BAB IV

DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

A. Gambaran Umum kecamatan Sabak Auh

1. Geografis

Kecamatan Sabak Auh merupakan pemekaran dari Kecamatan Sungai Apit, yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 4 Tahun 2005 pada Tanggal 3 Oktober 2005 tentang pembentukan Kecamatan Mempura dan Kecamatan Sabak Auh, dan diresmikan pada tanggal 13 Desember 2005 yang ditandai dengan pelantikan Camat Sabak Auh pertama oleh Bupati Siak. Kecamatan Sabak Auh memililiki posisi yang strategis karena merupakan pintu gerbang Wilayah Kabupaten Siak dari arah Timur yang berbatasan langsung denga Kabupaten Bengkalis. Berada di jalan lintas Pekanbaru – Sungai Pakning. Kecamatan Sabak Auh ini Terletak 40 Km dari Ibukota Kabupaten Siak dengan jarak tempuh sekitar 45 menit.

2. Pemerintahan

Dari segi pemerintahan Kecamatan Sabak Auh terdiri dari 8 desa dengan status hukum telah difenitif semua, serta tergolong desa dengan klasifikasi swasembada. Kecamatan Sabak Auh dipimpin oleh Seorang Camat yakni Suparni, S.Sos., M.Si, Kecamatan Sabak Auh memiliki 16 dusun/lingkungan, 43 RK, dan 93 RT.

3. Penduduk

Penduduk di Kecamatan Sabak Auh pada umumnya dihuni oleh beberapa suku. Diantaranya terdapat suku Melayu, Jawa, Minang, Batak, dan suku-suku

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

pendatang dari daerah lainnya. Kecamatan sabak auh memiliki dengan jumlah penduduk sekitar 11.990 orang yang terdiri dari 6.156 laki-laki dan 5.840 perempuan Desa/Kelurahan yang ada dikecamatan sabak auh.

Tabel IV.1 Jumlah Penduduk Dirinci Menurut Jenis Kelamin dan Jumlah KK Di Kecamatan Sabak Auh.

No	Desa/Kelurahn	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	prempuan	
1.	Rempak	861	899	1.760
2.	Laksamana	687	602	1.289
3.	Belading	659	638	1.297
4.	Bandar Sungai	601	572	1.176
5.	Sungai Tengah	1.256	1.200	2.456
6.	Sabak Permai	778	759	1.537
7.	Bandar Pedada	672	631	1.307
8.	Selat Guntung	632	536	1.168
		6.156	5.840	11.990

Sumber : kantor camat, 2016

4. Pendidikan dan Kesehatan

Dari sektor pendidikan pra sekolah di Kecamatan Sabak Auh terdapat Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) 11, 8 Taman Kanak-Kanak. Pada tingkat sekolah dasar terdapat 12 Sekolah Dasar. Pada sekolah lanjutan tingkat pertama memiliki 5 SMP/sederajat. Pada sekolah lanjutan tingkat atas terdapat 3 SMU/sederajat.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Tabel IV.2 Jumlah Sekolah Menurut Jenisnya yang Ada Di Kecamatan Sabak Auh Kabupaten Siak

No	Tempat Pendidikan	Jumlah Sekolah
1	PAUD	11
2	Taman Kanak-kanak (TK)	8
3	Sekolah Dasar Negeri (SDN)	12
4	SMP/MTS	5
5	SMA/MA	3
Jumlah		41

Sumber : Kantor Camat Sabak Auh Kabupaten Siak, 2016

Pada sektor kesehatan, Kecamatan Sabak Auh memiliki 1 puskesmas dan 3 tempat praktek dokter, 5 tempat praktek bidan, 8 poskesdes, dan 7 posyandu. Mengingat masih terbatasnya tenaga kesehatan dan fasilitas kesehatan maka sangat diperlukan perhatian yang lebih pada sektor kesehatan ini.

