial yang berbeda dalam masyarakat atau yang disebut dengan peran seperti yang diungkapkan Friedman

dalam (soekanto 2014:145) pengertian peran adalah serangkaian perilaku yang diharapkan pada seseorang sesuai dengan posisi sosial yang diberikan baik secara formal maupun secara informal. Peran didasarkan pada preskripsi (ketentuan) dan harapan peran yang menerangkan apa yang individu-individu harus lakukan dalam suatu situasi tertentu agar dapat memenuhi harapan-harapan mereka sendiri atau harapan orang lain menyangkut peran-peran tersebut.

Menurut Friedman dalam (Soekanto 2014:145) struktur peran dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

- a. Peran Formal (peran yang nampak jelas) Yaitu sejumlah perilaku yang bersifat homogen. Peran formal yang standar terdapat dalam keluarga. Peran dasar yang membentuk posisi sosial sebagai suami-ayah dan istri-ibu adalah peran sebagai provider (penyedia) pengatur rumah tangga; memberikan perawatan; sosialisasi anak; rekreasi; persaudaraan (memelihara hubungan keluarga paternal dan maternal); terapeutik; seksual.
- b. Peran Informal (peran tertutup) Yaitu suatu peran yang bersifat implisit (emosional) biasanya tidak tampak kepermukaan dan dimainkan hanya untuk memenuhi kebutuhan emosional individu dan untuk menjaga keseimbangan dalam keluarga, peran-peran informal mempunyai tuntutan yang berbeda, tidak terlalu dan didasarkan pada atribut-atribut kepribadian anggota keluarga individual. Pelaksanaan peran-peran informal yang efektif dapat mempermudah pelaksanaan peran-peran formal.

2. Aspek-Aspek Peranan

- a. Peranan meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi seseorang dalam masyarakat.
- b. Peranan adalah suatu konsep perihal apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi.
- c. Peranan juga dapat dilakukan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat diambil pengertian bahwa peranan merupakan penilaian sejauh mana fungsi seseorang atau bagian dalam menunjang usaha pencapaian tujuan yang ditetapkan atau ukuran mengenai hubungan 2 (dua) variabel yang merupakan hubungan sebab akibat. Menurut Soekanto (2002: 243), peran mencakup tiga hal, yaitu:

- a. Peranan meliputi norma-norma yang dihubungkan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan kemasyarakatan;
- b. Peranan adalah suatu konsep tentang apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi;
- c. Peranan yang dapat dikatakan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur sosial masyarakat.

Berdasarkan penjelasan di atas diketahui bahwa setiap individu atau kelompok yang dalam hal ini adalah dinas perhubungan, menjalankan peranan sesuai dengan norma-norma yang dihubungkan dengan posisi dinas perhubungan dalam masyarakat, yang artinya menjalankan peranan berdasarkan peraturan-

peraturan yang membimbing dinas perhubungan dalam proses pembangunan masyarakatnya, dalam hal ini penulis merujuk norma hukum berupa undang-undang, peraturan pemerintah dan peraturan daerah, dan norma sosial yang apabila peranan ini dijalankan oleh dinas perhubungan maka akan tercipta suatu hubungan yang memunculkan nilai pelayanan antara dinas perhubungan dengan masyarakatnya yang disebut dengan lingkaran sosial (social circle), yang diikuti dengan apa yang dapat dilakukan dinas perhubungan dalam masyarakat, dan juga perilaku dinas perhubungan yang penting bagi struktur sosial masyarakat.

Selain itu, menurut Soekanto (2002:243), pembahasan perihal aneka macam peranan yang melekat pada individu-individu dalam masyarakat, penting bagi hal-hal sebagai berikut:

- a. Bahwa peranan-peranan tertentu harus dilaksanakan apabila struktur masyarakat hendak dipertahankan kelangsungannya;
- b. Peranan tersebut seyogyanya dilekatkan pada individu-individu yang oleh masyarakat dianggap mampu melaksanakannya. Mereka harus terlebih dahulu terlatih dan mempunyai hasrat untuk melaksanakannya;
- c. Dalam masyarakat kadangkala dijumpai individu-individu yang tak mampu melaksanakan peranannya sebagaimana yang diharapkan oleh masyarakat. Karena mungkin pelaksanaannya memerlukan pengorbanan arti kepentingan-kepentingan pribadi yang terlalu banyak;
- d. Apabila semua orang sanggup dan mampu melaksanakan peranannya, belum tentu masyarakat akan dapat memberikan peluang-peluang yang

seimbang. Bahkan seringkali terlihat betapa masyarakat terpaksa membatasi peluang tersebut.

Biddle dan Thomas Dalam Soekanto (2002: 244), membagi istilah dalam teori peran maka ada empat golongan yaitu:

- a. Orang-orang yang mengambil bagian dalam interaksi sosial
- b. Perilaku yang muncul dalam interaksi tersebut
- c. Kedudukan orang-orang dalam perilaku
- d. kaitan antara orang dan perilaku.

Peneliti dapat memberikan hasil berdasarkan pemaparan dari pada teori peran, yang dimana akan menjelaskan secara terperinci sesuai permasalahan yang diangkat oleh peneliti. Maka peran adalah bentuk dari sebuah pertanggungjawaban atas hal yang ditetapkan padanya dalam mencapai sebuah tujuan.

Peran yang melekat pada diri seseorang harus dibedakan dengan posisi dalam pergaulan organisasi. Posisi dalam organisasi merupakan unsur statis yang menunjukkan tempat individu dalam organisasi. Peran lebih banyak menunjukkan pada fungsi, penyesuaian diri dan sebagai aspek proses jadi, seseorang menduduki suatu posisi dalam organisasi serta menjalankan suatu peran. Untuk melaksanakan peran tersebut seseorang harus bisa melakukan suatu koordinasi dengan orang lain untuk bisa mendapatkan yang baik dan tujuan yang ingin dicapai. untuk dapat memahami tentang koordinasi maka dibawah ini akan dijelaskan tentang koordinasi.

Koordinasi harus direncanakan, dikembangkan, dipelihara, dan dikembangkan secara terus menerus oleh pihak pimpinan, dan diperlukan secara mutlak dalam kegiatan bersama atau yang mempunyai hubungan manfaat bagi banyak orang sehingga tercapai tujuan organisasi khususnya dalam memajukan kesejahteraan umum dapat dapat terlaksana dengan baik.

Menurut **Hani Handoko T (2003:196)** koordinasi adalah sebuah proses saling mengerti antara dua orang atau lebih untuk melaksanakan suatu hal. Proses yang harus dijalani agar suatu kegiatan dapat dilaksanakan dengan lancar ataupun jika ada masalah tidak akan terlalu banyak kesulitan untuk mengatasinya.

Koordinasi menurut **Malayu S.P (2003:85)** koordinasi adalah kegiatan mengarahkan, mengintegrasikan dan mengkoordinasikan unsur-unsur manajemen (6M) dan pekerjaan-pekerjaan para bawahan dalam mencapai tujuan organisasi.

Koordinasi seperti yang di kemukakan oleh Anomin yang dikutip oleh **Husain Usman (2006:362)** mendefinisikan koordinasi ialah suatu sistem dan proses interaksi untuk mewujudkan keterpaduan, keserasian dan kesederhanaan berbagai kegiatan inter dan antar institusi-institusi dimasyarakat melalui komunikasi dan dialog-dialog antar berbagai individu dengan menggunakan sistem informasi manajemen dan teknologi informasi.

Koordinasi itu mutlak perlu dalam suatu organisasi karena merupakan serangkaian kegiatan menyusun, menghubungkan-hubungkan, menjelaskan, menyatukan orang-orang dalam pekerjaan dan aktifitas sehingga semua unit berjalan secara terpadu dan harmonis guna mencapai tujuan bersama, dengan adanya koordinasi dihindari terjadinya konflik, kesimpang siuran dalam melaksanakan

kegiatan, serta perbedaan pendapat dalam pencapaian sasaran dan tujuan organisasi. Pada hakekatnya organisasi adalah proses kerja sama yang saling membantu dan menghargai atau menghayati tugas dan fungsi serta tanggung jawab masing-masing. Semakin banyak pekerjaan individu-individu atau unit-unit yang berlainan tetapi erat hubungannya, semakin besar pula kemungkinan terjadinya masalah koordinasi.

Oleh karena itu koordinasi sangat diperlukan, bahwa kurangnya koordinasi baik daerah maupun di pusat dapat mengakibatkan keseratan, kemacetan dan pemborosan. Koordinasi dilaksanakan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas selain itu kebutuhan akan adanya koordinasi adalah sebagai akibat dari adanya kekuatan-kekuatan yang memancar dan hidup dalam lingkungan dinas-dinas umum yang banyak jumlahnya dan corak ragamnya yang sering kelihatan bahwa dalam penyelenggaraan tugasnya seperti berlawanan antara satu dengan yang lainnya.

