



Kabupaten
Bengkalis
BERMASA
Berkualitas Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

BerAKHLAK
Berkualitas Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

#bangga
melayani
bangsa

RANCANGAN AKHIR RENCANA STRATEGIS { RENSTRA }

**KECAMATAN RUPAT UTARA
KABUPATEN BENGKALIS
TAHUN 2025 - 2029**



BENGKALIS BERMASA,
(Bermartabat, Maju dan Sejahtera)

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kehadiran Allah SWT, Tuhan yang Maha Esa, yang telah memberikan limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyusun Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Rupert Utara Kabupaten Bengkalis tahun 2025-2029. Dokumen ini disusun sebagai upaya untuk merumuskan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan pembangunan yang terencana, terukur, dan berkelanjutan bagi Kecamatan Rupert Utara dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran RPPMD Kabupaten Bengkalis sesuai dengan tugas dan fungsi kecamatan.

Penyusunan rencana strategis ini merupakan langkah penting dalam menghadapi tantangan dan dinamika yang terus berkembang baik di tingkat lokal, maupun nasional. Dalam konteks ini, kami berkomitmen untuk mengoptimalkan potensi sumber daya yang ada, serta menjawab kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Rencana ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi seluruh pemangku kepentingan, termasuk pemerintah, masyarakat, dan sektor swasta, dalam berkolaborasi untuk mencapai tujuan bersama.

Dokumen ini mencakup analisis situasi, perumusan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, serta program/ kegiatan dan indikator kinerja yang akan dilaksanakan dalam periode 2025-2029. Kami berharap, melalui rencana ini, Kecamatan Rupert Utara dapat tumbuh dan berkembang menjadi daerah yang lebih mandiri, bermarwah, dan sejahtera.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyusunan dokumen ini. Semoga Rencana Strategis ini dapat memberikan manfaat yang sebesar - besarnya khususnya bagi masyarakat Kecamatan Rupert Utara serta bagi seluruh stakeholder yang berkepentingan dengan dokumen ini.

Tanjung Medang, Oktober 2025

CAMAT RUPAT UTARA



AULIA FIKRI, S.Sos., M.Si

Pembina

NIP. 19800124 201407 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR I

DAFTAR ISI II

DAFTAR GAMBAR III

DAFTAR TABEL IV

BAB 1. PENDAHULUAN 1

 I.I Latar Belakang 1

 I.II Dasar Hukum Penyusunan 3

 I.III Maksud dan Tujuan 6

 I.IV Sistematika Penulisan 6

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS

 PERANGKAT DAERAH..... 8

 II.I Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah 8

 II.II Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat 30

BAB III. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN..... 32

 3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Rupert Utara Tahun 2025-2029 32

 3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Rupert Utara dalam Mencapai Tujuan
 dan Sasaran Renstra Kecamatan Rupert Utara Tahun 2025-2029 32

BAB IV. PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA

 PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 34

 4.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan 34

 4.1 Indikator dan Target Kinerja Kecamatan Rupert Utara Tahun 2025 – 2030 43

BAB V. PENUTUP 45

 5.1 Kesimpulan 45

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Proses Penyusunan Renstra Kecamatan Rupert Utara tahun 2025 – 2029.....3

Gambar 2.1. Struktur Organisasi Kecamatan Rupert Utara.....18

Gambar 2.2. Grafik PNS Berdasarkan Kelompok Usia19

Gambar 2.3 Grafik PNS Berdasarkan Jenis Kelamin.....20

Gambar 2.4 Grafik PNS Kecamatan Rupert Utara Berdasarkan Golongan21

Gambar 2.5 Grafik PNS Kecamatan Rupert Utara Berdasarkan Pendidikan22

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Komposisi Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Rupert Utara Menurut Kelompok Umur.....18

Tabel 2.2 Komposisi Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Rupert Utara Menurut Jenis Kelamin..... 19

Tabel 2.3 Komposisi Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Rupert Utara Menurut Golongan.....21

Tabel 2.4 Komposisi Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Rupert Utara Menurut Eselonering.....22

Tabel 2.5 Komposisi Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Rupert Utara Menurut Tingkat Pendidikan.....22

Tabel 2.6 Daftar Sarana dan Prasarana Kecamatan Rupert Utara23

Tabel 2.7 Capaian dan Realisasi IKU Renstra Kecamatan Rupert Utara Tahun 2021 - 2025.....27

Tabel 2.8 Capaian Pendanaan Renstra Kecamatan Rupert Utara Tahun 2021 - 202429

Tabel 3.1 Tujuan dan Saran RPJMD dan Renstra Kecamatan Rupert Utara Tahun 2025 - 2030.....31

Tabel 3.2 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan Kecamatan Rupert Utara Tahun 2025 - 2029.....33

Tabel 4.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan serta Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Kecamatan Rupert Utara Kabupaten Bengkalis40

Tabel 4.2 Indikator Kinerja Utama Penyelenggaraan Urusan Kecamatan Rupert Utara Tahun 2025-2030.....43

Tabel 4.3 Definisi Operasional dan Formula Perhitungan Indikator Kinerja Utama Kecamatan Rupert Utara 2025-203044

Bab ini Memberikan Gambaran
Tentang Latar Belakang Penyusunan,
Dasar Hukum Penyusunan, Maksud
Dan Tujuan, Serta Sistematika Renstra
Kecamatan Rupat Utara

I.I Latar Belakang

Perencanaan pembangunan daerah memiliki peran yang sangat signifikan dalam mendorong perkembangan daerah. Dengan adanya perencanaan akan memberikan arah dan fokus dalam pelaksanaan pembangunan. Hal ini dilakukan agar pelaksanaan pembangunan dapat berjalan efektif dan efisien serta mampu mencapai sasaran pembangunan daerah. Dengan demikian perencanaan pembangunan menjadi dasar atau acuan dalam penyelenggaraan pembangunan di waktu yang akan datang. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, perencanaan pembangunan bertujuan untuk mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan, menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi baik antar daerah, antar ruang, antar fungsi pemerintah, maupun antara Pusat dan Daerah. Selain itu, perencanaan pembangunan juga bertujuan untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan, pengoptimalan partisipasi masyarakat dan menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan. Undang-undang SPPN tersebut, mengamanatkan kepada daerah untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) setelah adanya pelantikan Kepala Daerah terpilih. Oleh karena telah dilantikannya Bupati dan Wakil Bupati Bengkalis periode 2025 - 2029, maka Kabupaten Bengkalis wajib menyusun RPJMD 2025 -2029.

Dokumen RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah yang merupakan penjabaran Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah yang berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta memperhatikan RPJM Nasional. Selanjutnya RPJMD dijabarkan menjadi Renstra Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi masing - masing Perangkat Daerah.

Perangkat daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Perangkat daerah terdiri dari sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, dinas daerah, badan daerah dan lembaga lain yang dibentuk oleh Pemerintah Daerah sesuai kebutuhan dan karakteristik daerah. Kecamatan menurut PERDA Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis termasuk Perangkat Daerah selain yang telah disebutkan di atas. Oleh sebab itu sebagai pelaksana sebagian kewenangan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2018 tentang Kecamatan, dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan wajib menyusun dokumen perencanaan

pembangunan sebagai bagian dari perencanaan pembangunan Kabupaten/ Kota termasuk menyusun Renstra sebagai bagian dari RPJMD Kabupaten/ Kota.

Rencana Strategis Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang disusun untuk: (1) Menjamin adanya konsistensi perencanaan dan pemilihan program dan kegiatan prioritas sesuai dengan kebutuhan masyarakat serta selaras dengan RPJMD; (2) menjamin komitmen terhadap kesepakatan program dan kegiatan yang dibahas secara partisipatif dengan melibatkan semua stakeholders pembangunan; dan (3) memperkuat landasan penentuan program dan kegiatan tahunan Organisasi Perangkat Daerah secara kronologis, sistematis, dan berkelanjutan serta (4) sebagai sarana evaluasi dalam mengukur ketercapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah dalam rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Rencana Strategis berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang ada atau yang mungkin muncul. Rencana Strategis memuat tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan yang realistis guna mengantisipasi perkembangan masa depan. Rencana Strategis memiliki fungsi sebagai pedoman dalam melakukan kontrol terhadap semua aktivitas baik yang sedang maupun yang akan datang, mengukur outcome (hasil) yang harus dicapai dan sebagai sarana untuk meminimalisir resiko, mengoptimalkan hasil yang akan dicapai dan sebagai alat untuk mengukur kemajuan pelaksanaan tugas dan fungsi yang diemban perangkat daerah.

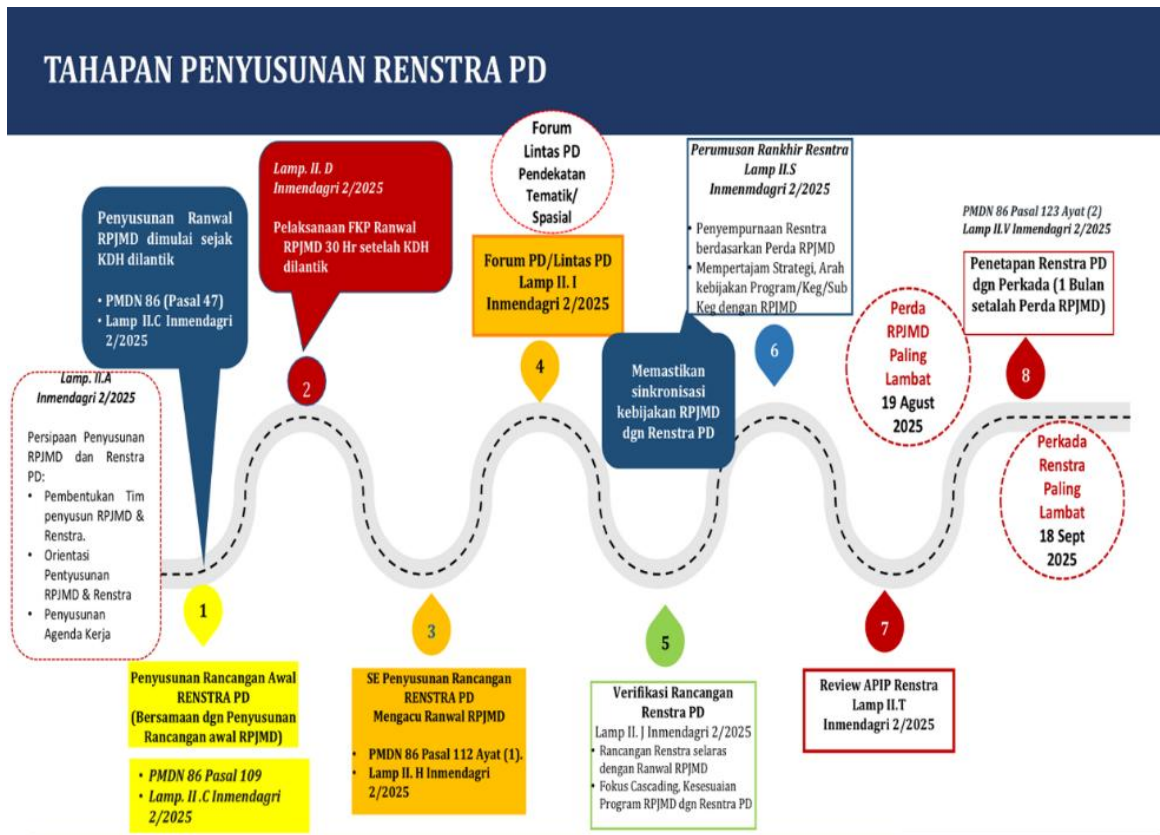
Rencana Strategis Kecamatan Rupert Utara tahun 2025 -2029 dalam penyelenggaraan pembangunan daerah berfungsi sebagai sebuah dokumen perencanaan organisasi dalam melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani urusan otonomi daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan yang diwujudkan dalam bentuk program, kegiatan dan sub kegiatan Kecamatan Rupert Utara selama 5 (lima) tahun yaitu terhitung mulai tahun 2025 s.d. 2029 untuk mendukung serta mewujudkan visi dan misi Bupati terpilih yang dijabarkan ke dalam RPJMD Kabupaten Bengkalis, mengingat perencanaan pembangunan Kecamatan Rupert Utara merupakan bagian dari perencanaan pembangunan Kabupaten Bengkalis.

