

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM**

#### **KELURAHAN BINTAN KECAMATAN DUMAI KOTA KOTA DUMAI**

##### **A. Sejarah Singkat Kantor Lurah Bintan Kecamatan Dumai Kota Dumai**

Kelurahan adalah pembagian wilayah administrasi dibawah kecamatan, yang mana wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah kabupaten atau kota. Kelurahan harus dipimpin oleh seorang Lurah yang berstatus Pegawai Negeri Sipil. Kelurahan ialah unit pemerintahan terkecil setingkat dengan desa. Berbeda dengan desa, kelurahan memiliki hak mengatur wilayahnya lebih terbatas.

Kelurahan Bintan merupakan salah satu dari 5 ( lima ) Kelurahan yang terdapat di Kecamatan Dumai Kota. Kelurahan Bintan sebelumnya termasuk dalam salah satu Wilayah Kelurahan Dumai Timur. Namun berdasarkan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 8 Tahun 2009 Tentang Pembentukan Kecamatan Dumai Kota dan Kecamatan Dumai Selatan Kelurahan Dumai Kota termasuk dalam Wilayah Kecamatan Dumai Kota.

Bintan merupakan salah satu kelurahan yang berada ditengah-tengah Kota Dumai dengan luas wilayah  $\pm 1,10 \text{ Km}^2$  dan batas-batas wilayah sebagai berikut :

- ❖ Sebelah Barat berbatasan dengan Kelurahan Sukajadi
- ❖ Sebelah Timur berbatasan dengan Kelurahan Teluk Binjai
- ❖ Sebelah Utara berbatasan dengan Kelurahan Dumai Kota
- ❖ Sebelah Selatan berbatasan dengan Kelurahan Bumi Ayu

Daerah Kelurahan Bintan umumnya struktur tanah terdiri dari tanah podsolik merah kuning dari batuan endapan, dan alluvial serta tanah organosol dang ley humus dalam bentuk rawa-rawa atau tanah basah. Dilihat secara topografi, Kelurahan Bintan berada pada lahan bergambut dengan kedalam 0,5 meter dan ketinggian rata-rata berkisar 2 meter diatas permukaan laut.

Kelurahan Bintan sangat dipengaruhi oleh iklim laut dengan kecepatan angin yang bertiup rata-rata 6 – 7 knot per jam dan curah hujan sebanyak 75 sampai dengan 130 hari hujan per tahun. Musim hujan berlangsung pada bulan September s/d bulan Februari, sedangkan musim kering atau kemarau berlangsung pada bulan Maret hingga bulan Agustus. Iklim secara umum tropis dengan suhu udara berkisar antara 25°Celsius sampai dengan 32°Celsius, dengan tingkat kelembapan antara 82 – 84 persen.

#### **B. Tugas Pokok dan Fungsi serta Struktur Organisasi Kantor Kelurahan Bintan Kecamatan Dumai Kota Kota Dumai**

Kelurahan Bintan Kecamatan Dumai Kota Kota Dumai merupakan unsur pelaksanaan pemerintah Kota Dumai yang dipimpin oleh seorang Lurah sebagai Kepala Kelurahan yang diangkat berdasarkan Keputusan Walikota Dumai dan dibantu oleh beberapa orang pegawai kelurahan. Maka dari hal tersebut Kelurahan Bintan Kecamatan Dumai Kota mempunyai tugas membantu walikota dalam meningkatkan pelayanan masyarakat, melaksanakan fungsi pemerintahan, dan pemberdayaan

masyarakat dalam rangka mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat.

Di dalam pelaksanaan tugas Pemerintahan, Lurah beserta staf bekerja pada tugas pokok dan fungsi yang telah ditentukan melalui Keputusan Walikota Dumai Nomor 72 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Organisasi Kelurahan, maka susunan Organisasi Kantor Kelurahan Bintan Kecamatan Dumai Kota adalah Lurah, Sekretaris Pemerintahan, Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial dan Seksi Ketentraman dan Ketertiban.

Adapun tugas pokok dan fungsi dari 5 (Lima) bidang tersebut adalah sebagai berikut :

1. Lurah

- a. Uraian tugas pokok secara struktural

Lurah mempunyai Tugas membantu Camat dalam penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pembinaan Kehidupan Kemasyarakatan di Kelurahan.