Orang-orang banyak dan pekerja yang beraneka ragam semuanya berlangsung dengan tertib dan seirama menuju kearah tercapainya tujuan organisasi tanpa terjadinya kekacauan, pertentangan, duplikasi, pekerjaan, atau kehampaan tindakan.

Jadi koordinasi adalah usaha-usaha kegiatan-kegiatan tiap jabatan, pimpinan dalam setiap tindakan hirarkis untuk menghimpun atau mengarahkan atau menjuruskan kegiatan orang-orang (para spesialis), uang, material, bahan-bahan, metode, mesin-mesin serta lainnya guna mencapai tujuan dari pada

organisasi secara efektif dan efisien. Tanpa adanya koordinasi, individu-individu dan bagian-bagian tidak akan dapat melihat peran mereka dalam organisasi.

Tujuan dari koordinasi Menurut **Malayu S.P (2003:86)** ialah sebagai berikut:

1. Untuk mengarahkan dan menyatukan semua tindakan serta pemikiran ke arah tercapainya sasaran perusahaan/ organisasi.
2. Untuk menjuruskan keterampilan spesialisasi ke arah sasaran perusahaan/organisasi.
3. Untuk menghindari kekosongan dan tumpang tindih perusahaan/organisasi.
4. Untuk menghindari kekacauan dan penyimpangan tugas dari sasaran.
5. Untuk mengintegrasikan tindakan dan pemanfaatan 6M ke arah sasaran organisasi atau perusahaan.
6. Untuk menghindari tindakan *overlapping* dari sasaran perusahaan atau organisasi.

Jadi ringkasnya, suatu koordinasi akan lebih baik, jika memperoleh dukungan, partisipasi dari bawahan, dan pihak-pihak yang terkait yang akan melakukan pekerjaan diikutsertakan dalam proses pengambilan keputusan supaya mereka antusias dalam melaksanakannya.

Menurut **Malayu S.P (2003:86)** terdapat 2 (dua) tipe-tipe koordinasi, yaitu :

1. Koordinasi vertikal (*Vertical Coordination*) adalah kegiatan-kegiatan penyatuan, pengarahan yang dilakukan oleh atasan terhadap kegiatan unit-

unit, kesatuan-kesatuan kerja yang ada dibawah wewenang dan tanggung jawabnya.

2. Koordinasi horisontal (*Horizontal Coordination*) adalah mengkoordinasikan tindakan-tindakan atau kegiatan-kegiatan dalam tingkat organisasi (aparatus) yang setingkat.

Koordinasi horisontal ini dibagi atas *Interdisciplinary* dan *Interrelated*.

- a. *Interdisciplinary* adalah suatu koordinasi dalam rangka mengarahkan, menyatukan tindakan-tindakan, mewujudkan, dan menciptakan disiplin antara unit yang satu dengan unit yang lainnya secara intern maupun secara ekstern pada unit-unit yang sama tugasnya.
- b. *Interrelated* adalah koordinasi antarbadan (instansi) ; unit-unit yang fungsinya berbeda, tetapi instansi yang satu dengan yang lain saling bergantung atau mempunyai kaitan baik, cara intern yang levelnya setaraf. Koordinasi horisontal ini relatif sulit dilakukan, karena Koordinator tidak dapat memberikan sanksi kepada pejabat yang sulit diatur sebab kedudukannya setingkat.

Koordinasi vertikal adalah koordinasi yang dilakukan oleh seorang Camat yang melaksanakan kegiatan pembangunan antar dinas maupun antar pimpinan dinas-dinas lain, seperti rapat staf, aparat kerja dan rapat pimpinan.

Koordinasi horisontal dimana Camat senantiasa berhubungan dengan dinas-dinas lain yang dianggap ada kaitanya atau hubunganya dengan masalah-masalah pembangunan yang dilaksanakan didalam wilayah kerjanya.

Cara-cara mengadakan koordinasi yang baik menurut **Malayu S.P (2003:88)** ialah dengan cara:

1. Memberikan keterangan langsung dan secara bersahabat. Keterangan mengenai pekerjaan saja tidak cukup, karena tindakan-tindakan yang tepat harus diambil untuk menciptakan dan menghasilkan koordinasi yang baik.
2. Mengusahakan agar pengetahuan dan penerimaan tujuan yang akan dicapai oleh anggota, tidak menurut masing-masing individu anggota dengan tujuannya sendiri-sendiri. Tujuan itu adalah tujuan bersama.
3. Mendorong para anggota untuk bertukar pikiran, mengemukakan ide, saran-saran, dan lain sebagainya.
4. Mendorong para anggota untuk berpartisipasi dalam tingkatan perumusan dan penciptaan sasaran.
5. Membina *human relation* yang baik antar sesama anggota.
6. Manajer sering melakukan komunikasi informal dengan para bawahan.

Sifat-sifat Koordinasi (*Coordination Characteristics*) adalah sebagai berikut :

1. Koordinasi adalah dinamis bukan statis.
2. Koordinasi menekankan pandangan pada menyeluruh oleh seorang koordinator (Manajer) dalam rangka mencapai sasaran.
3. Koordinasi hanya meninjau suatu pekerjaan secara keseluruhan

Asas Koordinasi adalah asas skala (*scalar principle* = hierarki) artinya koordinasi itu dilakukan menurut jenjang-jenjang kekuasaan dan tanggung jawab yang disesuaikan dengan jenjang-jenjang yang berbeda-beda satu sama lain. Tegasnya, asas hierarki ini bahwa setiap atasan (koordinator) harus

mengkoordinasi bawahnya langsung. Masalah-masalah dalam koordinasi terjadi akibat peningkatan spesialisasi yang akan menaikkan kebutuhan koordinasi. Tetapi semakin besar derajat spesialisasi, semakin sulit bagi pimpinan untuk mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan khusus dari satuan yang berbeda. **Hani Handoko (2003: 197)** mengungkapkan 4 (empat) tipe perbedaan dalam sikap dan cara kerja yang mempersulit tugas pengkoordinasian, yaitu :

1. Perbedaan dalam orientasi terhadap tujuan tertentu. Para anggota dari departemen yang berbeda mengembangkan pandangan mereka sendiri tentang bagaimana cara mencapai kepentingan organisasi yang baik
2. Perbedaan dalam orientasi waktu. Pimpinan produksi akan lebih memperhatikan masalah-masalah yang harus dipecahkan segera atau dalam periode waktu pendek. Biasanya bagian penelitian dan pengembangan lebih terlibat dengan masalah-masalah jangka panjang.
3. Perbedaan dalam formalitas struktur. Setiap tipe satuan dalam organisasi mungkin mempunyai metode-metode dan standar yang berbeda untuk mengevaluasi program terhadap tujuan dan untuk balas jasa bagi karyawan.
4. Perbedaan dalam orientasi antar-pribadi. Kegiatan produksi memerlukan komunikasi dan pembuatan keputusan yang cepat agar prosesnya lancar, sedang bagian penelitian dan pengembangan mungkin dapat lebih santai dan setiap orang dapat mengemukakan pendapat serta berdiskusi satu dengan yang lainnya.

Koordinasi hanya mungkin dilakukan apabila terdapat kesadaran dan kesediaan sukarela dari individu-individu didalam unit organisasi yang memiliki

pekerjaan yang saling bergantung. Dengan demikian dalam koordinasi dilakukan hubungan 2 atau lebih individu atau unit organisasi, sehingga dalam koordinasi sangat dibutuhkan peran komunikasi. Dengan adanya komunikasi yang efektif diharapkan tidak akan timbul kesalah-pahaman diantara pelaku-pelaku koordinasi.

Dengan demikian komunikasi sangat penting keberadaannya dalam suatu koordinasi, sebab komunikasi merupakan jalinan yang dapat menimbulkan pengertian antar pihak yang satu dengan yang lainnya (komunikator dan komunikan), sehingga apapun yang disampaikan baik berupa perintah, saran maupun petunjuk dapat dipahami dan dilaksanakan.

Koordinasi adalah suatu proses yang mengatur agar pembagian kerja atau kegiatan (aktifitas) dari berbagai orang atau kelompok dapat tersusun menjadi suatu kebulatan yang terintegrasi dengan cara efisien. Dengan cara Koordinasi yang baik maka setiap pekerjaan yang dilakukan setiap bawahannya akan berjalan sesuai apa yang diinginkan oleh yang mengkoordinasikannya.

Berdasarkan pendapat diatas maka dapat dikatakan bahwa koordinasi itu sangat diperlukan oleh setiap pimpinan. Dimana koordinasi merupakan salah satu alat yang penting bagi pimpinannya. Karena koordinasi bertujuan mempersatukan tujuan yang akan dicapai, bahwa koordinasi itu dilaksanakan oleh pimpinan organisasi. Sebagai koordinator pimpinan organisasi melaksanakan kegiatan untuk menjamin bahwa suatu rencana dan tindakan telah terkoordinir.

