

BAB IV
GAMBARAN UMUM KANTOR KELURAHAN BUKIT TIMAH
KECAMATAN DUMAI SELATAN KOTA DUMAI

A. Sejarah Berdirinya Kantor Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai

Kelurahan Bukit Timah merupakan salah satu dari 5 (lima) kelurahan yang terdapat di kecamatan Dumai Selatan. Kelurahan Bukit Timah telah mengalami proses perjalanan yang sangat panjang dimana dahulunya Kelurahan Bukit Timah merupakan sebuah dusun kecil dalam wilayah kepenghuluan Pangkalan Sesai Kecamatan Dumai Barat Kabupaten Bengkalis.

Sehubungan dengan perubahan status pemerintahan dan terbentuknya wilayah Kecamatan Dumai Barat Kota Administratif Dumai pada tahun 1979, maka status kepenghuluan Pangkalan Sesai dipersiapkan dan dimekarkan untuk menjadi Pemerintahan Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Barat Kota Administratif Dumai. Adapun jumlah penduduk di Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai sebanyak 6.542 jiwa, yang terdiri dari 3.373 laki-laki dan 3.169 perempuan. Kelurahan Bukit Timah memiliki sebanyak 1.797 KK, 15 Rukun Tetangga (RT).

Adapun luas wilayah dan kepadatan penduduk kecamatan Dumai Barat dan Kecamatan Dumai Timur, maka dimekarkan menjadi 2 (dua) kecamatan lagi yaitu Kecamatan Dumai Selatan dan Kecamatan Dumai

Kota. Berdasarkan Nomor 08 Tahun 2009 tanggal 09 September 2009, dan pemekaran tersebut diresmikan pada tanggal 29 Desember 2011. Sejak pemekaran tersebut Kelurahan Bukit Timah termasuk wilayah Kecamatan Dumai Selatan.

Kelurahan Bukit Timah merupakan salah satu kelurahan yang berada dipinggiran Kota Dumai dengan Luas wilayah $\pm$ 47 Ha. Kondisi Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan secara geografis berbatasan dengan wilayah-wilayah sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Kelurahan Bukit Datuk Kecamatan Dumai Selatan.
- b. Sebelah Selatan berbatasan dengan Kelurahan Bagan Besar Kecamatan Bukit Kapur.
- c. Sebelah Barat berbatasan dengan Kelurahan Mekar Sari Kecamatan Dumai Selatan.
- d. Sebelah Timur berbatasan dengan Kelurahan Bukit Batrem Kecamatan Dumai Timur.

Masyarakat di Kelurahan Bukit Timah terdiri dari berbagai macam etnis dan suku bangsa. Sedikitnya terdapat 8 (delapan) suku bangsa yang saat ini hidup berdampingan dan saling membaaur dengan yang lain secara rukun dan damai. Kedelapan suku tersebut yakni Melayu, Aceh, Batak, Minang, Bugis, Lombok, Jawa, dan Tionghoa. Sedangkan berdasarkan agama mayoritas penduduk di Kelurahan Bukit Timah

Beragama Islam (85%), Kristen (13%), Katolik (0,6%), Hindu (0,01%), dan Budha (0,19%). Berdasarkan observasi yang penulis peroleh penduduk Kelurahan Bukit Timah memiliki pekerjaan yang beraneka ragam, diantaranya adalah wiraswasta, PNS, petani, pedagang, peternak, dan buruh kasar.

Heterogenitas ini menjadikan Kelurahan Bukit Timah semakin kaya dengan keanekaragaman budaya, ada istiadat dan norma-norma yang tumbuh di tengah-tengah masyarakat. Dimana semuanya itu dapat dijadikan sebagai kekuatan untuk menangkal pengaruh-pengaruh negative yang datang dari luar.

B. Keadaan dan Komposisi Aparatur Pada Kantor Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai

Dalam pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat, peran dan sumber daya manusia merupakan faktor utama dalam menentukan tercapainya tujuan yang telah ditetapkan pada Kantor Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai. Keadaan dan komposisi aparatur pada Kantor Kelurahan Bukit Timah dapat dilihat pada tabel-tabel sebagai berikut:

1. Komposisi Aparatur Berdasarkan Jenis Kelamin

Jumlah aparatur pada Kantor kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada tabel IV ,1 sebagai berikut:

Tabel IV.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase
1	Laki-Laki	6	66,67%
2	Perempuan	3	33,33%
Jumlah		9	100%

Sumber data: Kantor Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan, 2021

Jumlah aparatur berjenis kelamin laki-laki sebanyak 6 orang atau 66,67% sedangkan jumlah aparatur berjenis kelamin perempuan sebanyak 3 orang atau 33,33%. Bila dilihat dari jenis kelamin aparatur pada Kelurahan Bukit Timah tidak adanya keseimbangan antara jumlah aparatur laki-laki dan perempuan.

