

BAB I

PENDAHULUAN

Bab ini memberikan Gambaran tentang latar belakang penyusunan, dasar hukum penyusunan, maksud dan tujuan , serta sistemika Renstra Kecamatan Rupert

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun, yang berfungsi sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja Perangkat Daerah) dan Rencana Kerja Tahunan (RKT). Fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah adalah sebagai pedoman strategis lima tahunan yang menjabarkan tujuan, sasaran, program pembangunan daerah, dan panduan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan, serta instrumen untuk pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah untuk memastikan terwujudnya visi, misi, dan tujuan pembangunan sesuai dengan RPJMD.

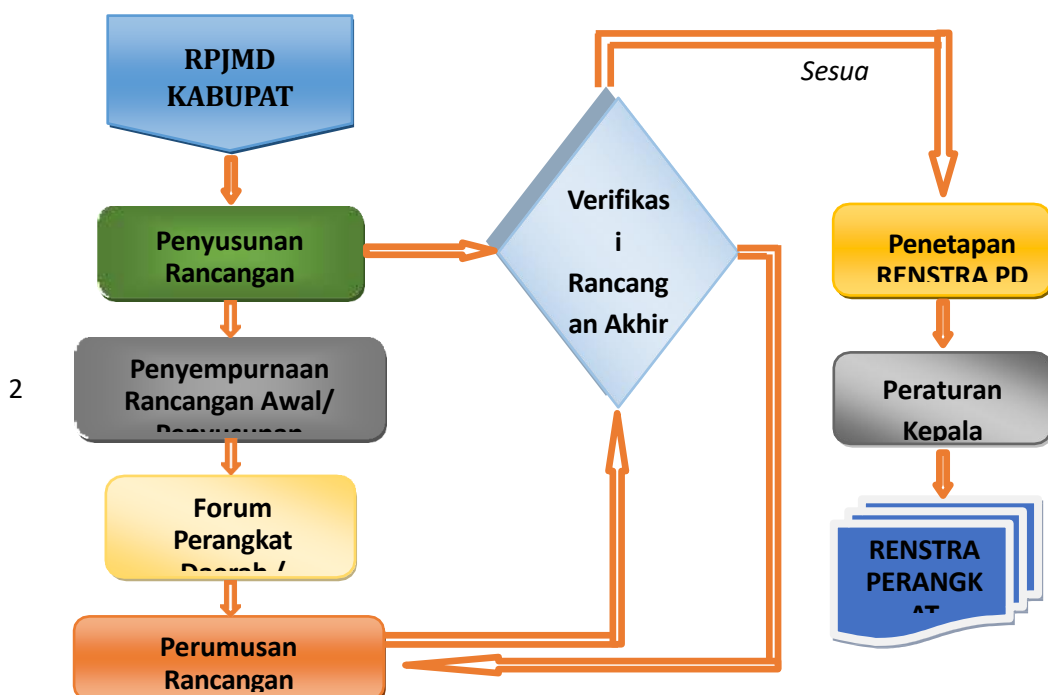
Berdasarkan Pasal 15 ayat 1 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Raperda Tentang RPJPD, dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD, bahwa Perangkat Daerah

diharuskan menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah, yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

Adapun penyusunan Renstra Kecamatan Rupert Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029 ini mengacu pada RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2025- 2029 dengan memperhatikan keterkaitan antara kegiatan yang dilaksanakan Pemerintah Kabupaten Bengkalis dengan Kecamatan Rupert, sehingga dapat tercapai tujuan dan sasaran yang sama dengan pembangunan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Renstra Perangkat Daerah dijabarkan ke dalam program tahunan yang disebut Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD). Dalam rangka menjamin adanya konsistensi dan sinkronisasi dengan dokumen perencanaan pembangunan yang lebih tinggi, penyusunan rencana strategis Perangkat Daerah berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis. Proses penyusunan Renstra dapat dilihat pada Gambar 1.1 berikut

Gambar 1.1

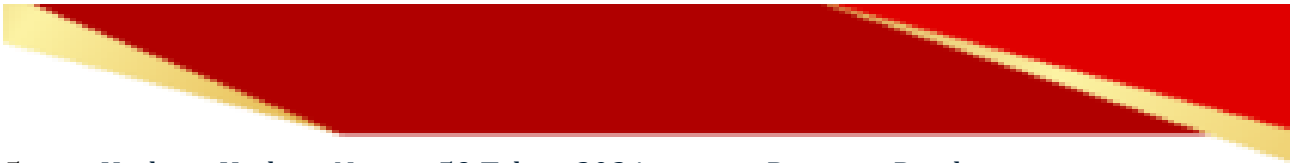
Bagan Alur Penyusunan Rancangan Renstra Kecamatan Rupert

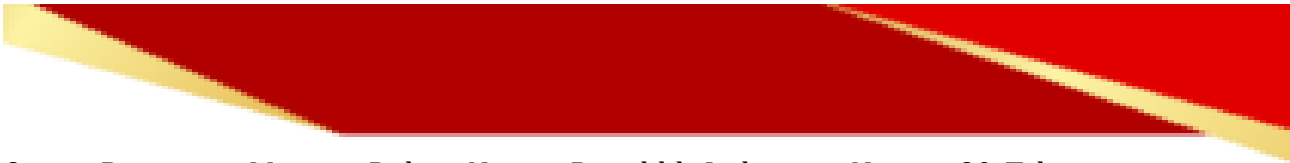


1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Peraturan perundang-undangan sebagai dasar hukum dalam penyusunan Renstra Kecamatan Rupert Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. 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);
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;

- 
5. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Tahun 2024 Nomor 194, dan Tambahan Lembaran Negara Tahun 2024 Nomor 6987);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
 7. 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);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

- 
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemuthakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan Perubahannya;
 11. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
 12. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 5 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau;
 13. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Riau (Lembaran Daerah Provinsi Riau Tahun 2020 Nomor 3);
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 5 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten



Bengkalis Tahun 2025-2045;

15. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 07 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis;
16. Peraturan Bupati (Perbup) Kabupaten 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.
17. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2025 – 2029;

1.3. Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis Kecamatan Rupert Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029 di susun dengan maksud :

- a. Memberikan arah pembangunan jangka menengah dan sebagai pedoman penyusunan Rencana Kerja Tahunan Kecamatan Rupert;

- 
- b. Memberikan arah dan pedoman bagi semua personil dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas-prioritas di bidang perencanaan pembangunan, sehingga tujuan, sasaran, dan program pembangunan dapat tercapai melalui pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan; dan
 - c. Mempermudah pengendalian kegiatan serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal.

Rencana Strategis Kecamatan Rupat Kabupaten Bengkalis Tahun 2025-2029

disusun dengan tujuan :

- a. Menjabarkan Visi dan Misi Daerah yaitu “Terwujudnya Kabupaten Bengkalis yang Bermartuah, Maju dan Sejahtera serta Unggul di Indonesia” melalui kebijakan dan program yang dilaksanakan secara sinergis, terpadu dan berkesinambungan dengan memanfaatkan penggunaan sumber daya secara efisien dan efektif;
- b. Menjadi alat untuk menjamin keterkaitan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan program / kegiatan Kecamatan Rupat Kabupaten Bengkalis;
- c. Mengelola keberhasilan organisasi secara sistematis dan mengembangkan pemikiran, sikap serta tindakan yang berorientasi pada Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan Rupat Kabupaten Bengkalis; dan
- d. Meningkatkan pelayanan publik kepada masyarakat yang semakin

berkualitas.

Penyusunan RENSTRA dimaksudkan sebagai penjabaran RPJMD untuk memberikan arah dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, serta sebagai pedoman strategis dan teknis bagi seluruh pemangku kepentingan (stakeholder) dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Sedangkan tujuan penyusunan Renstra antara lain :

1. Mengakomodir visi, misi, tujuan, sasaran dan program Kepala Daerah Kabupaten Bengkalis sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan Kecamatan Rupert;
2. Memberikan gambaran kinerja pelayanan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kecamatan Rupert;
3. Memberikan fondasi yang baik bagi penyusunan Renja maupun pengendalian dan evaluasi kinerja Kecamatan Rupert di masa mendatang;
4. Pedoman dalam penyusunan Renja tiap tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika RENSTRA Kecamatan Rupert Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Memuat tentang latar belakang, Dasar Hukum Penyusunan, Maksud dan Tujuan serta Sistematika Penulisan.

**BAB II : GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU
STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

Menguraikan tentang Tugas, fungsi dan struktur perangkat daerah, Sumber Daya Perangkat Daerah, Kinerja pelayanan Perangkat daerah (termasuk capaian SPM sesuai dengan tupoksinya); dan kelompok sasaran layanan, Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, dan Isu Strategis.

BAB III : TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Memuat Tujuan serta Sasaran Renstra Kecamatan Rupat Tahun 2025-2029.

**BAB IV : PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Memuat Uraian Program; Uraian Kegiatan; Uraian Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif; Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas Pembangunan daerah; Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra Perangkat Daerah tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah; dan Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

BAB V : PENUTUP

Memuat kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan Pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bagian ini memberikan gambaran tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, Sumber Daya, Kinerja Pelayanan serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

2.1. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Perangkat Daerah

Sesuai dengan urusan yang telah ditetapkan, Organisasi Perangkat Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 07 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis. Selanjutnya sesuai dengan 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 dipimpin oleh Camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Camat dalam memimpin kecamatan bertugas:

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum;
- b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat, meliputi;
 1. Partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah perencanaan

pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan;

2. Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta di wilayah kerja kecamatan;
 3. Efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan; dan
 4. Pelaporan pelaksanaan tugas pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan kepada Bupati;
- c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, meliputi:
1. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia, dan instansi vertikal di wilayah Kecamatan;
 2. Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat; dan
 3. Pelaporan pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban kepada Bupati.
- d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah, meliputi:
1. Sinergitas dengan perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penegakan peraturan perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
 2. Pelaporan pelaksanaan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah Kecamatan kepada Bupati.
- e. Mengoordinasikan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, meliputi:
1. Sinergitas dengan perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang terkait;
 2. Pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta; dan

- 
3. Pelaporan pelaksanaan pembangunan dan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan kepada Bupati.
- f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, meliputi:
 1. Sinergitas perencanaan dan pelaksanaan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal yang terkait;
 2. Efektivitas penyelenggaraan pemerintahan di tingkat kecamatan; dan
 3. Pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan kepada Bupati;
 - g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa;
 - h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan, meliputi:
 1. Perencanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di kecamatan;
 2. Fasilitasi percepatan pencapaian standar pelayanan minimal di wilayahnya;
 3. Efektivitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan; dan
 4. Pelaporan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
 - i. Melaksanakan tugas yang diberikan oleh atasan.

Camat melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas merupakan bentuk penyelenggaraan fungsi:

 - a. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum;
 - b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan

ketentraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;

- c. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum serta penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
- d. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan kelurahan
- e. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah kabupaten yang ada di Kecamatan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

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, mensistematiskan 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, penataaan 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 Ketentraman 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

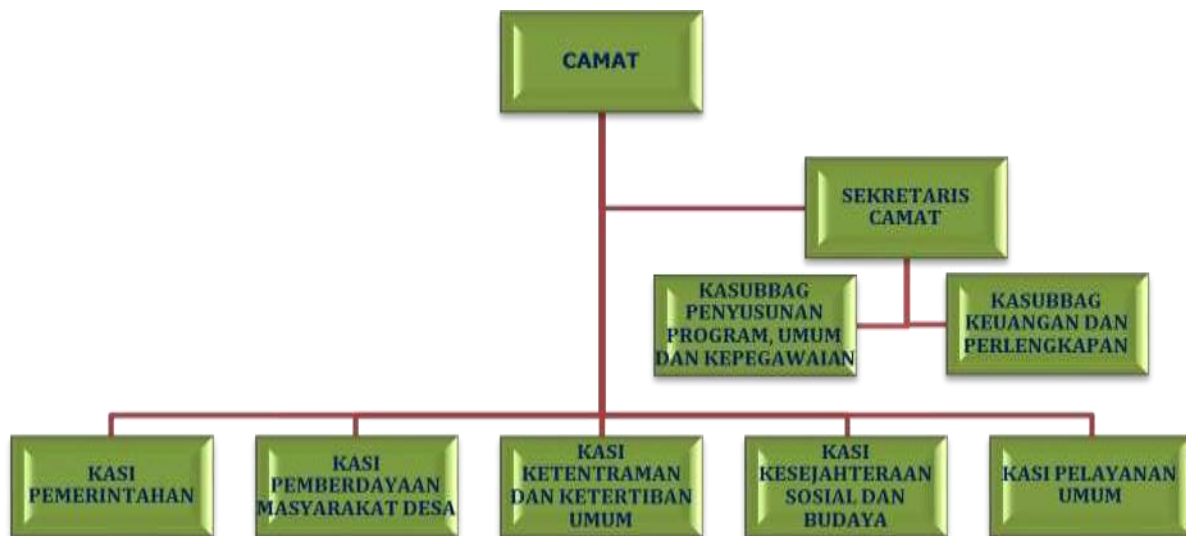
layanan dibidang pembinaan pelayanan umum, pengoordinasian pemeliharaan, prasarana dan sarana pelayanan umum, PATEN di Kantor Camat sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Uraian tugas Seksi Pelayanan Umum adalah sebagai berikut:

- 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 mensistемasikan 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.

Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Rupert dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Rupert



Sumber : Perda SOTK Kecamatan

2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Suatu organisasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya sangat ditentukan oleh kualitas sumberdaya 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.