- b. Uraian fungsi secara struktural

- 1) Melaksanakan Kegiatan Pemerintahan di Wilayah Kelurahan.
    - 2) Melakukan Pemberdayaan Masyarakat.
    - 3) Melaksanakan Pelayanan Masyarakat.
    - 4) Memelihara Ketentraman dan Ketertiban Umum.
    - 5) Memelihara Sarana dan Prasarana Serta Fasilitas Pelayanan Umum.

- 6) Menyiapkan Bahan Tugas-tugas lain yang di berikan Camat sesuai dengan lingkup tugasnya.

## 2. Sekretaris Kelurahan

### a. Uraian tugas pokok secara struktural

Sekretaris Kelurahan mempunyai Tugas melakukan pembinaan Administrasi dan memberikan pelayanan Teknis Adminstratif kepada seluruh satuan organisasi Kelurahan.

### b. Uraian fungsi secara struktural

- 1) Menyusun rencana dan Program kegiatan layanan pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan pemerintah Kelurahan.
- 2) Mengelola Administrasi kerumah tanggaan, Tata Laksana, dan prasarana pemerintah Kelurahan.
- 3) Melaksanakan pengelolaan Administrasi kepegawaian, keuangan sarana dan prasarana pemerintah Kelurahan.
- 4) Menyiapkan Urusan Rumah Tangga dan perlengkapan serta hubungan masyarakat.
- 5) Menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan pemerintah Kelurahan.
- 6) Melaksanakan tugas Kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan ketentuan yang berlaku.
- 7) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- 8) Melaksanakan koordnisai pelayanan kesekretarian dengan Sub Unit kerja lain di lingkungan Kelurahan.

- 9) Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

### 3. Seksi Pemerintahan

#### a. Uraian tugas pokok secara struktural

Seksi pemerintahan mempunyai tugas melakukan urusan Administrasi Pemerintahan Kelurahan, Administrasi kependudukan, pertanahan dan pembinaan politik dalam negeri.

#### b. Uraian fungsi secara struktural

- 1) Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pembinaan kerukunan kehidupan masyarakat.
- 2) Mengelola dan melayani Administrasi kependudukan dan catatan Sipil.
- 3) Melayani Administrasi pertahanan.
- 4) Melaksanakan dan Mengoordinasikan penyusunan rencana dan kegiatan penyelenggaraan Administrasi pemerintahan Kelurahan.
- 5) Melaksanakan dan Mengoordinasikan penyusunan rencana dan kegiatan penyelenggaraan Administrasi pemerintahan Kelurahan.
- 6) Menyiapkan Bahan-bahan dalam rangka pengusulan pemekaran/pemecahan dan penghapusan Kelurahan.
- 7) Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pelaporan kegiatan harian Lurah.

- 8) Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 9) Menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- 10) Menyiapkan penyusunan rencana dan program kerja serta evaluasi dan pelaporan.

#### 4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial

##### a. Uraian tugas pokok secara struktural

Seksi Pemberdayaan dan kesejahteraan sosial mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, pembinaan kesehatan, pendidikan, keluarga berencana, keagamaan, sosial dan budaya, bantuan dan pelayanan sosial, pembinaan generasi muda dan pemberdayaan perempuan.

##### b. Uraian fungsi secara struktural

- 1) Melakukan penyusunan program dan pembinaan pembangunan sarana dan prasarana serta pembinaan pelayanan umum.
- 2) Melakukan penyusunan program dan pembinaan usaha ekonomi masyarakat.
- 3) Menyusun rencana program dan kegiatan pembangunan pemerintah Kelurahan.