2. Komposisi Aparatur Berdasarkan Umur

Dalam melaksanakan peran dan tugasnya usia pegawai mempunyai pengaruh yang sangat signifikan. Faktor umur mempengaruhi aktivitas-aktivitas aparatur dalam kelangsungan kerja sesuai tugas dan tanggung jawabnya, sebab faktor umur dapat menunjukkan berbagai pengalaman dan pemahaman serta keterampilan seorang aparatur terhadap tugas dan tanggung jawabnya dalam memberikan pelayanan yang terbaik pada masyarakat.

Untuk mencapai tujuan organisasi maka aparatur haruslah dalam umur produktif agar bisa mewujudkan tujuan organisasi tersebut. Adapun umur aparatur pada kantor Kelurahan Bukit Timah dapat dilihat pada tabel IV.2 sebagai berikut:

Tabel IV.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Umur

No	Umur (Tahun)	Jumlah (Orang)	Persentase
1	21-30	4	44,44%
2	31-40	3	33,3%
3	41-50	1	11,1%
4	51-60	1	11,1%
Jumlah		9	100%

Sumber data: Kantor Kelurahan Bukit Timah, 2021

Dari tabel IV.2 dapat dilihat aparatur pada Kelurahan Bukit Timah yang berada pada umur 21-30 sebanyak 4 orang atau 44,44%, yang berada pada usia 31-40 tahun sebanyak 3 orang atau 33,3%, yang berada pada usia 41-50 tahun sebanyak 1 orang atau 11,1% dan yang berada pada usia 51-60 tahun sebanyak 1 orang atau 11,1%.

3. Komposisi Aparatur Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat pendidikan merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi sikap aparatur dalam menjalankan tugasnya dan untuk menentukan penempatan jabatan dalam suatu organisasi dimana aparatur yang berpendidikan relatif tinggi biasanya akan lebih muda memahami

beban tugas yang menjadi tanggung jawabnya. Pendidikan pada dasarnya merupakan hal pokok yang mendasar bagi keahlian dan pekerjaan yang menjadi tugas dan tanggung jawab aparatur. Tingkat pendidikan sangat menunjang pekerjaan yang dihasilkan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel IV.3 sebagai berikut:

Tabel IV.3
Jumlah Pegawai Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (Orang)	Persentase
1	SMA	3	33,33%
2	D III	1	11,1%
3	Strata 1 (S1)	5	55,56%
Jumlah		9	100%

Sumber data: Kantor Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan, 2021

Dari tabel IV.3 dapat dilihat jumlah aparatur yang berada pada tingkat pendidikan SMA sebanyak 3 orang atau 33,33%, yang berada pada tingkat pendidikan DIII berjumlah 1 orang atau 11,1%, yang berada pada tingkat pendidikan Strata 1 (S1) berjumlah 5 orang atau 55,56%. Dapat disimpulkan bahwa tingkat pendidikan aparatur pada Kantor Kelurahan Bukit Timah ini lebih dominan berada pada tingkat pendidikan SMA.

4. Komposisi Aparatur Berdasarkan Jabatan

Jabatan akan mencerminkan kemampuan aparatur dalam melaksanakan pekerjaan, hal ini berkaitan dengan pemahaman aparatur dalam melaksanakan pekerjaan dan tanggung jawabnya.

Tingkat jabatan aparatur pada Kantor Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel IV.4
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan

N o	Jabatan	Populasi	Persentase (%)
1	Lurah	1	11,1%
2	Sekretaris Lurah	1	11,1%
3	Kepala Seksi Tata Pemerintahan	1	11,1%
4	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Sosial, dan Budaya	1	11,1%
5	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1	11,1%
6	Staff	4	44,4%
Jumlah		9	100%

Sumber data: Kantor Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan, 2021

Berdasarkan tabel IV.4 dapat dilihat dari Komposisi Aparatur berdasarkan Jabatan pada Kantor Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai telah memiliki aparatur Kelurahan yang terdiri dari Lurah, Sekretaris Lurah, Kepala Seksi dan Tata Pemerintahan, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Sosial dan Budaya, Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, dan terdapat 4 (empat) orang

sebagai staff, sehingga jumlah Aparatur Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai terdapat 9 orang yang menduduki jabatannya masing-masing yang bisa melakukan tugas dan tanggung jawab serta beban kerja yang ada.

