

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Negara merupakan alat dari masyarakat yang mempunyai kekuasaan untuk mengatur hubungan-hubungan manusia dalam masyarakat dan menertibkan gejala-gejala kekuasaan dalam masyarakat. Dengan demikian negara memerlukan manusia untuk mencapai tujuan yang di inginkan. Tujuan warga negara Indonesia sekaligus tujuan dari negara Indonesia yang tercantum dalam pembukaan Undang-Undang dasar 1945 adalah untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial, dengan kata lain tujuan yang ingin dicapai adalah mencapai masyarakat yang adil dan makmur. Untuk mencapai tujuan tersebut negara membutuhkan yang berwenang untuk menentukan kebijaksanaan dalam rangka mewujudkan tujuan negara yaitu pemerintah.

Perihal otonomi dan penyelenggaraan pemerintahan daerah diatur di dalam Undang-Undang No.23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagai pengganti Undang-Undang no.32 Tahun 2004. Jika di dalam UU No.32 tahun 2004 menitik beratkan pada prinsip mengatur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang lebih mengutamakan pelaksanaan asas otonomi atau tugas pembantu. Maka dalam UU No.23 Tahun 2014 menyatakan bahwa penyelenggaraan pemerintah daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan

masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta meningkatkan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, dan kekhasan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Sejalan dengan arus semangat reformasi yang telah tergulir diharapkan aparatur pemerintahan yang dapat mendukung kelancaran dan kepaduan pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan Negara, dengan memberikan kinerja yang baik selain itu diharpkan tindakan-tindakan merugikan Negara dan masyarakat dapat ditanggulangi dan terberantas.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayan Publik tepatnya pasal 1 ayat 1 menjelaskan bahwa, Pelayan Publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga Negara dan penduduk atas barang, jasa, dan atau pelayanan administrative yang disediakan oleh penyelenggara pelayan publik.

Setiap Pelayanan Publik dan Penyelenggaraan dalam menyelenggarakan pelayanan publik harus berperilaku sebagai berikut:

1. Tangkas, cermat dan tepat dalam melaksanakan pelayanan
2. Menunjukkan sikap empati terhadap persoalan pemohon informasi, bersikap santun dan ramah
3. Professional, tidak mempersulit

4. Membuka diri terhadap kritik, protes, keluhan, serta keberatan dari permohonan informasi

Kewajiban Pelayan Publik

1. Memberikan Pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing
2. Menghindari perbuatan atau tindakan yang dapat berakibat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani
3. Bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat namun tegas, responsive, transparan, dan profesional sesuai ketentuan yang berlaku
4. Melakukan kegiatan pelayanan sesuai dengan penugasan yang diberikan oleh penyelenggara
5. Memberikan pertanggung jawaban atas pelaksanaan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
6. Menjunjung tinggi nilai-nilai akuntabilitas dan integritas institusi penyelenggaraan
7. Terbuka untuk menghindari benturan kepentingan
8. Proaktif dalam memenuhi kepentingan masyarakat
9. Memberikan pelayanan sesuai dengan prosedur yang berlaku
10. Memberikan pelayanan yang berkualitas sesuai dengan asas penyelenggaraan pelayanan publik
11. Melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan

12. Membantu masyarakat dalam memahami hak dan tanggung jawabnya sebagai penerima pelayan publik
13. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pelayan publik
14. Melaporkan harta kekayaan, bagi yang wajib menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)
15. Melaporkan gratifikasi pada komisi pembrantasan korupsi selambat-lambatnya 30 hari setelah menerima.

Larangan Pelayan Publik:

1. Melakukan praktik korupsi, kolusi dan Nepotisme(KKN)
2. Melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan kerugian masyarakat
3. Mempergunakan kewenangan untuk melakukan tindakan yang memihak atau bersikap diskriminatif dan pilih kasih kepada kelompok tertentu/perorangan.
4. Melakukan pungutan tidak sah dalam bentuk apapun dalam melaksanakan tugas untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain
5. Meminta dan atau menerima pembayaran tidak resmi atau pembayaran diluar ketentuan yang berlaku, seperti pemberian komisi, dana ucapan terimakasih, imbalan, sumbangan dan sejenisnya yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi
6. Membocorkan informasi atau dokumen yang wajib dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundangn-undangan