- 4) Melakukan koordinasi dalam hal perencanaan dan pelaksanaan pembangunan di wilayah Kelurahan.
- 5) Melakukan pengumpulan data yang diperlukan untuk menyusun perencanaan pembangunan.
- 6) Menyusun program dalam rangka pembinaan lembaga kemasyarakatan di wilayah Kelurahan.
- 7) Menyusun program dalam rangka pembinaan pelestarian lingkungan hidup.
- 8) Menyusun program dalam rangka penyelenggaraan lomba Kelurahan.
- 9) Menyusun bahan rumusan pengembangan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kelurahan.
- 10) Melaksanakan koordinasi pengembangan pemberdayaan masyarakat dengan perangkat daerah dan instansi lainnya.
- 11) Melaksanakan pembinaan terhadap usaha-usaha pengembangan pemberdayaan masyarakat.
- 12) Melaksanakan pembinaan terhadap usaha-usaha pengembangan potensi pendapatan dan peningkatan perekonomian masyarakat.
- 13) Melaksanakan koordinasi pembangunan dengan SUB unit kerja lain di lingkungan Kelurahan.
- 14) Menyusun bahan rumusan pengembangan potensi pendapatan daerah dan peningkatan perekonomian di wilayah Kelurahan.

- 15) Melaksanakan koordinasi pengembangan potensi pendapatan daerah dan peningkatan perekonomian masyarakat dengan perangkat daerah dan instansi lainnya.

5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

a. Uraian tugas pokok secara struktural

Seksi ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan bahan pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah dan pembinaan Polisi Pamong Praja Kelurahan.

b. Uraian fungsi secara struktural

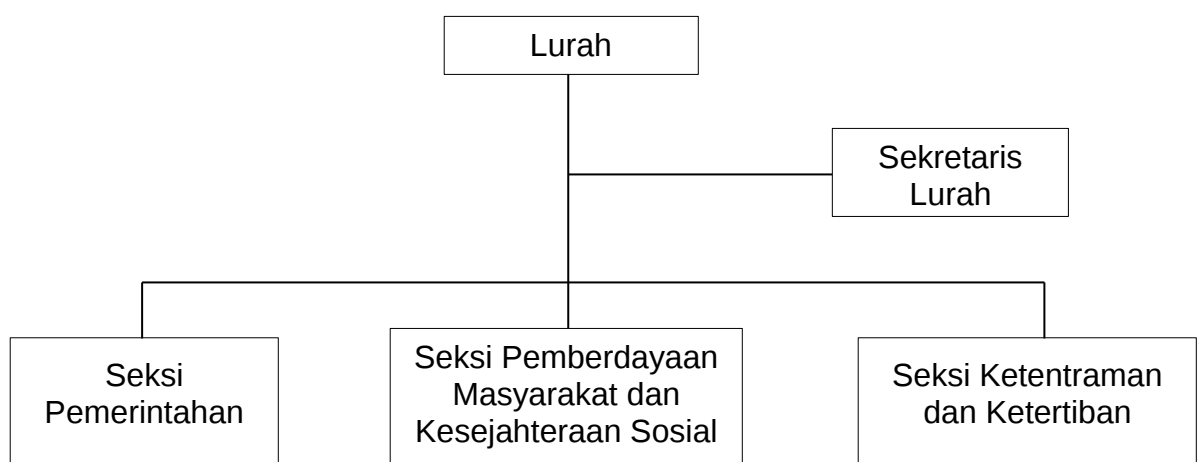
- 1) Melakukan penyiapan bahan penyusunan program dalam rangka kamanan dan ketertiban.
- 2) Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan Instansi terkait dalam rangka mewujudkan keamanan dan ketertiban di Wilayahnya, berperan serta dalam mengamankan pelaksanaan Peraturan Daerah, Perizinan, dan Retribusi Daerah.
- 3) Melakukan koordinasi dalam rangka mengamankan aset Pemerintah dan fasilitas umum.
- 4) Melakukan penyiapan tugas–tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- 5) Melakukan koordinasi dan ikut berperan serta dalam mengamankan Pelaksanaan Peraturan Daerah, Perizinan dan Retribusi.

- 6) Melakukan Koordinasi dalam, rangka Penanggulangan Bencana Alam dan Kebakaran.

Struktur Organisasi merupakan gambaran dari suatu manajemen dalam membagikan tugas dan wewenangnya agar apa yang menjadi tugas dan tanggungjawab masing-masing anggota organisasi yang berada dalam organisasi tersebut terlihat jelas sesuai dengan susunan struktur organisasi dan uraian tugas masing-masing. Organisasi sangat erat kaitannya dengan manajemen, karena setiap organisasi hendaknya mempunyai suatu manajemen yang baik dalam melaksanakan roda organisasi, sehingga apa yang menjadi tujuan dari pembentukan organisasi bisa terealisasi dengan efektif dan efisien.