5. Komposisi Aparatur Berdasarkan Masa Kerja

Masa kerja sangat mempengaruhi kemampuan aparatur dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan organisasi, hal tersebut dikarenakan masa kerja berkaitan dengan pengalaman dalam melaksanakan pekerjaan dan akan berakibat terhadap hasil kerja yang dicapai. Masa kerja pegawai pada Kantor Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai. dapat dilihat pada tabel IV.5 sebagai berikut:

Tabel IV.5
Jumlah Pegawai Berdasarkan Masa Kerja

No	Masa Kerja (Tahun)	Jumlah (Orang)	Persentase
1	1-5	3	33,3%
2	6-10	4	44,4%
3	11-15	2	22,2%
Jumlah		9	

Sumber data: Kantor Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan,
2021

Berdasarkan tabel IV.5 diatas dapat dijelaskan bahwa pegawai Kantor Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai yang masa kerjanya 1-5 Tahun berjumlah 3 orang atau 33,3%, masa kerja

6-10 Tahun berjumlah 4 orang atau 33,3%, dan yang masa kerjanya 11-15 Tahun berjumlah 2 orang atau 22,2%.

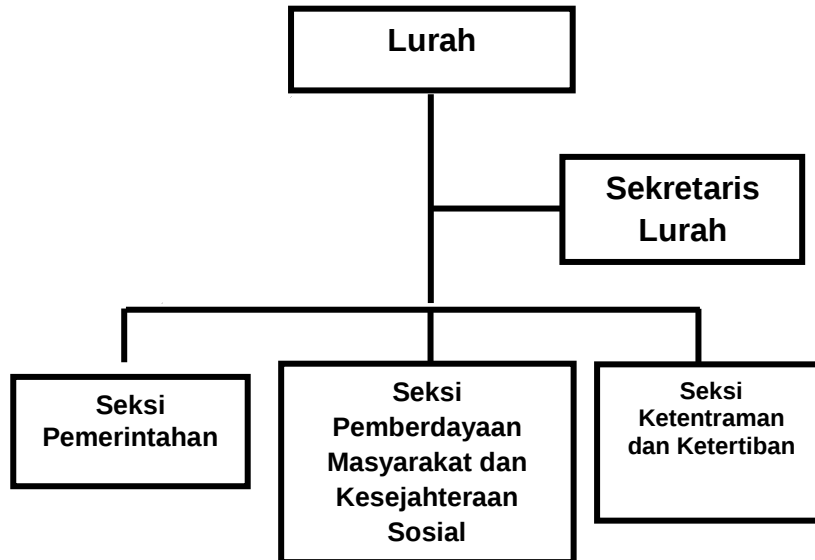
C. Struktur Organisasi dan Rincian Tugas Pokok Kelurahan Pada Kantor Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai

Berdasarkan Peraturan Walikota Dumai Nomor 72 Tahun 2016 Tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Kantor Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Lurah
2. Sekretaris Lurah
3. Seksi Pemerintahan
4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial
5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Untuk lebih jelas dapat dilihat dari struktur organisasi Kantor Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai sebagai berikut:

Bagan IV.1
Struktur Organisasi Pada Kantor Kelurahan Bukit Timah



Sumber data: Kantor Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan, 2021

Berdasarkan Peraturan Walikota Dumai No 72 Tahun 2016 Tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja dengan rincian tugas dari pemerintahan Kantor Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Lurah

Lurah sebagai pimpinan pada pemerintahan Kelurahan mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Melaksanakan Kegiatan Pemerintahan di wilayah Kelurahan.
- b. Melakukan pemberdayaan masyarakat.
- c. Melaksanakan pelayanan masyarakat
- d. Memelihara ketentraman dan ketertiban umum

- e. Memelihara sarana dan prasarana serta fasilitas pelayanan umum, dan
- f. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan Camat, sesuai dengan lingkup tugasnya