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa tempat pendidikan yang banyak jumlahnya di Kecamatan Sabak Auh adalah Sekolah Dasar (SD) yaitu yang berjumlah 12 sekolah, sedangkan tempat pendidikan yang paling sedikit jumlahnya di Kecamatan Sabak Auh adalah Sekolah Menengah Atas (SMA)/Madrasah Aliyah (MA) yang berjumlah 3 sekolah, dan tempat pendidikan Perguruan Tinggi atau sederajat belum ada.

5. Sosial Budaya

Dikecamatan Sabak Auh keberagaman agama sangat dihormati. Hal ini dibuktikan dengan banyaknya pembangunan sarana peribadatan. Dikecamatan Sabak Auh tercatat 21 Masjid, 7 Mushola, dan 1 gereja, ini merupakan bukti bahwa kepedulian masyarakat terhadap kehidupan beragama sangat kuat, selain

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

itu untuk pembangunan Masjid dan Mushola yang berada di kampung-kampung merupakan adanya campur tangan dan swasembada dari masyarakat ini sendiri.

Meskipun adanya keberagaman agama dengan mayoritas beragama Islam namun tidak mengurangi nilai-nilai toleransi antar umat beragama. Demikian juga dengan pemeluk agama lain yang secara jumlah merupakan minoritas tapi tidak ada perlakuan yang diskriminatif terhadap sesama masyarakat yang lainnya.

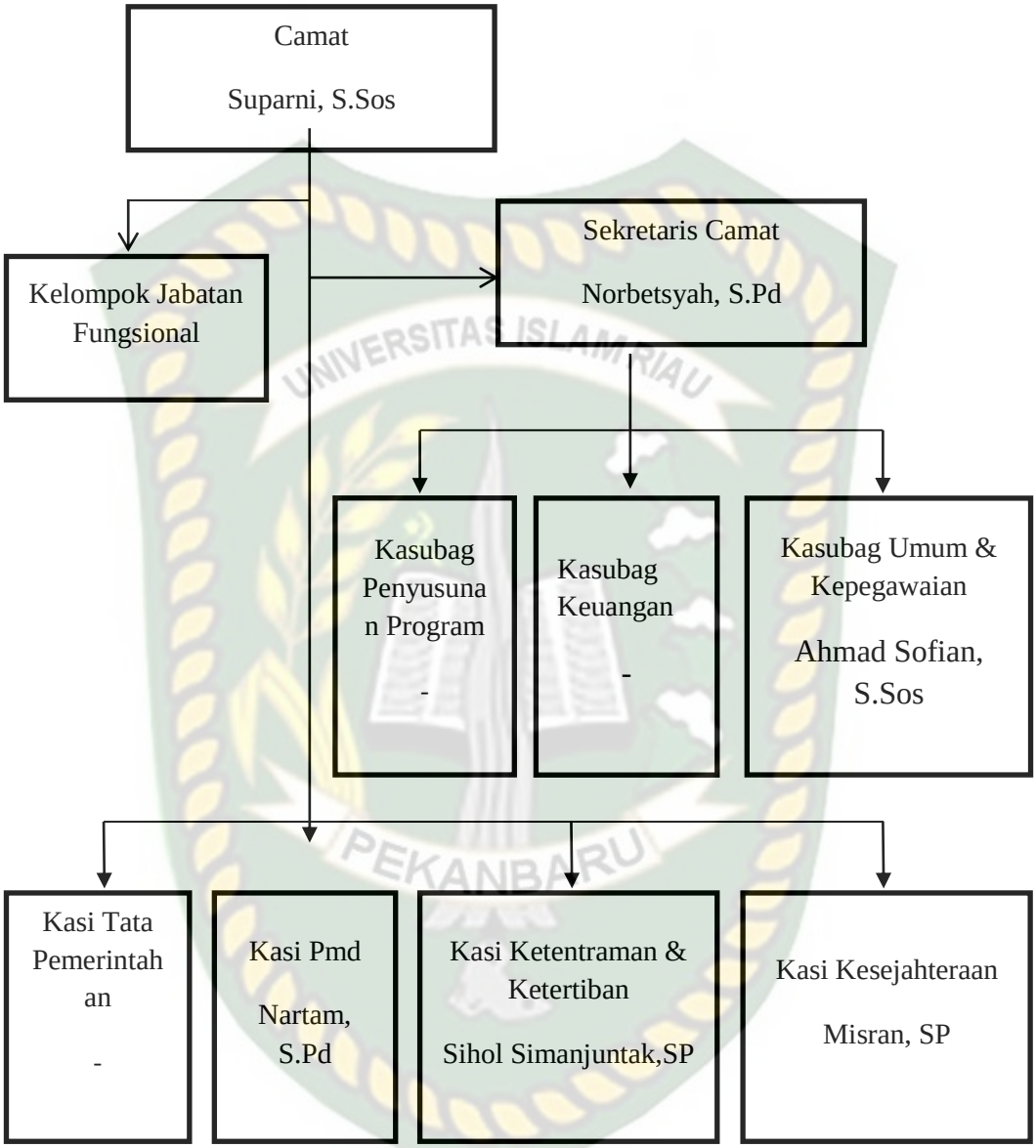
B. Struktur Organisasi Kecamatan Sabak Auh