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Rupert Utara Periode 2025-2029 berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis serta dengan mempertimbangkan hasil kegiatan pembangunan yang dicapai pada lima tahun sebelumnya (periode 2021-2025), fenomena yang ada, isu strategis yang dihadapi serta mempertimbangkan kajian strategis sebagai bentuk upaya menjaga keberlanjutan capaian kinerja perangkat daerah yang baik, serta rumusan kegiatan penting yang belum terlaksana untuk dilaksanakan pada periode selanjutnya.

Rencana Strategis Kecamatan Rupert Utara tahun 2025 – 2029 disusun berdasarkan Instruksi Menteri dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025 – 2029. Alur proses penyusunannya dapat digambarkan sebagai berikut :

Gambar 1.1

Proses Penyusunan Renstra Kecamatan Rupert Utara tahun 2025 – 2029



Rencana Strategis Kecamatan Rupert Utara tahun 2025 – 2029 menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan Kecamatan Rupert Utara. Dengan demikian perencanaan tahunan (Renja Kecamatan) dapat disusun secara terarah, berkelanjutan, serta dapat dievaluasi setiap tahunnya untuk mengukur sejauh mana ketercapaian tujuan dan sasaran Kecamatan dalam rangka mendukung tercapainya kinerja RPJMD Kabupaten Bengkalis.

Dengan adanya Rencana Strategis Kecamatan Rupert Utara Periode 2025-2029 ini, diharapkan mampu melaksanakan peningkatan pelayanan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat secara efektif dan efisien dengan mengutamakan berbagai peningkatan dan inovasi, sehingga dapat berperan serta dalam mewujudkan serta mendukung Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Bengkalis di bidang pelayanan publik yang pro rakyat.

I.II Dasar Hukum Penyusunan

Penyusunan Rancangan Awal Renstra Kecamatan Rupert Utara Tahun 2025-2029 berlandaskan pada beberapa dasar hukum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438)
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
8. Undang-undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, dengan Tambahan Lembaran Negara Nomor 6987);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2018, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasian, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Reublik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781)
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2021 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5 1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Invetarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah;
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5 3406 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Invetarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah;
24. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Invetarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah :
25. Surat Edaran Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100.4.4/110/SJ tentang Penyelarasan Dokumen Rencana Pembangunan Daerah Dengan Rencana Tata Ruang Wilayah;
26. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

27. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 10 Tahun 2018 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Riau Tahun 2018 – 2038 (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2018 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Riau Nomor 10);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2019 Nomor 7).
29. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2025 - 2045);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2025 – 2029;
31. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonning, Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas serta Tata Kerja pada Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 Nomor 66) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 66 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonning, Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Pada Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2022 Nomor 53).

I.III Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Rupert Utara Tahun 2025-2029 dimaksudkan sebagai penjabaran RPJMD untuk memberikan arah dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, serta sebagai pedoman strategis dan teknis bagi seluruh pemangku kepentingan (stakeholder) dalam penyusunan program dan kegiatan. Sedangkan tujuan penyusunan Renstra adalah:

1. Mengidentifikasi dan menganalisis keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan dalam pelayanan publik dan penyelenggaraan urusan umum pemerintahan selama periode Renstra Sebelumnya;
2. Merumuskan permasalahan dan isu strategis di Kecamatan Rupert Utara berdasarkan capaian kinerja periode Renstra sebelumnya;
3. Mengakomodir visi, misi, tujuan, sasaran dan program Bupati dan Wakil Bupati Bengkalis sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan kecamatan;
4. Memberikan gambaran kinerja pelayanan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas dan fungsi;
5. Memberikan fondasi yang baik bagi penyusunan Rencana Kerja maupun pengendalian dan evaluasi kinerja Kecamatan Rupert Utara di masa mendatang;
6. Pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan Kecamatan Rupert Utara sampai tahun 2029.

I.IV Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Kecamatan Rupert Utara mengikuti amanat Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029, yaitu sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bab pendahuluan terdiri dari 4 poin yaitu latar belakang penyusunan, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan penyusunan, serta sistematika penulisan.

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pada bab ini terdiri 2 poin yaitu :

1. Sub bab Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah yang menjelaskan tugas, fungsi dan struktur Perangkat Daerah, sumberdaya Perangkat Daerah, kinerja pelayanan Perangkat Daerah, dan kelompok sasaran layanan.
2. Sub bab Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah yang menjelaskan permasalahan layanan Perangkat Daerah dan isu strategis.

BAB III. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab ini menjelaskan 4 poin yaitu :

1. Tujuan Renstra Kecamatan Rupert Utara Tahun 2025 – 2029
2. Sasaran Renstra Kecamatan Rupert Utara Tahun 2025 – 2029
3. Strategi Kecamatan Rupert Utara dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Rupert Utara Tahun 2025 – 2029
4. Arah Kebijakan Kecamatan Rupert Utara dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Rupert Utara Tahun 2025 – 2029

BAB IV. PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bab ini menjelaskan 6 (enam) poin yaitu :

1. Uraian Program
2. Uraian Kegiatan
3. Uraian Sub Kegiatan Beserta Kinerja, Indikator, Target, dan Pagu Indikatif
4. Uraian Sub Kegiatan dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah
5. Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Rupert Utara Tahun 2025 – 2029 Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU).
6. Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025 – 2029 Melalui Indikator Kinerja Kunci

BAB V. PENUTUP

Pada bab ini menjelaskan 2 (dua) poin yaitu kesimpulan penting substansial dan kaidah pelaksanaan.

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN, DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

BAB

II

Bab ini Memberikan Gambaran
Pelayanan Perangkat Daerah
Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah
Kecamatan Rupert Utara

II.I Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

a. Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 52 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi, dan Uraian Tugas serta Tata Kerja pada Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan Masyarakat Desa atau sebutan lain dan Kelurahan. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Kecamatan Rupert Utara merupakan salah satu wilayah administrasi Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkalis Provinsi Riau. Kecamatan Rupert Utara terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis (PERDA) Nomor : 1 Tahun 2001 Tanggal 13 Oktober 2003 sebagai pemekaran dari Kecamatan Rupert. Kecamatan Rupert Utara dipimpin oleh seorang Camat yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Camat dalam memimpin Kecamatan bertugas :

1. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum.
2. Mengoordinasikan pemberdayaan masyarakat meliputi :
 - a. partisipasi Masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/ Kelurahan dan Kecamatan;
 - b. sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja Kecamatan;
 - c. efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
 - d. pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan Masyarakat di wilayah kerja Kecamatan kepada Bupati.
3. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, meliputi :
 - a. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
 - b. Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
 - c. Pelaporan pelaksanaan pembinaan ketenteraman dan ketertiban kepada Bupati.
4. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, meliputi :

- a. Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 - b. Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang – undangan di wilayah kecamatan kepada Bupati.
5. Mengoordinasikan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi :
 - a. Sinergitas dengan perangkat daerah dan/ atau instansi vertikal yang terkait;
 - b. Pelaksanaan Pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; dan
 - c. Pelaporan pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan kepada Bupati.
6. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, meliputi :
 - a. Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal yang terkait;
 - b. Efektivitas penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan; dan
 - c. Pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan kepada Bupati.
7. Membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang mengatur Desa.
8. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan, meliputi :
 - a. Perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di Kecamatan;
 - b. Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
 - c. Efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan; dan
 - d. Pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah
9. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.

Dalam melaksanakan tugasnya Camat dibantu oleh sekretariat dan seksi – seksi antara lain sebagai berikut :

1 Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melakukan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat/satuan organisasi Kecamatan. Sekretariat kecamatan dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana program kegiatan Kecamatan dan pengendalian serta mengevaluasi pelaksanaannya;
- b. penyusunan norma, standarisasi dan prosedur yang berkenaan dengan penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan;
- c. pelaksanaan administrasi keuangan dan aset/ perlengkapan;
- d. pelaksanaan administrasi umum meliputi urusan rumah tangga, kepegawaian, hukum, organisasi dan tatalaksana, humas dan perlengkapan;

- e. pelayanan administrasi kepada seluruh perangkat/aparatur Kecamatan, Kelurahan dan Desa; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Sekretariat sebagaimana dimaksud di atas terdiri atas 2 (dua) subbagian yang dipimpin oleh Kepala Subbagian dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Kecamatan. Kedua subbagian tersebut yaitu:

a. Subbagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan dibidang penyusunan program, umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian Tugas tersebut adalah sebagai berikut:

- merencanakan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian;
- mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian;
- menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- menyiapkan bahan penyusunan kebijaksanaan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian;
- melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan Bidang dan satuan kerja perangkat daerah terkait lainnya;
- mengkoordinir penyusunan dan pembuatan Rencana Kerja Tahunan/RKT Dinas, Arah Kebijakan Umum (AKU) Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (RENJA SKPD) dan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ), RENSTRA serta Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
- melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan penyusunan program, umum dan kepegawaian;
- mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya;
- meneliti usulan permintaan formasi pegawai dilingkungan kecamatan, dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formasi pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan kecamatan;
- melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan Kecamatan dan melakukan pendokumentasian kegiatan Kecamatan;
- mengatur urusan rumah tangga dinas, menata keindahan dan kebersihan kantor, serta keamanan lingkungan kantor;

- melakukan tugas dibidang hukum, organisasi dan tatalaksana serta hubungan masyarakat;
- memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya
- membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian sesuai dengan data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.

b. Subbagian Keuangan dan Perlengkapan

Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman, dan petunjuk teknis serta layanan dibidang keuangan dan perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian Tugas tersebut adalah sebagai berikut:

- merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan, perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan;
- mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
- mengusulkan kepada Sekretaris tentang penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu, bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
- melakukan pengawasan, pengendalian dan mengevaluasi terhadap kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
- menghimpun dan mempersiapkan bahan dan data untuk penyusunan rencana kebutuhan barang;
- melakukan pengawasan terhadap inventaris barang serta membuat Kartu Inventaris Barang (KIB) dan membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR);
- melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang mencakup administrasi gaji pegawai, insentif tenaga kerja sukarela, PNS, melakukan usulan kenaikan gaji berkala serta melakukan pembukuan, membuat Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) keuangan, evaluasi dan laporan kegiatan keuangan dinas;

- mengatur perlengkapan kantor, penataan dan pengamanan aset, tindak lanjut LHP, ganti rugi serta proses administrasi perjalanan dinas pegawai sesuai petunjuk atasan;
- memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- membuat laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretariat.