B. TINJAUAN UMUM TENTANG CAMAT

1. Pengertian Camat

Definisi Camat yaitu kepala pemerintahan daerah di bawah bupati/walikota yang mengepalai kecamatan. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan, menyebutkan bahwa Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugas nya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati atau Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.


Dengan demikian maka secara sederhana menurut Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan, peran camat dapat didefinisikan sebagai : “seorang pegawai negeri sipil yang diberi peran untuk membantu tugas bupati/walikota dalam menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan di wilayah kecamatan. Pedoman tersebut di atas hendaknya dapat dipakai oleh seorang camat sebagai manajer puncak di organisasi kecamatan, karena peranan camat sangat penting dalam usaha meningkatkan kinerja perangkat kecamatan yang diharapkan mampu memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat.

Kecamatan sebagai organisasi publik yang dipimpin oleh seorang camat mempunyai peran dalam pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa. Oleh karena itu pihak kecamatan dengan camat sebagai pimpinan harus mengambil langkah-langkah atau aktifitas-aktifitas yang akan diambil dalam membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa tersebut.

Camat menurut Bayu Suryaningrat (1981:2) 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 kecamatan yaitu mengendalikan pembangunan. Dalam pasal 15 menurut Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan menyebutkan bahwa:

1. Camat menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang meliputi:
 - a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
 - b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Perundang-Undangan;
 - 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.
2. Selain tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Camat melaksanakan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati/Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek:
 - a. Perizinan;

- 
- b. Rekomendasi;
 - c. Koordinasi;
 - d. Pembinaan;
 - e. Pengawasan;
 - f. Fasilitasi;
 - g. Penetapan;
 - h. Penyelenggaraan; dan
 - i. Kewenangan lain yang dilimpahkan.
3. Pelaksanaan kewenangan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup penyelenggaraan urusan Pemerintahan pada lingkup Kecamatan sesuai Peraturan Perundang-undangan.
 4. Pelimpahan sebagian wewenang Bupati/Walikota kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan kriteria eksternalitas dan efisiensi.
 5. Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan tugas dan wewenang Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diatur dengan Peraturan.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Pasal 21 tentang Kecamatan, pemerintah menugaskan Camat sebagai kepala pemerintahan untuk melakukan pembinaan dalam penyelenggaraan pemerintahan desa. Adapun kegiatan-kegiatan pembinaan tersebut meliputi :

- a. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa dan Kepala Desa

- b. Memberi bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan Kepala Desa
- c. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kepala desa atau Desa
- d. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat atau Kepala Desa
- e. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa atau Kepala Desa ditingkat Kecamatan
- f. Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa atau Kepala Desa ditingkat kecamatan kepada Bupati atau Walikota

Menurut Kansil, fasilitasi dalam rangka pengawasan dan pembinaan terhadap desa yang dimaksud adalah upaya memberdayakan daerah otonom melalui pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan, dan supervisi.

Menurut **Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2008** pasal 27 menjelaskan tentang tata kerja Camat yaitu sebagai berikut :

1. Camat melakukan koordinasi dengan Kecamatan disekitarnya.
2. Camat mengkoordinasikan unit kerja di wilayah kerja Kecamatan dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan untuk meningkatkan kinerja Kecamatan.
3. Camat melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah di lingkungan pemerintah Kabupaten/Kota dalam rangka penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Kecamatan.

Sedangkan Camat menurut **Peraturan Pemerintah No 19 2008** pasal 28 menjelaskan tentang hubungan kerja Camat sebagai berikut :

1. Hubungan kerja Kecamatan dengan perangkat daerah Kabupaten/Kota bersifat Koordinasi teknis fungsional dan teknis operasional.
2. Hubungan kerja Kecamatan dengan instansi vertikal di wilayah kerjanya, bersifat Koordinasi teknis fungsional.
3. Hubungan kerja Kecamatan dengan swasta, lembaga swadaya masyarakat, partai politik, dan organisasi kemasyarakatan lainnya di wilayah kerja Kecamatan bersifat Koordinasi dan fasilitasi.

Dapat diketahui bahwa koordinasi adalah suatu cara yang dilakukan oleh Camat sebagai pimpinan di Kecamatan untuk melaksanakan tugas utama agar dapat menyesuaikan bagian-bagian yang sangat kompleks dan bagian-bagian yang berbeda sehingga dapat tersusun menjadi suatu kebulatan yang terintegrasi khususnya pelaksanaan administrasi.

Peran Camat dalam koordinasi adalah sebagai koordinator dalam menggerakkan dan mengkoordinasikan orang-orang, alat-alat, bahan-bahan serta hal lain dalam pelaksanaan administrasi dimana perlu adanya kerja sama yang baik agar apa yang ingin dicapai sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten/kota. Camat adalah Perangkat daerah Kabupaten/kota sebagai kepala wilayah. Pembentukan kecamatan ditetapkan dengan Peraturan daerah. Selain menjalankan tugas umum pemerintahan, Camat juga menjalankan tugas

kewenangan yang diberikan oleh Bupati yang mana diharapkan bisa berperan aktif membantu penyelenggaraan kegiatan Desa.

2. Tugas Dan Fungsi Camat

Penyelenggaraan pemerintahan kecamatan memerlukan adanya seorang pemimpin yang selalu mampu untuk menggerakkan bawahannya agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab untuk berpartisipasi dalam kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan secara berdayaguna dan berhasil guna. Keberhasilan pembangunan akan terlihat dari tingginya produktivitas, penduduk makmur dan sejahtera secara merata (Budiman, 1995: 4).

Urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Camat merupakan pemimpin kecamatan sebagai perangkat daerah kabupaten atau kota. Camat berkedudukan segaia koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui secretariat daerah kabupaten atau kota.

Camat di angkat oleh bupati atau wilayah kota atas usul secretariat daerah kabupaten atau kota terhadap pegawai Negri Sipil yang memenuhi syarat. Di samping itu juga camat menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2018 Tentang kecamatan dalam BAB II pasal 10 menyatakan bahwa:

- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan penrndang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum
- b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi:

- partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/Kelurahan dan Kecamatan;
 - sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
 - efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan;
 - pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada bupati/wali kota;
- c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi:
- sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
 - harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat;
 - pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada bupati/wali kota;
- d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, meliputi:
1. sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 2. pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundangundangan di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota;
- e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi:

1. sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
 2. pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta;
 3. pelaporan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota;
- f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, meliputi:
1. sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi terkait;
 2. efektivitas penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan kegiatan vertikal kegiatan
 3. pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada bupati/wali kota;
- g. membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;
- h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan, meliputi:
1. perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
 2. fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
 3. efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan;

4. pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada bupati/wali kota melalui sekretaris daerah; dan
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Selanjutnya pasal 11 ayat (2) selain tugas sebagaimana yang di maksud pasal 10 Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati/ Walikota untuk menangani sebagaian urusan otonomi daerah adalah:

1. Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan bupati/ wali kota:
 - a) untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota; dan
 - b) untuk melaksanakan tugas pembantuan.
2. Sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas pelayanan perizinan dan nonperizinan.
3. Pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat 121 dilaksanakan dengan kriteria:
 - proses sederhana;
 - objek perizinan berskala kecil;
 - tidak memerlukan kqian teknis yang kompleks; dan
 - tidak memerlukan teknologi tinggi.
4. Pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui pelayanan terpadu.

5. Pelaksanaan pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikembangkan sebagai inovasi pelayanan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Pelayanan nonperizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan kriteria:
 - a. berkaitan dengan pengawasan terhadap objek perizinan;
 - b. kegiatan berskala kecil;
 - c. pelayanan langsung pada masyarakat yang bersifat rutin.
7. Pelimpahan sebagian urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (6) dilakukan berdasarkan pemetaan pelayanan publik sesuai dengan karakteristik Kecamatan dan/ atau kebutuhan masyarakat setempat.
8. Tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan oleh camat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelimpahan sebagian kewenangan bupati/wali kota kepada camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Menteri.

Selain tugas dan pelayanan camat yang di jelaskan di atas, beberapa peran yang dimiliki camat dalam menjalankan organisasi birokrasi antara lain:

1. Pengawasan

Pengawasan (controlling) adalah salah satu fungsi organik manajemen. Sebagai fungsi manajemen, pengawasan mengandung pengertian sebagai usaha mendeterminasi apa yang telah dilaksanakan, maksudnya mengevaluasi prestasi

kerja dan apa bila perlu menerapkan tindakan korektif sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana-rencana. Pengawasan berarti melakukan sebuah proses pengadilan terhadap tugas-tugas yang di kerjakan, pengendalian tersebut adalah penilaian, penilaian dilakukan agar rencana yang telah di tetapkan dalam pelaksanaan tugas tersebut sesuai dengan apa yang telah di rencanakan sebelumnya.