2. Sekretaris Lurah

- a. Menyusun rencana dan program kegiatan layanan pemerintah pembangunan dan kemasyarakatan pemerintah kelurahan
- b. Mengelola administrasi kerumah tanggaan, tatalaksana dan ketatausahaan pemerintah kelurahan
- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana pemerintah kelurahan
- d. Menyiapkan urusan rumah tangga dan perlengkapan serta hubungan masyarakat
- e. Menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan pemerintah kelurahan;
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan ketentuan yang berlaku
- g. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
- h. Melaksanakan koordinasi pelayanan kesekretariatan dengan sub unit kerja lain di lingkungan Kelurahan, dan
- i. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

3. Seksi Pemerintahan

- a. Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pembinaan kerukunan kehidupan masyarakat
- b. Mengelola dan melayani administrasi kependudukan dan catatan sipil
- c. Melayani administrasi pertanahan
- d. Melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan rencana dan kegiatan penyelenggaraan administrasi pemerintahan kelurahan
- e. Mengoordinasikan pelaksanaan penyelenggaraan Pemilu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dengan perangkat daerah dan instansi lainnya dan mempersiapkan bahanbahan yang diperlukan dalam rangka Pemilu
- f. Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pengusulan pemekaran/pemecahan dan penghapusan kelurahan
- g. Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pelaporan kegiatan harian Lurah;
- h. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- i. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah
- j. Menyiapkan penyusunan rencana dan program kerja serta evaluasi dan pelaporan

- k. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pembinaan administrasi kepengurusan RT
 - l. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Ketua RT
 - m. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan ketentuan yang berlaku
 - n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
 - o. Melaksanakan koordinasi pelayanan pemerintahan dengan sub unit kerja lain di lingkungan kelurahan, dan
 - p. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.
4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial
- a. Melakukan penyusunan program dan pembinaan pembangunan sarana dan prasarana serta pembinaan pelayanan umum dan
 - b. Melakukan penyusunan program dan pembinaan usaha ekonomi masyarakat
 - c. Menyusun rencana program dan kegiatan pembangunan pemerintahan Kelurahan
 - d. Melakukan koordinasi dalam hal perencanaan dan pelaksanaan pembangunan di wilayah kelurahan
 - e. Melakukan pengumpulan data yang diperlukan untuk menyusun perencanaan pembangunan
 - f. Menyusun program dalam rangka pembinaan lembaga kemasyarakatan di wilayah kelurahan

- g. Menyusun program dalam rangka pembinaan pelestarian lingkungan hidup
- h. Menyusun program dalam rangka penyelenggaraan lomba kelurahan
- i. Menyusun bahan rumusan pengembangan pemberdayaan masyarakat di wilayah kelurahan
- j. Melaksanakan koordinasi pengembangan pemberdayaan masyarakat dengan perangkat daerah dan instansi lainnya
- k. Melaksanakan pembinaan terhadap usaha-usaha pengembangan pemberdayaan masyarakat
- l. Melaksanakan pembinaan terhadap usaha–usaha pengembangan potensi pendapatan dan peningkatan perekonomian masyarakat
- m. Melaksanakan koordinasi pembangunan dengan sub unit kerja lain di lingkungan kelurahan.
- n. Menyusun bahan rumusan pengembangan potensi pendapatan daerah dan peningkatan perekonomian di wilayah kelurahan
- o. Melaksanakan koordinasi pengembangan potensi pendapatan daerah dan peningkatan perekonomian masyarakat dengan perangkat daerah dan instansi lainnya
- p. Menyiapkan bahan penyusunan program dalam rangka bimbingan dan penyuluhan social
- q. Menyiapkan bahan penyusunan program dalam rangka memajukan kesehatan masyarakat dan keluarga berencana

- r. Menyiapkan bahan penyusunan program dalam rangka memajukan pendidikan umum dan agama
- s. Menyiapkan bahan penyusunan program dalam rangka memajukan olahraga dan kesenian
- t. Menyiapkan bahan penyusunan program dalam rangka membina dan mengembangkan kegiatan kepemudaan, pramuka dan pemberdayaan perempuan
- u. Menyiapkan bahan dalam rangka membina lembaga keagamaan dan social
- v. Menyiapkan bahan penyusunan program dalam rangka pembinaan ketenagakerjaan
- w. Menyiapkan bahan dalam rangka pengentasan kemiskinan
- x. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan ketentuan yang berlaku
- y. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas, dan
- z. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

5. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program dalam rangka keamanan dan ketertiban
- b. Melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan rencana dan kegiatan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum pemerintahan kelurahan