Struktur organisasi merupakan suatu bentuk kerjasama, kerjasama tersebut berlangsung secara tertentu yang menyebabkan adanya bentuk berdasarkan aturan-aturan dan prinsip-prinsip yang tertentu.Kecamatan adalah wilayah Administratif dibawah Kabupaten atau Kota.Kecamatan terdiri atas Desa-desa atau Kelurahan, dan pemerintah Kecamatan dipimpin oleh Camat dan Perangkat Kecamatan.

Berikut Struktur Organisasi Kecamatan Sabak Auh Kabupaten Siak Tahun 2016 :

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Gambar IV.3 Struktur Organisasi Kecamatan Sabak Auh Kabupaten Siak



Sumber : Kantor Camat Sabak Auh Kabupaten Siak, 2016

A. Camat

Undang-undang pemerintah daerah Nomor 23 tahun 2014 Pada pasal 225 Ayat (1) Camat mempunyai tugas sebagai berikut :

a. Menyelenggarakan urusan pemerintah umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (6);
b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
d. Mengoordinasikan penerapan dan dan penegakan perda dan perkada;

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan pelayanan umum;
f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan 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 kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada dikecamatan;dan
i. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Sekretaris Camat

Seretaris Camat mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam membina, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan urusan penusunan program, umum, keuangan dan pelayanan teknik Administrasi.

Uraian tugas pokok Sekretaris Camat adalah :

a. Memberikan petunjuk, membagi tugas dan membimbing bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan dengan lancar dan tertib.
b. Mengkoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas seksi secara terpadu dan tugas pelayanan administratif.
c. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum.
d. Melaksanakan pengelolaan administrasi perelengkapan.
e. Melaksanakan pengelolaan administrasi program
f. Melaksanakan pengelolaan administrasi.

C. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang seksi Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat dalam bidang pemerintahan umum, meliputi pembinaan Administrasi Kampung/Kelurahan, melaksanakan Administrasi Kependudukan dan catatan sipil dan membina kehidupan politik dalam negeri.

Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas dibidang Pemerintahan, uraian tugasnya sebagai berikut :

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

a. Menyusun rencana program kerja dan kegiatan sipil dan kegiatan seksi pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
b. Menyelenggarakan fasilitas pemilihan Pengulu dan Badan Perwakilan Desa.
c. Menyelenggarakan lomba atau penilaian Kampung/Kelurahan tingkat Kecamatan.
d. Menyelenggarakan fasilitas kerjasama antar Kampung/Kelurahan dan penyelesaian perselisihan antar Kampung/Kelurahan.
e. Memfasilitasi penataan Kampung/Kelurahan dan penyusunan Peraturan Kampung.
f. Melaksanakan kegiatan Adminisstrasi Kampung.
g. Menyelesaikan koordinasi dengan instansi atau unit kerja terkait.
h. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang kegiatan seksi pemerintahan.
i. Melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan seksi pemerintahan.
j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan wewenang dan bidang tugas lain sesuai dengan wewenang yang diberikan oleh Camat.

Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Perencanaan kegiatan urusan pemerintahan
b. Koordinasi dan sinkronisasi tugas urusan pemerintahan
c. Pembinaan, evaluasi dan bimbingan urusan pemerintahan
d. Pemeriksaan pekerjaan bawahan
e. Pelaporan pelaksanaan tugas yang dikerjakan.

D. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung

Adapun tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kampung melaksanakan perencanaan dan penyusunan program dan pemberdayaan masyarakat. Bentuk uraian tugas seksi pemberdayaan masyarakat dan Kampung adalah :

a. Merumuskan, mengkoordinasikan dan melksanakan pelayanan urusan pemberdayaan masyarakat kampung/kelurahan
b. Menorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pemberdayaan kampung/kelurahan di Kecamatan
c. Perencanaan program kerja pembinaan perekonomian, produksi dan distribusi di tingkat kecamatan
d. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintahan maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat diwilayah kerja kecamatan
e. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan pemberdayaan iwilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja Pemerintahan maupun swasta

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

f. Melakukan tugas-tugas lain dibidang pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan
g. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
h. Melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan tugas urusan ketentraman dan ketertiban kepada Camat berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi
i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

D. Struktur Organisasi Pemerintahan Kampung di Kecamatan Sabak Auh Kabupaten Siak

Pemerintahan Kampung menurut Undang-undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Kampung pada pasal 1 ayat 2 adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Sedangkan Pemerintah Kampung adalah Pengulu atau yang disebut dengan nama lain dibantu dengan Perangkat Kampung sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Kampung.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 1 Tahun 2015 tentang Perubahan Penamaan Desa Menjadi Kampung setiap Desa yang ada Di Kabupaten Siak berubah Nama Menjadi Kampung, dan pada pasal 3 ayat 1 disebutkan bahwa susunan Pemerintah Kampung terdiri dari Penghulu dan Perangkat Kampung, Perangkat Kampung sebagaimana isebutkan pada ayat 1 terdiri dari :

a. Sekretariat Kampung
b. Unsur Kewilayahan, dan
c. Pelaksana Teknis Lapangan.

Dan Sekretariat Kampung terdiri dari :

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

a. Kerani sebagai pimpinan sekretariat,dan
b. Juru Tulis, Staf, atau unsur pembantu Kerani