2 Seksi - Seksi

Dalam melaksanakan tugasnya Camat dibantu oleh seksi – seksi yang dipimpin oleh Kepala Seksi, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan. Seksi – seksi tersebut antara lain :

- a Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang pemerintahan Kecamatan, pemerintahan Kelurahan dan pemerintahan Desa serta dibidang pertanahan dan kependudukan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian Tugas tersebut adalah sebagai berikut:
 - merencanakan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Tata Pemerintahan sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistемasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Tata Pemerintahan sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
 - merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Tata Pemerintahan;
 - merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Tata Pemerintahan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan dan menyiapkan analisa dan saran dalam rangka penyelesaian perselisihan antar Wilayah / Desa;
 - merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis hubungan koordinasi dan kerjasama antar pimpinan pemerintahan dan lembaga terkait lainnya dalam Kecamatan;
 - merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan, penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Rekomendasinya;

- melaksanakan urusan pembinaan pemerintah umum, dan pembinaan pemerintahan Desa dan Kelurahan di antaranya;
 - melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintah Desa dan Kelurahan;
 - memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan Kelurahan;
 - melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja Lurah serta perangkatnya.
 - melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan Kepala Desa dan Badan Perwakilan Desa (BPD), fasilitasi penataan Desa dan Kelurahan dan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa serta fasilitasi dalam penyelenggaraan kerjasama dan penyelesaian perselisihan antar Desa;
 - melaksanakan pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan, Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa (BPD);
 - melaksanakan pendataan, pembinaan administrasi kependudukan serta pemberian Rekomendasi dan Surat Keterangan dibidang kependudukan, seperti Surat Keterangan Domisili, Rekomendasi Pasport dan lainnya;
 - menyelenggarakan pembinaan keagrariaan dan pemberian surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan (SKGR, SKT, Hibah dan lainnya);
 - melaksanakan penyelesaian sengketa tanah dan tapal batas diwilayah kecamatan;
 - melaksanakan pembinaan politik dalam negeri di wilayah Kecamatan;
 - melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah (UPT) dan vertikal instansi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dibidang penyelenggaraan diwilayah Kecamatan;
 - melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
 - melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah (UPTD) dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di wilayah Kecamatan;
 - memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
 - membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
 - melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.
- b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang pembinaan pembangunan yang meliputi pembinaan perekonomian, produksi dan distribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa tersebut adalah:

- merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - mencari, mengumpulkan, menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta informasi secara sistimatis yang berhubungan dengan tugas pemberdayaan masyarakat sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
 - merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat;
 - merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian perizinan dan rekomendasi dibidang perindustrian, perdagangan dan investasi seperti SITU, SIUP, TDP, TDI dan Izin Reklame;
 - merumuskan dan melaksanakan pembuatan monografi dan Profil Desa, Kelurahan dan Kecamatan;
 - melaksanakan usaha peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat di wilayah Kecamatan;
 - memberikan dorongan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa/Kelurahan dan Kecamatan;
 - melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
 - melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;
 - melakukan koordinasi terhadap pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat dan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
 - membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
 - melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.
- c. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk

teknis serta layanan dibidang ketentraman dan ketertiban umum serta pembinaan polisi pamong praja di Kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum adalah sebagai berikut:

- merencanakan kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dan Desa dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - mengumpulkan, menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta informasi secara sistimatis yang berhubungan dengan tugas ketentraman dan ketertiban umum sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
 - merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah Kecamatan dan pemberian Rekomendasi Keramaian;
 - merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pemberian Surat Izin Berkantor;
 - melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan;
 - melaksanakan pembinaan ideologi Negara dan kesatuan bangsa di wilayah Kecamatan;
 - melakukan koordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia atau Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan;
 - melakukan koordinasi dengan satuan Kerja Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan dan dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia di bidang penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan;
 - melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja Kecamatan untuk mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum masyarakat;
 - memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut; dan
 - melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.
- d. Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk

teknis serta layanan dibidang kesejahteraan sosial dan budaya yang meliputi pelayanan umum, bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, pemberdayaan perempuan dan olahraga di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian tugas Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya adalah sebagai berikut:

- merencanakan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya sebagai pedoman dan landasan kerja;
 - mencari, mengumpulkan, menghimpun, mengolah dan menganalisa data serta informasi secara sistimatis yang berhubungan dengan tugas kesejahteraan sosial dan budaya sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
 - merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya;
 - merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial dan budaya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - merumuskan dan melaksanakan kegiatan MTQ, HUT RI, HUT LAM, dan peringatan HUT lainnya di tingkat Kecamatan;
 - memfasilitasi, mengidentifikasi dan mendistribusikan pemberian bantuan kepada masyarakat;
 - melakukan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama dan lembaga adat serta suku terasing;
 - melakukan fasilitasi kegiatan Organisasi Sosial/Kemasyarakatan dan Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM);
 - memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
 - membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
 - melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.
- e. Seksi Pelayanan Umum mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang pembinaan pelayanan umum, pengoordinasian pemeliharaan, prasarana dan sarana pelayanan umum, PATEN di Kantor Camat sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian tugas Seksi Pelayanan Umum adalah sebagai berikut:

- merencanakan kegiatan Seksi Pelayanan Umum dengan sumber data yang ada sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pelayanan Umum sebagai pedoman dan landasan kerja;
- mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Pelayanan Umum sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Pelayanan Umum;
- merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan – permasalahan yang berhubungan dengan Pelayanan Umum serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- melakukan pembinaan, mengkoordinir, mengevaluasi, mengawasi pelaksanaan PATEN di Kantor Camat;
- melakukan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- melakukan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan;
- melakukan pendataan, pembinaan, dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sosial, bantuan sosial dan budaya kepada masyarakat di wilayah Kecamatan;
- melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah Kecamatan atau dengan instansi vertikal serta dengan swasta dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah Kecamatan;
- memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
- membuat laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pelayanan Umum sesuai dengan sumber data yang ada berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan bagi atasan; dan
- melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.

Secara keseluruhan struktur Organisasi Kecamatan Rupert Utara dapat dilihat pada gambar berikut.

Gambar 2.1.
Struktur Organisasi Kecamatan Rupert Utara



Sumber : Perda SOTK tentang Perangkat Daerah

b. Sumber Daya Perangkat Daerah

Suatu organisasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia serta sarana dan prasarana pendukung. Sumber daya manusia dan perlengkapan tersebut merupakan elemen dalam menggerakkan roda organisasi, sekaligus sebagai faktor internal yang berpengaruh terhadap kemajuan suatu organisasi.

1. Sumber Daya Manusia

Aparatur Sipil Negara Kantor Camat Rupert Utara tahun 2025 berdasarkan penyusunan Bezzetting berjumlah 23 orang. Apabila dirinci menurut jenis kelompok umur, kelamin, golongan, eselonering dan pendidikan, PNS pada Kecamatan Rupert Utara dapat dilihat sebagai berikut :

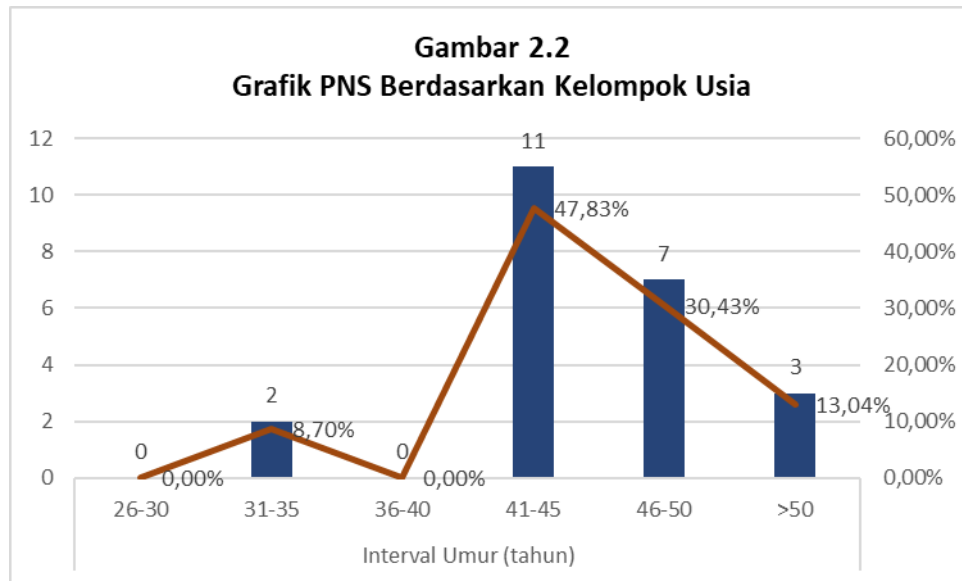
a. Berdasarkan kelompok umur dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2.1
Komposisi Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Rupert Utara
Menurut Kelompok Umur

No	Unit Kerja	Interval Umur (tahun)						Jumlah
		26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	>50	
1	Sekretariat	0	1	0	4	4	0	9
2	Seksi Pemerintahan	0	1	0	1	0	1	3
3	Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	0	0	0	3	1	0	4
4	Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya	0	0	0	1	1	0	2
5	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	0	0	0	1	0	1	2
6	Seksi Pelayanan Umum	0	0	0	1	1	1	3
Total		0	2	0	11	7	3	23

Sumber : Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian Per Februari 2025

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa dari sejumlah 23 orang PNS di Kecamatan Rupert Utara mayoritas berusia antara 41-45 tahun sebanyak 11 orang (47,83 %), 7 orang berusia 46-50 (30,43%) dan 3 orang diatas 50 tahun (13,04%), 2 orang berusia antara 31-35 tahun (8,70%) dan tidak ada pegawai berusia 26-30 tahun. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa sebagian besar (91,30%) PNS di Kecamatan Rupert Utara sudah berusia diatas 40 tahun dan terdapat 3 orang sudah mendekati usia pension sehingga diperlukan persiapan untuk regenerasi kedepannya. Secara grafik dapat digambarkan sebagai berikut



b. Berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada tabel berikut

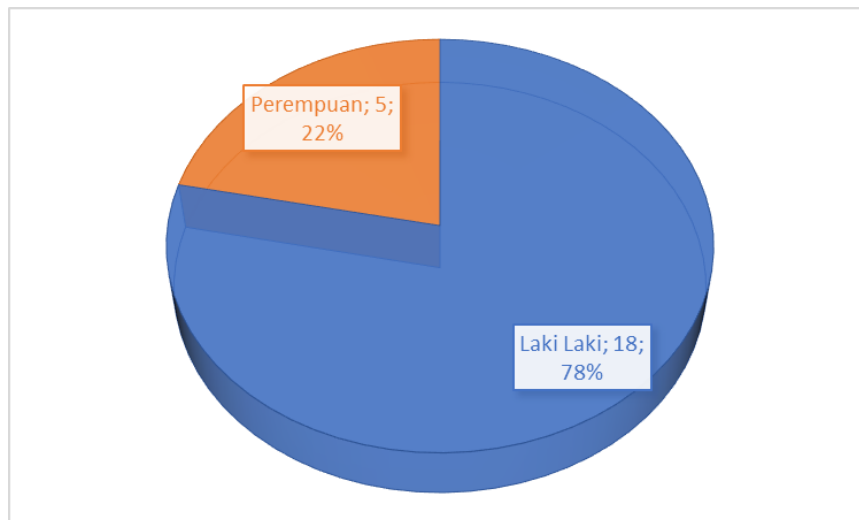
Tabel 2.2
Komposisi Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Rupert Utara
Menurut Jenis Kelamin

No	Unit Kerja	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	Sekretariat	7	2	9
2	Seksi Pemerintahan	2	1	3
3	Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	4	0	4
4	Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya	2	0	2
5	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	1	2
6	Seksi Pelayanan Umum	2	1	3
7	Total	18	5	23
	Persentase	78,26%	21,74%	100,00%

Dari data tersebut dapat disimpulkan bahwa sebagian besar PNS Kecamatan Rupert Utara berjenis kelamin laki-laki (78,26%). Secara grafik dapat digambarkan sebagai berikut.

Gambar 2.3
Grafik PNS Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Unit Kerja	Jenis Kelamin	
		Laki-laki	Perempuan
1	Sekretariat	7	2



c. Berdasarkan golongan dapat digambarkan dengan tabel berikut.