7. Menyalahgunakan kewenangan jabatan secara langsung dan atau tidak langsung
8. Memanfaatkan sarana dan prasarana milik Negara untuk kepentingan pribadi
9. Membocorkan rahasia Negara yang diketahui karena kedudukan dan atau jabatan untuk kepentingan pribadi, golongan, atau pihak lain
10. Menghilangkan, memalsukan, dan atau merusak asset Negara atau dokumen milik Negara/organisasi yang berhubungan dengan pelayan publik
11. Melakukan kegiatan sendiri dan atau bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan atau orang lain dalam lingkup tugasnya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara.

Salah satu aspek yang sangat penting dalam melaksanakan fungsi pemerintahan adalah melayani masyarakat dari berbagai aktivitas dan untuk itulah maka pemerintah membentuk sistem administrasi dan birokrasi dari pemerintah tingkat yang tertinggi sampai ke tingkat yang pemerintahan terendah agar dapat memberikan pelayanan yang lebih optimal bagi seluruh masyarakat dalam fungsinya sebagai pelayanan masyarakat.

Perangkat pemerintah sebagai ujung tombak dari pada pelaksanaan pembangunan serta berfungsi sebagai pelayan masyarakat dituntut untuk selalu proaktif bekerja dengan semangat yang tinggi dalam menghadapi persoalan yang ada dalam masyarakat dan juga harus mampu mengkoordinir segala tuntutan yang

ada. Meningkatkan tuntutan tersebut maka akan terjadi juga peningkatan tugas dan tanggung jawab semua aparatur pemerintah baik ditingkat pusat maupun ditingkat daerah.

Berlakunya keotonomian daerah ini tentunya semua lini dalam daerah terkenal yang dinamakan perubahan dan tidak terlepas dari sebuah kewajiban yang menjadi beban terhadap yang memikulnya. Tidak terkecuali juga sampai kepada tingkat yang bawahnya, misalnya kawasan desa atau nama lain yang dipimpin oleh kepala desa, yang diangkat oleh bupati/walikota yang berasal dari pegawai negeri sipil yang menguasai pengetahuan dibidang teknis pemerintahan. Desa merupakan unsur bagian dari pemerintahan kabupaten/kota yang mempunyai tugas pembantu camat dalam melaksanakan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh walikota.

Dalam Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir No.04 Tahun 2018 Tentang Kepenghuluan adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dalam penyelenggaraan pemerintahan penghulu dibantu perangkat kepenghuluan sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan kepenghuluan. Perangkat kepenghuluan adalah aparatur pemerintahan kepenghuluan yang membantu penghulu dalam melaksanakan tugas dan wewenang yang terdiri atas Sekretaris Kepenghuluan, Pelaksana Kewilayahan dan Pelaksana Teknis. Pelaksanaan kewilayahan atau disebut juga Dusun. Staf adalah

perangkat kepenghuluan yang bertugas membantu perangkat kepenghuluan yang menduduki jabatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, pengertian tentang Pemerintahan Desa dinyatakan yakni, Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Berdasarkan pengertian dan konsep tentang pemerintahan desa seperti tersebut diatas, maka perlu dipahami beberapa hal yang terkait tentang desa tersebut, yakni:

1. Pemerintah desa merupakan penyelenggaraan urusan pemerintahan
2. Pemerintahan Desa merupakan penyelenggaraan kepentingan masyarakat setempat.
3. Pemerintah Desa berada dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Perbandingan dengan Undang-Undang yang berlaku sebelumnya yaitu Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan daerah yang di dalamnya juga mengatur tentang desa. Pada pasal 200 ayat (1) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, dinyatakan dengan jelas dan tegas bahwa pemerintahan desa adalah, terdiri dari pemerintahan desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Secara substansinya hanya menyebutkan atau menggambarkan tentang unsur penyelenggara pemerintahan desa, dengan tanpa

adanya menjelaskan tentang urusan-urusan apa saja yang secara yuridis yang dapat diselenggarakan oleh unsure pemerintah desa setempat.