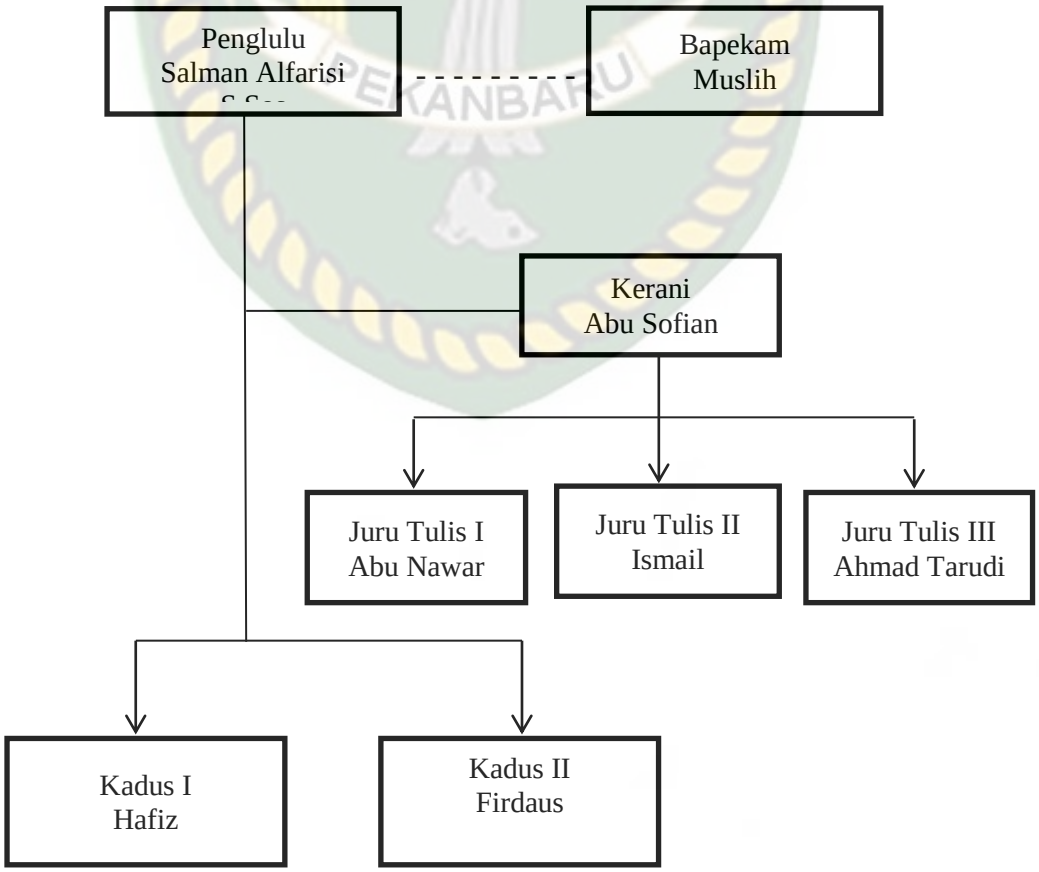
Setelah berlakunya Peraturan Daerah tentang perubahan nama Desa menjadi Kampung Pemerintah telah melakukan perubahan pula untuk seluruh sebutan perangkat dan kelembagaan yang ada di kampung. Seperti Kepala Desa menjadi Penghulu, Sekretaris Desa menjadi Kerani, Kepala Urusan menjadi Juru Tulis, Rukun Warga menjadi Rukun Kampung.

Adapun struktur organisasi Pemerintah Kampung di Kecamatan Sabak Auh Kabupaten Siak sebagai berikut :

Gambar IV. 4 Strukrur Pemerintahan Kampung Selat Guntung Kecamatan Sabak Auh

Sumber :Profil Kampung Selat Guntung di Kecamatan Sabak Auh, 2016

Gambar V. 1 Strukrur Pemerintahan Kampung Rempak Kecamatan Sabak Auh



Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Sumber :Profil Kampung Rempak di Kecamatan Sabak Auh, 2016

1. Penghulu

Penghulu mempunyai tugas penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Berdasarkan Peraturan Daerah KabupatenSiak Nomor 14 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kampung di Kabupaten Siak, Pengulu mempunya tugas :

a. Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Kampung
b. Membina kehidupan Masyarakat kampung
c. Membina Perekonomian Kampung
d. Memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat Kampung
e. Mendamaikan perselisihan masyarakat Kampung
f. Mewakili desanya didalam dan diluar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukumnya
g. Mengajukan rencana Peraturan Kampung dan bersama BPD menetapkannya sebagai Peraturan Kampung
h. Menjaga kelestarian adat istiadat yang hidup berkembang di Kampung

Adapun fungsi Pengulu adalah :

a. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan Pemerintah Kampung
b. Pelaksanaan kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat Kampung
c. Peningkatan perekonomian dan kesejahteraan Masyarakat Kampung
d. Peningkatan partisipasi dan gotong royong masyarakat Kampung dalam pembangunan Kampung
e. Pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten
f. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dalam rangka penyelenggaraan Pemerintah Kampung.

2. Sekretaris Kampung

Sekretaris Kampung berkedudukan sebagai unsur staf yang membantu Pengulu dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya, Sekretaris Kampung di pimpin oleh seorang Sekretaris Kampung, berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Pengulu. Sekretaris Kampung mempunyai tugas

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

menyelenggarakan tata usaha dan menjalankan Administrasi Kampung serta memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh Organisasi Pemerintahan Kampung. Adapun fungsi Sekretaris Kampung adalah :

a. Pelaksanaan urusan surat menyurat dan kearsipan
b. Pelaksanaan rencana dan pelaporan kegiatan Pemerintah Kampung
c. Pelaksanaan urusan perlengkapan dan ruamah tangga Pemerintah Kampung
d. Pelaksanaan urusan keuangan
e. Pelaksanaan pelayanan aadministrasi Pemerintah Kampung
f. Penyusunan rencana Peraturan Kampung, Pengulu Kampung dan ketentuan Peraturan Kampung yang lain.