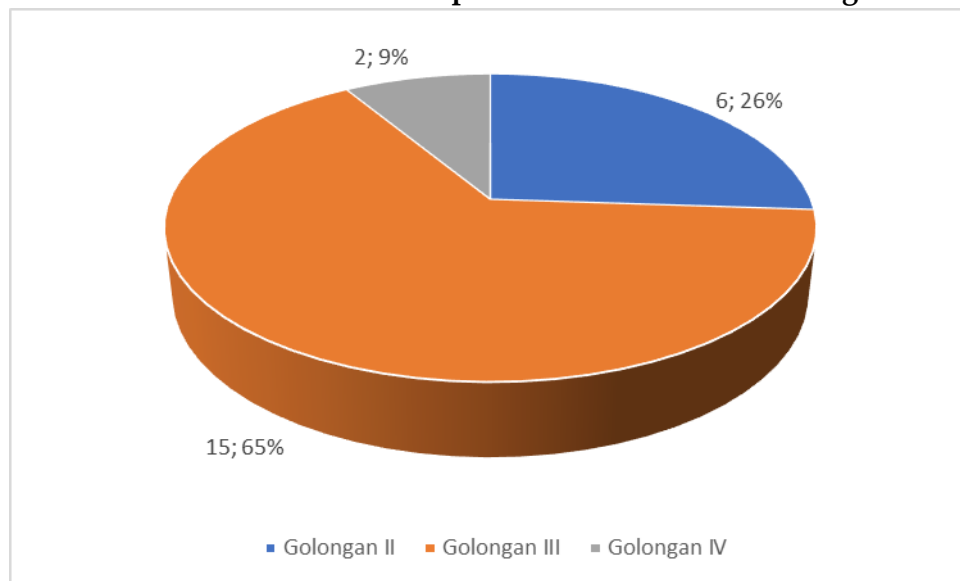
Tabel 2.3
Komposisi Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Rupert Utara Menurut Golongan

No	Unit Kerja	Golongan PNS			Jumlah
		Golongan II	Golongan III	Golongan IV	
1	Sekretariat	1	7	1	9
2	Seksi Pemerintahan	2	1		3
3	Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum		4		4
4	Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya	1	1		2
5	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	1		2
6	Seksi Pelayanan Umum	1	1	1	3
Total		6	15	2	23

Dari tabel tersebut dapat disimpulkan bahwa mayoritas PNS di Kecamatan Rupert Utara adalah golongan III yaitu berjumlah 15 orang. Hal ini menunjukkan berdasarkan syarat golongan Kecamatan Rupert Utara sudah mampu memenuhi kebutuhan untuk

jabatan struktural Kecamatan (minimal golongan III). Secara grafik dapat digambarkan sebagai berikut.

Gambar 2.4
Grafik PNS Kecamatan Rupert Utara Berdasarkan Golongan



d. Berdasarkan eselonering komposisi PNS Kecamatan Rupert Utara dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2.4
Komposisi Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Rupert Utara Menurut Eselonering

No.	Unit Kerja	Eselon	
		III	IV
1.	Sekretariat	2	2
2.	Seksi Pemerintahan	0	1
3.	Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	0	1
4.	Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya	0	1
5.	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa	0	1
6.	Seksi Pelayanan Umum	0	1
Jumlah		2	7

Dari data tersebut dapat disimpulkan bahwa kebutuhan pemenuhan jabatan eselon di Kecamatan Rupert Utara sudah terpenuhi semuanya (100%).

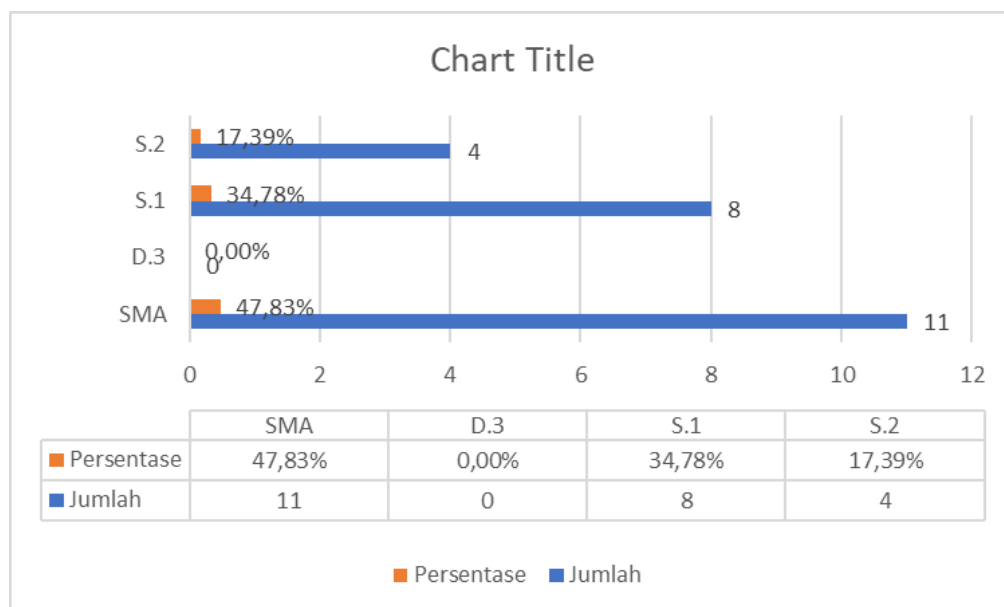
e. Berdasarkan pendidikan komposisi PNS Kecamatan Rupert Utara dapat dilihat dari tabel berikut.

Tabel 2.5
Komposisi Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Rupert Utara
Menurut Tingkat Pendidikan

No	Unit Kerja	Pendidikan PNS				Jumlah
		SMA	D.3	S.1	S.2	
1	Sekretariat	4	0	4	1	9
2	Seksi Pemerintahan	2	0	0	1	3
3	Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	1	0	2	1	4
4	Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya	1	0		1	2
5	Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	1	0	1	0	2
6	Seksi Pelayanan Umum	2	0	1	0	3
Total		11	0	8	4	23

Dari tabel diatas dapat diperoleh informasi bahwa lebih dari setengah PNS Kecamatan Rupert Utara sudah berstatus Sarjana (S.1/ S.2). Secara grafik dapat digambarkan sebagai berikut

Gambar 2.5
Grafik PNS Kecamatan Rupert Utara Berdasarkan Pendidikan



2. Sarana dan Prasarana

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, di samping ketersediaan sumber daya manusia sesuai kualitas dan kuantitas yang dibutuhkan, ketersediaan sarana dan prasarana juga menjadi syarat mutlak dalam menunjang, mendorong serta memfasilitasi kinerja untuk pencapaian target yang ditetapkan. Tanpa adanya sarana dan prasarana yang memadai tentu akan menyulitkan pelaksanaan pelayanan secara optimal.

Berdasarkan kondisi sarana dan prasarana yang tersedia saat ini dibutuhkan peningkatan jumlah maupun perbaikan kualitas pada tahun – tahun mendatang. Perencanaan pengadaan ini nantinya akan dijabarkan pada dokumen rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) Kecamatan Rupert Utara yang kemudian diusulkan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Bengkalis pada tiap periode tahun perencanaan (Renja). Berikut ini rincian sarana dan prasarana yang dimiliki Perangkat Daerah Kecamatan Rupert Utara.

Tabel 2.6
Daftar Sarana dan Prasarana Kecamatan Rupert Utara

Ruangan Camat							
No.Urut	Nama Barang / Jenis Barang	No. Kode	Jumlah Barang / Registrasi	Keadaan Barang			Ket Mutasi
				Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)	
1	2	8	9	11	12	13	14
1	Kursi Biasa	1.3.2.05.02.01.033	2	B			
2	Lemari Kecil	1.3.2.05.03.07.004	1	B			
3	Kursi Putar	1.3.2.05.02.01.032	1	B			
4	AC	1.3.2.05.02.04.004	1	B			
5	Lemari Arsip	1.3.2.05.03.07.004	1	B			
6	Sofa	1.3.2.05.02.01.048	1	B			
7	Komputer	1.3.2.10.01.02.001	1	B			
8	Meja Kerja Camat	1.3.2.05.02.01.002	1	B			

Ruangan Sekcam							
No.Urut	Nama Barang / Jenis Barang	No. Kode	Jumlah Barang / Registrasi	Keadaan Barang			Ket Mutasi
				Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)	
1	2	8	9	11	12	13	14
1	AC	1.3.2.05.02.04.004	1	B			
2	Kursi Biasa	1.3.2.05.02.01.033	2	B			
3	Kursi Putar	1.3.2.05.02.01.032	1	B			
4	Lemari Arsip	1.3.2.05.03.07.004	1	B			
5	Meja Tempahan		1	B			
6	Sofa	1.3.2.05.02.01.048	1	B			
Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan							
No.Urut	Nama Barang / Jenis Barang	No. Kode	Jumlah Barang / Registrasi	Keadaan Barang			Ket Mutasi
				Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)	
1	2	8	9	11	12	13	14
1	Meja 1/2 Biro	1.3.2.05.02.01.024	2	B			
2	AC	1.3.2.05.02.04.004	1	B			
3	AC		1	B			
4	Filling Kabinet		1	B			
5	Lemari Arsip	1.3.2.05.03.07.004	1	B			
6	Kursi Biasa	1.3.2.05.02.01.033	2	B			
7	Kursi Putar	1.3.2.05.02.01.032	1	B			
8	Meja 1/2 Biro	1.3.2.05.02.01.024	1	B			
9	Komputer	1.3.2.10.01.02.001	1	B			
Sub Bagian PPUK							
No.Urut	Nama Barang / Jenis Barang	No. Kode	Jumlah Barang / Registrasi	Keadaan Barang			Ket Mutasi
				Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)	
1	2	8	9	11	12	13	14
1	Lemari Arsip	1.3.2.05.03.07.004	2		KB		
2	Meja 1 Biro		1	B			
3	Kursi Busa	1.3.2.05.02.01.032	7	B			
4	AC Window	1.3.2.05.002.004.003	1				
5	Lemari Tempahan	1.3.2.05.001.004.002	1	B			
6	Meja 1/2 Biro	1.3.2.05.002.001.002	4	B			
7	Kursi Besi/Metal	1.3.2.05.002.001.003	9	B			
Seksi Pelayanan Umum							
No. Urut	Nama Barang / Jenis Barang	No. Kode	Jumlah Barang / Registrasi	Keadaan Barang			Ket Mutasi
				Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)	
1	2	8	9	11	12	13	14
1	Kursi Rung Tunggu	1.3.2.05.02.01.003	9	B			
2	Meja Tempahan		7	B			
3	Meja Tempahan Ko		1	B			
4	AC		2	B			
5	AC		1	B			
6	Arsip Tempahan		2	B			
8	Komputer	1.3.2.10.01.02.001	1				
9	Printer	1.3.2.10.02.03.003	1	B			
10	Lemari Arsip		1		KB		
11	TV	1.3.2.05.02.06.002	1	B			
12	Dispenser	1.3.2.05.02.06.038	1	B			
13	Kulkas		1	B			
14	Meja tempahan	1.3.2.05.03.07.004	1	B			