Selanjutnya kewenangan kepala desa atau sebutan nama lain yaitu :

- a. memimpin menyelenggarakan pemerintahan desa
- b. mengkat dan memberhentikan perangkat desa
- c. memegang kekuasaan pengelolaan keuangan aset desa
- d. menetapkan peraturan desa
- e. menetapkan anggaran pendapatan dan belanja desa
- f. membina kehidupan masyarakat desa
- g. membina ketentraman dan ketertiban masyarakat desa
- h. membina dan meningkatkan perekonomian desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat desa
- i. mengembangkan sumber pendapatan desa
- j. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan Negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat
- k. mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat desa
- l. memanfaatkan teknologi tepat guna
- m. mengoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif
- n. mewakili desa di dalam dan diluar pengendalian atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

- o. melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Kewenangan dan tugas yang dapat dilakukan oleh kepala desa atau nama lain dalam menyelenggarakan pemerintahan secara umum, namun semua itu tetap dikoordinir oleh tingkat yang lebih tinggi yaitu pemerintahan kabupaten/kota dalam artian semua penyelenggaraan yang dilimpahkan kepada pemerintahan kepala desa atau nama lain tetap yang menjadi pengawasannya adalah dari tingkat yang diatas yaitu pemerintahan kabupaten/kota.

Adapun jumlah Kepenghuluan/Kelurahan yang ada di Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir yaitu berjumlah 18 Kepenghuluan/Kelurahan, yaitu sebagai berikut :

Tabel I.1 : Jumlah Kepenghuluan/Kelurahan di Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir

No	Nama	Kepenghuluan/Kelurahan
1	Banjar XII	Kelurahan
2	Menggala Sakti	Kepenghuluan
3	Menggala Sempurna	Kepenghuluan
4	Menggala Teladan	Kepenghuluan
5	Mumugo	Kepenghuluan
6	Mumugo Pemekaran	Kepenghuluan
7	Putat	Kepenghuluan
8	Rantau Bais	Kepenghuluan
9	Sedinginan	Kelurahan
10	Sekeladi	Kepenghuluan
11	Sekeladi Hilir	Kepenghuluan
12	Sintong	Kepenghuluan
13	Sintong Bakti	Kepenghuluan
14	Sintong Makmur	Kepenghuluan
15	Sintong Pusaka	Kepenghuluan

16	Teluk Berembun	Kepenghuluan
17	Teluk Mega	Kepenghuluan
18	Ujung Tanjung	Kelurahan

Sumber : Kantor Penghulu Menggala Sempurna, Tahun 2016

Disini penulis mengambil lokasi penelitian di Kepenghuluan Menggala Sempurna yang mana Kepenghuluan Menggala Sempurna merupakan salah satu kepenghuluan yang ada di Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir. Kepenghuluan Menggala Sempurna mempunyai luas wilayah 25 KM dengan lahan yang produktif. Letak Kepenghuluan Menggala Sempurna berada di sebelah barat ibu kota Kecamatan Tanah Putih dan berbatasan langsung dengan beberapa Kepenghuluan lainnya, diantaranya yaitu :

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Kepenghuluan Sintong Makmur
- b. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kepenghuluan Menggala Sakti
- c. Sebelah Timur berbatasan dengan Kepenghuluan Sekeladi Hilir
- d. Sebelah Barat berbatasan dengan Kepenghuluan Pendekar Bahan
Kecamatan Bangko Pusako

Kepenghuluan Menggala Sempurna mempunyai kondisi alam yang terdiri dari daerah dataran rendah dan struktur tanah yang baik untuk lahan perkebunan dengan kombinasi alam yang baik untuk lahan pertanian dan perkebunan ini maka masyarakat Kepenghuluan Menggala Sempurna sebagian besar mempunyai mata pencarian sebagai petani dan perkebun, ada juga sebagaian dari itu mata pencariaanya sebgain Wiraswasta, PNS, Pedagang, Buruh Bangunan.

Berdasarkan data dari Badan Pusat Statistik Kabupaten Rokan Hilir Tahun 2015, jumlah penduduk Kepenghuluan Menggala Sempurna Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir berjumlah 3137 jiwa.