2.1.2.1 Sumber Daya Manusia

Berdasarkan data per Desember 2024, jumlah pegawai pada Kecamatan Rupert adalah 33 orang PNS. Apabila dirinci menurut jenis kelompok umur, kelamin, golongan, eselonering dan pendidikan, PNS pada Kecamatan Rupert dapat dilihat sebagai berikut :

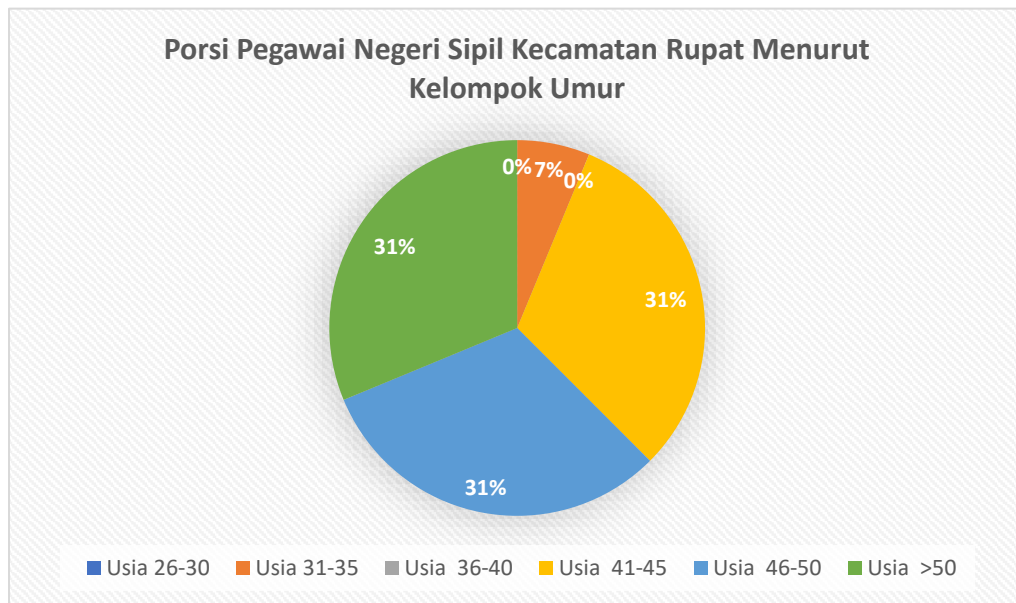
Tabel 2.1
Komposisi Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Rupert
Menurut Kelompok Umur

No.	Unit Kerja	Interval Umur (tahun)						Jumlah
		26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	>50	
1	Sekretariat	0	1	0	2	0	0	3
2	Seksi Pemerintahan	0	0	0	1	1	2	4
3	Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	0	0	0	1	2	2	5
4	Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya	0	1	0	0	0	0	1
5	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa	0	0	0	0	1	1	2
6	Seksi Pelayanan Umum	0	0	0	1	2	1	4
7	Kelurahan	0	0	0	5	4	4	13
TOTAL		0	2	0	10	10	10	32

Sumber : Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian Per Desember 2024

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa dari 32 orang PNS di lingkungan Kecamatan Rupert rata-rata berusia antara 31-35 tahun sebanyak 2 orang (6,25%), 10 orang (31,25%) berusia antara 41-45, 10 orang (31,25%) berusia 46-50 dan 10 orang (31,25%) berusia diatas 50 tahun. Hal ini menjelaskan bahwa Pegawai Negeri Sipil di Kecamatan Rupert berada di usia produktif dan 10 orang berada dibatas Usia Pensiun.

Gambar: 2.1



Tabel 2.2
Komposisi Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Rupert Menurut Jenis Kelamin

No	Unit kerja	Jenis kelamin		Jumlah
		Lk	Pr	
1.	Sekretariat	3	0	3
2.	Seksi Pemerintahan	3	1	4
3.	Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	5	0	5
4.	Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya	1	0	1
5.	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa	2	0	2
6.	Seksi Pelayanan Umum	1	3	4
7.	Kelurahan	7	6	13
TOTAL		22	10	32

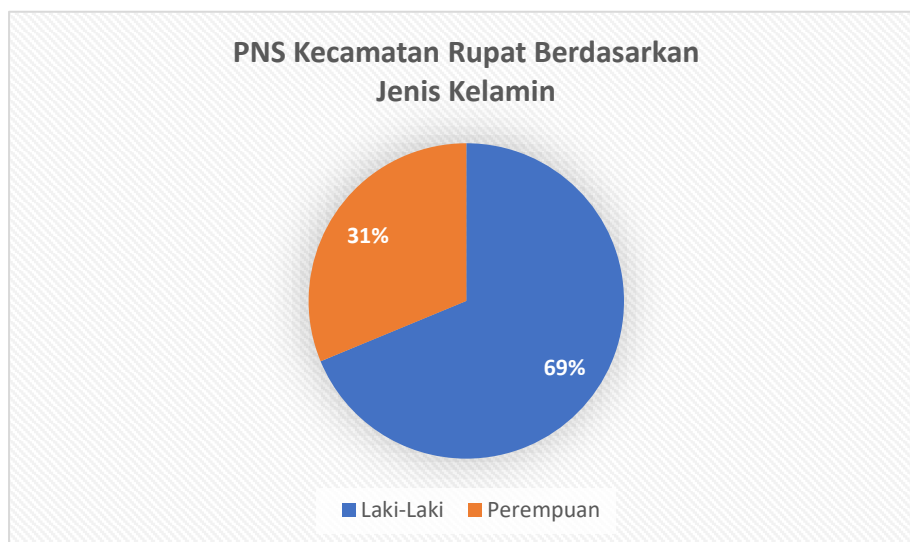
Sumber : Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian Per Desember 2024

Berdasarkan data per Desember 2024, jumlah pegawai yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 22 orang (68,75%) dan berjenis kelamin perempuan sebanyak 10 orang (31,25%). Hal ini menjelaskan bahwa pegawai yang berjenis

kelamin laki-laki lebih banyak dibandingkan yang berjenis kelamin perempuan.

Yang mendominasi adalah pada seksi ketenteraman dan ketertiban umum semuanya berjenis kelamin laki-laki.

Gambar. 2.2



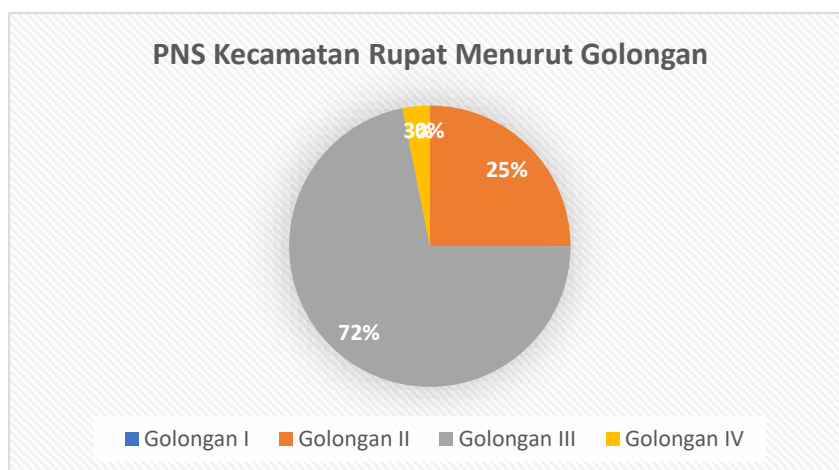
Tabel 2.3
Komposisi Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Rupat Menurut Golongan

No	Unit Kerja	Golongan			
		I	II	III	IV
1.	Sekretariat	0	0	3	0
2.	Seksi Pemerintahan	0	3	1	0
3.	Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	0	2	3	0
4.	Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya	0	0	1	0
5.	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa	0	0	2	0
6.	Seksi Pelayanan Umum	0	2	2	0
7.	Kelurahan	0	1	11	1
Jumlah		0	8	23	1

Sumber : Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian Per Desember 2024

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa PNS di lingkungan Kecamatan Rupert sebagian besar adalah Golongan III, yaitu mencapai 23 orang atau 71,87%, Golongan II sebanyak 8 orang atau 25 %, dan untuk Golongan IV hanya 1 orang atau 3,13%.

Gambar 2.3



Tabel 2.4
Komposisi Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Rupert
Menurut Eselonering

No	Unit Kerja	Eselon	
		III	IV
1.	Sekretariat	1	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
7.	Kelurahan	0	10
Jumlah		1	17

Sumber : Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian Per Desember 2024
3.

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa semua jabatan eselon telah terpenuhi

Tabel 2.5**Komposisi Pegawai Negeri Sipil Kecamatan Rupat Menurut Pendidikan Formal yang Ditamatkan**

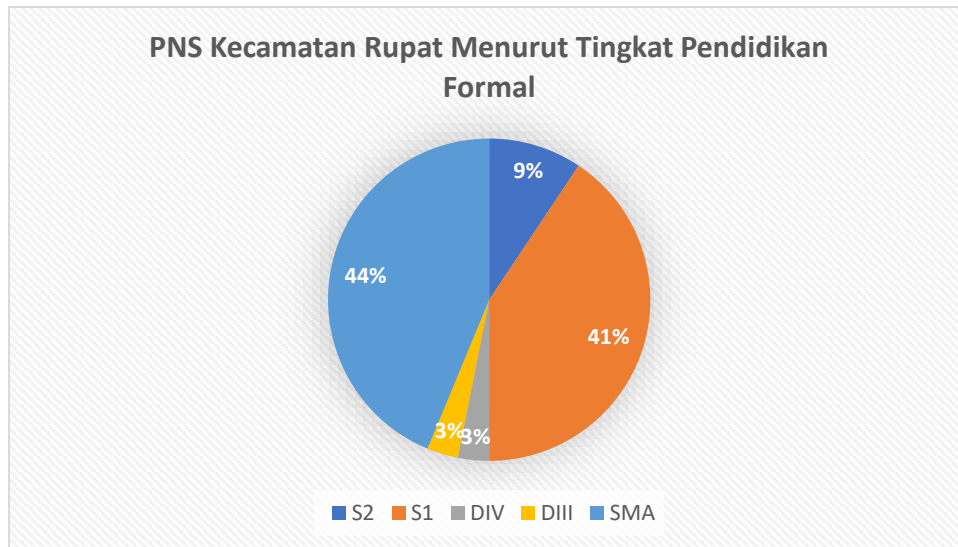
4.

No	Unit Kerja	Pendidikan				
		S2	S1	DIV	DIII	SMA
1.	Sekretariat	0	3	0	0	0
2.	Seksi Pemerintahan	0	1	0	0	3
3.	Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum	0	1	0	0	4
4.	Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya	0	0	1	0	0
5.	Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa	0	1	0	0	1
6.	Seksi Pelayanan Umum	0	0	0	1	3
7.	Kelurahan	3	7	0	0	3
Jumlah		3	13	1	1	14

Sumber : Sub Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian Per Desember 2024

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa PNS di lingkungan Kecamatan Rupat didominasi dengan tingkat pendidikan SMA dan S1 yaitu, PNS yang berpendidikan S-1 sebanyak 13 orang atau sebesar (40,63%) dan SMA sebanyak 14 orang atau sebesar (43,75) sedangkan yang berpendidikan S-2 sebanyak 3 orang atau sebesar (9,38%) dan yang berpendidikan DIV dan DIII sebanyak 2 orang atau sebesar (6,25%). Hal ini menunjukkan bahwa setengah dari jumlah PNS di kecamatan Rupat berstatus Sarjana (S-1/S-2), dan untuk setengahnya lagi masih perlu adanya peningkatan kualitas sumber daya manusia dengan menganjurkan untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi.

Gambar 2.5



2.1.2.2 Sarana dan Prasarana

Kecamatan Rupert dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, disamping ketersediaan sumber daya manusia yang 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. Berikut ini rincian sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Rupert.

Tabel 2.6
Daftar aset yang dimiliki oleh Kecamatan Rupert

No.	Nama Barang	Jumlah	Kondisi			Ket
			Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	
1	Tanah Bangunan Gedung	10	10			
2	Bangunan Gedung Kantor	5	5			
3	Rumah Dinas	10	10			
4	Komplek Perumahan dan Mess	5	2		3	
5	Gedung Pertemuan/Olahraga	0				

6	<i>Pos Jaga</i>	1	1			
7	<i>Lemari Besi / Metal</i>	11	11			
8	<i>Meja Rapat</i>	21	14	5	2	
9	<i>Meja 1/2 Biro</i>	100	80	9	11	
10	<i>Kursi Tamu</i>	11	8	3		
11	<i>A.C. Split</i>	30	20	6	4	
12	<i>Lemari Kayu</i>	16	5	6	5	
13	<i>Filing Kabinet Besi</i>	5	4	1		
14	<i>Meja Komputer</i>	16	10	5	1	
15	<i>Kursi Kerja Pejabat Lainnya</i>	0				
16	<i>P.C Unit</i>	37	24	4	9	
17	<i>Mesin Fotocopy Folio</i>	2			2	
18	<i>Laptop</i>	7	7			
19	<i>Printer (Peralatan Personal Komputer)</i>	23	23			
20	<i>Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan</i>	14	10	4		
21	<i>Pick Up</i>	2	1	1		
22	<i>Sepeda Motor</i>	14	10	4		
23	<i>Global Positioning System</i>	5	5			
24	<i>Lemari Kaca</i>	5	4		1	
25	<i>CCTV</i>	3	1	1	1	
26	<i>Meja Kerja Kayu</i>	16	10	4	2	
27	<i>Tempat Tidur Kayu</i>	8	4	4		
28	<i>Meja Podium</i>	1	1			
29	<i>Meja Resepsionis</i>	1	1			
30	<i>Meja Makan Besi</i>	2	2			
31	<i>Kursi Rapat</i>	20	20			
32	<i>Kursi Putar</i>	106	66	20	20	

33	Kursi Biasa	66	46	20		
34	Sofa	10	8	2		
35	Meubeleur Lainnya	30	30			
36	Jam Mekanis	0				
37	Kipas Angin	40	20	10	10	
38	Lemari Es	6	4		2	
39	Televisi	5	3		2	
40	Sound System	4	3	1		
41	Handy Cam	1	1			
42	Meja Kerja Pejabat Eselon III	6	6			
43	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	5	5			
44	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	0				
45	Meja Tamu Biasa	0				
46	Meja Rapat Pejabat Lainnya	22	20	2		
47	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	6	6			
48	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	5	5			
49	Kursi Kerja Pejabat Lainnya	0				
50	Uninterruptible Power Supply (UPS)	8		8		
51	Meja Kerja	0				
52	Note Book	1		1		
Jumlah		722	526	121	75	

Sumber: Kartu Inventaris Barang Tahun 2023

Tabel di atas menjelaskan jumlah aset yang dimiliki oleh Kecamatan Rupert berupa tanah dan bangunan beserta kelengkapan dan peralatan kantor yang ada di Kecamatan Rupert Kabupaten Bengkalis. Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat terdapat total 722 aset di lingkungan Kecamatan Rupert Kabupaten Bengkalis. Dari total tersebut, 526 aset dalam kondisi yang baik dengan

persentase 72,85%. Adapun aset dengan kondisi rusak ringan sebanyak 121 atau sebesar 16,76%. Sedangkan aset dengan kondisi rusak berat sebanyak 75 dengan persentase 10,39%. Komposisi data tersebut dapat menjadi acuan dalam penyusunan kebutuhan aset di Lingkungan Kecamatan Rupert Kabupaten Bengkalis ditahun berikutnya.

2.1.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Rupert

Berdasarkan PP Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan, tugas pokok Kecamatan adalah melaksanakan urusan pemerintahan umum serta menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati/Walikota. 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, kinerja dapat digambarkan sebagai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program/ kegiatan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi yang tertuang dalam rencana strategis. Dalam Penyusunan Renstra ini mempedomani Kepmendagri 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 Inventarisasi Pemuktahiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

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.