Seksi PMD							
No.Urut	Nama Barang / Jenis Barang	No. Kode	Jumlah Barang / Registrasi	Keadaan Barang			Ket Mutasi
				Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)	
1	2	8	9	11	12	13	14
1	Kursi Biasa	1.3.2.05.02.01.033	3	B			
2	Meja 1/2 Biro	1.3.2.05.02.01.024	2	B			
3	AC	1.3.2.05.02.04.004	1	B			
4	Komputer	1.3.2.10.01.02.001	1	B			
5	Meja 1 Biro		1	B			
6	Meja 1 Biro		2	B			
7	Kursi Putar	1.3.2.05.01.01.032	2	B			
8	Meja Komputer	1.3.2.05.02.01.039	1	B			
9	Filling Kabiner		1	B			
10	Kursi Tamu		1	B			
11	Printer	1.3.2.10.02.03.003	1	B			
12	Meja Tempahan		1	B			
13	Almari Arsip	1.3.2.05.03.07.004	1	B			
Seksi Kessosbud							
No.Urut	Nama Barang / Jenis Barang	No. Kode	Jumlah Barang / Registrasi	Keadaan Barang			Ket Mutasi
				Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)	
1	2	8	9	11	12	13	14
1	Meja 1/2 Biro	1.3.2.05.02.01.024	1	B			
2	Kursi Putar	1.3.2.05.02.01.032	1	B			
3	Komputer	1.3.2.10.01.02.001	1	B			
4	Meja 1 Biro		1	B			
5	Kursi Putar	1.3.2.05.02.01.032	2	B			
6	AC	1.3.2.05.02.04.004	1	B			
7	Meja 1 Biro		1	B			
8	Kursi Kerja Model U		1	B			
9	Printer	1.3.2.10.02.03.003	1	B			
10	Kursi Tamu	1.3.2.05.02.01.031	1	B			
11	AC	1.3.2.05.02.04.004	1	B			
12	Meja Tempahan		1	B			
13	Almari Arsip	1.3.2.05.03.07.004	1	B			
Seksi TAPEM							
No.Urut	Nama Barang / Jenis Barang	No. Kode	Jumlah Barang / Registrasi	Keadaan Barang			Ket Mutasi
				Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)	
1	2	8	9	11	12	13	14
1	Meja 1/2 Biro		1	B			
2	Mesin Tik	1.3.2.05.01.01	1		KB		
3	Lemari Arsip	1.3.2.05.03.07.004	1	B			
4	Kursi Putar	1.3.2.05.02.01.032	1	B			
5	Kursi Biasa	1.3.2.05.02.01.033	1	B			
6	Lemari Arsip	1.3.2.05.03.07.004	1	B			
7	Meja 1 Biro		1	B			
8	Kursi Putar	1.3.2.05.02.01.032	2	B			
9	AC	1.3.2.05.02.04.004	1	B			
10	Meja 1 Biro		1	B			
11	Kursi Putar	1.3.2.05.02.01.032	1	B			
12	Komputer	1.3.2.10.01.02.001	1	B			
13	Printer	1.3.2.10.02.03.003	1	B			
14	Meja Tempahan		1	B			

Seksi Trantibum							
No.Urut	Nama Barang / Jenis Barang	No. Kode	Jumlah Barang / Registrasi	Keadaan Barang			Ket Mutasi
				Baik (B)	Kurang Baik (KB)	Rusak Berat (RB)	
1	2	8	9	11	12	13	14
1	Lemari Arsip	1.3.2.05.03.07.004	1	B			
2	Kursi Biasa	1.3.2.05.02.01.033	2	B			
3	Meja 1/2 Biro	1.3.2.05.02.01.024	1	B			
4	Kursi Putar	1.3.2.05.02.01.032	1	B			
5	Meja 1 Biro		1		KB		
6	Meja Tempahan	1.3.2.05.02.01.008	1	B			
7	Kursi Putar	1.3.2.05.02.01.032	1	B			
8	Meja 1 Biro		1	B			
9	Kursi Putar	1.3.2.05.02.01.032	1	B			
10	AC 1 1/2 PK	1.3.2.05.02.04.004	1	B			

Berdasarkan tabel diatas diperoleh informasi jumlah perlengkapan kantor pendukung kinerja Kantor camat Rupert Utara berjumlah 139 unit, yang terdiri dari 134 dalam kondisi baik dan 5 unit dalam kondisi kurang baik. Jumlah tersebut cukup memadai untuk mendukung kinerja pelayanan, akan tetapi belum memenuhi kebutuhan optimal.

c. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 mendefinisikan kinerja sebagai capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan. Dalam perspektif Renstra PD, kinerja dapat digambarkan sebagai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program/kegiatan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi yang tertuang dalam rencana strategis.

Kinerja pelayanan perangkat daerah harus diinformasikan kepada masyarakat dan para pemangku kepentingan. Melalui informasi tersebut dapat diambil langkah-langkah atau tindakan koreksi yang diperlukan atas penetapan program/kegiatan dan sekaligus pada saat yang bersamaan dijadikan umpan balik sebagai bahan perencanaan periode berikutnya.

1. Capaian Kinerja Pelayanan

Kinerja Pelayanan Kecamatan Rupert Utara Kabupaten Bengkalis sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi adalah membantu Kepala Daerah khususnya dalam pelayanan pada masyarakat. Penyelenggaraan Pelayanan yang dilaksanakan oleh Kecamatan Rupert Utara Kabupaten Bengkalis kepada masyarakat pada dasarnya untuk memberikan pelayanan yang disesuaikan dengan berbagai aspek pelayanan umum dengan capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah.

Capaian pelayanan Kecamatan Rupert Utara berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sesuai yang telah ditetapkan Renstra Kecamatan Rupert Utara adalah sebagai berikut:

Tabel 2.7
Capaian dan Realisasi IKU
Renstra Kecamatan Rupert Utara Tahun 2021 – 2025

NO	Indikator Kinerja Utama	Target Renstra					Realisasi Capaian Tahunan				
		2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	85	86	87	90	95	80,05	81,12	89,81	97,97	
2	Predikat Akuntabilitas Kinerja	B	B	BB	BB	BB	CC	CC	CC	CC	B

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja pelayanan Kecamatan Rupert Utara terus mengalami peningkatan dari tahun ke tahun meskipun pada Predikat Akuntabilitas Kinerja masih belum mencapai target yang ditetapkan. Hal ini menunjukkan upaya Kecamatan Rupert Utara untuk terus memperbaiki kinerja pelayanan dengan mengoptimalkan seluruh sumber daya yang ada.

2. Capaian Kinerja Pendanaan

Di samping kinerja pencapaian target pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya, untuk mengevaluasi efisiensi kinerja juga perlu diukur pencapaian kinerja anggaran. Capaian kinerja pendanaan didasarkan pada alokasi pagu dan realisasi anggaran Kecamatan Rupert Utara Kabupaten Bengkalis sejak tahun 2021 sampai dengan tahun 2024.

Data capaian kinerja pendanaan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tahun 2021 - 2024

No	Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Rencana	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan	TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN/KOTA TAHUN KE 2021-2026				Realisasi Capaian Tahun ke 2021-2026				Rasio Capaian Tahun ke 2021-2026																
						2021		2022		2023		2024		2021		2022		2023		2024										
						K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18													
1	MENINGKATKAN KEPATUHAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	Persentase Terlaksananya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota		600	33.764.964.540,00	100	5.842.687.758,00	100	5.715.543.714,00	100	5.664.145.130,00	100	5.790.328.672,00	99,80	5.619.604.718,00	100	6.041.463.612,00	97,64	4.203.730.172,00	95,59	4.225.692.155,00	99,80	96,18	100,00	100,00	97,64	74,22	95,59	72,98
Total Rata-Rata Capaian Kinerja per Program (%)															99,80	96,18	100,00	100,00	97,64	74,22	95,59	72,98								
Predikat kinerja Program															Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sedang	Sangat Tinggi	Sedang								
2	MENINGKATKAN KEPATUHAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Terlaksananya Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik		600	1.619.718.000,00	100	201.883.000,00	100	226.000.000,00	100	232.000.000,00	100	232.000.000,00	100,00	199.745.000,00	100,00	235.733.000,00	100,00	229.139.000,00	100,00	296.219.000,00	100,00	95,94	100,00	100,00	100,00	96,77	100,00	100,00
Total Rata-Rata Capaian Kinerja per Program (%)															100,00	96,94	100,00	100,00	100,00	96,77	100,00	100,00								
Predikat kinerja Program															Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi								
3	MENINGKATKAN KEPATUHAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan		600	7.130.593.760,00	100	632.109.680,00	100	700.000.000,00	100	1.066.000.000,00	100	1.056.000.000,00	100,00	871.684.000,00	100,00	914.203.098,00	100,00	1.296.343.400,00	100,00	1.663.970.517,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Total Rata-Rata Capaian Kinerja per Program (%)															100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00								
Predikat kinerja Program															Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi								
4	MENINGKATKAN KEPATUHAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Terlaksananya Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum		600	804.230.000,00	100	22.200.000,00	100	146.000.000,00	100	146.000.000,00	100	146.000.000,00	93,50	145.168.000,00	91,00	161.136.000,00	100,00	144.077.000,00	100,00	100,00	93,50	100,00	91,00	100,00	100,00	100,00	98,68	
Total Rata-Rata Capaian Kinerja per Program (%)															100,00	100,00	93,50	100,00	91,00	100,00	100,00	98,68								
Predikat kinerja Program															Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi								
5	MENINGKATKAN KEPATUHAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Terlaksananya Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah		600	4.803.000.000,00	100	683.000.000,00	100	806.000.000,00	100	806.000.000,00	100	836.000.000,00	99,97	674.837.000,00	98,94	1.324.103.000,00	99,23	1.240.947.000,00	91,92	1.136.382.000,00	99,97	98,80	100,00	99,23	100,00	91,92	100,00	
Total Rata-Rata Capaian Kinerja per Program (%)															99,97	98,80	98,94	100,00	99,23	100,00	91,92	100,00								
Predikat kinerja Program															Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi								
6	MENINGKATKAN KEPATUHAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa		600	1.321.290.000,00	100	81.290.000,00	100	358.000.000,00	100	368.000.000,00	100	368.000.000,00	100,00	81.270.000,00	100,00	256.595.000,00	100,00	357.095.000,00	100,00	140.902.080,00	100,00	99,96	100,00	71,67	100,00	92,04	100,00	96,91
Total Rata-Rata Capaian Kinerja per Program (%)															100,00	99,96	100,00	71,67	100,00	92,04	100,00	96,91								
Predikat kinerja Program															Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sedang	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi	Sangat Tinggi								

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa secara umum realisasi kinerja Kecamatan Rupert Utara sudah mendekati 100% meskipun realisasi anggaran jauh lebih rendah pada beberapa program. Secara keseluruhan realisasi anggaran berada di bawah realisasi kinerja sehingga dapat disimpulkan bahwa Kecamatan Rupert Utara telah melaksanakan tugas dan fungsi secara efisien

d. Kelompok Sasaran Layanan

Untuk Kelompok Sasaran Layanan Kecamatan Rupert Utara adalah seluruh Masyarakat 8 Desa di Wilayah Kecamatan Rupert Utara. Sebagai pendukung terlaksananya tujuan Perangkat Daerah, Kecamatan Rupert Utara memiliki mitra pendukung, antara lain:

- Seluruh Kepala Desa se Kecamatan Rupert Utara dan jajarannya;
- Kepala Satuan Polisi Sektor (Kapolsek) Rupert Utara beserta anggota;
- Komandan Rayon Militer (Danramil) Wilayah Kecamatan Rupert dan Rupert Utara beserta anggota;
- Komandan Pos Angkatan Laut (Danposal) beserta anggota.
- Seluruh SKPD Lintas Sektor, instansi vertikal, dan UPT yang ada di wilayah Kecamatan Rupert Utara.

II.II Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

a. Permasalahan Layanan Perangkat Daerah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Kecamatan Rupert Utara dipengaruhi oleh berbagai faktor, baik internal maupun eksternal yang dapat menjadi tantangan dan permasalahan bagi pengembangan pelayanan perangkat daerah dimasa depan. Oleh karena itu perlu dilakukan identifikasi terhadap semua kondisi yang ada sehingga kedepannya dapat menjadi bahan evaluasi untuk peningkatan kinerja pelayanan.