Hal tersebut sejalan dengan pendapat Manulang (2006:173) yang mengatakan bahwa pengawasan dapat diartikan sebagai proses untuk menerapkan pekerjaan yang sudah dilaksanakan, menilainya dan bila perlu mengoreksi dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana semula. Tujuan dari pengawasan ialah untuk mengetahui kenyataan yang sebenarnya dan memahami kenyataan yang sebenarnya tentang pelaksanaan pekerjaan atau kegiatan.

Fungsi pengawasan adalah agar dapat diketahui penyimpangan-penyimpangan yang terjadi secara dini. Jika kekurangan dan kesalahan di ketahui lebih awal maka akan dapat di lakukan perbaikan dan peningkatan dengan cepat, artinya semua masalah dapat diantisipasi.

2. Koordinasi

Koordinasi (coordination) sebagai pencapaian usaha kelompok secara teratur dan kesatuan tindakan dalam mencapai tujuan bersama. Terkait dengan hal-hal tersebut sebagai upaya untuk menyerasikan tugas bersama, tugas bagian-bagian, guna mewujudkan tujuan keseluruhan.

Dari pengertian-pengertian tersebut dapat diperinci unsur-unsur koordinasi yaitu sebagai berikut:

1. Koordinasi mengandung arti sebagai suatu proses atau kegiatan secara terusmenerus tidak pernah berhenti.
2. Mengandung upayaatau kegiatan untuk menyerahkan, menyelaraskan atau mensikronisaikan unit-unit atau bagian atau tindakan di dalam suatu organisasi.
3. Koordinasi dimaksudkan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dengan melalui upaya menghilangkan kekacauan serta tumpang tindih.

Menurut Soewarno Handayaniingrat, mengatakan bahwa : koordinasi adalah usaha menyatukan kegiatan-kegiatan dari satuan kerja (unit-unit) organisasi, sehingga organisasi bergerak sebagai kesatuan yang bulat guna melaksanakan seluruh tugas organisasi untuk mencapai tujuannya. Beliau lebih lanjut mengatakan bahwa, koordinasi dan hubungan kerja adalah dua pengertian yang saling kait-mengait, karena koordinasi hanya dapat dicapai sebaik-baiknya dengan melakukan hubungan kerja yang efektif.

Hubungan kerja adalah bentuk komunikasi administratif yang membantu tercapainya koordinasi (hubungan kerja) ialah tercapainya koordinasi dengan cara yang berhasil dan berdaya guna (efektif dan efisien). Dengan adanya koordinasi pembangunan tersebut diatas, maka rencana-rencana pembangunan yang diusulkan tadi diharapkan dapat terlaksana dengan baik serta mengandung nilai yang objektif, dengan demikian diperoleh suatu rencana pembangunan daerah yang terarah, terpadu sesuai dengan pola pembangunan daerah.

Jadi makna definisi diatas menunjukkan usaha penyesuaian langkah dari berbagai fungsi, sehingga efisiensi pencapaian tujuan dapat dicapai. Dalam bidang pemerintahan dan pembangunan, pelaksanaan koordinasi diarahkan adanya integrasi dalam kesatuan tindakan yang serasi, seirama, selaras sama lain dalam penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan.

Selain melaksanakan tugas-tugas umum pemerintahan Camat juga melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh pemerintahan diatasnya untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, pengawasan, fasilitasi, penetapan, penyelenggaraan, kewenangan lain yang dilimpahkan.

Pelimpahan sebagian wewenang ini dilakukan berdasarkan kriteria eksternalitas dan efisiensi. Eksternalitas yang dimaksud adalah kriteria pelimpahan urusan pemerintahan dengan memperhatikan dampak yang timbul sebagai akibat dari penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan. Apabila dampak yang ditimbulkan bersifat internal kecamatan, maka urusan pemerintahan tersebut menjadi kewenangan camat.

Sedangkan yang dimaksud dengan efisiensi adalah kriteria pelimpahan urusan pemerintahan dengan memperhatikan daya guna tertinggi yang dapat diperoleh dari penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan dilingkup kecamatan. Apabila urusan pemerintahan lebih berdaya guna ditangani oleh kecamatan, maka urusan tersebut menjadi kewenangan camat.

Sedangkan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa Pasal 98 ayat (2) dan Pasal 102, mengisyaratkan bahwa Camat wajib

membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan lembaga kemasyarakatan. Pembinaan dan pengawasan tersebut, meliputi:

1. Memfasilitasi penyusunan peraturan desa dan peraturan kepala desa;
2. Memfasilitasi administrasi tata pemerintahan desa;
3. Memfasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan asset desa;
4. Memfasilitasi pelaksanaan urusan otonomi daerah Kabupaten/Kota yang diserahkan kepada desa;
5. Memfasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang undangan;
6. Memfasilitasi pelaksanaan tugas kepala desa dan perangkat desa;
7. Memfasilitasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
8. Memfasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
9. Memfasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
10. Memfasilitasi kerjasama antar desa dan kerjasama desa dengan pihak ketiga;
11. Memfasilitasi pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa;
12. Memfasilitasi kerjasama antar lembaga kemasyarakatan dan kerjasama lembaga kemasyarakatan dengan pihak ketiga;
13. Memfasilitasi bantuan teknis dan pendampingan kepada lembaga kemasyarakatan; dan
14. Memfasilitasi koordinasi unit kerja pemerintahan dalam pengembangan lembaga kemasyarakatan

Apabila ditelusuri lebih mendalam makna koordinasi tersebut, maka hakekat koordinasi yang aktif adalah senantiasa diarahkan pada tercapainya:

- a) Kesamaan gerak dan langkah dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan, hal ini merupakan inti koordinasi.
- b) Mencegah terjadinya perbedaan dan penafsiran dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan.
- c) Merupakan alat pendekatan personal dalam hubungannya dengan pendekatan yang bersifat lintassektoral dan multi dimensional dari setiap kegiatan.

Camat diatur pada Pasal 225 Undang-Undang No 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, disebutkan sebagai berikut :

1. Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 224 ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyelenggaraan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6);
 - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada;
 - e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;

g. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau kelurahan;

h. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan; dan

i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Pendanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibebankan pada APBN dan pelaksanaan tugas lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i dibebankan kepada yang menugasi.

3. Camat dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh perangkat Kecamatan.

Selain tugas tersebut di atas Camat juga mendapat pelimpahan wewenang, hal ini diatur pada Pasal 226 UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagai berikut :

1. Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 225 ayat (1), camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan bupati/wali kota untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota.

2. Pelimpahan kewenangan bupati/wali kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan pemetaan pelayanan publik yang sesuai dengan karakteristik Kecamatan dan/atau kebutuhan masyarakat pada

Kecamatan yang bersangkutan.

Begitu pentingnya peran sehingga dapat menentukan status kedudukan seseorang dalam pergaulan masyarakat. Posisi seseorang dalam masyarakat merupakan unsur statis yang menunjukkan tempat individu pada organisasi masyarakat. Hal inilah yang hendaknya di fikirkan kembali, karena kecenderungan untuk lebih mementingkan kedudukan daripada peranan.

Hal ini juga yang menunjukkan gejala yang lebih mementingkan nilai materialism daripada spiritualisme. Nilai materialisme dalam kebanyakan hal diukur dengan adanya atribut-atribut atau ciri-ciri tertentu yang bersifat lahiriah dan di dalam kebanyakan hal bersifat konsumtif.

C. TINJAUAN UMUM TENTANG SARANA DAN PRASARANA

1. Pengertian Sarana Dan Prasarana

Prasarana adalah kelengkapan dasar fisik suatu lingkungan, kawasan, kota atau wilayah (spatial space) sehingga memungkinkan ruang tersebut berfungsi sebagaimana mestinya. Infrastruktur metujuk pada sistem fisik yang menyediakan transportasi, pengairan, drainase, bangunan-bangunan gedung dan fasilitas publik yang lain yang dibutuhkan untuk memenuhi kebutuhan dasar manusia dalam lingkup sosial dan ekonomi (Grigg,1988 dalam Kodoatie,2005:8). Sementara itu adapun pengertian prasarana menurut Jayadinata (1992 dalam Juliawan,2015:5) prasarana merupakan suatu faktor potensial yang sangat penting dalam menentukan arah dan masa depan perkembangan suatu wilayah, karena pembangunan tidak akan sukses dan berjalاندengan baik tanpa dukungan prasarana yang

memadai, prasarana kota merupakan fasilitas umum yang menjadi penunjang utama terselenggaranya suatu proses atau kegiatan dalam kota yang pada akhirnya akan menentukan perkembangan kota. Dengan demikian prasarana kota merupakan fasilitas umum yang menjadi penunjang utama terselenggaranya suatu proses atau kegiatan dalam kota, yang pada akhirnya akan menentukan perkembangan kota.