- c. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan dan penyusunan bahan fasilitasi dan pembinaan penyelenggaraan pengendalian ketentraman dan ketertiban umum
- d. Mewujudkan keamanan dan ketertiban di wilayah kelurahan, berperan serta dalam mengamankan pelaksanaan Perda
- e. Melakukan koordinasi dalam rangka mengamankan aset pemerintah dan fasilitas umum
- f. Melakukan koordinasi dan ikut berperan serta dalam mengamankan pelaksanaan Perda
- g. Melakukan koordinasi dalam rangka penanggulangan bencana alam dan kebakaran
- h. Mengoordinasikan pelaksanaan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban serta perlindungan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan perangkat daerah dan instansi lainnya
- i. Melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat
- j. Melaksanakan pengawasan dan pengendalian terhadap pengendalian ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kelurahan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas, fungsi dan ketentuan yang berlaku

- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; m. melaksanakan koordinasi pengendalian ketentraman dan ketertiban umum dengan sub unit kerja lain di lingkungan kelurahan, dan
- m. Menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

D. Visi dan Misi Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Kota Dumai.

Untuk mendukung Visi Pemerintah Kota Dumai“ **Terwujudnya Masyarakat Dumai yang Makmur dan Madani PadaTahun 2021**”. Maka Kelurahan Bukit Timah merealisasikan hal tersebut diatas melalui visi dan misi Kelurahan yang akan diwujudkan sampai tahun 2021 melalui rencana startegis 2016-2021 yaitu **“Terwujudnya Kepemerintahan yang Baik Melalui Pelayanan Terhadap Masyarakat di Kelurahan”**.

Dalam pencapaian visi diperlukan pernyataan misi sesuai dengan karakteristik organisasi Kelurahan Bukit Timah adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan tugas aparat kelurahan serta meningkatkan pelayanan prima kepada masyarakat.
2. Mewujudkan aparat kelurahan yang bai, tekun, profesionalisme dalam menjalankan tugas yang dilandasi keimanan dan ketaqwaan kepada tuhan Yang Maha Esa

3. Terwujudnya pemerintahan yang baik (*Good government*) dan terciptanya pemerintahan yang bersih (*clean government*)
4. Menampung aspirasi masyarakat, keinginan, kehendak melalui jalan musyawarah.

E. Sarana Dan Prasarana Kantor Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai

Dalam menjalankan aktifitas sebagai abdi negara Kantor Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai diharapkan menjalankan tugas dan fungsinya secara baik. Dengan menjalankan tugas peran sarana dan prasarana sangat berperan penting untuk membantu dan ketersediaan sarana dan prasarana sangat mendukung kelancaran aktivitas sehingga dalam melaksanakan tugas Pegawai berkonsentrasi penuh karena tanpa adanya penunjang sarana dan prasarana tidak mungkin suatu organisasi dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya secara maksimal.

Adapun kelengkapan sarana dan prasarana yang dimiliki pada Kantor Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan Kota Dumai dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel IV.6
Sarana dan Prasarana Pada Kelurahan Bukit Timah Kecamatan
Dumai Selatan Kota Dumai

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah persediaan	Kondisi	
			Baik	Rusak
1.	Komputer	3	3	-
2.	Kipas Angin	3	2	1
3.	Televisi	2	2	-
4.	Printer	3	1	2
5.	AC	2	2	-
6.	Lemari Kabinet	9	9	-
7.	Kursi Tunggu	8	8	-
8.	Meja Kerja	10	10	-
9.	Kursi Kerja	10	8	2
10	Meja Komputer	3	3	-
11	Kursi Komputer	3	3	-
Prasarana Kantor				
11.	Gedung	1	1	-
12.	Toilet	2	2	-
13.	Parkir	1	1	-
14.	Ruang Lurah	1	1	-
15	Ruang Sekel	1	1	-
16	Ruang Trantib	1	1	-
17.	Ruang Tunggu	-	-	-
Jumlah		63	58	5

Sumber data: Kantor Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan
Kota Dumai tahun 2021

Berdasarkan tabel IV.6 menjelaskan bahwa sarana dan prasarana yang tidak baik berjumlah (5), kondisi ini menjelaskan bahwa sarana dan prasarana yang tidak baik berhubungan langsung dengan pemberian pelayanan kepada masyarakat. Hal ini dapat menghambat proses pelayanan pada Kantor Kelurahan Bukit Timah Kecamatan Dumai Selatan.