Berdasarkan Peraturan Walikota No. 72 Tahun 2016, Struktur Organisasi Kelurahan Bintang Kecamatan Dumai Kota Kota Dumai sebagai berikut :

**Bagan IV.1**  
**Struktur Organisasi pada Kantor Kelurahan Bintang**  
**Kecamatan Dumai Kota Kota Dumai**



Sumber Data : Kantor Lurah Bintang, Tahun 2022

### **C. Keadaan dan Komposisi Pegawai Kantor Kelurahan Bintang Kecamatan Dumai Kota Kota Dumai**

Dalam organisasi tentunya tidak akan terlepas dari peran sumber daya manusia atau pegawai yang mempunyai kemampuan dalam merealisasikan program kerja sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku, sehingga apa yang menjadi tugas dan fungsi organisasi bisa terlaksana dengan baik, efektif dan efisien sesuai dengan visi dan misi organisasi.

Kantor Kelurahan Bintang Kecamatan Dumai Kota Kota Dumai memiliki pegawai ASN sebanyak 6 orang dan pegawai Honor 2 orang. Berikut gambaran tentang kondisi sumber daya manusia atau pegawai yang berada di Kantor Kelurahan Bintang Kecamatan Dumai Kota Kota Dumai sebagai berikut :

#### **1. Keadaan Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin**

Dalam melaksanakan berbagai tugas dan tanggung jawab organisasi, keberadaan pegawai sebagai aset organisasi tidak terlepas dari keseimbangan pegawai melalui jenis kelamin, sebab di organisasi apapun terdapat pekerjaan yang bersifat administrasi dan bersifat teknis, kondisi ini jelas membutuhkan pegawai yang memiliki kemampuan menyesuaikan beban kerja dan tanggung jawab kerja yang seimbang. Jenis kelamin juga tentunya sangat mempengaruhi aktivitas-aktivitas kegiatan rutin yang dilaksanakan.

Untuk melihat komposisi pegawai pada Kantor Kelurahan Bintang Kecamatan Dumai Kota Kota Dumai dapat dilihat sebagai berikut :

**Tabel IV.1**  
**Keadaan Pegawai Kantor Kelurahan Bintang Kecamatan Dumai Kota Kota Dumai Berdasarkan Jenis Kelamin**

| No.    | Jenis Kelamin | Jumlah (Orang) | Persentase (%) |
|--------|---------------|----------------|----------------|
| 1.     | Laki – laki   | 3              | 37,50          |
| 2.     | Perempuan     | 5              | 62,50          |
| Jumlah |               | 8              | 100            |

Sumber Data : Kantor Lurah Bintang, Tahun 2022

Berdasarkan tabel di atas, dapat dijelaskan bahwa jumlah Pegawai dan Honor pada Kantor Kelurahan Bintang Kecamatan Dumai Kota berjenis kelamin laki-laki berjumlah 3 orang dengan persentase 37,50%, sedangkan jumlah Pegawai dan Honor berjenis kelamin perempuan berjumlah 5 orang dengan persentase 62,50%. Adapun total keseluruhan Pegawai dan Honor berjumlah 8 orang, maka dapat disimpulkan bahwa pegawai pada Kantor Kelurahan Bintang Kecamatan Dumai Kota Kota Dumai kebanyakan pegawai perempuan.

## 2. Keadaan dan Komposisi Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan

Setiap organisasi membutuhkan anggota organisasi nya yang memiliki kemampuan dalam melaksanakan berbagai pekerjaan, sebab sumber daya manusia merupakan salah satu faktor penting bagi suatu organisasi dalam pencapaian tujuan, hal penting yang dapat mempengaruhi kemampuan anggota organisasi dalam bekerja adalah latar belakang pendidikan formal.