Prasarana lingkungan merupakan kelengkapan dasar fisik lingkungan yang memungkinkan lingkungan dapat berfungsi sebagaimana mestinya, lebih jelasnya prasarana lingkungan atau sarana yang utama bagi berfungsinya suatu lingkungan permukiman adalah jaringan jalan untuk mobilitas orang dan angkutan barang, mencegah perambatan kebakaran serta untuk menciptakan ruang dan bangunan yang teratur, jaringan air bersih, jaringan saluran pembuangan air limbah dan tempat pembuangan sampah untuk kesehatan lingkungan, serta jaringan saluran air hujan untuk pematusan (drainase) dan pencegah banjir setempat.

Fungsi prasarana adalah untuk melayani dan mendorong terwujudnya lingkungan permukiman dan lingkungan usaha yang optimal sesuai dengan fungsinya, upaya memperbaiki lingkungan membutuhkan keseimbangan antar tingkat kebutuhan masyarakat (Diwiryo, 1996 dalam Juliawan, 2015:6).

Dari pengertian tersebut dapat disederhanakan bahwa prasarana merupakan kerangka dasar dari suatu sistem, kerangka dasar tersebut menjadi fasilitas umum dan pelengkapan dasar fisik yang memungkinkan lingkungan untuk berfungsi

sebagaimana mestinya, serta menjadi penentu keberhasilan dari suatu perkembangan kota.

Sebagai salah satu konsep pola pikir di bawah ini diilustrasikan diagram sederhana bagaimana peran infrastruktur. Diagram ini menunjukkan bahwa secara ideal lingkungan alam merupakan pendukung dari sistem infrastruktur, dan sistem ekonomi didukung oleh sistem infrastruktur. Sistem sosial sebagai obyek dan sasaran didukung oleh sistem ekonomi.

1. Tujuan Penyediaan Prasarana

Penyediaan prasarana bertujuan untuk mendukung kegiatan-kegiatan publik agar dapat berjalan dengan sesuai rencana. Prasarana bertujuan agar ruang-ruang yang diperuntukan bagi kegiatan publik dapat berfungsi dengan baik. Penyediaan prasarana juga bertujuan agar kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat dapat tertampung dengan baik. Pengembangan wilayah dan kota terkenal dengan tersediannya prasarana dasar dan fasilitas lingkungan (PSD) yang memadai merupakan stimulus bagi bergulirnya kegiatan investasi pemanfaatan ruang.

Regulasi-regulasi perlu dilakukan untuk menyusun struktural ruang sesuai dengan yang direncanakan karena melibatkan berbagai sektor terkait disalamnya. Penyediaan prasarana perkotaan bukan sekedar pemenuhan kebutuhan dasar saja, tetapi juga untuk terselenggaranya fungsi kota dalam konteks perkotaan. Dengan demikian infrastruktur perkotaan selain berperan sebagai stimulus, juga berperan sebagai alat pengendalian pemanfaatan ruang perkotaan.

Ketersediaan prasarana berbagai jaringan yang menyatukan berbagai wilayah secara nasional dan ketersediaan prasarana wilayah pada kawasan-kawasan perbatasan mendukung aspek persatuan dan kesatuan. Prasarana berperan vital sebagai penggerak roda ekonomi nasional dan mengentaskan kemiskinan, melayani masyarakat dalam mengartikulasikan kehidupan sosialnya dan membentuk kesatuan wilayah.

Prasarana juga dapat meningkatkan pelayanan dasar bagi masyarakat mendorong pertumbuhan ekonomi, peningkatan kehidupan sosial budaya masyarakat serta meningkatkan peran serta swasta dan masyarakat. Prasarana juga dapat memudahkan kerja sama pertukaran barang antar wilayah dan dapat memberikan akses yang merata terhadap fungsi pelayanan dari pusat-pusat wilayah.

2. Peran Prasarana Dan Sarana Umum

Prasarana dan sarana umum berperan sebagai fasilitas yang dibutuhkan masyarakat luas yang penyediaannya dilakukan secara serentak atau massal (tidak individu). Tingkat pemenuhan kebutuhan fasilitas tersebut menjadi ukuran tingkat kesejahteraan masyarakat. Penyediaan prasarana dan sarana umum merupakan tanggung jawab pemerintah karena menyangkut hajat hidup orang banyak, baik untuk memenuhi kebutuhan pokok sehari-hari maupun kebutuhan sekunder.

Tanggung jawab tersebut menyangkut penyediaan dan pengaturan dalam pengelolaan prasarana dan sarana. Akan tetapi, tidak berarti bahwa

pemerintah harus menyediakannya secara keseluruhan karena sebagian tanggung jawab dapat diserahkan kepada pihak lain.

Penyediaan prasarana dan sarana umum tersebut antara lain mencakup jaringan listrik, jaringan jalan, air minum, gas, saluran pembuangan limbah cair, sampah pokok sehari-hari yang berupa utilitas, seperti listrik, seperti air minum, atau telepon rumah diserahkan pengelolaannya kepada organisasi pemerintah, baik berupa BUMN, BUMD, dinas, dan UPT. Sebagian lagi telah diserahkan kepada pihak swasta, yang disebut jalan tol dengan bentuk fisik jalan bebas hambatan (Sadyohutomo Mulyono, 2008).



BAB III

PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Bathin Solapan

1. Keadaan Geografis

Kabupaten bengkalis dengan ibukota bengkalis merupakan salah satu dari sebelas (11) kabupten atau kota di Provinsi Riau. Ini merupakan kabupaten yang memiliki pendapatan asli daerah yang terbesar di Indonesia dan anggaran belanja daerahnya begitu juga. Dilihat letak dari kabupaten bengkalis merupakan wilayah strategis yang terletak di pesisir Timur Indonesia yang berkaitan langsung dengan Negara-negara tetangga dan jalur lintas internasional maupun regional di dunia. Secara geografis, posisi wilayah Kabupaten Bengkalis pada posisi $2^{\circ} 30' - 0^{\circ} 17'$ Lintang Utara dan $100^{\circ} 52' - 102^{\circ} 10'$ Bujur Timur. Wilayah Kabupaten Bengkalis terdiri dari pulau dan daratan serta memiliki kawasan pesisir dan laut dengan garis pantai sepanjang 446 km yang berbatasan langsung dengan :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Selat Malaka.
- Sebelah Selatan berabatasan dengan Kabupaten Siak dan KabupatenKepulauan Meranti.
- Sebelah Barat berbatasan denga kota dumai, Kabupaten Rokan Hilir danKabupaten Rokan Hulu.
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Kepulauan Meranti.

Luas Kabupaten Bengkalis 7.793,93 Km, yang terbagi didalam 8

Kecamatan dan 102 Desa atau Kelurahan. Dari ke 8 Kecamatan tersebut adalah Kecamatan Bengkalis, dan Kecamatan Bantan yang terdapat di pulau bengkalis, sedangkan Kecamatan Rupat Utara terdapat di Pulau Rupat. Adapun Kecamatan Bukit Batu, Kecamatan Siak Kecil, Kecamatan Mandau dan Kecamatan Pinggir berada di daratan Pulau Sumatera.

Tabel I: Nama-nama Kecamatan dan Ibu kota di Kabupaten Bengkalis.

No	Nama Kecamatan	Ibu Kota
1	Bengkalis	Bengkalis
2	Bantan	Selat Baru
3	Bukit Batu	Sungai Pakning
4	Siak Kecil	Lubuk Muda
5	Mandau	Duri
6	Pinggir	Pinggir
7	Rupat	Batu Panjang
8	Rupat Utara	Tanjung Medang

Tabel II: Jumlah Penduduk Kabupaten Bengkalis menurut Kecamatan.

No	Nama Kecamatan	Ibu kota	Jumlah Penduduk
1	Bengkalis	Bengkalis	78.571
2	Bantan	Selat baru	39.044
3	Bukit batu	Sungai pakning	32.840
4	Siak kecil	Lubuk muda	20.220

5	Mandau	Duri	239.513
6	Pinggir	Pinggir	8.6535
7	Rupat	Batu panjang	33.063
8	Rupat utara	Tanjung medang	14.201

Penduduk Kabupaten Bengkalis pada tahun 2017 tercatat sebanyak 543.987 jiwa. Kecamatan yang paling banyak penduduknya adalah Kecamatan Mandau yaitu sebanyak 239.513 jiwa dan Kecamatan yang paling sedikit penduduknya adalah Kecamatan Rupat Utara yaitu 14.201.

a. Letak wilayah dan geografis Kecamatan Bathin Solapan

Kecamatan Bathin Solapan merupakan salah satu dari 8 Kecamatan di Kabupaten Bengkalis Provinsi Riau. Kecamatan Bathin Solapan adalah hasil pemekaran dari Kecamatan Induk yaitu Kecamatan Mandau yang berada di daratan Kabupaten Bengkalis yang mempunyai batas-batas wilayah sebagai berikut:

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Bukit Batu dan kota Dumai
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kabupaten Rokan Hulu
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Pinggir
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Bukit Batu.