2.1.3.2 Capaian Kinerja Pelayanan

Sesuai dengan tugas dan fungsinya di bidang Pelayanan Publik, Kecamatan Rupert terus menerus melakukan peningkatan pelayanan dengan memberikan kenyamanan dan kemudahan kepada masyarakat melalui pembentukan maupun penyempurnaan regulasi serta inovasi dalam pengembangan pelayanan. Tujuannya adalah agar masyarakat merasa puas dengan pelayanan yang diberikan.

Hal-hal strategis yang telah dilakukan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir (Tahun 2021-2025) antara lain adalah sebagai berikut:

Tahun 2021

1. Pemantapan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan.
2. Memberikan pelayanan prima untuk meningkatkan kepuasan Masyarakat dalam pengurusan dokumen perizinan dan non-perizinan.
3. Menyelenggarakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa/Kelurahan untuk penyusunan rancangan atau usulan Pembangunan untuk tahun berikutnya.

Tahun 2022

1. Memanfaatkan bantuan dari pemerintah dalam optimalisasi kegiatan PPKM (Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat) dimasa Pandemi Covid-19.
2. Menyelenggarakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa/Kelurahan untuk penyusunan rancangan atau usulan Pembangunan untuk tahun berikutnya.

Tahun 2023

1. Memanfaatkan bantuan keuangan provinsi untuk melakukan sosialisasi penanggulangan dan pencegahan kebakaran hutan dan lahan.
2. Menyelenggarakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa/Kelurahan untuk penyusunan rancangan atau usulan Pembangunan untuk tahun berikutnya.

Tahun 2024

1. Meningkatkan mutu pelayanan dengan melakukan pengisian survey kepuasan Masyarakat pada aplikasi SISUKMA (Sistem Informasi Survei Kepuasan Masyarakat).
2. Menyelenggarakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa/Kelurahan untuk penyusunan rancangan atau usulan Pembangunan untuk tahun berikutnya.

Tahun 2025

1. Memberikan pelayanan prima kepada Masyarakat dengan melakukan evaluasi terhadap kinerja petugas pelayanan PATEN.
2. Meningkatkan kepuasan Masyarakat dengan mengadakan ruang bermain anak dan ruang belajar atau Pustaka Mini bagi masyarakat dalam pengurusan dokumen perizinan dan non-perizinan.
3. Menyelenggarakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa/Kelurahan untuk penyusunan rancangan atau usulan Pembangunan untuk tahun berikutnya.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 memberikan

definisi bahwa perencanaan pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah.

Terkait dengan keberhasilan pencapaian target-target Renstra Kecamatan Rupert Tahun 2025-2030 disajikan pada tabel berikut ini

Tabel 2.7
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Rupert Tahun 2021 - 2026

No.	Indikator	Satuan	SPM	IKK	Target (Tahun)						Realisasi (Tahun)						Catatan
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Indeks Pelayanan / Indeks Kepuasan Masyarakat	%			85,25	88	89	90	91	92	88,54	91,83	94,42	98,35			
2.	Persentase Kelurahan / Desa dengan kinerja baik	%			62,35	67	70	73	77	80	81,25	41,67	100	100			
3.	Persentase penurunan gangguan Kamtibmas	%			5	60	64	68	73	78	14,25	100	- 50	125			

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa target-target yang ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Rupert Tahun 2021-2026 terdiri dari 3 Indikator, Dimana target di setiap indikator terrealisasi. Berikut uraian pencapaian setiap indikator sebagai berikut:

- a. Indikator Indeks Pelayanan / Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dimana pencapaian realisasi kinerja pada 2021 (88.54%), 2022 (91.83%), 2023 (94.42%), 2024 (98.35%)

- b. Indikator Persentase Kelurahan / Desa dengan Kinerja Baik dimana pencapaian realisasi kinerja pada tahun 2021 (81.25%), 2022 (41.67%), 2023 (100%), 2024 (100%)
- c. Indikator Persentase penurunan gangguan KAMTIBMAS dimana pencapaian realisasi kinerja pada tahun 2021 (14.25 %), 2022 (100%), 2023 (-50), 2024 (125)

Dari uraian indicator diatas terdapat kenaikan dan penurunan terhadap hasil pencapaian kinerja yang ditetapkan, sehingga perlu ditingkatkan lagi kinerja dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan. Untuk indikator yang belum tercapai sesuai dengan target yang ditentukan , Kecamatan Rupert akan berupaya melakukan perbaikan dengan inovasi melalui optimalisasi kinerja seluruh pihak di Lingkungan Kecamatan Rupert.

2.1.3.3 Capaian Kinerja Pendanaan

Selain kinerja pencapaian target pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya, juga perlu diukur pencapaian kinerja anggaran. Capaian kinerja pendanaan didasarkan pada alokasi pagu dan realisasi anggaran Kecamatan Rupert sejak tahun 2021 sampai dengan tahun 2024.

- **Belanja Pegawai**

Realisasi Anggaran Belanja Pegawai (Belanja Pegawai baik pembayaran Gaji dan Tunjangan serta Tambahan Penghasilan Pegawai) Tahun Anggaran 2021-2024 adalah sejumlah Rp. 19.939.946.899 (Sembilan belas milyar sembilan ratus tiga puluh sembilan juta sembilan ratus empat puluh enam ribu delapan ratus sembilan puluh sembilan rupiah) atau sebesar 87,08% dari dana yang tersedia dalam

DPA yaitu sejumlah Rp 22.898.706.920 (Dua puluh dua milyar delapan ratus sembilan puluh delapan juta tujuh ratus enam ribu sembilan ratus dua puluh rupiah). Rincian anggaran dan realisasi anggaran tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 2.8
Target dan Realisasi Belanja Pegawai Kecamatan Rupert
Tahun 2021-2024

No	Tahun	Anggaran	Realisasi	%
1	2021	5.630.894.102	4.801.399.200	85,27
2	2022	5.648.865.757	4.994.032.158	88,41
3	2023	5.821.055.637	5.118.889.417	87,94
4	2024	5.797.891.424	5.025.626.124	86,68
Jumlah		22.898.706.920	19.939.946.899	87,08

Sumber : Laporan Keuangan Kantor Camat Rupert 2021-2024

Berdasarkan data tersebut dapat dikatakan bahwa penyerapan dana anggaran Belanja Pegawai sudah cukup optimal dengan predikat “Tinggi”. Namun demikian perlu dioptimalkan lagi mengingat anggaran yang tidak digunakan mencapai Rp 2.958.760.021 (Dua milyar sembilan ratus lima puluh delapan juta tujuh ratus enam puluh ribu dua puluh satu rupiah).

- **Belanja Operasi**

Anggaran Belanja Operasi Tahun 2021-2024 yang tersedia dalam DPA sejumlah Rp. 54.431.350.018 (Lima Puluh Empat Milyar Empat Ratus Tiga Puluh Satu Juta Tiga Ratus Lima Puluh Ribuan Delapan Belas Rupiah). Sedangkan realisasinya adalah sejumlah Rp. 50.531.810.923

(Lima Puluh Milyar Lima Ratus Tiga Puluh Satu Juta Delapan Ratus
Sepuluh Ribu Sembilan Ratus Dua Puluh Tiga Rupiah).

Tabel 2.9

Target dan Realisasi Belanja Operasi Kecamatan Rupert
Tahun 2021-2024

No	Tahun	Anggaran	Realisasi	%
1	2021	10.214.942.874	10.128.922.038	99,16
2	2022	15.655.847.160	15.495.339.285	98,97
3	2023	13.709.895.980	13.395.198.363	97,70
4	2024	14.850.664.004	11.512.351.237	77,52
Jumlah		54.431.350.018	50.531.810.923	92,84

Sumber : Laporan Keuangan Kantor Camat Rupert 2021-2024

Tabel di atas menunjukkan bahwa realisasi anggaran pada Kecamatan Rupert sudah cukup baik dengan predikat “sangat tinggi”. Namun demikian perlu dioptimalkan lagi mengingat anggaran yang tidak terealisasi mencapai Rp 3.899.539.095 (Tiga Milyar Delapan Ratus Sembilan Puluh Sembilan Juta Lima Ratus Tiga Puluh Sembilan Ribu Sembilan Puluh Lima Rupiah). Berikut ini disajikan tabel rincian target dan realisasi anggaran Kecamatan Rupert Tahun 2021 s/d 2024 pada table 2.10

Tabel: 2.10

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Kecamatan Rupat

Tahun 2021-2024

No	Uraian	Anggaran tahun Ke-				Realisasi Tahun Ke				Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun				Rata-Rata Pertumbuhan	
		(dalam Rupiah)				(dalam Rupiah)									
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
I	BELANJA TIDAK LANGSUNG	5.630.894.102	5.648.865.757	5.821.055.637	5.797.891.424	4.801.399.200	4.994.032.158	5.118.889.417	5.025.626.124	85,27	88,41	87,94	86,68	0,99%	1,56%
II	BELANJA LANGSUNG	10.214.942.874	15.655.847.160	13.709.895.980	14.850.664.004	10.128.922.038	15.495.339.285	13.395.198.363	11.512.351.237	99,16	98,97	97,70	77,52	16,39%	8,46%
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	10.334.097.313	11.508.197.204	9.664.789.117	10.947.967.137	9.473.112.938	10.747.586.305	8.914.440.180	8.367.083.137	91,67	93,39	92,24	76,43	2,87%	-3,25%
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	86.006.700	938.206.300	934.303.800	938.069.923	86.006.700	938.106.300	934.203.800	844.069.912	100,00	99,99	99,99	89,98	330,28%	326,89%
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	4.146.107.963	7.761.038.413	8.054.049.800	7.792.524.367	4.851.977.600	7.706.419.388	7.788.132.600	6.485.496.615	99,63	99,30	96,70	83,23	29,24%	14,39%
4	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	84.410.000	141.910.000	134.362.200	134.340.000	83.870.000	141.910.000	134.182.200	134.340.000	99,36	100,00	99,87	100,00	20,93%	21,29%
5	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	362.590.000	875.799.000	671.374.700	763.582.931	362.250.000	875.787.450	671.057.000	634.916.627	99,91	100,00	99,95	83,15	43,98%	37,67%
6	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	832.625.000	79.562.000	72.072.000	72.071.070	73.104.000	79.562.000	72.072.000	72.071.070	95,42	100,00	100,00	100,00	-33,29%	-0,19%
Total		15.845.836.976	21.304.712.917	19.530.951.617	20.648.555.428	14.930.321.238	20.489.371.443	18.514.087.780	16.537.977.361	94,22	96,17	94,79	80,09	11%	6%



Tabel di atas memberikan data terkait dengan judul program serta pagu anggaran dan realisasinya pada periode 2021 s/d 2024. Beberapa catatan atas informasi kinerja anggaran Kecamatan Rupert antara lain adalah:

1. Rata-rata pertumbuhan anggaran dari tahun 2021 sampai tahun 2024 pada belanja pegawai sebesar 0,99% dan rata-rata pertumbuhan realisasinya sebesar 1,56%, sedangkan anggaran untuk belanja langsung rata-rata pertumbuhannya sebesar 16,39% dengan rata-rata pertumbuhan realisasi sebesar 8,46%.
2. Sesuai dengan maksud dan tujuan suatu kegiatan, terdapat kegiatan yang dilaksanakan setiap tahun, hanya beberapa kali dalam 5 (lima) tahun, dan juga ada kegiatan yang dilaksanakan hanya sekali dalam 5 (lima) tahun.
3. Kegiatan yang dilaksanakan Kecamatan Rupert merupakan rangkaian untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan tata kelola pemerintahan yang menjadi kewenangan Camat yang dilimpahkan oleh Pemerintah Kabupaten.

Untuk optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Rupert dimasa yang akan datang, perlu dilakukan evaluasi terhadap program dan kegiatan yang dilaksanakan, khususnya terhadap indikator sasaran pelayanan, outcome program, maupun output kegiatan.

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan Kecamatan Rupert adalah seluruh masyarakat yang berada di wilayah Kecamatan Rupert, termasuk Aparatur Sipil Negara (ASN) di Lingkungan Kecamatan,, Lembaga vertikal yang setara serta perangkat daerah lain yang memerlukan pelayan administrasi atau fasilitasi dari Kecamatan. Sasaran ini meliputi pelayanan publik seperti administrasi kependudukan, perizinan, dan non-perizinan, serta pelayanan di bidang pemerintahan, pemberdayaan masyarakat, ekonomi dan



pembangunan, serta ketentraman dan ketertiban umum. Rincian kelompok sasaran dan layanan :

- **Masyarakat dan Kelompok Masyarakat** : Kelompok sasaran utama yang dilayani oleh kecamatan, mencakup seluruh penduduk di wilayah kecamatan. Pelayanan yang diberikan adalah sebagai berikut:
 - Pelayanan administrasi umum dan kependudukan.
 - Pelayanan perizinan dan non-perizinan.
 - Pelayanan di bidang sosial kemasyarakatan, seperti pemberdayaan masyarakat.
 - Pelayanan di bidang ekonomi dan pembangunan.
 - Pelayanan di bidang ketentraman dan ketertiban umum.
 - Pembinaan RT/RW, LPMK , Karang Taruna , Posyandu
 - Fasilitasi musyawarah rencana pembangunan (Musrenbang) Tingkat Desa / Kelurahan .
- **Aparatur Kecamatan** : Kelompok ini mencakup seluruh ASN di lingkungan kecamatan, baik di tingkat pimpinan (Camat, Sekretaris Camat) maupun pelaksana (kepala seksi, staf, dan jabatan fungsional).
- **Perangkat Daerah Lain** : Kelompok ini adalah unit kerja di tingkat kabupaten/kota yang juga menjadi sasaran pelayanan administrasi atau fasilitasi dari kecamatan, sesuai dengan kewenangan dan peraturan yang berlaku.
- **Pemerintahan Desa / Kelurahan** : Menerima dukungan dan bimbingan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik di tingkat Desa / Kelurahan. Pelayanan yang diberikan adalah :
 - Pembinaan dan supervisi pelaksanaan tugas pemerintahan desa / kelurahan
 - Monitoring pelaksanaan anggaran desa / kelurahan
 - Pendampingan administrasi pemerintahan

- **Instansi Pemerintahan / Mitra Lintas Sektoral Lainnya** : Kecamatan Rupert selalu melakukan kerja sama dengan Mitra Lintas Sektoral Lainnya yang berada di wilayah kerja Kecamatan yang terdiri Forkompincam , UPT dan Korwilcam Pendidikan terkait dengan Pelayanan yang diberikan kepada Masyarakat.