3. Kepala Urusan Pemerintahan

Kepala Urusan Pemerintahan bertugas membantu Sekretaris Kampung dengan tugas :

a. Kegiatan administrasi dan pencatatan sipil
b. Kegiatan administrasi pertanahan
c. Pencatatan Monografi Kampung
d. Kegiatan ketentraman dan ketertiban
e. Penyelenggaraan buku administrasi Kampung dan Keputusan Kampung
f. Tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasannya.

4. Kepala Urusan Pembangunan

Kepala Urusan Pembangunan bertugas membantu Sekretaris Kampung dengan tugas :

a. Kegiatan Administrasi pembanguna Kampung
b. Pencatatan hasil swadaya masyarakat dalam pembangunan Kampung
c. Menghimpun, menganalisa dan memelihara potensi Kampung
d. Mencatat an mempersiapkan bahan usulan kegiatan pembangunan Kampung

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

e. Tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

5. Kepala Urusan Umum

Kepala Urusan Umum juga membantu tugas Sekretaris Kampung dengan uraian tugas:

a. Melaksanakan tata kearsipan dan pengendalian surat masuk dan keluar
b. Mempersiapkan dan mencatat hasil rapat atau persidangan dan naskah lainnya
c. Memelihara, mendistribusikan dan menyimpan alat-alat tulis dan peralatan kantor
d. Pelaksanaan ketertiban dan kebersihan kantor dan bangunan lain milik Kampung
e. Pengelolaan administrasi kepegawaian aparat Kampung
f. Pencatatan inventaris kekayaan Kampung
g. Mempersiapkan penerimaan tamu kedinasan di Kampung
h. Melaksanakan tugas-tugas yang tidak diurus oleh urusan lainnya
i. Tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

6. Kepala Dusun

Dalam pasal 13 ayat 1 dijelaskan bahwa unsur wilayah berkedudukan sebagai pembantu Pengulu diwilayah kerjanya dilaksanakan oleh seorang Kepala Dusun.Unsur wilayah sebagaimana dimaksud diatas mempunyai fungsi menjalankan kegiatan yang dilimpahkan oleh Pengulu. Untuk menjalankan fungsi nya membantu Pengulu, Kepala Dusun mempunyai tugas yaitu :

a. Membantu Penghulu dalam menjalankan tugas Pengulu diwilayah kerjanya
b. Melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta membina ketertiban dan ketentraman diwilayahnya
c. Melaksanakan Peraturan Kampung diwilayah kerjanya
d. Melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Pengulu.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

E. Sumber Daya Organisasi Kantor Camat Sabak Auh Kabupaten Siak

Sumber Daya Organisasi ini adalah akumulasi jenis dan kuantitas kekayaan atau perlengkapan yang dijadikan sebagai fasilitas atau sarana dan prasarana penunjang untuk menggerakkan aktifitas organisasi.

Adapun sarana dan prasarana yang ada pada kantor Camat Sabak Auh Kabupaten Siak adalah alat kegiatan atau aktifitas kerja yang digunakan di kantor Camat, yaitu alat-alat dan mesin-mesin tersebut adalah Meja Tulis/meja kerja, Meja Komputer, Kursi, Lemari, Rak, Berangkas, AC,Televisi, Tong Sampah, sedangkan mesin kantor adalah Komputer, Mesin Foto Copy, dan Printer. Kegunaan Alat dan Mesin Kantor yaitu:

a. Meja Tulis
   Kegunaannya sebagai alat bantu dalam menulis dan melakukan pekerjaan lain agar pekerjaan lebih rapi dan bagus.
b. Meja Komputer
   Kegunaannya adalah untuk meletakkan komputer, hardisk dan keyboard agar lebih mudah untuk melakukan pengetikan.
c. Kursi
   Kegunaannya sebagai alat bantu dalam menulis dan melakukan peerjaan lain agar pekerjaan lebih rapi dan bagus.
d. Lemari
   Kegunaannya untuk menyimpan arsip atau berkas-berkas penting agar mudah dilakukan pencarian kembali jika diperlukan.
e. Komputer
   Kegunaannya untuk mengetik surat, data dan file-file yang diperlukan dan dapat disimpan untuk menjaga kerahasiaan kantor.
f. Mesin Foto Copy
   Kegunaannya sebagai alat untuk mengcopy atau memperbanyak data-data yang diperlukan.
g. Mesin Printer
   Kegunaannya adalah untuk mencetak surat atau dokumen yang telah diketik didalam komputer agar dapat diproses sesuai dengan fungsinya.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Dalam pelaksanaan kegiatan rutin pada Kantor Camat Sabak Auh Kabupaten Siak, ada beberapa jumlah mesin-mesin kantor yang dapat dilihat berdasarkan tabel berikut ini

Tabel IV.3 Jumlah Mesin-mesin Kantor Camat Sabak Auh Kabupaten Siak menurut keadaan.

NO	Nama Mesin	Kondisi		Jumlah (Unit)
		Bagus	Rusak	
1	Komputer	20	-	20
2	Mesin Foto Copy	1	-	1
3	Printer	3	-	3
Jumlah		24	-	24

Sumber : Kantor Camat Sabak Auh Kabupaten Siak, 2016

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat semua mesin-mesin seperti Komputer sebanyak 20 unit, mesin Foto Copy sebanyak 1 unit dan Printer sebanyak 3 unit. Sehingga jumlah keseluruhan alat-alat/mesin-mesin yang digunakan oleh Kantor Camat Sabak Auh Kabupaten Siak sebanyak 33 unit.

F. Analisis Pelaksanaan Tugas Camat

Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten/kota.Status Kecamatan sesuai dengan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 adalah sebagai wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten/kota.

Dengan demikian Camat adalah Perangkat Daerah Kabupaten dan/atau daerah kota, bukan sebagai Kepala Wilayah.

Camat atau sebutan lain adalah pemimpin dan sekaligus sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan diwilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :

dari Bupati/Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan Pasal 1 ayat 9).

Pembinaan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung adalah uapaya yang dilakukan untuk mewujudkan tercapainya tujuan penyelenggaraan otonomi daerah. Penyelenggaraan Pemerintahan Kampung perlu dibina oleh Pemerintah Kecamatan karena penyelenggaraan Pemerintahan Kampung tidak terpisah dari penyelenggaraan otonomi daerah dan Pemerintah Desa merupakan unit terepan dalam pelayanan kepada masyarakat menjadi tonggak strategis untuk keberhasilan semua kebijakan yang ada, oleh sebab itu memperkuat desa merupakan langkah mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat sebagai otonomi daerah. Agar pembinaan tersebut berjalan dengan baik dapat dilakukan dengan :

1. Pemberian Bimbingan merupakan pelengkap bagi pedoman tertulis atau pemberian bantuan yang terus menerus dalam mencapai tujuan.
2. Pengawasan adalah proses pengamatan dari pada pelaksanaan seluruh kegiatan untuk menjamin agar supaya semua pekerjaan yang sedang di lakukan berjalan dengan renana yang telah di tentukan.
3. Pemberian Arahan merupakan suatu petunjuk didalam melaksanakan suatu pekerjaan, arahan juga merupakan salah satu perintah untuk dilaksanakan bawahan pada sebuah instansi.
4. Pemberian Pelatihan merupakan proses sistematis dengan manajemen individu ditingkat keahiannya, pengetahuannya atau sikapnya guna memperlancar tugas yang diberikan kepadanya dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Perpustakaan Universitas Islam Riau
Dokumen ini adalah Arsip Milik :