Sedangkan letak wilayahnya adalah terletak $0056,12^0$ Lintang Utara - $1028,17^0$ Lintang Utara dan $100056,10^0$ Bujur Timur - $101043,26^0$ Bujur Timur. Berdasarkan data Kecamatan Induk yaitu Kecamatan Mandau merupakan Kecamatan urutan ketiga yang paling besar di Kabupaten Bengkalis ini

merupakan berdasarkan luas wilayah, yang pertama yaitu Kecamatan Pinggir dan yang kedua yaitu Kecamatan Bukit Batu, luas wilayahnya Kecamatan Mandau mencapai 937,47 Km.

Wilayah administrasi Desa/kelurahan yang terbesar adalah desa petani yang mencapai luas 207 Km atau 22,08 Persen dari luas total Kecamatan Mandau. Sedangkan Desa Batang Serosa Kelurahan Duri Timur dan Kelurahan Balik Alam merupakan Desa/Kelurahan terkecil yang masing-masing memiliki Luas 6,00 Km.

b. Visi dan Misi Kecamatan Bathin Solapan

❖ Visi

Pada hakikatnya visi merupakan gambaran masa depan, berupa komitmen murni tanpa adanya rasa keterpaksaan yang diyakini menjadi milik bersama oleh seluruh elemen yang berkepentingan di Kecamatan Bathin Solapan. Visi pemerintah yang baik adalah visi yang memberikan gambaran aspirasi masa depan, berwawasan jangka panjang dan tidak mengabaikan perkembangan jaman, memiliki nilai yang diinginkan dan mudah dimengerti oleh seluruh jajaran pemerintah dan berorientasi pada pencapaian hasil.

Visi Kecamatan Bathin Solapan, Kabupaten Bengkalis tergambarkan dalam bentuk cara pandang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan, yaitu sebagaimana dirumuskan sebagai berikut:

“MEWUJUDKAN KECAMATAN BATHIN SOLAPAN SEBAGAI PEMERINTAHAN YANG TRANSPARAN, PARTISIPATIF DAN BERTANGGUNG JAWAB DALAM PENGELOLAAN POTENSI DAERAH

DAN SUMBER DAYA MANUSIA”

Visi Kantor Camat Kecamatan Bathin Solapan Kabupaten Bengkalis mengandung makna sebagai berikut:

➤ **Pemerintah yang transparan**

Transparan berarti bahwa keputusan yang diambil dan pelaksanaannya dilakukan dalam tata cara yang sesuai dengan peraturan-peraturan dan regulasi-regulasi. Hal ini tersebut juga berarti informasi juga tersedia secara bebas dan dapat diakses secara langsung dan mudah dipahami.

➤ **Pemerintah yang partisipatif**

Partisipatif bahwa keikutsertaan setiap individu didalam suatu proses tanpa memandang usia, jenis kelamin, kelas social dan latar belakang Pendidikan yang tumbuh dari rasa kesadaran dan tanggung jawabnya.

➤ **Pemerintah yang bertanggung jawab**

Segala keputusann yang diambil dalam melaksanakan pemerintahan dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan peraturan-peraturan dan regulasi.

❖ **Misi**

Dalam mencapai visi tersebut diatas, maka misi Kecamatan Bathin Solapan adalah melaksanakan roda pemerintah yang transparan dengan melibatkan lapisan masyarakat melalui koordinasi dalam rangka memberikn pelayanan public yang penuh tanggung jawab sesjuai dengan aturan yang berlaku yang ditandai dengan misi Kecamatan Bathin Solapan sebagai berikut:

a. Mengoptimalakan pengelolaan kecamatan yang transparan

- b. Meningkatkan koordinasi dengan semua lapisan masyarakat
- c. Meningkatkan pelayanan masyarakat dengan penuh tanggung jawab sesuai dengan peraturan yang berlaku

B. Sarana Dan Prasarana Kecamatan Bathin Solapan Kabupaten Bengkalis

Untuk menunjang kegiatan social budaya maka di Kecamatan Bathin Solapan telah dibangun sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh masyarakat, Adapun sarana dan prasarana tersebut adalah:

1. Prasarana Kesehatan
2. Prasarana Pendidikan
3. Prasarana ibadah
4. Prasarana umum

❖ Prasarana Kesehatan

Tabel III: Jumlah Prasarana Kesehatan Desa di Kecamatan Bathin Solapan

1. Desa Tambusai Batang Dui	Jumlah
Puskesmas Pembantu	1 Unit
Poliklinik/Balai Pengobatan Masyarakat	5 Unit
Apotek	5 Unit
Posyandu	6 Unit
Toko Obat	3 Unit
Jumlah Rumah/Kantor Praktek Dokter	5 Unit
Rumah Bersalin	5 Unit
Balai Kesehatan Ibu Dan Anak	6 Unit

2. Desa Simpang Padang	Jumlah
Puskesmas Pembantu	Unit
Poliklinik/Balai Pengobatan Masyarakat	2 Unit
Apotek	2 Unit
Posyandu	2 Unit
Toko Obat	1 Unit
Jumlah Rumah/Kantor Praktek Dokter	Unit
Rumah Bersalin	Unit
Balai Kesehatan Ibu Dan Anak	Unit

3. Desa Pematang Obo	Jumlah
Puskesmas Pembantu	3 Unit
Poliklinik/Balai Pengobatan Masyarakat	1 Unit
Apotek	Unit
Posyandu	4 Unit
Toko Obat	Unit
Jumlah Rumah/Kantor Praktek Dokter	1 Unit
Rumah Bersalin	1 Unit
Balai Kesehatan Ibu Dan Anak	Unit

4. Desa Balai Makam	Jumlah
Puskesmas Pembantu	Unit
Poliklinik/Balai Pengobatan Masyarakat	Unit
Apotek	Unit
Posyandu	7 Unit
Toko Obat	Unit
Jumlah Rumah/Kantor Praktek Dokter	Unit
Rumah Bersalin	Unit
Balai Kesehatan Ibu Dan Anak	Unit

5. Desa Buluh Manis	Jumlah
Puskesmas Pembantu	1 Unit
Poliklinik/Balai Pengobatan Masyarakat	5 Unit
Apotek	5 Unit
Posyandu	Unit
Toko Obat	Unit
Jumlah Rumah/Kantor Praktek Dokter	Unit
Rumah Bersalin	5 Unit
Balai Kesehatan Ibu Dan Anak	4 Unit

6. Desa Air Kulim	Jumlah
Puskesmas Pembantu	Unit
Poliklinik/Balai Pengobatan Masyarakat	5 Unit
Apotek	1 Unit
Posyandu	1 Unit
Toko Obat	Unit
Jumlah Rumah/Kantor Praktek Dokter	Unit
Rumah Bersalin	Unit
Balai Kesehatan Ibu Dan Anak	Unit

7. Desa Boncah Mahang	Jumlah
Puskesmas Pembantu	1 Unit
Poliklinik/Balai Pengobatan Masyarakat	1 Unit
Apotek	7 Unit
Posyandu	1 Unit
Toko Obat	Unit
Jumlah Rumah/Kantor Praktek Dokter	1 Unit
Rumah Bersalin	Unit
Balai Kesehatan Ibu Dan Anak	Unit

8. Desa Petani	Jumlah
Puskesmas Pembantu	Unit
Poliklinik/Balai Pengobatan Masyarakat	Unit
Apotek	Unit
Posyandu	7 Unit
Toko Obat	Unit
Jumlah Rumah/Kantor Praktek Dokter	1 Unit
Rumah Bersalin	2 Unit
Balai Kesehatan Ibu Dan Anak	1 Unit

9. Desa Sebangar	Jumlah
Puskesmas Pembantu	1 Unit
Poliklinik/Balai Pengobatan Masyarakat	1 Unit
Apotek	Unit
Posyandu	9 Unit
Toko Obat	2 Unit
Jumlah Rumah/Kantor Praktek Dokter	Unit
Rumah Bersalin	Unit
Balai Kesehatan Ibu Dan Anak	Unit

10. Desa Bathin Sobanga	Jumlah
Puskesmas Pembantu	1 Unit
Poliklinik/Balai Pengobatan Masyarakat	1 Unit
Apotek	Unit
Posyandu	4 Unit
Toko Obat	Unit
Jumlah Rumah/Kantor Praktek Dokter	1 Unit
Rumah Bersalin	Unit
Balai Kesehatan Ibu Dan Anak	Unit

11. Desa Bumbung	Jumlah
Puskesmas Pembantu	Unit
Poliklinik/Balai Pengobatan Masyarakat	Unit
Apotek	2 Unit
Posyandu	8 Unit
Toko Obat	3 Unit
Jumlah Rumah/Kantor Praktek Dokter	Unit
Rumah Bersalin	Unit
Balai Kesehatan Ibu Dan Anak	Unit