Jenis layanan yang di berikan Kecamatan sebagai pelayan publik

- **Layanan administrasi:** Pelayanan untuk urusan administrasi pemerintahan dan sosial kemasyarakatan.
- **Fasilitasi:** Memfasilitasi pencapaian standar pelayanan minimal di tingkat kecamatan.
- **Pemberdayaan masyarakat:** Mengoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan.
- **Pemeliharaan sarana prasarana:** Mengoordinasikan pemeliharaan sarana prasarana umum dan kebersihan lingkungan.
- **Penegakan peraturan:** Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan bupati/wali kota.

Secara keseluruhan, kelompok sasaran layanan renstra kecamatan sangat luas dan mencakup seluruh elemen yang berinteraksi dengan kecamatan dalam menjalankan fungsi dan pelayanannya.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

Dalam perumusan kebijakan publik, hal penting yang harus dilakukan terlebih dahulu adalah identifikasi permasalahan kebijakan (policy problem) sebagai salah satu tahap dalam perumusan isu strategis daerah. Suatu analisis permasalahan pembangunan harus menemukan permasalahan utama yang dihadapi oleh daerah dengan pendalaman akar masing-masing masalah. Permasalahan pembangunan daerah merupakan “gap expectation” antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai dimasa datang dengan kondisi riil saat ini



Isu-isu strategis baik berskala regional, provinsi, nasional, maupun internasional harus dianalisis untuk mendapatkan kerangka kebijakan atas peluang apa yang harus dimanfaatkan dan ancaman apa yang harus diantisipasi. Rumusan kebijakan inilah yang akan menjadi prioritas pembangunan dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan analisis terhadap tugas dan fungsi serta kinerja dimasa lalu, dapat dirumuskan permasalahan utama Kecamatan Rupat adalah "***Pelayanan Publik yang Belum Maksimal***". Permasalahan utama tersebut disebabkan oleh beberapa permasalahan antara lain :

1. Masih banyak keluhan masyarakat terkait pelayanan. Masih banyak ditemukannya dokumen pelayanan yang diselesaikan tidak tepat waktu. Hal ini dikarenakan belum lengkapnya persyaratan yang diajukan sehingga penyelesaian menjadi lambat.
2. 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 masyarakat enggan mengurus dokumen perizinan maupun non perizinan.
3. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen perizinan dan atau non perizinan. Permasalahan ini dapat dilihat masih ditemukannya bangunan masyarakat yang belum memiliki izin.
4. Pemanfaatan teknologi informasi belum maksimal. Pemanfaatan teknologi informasi belum maksimal dikarenakan koneksi jaringan internet yang sering mati sehingga komunikasi dan pengiriman data macet. Selain itu sosialisasi penggunaan layanan website kecamatan belum optimal.
6. Masih rendahnya pengetahuan Masyarakat mengenai aplikasi "SI SUKMA" Dimana aplikasi itu merupakan aplikasi perhitungan survey kepuasan Masyarakat , sehingga saat pengisian kuisioner Masyarakat dibantu oleh petugas pelayanan.

Tabel 2.7
Isu Permasalahan Pelayanan di Kecamatan Rupert



Kondisi kinerja yang ingin dicapai Kecamatan Rupert adalah memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat. Kondisi pegawai yang memiliki kompetensi artinya mampu menyelesaikan tugas yang dibebankan secara proporsional, mengenali permasalahan yang dihadapi dan dapat memecahkan permasalahan dengan baik dan tuntas. Ini berarti setiap aparatur harus dapat meningkatkan potensi dan kapasitas kerja dengan ketekunan melaksanakan tugas, mendalami pelaksanaan tugas serta menambah pengalaman/wawasan. Penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan yang jelas artinya adanya kejelasan dalam merumuskan tugas-tugas dan kewenangan dari suatu organisasi dan tidak terjadi tumpang tindih, pelaksanaan tugas serta adanya prosedur dan tata kerja yang jelas.

Adanya dukungan sarana dan prasarana dan dukungan pendanaan yang memadai untuk memperlancar program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Rupert untuk meningkatkan kinerja pelayanan OPD kepada masyarakat. Pelaksanaan Program dan Kegiatan pada Kecamatan Rupert dituangkan dalam Rencana Kerja (Renja) Tahunan, sebagai landasan dan pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan sesuai dengan Renstra yang telah disusun sekaligus sebagai dasar dalam penyusunan anggaran agar terjalin keselarasan antara kebutuhan dan kemampuan serta potensi



masalah pendapatan sehingga terjadi adanya sinergitas antara perencanaan yang dibuat dengan pelaksanaannya.

2.2.2 Penentuan Isu – Isu Strategis

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

1. Pelayanan Publik yang belum maksimal

Prinsip-prinsip pelayanan publik adalah kesederhanaan, kejelasan, kepastian waktu, akurasi, keamanan, tanggungjawab, kelengkapan sarana dan prasarana, kemudahan akses, kedisiplinan, kesopanan, keramahan dan kenyamanan. Oleh karena itu Kecamatan Rupert harus senantiasa melakukan perbaikan kualitas pelayanan dengan tujuan agar dapat meningkatkan kepuasan dan kepatuhan masyarakat. Seiring dengan meningkatnya aktifitas masyarakat dan pertumbuhan ekonomi masyarakat di Kecamatan Rupert, perlu dilakukan sosialisasi dan penerapan pelayanan publik yang lebih intens lagi. Sehingga kesadaran masyarakat akan pentingnya pelayanan terutama dokumen perizinan dan atau non perizinan dapat terlaksana. Upaya peningkatan kualitas pelayanan dapat dilakukan dengan cara mencakup reformasi dibidang pelayanan yang harus dimulai dari aspek yang paling besar yaitu pola pikir, pola tindak, tata busana serta tutur kata dalam berkomunikasi sesuai dengan unsur penting pelayanan dalam menentukan kualitas indeks kepuasan masyarakat.

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

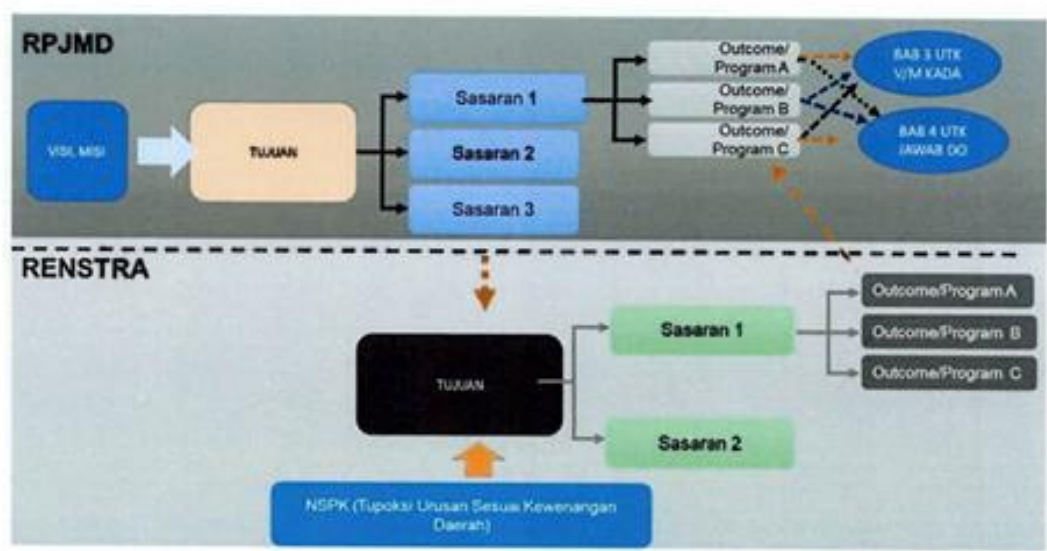
Bagian ini memberikan gambaran tentang Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Perangkat Daerah

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah

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.

Perumusan tujuan dan sasaran merupakan salah satu tahap perencanaan kebijakan (policy planning) yang memiliki kritikal poin dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis tahun 2025-2029. Hal ini mengingat bilamana visi dan misi Bupati dan wakil Bupati tidak dijabarkan secara teknokratis dan partisipatif kedalam tujuan dan sasaran, maka program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Dalam hal ini, tujuan dan sasaran merupakan dampak (impact) keberhasilan pembangunan daerah yang diperoleh dari pencapaian berbagai program prioritas terkait. Hubungan antara tujuan dan sasaran Renstra Bappeda Kabupaten Bengkalis Tahun 2025 – 2029 dengan RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2025 – 2029 sebagai berikut :

Gambar 3.1 Kerangka Keterkaitan Sasaran RPJMD dengan Tujuan Renstra PD





Pada Gambar diatas menggambarkan kerangka keterkaitan antara sasaran RPJMD dengan tujuan dalam Renstra Perangkat Daerah (PD). Proses ini diawali dari visi dan misi kepala daerah yang kemudian dijabarkan ke dalam tujuan RPJMD. Tujuan ini selanjutnya diturunkan menjadi beberapa sasaran strategis RPJMD yang bersifat makro dan menjadi acuan utama dalam pembangunan daerah. Setiap sasaran RPJMD menghasilkan berbagai outcome yang berasal dari pelaksanaan program-program pembangunan (Program A, B, C, dan D) yang dimuat dalam BAB III RPJMD serta digunakan dalam evaluasi kinerja pemerintah daerah seperti dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dan evaluasi SAKIP.

Selain itu , Gambar 3.1 juga memperjelas keterkaitan antara sasaran RPJMD dan tujuan Renstra PD melalui jalur integrasi vertikal yang dimulai dari visi-misi kepala daerah. Sasaran RPJMD menjadi rujukan utama dalam merumuskan tujuan dan sasaran perangkat daerah, yang pada akhirnya akan menghasilkan outcome dari pelaksanaan program-program pembangunan. Keterhubungan inimenunjukkan bahwa Renstra PD harus disusun berdasarkan sasaran RPJMD dan disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah melalui acuan NSPK. Dengan demikian, kedua gambar tersebut secara komplementer menggambarkan bahwa perencanaan pembangunan daerah yang efektif dan akuntabel memerlukan kesinambungan dan keselarasan antara RPJMD dan Renstra PD, baik dari sisi substansi kebijakan maupun implementasi teknisnya.

Salah satu hal terpenting dalam rumusan kebijakan pembangunan adalah kejelasan mengenai apa yang akan diwujudkan dalam 5 (lima) tahun mendatang berdasarkan analisis kinerja pembangunan saat ini, serta permasalahan dan isu strategis pembangunan daerah yang akan ditangani selama 5 (lima) tahun ke depan. Impact pembangunan sebagai salah satu komponen penting arsitektur kinerja merupakan indikator tertinggi (high level indicators) yang akan dicapai dan menjadi tolak ukur keberhasilan pembangunan di masa mendatang



Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Visi menjadi fokus dan arahan pembangunan serta program kerja selama lima tahun pelaksanaan kepemimpinan kepala daerah. Visi menjadi penting karena akan menyatukan dan mengintegrasikan setiap aspek pendukung pembangunan daerah yang akan dilaksanakan oleh seluruh elemen, baik aparaturnya pemerintahan, masyarakat, maupun swasta. Visi RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2025 - 2029 adalah ***“TERWUJUDNYA KABUPATEN BENGKALIS YANG BERMARWAH, MAJU DAN SEJAHTERA SERTA UNGGULAN DI INDONESIA”***

Penjelasan Visi, sebagai berikut:

- a) **Bermarwah**, Bermakna: Suatu kondisi dimana masyarakatnya memiliki kebanggaan sebagai masyarakat yang bermartabat dengan terbentuknya karakter masyarakat berpengetahuan dan memiliki keunggulan kompetitif berdasarkan landasan keagamaan dan kebudayaan.
- b) **Maju**, Bermakna: Suatu Kondisi Masyarakat yang Telah Terpenuhinya Semua Kebutuhan Baik Pangan, Sandang, Papan, Pendidikan, Kesehatan dan Pemanfaatan Teknologi, ditandai dengan Tingginya Pertumbuhan Ekonomi, Sumber Daya Manusia yang Kompetitif serta Masyarakat yang lebih Mandiri yang didukung oleh birokrasi pemerintah yang profesional dan berwibawa;
- c) **Sejahtera**, Bermakna : Suatu Kondisi Masyarakat yang Telah Terpenuhinya Kebutuhan Dasar sebagai Wujud dari Pembangunan yang Adil dan Merata dan menyentuh semua Aspek Kehidupan yang ditandai dengan Tingkat Pendapatan yang Cukup, Rendahnya Angka Kemiskinan, Rendahnya Tingkat Kriminal serta Tingkat Kesehatan dan Pendidikan yang sangat baik
- d) **Unggul**, Bermakna : Suatu kondisi tercapainya semua indikator pembangunan daerah, baik dari aspek fisik maupun non fisik, berprestasi dan berinovasi serta memiliki daya saing yang tinggi sehingga mampu berkompetisi dengan daerah lain.



Misi merupakan seluruh upaya yang dilakukan untuk mencapai visi yang dinyatakan secara tegas dan jelas sebagai manifestasi dari keinginan masyarakat demi kemajuan daerah. Atas dasar itu misi Tahun 2025 – 2029 dirumuskan sebagai berikut:

1) Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Daerah, Potensi Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Manusia yang Efektif dalam Memajukan Perekonomian yang Berdaya Saing.

Misi ini berfokus pada:

A. Pengelolaan Keuangan Daerah yang Efektif

- Efisiensi dan Transparansi Anggaran: Mengelola anggaran daerah dengan prinsip efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas agar alokasi dana tepat sasaran dalam mendukung pembangunan daerah.
- Peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD); Memaksimalkan penerimaan daerah dari sektor pajak, retribusi, dan sumber lain yang sah guna mengurangi ketergantungan pada dana transfer dari pemerintah pusat.
- Optimalisasi Belanja Daerah ; Mengalokasikan belanja daerah secara strategis untuk mendukung pembangunan infrastruktur, layanan publik, serta program peningkatan ekonomi masyarakat.

B. Pemanfaatan Potensi Sumber Daya Alam Secara Berkelanjutan

- Eksplorasi dan Pengelolaan SDA yang Berkelanjutan: Mengelola sumber daya alam (seperti minyak, gas, pertanian, perikanan, dan kehutanan) dengan prinsip keberlanjutan agar manfaatnya dapat dirasakan dalam jangka panjang.
- Pengembangan Hilirisasi Industri ; Meningkatkan nilai tambah produk berbasis sumber daya alam melalui pengolahan industri agar daerah tidak hanya bergantung pada ekspor bahan mentah.
- Penguatan Regulasi dan Pengawasan Lingkungan; Mencegah eksploitasi berlebihan yang dapat merusak lingkungan dengan menerapkan regulasi yang ketat dan mendorong praktik ramah lingkungan.

C. Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) yang Berkualitas

- Peningkatan Kualitas Pendidikan dan Keterampilan ; Mengembangkan sistem pendidikan yang adaptif terhadap kebutuhan industri serta memperkuat program pelatihan keterampilan bagi tenaga kerja lokal.
- Mendorong Inovasi dan Kewirausahaan ; Memberikan dukungan kepada UMKM dan startup lokal dalam bentuk pelatihan, akses permodalan, dan kemudahan regulasi untuk mendorong pertumbuhan ekonomi berbasis inovasi.
- Peningkatan Kesejahteraan dan Produktivitas Tenaga Kerja ; Meningkatkan kesejahteraan pekerja melalui program kesehatan, jaminan sosial, dan penguatan daya tawar tenaga kerja dalam pasar ekonomi yang kompetitif.

D. Mewujudkan Perekonomian yang Berdaya Saing

- Pengembangan Infrastruktur Ekonomi; Membangun, kawasan industri, serta fasilitas perdagangan untuk mendukung kelancaran aktivitas ekonomi.
- Peningkatan Investasi Daerah; Menciptakan iklim investasi yang kondusif dengan memberikan insentif kepada investor, kemudahan perizinan, serta kepastian hukum bagi pelaku usaha.
- Pemanfaatan Teknologi dan Digitalisasi; Mengembangkan ekonomi berbasis digital dengan mendorong adopsi teknologi dalam sektor industri, perdagangan, dan layanan publik guna meningkatkan efisiensi dan daya saing global.

Secara umum Misi ini bertujuan untuk menciptakan sistem pengelolaan keuangan daerah yang sehat, pemanfaatan sumber daya alam yang optimal dan berkelanjutan, serta peningkatan kualitas SDM sebagai faktor utama dalam membangun ekonomi daerah yang lebih kompetitif. Dengan pendekatan yang terintegrasi, daerah dapat berkembang secara mandiri dan berdaya saing di tingkat nasional maupun global.

2) Mewujudkan Reformasi Birokrasi serta Penguatan Nilai-Nilai Agama dan Budaya Melayu Menuju Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Masyarakat yang Berkarakter.



Misi ini memiliki dua pilar utama, yaitu reformasi birokrasi dan penguatan nilai-nilai agama serta budaya Melayu, yang bertujuan untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan membangun masyarakat yang memiliki karakter kuat. Dalam konteks pembangunan daerah untuk lima tahun ke depan, berikut adalah fokus utama dari misi ini:

A. Reformasi Birokrasi untuk Tata Kelola Pemerintahan yang Baik

Reformasi birokrasi menjadi landasan penting dalam meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan transparansi dalam pemerintahan daerah. Beberapa fokus utamanya adalah:

1) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik;

- Mengembangkan layanan berbasis digital untuk mempercepat proses administrasi pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.
- Menerapkan sistem pelayanan terpadu (*one-stop service*) untuk mempermudah akses masyarakat terhadap layanan publik.
- Meningkatkan kompetensi aparatur sipil negara (ASN) agar lebih profesional dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

2) Transparansi dan Akuntabilitas Pemerintahan

- Mengoptimalkan sistem e-Government untuk meningkatkan transparansi pengelolaan keuangan daerah dan layanan administrasi.
- Meningkatkan peran masyarakat dalam pengawasan pemerintahan melalui mekanisme partisipatif dan keterbukaan informasi publik.
- Memperkuat sistem pengawasan internal dan eksternal untuk mencegah korupsi dan penyalahgunaan wewenang.

3) Reformasi Struktur dan Budaya Kerja Birokrasi

- Mendorong birokrasi yang adaptif dan inovatif dalam menghadapi tantangan global dan perubahan teknologi.

- 
- Meningkatkan koordinasi antar instansi pemerintahan untuk menghindari tumpang tindih kebijakan dan program pembangunan.
 - Mengembangkan budaya kerja yang berorientasi pada hasil (performance-based) dengan evaluasi berkala terhadap kinerja birokrat.

B. Penguatan Nilai-Nilai Agama dan Budaya Melayu

Nilai-nilai agama dan budaya Melayu menjadi faktor penting dalam membentuk karakter masyarakat dan memperkuat identitas daerah. Fokus dalam lima tahun ke depan meliputi:

1) Peningkatan Peran Agama dalam Kehidupan Sosial

- Mengintegrasikan nilai-nilai keagamaan dalam kebijakan pembangunan sosial dan pendidikan.
- Mendukung program-program dakwah dan pendidikan agama yang moderat dan inklusif.
- Mendorong peran tokoh agama dalam memperkuat harmoni sosial dan mencegah konflik berbasis agama.

2) Pelestarian dan Pengembangan Budaya Melayu

- Mempromosikan budaya Melayu dalam berbagai sektor, termasuk pendidikan, pariwisata, dan industri kreatif.
- Mendorong penggunaan bahasa Melayu dalam komunikasi resmi dan edukasi sebagai bagian dari identitas daerah.
- Mengembangkan festival budaya dan seni Melayu sebagai strategi meningkatkan kebanggaan daerah serta daya tarik wisata.

3) Pendidikan Karakter Berbasis Kearifan Lokal

- Memasukkan nilai-nilai budaya Melayu dalam kurikulum pendidikan sebagai bagian dari pendidikan karakter.
- Menanamkan nilai gotong royong, hormat terhadap adat, dan etika Melayu dalam kehidupan masyarakat.

- Mengembangkan program pelatihan kepemimpinan berbasis budaya lokal untuk mencetak generasi yang berkarakter.

C. Menuju Masyarakat yang Berkarakter dan Berdaya Saing

Tujuan akhir dari misi ini adalah menciptakan masyarakat yang memiliki karakter kuat dan siap menghadapi tantangan zaman. Fokus utamanya adalah:

2) Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan

- Mendorong keterlibatan masyarakat dalam perumusan kebijakan publik melalui musyawarah dan forum dialog.
- Mengembangkan program pemberdayaan berbasis komunitas untuk meningkatkan kesejahteraan dan kemandirian masyarakat.
- Memperkuat nilai solidaritas sosial dan kepedulian terhadap sesama melalui program sosial berbasis budaya dan agama.

3) Penguatan Identitas Lokal dalam Era Globalisasi

- Menyelaraskan budaya lokal dengan perkembangan teknologi dan modernisasi agar tetap relevan dalam era digital.
- Mengembangkan kebijakan ekonomi kreatif berbasis budaya Melayu untuk meningkatkan daya saing daerah di tingkat nasional dan internasional.
- Memanfaatkan media sosial dan digital sebagai sarana edukasi budaya serta promosi identitas lokal.

Misi ini menitikberatkan pada pembentukan pemerintahan yang transparan, efisien, dan inovatif melalui reformasi birokrasi, serta penguatan nilai-nilai agama dan budaya Melayu sebagai identitas daerah. Dalam lima tahun ke depan, keberhasilan misi ini diharapkan dapat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, pelayanan publik yang berkualitas, serta masyarakat yang berkarakter kuat dan berdaya saing di tengah arus globalisasi.

Tujuan dan sasaran juga merupakan tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam rencana strategis Kecamatan Rupert 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 Kabupaten Bengkalis. Renstra Kecamatan Rupert 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 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 Sasaran RPJMD dengan Renstra Kecamatan Rupert
Tahun 2025 -2029

No.	RPJMD / RENSTRA	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUNAN KE -					
					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 Pemerintah Baik, Bersih dan Akuntabel	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	95	95.8	96.6	97.4	98.2	99

Sumber : RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2026 – 2029

Pada dasarnya, tujuan, sasaran, dan indikator kinerja perencanaan pembangunan yang ditetapkan baik ditingkat Pusat, Provinsi, maupun Kabupaten/ Kota untuk 5 (lima) tahun ke depan memiliki keselarasan yang kokoh. Hal ini mengindikasikan harapan dalam menumbuh kembangkan sinergitas perencanaan yaitu meningkatkan daya saing pelayanan umum dan kesejahteraan masyarakat guna mewujudkan tujuan pembangunan daerah dan nasional.

Didalam Visi Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri) dalam Renstra Strategis (Renstra) Tahun 2025 – 2029 adalah “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Dalam Negeri Yang Efektif, Demokratis, Responsif, Dan Berorientasi Pada Pelayanan Publik Demi Memperkuat Negara Kesatuan Republik Indonesia”. Visi tersebut dijabarkan pada misi

Kemendagri point ke tiga tentang meningkatkan pelayanan publik dan otonomi daerah yang menjadi dasar tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2025 – 2029. Dapat dilihat tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Kecamatan Rupert pada tabel dibawah ini :

Tabel 3.2
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Kecamatan Rupert Tahun 2025 – 2029

Visi RPJMD	Terwujudnya Kabupaten Bengkalis yang Bermarwah , Maju dan Sejahtera serta Unggul di Indonesia									
Misi ke – II	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan Masyarakat yang berkarakter melalui reformasi Birokrasi dan Penguatan Agama dan Budaya Melayu									
Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Data Awal (2024)	Data Target lima tahun mendatang						Kondisi Akhir 2030
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang integritas, Dinamis dan Masyarakat Berkarakter dengan Penguatan Nilai Agama dan Budaya Melayu	Terciptanya Tatakelola Pemerintah Baik, Bersih dan Akuntable	Indeks Kepuasan Masyarakat	90	91	91.50	92	92.50	93	93	93

Pada gambar tabel diatas struktur sistematis dalam penyusunan dokumen perencanaan strategis perangkat daerah agar selaras dengan dokumen RPJMD, serta mengaju pada Norma, Standar, Prosedur , dan Kriteria (NSPK). Tujuan utamanya Adalah Meningkatkan kualitas pelayanan publik di Tingkat Kecamatan, dengan indikator pertama yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM). Dalam rangka mencapai tujuan Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan, pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) menjadi salah satu indikator utama yang mencerminkan persepsi, pengalaman, dan penilaian masyarakat terhadap layanan yang diberikan. IKM memberikan gambaran objektif mengenai sejauh mana pelayanan di tingkat kecamatan telah memenuhi kebutuhan, harapan, serta standar yang ditetapkan. Berikut Pengertian dan formulasi perhitungan masing-masing indikator sasaran adalah sebagai berikut:

1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Merupakan nilai yang didapat dari hasil pengukuran kegiatan survei kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh suatu perangkat daerah atau instansi.



Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik. Survei Kepuasan Masyarakat harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan secara benar dan konsisten kepada pihak yang berkepentingan berdasarkan kaidah umum yang berlaku.

Pengolahan Data SKM menggunakan Pengukuran Skala Likert dimana setiap pertanyaan survei masing-masing unsur diberi nilai. Nilai dihitung dengan menggunakan “nilai rata-rata tertimbang” masing-masing unsur pelayanan. Dalam perhitungan survey kepuasan masyarakat terhadap unsure-unsur pelayanan yang dikaji, setiap unsur pelayanan memiliki penimbang yang sama. Nilai penimbang ditetapkan dengan rumus, sebagai berikut :

Bobot nilai rata rata = Jumlah Bobot = 1 = N

tertimbang

Jumlah Unsur

x

N = bobot nilai per unsur

Memperoleh nilai SKM unit pelayanan digunakan pendekatan nilai-nilai rata-rata tertimbang dengan rumu sebagai berikut :

IKM = SKM unit pelayanan x 25

Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan

NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL (NI)	NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK)	MUTU PELAYANAN (X)	KINERJA UNIT PELAYANAN (Y)
1	1.00 – 2.5996	25.00 – 64.99	D	Tidak Baik
2	2.60 – 3.064	65.00 – 76.60	C	Kurang Baik
3	3.0644 – 3.532	76.61 – 88.30	B	Baik
4	3.5324 – 4.00	88.31 – 100.00	A	Sangat Baik

1. Persentase Kelurahan/Desa dengan Kinerja baik

Defenisi operasionalnya desa dengan kinerja baik yaitu desa dengan kriteria maju dan mandiri. Desa yang belum berkembang dan desa berkembang belum termasuk kategori desa dengan kinerja baik.

$$\frac{\text{Jumlah kelurahan/desa yang memenuhi kriteria}}{\text{Jumlah kelurahan/desa se - Kecamatan}} \times 100$$

2. Persentase Penurunan Gangguan Kamtibmas

$$\frac{\text{Jumlah Data Gangguan Kamtibmas Tahun (n) - Jumlah Data Gangguan Kamtibmas Tahun (n-1)}}{\text{Jumlah kelurahan/desa se - Kecamatan}} \times 100$$

3.2 Strategi dan Arah kebijakan Renstra Kecamatan Rupert

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.

Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.. Suatu strategi yang baik harus dikembangkan dengan prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. Strategi dapat menyeimbangkan berbagai kepentingan yang saling bertolak-belakang;
2. Strategi didasarkan pada capaian kinerja pembangunan dan pemenuhan kebutuhan layanan yang berbeda tiap *segment* masyarakat pengguna layanan, dan pemangku kepentingan;
3. Layanan yang bernilai tambah diciptakan secara berkelanjutan dalam proses internal Pemerintah Daerah; dan
4. Strategi terdiri dari tema-tema yang secara simultan saling melengkapi membentuk cerita atau skenario strategi.

Arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran dari waktu ke waktu selama 5 (lima) tahun. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya. Kriteria suatu rumusan arah kebijakan, antara lain :

1. Memperjelas kapan suatu sasaran dapat dicapai dari waktu ke waktu;
2. Dirumuskan bersamaan dengan formulasi strategi, sebelum atau setelah alternatif strategi dibuat;
3. Membantu menghubungkan tiap-tiap strategi ke pada sasaran secara lebih rasional; dan
4. Mengarahkan pemilih strategi agar selaras dengan arahan dan sesuai/tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Langkah-langkah merumuskan arah kebijakan adalah :

1. Mengidentifikasi tiap sasaran dan target kinerja tiap tahun,
2. Mengidentifikasi permasalahan dan isu strategik terkait tiap tahun,
3. FGD atas bahan-bahan yang telah diidentifikasi, merumuskan draft arah kebijakan,
4. Menguji apakah rancangan arah kebijakan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan,dan
5. Memutuskan arah kebijakan.