Latar belakang pendidikan seorang pegawai akan dapat pula memberikan kemudahan bagi pimpinan organisasi baik dalam bidang

pekerjaan maupun pemberian pelatihan. Untuk lebih jelasnya tentang pendidikan pegawai pada Kantor Kelurahan Bintang Kecamatan Dumai Kota, dapat dilihat sebagai berikut :

**Tabel IV.2**  
**Keadaan Pegawai Kantor Kelurahan Bintang Kecamatan Dumai Kota**  
**Kota Dumai Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

| No     | Tingkat Pendidikan | Jumlah (Orang) | Persentase (%) |
|--------|--------------------|----------------|----------------|
| 1.     | Strata 1 ( S1)     | 6              | 75,00          |
| 2.     | SLTA               | 2              | 25,00          |
| Jumlah |                    | 8              | 100            |

Sumber Data : Kantor Lurah Bintang, Tahun 2022

Berdasarkan tabel di atas, dapat dijelaskan bahwa komposisi pegawai pada Kantor Kelurahan Bintang Kecamatan Dumai Kota berdasarkan tingkat pendidikan Pegawai dan Honorer berjumlah 8 orang, dengan tingkat pendidikan Strata 1 (S1) sebanyak 6 orang dengan persentase 75,00%, dan untuk tingkat pendidikan SLTA sederajat sebanyak 2 orang dengan persentase 25,00%.

### 3. Keadaan dan Komposisi Pegawai Berdasarkan Masa Kerja

Perbedaan masa kerja setiap organisasi selalu ada, hal ini dibedakan guna menghargai senioritas dari seorang pegawai bahwa pegawai tersebut lebih berpengalaman dalam bekerja pada bidang tertentu. Begitu pula pada Kantor Kelurahan Bintang Kecamatan Dumai Kota Kota Dumai yang juga memiliki perbedaan masa kerja pegawainya. Untuk lebih jelas dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel IV.3**  
**Keadaan Pegawai Pada Kantor Kelurahan Bintan Kecamatan**  
**Dumai Kota Kota Dumai Berdasarkan Masa Kerja**

| No     | Masa Kerja (Tahun) | Jumlah (Orang) | Persentase (%) |
|--------|--------------------|----------------|----------------|
| 1.     | 0-10               | 6              | 75,00          |
| 2.     | 11-20              | 2              | 25,00          |
| 3.     | 21-30              | -              | -              |
| 4.     | 31-40              | -              | -              |
| Jumlah |                    | 8              | 100            |

Sumber Data : Kantor Lurah Bintan. Tahun 2022

Berdasarkan tabel di atas, dapat dijelaskan bahwa jumlah pegawai pada Kantor Kelurahan Bintan Kecamatan Dumai Kota yang masa kerjanya 0-10 tahun berjumlah 6 orang dengan persentase 75,00%, sedangkan masa kerja pegawai 11-20 tahun sebanyak 2 orang dengan persentase 25,00%.

#### 4. Keadaan dan Komposisi Pegawai Berdasarkan Bidang Kerja

Dalam melakukan tugas dan fungsinya Kantor Kelurahan Binta Kecamatan Dumai Kota memiliki pegawai dengan bidang kerja yang berbeda, bidang kerja memiliki peran penting dalam pencapaian tujuan organisasi agar pelaksanaan program kerja yang menjadi tanggung jawabnya bisa terlaksanakan dengan baik sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Untuk lebih jelas melihat bidang kerja yang dimiliki pegawai Kantor Kelurahan Bintan Kecamatan Dumai Kota dapat dilihat sebagai berikut :

**Tabel IV.4**  
**Keadaan Pegawai Kantor Kelurahan Bintang Kecamatan Dumai Kota**  
**Kota Dumai Berdasarkan Bidang Kerja**

| No     | Bidang Kerja                                          | Jumlah (Orang) | Persentase (%) |
|--------|-------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| 1.     | Lurah                                                 | 1              | 12,50          |
| 2.     | Sekretaris Lurah                                      | 1              | 12,50          |
| 3.     | Kasi Pemerintahan                                     | 1              | 12,50          |
| 4.     | Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial | 1              | 12,50          |
| 5.     | Kasi Ketentraman dan Ketertiban                       | 1              | 12,50          |
| 6.     | Staf Pelaksana                                        | 1              | 12,50          |
| 7.     | Honorer                                               | 2              | 25,00          |
| Jumlah |                                                       | 8              | 100            |