12. Desa Kasumbo Ampai	Jumlah
Puskesmas Pembantu	Unit
Poliklinik/Balai Pengobatan Masyarakat	Unit
Apotek	Unit
Posyandu	4 Unit
Toko Obat	1 Unit
Jumlah Rumah/Kantor Praktek Dokter	Unit
Rumah Bersalin	Unit
Balai Kesehatan Ibu Dan Anak	Unit

13. Desa Pamesi	Jumlah
Puskesmas Pembantu	1 Unit
Poliklinik/Balai Pengobatan Masyarakat	Unit
Apotek	Unit
Posyandu	Unit
Toko Obat	Unit
Jumlah Rumah/Kantor Praktek Dokter	Unit
Rumah Bersalin	1 Unit
Balai Kesehatan Ibu Dan Anak	Unit

❖ **PRASARANA PENDIDIKAN**

1. Desa Tambusai Batang Dui

- Gedung SMA/Sederajat : 2 Unit
- Gedung SD/Sederajat : 4 Unit
- Gedung Sekolah TK : 1 Unit
- Taman Bacaan : 1 Unit

2. Desa Simpang Padang

- Gedung SMA/Sederajat : 4 Unit
- Gedung SMP/Sederajat : 2 Unit
- Gedung SD/Sederajat : 4 Unit
- Gedung Sekolah TK : 3 Unit

3. Desa Pematang Obo

- Gedung SMA/Sederajat : Unit
- Gedung SMP/Sederajat : Unit
- Gedung SD/Sederajat : Unit
- Gedung Sekolah TK : Unit

4. Desa Balai Makam

- Gedung SMA/Sederajat : Unit
- Gedung SMP/Sederajat : Unit
- Gedung SD/Sederajat : Unit
- Gedung Sekolah TK : Unit

5. Desa Buluh Manis

- Gedung SD/Sederajat : 3 Unit

- Gedung Sekolah TK : 5 Unit
- Lembaga Pendidikan Agama : 3 Unit

6. Desa Petani

- Gedung SMA/Sederajat : 1 Unit
- Gedung SMP/Sederajat : 1 Unit
- Gedung SD/Sederajat : 3 Unit

7. Desa Air Kulim

- Gedung SMA/Sederajat : Unit
- Gedung SMP/Sederajat : 1 Unit
- Gedung SD/Sederajat : 3 Unit
- Gedung Sekolah TK : 5 Unit
- Gedung Sekolah Madrasah/MDA : 5 Unit
- Gedung Sekolah Perguruan Tinggi : 1 Unit

8. Desa Boncah Mahang

- Gedung SMA/Sederajat : 1 Unit
- Gedung SMP/Sederajat : Unit
- Gedung SD/Sederajat : 8 Unit
- Gedung Sekolah TK : 2 Unit

9. Desa Sebangar

- Gedung SMA/Sederajat : 2 Unit
- Gedung SMP/Sederajat : Unit
- Gedung SD/Sederajat : 3 Unit
- Gedung Sekolah TK : 3 Unit

10. Desa Bumbung

- Gedung SMA/Sederajat : 12 Unit
- Gedung SMP/Sederajat : 1 Unit
- Gedung SD/Sederajat : 2 Unit
- Gedung Sekolah TK : 3 Unit
- Lembaga Pendidikan Agama : 2 Buah

11. Desa Kesumbo Ampai

- Gedung SMA/Sederajat : 1 Unit
- Gedung SMP/Sederajat : 2 Unit
- Gedung SD/Sederajat : 6 Unit
- Gedung Sekolah TK : 1 Unit
- Perpustakaan Desa : 1 Unit

12. Desa Bathin Sobanga

- Gedung SMA/Sederajat : 1 Unit
- Gedung SMP/Sederajat : 1 Unit
- Gedung SD/Sederajat : Unit
- Gedung Sekolah TK : 1 Unit
- Perpustakaan Desa : 1 Unit

13. Desa Pamesi

- Gedung SMA/Sederajat : 2 Unit
- Gedung SMP/Sederajat : 1 Unit
- Gedung SD/Sederajat : 1 Unit
- Gedung Sekolah TK : 1 Unit

- Perpustakaan Desa : 1 Unit
- Gedung Bermain Anak : 1 Unit
- Lembaga Pendidikan Agama : 2 Unit

❖ **PRASARANA IBADAH**

1. Desa Tambusai Batang Dui

- Gedung Mesjid : 6 Unit
- Gedung Musholla : 5 Unit
- Gedung Gereja : 1 Unit

2. Desa Simpang Padang

- Gedung Mesjid : 12 Unit
- Gedung Musholla : 11 Unit

3. Desa Pematang Obo

- Gedung Mesjid : 4 Unit
- Gedung Musholla : 4 Unit
- Gedung Gereja Protestan : 7 Unit

4. Desa Balai Makam

- Gedung Mesjid : Unit
- Gedung Musholla : Unit
- Gedung Gereja : Unit

5. Desa Buluh Manis

- Gedung Mesjid : 7 Unit
- Gedung Musholla : 10 Unit
- Gedung Gereja Protestan : 1 Unit

- Gedung Gereja Katolik : 1 Unit

6. Desa Petani

- Gedung Mesjid : 15 Unit
- Gedung Musholla : 3 Unit
- Gedung Gereja Protestan : 1 Unit

7. Desa Air Kulim

- Gedung Mesjid : 6 Unit
- Gedung Musholla : 9 Unit
- Gedung Gereja : 3 Unit

8. Desa Boncah Mahang

- Gedung Mesjid : 18 Unit
- Gedung Musholla : 17 Unit
- Gedung Gereja Katolik : 1 Unit

9. Desa Sebangar

- Gedung Mesjid : 6 Unit
- Gedung Musholla : 5 Unit
- Gedung Gereja Katolik : 2 Unit
- Gedung Gereja Protestan : 8 Unit

10. Desa Bumbung

- Gedung Mesjid : 8 Unit
- Gedung Musholla : 4 Unit
- Gedung Gereja Katolik : 5 Unit

- Gedung Gereja Protestan : 5 Unit

11. Desa Kesumbo Ampai

- Gedung Mesjid : 6 Unit
- Gedung Musholla : 4 Unit
- Gedung Gereja Katolik : 1 Unit
- Gedung Gereja Protestan : 3 Unit

12. Desa Bathin Sobanga

- Gedung Mesjid : Unit
- Gedung Musholla : Unit
- Gedung Gereja Katolik : Unit
- Gedung Gereja Protestan : Unit

13. Desa Pamesi

- Gedung Mesjid : 4 Unit
- Gedung Musholla : 7 Unit
- Gedung Gereja Protestan : 1 Unit

❖ **PRASARANA UMUM**

Tabel IV: Jumlah Prasarana Umum Desa Se Kecamatan Bathin Solapan

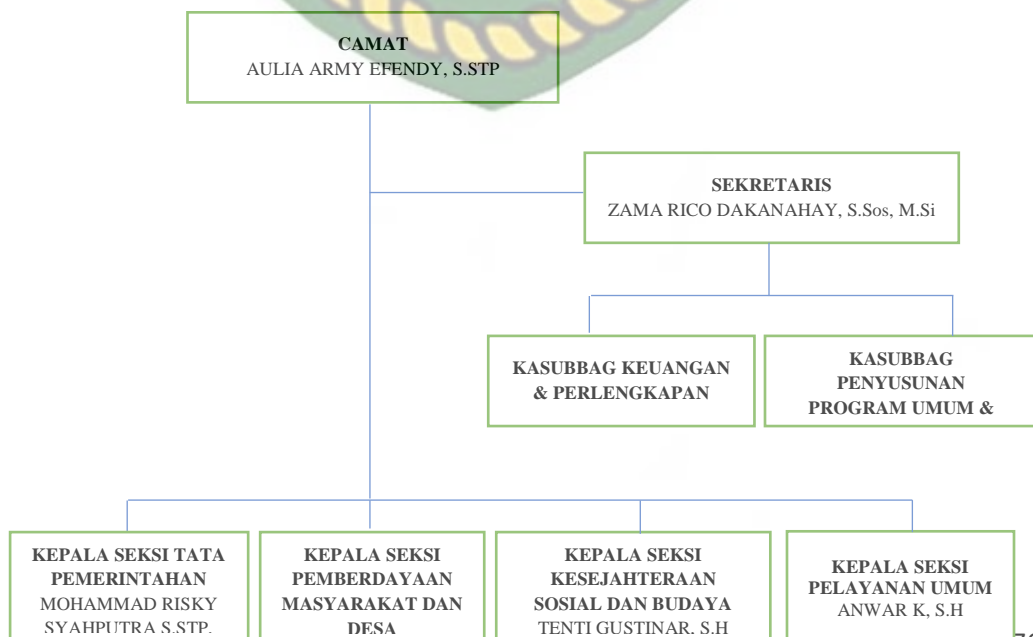
No	Desa	Sarana	Jumlah
1	Desa Tambusai Batang Dui	Olahraga	25
2	Desa Simpang Padang	Olahraga	3
3	Desa Pematang Obo	Olahraga	-
4	Desa Balai Makam	Olahraga	-