Dalam memberi pelayanan oleh aparaturnya kepenghuluan Menggala Sempurna Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir kepada masyarakat masih terdapat beberapa kendala dalam melaksanakan tugas pemerintahan. Hal ini dapat dilihat dari fenomena yang ditemukan dilapangan, yaitu :

1. Ketidak jelasan jangka waktu penyelesaian, sehingga dalam pengurusan surat pengantar KTP yang seharusnya bisa diselesaikan dalam satu hari tetapi waktu penyelesaiannya bisa 3 hari bahkan lebih.
2. Masih rendahnya pemahaman pegawai dalam menggunakan teknologi seperti computer, akibatnya penyelesaian pelayanan kepada masyarakat pada masing-masing bidang pekerjaan menjadi lambat, hal ini membuktikan kinerja yang buruk.
3. Terjadi peraturan pemerintah pusat tentang biaya administrasi yang dahulu membayar dan sekarang ditia dakan/gratis.
4. Adanya tindakan diskriminatif yang dilakukan oleh staf perangkat penghulu.

Adapun jenis pelayanan umum yang diberikan oleh Kepenghuluan Menggala Sempurnan Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir kepada masyarakat:

Tabel I.2 : Jenis Pelayanan Umum dikantor Penghulu Menggala Sempurna Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir

No	Jenis Pelayanan	Pelayanan yang diberikan
1.	Pelayanan Administrasi	Surat Pengantar KTP, dan KK, Surat Keterangan Kelahiran, SKGR Tanah dan Surat Nikah.
2.	Pelayanan Rekomendasi	Perizinan IMB dan SITU sifatnya hanya memberikan surat pengantar untuk diteruskan kepada instansi yang terkait

Sumber : Kantor Penghulu Menggala Sempurna, 2016

Setiap hari masyarakat yang dilayani mencapai 15 orang bahkan lebih jika terjadi pelonjakan yang signifikan sedangkan jumlah pegawai yang ada dikantor tersebut tidak seimbang dengan yang menerima pelayanan. dan sering tidak adanya penghulu disana juga membuat terlambatnya pelayanan yang diberikan. perwakilan dari penghulu yang harusnya ada jika penghulu berhalangan hadir terkadang juga tidak ada ditempat, ada dihari tertentu saja. bahkan dalam 1 minggu baik penghulu maupun perwakilanya tidak datang ke kantor.

Dari tabel diatas dilihat bahwa, jenis pelayanan yang diberikan oleh kantor penghulu Menggala Sempurna Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir meliputi Pelayanan administrasi kependudukan dan rekomendasi atau surat pengantar perizinan. Dalam penelitian ini penulis ingin mengetahui dan menjelaskan bagai mana seorang pegawai memberikan pelayanan dikantor Penghulu Menggala Sempurna Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir dalam pengurusan Surat pengantar KTP dimana pengamatan penulis dilapangan menjumpai beberapa kendala dan permasalahan.

Pelayanan administrasi surat Pengantar KTP adalah pelayanan yang sangat penting akan memenuhi kebutuhan masyarakat berupa transaksi-transaksi yang membutuhkan KTP untuk tanda identitas kependudukan.

Adapun Standart Operasional Prosedur (SOP) dalam Pengurusan Surat Pengantar KTP, Surat Pengantar KK, Surat Pengantar Nikah :

Tabel I.3 : Standart Operasional Prosedur (SOP) Surat Pengantar KTP

1.	Persyaratan	a. Foto Copy Kartu Keluarga b. KTP lama bagi yang perpanjang c. Surat pindah bagi yang baru pindah
2.	Standart Biaya	Tidak dikenakan Retribusi (Gratis)
3.	Hari Kerja	1 Hari

Sumber : Kantor Penghulu Menggala Sempurna, 2016

Tabel I.4 : Standar Operasional Prosedur (SOP) Surat Pengantar KK

1	Persyaratan	a. Foto Copy Buku Nikah/Akta Perkawinan bagi keluarga yang sudah menikah b. KK lama bagi yang penambahan c. Surat Pindah bagi yang baru pindah
2	Standart Biaya	Tidak dikenakan Retribusi (Gratis)
3	Hari Kerja	1 Hari

Sumber : Kantor Penghulu Menggala Sempurna, 2016

Tabel I.5 : Standar Operasional Prosedur (SOP) Surat Pengantar Nikah

1	Persyaratan	a. Foto Copy KTP kedua belah pihak b. Foto Copy KTP kedua orang tua belah pihak c. Foto Copy KK dari kedua orang tua belah pihak
2	Standart Biaya	Tidak dikenakan Retribusi (Gratis)
3	Hari Kerja	1 Hari