Sumber Data : Kantor Lurah Bintang, Tahun 2022

Berdasarkan tabel di atas, dijelaskan bahwa pegawai pada Kantor Kelurahan Bintang Kecamatan Dumai Kota Kota Dumai Tahun 2022, Lurah berjumlah 1 orang dengan persentase 12,50%, pegawai yang di bidang Sekretaris Lurah berjumlah 1 orang dengan persentase 12,50%, pegawai di bidang Kasi Pemerintahan berjumlah 1 orang dengan persentase 12,50%, pegawai di bidang Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial berjumlah 1 orang dengan persentase 12,50%, pegawai di bidang Kasi Ketentraman dan Ketertiban berjumlah 1 orang dengan persentase 12,50%, pegawai di bidang Staf Pelaksana berjumlah 1 orang dengan persentase 12,50%, sedangkan pegawai Honorer berjumlah 2 orang dengan persentase 25,00%.

5. Keadaan dan Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan atau  
 Kepangkatan

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kantor Kelurahan Bintang Kecamatan Dumai Kota memiliki pegawai dengan golongan/kepankangan

yang berbeda, golongan/kebangkangan memiliki peranan penting dalam pencapaian tujuan organisasi agar pelaksanaan program kerja yang menjadi tanggung jawabnya bisa terlaksana dengan baik sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Latar belakang pendidikan formal dan golongan akan mencerminkan kemampuan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan, hal ini berkaitan dengan pengalaman pegawai dalam bekerja. Sebab golongan akan mempengaruhi pemahaman pegawai mengenai pekerjaan dan tanggung jawab.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Kelurahan Bintan Kecamatan Dumai Kota tentunya tidak terlepas dari sistem hirarki yang menunjukkan mana bawahan dan mana atasan, siapa yang memberi tugas dan siapa yang diberi tugas, sehingga menjalankan tugasnya tidak terjadi kesalahpahaman dalam menjalankan tugasnya dan tercipta suatu kerjasama yang baik antara bawahan dan atasan maupun sebaliknya.

Untuk lebih jelas melihat golongan/kebangkangan yang dimiliki pegawai Kantor Kelurahan Bintan Kecamatan Dumai Kota Kota Dumai adalah sebagai berikut

**Tabel IV.5**  
**Keadaan Pegawai pada Kantor Kelurahan Bintan Kecamatan Dumai Kota Kota Dumai Berdasarkan Golongan/Kebangkangan**

| No     | Pangkat/Golongan Ruang   | Jumlah (Orang) | Persentase (%) |
|--------|--------------------------|----------------|----------------|
| 1.     | Penata (III/c)           | 4              | 50,00          |
| 2.     | Penata Muda Tk.I (III/b) | 1              | 12,50          |
| 3.     | Penata Muda (III/a)      | 1              | 12,50          |
| 4.     | Non Golongan (Honorar)   | 2              | 25,00          |
| Jumlah |                          | 8              | 100            |

Sumber Data : Kantor Lurah Bintan, Tahun 2022

Berdasarkan tabel di atas, dapat dijelaskan bahwa pegawai pada Kantor Kelurahan Bintan Kecamatan Dumai Kota Tahun 2022, pegawai yang memiliki pangkat Penata (III/c) berjumlah 4 orang dengan persentase 50,00%, pegawai yang memiliki pangkat Penata Muda Tk.I (III/b) berjumlah 1 orang dengan persentase 12,50%, pegawai yang memiliki pangkat Penata Muda (III/a) berjumlah 1 orang dengan persentase 12,50%, sedangkan selebihnya pegawai yang memiliki pangkat Non Golongan (Honorar) berjumlah 2 orang dengan persentase 25,00%

#### **D. Sarana dan Prasarana pada Kantor Lurah Bintan Kecamatan Dumai Kota Kota Dumai**

Sarana dan Prasarana merupakan dua hal yang saling mendukung antara yang satu dengan yang lain. Dengan tersedianya sarana dan prasarana yang baik dan berkualitas, sangat diperlukan pada setiap organisasi dimanapun dalam melaksanakan kegiatan untuk memperoleh tujuan yang diharapkan. Tanpa adanya sarana dan prasarana, tidak mungkin tujuan akan dapat dicapai dengan mudah.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Kantor Kelurahan Bintan Kecamatan Dumai Kota tidak akan terlepas dari sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan kerjanya, sarana dan prasarana yang mendukung akan menunjang keefektifan kerja pegawai dalam mencapai target yang diinginkan.