5	Desa Petani	Olahraga	-
6	Desa Buluh Manis	Olahraga	6
7	Desa Air Kulim	Olahraga	10
8	Desa Bocah Mahang	Olahraga	1
9	Desa Sebangar	Olahraga	13
10	Desa Bumbung	Olahraga	-
11	Desa Kesumbo Ampai	Olahraga	4
12	Desa Bathin Sobanga	Olahraga	-
13	Desa Pamesi	Olahraga	7

❖ **Bagan Struktur Perangkat Daerah Kecamatan Bathin Solapan**

Secara terperinci Bagan Struktur Perangkat Daerah Kecamatan Bathin Solapan Kabupaten Bengkalis dapat dilihat pada gambar V berikut ini:

Gambar V: Bagan Struktur Perangkat Daerah Kecamatan Bathin Solapan Kabupaten Bengkalis



C. Peran Camat Dalam Mengkoordinasikan Pemeliharaan Sarana Dan Prasarana

Camat dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh perangkat kecamatan dan bertanggung jawab kepada bupati/walikota melalui sekretaris daerah kabupaten/kota. Pertanggungjawaban camat kepada bupati/walikota melalui sekretaris daerah adalah pertanggungjawaban administratif. Pengertian melalui sekretaris daerah bukan berarti camat merupakan bawahan langsung sekretaris daerah, karena secara struktural camat berada langsung di bawah bupati/walikota.

Camat berperan sebagai kepala wilayah (wilayah kerja, namun tidak memiliki daerah dalam arti daerah kewenangan), karena melaksanakan tugas umum pemerintahan di wilayah kecamatan, khususnya tugas-tugas atributif dalam bidang koordinasi pemerintahan terhadap seluruh instansi pemerintah di wilayah kecamatan, penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban, penegakan peraturan perundang-undangan, pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan, serta pelaksanaan tugas pemerintahan lainnya yang belum dilaksanakan oleh pemerintahan desa/kelurahan dan/atau instansi pemerintah lainnya di wilayah kecamatan.

Adapun peran Camat di kecamatan Bathin Solapan dalam mengkoordinasikan pemeliharaan prasaranadan fasilitas pelayanan umum meliputi:

- a. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;

- b. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
- c. Melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati/walikota.

D. Faktor Penghambat Peran Camat

Dalam pelayanan kepada masyarakat, prasarana dan fasilitas yang menunjang sangat berpengaruh besar, ketersediaan fasilitas dalam menunjang pelayanan merupakan hal yang tidak dapat dipandang sebelah mata, dengan adanya fasilitas tersebut, maka pelayanan kepada masyarakat dapat berjalan dengan baik. Di kecamatan Bathin Solapan Prasarana dan fasilitas pelayanan umum di Kecamatan Bathin Solapan telah tersedia walaupun belum lengkap, dalam pemeliharaannya camat menugaskan seksi kesejahteraan sosial dan budaya. Untuk mengetahui peran camat dalam bidang tersebut penulis, mewawancarai Sekretaris Camat, beliau mengatakan camat selalu memperhatikan prasarana dan fasilitas demi lancarnya pelayanan kepada masyarakat, camat selalu mengingatkan kami agar selalu memperhatikan setiap fasilitas yang ada. Namun keterbatasan fasilitas yang ada menjadi kendala dalam pelayanan kepada masyarakat.

Selain itu Adapun faktor penghambat peran camat mengkoordinasikan sarana dan prasarana yaitu:

1. Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya pegawai yang belum sesuai dengan beban tugas;
2. Adanya moratorium, mutasi pegawai yang tidak diiringi penggantian

personil, sementara terdapat pelimpahan kewenangan yang begitu banyak, termasuk pembangunan fisik tetapi tidak ada tenaga teknis;

3. Peraturan pelaksanaan teknis yang belum jelas dan kurang koordinatif;
4. Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi; dan
5. Semakin tingginya tuntutan pelayanan Masyarakat.

Demikianlah faktor penghambat peran camat dalam mengkoordinasikan sarana dan prasarana di Kecamatan Bathin Solapan Kabupaten Bengkalis.



BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah penulis lakukan, maka penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut:

1. Peran camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum di Kecamatan Bathin Solapan Kabupaten Bengkalis yaitu:
 - a. melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum;
 - b. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum; dan
 - c. melaporkan pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada bupati/walikota.
2. Adapun faktor yang menjadi penghambat peran Camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum di Kecamatan Bathin Solapan yaitu:
 - a. Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya pegawai yang belum sesuai dengan beban tugas;
 - b. Adanya moratorium, mutasi pegawai yang tidak diiringi penggantian personil, sementara terdapat pelimpahan kewenangan yang begitu banyak, termasuk pembangunan fisik tetapi tidak ada tenaga teknis;
 - c. Peraturan pelaksanaan teknis yang belum jelas dan kurang koordinatif;

- d. Belum optimalnya penggunaan teknologi informasi; dan
- e. Semakin tingginya tuntutan pelayanan Masyarakat.

B. SARAN

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan diatas maka penulis dapat memberikan saran sebagai berikut:

1. Peran camat dalam mengkoordinasikan pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum di Kecamatan Bathin Solapan Kabupaten Bengkalis sudah berjalan dengan baik hanya saja Camat dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya diharapkan dapat bekerjasama dengan semua pihak agar dalam melaksanakan tugasnya dapat berjalan maksimal dan efektif.
2. Untuk mendapatkan kualitas pemerintahan yang efektif dan efisien, sangat penting memilih aparat kecamatan yang berkompeten di bidangnya sehingga dapat melaksanakan tugas dan perannya dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

A. BUKU-BUKU

- Hamdi, Muchlis. 2014. *Kebijakan Publik, Proses, Analisis dan Partisipasi*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Idris, Zulherman. 2011. *Buku Panduan Penyusunan Penulisan Skripsi Fakultas Hukum*. Pekanbaru: Riau Press.
- Nurcholis, Hanif. 2005. *Teori dan Praktik Pemerintahan dan Otonomi Daerah*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Sunggono, Bambang. 2003. *Metodologi Penelitian Hukum*. Jakarta: Raja Grafindo.
- Solihin Dadang, dkk. 2002. *Otonomi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah*. Jakarta: Gramedia Pustaka Umum.
- Sadjijono. 2007. *Fungsi Kepolisian dalam pelaksanaan Good Governance*. Jakarta: Laksbang.
- Soerjono Soekanto dan Sri Mamuji. 2003, *Penelitian Hukum Normatif, Suatu Tinjauan Singkat*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Supriatna, Tjahya. 1996. *Sistem Administrasi Pemerintahan di Daerah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Suryaningrat, Bayu. 1980. *Organisasi Pemerintahan Wilayah/Daerah*. Jakarta: Bina Aksara.
- Taliziduhu, Ndraha . 1984. *Dimensi-dimensi Pemerintahan Desa*. Jakarta: Bina Aksara.

Wasistiono, Sadu. 2009. Perkembangan Kecamatan Dari Masa Ke Masa.
Jakarta: Fokus Media.

B. PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat
Daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan.

C. JURNAL DAN ARTIKEL

Arifin Bur dan Wira Atma, Pertimbangan Pembentukan Peraturan Perundang-
Undangan Daerah Mengenai Pengelo-Laan Air Limbah Domestik Di
Kabupaten Bengkalis, Universitas Islam Riau, 2017.

Fithriatus Shalihah, Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) Dalam
Hubungan Kerja Menurut Hukum Ketenagakerjaan Indonesia Dalam
Perspektif Ham, Universitas Islam Riau, 2017.

Juli Wiarti, Non-Conviction Based Asset Forfeiture Sebagai Langkah Untuk
Mengembalikan Kerugian Negara (Perspektif Analisis Ekonomi
Hukum Negara), Universitas Islam Riau, 2017.

Syafrinaldi, Beberapa Masalah Hukum Seputar Hak Milik Intelektual Di
Indonesia, Volume 1, Universitas Islam Riau, 2012.

Umi Muslikhah, Perlindungan Hak Asasi Manusia Atas Hak Politik Kaum
Disabilitas Dalam Pemilihan Umum, Universitas Islam Riau, 2017.

Ateng Syafrudin, Menuju Penyelenggaraan Pemerintahan Negara Yang
Bersih Dan Bertanggung Jawab, Jurnal Pro Justicia Edisi IV, 2000.

D. INTERNET

<https://hukumonline.com> diakses pada tanggal 27 Oktober 2021, pukul 09:12

WIB

<https://id.m.wikipedia.org> diakses pada tanggal 30 Oktober 2021, pukul 15:44 WIB.

<https://kbbi.web.id> diakses pada tanggal 15 September 2021 pukul 17:21 WIB.