Tabel 3.3
Penahapan Renstra PD

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP I (2030)
1	2	3	4	5
Pemetaan, penyusunan standar, dan penguatan dasar pelayanan.	Penguatan kompetensi aparatur dan modernisasi awal layanan.	Pengembangan inovasi dan integrasi layanan.	Optimalisasi fasilitas, perluasan layanan digital, dan penguatan kolaborasi.	Konsolidasi, evaluasi dampak, dan perumusan keberlanjutan

				pelayanan publik.
--	--	--	--	-------------------

Tabel 3.3 menyajikan teknik perumusan arah kebijakan Renstra Perangkat Daerah (PD) yang menjadi instrumen penting dalam menyelaraskan visi, misi, dan tujuan pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Bengkalis. Penyusunan arah kebijakan ini dengan mengacu pada operasionalisasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) yang telah ditetapkan pada tingkat nasional maupun daerah, kemudian diturunkan ke dalam arah kebijakan RPJMD, dan selanjutnya dijabarkan lebih rinci dalam arah kebijakan Renstra Perangkat Daerah. Proses perumusan tahapan ini dilakukan secara bertahap untuk periode 2026 hingga 2030, dengan memperhatikan prioritas pembangunan pada setiap tahunnya. Hal ini bertujuan agar pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah tidak hanya terukur, tetapi juga konsisten dengan arah pembangunan jangka menengah yang telah ditetapkan.

Pada tahun 2026 diarahkan pada pemetaan kondisi pelayanan, penyusunan standar pelayanan, dan penguatan dasar-dasar penyelenggaraan layanan publik. Pada tahap ini, kecamatan melakukan identifikasi menyeluruh terhadap jenis layanan, alur kerja, kebutuhan masyarakat, hambatan yang ada, serta kapasitas aparatur yang tersedia. Hasil pemetaan tersebut kemudian menjadi dasar dalam merumuskan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk seluruh layanan yang diberikan kecamatan. Selanjutnya, dilakukan penguatan dasar pelayanan melalui penyediaan sarana layanan minimal yang memadai, penataan ruang pelayanan, perbaikan alur pelayanan, dan peningkatan pemahaman aparatur terhadap prinsip pelayanan prima. Tahap ini memastikan bahwa kecamatan memiliki pondasi tata kelola pelayanan yang tertib, jelas, dan terukur, sebagai dasar untuk peningkatan kualitas layanan pada tahap-tahap Renstra berikutnya.

Pada tahun 2027 diarahkan pada meningkatkan kemampuan aparatur sekaligus



memulai modernisasi proses pelayanan publik. Penguatan kompetensi dilakukan melalui pelatihan pelayanan prima, peningkatan pemahaman regulasi, penguasaan teknologi dasar, serta pembentukan sikap kerja yang profesional dan responsif. Aparatur dibekali keterampilan untuk memberikan layanan yang cepat, tepat, dan ramah. Sejalan dengan peningkatan SDM, modernisasi awal layanan dilakukan melalui penyediaan sarana administrasi berbasis teknologi, penerapan SOP secara konsisten, serta pemanfaatan aplikasi sederhana untuk mendukung pelayanan, seperti formulir online, manajemen berkas digital, dan sistem informasi pelayanan dasar. Upaya ini menjadi pondasi transformasi pelayanan publik kecamatan menuju sistem yang lebih efisien, transparan, dan mudah diakses oleh masyarakat.

Pada tahun 2028 diarahkan pada inovasi pelayanan yang mampu menjawab kebutuhan masyarakat secara langsung, seperti layanan cepat, layanan jemput bola, atau sistem pelaporan digital. Selain itu, dilakukan integrasi layanan antara kecamatan dengan desa-desa dalam wilayah serta perangkat daerah terkait, sehingga proses pelayanan menjadi lebih sinkron, efisien, dan tidak lagi berjalan secara terpisah. Integrasi mencakup penyelarasan data, prosedur layanan, alur koordinasi, dan pemanfaatan teknologi informasi bersama. Tahap ini juga diperkuat dengan peningkatan sistem antrian digital, pemantauan waktu layanan, dan evaluasi kinerja berbasis indikator. Melalui pengembangan inovasi dan integrasi layanan ini, Kecamatan Talang Muandau diharapkan mampu menghasilkan pelayanan publik yang cepat, mudah diakses, lebih terkoordinasi, serta memberikan manfaat nyata bagi seluruh masyarakat.

Pada tahun 2029 diarahkan pada fokus untuk memaksimalkan seluruh sarana pelayanan, memperluas pemanfaatan teknologi digital dalam proses pelayanan, serta memperkuat kerja sama dengan desa dan perangkat daerah terkait. Optimalisasi fasilitas dilakukan melalui peningkatan kenyamanan ruang pelayanan, penyediaan fasilitas antrian, area tunggu yang ramah masyarakat, serta pemenuhan aksesibilitas bagi kelompok rentan. Perluasan layanan digital diarahkan pada penerapan sistem pelayanan yang lebih lengkap seperti formulir online, sistem antrian elektronik,



pemantauan status layanan, serta kanal aduan berbasis web atau aplikasi. Penguatan kolaborasi dilakukan melalui integrasi layanan dengan desa-desa di wilayah kecamatan, penyelarasan data administrasi, serta koordinasi rutin dengan perangkat daerah terkait untuk mempercepat penyelesaian layanan publik. Tahap ini memastikan layanan publik menjadi lebih cepat, mudah dijangkau, efisien, serta terstandar di seluruh wilayah Kecamatan Rupert.

Pada tahun 2030 merupakan fase akhir dari pelaksanaan Renstra Kecamatan Rupert tahun 2026–2030. Fokus utamanya adalah memastikan seluruh program dan inovasi pelayanan publik yang telah dijalankan memiliki dampak nyata bagi masyarakat, sekaligus merumuskan langkah keberlanjutan untuk periode berikutnya. Pada tahap ini dilakukan konsolidasi seluruh capaian kinerja, data pelayanan, serta hasil implementasi inovasi untuk mendapatkan gambaran utuh terhadap perkembangan kualitas pelayanan publik selama lima tahun. Selanjutnya dilakukan evaluasi dampak secara menyeluruh, baik melalui survei kepuasan masyarakat, analisis efektivitas layanan, maupun penilaian kinerja aparatur. Evaluasi ini bertujuan mengidentifikasi keberhasilan, kekurangan, dan peluang perbaikan. Hasil evaluasi kemudian menjadi dasar untuk perumusan keberlanjutan pelayanan publik, yaitu menentukan model layanan yang perlu dipertahankan, diperluas, atau ditingkatkan pada periode renstra selanjutnya. Proses ini mencakup penyempurnaan inovasi pelayanan, penguatan budaya kerja berorientasi hasil, dan penetapan standar pelayanan yang lebih tinggi sebagai benchmark layanan kecamatan.

Tabel.3.4
Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD

No.	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA	
1	2	3	4	
1.	Urusan Penunjang Bidang Kewilayahan	Penyempurnaan Layanan Publik	a.	Menyusun dan Menyempurnakan Standar Pelayanan dan SOP yang Responsif terhadap Kebutuhan Masyarakat
			b.	Meningkatkan Kapasitas dan Profesionalisme Aparatur sebagai Pelaksana Pelayanan Publik
			c.	Mengembangkan Sistem Pelayanan Berbasis Teknologi Informasi untuk Mempercepat Proses dan Memperluas Akses Layanan
			d.	Meningkatkan Fasilitas dan Infrastruktur Pelayanan Publik yang Nyaman dan Ramah Masyarakat
			e.	Mendorong Penciptaan Inovasi Pelayanan yang Berorientasi pada Kepuasan Masyarakat
			f.	Memperkuat Koordinasi Lintas Desa dan Perangkat Daerah untuk Mempercepat Proses Pelayanan
			g.	Mengoptimalkan Monitoring, Evaluasi Kinerja, dan Survei Kepuasan Masyarakat sebagai Dasar Perbaikan Berkelanjutan

Dalam rangka mengoperasionisasikan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) pada urusan penunjang bidang perencanaan, arah kebijakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) difokuskan pada upaya mengoptimalkan perencanaan daerah yang adaptif. Hal ini diwujudkan melalui penyusunan arah kebijakan Renstra Perangkat Daerah yang lebih operasional dan kontekstual sesuai kondisi faktual di lapangan.

1. Pertama dilakukan memastikan seluruh layanan memiliki standar waktu, prosedur, dan persyaratan yang jelas serta mudah dipahami masyarakat. Penyempurnaan SOP dilakukan berdasarkan hasil survei kepuasan masyarakat agar layanan semakin relevan dan bermutu.
2. Kedua berfokus pada pelatihan pelayanan prima, etika komunikasi, dan penguasaan teknologi. Aparatur yang kompeten berkontribusi langsung pada peningkatan kepuasan masyarakat dan efisiensi proses layanan.
3. Ketiga Arah kebijakan ini mendukung peningkatan efisiensi melalui digitalisasi layanan seperti antrian elektronik, penyampaian informasi layanan berbasis web, pengajuan dokumen online, dan penyediaan kanal pengaduan digital yang mudah diakses masyarakat.
4. Keempat arah kebijakan berfokus pada Perbaikan ruang layanan, penataan area tunggu, peningkatan peralatan administrasi, serta penyediaan fasilitas ramah disabilitas menjadi fokus agar masyarakat merasakan kenyamanan dan kemudahan dalam mendapatkan layanan.
5. Kelima arah kebijakan diarahkan menciptakan inovasi layanan seperti layanan cepat, layanan jemput bola, atau integrasi pelayanan desa-kecamatan untuk menjawab kebutuhan masyarakat secara lebih efektif dan adaptif.
6. Keenam arah kebijakan ini memastikan efisiensi pelayanan melalui integrasi data, penyelarasan kebijakan, dan pemecahan hambatan pelayanan secara bersama-sama antara kecamatan, desa, dan perangkat daerah teknis.
7. Ketujuh arah kebijakan ini melakukan survei kepuasan masyarakat, menilai waktu dan kualitas pelayanan, serta menindaklanjuti hasil evaluasi menjadi arah kebijakan penting dalam meningkatkan kualitas pelayanan



berbasis kepuasan pengguna dan meningkatkan efisiensi layanan dari tahun ke tahun.

Arah kebijakan Renstra Kecamatan Rupert secara langsung mendukung arah kebijakan RPJMD dalam Penyempurnaan Layanan Publik melalui langkah-langkah yang :

1. Meningkatkan kualitas layanan berdasarkan kebutuhan dan kepuasan masyarakat, dan;
2. Mendorong efisiensi proses pelayanan melalui digitalisasi, penyederhanaan prosedur, dan penguatan aparatur.

BAB IV

PROGRAM , KEGIATAN , SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian Ini memberikan Gambaran Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Kecamatan Rupat 2025 - 2029

4.1 Program , Kegiatan , Sub Kegiatan Renstra Kecamatan Rupat

Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran pembangunan daerah, harus ada kejelasan siapa yang bertanggung jawab terhadap pencapaian kinerja pada setiap tingkatan. Arsitektur kinerja dapat digambarkan dalam bentuk pohon kinerja sebagai berikut:

Gambar 4.1
Arsitektur Kinerja Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah



Dari gambar di atas dapat dilihat bahwa pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah menjadi tanggung jawab Camat (eselon III/a). Sedangkan pencapaian outcome suatu program menjadi tanggung jawab Sekretaris Kecamatan (eselon III). Sementara untuk pencapaian output kegiatan menjadi tanggung jawab

Para Kasi dan Kasubbag. Adapun staf pelaksana bertanggung jawab terhadap teknis pelaksanaan kegiatan (input dan proses).

Rencana Program Kegiatan pada Kecamatan Rupat pada prinsipnya merupakan kegiatan lanjutan dari tahun-tahun sebelumnya dan disempurnakan sesuai dengan kebutuhan guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Rupat. Adapun Program dan Kegiatan Kecamatan Rupat yang sesuai dengan Kepmendagri Nomor 900.1.2850 Tahun 2025 direncanakan pada periode tahun 2025- 2029, berikut penjelasan singkat tentang definisi dari program/kegiatan tersebut :

8. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA

Program ini adalah program rutin untuk 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 :

a. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

Kegiatan ini dimaksudkan untuk meningkatkan kualitas perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja pada Perangkat Daerah.

- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah



b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Kegiatan ini bertujuan untuk pelaksanaan penyusunan laporan keuangan yang transparan dan akuntabel.

- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD

c. Administrasi Barang Milik Daerah

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

- Pengamanan Barang Milik Daerah

d. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Kegiatan ini bertujuan untuk pelaksanaan peningkatan kualitas SDM pada perangkat daerah.

- Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai
- Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut kelengkapannya
- Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi
- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan

e. Administrasi Umum Perangkat Daerah.

Kegiatan ini bertujuan untuk mendukung pelaksanaan rutinitas kantor.

- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- Penyediaan Barang Bacaan dan Peraturan Perundangundangan
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

- Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

f. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Kegiatan ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana kantor dalam menunjang pelaksanaan dan kelancaran terkait tugas dan fungsi Perangkat Daerah

- Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- Pengadaan Mebel
- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

g. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Kegiatan ini bertujuan untuk kebutuhan jasa pelayanan dan administrasi dalam menunjang pelaksanaan tugas kantor.

- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

h. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Kegiatan ini bertujuan untuk kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah yang berstatus aset kantor.

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

- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
- Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

Program ini bermaksud untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sehingga tercapai Indeks Kepuasan masyarakat, dengan kegiatan sebagai berikut :

a. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

Kegiatan ini bertujuan untuk menyelenggarakan perencanaan pembangunan melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) Tingkat Kecamatan

- Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait
- Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

b. 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 Rupal.

- Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan

c. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat

Kegiatan ini bertujuan untuk melaksanakan kegiatan yang dilimpahkan kepada Camat



- Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan

3. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN

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

a. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan 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 Rupert

- Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan

b. Pemberdayaan Kelurahan

Kegiatan ini bertujuan menyelenggarakan kegiatan yang berhubungan dengan partisipasi Masyarakat dalam melaksanakan kegiatan di Kelurahan

- Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan
- Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
- Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
- Evaluasi Kelurahan

c. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan

Kegiatan ini bertujuan melaksanakan kegiatan yang berhubungan Lembaga Kemasyarakatan di Wilayah Kecamatan Rupert

- Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat



d. Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)

Kegiatan ini bertujuan untuk melaksanakan kegiatan PPKM di wilayah kecamatan Rupat

- Pembinaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan

e. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan

Kegiatan ini bertujuan menyelenggarakan kegiatan PKK di wilayah Kecamatan Rupat

- Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga
- Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Penggunaan dan Pemanfaatan Sandang Produksi Dalam Negeri
- Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing
- Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya
- Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas.

4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

Program ini membuat beberapa kegiatan yang bertujuan melaksanakan penegakan peraturan daerah, peraturan kepala daerah dan ketenteraman Masyarakat . Terdiri dari beberapa kegiatan sebagai berikut :



a. **Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum**

Kegiatan ini bertujuan untuk melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan ketertiban dan ketenteraman di Wilayah Kecamatan Rupat

- Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat

b. **Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah**

Kegiatan ini bertujuan untuk menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan penegakan Hukum dengan lintas sektor wilayah kerja Kecamatan Rupat

- Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia

5. 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 :

a. **Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah**

Kegiatan ini bertujuan untuk menyelenggarakan kegiatan yang sesuai dengan pengugasan Camat

- Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional
- Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa
- Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal



- Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan

6. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

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

- a. 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 .

- Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa
- Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa



Tabel 4.2
Rencana Program / Kegiatan / Sub Kegiatan dan Pendanaan
Renstra Kecamatan Rupat Tahun 2025 - 2029

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Urusan / Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program Kegiatan	Indikator Kinerja Program Kegiatan	Lokasi	2026		2027		2028		2029		2030	
											Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	2	3	4	5				6	7	8	9		10		11		12		13	
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang integritas, Dinamis dan Masyarakat Berkarakter dengan Penguatan Nilai Agama dan Budaya Melayu	Indeks Reformasi Birokrasi	Terciptanya Tatakelola Pemerintah Baik, Bersih dan Akintable	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	7	01	01		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN /		Kab. Bengkalis Kec. Rupat	80%	14,177,380,087.98	85%	14,315,233,779.93	85%	14,494,636,434.31	85%	14,519,624,904.02	90%	14,771,075,640.48
				7	01	01	2.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Kab. Bengkalis Kec. Rupat	82%	353,713,144.85	84%	364,324,539.20	86%	375,254,275.37	88%	386,511,903.63	90%	398,107,260.74
				7	01	01	2.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	7 dokumen	200,356,141	7 dokumen	206,366,824.97	7 dokumen	212,557,829.72	7 dokumen	218,934,564.61	7 dokumen	225,502,601.55
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik di Tingkat Kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Meningkatnya Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	7	01	01	2.01	06 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	5 Laporan	132,420,374.10	6 Laporan	136,392,985.32	7 Laporan	140,484,774.88	8 Laporan	144,699,318.13	9 Laporan	149,040,297.67
				7	01	01	2.01	07 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	11 Laporan	20,936,630.00	12 Laporan	21,564,728.90	13 Laporan	22,211,670.77	14 Laporan	22,878,020.89	15 Laporan	23,564,361.52
				7	01	01	2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Kab. Bengkalis Kec. Rupat	82%	6,345,071,000.00	84%	6,354,496,000.00	86%	6,374,435,000.00	88%	6,367,721,000.00	90%	6,385,786,000.00
				7	01	01	2.02	01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	44 Orang/Bulan	6,323,039,000.00	45 Orang/Bulan	6,327,752,000.00	46 Orang/Bulan	6,337,721,000.00	47 Orang/Bulan	6,334,364,000.00	48 Orang/Bulan	6,343,397,000.00
				7	01	01	2.02	07 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	6 Laporan	22,032,000.00	6 Laporan	26,744,000.00	6 Laporan	36,714,000.00	6 Laporan	33,357,000.00	6 Laporan	42,389,000.00
				7	01	01	2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		Kab. Bengkalis Kec. Rupat	82%	414,720,000.00	84%	419,432,000.00	86%	429,402,000.00	88%	426,045,000.00	90%	435,077,000.00
				7	01	01	2.03	02 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	11 Dokumen	414,720,000.00	12 Dokumen	419,432,000.00	13 Dokumen	429,402,000.00	14 Dokumen	426,045,000.00	15 Dokumen	435,077,000.00
				7	01	01	2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Kab. Bengkalis Kec. Rupat	82%	Rp 384,635,000.00	84%	Rp 403,485,000.00	86%	Rp 443,363,000.00	88%	Rp 429,935,000.00	90%	Rp 466,065,000.00
				7	01	01	2.05	01 Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	3 unit	50,800,000.00	4 unit	55,513,000.00	5 unit	65,482,000.00	6 unit	62,125,000.00	7 unit	71,158,000.00
				7	01	01	2.05	02 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut kelengkapannya	Jumlah Pakaian dinas beserta atribut ASN yang dibutuhkan	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	25 orang 2 stel	42,650,000.00	26 orang 2 stel	47,362,000.00	27 orang 2 stel	57,332,000.00	28 orang 2 stel	53,975,000.00	29 orang 2 stel	63,007,000.00
				7	01	01	2.05	09 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	25 Orang	149,170,000.00	26 Orang	153,882,000.00	27 Orang	163,852,000.00	28 Orang	160,495,000.00	29 Orang	169,527,000.00
				7	01	01	2.05	11 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	11 Orang	142,015,000.00	12 Orang	146,728,000.00	13 Orang	156,697,000.00	14 Orang	153,340,000.00	15 Orang	162,373,000.00
				7	01	01	2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah		Kab. Bengkalis Kec. Rupat	82%	Rp 1,755,298,000.00	84%	Rp 1,788,285,000.00	86%	Rp 1,858,074,000.00	88%	Rp 1,834,575,000.00	90%	Rp 1,897,800,000.00



Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Urusan / Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program Kegiatan	Indikator Kinerja Program Kegiatan	Lokasi	2026		2027		2028		2029		2030		
											Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
				7	01	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	378 Paket	58.932.000.00	416 Paket	63.644.000.00	458 Paket	73.614.000.00	504 Paket	70.257.000.00	554 Paket	79.289.000.00
				7	01	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	143 Paket	120.160.000.00	157 Paket	124.873.000.00	173 Paket	134.842.000.00	190 Paket	131.485.000.00	209 Paket	140.518.000.00
				7	01	01	2.06	04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	13.200 Paket	477.532.000.00	14520 Paket	482.245.000.00	15.972 Paket	492.215.000.00	17.570 Paket	488.858.000.00	19327 Paket	497.890.000.00
				7	01	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	33 Paket	89.890.000.00	36 Paket	94.602.000.00	40 Paket	104.572.000.00	44 Paket	101.215.000.00	48 Paket	110.247.000.00
				7	01	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	7 Dokumen	48.924.000.00	8 Dokumen	53.636.000.00	9 Dokumen	63.606.000.00	10 Dokumen	60.249.000.00	11 Dokumen	69.281.000.00
				7	01	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	165 Laporan	860.500.000.00	182 Laporan	865.213.000.00	200 Laporan	875.183.000.00	220 Laporan	871.826.000.00	242 Laporan	880.858.000.00
				7	01	01	2.06	11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	12 Dokumen	99.360.000.00	12 Dokumen	104.072.000.00	12 Dokumen	114.042.000.00	12 Dokumen	110.685.000.00	12 Dokumen	119.717.000.00
				7	01	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Kab. Bengkalis Kec. Rupat	82%	Rp 2.726.600.943.13	84%	Rp 2.749.594.240.73	86%	Rp 2.708.673.158.94	88%	Rp 2.779.544.000.39	90%	Rp 2.828.753.379.74
				7	01	01	2.07	02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	5 Unit	285.000.000	5 Unit	289.712.000	5 Unit	299.682.000.00	5 Unit	296.325.000.00	5 Unit	305.357.000.00
				7	01	01	2.07	05	Pengadaan Mebel	Jum+H40-W40lah Paket Mebel yang Disediakan	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	18 Paket	402.006.943	20 Paket	401.439.241	22 Paket	310.669.158.94	24 Paket	398.325.000.39	26 Paket	402.373.379.74
				7	01	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	1 unit	297.089.000	1 unit	301.802.000	1 unit	311.771.000.00	1 unit	308.414.000.00	1 unit	317.447.000.00
				7	01	01	2.07	09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	1 unit	745.000.000	1 unit	749.712.000	1 unit	759.682.000.00	1 unit	756.325.000.00	1 unit	765.357.000.00
				7	01	01	2.07	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	18 Unit	699.505.000	19 Unit	704.217.000	20 Unit	714.187.000.00	21 Unit	710.830.000.00	22 Unit	719.862.000.00
				7	01	01	2.07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	1 unit	298.000.000	1 unit	302.712.000	1 unit	312.682.000.00	1 unit	309.325.000.00	1 unit	318.357.000.00
				7	01	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Kab. Bengkalis Kec. Rupat	82%	Rp 346.984.000.00	84%	Rp 361.122.000.00	86%	Rp 391.031.000.00	88%	Rp 380.960.000.00	90%	Rp 408.057.000.00
				7	01	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	550 Laporan	94.529.000.00	600 Laporan	99.242.000.00	650 Laporan	109.211.000.00	700 Laporan	105.854.000.00	750 Laporan	114.887.000.00
				7	01	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	13 Laporan	210.983.000.00	14 Laporan	215.696.000.00	15 Laporan	225.666.000.00	16 Laporan	222.309.000.00	17 Laporan	231.341.000.00



Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Urusan / Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program Kegiatan	Indikator Kinerja Program Kegiatan	Lokasi	2026		2027		2028		2029		2030		
											Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	
				7	01	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	12 Laporan	41,472,000.00	12 Laporan	46,184,000.00	12 Laporan	56,154,000.00	12 Laporan	52,797,000.00	12 Laporan	61,829,000.00
				7	01	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Kab. Bengkalis Kec. Rupat	82%	Rp 1,850,358,000.00	84%	Rp 1,874,495,000.00	86%	Rp 1,914,404,000.00	88%	Rp 1,914,333,000.00	90%	Rp 1,951,430,000.00
				7	01	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	10 Unit	187,226,000.00	10 Unit	191,938,000.00	10 Unit	201,908,000.00	10 Unit	198,551,000.00	10 Unit	207,583,000.00
				7	01	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	3 Unit	829,440,000	4 Unit	834,152,000	5 Unit	844,122,000	6 Unit	840,765,000	7 Unit	849,797,000
				7	01	01	2.09	10	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	11 Unit	663,692,000	12 Unit	668,405,000	13 Unit	678,374,000	14 Unit	675,017,000	15 Unit	684,050,000
				7	01	01	2.09	11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	2 paket	170,000,000	2 paket	180,000,000	2 paket	190,000,000	2 paket	200,000,000	2 paket	210,000,000
				7	01	02			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		Kab. Bengkalis Kec. Rupat	82%	1,024,165,540.00	84%	966,515,314.09	86%	979,873,345.83	88%	986,654,374.29	90%	998,118,479.93
				7	01	02	2.01		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan		Kab. Bengkalis Kec. Rupat	82%	Rp 755,311,305.00	84%	Rp 758,780,384.15	86%	Rp 766,368,327.99	88%	Rp 771,014,306.27	90%	Rp 778,724,359.33
				7	01	02	2.01	01	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	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	1 Laporan	39,169,305.00	1 Laporan	40,344,384.15	1 Laporan	40,747,827.99	1 Laporan	41,155,306.27	1 Laporan	41,566,859.33
				7	01	02	2.01	02	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	3 Dokumen	716,142,000.00	3 Dokumen	718,436,000.00	3 Dokumen	725,620,500.00	3 Dokumen	729,859,000.00	3 Dokumen	737,157,500.00
				7	01	02	2.02		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan		Kab. Bengkalis Kec. Rupat	82%	150,802,300.00	84%	86,141,436.89	86%	88,263,720.00	88%	89,146,357.20	90%	90,037,820.77
				7	01	02	2.02	03	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	12 Laporan	83,632,463.00	12 Laporan	86,141,436.89	12 Laporan	88,263,720.00	12 Laporan	89,146,357.20	12 Laporan	90,037,820.77
				7	01	02	2.04		Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat		Kab. Bengkalis Kec. Rupat	82%	118,051,935.00	84%	121,593,493.05	86%	125,241,297.84	88%	126,493,710.82	90%	129,356,299.83
				7	01	02	2.04	03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	5 Laporan	118,051,935.00	5 Laporan	121,593,493.05	5 Laporan	125,241,297.84	5 Laporan	126,493,710.82	5 Laporan	129,356,299.83



Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Urusan / Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program Kegiatan	Indikator Kinerja Program Kegiatan	Lokasi	2026		2027		2028		2029		2030	
											Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
				7	01	03		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		Kab. Bengkulu Kec. Rupat	82%	Rp 8,591,379,195.44	84%	Rp 8,670,139,646.97	86%	Rp 8,780,652,196.90	88%	Rp 8,836,755,792.78	90%	Rp 8,931,601,596.43
				7	01	03	2.01	Kegiatan Pemberdayaan Desa		Kab. Bengkulu Kec. Rupat	82%	1,272,680,000.00	84%	1,279,839,000.00	86%	1,289,886,000.00	88%	1,294,986,000.00	90%	1,303,609,000.00
				7	01	03	2.01	03 Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Kab. Bengkulu Kec. Rupat	5 Laporan	1,272,680,000.00	6 Laporan	1,279,839,000.00	7 Laporan	1,289,886,000.00	8 Laporan	1,294,986,000.00	9 Laporan	1,303,609,000.00
				7	01	03	2.02	Pemberdayaan Kelurahan		Kab. Bengkulu Kec. Rupat	82%	Rp 6,859,539,195.44	84%	Rp 6,888,186,646.97	86%	Rp 6,928,370,196.90	88%	Rp 6,948,773,792.78	90%	Rp 6,983,258,596.43
				7	01	03	2.02	01 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Kab. Bengkulu Kec. Rupat	20 Lembaga	68,646,000.00	24 Lembaga	75,805,000.00	26 Lembaga	85,852,000.00	28 Lembaga	90,952,000.00	30 Lembaga	99,575,000.00
				7	01	03	2.02	02 Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	Kab. Bengkulu Kec. Rupat	30 Unit	1,941,832,500.00	32 Unit	1,948,991,500.00	34 Unit	1,959,038,500.00	36 Unit	1,964,138,500.00	38 Unit	1,972,762,000.00
				7	01	03	2.02	03 Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kab. Bengkulu Kec. Rupat	5 Pokmas / Ormas	4,818,090,695.44	6 Pokmas / Ormas	4,825,261,146.97	7 Pokmas / Ormas	4,835,303,696.90	8 Pokmas / Ormas	4,840,407,292.78	9 Pokmas / Ormas	4,849,022,596.43
				7	01	03	2.02	04 Evaluasi Kelurahan	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi Kelurahan	Kab. Bengkulu Kec. Rupat	4 Laporan	30,970,000.00	4 Laporan	38,129,000.00	4 Laporan	48,176,000.00	4 Laporan	53,276,000.00	4 Laporan	61,899,000.00
				7	01	03	2.03	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan		Kab. Bengkulu Kec. Rupat	82%	35,833,000.00	84%	42,992,000.00	86%	53,039,000.00	88%	58,139,000.00	90%	66,762,000.00
				7	01	03	2.03	04 Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	Jumlah Kegiatan dalam rangka pengembangan ekonomi masyarakat	Kab. Bengkulu Kec. Rupat	1 Kegiatan	35,833,000.00	2 Kegiatan	42,992,000.00	2 Kegiatan	53,039,000.00	2 Kegiatan	58,139,000.00	2 Kegiatan	66,762,000.00
				7	01	03	2.05	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)		Kab. Bengkulu Kec. Rupat	82%	45,833,000.00	84%	52,992,000.00	86%	63,039,000.00	88%	68,139,000.00	90%	76,762,000.00
				7	01	03	2.05	03 Pembinaan Penanganan Covid-19 di Tingkat Desa dan Kelurahan	Jumlah desa/kelurahan dilakukan pemantauan dan pembinaan penanganan Covid-19	Kab. Bengkulu Kec. Rupat	16 Desa/Kelurahan	45,833,000.00	16 Desa/Kelurahan	52,992,000.00	16 Desa/Kelurahan	63,039,000.00	16 Desa/Kelurahan	68,139,000.00	16 Desa/Kelurahan	76,762,000.00
				7	01	03	2.06	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan		Kab. Bengkulu Kec. Rupat	82%	Rp 423,327,000.00	84%	Rp 459,122,000.00	86%	Rp 509,357,000.00	88%	Rp 534,857,000.00	90%	Rp 577,972,000.00
				7	01	03	2.06	03 Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga	Kab. Bengkulu Kec. Rupat	30 Keluarga	50,773,000.00	30 Keluarga	57,932,000.00	30 Keluarga	67,979,000.00	30 Keluarga	73,079,000.00	30 Keluarga	81,702,000.00
				7	01	03	2.06	04 Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Penggunaan dan Pemanfaatan Sandang Produksi Dalam Negeri	Jumlah Keluarga yang Mengikuti Pemberdayaan Masyarakat dalam Peningkatan Penggunaan dan Pemanfaatan Sandang Produksi Dalam Negeri	Kab. Bengkulu Kec. Rupat	30 Keluarga	45,669,000.00	30 Keluarga	52,828,000.00	30 Keluarga	62,875,000.00	30 Keluarga	67,975,000.00	30 Keluarga	76,598,000.00



Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Urusan / Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program Kegiatan	Indikator Kinerja Program Kegiatan	Lokasi	2026		2027		2028		2029		2030	
											Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
				7	01	03	2.06	06	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	30 Keluarga	161,764,000.00	30 Keluarga	168,923,000.00	30 Keluarga	178,970,000.00	30 Keluarga	184,070,000.00	30 Keluarga	192,693,000.00
				7	01	03	2.06	08	Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Taraf Hidup Keluarga Melalui Kehidupan Berkoperasi dan Pengembangan Ekonomi Lainnya	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	30 Keluarga	60,623,000.00	30 Keluarga	67,782,000.00	30 Keluarga	77,829,000.00	30 Keluarga	82,929,000.00	30 Keluarga	91,552,000.00
				7	01	03	2.06	12	Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	30 Keluarga	104,498,000.00	30 Keluarga	111,657,000.00	30 Keluarga	121,704,000.00	30 Keluarga	126,804,000.00	30 Keluarga	135,427,000.00
				7	01	04			PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	82%	Rp 152,759,608.00	84%	Rp 154,278,772.00	86%	Rp 156,411,664.34	88%	Rp 157,492,986.76	90%	Rp 159,323,124.49
				7	01	04	2.01		Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	82%	67,325,608.00	84%	67,498,772.00	86%	68,275,664.34	88%	68,518,986.76	90%	69,127,124.49
				7	01	04	2.01	02	Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	3 Laporan	67,325,608.00	4 Laporan	67,498,772.00	5 Laporan	68,275,664.34	6 Laporan	68,518,986.76	7 Laporan	69,127,124.49
				7	01	04	2.02		Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	82%	85,434,000.00	84%	86,780,000.00	86%	88,136,000.00	88%	88,974,000.00	90%	90,196,000.00
				7	01	04	2.02	01	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	16 Laporan	85,434,000.00	16 Laporan	86,780,000.00	16 Laporan	88,136,000.00	16 Laporan	88,974,000.00	16 Laporan	90,196,000.00
				7	01	05			PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	82%	480,580,001.00	84%	485,360,463.90	86%	492,068,477.32	88%	495,474,534.56	90%	501,231,589.28
				7	01	05	2.01		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	82%	Rp 480,580,001.00	84%	Rp 485,360,463.90	86%	Rp 492,068,477.32	88%	Rp 495,474,534.56	90%	Rp 501,231,589.28
				7	01	05	2.01	02	Fasilitasi, Koordinasi dan Pembinaan Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	50 Orang	109,499,740	50 Orang	110,694,894	50 Orang	112,371,899	50 Orang	113,223,251	50 Orang	114,662,000
				7	01	05	2.01	03	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Kab. Bengkalis Kec. Rupat	100 Orang	197,465,261.00	100 Orang	198,660,415.45	100 Orang	200,337,419.66	100 Orang	201,188,772.28	100 Orang	202,628,000.00



Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Urusan / Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program Kegiatan	Indikator Kinerja Program Kegiatan	Lokasi	2026		2027		2028		2029		2030	
											Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
				7	01	05	2.01	07	Pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan Kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal	Kab. Bengkulu Kec. Rupa	1 Kegiatan	30,000,000.00	1 Kegiatan	31,195,154.45	1 Kegiatan	32,872,158.66	1 Kegiatan	33,723,511.28	1 Kegiatan	35,163,589.28
				7	01	05	2.01	08	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Kab. Bengkulu Kec. Rupa	16 Dokumen	143,615,000.00	16 Dokumen	144,810,000.00	16 Dokumen	146,487,000.00	16 Dokumen	147,339,000.00	16 Dokumen	148,778,000.00
				7	01	06			PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Kab. Bengkulu Kec. Rupa	82%	84,291,734.03	84%	85,130,233.64	86%	86,306,790.70	88%	86,904,084.92	90%	87,913,846.17
				7	01	06	2.01		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Kab. Bengkulu Kec. Rupa	82%	84,291,734.03	84%	85,130,233.64	86%	86,306,790.70	88%	86,904,084.92	90%	87,913,846.17
				7	01	06	2.01	02	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Kab. Bengkulu Kec. Rupa	12 Dokumen	52,867,734.03	12 Dokumen	53,358,233.64	12 Dokumen	54,053,790.70	12 Dokumen	54,460,084.92	12 Dokumen	55,074,846.17
				7	01	06	2.01	16	Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Kab. Bengkulu Kec. Rupa	12 Dokumen	31,424,000.00	12 Dokumen	31,772,000.00	12 Dokumen	32,253,000.00	12 Dokumen	32,444,000.00	12 Dokumen	32,839,000.00

Batu Panjang , Agustus 2025
CAMAT RUPAT

HARIADI,S.Sos.,M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19891020 201102 1 003

**Tabel 4.3 Daftar Sub Kegiatan Prioritas yang Mendukung Program
Prioritas Pembangunan Daerah**

NO.	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET.
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Terselenggaranya urusan pemerintah daerah	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Meningkatnya Kualitas Fasilitas Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
			Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat	
			Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	
3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Meningkatnya Fasilitas Pemberdayaan Masyarakat	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	
			Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	
			Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan	
			Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	

4.2 Indikator dan Target Kinerja Kecamatan Rupat Tahun 2025 – 2029

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).

Tabel 4.3
Indikator Kinerja Utama Kecamatan Rupat
Tahun 2025 – 2029

No	Indikator Kinerja	Definis Operasional	Formulasi Perhitungan	Penanggung Jawab
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Persentase data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik $IKM = \frac{\text{Total dari Nilai Persepsi Per Unsur}}{\text{Total Unsur yang terisi}} \times \text{nilai tertimbang}$	Camat

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Merupakan nilai yang didapat dari hasil pengukuran kegiatan survei kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh suatu perangkat daerah atau instansi.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaran

Pelayanan Publik. Survei Kepuasan Masyarakat harus dapat dilaksanakan dan dipertanggungjawabkan secara benar dan konsisten kepada pihak yang berkepentingan berdasarkan kaidah umum yang berlaku. Berikut Adalah target Indikator Kinerja Utama (IKU) kecamatan Rupat :

Tabel 4.4
Target Kinerja IKU Kecamatan Rupat

No	Indikator	Kondisi Awal (2024)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Akhir (2030)
			2025	2026	2027	2028	2029	
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	90	91	91.50	92	92.50	93	93

Pengolahan Data SKM menggunakan Pengukuran Skala Likert dimana setiap pertanyaan survei masing-masing unsur diberi nilai. Nilai dihitung dengan menggunakan “nilai rata-rata tertimbang” masing-masing unsur pelayanan. Dalam perhitungan survey kepuasan masyarakat terhadap unsure-unsur pelayanan yang dikaji, setiap unsur pelayanan memiliki penimbang yang sama. Nilai penimbang ditetapkan dengan rumus, sebagai berikut :

$$\text{Bobot nilai rata rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah Bobot}}{\text{Jumlah Unsur}} = \frac{1}{x} = N$$

N = bobot nilai per unsur

Memperoleh nilai SKM unit pelayanan digunakan pendekatan nilai-nilai rata-rata tertimbang dengan rumu sebagai berikut :

$$\text{IKM} = \text{SKM unit pelayanan} \times 25$$

Nilai Persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan

NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL (NI)	NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK)	MUTU PELAYANAN (X)	KINERJA UNIT PELAYANAN (Y)
1	1.00 – 2.5996	25.00 – 64.99	D	Tidak Baik
2	2.60 – 3.064	65.00 – 76.60	C	Kurang Baik
3	3.0644 – 3.532	76.61 – 88.30	B	Baik
4	3.5324 – 4.00	88.31 – 100.00	A	Sangat Baik

4.2.1 Indikator Kinerja Kunci Kecamatan Rupert

Di dalam mencapai kinerja yang ingin dicapai di dalam kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan terhadap masyarakat. Beberapa metode digunakan dalam pengumpulan survey ini. Pertama dengan menggunakan lembar kuisioner dan dilakukan langsung saat memberikan pelayanan, kedua menggunakan kuisioner online melalui website. Selain itu ada beberapa unsur yang digunakan sebagai alat ukur dalam mengukur penilaian IKM Kecamatan .

Berikut beberapa alat pengukuran yang digunakan untuk penilaian IKM :

No	Unsur	Nilai Rata – Rata Unsur
1	Persyaratan	3.93
2	Sistem mekanisme dan prosedur	3.95
3	Waktu Penyelesaian	3.88
4	Biaya	4
5	Kesesuaian Jenis Pelayanan	3.88
6	Kompetensi Petugas	3.94
7	Sikap / perilaku petugas	3.88
8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	3.94
9	Sarana dan Prasarana yang dimiliki	4

Dalam meningkatkan kualitas pelayanan, diprioritaskan pada unsur yang mempunyai nilai yang paling rendah, sedangkan unsur yang mempunyai nilai cukup tinggi harus tetap dipertahankan. Berdasarkan hasil tersebut, maka dapat diambil kesimpulan :

1. Unsur dengan Nilai Rata Rata (NRR) terendah yaitu pada point 7 (tujuh) tentang sikap/perilaku petugas dengan rata-rata unsur 3,47. Namun nilai tersebut sudah tergolong baik berdasarkan nilai interval.
2. Nilai dalam kelompok paling tinggi yang harus tetap dipertahankan adalah pada unsur 4 (empat) yaitu biaya dengan nilai rata-rata 4 dan pada unsur 9 (Sembilan) yaitu sarana dan prasarana yang dimiliki dengan nilai rata-rata 3,9933. Unsur ini menjadi unggul karena Kecamatan Rupat dalam memberikan pelayanan, tidak memungut biaya atau gratis dan dilengkapi dengan sarana prasarana yang memadai.

Untuk mempertahankan dan meningkatkan unsur penilaian yang masih rendah diupayakan dengan memberikan pelatihan, pemanfaatan teknologi serta memberikan sanksi tegas kepada petugas yang melalaikan tugas yang diberikan.

Kepuasan masyarakat merupakan fokus utama bagi Kecamatan Rupat dalam melaksanakan tugas umum pemerintahan. Penerapan standar pelayanan diperlukan sesuai dengan perkembangan zaman dan teknologi saat ini.



BAB V

PENUTUP

Bagian Ini memberikan Gambaran Kesimpulan Penting Subtansial, Kaidah Pelaksanaan serta Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi Terhadap Perencanaan , Pelaksanaan Pembangunan Berdasarkan Urusan Pemerintah Daerah

5.1 Kesimpulan

Rencana Strategis Kecamatan Rupat 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 Rupat 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 Rupat 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 Rupat 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

Renstra Kecamatan Rupert 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 PD yang ditetapkan dalam RPJMD. Rancangan akhir Renstra PD 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 Renstra PD, Kecamatan Rupert 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 Renstra Kecamatan Rupert adalah sebagai berikut:

1. Renstra Kecamatan Rupert akan diimplementasikan dengan konsisten dengan mematuhi asas-asas pemerintahan umum yang berlaku.
2. Pelaksanaan Renstra PD ini merupakan tanggung jawab penuh dari Camat Kecamatan Rupert, dimana bersama dengan Kepala Bappeda, Camat Rupert melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra ini.

3. Evaluasi pencapaian sasaran Renstra Kecamatan Rupert dilakukan sekurangkurangnya sekali dalam lima tahun.
4. Pelaksanaan Renstra Kecamatan Rupert dilakukan melalui Renja Kecamatan Rupert setiap tahun dan realisasinya melalui DPA Kecamatan Rupert setiap tahun.
5. Pengendalian dan evaluasi hasil Renja Kecamatan Rupert tiap tahun melalui evaluasi hasil pelaksanaan DPA 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 Renstra Kecamatan Rupert dalam mencapai sasaran Renstra.
6. Dalam hal hasil pengendalian dan evaluasi terhadap Renstra dan Renja Kecamatan Rupert diperlukan adanya perbaikan atau revisi Renstra maka perbaikan tersebut dapat dituangkan pada Renja tahun rencana atau dilakukan revisi Renstra jika pada kesempatan yang sama RPJMD Kabupaten Bengkalis dilakukan revisi oleh alasan yang dibenarkan menurut peraturan perundangan.
7. Dalam pelaksanaannya, Renstra ini harus mampu mendorong keterlibatan stakeholder pembangunan sesuai dengan visi dan misi yang ingin dicapai.

Seluruh tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam Rencana Strategis Kecamatan Rupert ini mustahil dapat dicapai tanpa dibarengi dengan koordinasi dan kerja sama yang baik dengan seluruh stakeholders yang ada di lingkungan Pemerintah Kecamatan Rupert. Serta sangat memerlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur Kecamatan Rupert, karena akan menentukan keberhasilan pencapaian kinerja program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian, Renstra ini tidak hanya menjadi dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan aspirasi



pembangunan yang memang dibutuhkan oleh stakeholders sesuai dengan visi dan misi yang ingin dicapai.

Batu Panjang, Oktober 2025

CAMAT RUPAT

HARIADI,S.Sos.,M.Si

Pembina (IV/a)

NIP. 19871020 201102 1 003