Adapun beberapa permasalahan layanan Kecamatan Rupert Utara yang dapat diidentifikasi diantaranya :

1. Letak geografis sebagai daerah kepulauan.
Permasalahan ini dapat diidentifikasi dengan kondisi infrastruktur yang belum memadai dan jarak tempuh masyarakat dengan pusat pelayanan cukup jauh sehingga mempersulit masyarakat terutama saat kondisi hujan.
2. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen perizinan dan atau non perizinan.
3. Pemanfaatan teknologi informasi belum maksimal.
Pemanfaatan teknologi informasi belum maksimal dikarenakan koneksi jaringan internet yang sering mati sehingga komunikasi dan pengiriman data tidak optimal. Selain itu sosialisasi penggunaan layanan website kecamatan belum optimal.
4. Masih rendahnya koordinasi antar instansi horizontal, vertikal dan desa.
Koordinasi antar instansi sering menjadi kendala dalam pelayanan kepada masyarakat. Terutama dalam penanganan bencana.
5. Masih ditemukannya konflik antar masyarakat.
Konflik antar masyarakat juga selalu ditemukan dalam peristiwa perkelahian, pencurian dan tindakan kriminal lainnya.
6. Masih rendahnya partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan
Kurangnya atensi masyarakat dalam pengusulan pembangunan yang tertuang dalam musrenbang tingkat desa dan kecamatan. Juga dalam memberikan data dan dokumen yang belum memadai.

b. Isu Strategis

Berdasarkan hasil telaah terhadap permasalahan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah, kebijakan nasional, Visi-Misi Kepala Daerah, maka isu strategis pada Kecamatan Rupert Utara Kabupaten Bengkalis dapat dilihat sebagai berikut :

1. Penguatan Tata Kelola Pemerintahan yang Adaptif, Efisien, dan Transparan dalam mewujudkan pelayanan publik yang prima

Posisi Kecamatan Rupert Utara sebagai kawasan strategis pariwisata serta pintu gerbang perbatasan Asia Tenggara akan memiliki intensitas yang tinggi dalam hal pelayanan terhadap wisatawan/ pengunjung dari berbagai latar belakang budaya, bahasa bahkan negara. Hal tersebut tentu akan membutuhkan tata kelola pemerintahan kecamatan maupun sumber daya manusia yang adaptif, efisien, dan transparan, serta memiliki kemampuan penguasaan teknologi, sehingga akan mampu memberikan pelayanan publik yang prima.

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB

Bab ini Memberikan Gambaran

Tujuan dan Sasaran Renstra kecamatan Rupert Utara Tahun 2025-2029, Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Rupert Utara dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Rupert Utara Tahun 2025-2029

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Rupert Utara Tahun 2025 – 2029

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (outcome) program Perangkat Daerah.

Tujuan dan sasaran merupakan tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam rencana strategis Kecamatan Rupert Utara yang merupakan bagian dari RPJMD Kabupaten Bengkalis 2025-2029 dengan tujuan dan sasaran strategis tertuang dalam Misi II RPJMD akan menjadi dasar penyusunan kinerja Pelayanan pada Kecamatan Rupert Utara. Renstra Kecamatan Rupert Utara dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) memiliki keterkaitan sangat erat dalam mewujudkan reformasi birokrasi serta penguatan nilai-nilai agama dan budaya melayu menuju tata kelola pemerintahan yang baik dan masyarakat yang berkarakter.

Hubungan antara tujuan dan sasaran Renstra Kecamatan Rupert Utara Kabupaten Bengkalis 2025-2029 dengan RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029 serta target-target yang ditetapkan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.1
Tujuan dan Saran RPJMD dan Renstra Kecamatan Rupert Utara
Tahun 2025 - 2030

NO	RPJMD/ RENSTRA	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUNAN					
					2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	RPJMD	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Integritas, Dinamis, dan Masyarakat Berkarakter dengan Penguatan Nilai Agama dan Budaya Melayu	Terciptanya Tatakelola Pemerintahan Baik, Bersih dan Akuntabel	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	95	95,8	96,6	97,4	98,2	99
2	RENSTRA	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	95	96	97	98	99	99

Sumber : RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2025 – 2029

3.2 Strategi dan Arah Kebijakan Kecamatan Rupert Utara dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Rupert Utara Tahun 2025 – 2029

Strategi dan kebijakan dalam Rencana Strategis OPD adalah strategi dan kebijakan OPD untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah OPD yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah OPD menunjukkan bagaimana cara OPD mencapai tujuan, sasaran jangka menengah OPD, dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi OPD. Strategi dan kebijakan dalam Renstra OPD selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan OPD bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi OPD.

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana OPD mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Sedangkan Arah Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran melalui program dan kegiatan yang tepat.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran, maka strategi dan arah kebijakan dalam Rencana Strategis Kecamatan Rupert Utara 2021-2026 adalah sebagai berikut.

Tabel 3.2
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan
Kecamatan Rupert Utara Tahun 2025 – 2029

Visi RPJMD	: Terwujudnya Kabupaten Bengkalis yang Bermartabat, Maju dan Sejahtera Serta Unggul di Indonesia		
Misi 2	: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Masyarakat yang Berkarakter Melalui Reformasi Birokrasi dan Penguatan Nilai-Nilai Agama dan Budaya Melayu.		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Meningkatkan Penerapan Reformasi Birokrasi dan Peningkatan Kualitas Aparatur	Menyelenggarakan Tertib Urusan Pemerintahan Umum
			Menyelenggarakan Standard Pelayanan Publik

Sumber : RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2026 – 2029

**PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

BAB

IV

Bab ini Memberikan Gambaran
Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan
Indikator dan Target Kinerja
Kecamatan Rupert Utara 2025 - 2030

4.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan

Rencana Program Kegiatan pada Kecamatan Rupert Utara pada prinsipnya merupakan kegiatan lanjutan dari tahun-tahun sebelumnya dan disempurnakan sesuai dengan kebutuhan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Rupert Utara.

Adapun Program dan Kegiatan Kecamatan Rupert Utara yang sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 direncanakan pada periode tahun 2021-2026, berikut penjelasan singkat tentang definisi dari program/kegiatan tersebut :

A. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

Program ini dimaksudkan untuk membuat beberapa kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan memberi akses yang cepat dan nyaman serta segala bentuk informasi yang transparan dan akuntabel. Dengan kegiatan sebagai berikut :

- 1 Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan.

Kegiatan ini bertujuan untuk menyelenggarakan perencanaan pembangunan melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) Tingkat Kecamatan pada sub kegiatan koordinasi / sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait.

- 2 Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan.

Kegiatan ini bertujuan untuk menyelenggarakan kegiatan pelayanan terpadu di Kecamatan melalui sub kegiatan Peningkatan efektifitas pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan.

B. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Program ini dimaksudkan untuk membuat beberapa kegiatan yang berkaitan dengan pemberdayaan masyarakat desa di wilayah Kecamatan Rupert Utara. Terdiri dari beberapa kegiatan sebagai berikut :

- 1 Koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat desa

Kegiatan ini bertujuan untuk menyelenggarakan kegiatan yang berhubungan dengan peningkatan partisipasi masyarakat dalam melaksanakan sub kegiatan peningkatan efektifitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di Wilayah Kecamatan

seperti pelaksanaan MTQ Tingkat Kecamatan, Pengiriman Peserta MTQ Tingkat Kabupaten, Peringatan Hari Besar Keagamaan, dan Pelaksanaan kegiatan operasional Mesjid Besar Kecamatan, serta sub kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa.

2 Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan

Kegiatan ini bertujuan untuk menyelenggarakan kegiatan yang berhubungan dengan peningkatan partisipasi masyarakat dalam melaksanakan sub kegiatan Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat seperti Penguatan Kelembagaan PKK Kecamatan, Forum Anak Kecamatan, peningkatan kualitas/ kompetensi ibu dalam merawat bayi dan balita, serta mendukung pengentasan stunting dan gizi buruk.

C. Program Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

Program ini membuat beberapa kegiatan yang bertujuan melaksanakan penegakan peraturan daerah, peraturan kepala daerah dan ketenteraman masyarakat sebagai berikut:

- 1 Koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum
Kegiatan ini bertujuan untuk membiayai kegiatan pemantauan dan penanggulangan bencana alam seperti penanggulangan kebakaran hutan dan lahan dengan berkoordinasi dengan perangkat daerah yang berhubungan dengan penanggulangan bencana serta pihak kepolisian dan Tentara Nasional Indonesia pada sub kegiatan sinergitas dengan Kepolisian Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal lainnya di Wilayah Kecamatan serta Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat.
- 2 Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.
Kegiatan ini bertujuan untuk membiayai penyelenggaraan operasi penyakit masyarakat (pekat) pada sub kegiatan Koordinasi / Sinergi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan atau Kepolisian Republik Indonesia.

D. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum

Program ini disusun untuk melaksanakan kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang terdiri dari beberapa sub kegiatan sebagai berikut :

- 1 Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional.
Kegiatan ini bertujuan untuk melakukan bimbingan teknis, sosialisasi kepada masyarakat tentang pemahaman wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional.
- 2 Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
Kegiatan ini bertujuan untuk menyelenggarakan Peringatan Hari Besar Nasional di Kecamatan.
- 3 Pembinaan Kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional.

Kegiatan ini bertujuan untuk membiayai penyelenggaraan kearifan lokal di Kecamatan Rupert Utara yaitu Mandi Shafar dan kegiatan kearifan lokal lainnya.

4 Pelaksanaan Tugas Forum Komunikasi Pimpinan di Kecamatan.

Kegiatan ini bertujuan untuk membiayai penyelenggaraan tugas FORKOPIMCAM di Kecamatan.

E. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Program ini dimaksudkan untuk membina dan mengawasi kinerja pemerintahan desa melalui kegiatan :

1. *Fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa*
Kegiatan ini bertujuan untuk membiayai kebutuhan dalam membina administrasi desa, lomba desa dan pengawasan pelaksanaan APB Desa pada sub kegiatan Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa

F. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Program ini adalah program rutinitas yang menunjang kegiatan operasional kantor agar proses administrasi pemerintahan yang menjadi urusan organisasi dapat berjalan dengan baik dan lancar guna mencapai kinerja yang telah ditentukan. Adapun Kegiatan dan Sub Kegiatan yang menunjang program tersebut adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan suatu perencanaan dalam penganggaran dan evaluasi kinerja.
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
Sub Kegiatan ini bertujuan untuk membiayai kebutuhan dalam proses penyusunan Renstra, Renja, dan Renja Perubahan yang akan disusun dan ditetapkan
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
Sub Kegiatan ini bertujuan untuk membiayai kebutuhan dalam proses penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Kegiatan ini bertujuan untuk pelaksanaan administrasi dan penyusunan laporan keuangan yang transparan dan akuntabel.
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
Sub Kegiatan ini bertujuan untuk menyiapkan dokumen gaji dan tunjangan ASN tahun berjalan
 - b. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
Sub kegiatan ini digunakan untuk memfasilitasi kegiatan pelaporan keuangan SKPD, tata kelola dan pelaporan aset, serta kegiatan akuntansi lainnya.

3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Kegiatan ini bertujuan untuk pelaksanaan pengelolaan barang dan aset milik daerah secara berkesinambungan dan tepat guna

a. Pengamanan barang milik daerah SKPD

Sub Kegiatan ini bertujuan untuk menyelenggarakan tenaga keamanan.

4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Kegiatan ini bertujuan untuk pelaksanaan peningkatan kompetensi pegawai

a. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan

Sub Kegiatan ini bertujuan untuk membiayai bagi pegawai yang mengikuti bimbingan teknis, workshop, diklat dan seminar.

5. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang membiayai beberapa sub kegiatan:

a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan bangunan kantor

Sub Kegiatan ini bertujuan untuk menyediakan peralatan listrik dan lampu untuk kantor dan fasilitas umum di kantor.

b. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor

Sub Kegiatan ini bertujuan untuk menyediakan perlengkapan kantor seperti peralatan dan perlengkapan kebersihan serta alat tulis kantor.

c. Penyediaan bahan logistik kantor

Sub Kegiatan ini bertujuan untuk menyediakan makanan dan minuman kantor dan persediaan bahan bakar.

d. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan

Sub Kegiatan ini bertujuan untuk menyediakan barang cetak dan fotokopi keperluan administrasi di kantor.

e. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

Sub Kegiatan ini bertujuan untuk mengakomodir ketersediaan buku peraturan perundangan dan berlangganan surat kabar di kantor.

f. Fasilitasi Kunjungan Tamu

Sub Kegiatan ini bertujuan untuk mengakomodir jamuan tamu yang datang seperti akomodasi dan makan minum tamu.

g. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Sub Kegiatan ini bertujuan untuk mengakomodir pelaksanaan perjalanan dinas pegawai untuk mengikuti rapat-rapat dan koordinasi dengan perangkat daerah.

h. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

Sub Kegiatan ini bertujuan untuk mengakomodir ketersediaan operator website dan pemeliharaan sistem informasi berbasis web.