Sarana dan Prasarana dalam pelayanan diperlukan seperti peralatan dan ruang kerja yang dimana diharapkan dapat membantu pekerjaan

pemberian pelayanan oleh pegawai. Pelayanan public wajib menyediakan sarana dan prasarana bagi pengguna layanan agar masyarakat sebagai pengguna layanan merasa nyaman. Dengan tersedianya sarana dan prasarana yang lengkap, petugas juga akan mudah memberikan pelayanan.

Sarana dan Prasarana mempunyai peranan yang penting dalam memberikan pelayanan, karena pelayanan yang baik bukan hanya berasal dari pendidikan, pengalaman, loyalitas pegawai tetapi juga dipengaruhi dengan ketersediaan sarana dan prasarana yang tersedia pada organisasi tersebut.

Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki Kantor Kelurahan Bintan Kecamatan Dumai Kota adalah sebagai berikut :

**Tabel IV.6**  
**Sarana dan Prasarana pada Kantor Kelurahan Bintan**  
**Kecamatan Dumai Kota Kota Dumai**

| No  | Jenis Peralatan              | Jumlah | Kondisi |       |
|-----|------------------------------|--------|---------|-------|
|     |                              |        | Baik    | Rusak |
| 1.  | Komputer                     | 3      | 2       | 1     |
| 2.  | Printer                      | 1      | 1       | -     |
| 3.  | Lemari Arsip                 | 3      | 3       | -     |
| 4.  | Meja Kerja/Rapat             | 10     | 10      | -     |
| 5.  | Kursi Kerja/Rapat            | 20     | 20      | -     |
| 6.  | Kipas Angin                  | 4      | 4       | -     |
| 7.  | Ac                           | 1      | 1       | -     |
| 8.  | Ruang Tunggu                 | 1      | 1       | -     |
| 9.  | Tempat Pelayanan/Pendaftaran | 2      | 2       | -     |
| 10. | Ruang Kerja                  | 4      | 4       | -     |
| 11. | Ruang Rapat                  | 1      | 1       | -     |
| 12. | Kotak P3K                    | 1      | 1       | -     |
| 13. | Kamar Mandi                  | 2      | 2       | -     |
| 14. | Tempat Pemrosesan Berkas     | 1      | 1       | -     |
| 15. | Tempat Penyerahan Dokumen    | 1      | 1       | -     |
| 16. | Lapangan Parkir              | 1      | 1       | -     |

Sumber Data : Kantor Lurah Bintan, Tahun 2022

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa sarana dan prasarana pada Kantor Kelurahan Bintan Kecamatan Dumai Kota Kota Dumai memiliki Komputer 3 unit dengan keadaan 2 baik dan 1 unit rusak, Printer berjumlah 1 unit dengan keadaan baik, Lemari Arsip berjumlah 3 unit dengan keadaan baik, Meja Kerja/Rapat berjumlah 10 unit dengan keadaan baik, Kursi Kerja/Rapat berjumlah 20 unit dengan Keadaan Baik, Kipas Angin berjumlah 4 unit dengan Keadaan baik, Ac berjumlah 1 unit dengan keadaan baik, Ruang Tunggu berjumlah 1 unit dengan keadaan baik, Tempat Pelayanan/Pendaftaran 2 unit dengan keadaan baik, Ruang Kerja berjumlah 4 unit dengan keadaan baik, Ruang Rapat berjumlah 1 unit dengan keadaan baik, Kotak P3K berjumlah 1 unit dengan keadaan baik, Kamar Mandi berjumlah 2 unit dengan keadaan baik, Tempat Pemrosesan berjumlah 1 unit dengan keadaan baik, Tempat Penyerahan Dokumen berjumlah 1 unit dengan keadaan baik, sedangkan Lapangan Parkir berjumlah 1 unit dengan keadaan baik.