Sumber : Kantor Penghulu Menggala Sempurna, 2016

Tabel I.6 : Daftar Perangkat Kantor Penghulu Menggala Sempurna Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir

No	Nama	Pendidikan	Jabatan
1.	H.JULIZAR	S.E.MM	Pj.Penghulu
2.	Masturi	SMA	Sekretaris Kepenghulu
3.	Nasir Bahar	SMA	Kaur Pemerintahan
4	Khoironsyah	SMA	Kaur Pembangunan
5.	Srinawati	SMA	Kaur Kesra
6.	Syamsul Bahri	SMA	Kaur Trantibmas
7.	M. Komaini	S.pd	Kaur Umum

Sumber: Kantor Penghulu Menggala Sempurna, 2016

Dalam penelitian ini penulis ingin melihat pelayanan pengurusan Surat Pengantar KTP, adalah pelayanan yang sangat penting akan memenuhi kebutuhan masyarakat berupa transaksi-transaksi yang membutuhkan KTP untuk tanda identitas kependudukan.

Tabel I.7 : Rata-rata Jumlah Pelayanan di Kepenghuluan Menggala Sempurna Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir

No	Jenis Pelayanan	Pengurusan		Jumlah/Hari
		Baru	Perpanjang	
1.	Kartu Tanda Penduduk	Baru	Perpanjang	5
2.	Kartu Keluarga	Baru	Perpanjang	4
3.	Akte Kelahiran	Baru	-	2
4.	Surat Nikah	-	-	0
5.	Surat Kematian	-	-	0
6.	SKGR	-	-	4
	Jumlah			15

Sumber: Arsip Kepenghuluan Menggala Sempurna, 2016

Tabel I.8 : Jumlah pelayanan Surat Pengantar KTP Tiga Tahun Terakhir Dikepenghuluan Menggala Sempurna Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir

NO	Jenis Pelayanan	Tahun	Jumlah/orang
1.	Surat Pengantar KTP	2015	108
2.	Surat Pengantar KTP	2016	97
3.	Surat Pengantar KTP	2017	100

Sumber: Arsip Kependudukan Menggala Sempurna, 2016

B. Rumusan Masalah

Kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Para atasan atau pimpinan sering tidak memperhatikan kecuai sudah amat buruk atau segala sesuatu jadi serba salah. Terlalu sering pemimpin tidak mengetahui berapa buruknya kinerja bawahannya sehingga instansi menghadapi krisis yang serius. Kesan-kesan buruk organisasi yang mendalam berakibat dan mengabaikan tanda-tanda peringatan adanya kinerja yang merosot. Tetapi pada kenyataannya pelaksanaan pelayanan berupa administrasi dan pendataan masyarakat masih membutuhkan peningkatan yang lebih baik lagi. Dari pemaparan ini maka penulis mengangkat satu rumusan masalah yaitu: *“Bagaimanakah Pelayanan Di Kantor KePengkuluan Menggala Sempurna Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir.*

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan penelitian

- a. Untuk mengetahui pelayanan di kantor penghulu menggala sempurna kecamatan tanah putih kabupaten rokan hilir kepada masyarakat

- b. Untuk mengetahui hambatan-hambatan dari pelayanan pengurusan Surat Pengantar KTP dikepenghuluan menggala sempurna kecamatan tanah putih kabupaten rokan hilir.

2. Kegunaan Penelitian

- a. Secara teoritis penelitian ini diharapkan mampu meningkatkan pemahaman akan kemampuan akademis dan ilmiah dalam melihat kinerja pelayanan publik.
- b. Hasil penelitian ini juga diharapkan sebagai bahan informasi dan data sekunder bagi kalangan akademis lainnya yang akan melaksanakan penelitian dalam kasus yang sama.
- c. Kegunaan Praktis. Bahwa dari hasil penelitian ini diharapkan dapat sebagai bahan masukan dan bahan pertimbangan bagi kantor Penghulu Menggala Sempurna Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir dalam meningkatkan kinerja pelayanan dikantor Penghulu Menggala Sempurna Kecamatan Tanah Putih Kabupaten Rokan Hilir.