- i. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
Sub Kegiatan ini bertujuan untuk mengakomodir pelaksanaan perjalanan dinas pegawai untuk mengikuti rapat-rapat dan koordinasi dengan perangkat daerah.

6. **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang membiayai beberapa sub kegiatan:

- a. **Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional Lapangan**
Sub Kegiatan ini bertujuan untuk mengakomodir mobilisasi pegawai untuk kelancaran kegiatan di kantor.
- b. **Pengadaan Mebel**
Sub Kegiatan ini bertujuan untuk mengakomodir mebelur kantor dalam rangka meningkatkan kinerja pelayanan.
- c. **Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya**
Sub Kegiatan ini bertujuan untuk mengakomodir peralatan kantor dalam rangka meningkatkan kinerja pelayanan seperti Komputer, Printer, Mesin Scanner, Mesin Fotocopy, Laptop, Kamera CCTV, Sound System
- d. **Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya**
Sub Kegiatan ini bertujuan untuk mengakomodir ketersediaan tenda dan panggung
- e. **Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya**
Sub Kegiatan ini bertujuan untuk membangun gedung atau fasilitas umum yang menjadi aset kecamatan.

7. **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang membiayai beberapa sub kegiatan:

- a. **Penyediaan Jasa Surat Menyurat**
Sub Kegiatan ini bertujuan untuk mengakomodir tenaga administrasi dan pengiriman dokumen/barang untuk kelancaran kegiatan di kantor.
- b. **Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik**
Sub Kegiatan ini bertujuan untuk mengakomodir tagihan listrik, internet dan tagihan air bersih untuk kelancaran kegiatan di kantor.
- c. **Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor**
Sub Kegiatan ini bertujuan untuk mengakomodir tenaga supir untuk kelancaran kegiatan di kantor.

8. **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintah Daerah**

Kegiatan ini merupakan kegiatan rutin yang membiayai beberapa sub kegiatan

- a. **Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**

Sub Kegiatan ini bertujuan untuk mengakomodir biaya pemeliharaan kendaraan dinas roda 4 dan roda 2, pembelian suku cadang kendaraan, pembayaran pajak kendaraan dan perpanjangan Jasa KIR untuk kelancaran kegiatan di kantor.

b. Pemeliharaan Mebel

Sub Kegiatan ini bertujuan untuk mengakomodir biaya pemeliharaan mebel untuk kelancaran kegiatan di kantor.

c. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Sub Kegiatan ini bertujuan untuk mengakomodir biaya pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor untuk kelancaran kegiatan di kantor.

d. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya

Sub Kegiatan ini bertujuan untuk mengakomodir biaya pemeliharaan tenda dan panggung.

e. Pemeliharaan / Rehabilitasi Bangunan Kantor dan Gedung Lainnya

Sub Kegiatan ini bertujuan untuk melakukan rehab dan atau penambahan bangunan gedung kantor Camat.

f. Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Bangunan Kantor dan Gedung Lainnya.

Sub Kegiatan ini bertujuan untuk melakukan rehab dan atau penambahan bangunan gedung, pendopo, gedung pertemuan, rumah dinas, kompleks perumahan, kantor PKK, Pos Jaga, pemeliharaan saluran parit, pemeliharaan pentas kesenian, pemeliharaan parkir, pemeliharaan gudang penyimpanan barang.

Selengkapnya Rencana Program, Kegiatan, dan Sub kegiatan Kecamatan Rupat Utara Tahun 2025 – 2030 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.1
Rencana Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan serta Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Kecamatan Rupert Utara Kabupaten Bengkalis

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN DAN SATUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN DAN SATUAN	URUSAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	OUTCOME PROGRAM / OUTPUT KEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME DAN SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												CATATAN
									2025		2026		2027		2028		2029		2030		
									TARGET	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Integritas, Dinamis, dan Masyarakat Berkarakter dengan Penguatan Nilai Agama dan Budaya Melayu	Indeks Reformasi Birokrasi	Terciptanya Tatakelola Pemerintahan Baik, Bersih dan Akuntabel						65,12	66,53	68,04		69,57		71,05		72,52		74,08			
			Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)						95,00	95,80		96,60		97,40		98,20		99,00			
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)						95,00	96,00		97,00		98,00		99,00		99,00			
				Kewilayahan							12.097.488.757		12.217.596.899		12.386.458.914		12.472.001.779		12.616.924.969		
					1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA		Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Penunjang Urusan Pemerintahan	100%	100%	100%	8.150.610.999	100%	8.010.387.480	100%	8.157.084.138	100%	8.210.645.620	100%	8.296.616.609		
					1.1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Persentase Pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, dan laporan evaluasi kinerja yang terukur dan akuntabel	100%	100%	100%	299.183.000	100%	304.917.150	100%	326.373.836	100%	326.267.528	100%	332.238.517		
					1.1.1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan perangkat Daerah	7 Dokumen	7	6	184.500.000	6	188.500.000	6	198.500.000	6	196.500.000	7	196.500.000		
					1.1.2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4 Laporan	4	3	114.683.000	3	116.417.150	3	127.873.836	3	129.767.528	4	135.738.517		
					1.2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Persentase Pemenuhan Pelayanan Administrasi Keuangan	100%	100%	100%	4.150.000.000	100%	4.360.000.000	100%	4.575.000.000	100%	4.795.500.000	100%	4.870.250.000		
					1.2.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	24 Orang/bulan	25	26	4.000.000.000	26	4.200.000.000	26	4.410.000.000	26	4.630.500.000	26	4.705.250.000		
					1.2.2. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	0 Dokumen	0	12	150.000.000	12	160.000.000	12	165.000.000	12	165.000.000	12	165.000.000		
					1.3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		Persentase Pemenuhan Pelayanan Administrasi Barang Milik Daerah	100%	100%	100%	192.000.000	100%	192.000.000	100%	192.000.000	100%	192.000.000	100%	192.000.000		
					1.3.1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	12 Dokumen	12	12	192.000.000	12	192.000.000	12	192.000.000	12	192.000.000	12	192.000.000		
					1.4. Administrasi Kepegawalan Perangkat Daerah		Persentase Pemenuhan Pelayanan Administrasi Kepegawalan Perangkat Daerah	100%	100%	100%	250.000.000	100%	217.360.000	100%	220.000.000	100%	200.000.000	100%	200.000.000		
					1.4.1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	20 Orang	15	24	250.000.000	20	217.360.000	20	220.000.000	19	200.000.000	19	200.000.000		
					1.5. Administrasi Umum Perangkat Daerah		Persentase Pemenuhan Pelayanan Administrasi Umum pada Perangkat Daerah	100%	100%	100%	1.544.228.503	100%	1.586.900.600	100%	1.567.365.630	100%	1.565.545.536	100%	1.570.795.536		
					1.5.1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	15 Paket	15	15	88.000.000	15	95.000.000	15	100.000.000	15	105.000.000	15	110.250.000		
					1.5.2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	51 Paket	51	49	125.322.000	50	131.588.100	50	138.167.505	50	131.017.505	50	131.017.505		
					1.5.3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket	4	4	173.460.000	4	179.000.000	4	169.000.000	4	155.000.000	4	155.000.000		
					1.5.4. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	7 Paket	7	7	169.250.000	7	177.712.500	7	186.598.125	7	195.928.031	7	195.928.031		
					1.5.5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	156 Dokumen	156	156	15.600.000	156	15.600.000	156	15.600.000	156	15.600.000	156	15.600.000		
					1.5.6. Fasilitas Kunjungan Tamu	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	12 Laporan	12	12	80.000.000	12	80.000.000	12	50.000.000	12	75.000.000	12	75.000.000		
					1.5.7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	314 Laporan	314	336	834.596.503	342	850.000.000	342	850.000.000	334	830.000.000	334	830.000.000		
					1.5.7. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Terlaksanya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	13 Dokumen	13	13	58.000.000	13	58.000.000	13	58.000.000	13	58.000.000	13	58.000.000		
					1.6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Persentase Barang Milik Daerah yang dicatat sebagai Aset	100%	100%	100%	480.000.000	100%	454.000.000	100%	413.000.000	100%	225.000.000	100%	225.000.000		
					1.6.1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	1 Unit	1	2	80.000.000	2	80.000.000	2	60.000.000	0	-	0	-		
					1.6.2. Pengadaan Mebel	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	2 Unit	2	1	110.000.000	1	40.000.000	2	43.000.000	2	45.000.000	2	45.000.000		
					1.6.3. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	8 Unit	8	4	60.000.000	4	70.000.000	2	30.000.000	2	40.000.000	2	40.000.000		

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN DAN SATUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN DAN SATUAN	URUSAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	OUTCOME PROGRAM / OUTPUT KEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME DAN SATUAN	BASLINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												CATATAN
									2025		2026		2027		2028		2029		2030		
									TARGET	TARGET	PAGU	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
					1.6.4. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	12 Unit	12	4	150.000.000	4	80.000.000	5	80.000.000	6	90.000.000	7	90.000.000		
					1.6.5. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	0 Unit	0	2	80.000.000	5	184.000.000	5	200.000.000	2	50.000.000	7	50.000.000		
					1.7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	100%	210.000.000	100%	205.609.730	100%	182.000.000	100%	193.000.000	100%	193.000.000			
					1.7.1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	12	12	79.600.000	12	79.600.000	12	69.600.000	12	70.600.000	12	70.600.000		
					1.7.2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12	12	92.000.000	12	87.609.730	12	74.000.000	12	84.000.000	12	84.000.000		
					1.7.3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12	12	38.400.000	12	38.400.000	12	38.400.000	12	38.400.000	12	38.400.000		
					1.8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100%	100%	100%	1.025.199.496	100%	689.600.000	100%	681.344.672	100%	713.332.556	100%	713.332.556			
					1.8.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Periznannya	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara	5 Unit	5	5	266.129.496	12	266.000.000	14	222.744.672	16	249.732.556	16	249.732.556		
					1.8.2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	37 Unit	37	38	165.470.000	40	160.000.000	44	140.000.000	46	145.000.000	48	145.000.000		
					1.8.3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Tersedianya Jasa Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara /Direhabilitasi	1 Unit	1	1	153.600.000	1	153.600.000	1	153.600.000	1	153.600.000	1	153.600.000		
					1.8.4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Jasa Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara /Direhabilitasi	2 Unit	5	2	440.000.000	1	110.000.000	1	165.000.000	1	165.000.000	1	165.000.000		
					2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Persentase Terlaksananya Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	100%	100%	100%	335.166.813	100%	737.142.578	100%	741.026.103	100%	744.416.707	100%	751.572.857			
					2.1. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Persentase Terlaksananya Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100%	100%	100%	55.176.813	100%	87.152.578	100%	61.036.103	100%	64.426.707	100%	71.582.857			
					2.1.1. Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi /Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	2 Laporan	2	2	55.176.813	2	87.152.578	2	61.036.103	2	64.426.707	2	71.582.857		
					2.2. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	Persentase Terlaksananya Pelayanan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja lain kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	100%	100%	100%	279.990.000	100%	299.990.000	100%	329.990.000	100%	329.990.000	100%	329.990.000			
					2.2.1. Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Laporan	12	12	279.990.000	12	299.990.000	12	329.990.000	12	329.990.000	12	329.990.000		
					2.3. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	Persentase Terlaksananya Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	100%	100%	100%	-	100%	350.000.000	100%	350.000.000	100%	350.000.000	100%	350.000.000			
					2.3.1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Terlaksananya Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan kewenangan Lain yang Dilimpahkan	0 Laporan	0	0	-	1	350.000.000	1	350.000.000	1	350.000.000	1	350.000.000		
					3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Persentase Keterpernuhan Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan	100%	100%	100%	2.064.543.333	100%	1.917.934.302	100%	1.928.038.567	100%	1.949.497.206	100%	1.981.085.326			
					3.1. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan	Persentase Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Desa dan Kelurahan	100%	100%	100%	1.568.473.333	100%	1.497.944.302	100%	1.498.048.567	100%	1.519.507.206	100%	1.551.095.326			
					3.1.1. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	8 Lembaga Kemasyarakatan	8	8	48.620.753	8	49.874.855	8	49.979.120	8	54.979.120	8	59.979.120		
					3.1.2. Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Meningkatnya Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	12 Laporan	12	12	1.519.852.580	12	1.448.069.447	12	1.448.069.447	12	1.464.528.086	12	1.491.116.206		
					3.2. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	Persentase terlaksananya Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	100%	100%	100%	496.070.000	100%	419.990.000	100%	429.990.000	100%	429.990.000	100%	429.990.000			
					3.2.1. Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	Terlaksananya Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan Dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat	80 Keluarga	80	80	496.070.000	80	419.990.000	80	429.990.000	80	429.990.000	80	429.990.000		

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN DAN SATUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN DAN SATUAN	URUSAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	OUTCOME PROGRAM / OUTPUT KEGIATAN	INDIKATOR OUTCOME DAN SATUAN	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										CATATAN		
									2025		2026		2027		2028		2029			2030	
									TARGET	TARGET	PAGU	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		TARGET	PAGU
					4. PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Persentase Keterpenuhi Koordinasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum		100%	100%	100%	103.050.294	100%	153.720.965	100%	154.530.863	100%	155.237.963	100%	161.869.385		
					4.1. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Persentase terlaksananya Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum		100%	100%	100%	81.710.294	100%	129.730.965	100%	130.540.863	100%	131.247.963	100%	137.879.385		
					4.1.1. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Terlaksananya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	1 Laporan	1	1	50.000.000	1	61.730.965	1	62.540.863	1	63.247.963	1	69.879.385		
					4.1.2. Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Terlaksananya Harmonisasi Hubungan Dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Jumlah Laporan Pelaksanaan Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	1 Laporan	1	1	31.710.294	1	68.000.000	1	68.000.000	1	68.000.000	1	68.000.000		
					4.2. Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Persentase terlaksananya Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah		100%	100%	100%	21.340.000	100%	23.990.000	100%	23.990.000	100%	23.990.000	100%	23.990.000		
					4.2.1. Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Terlaksananya Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Jumlah Laporan Koordinasi /Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	1 Laporan	1	1	21.340.000	1	23.990.000	1	23.990.000	1	23.990.000	1	23.990.000		
					5. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Persentase Keterpenuhi Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum		100%	100%	100%	1.357.451.339	100%	1.259.801.688	100%	1.266.439.243	100%	1.272.234.283	100%	1.284.465.191		
					5.1. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Pengawasan Kepala Daerah	Persentase Terlaksananya Urusan Pemerintahan Umum sesuai Pengawasan Kepala Daerah		100%	100%	100%	1.357.451.339	100%	1.259.801.688	100%	1.266.439.243	100%	1.272.234.283	100%	1.284.465.191		
					5.1.1. Fasilitas, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Terlaksananya Fasilitas, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Fasilitas, Koordinasi dan Pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	80 Orang	80	80	300.000.000	64	210.051.000	64	210.000.000	64	210.000.000	64	210.000.000		
					5.1.2. Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Terlaksananya Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	1000 Orang	1000	1000	589.000.000	1000	589.000.000	1000	589.000.000	1000	589.000.000	1000	596.230.908		
					5.1.3. Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Terlaksananya Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	1000 Orang	1000	1000	358.551.339	1000	360.850.688	1000	367.539.243	1000	373.334.283	1000	378.334.283		
					5.1.4. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Terlaksananya Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	1 Dokumen	1	1	109.900.000	1	99.900.000	1	99.900.000	1	99.900.000	1	99.900.000		
					6. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Persentase Keterpenuhi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		100%	100%	100%	86.665.979	100%	138.609.886	100%	139.340.000	100%	139.970.000	100%	141.315.601		
					6.1. Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Terlaksananya Fasilitas,Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		100%	100%	100%	86.665.979	100%	138.609.886	100%	139.340.000	100%	139.970.000	100%	141.315.601		
					6.1.1. Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Di Fasilitas dalam Rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	8 Dokumen	8	0	-	8	50.000.000	8	50.000.000	8	50.000.000	8	51.345.601		
					6.1.2. Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Terlaksananya Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	8 Dokumen	8	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-		
					6.1.3. Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Terlaksananya Fasilitas Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	8 Dokumen	8	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-		
					6.1.4. Fasilitas Kerja Sama Antar Desa dan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga	Terlaksananya Fasilitas Kerja Sama Antar Desa dan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga	Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Kerja Sama Antar Desa dan Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga	8 Dokumen	8	0	-	0	-	0	-	0	-	0	-		
					6.1.5. Fasilitas Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	0 Dokumen	0	16	86.665.979	16	88.609.886	16	89.340.000	16	89.970.000	16	89.970.000		
TOTAL PAGU RENSTRA											12.097.488.757		12.217.596.899		12.386.458.914		12.472.001.779		12.616.924.969		

CAMAT RUPAT UTARA

AULIA FIKRI, S.Sos., M.Si

Pembina

NIP. 19800124 201407 1 002

4.2 Indikator dan Target Kinerja Kecamatan Rupert Utara Tahun 2025 - 2030

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah. Penetapan standar pelayanan merupakan cara untuk menjamin dan meningkatkan akuntabilitas pelayanan pemerintah daerah kepada masyarakat.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan (ex ante), tahap pelaksanaan (on going), maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi (ex post).

Selengkapnya target-target capaian kinerja Kecamatan Rupert Utara Kabupaten Bengkalis untuk periode 2025-2029 yang akan datang disajikan pada tabel 4.2 berikut ini:

Tabel 4.2
Indikator Kinerja Utama Penyelenggaraan Urusan
Kecamatan Rupert Utara 2025-2030

No	Indikator	Kondisi Awal (2024)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Akhir (2030)
			2025	2026	2027	2028	2029	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Indeks kepuasan masyarakat	97,97	95	96	97	98	99	99

Tabel 4.3
Definisi Operasional dan Formula Perhitungan
Indikator Kinerja Utama
Kecamatan Rupert Utara 2025-2030

No	Indikator	Definisi Operasional	Penjelasan Formula Perhitungan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Indeks kepuasan masyarakat	Persentase data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif	$IKM = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi per unsur}}{\text{Total yang terisi}} \times \text{Nilai Penimbang}$

No	Indikator	Definisi Operasional	Penjelasan Formula Perhitungan
		atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya	

Bab ini Memberikan Gambaran
Kesimpulan Penting Substansial, Kaidah Pelaksanaan serta
Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi Terhadap Perencanaan
Pelaksanaan Pembangunan Berdasarkan Urusan Pemerintah Daerah
Kecamatan Rupert Utara

5.1 Kesimpulan Penting Substansial

Rencana Strategis Kecamatan Rupert Utara Tahun 2025-2029 merupakan penjabaran visi dan misi serta kebijakan lainnya dalam RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029. Renstra ini sebagai acuan bagi pelaksanaan kebijakan dan program serta kegiatan yang akan dilakukan oleh Kecamatan Rupert Utara dalam 5 (lima) tahun ke depan. Renstra ini memuat Tujuan, Sasaran, Strategi, Arah Kebijakan, Program dan Kegiatan serta kerangka pendanaan berikut unit kerja penanggung jawab dan lokasi kegiatan dalam pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Bengkalis.

Renstra disusun melalui tahapan-tahapan yang ditetapkan dalam peraturan perundangan, untuk memberikan arah yang jelas dalam melaksanakan kegiatan sesuai tugas, fungsi dan peran Kecamatan Rupert Utara sekaligus sebagai rambu-rambu strategis untuk mengukur kinerja tahunan Daerah berupa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Selanjutnya, Renstra ini segera diimplementasi dan dicermati akuntabilitasnya agar sesuai dengan parameter pencapaian sasaran yang telah ditetapkan.

Sesuai dengan perkembangan lingkungan internal dan eksternal yang terus mengalami perubahan, maka Renstra Kecamatan Rupert Utara tidak bersifat kaku dan senantiasa harus memperhatikan perubahan-perubahan yang terjadi berdasarkan hasil pengendalian dan evaluasi. Dalam rangka peningkatan kapasitas, kerjasama dan loyalitas dalam pelaksanaan tugas sesuai dengan wewenang yang diberikan, maka komitmen dari semua aparatur dalam pelaksanaannya sangat diharapkan.

Tujuan dan sasaran, maupun program/kegiatan dalam Renstra ini, tidak boleh menjadi sekumpulan niat baik saja. Oleh karena itu penting bagi Kecamatan Rupert Utara untuk mengedepankan, tidak saja aspek perencanaannya, tetapi juga bagaimana fungsi pengendalian dan evaluasi digunakan secara tepat guna mengoordinasikan setiap elemen Perangkat Daerah untuk secara bersama-sama mencapai sasaran RPJMD yang pada dasarnya adalah untuk mensejahterakan masyarakat.

5.2 Kaidah Pelaksanaan serta Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi Terhadap Perencanaan Pelaksanaan Pembangunan Berdasarkan Urusan Pemerintah Daerah

Rencana Strategis Kecamatan Rupert Utara Tahun 2025-2029 disusun melalui berbagai tahapan yakni persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan diakhiri dengan penetapan setelah RPJMD ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Tujuannya adalah untuk menyelaraskan tujuan, strategi, kebijakan, program pembangunan daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang ditetapkan dalam RPJMD.

Rancangan akhir Rencana Strategis Perangkat Daerah telah diverifikasi oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis dalam rangka penyelarasan akhir dengan RPJMD dan telah diajukan kepada kepala daerah guna memperoleh penetapan. Berdasarkan Peraturan Kepala Daerah tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah, Kecamatan Rupert Utara melaksanakan Renstra menjadi pedoman unit kerja di lingkungan PD dalam menyusun rancangan Renja setiap tahun.

Atas dasar itulah, beberapa hal yang perlu menjadi perhatian sebagai kaidah pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Rupert Utara adalah sebagai berikut:

- 1 Rencana Strategis Kecamatan Rupert Utara akan diimplementasikan dengan konsisten dengan mematuhi asas-asas pemerintahan umum yang berlaku.
- 2 Pelaksanaan Rencana Strategis Perangkat Daerah ini merupakan tanggung jawab penuh dari Camat Rupert Utara, dimana bersama dengan Kepala Bappeda, Camat Rupert Utara melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra ini.
- 3 Evaluasi pencapaian sasaran Rencana Strategis Kecamatan Rupert Utara dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam lima tahun.
- 4 Pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Rupert Utara dilakukan melalui Rencana Kerja Kecamatan Rupert Utara setiap tahun dan realisasinya melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran Kecamatan Rupert Utara setiap tahun.
- 5 Pengendalian dan evaluasi hasil Rencana Kerja Kecamatan Rupert Utara tiap tahun melalui evaluasi hasil pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran per triwulan merupakan bagian integral dari pengendalian dan evaluasi hasil RKPD dan digunakan juga untuk menyusun LAKIP sekaligus dijadikan sebagai instrumen untuk mengendalikan dan mengevaluasi efektivitas strategi dan kebijakan Rencana Strategis Kecamatan Rupert Utara dalam mencapai sasaran Rencana Strategis.
- 6 Dalam hal hasil pengendalian dan evaluasi terhadap Rencana Strategis dan Rencana Kerja Kecamatan Rupert Utara diperlukan adanya perbaikan atau revisi Rencana Strategis maka perbaikan tersebut dapat dituangkan pada Rencana Kerja tahun rencana atau dilakukan revisi Renstra jika pada kesempatan yang sama RPJMD Kabupaten Bengkalis dilakukan revisi dan revidi oleh alasan yang dibenarkan menurut peraturan-perundangan.
- 7 Dalam pelaksanaannya, Rencana Strategis ini harus mampu mendorong keterlibatan stakeholder pembangunan.

Tanjung Medang, Oktober 2025
CAMAT RUPAT UTARA
AULIA FIKRI S.Sos., M.Si
Pembina
NIP. 19800124 201407 1 002

