

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

RENCANA STRATEGIS

**RENSTRA KECAMATAN RUPAT
TAHUN 2016-2021 (PERUBAHAN 2019)**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD Kantor Kecamatan Rupal Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 – 2021) yang merupakan implementasi dari Visi dan Misi Kabupaten Bengkalis.

Rencana Strategis Kantor Kecamatan Rupal Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 – 2021 ini disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021, sebagai dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan pada Kantor Kecamatan Rupal Kabupaten Bengkalis.

Rencana Strategis SKPD ini memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Kantor Kecamatan Rupal Kabupaten Bengkalis, serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021, yang diharapkan mampu memberikan kontribusi pada proses pembangunan di Kabupaten Bengkalis melalui Penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah ikut berperan dalam penyusunan Rencana Strategis ini. Semoga Allah S.W.T selalu meridhoi segala upaya kita dalam mengabdikan bagi kepentingan masyarakat, bangsa dan negara.

CAMAT RUPAL

HANAFI, S.Pi., M.Si

PEMBINA

NIP. 19750709 200312 1 008

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAS ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
I.1. Latar Belakang	1
I.2. Landasan Hukum	3
I.3. Maksud dan Tujuan	6
1.3.1. Maksud	6
1.3.2. Tujuan	7
I.4. Sistematika Penulisan	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	10
II.1. Tugas, Fungsi dan Strutur Organisasi	10
a. Tugas Pokok dan Fungsi	10
b. Struktur Organisasi OPD	11
II.2. Sumber Daya OPD	31
a. Sumber Daya Manusia Aparatur	31
b. Aset / Modal	33
II.3. Kinerja Pelayanan OPD	38
II.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD	42
a. Tantangan	42
b. Peluang	42

BAB III	ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	44
III.1.	Identifikasi Permasalahan Pelayanan OPD	44
a.	Kekuatan (<i>Strong</i>)	44
b.	Kelemahan (<i>Weakness</i>)	44
c.	Peluang (<i>Opportunnity</i>)	45
d.	Tantangan (<i>Threats</i>)	45
III.2.	Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepada Daerah Terpilih	46
1.	Visi	46
2.	Misi	46
III.3.	Telaah Renstra K/L dan Renstra Kabupaten	50
III.4.	Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	50
III.5.	Isu-isu Strategis	51
1.	Pelayanan Publik	51
2.	Kelembagaan Masyarakat	51
3.	Sektor Ekonomi Unggulan	51
4.	Kualitas Lingkungan Hidup	52
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	53
1.	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD	53
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	56
a.	Faktor Kekuatan (<i>Strong</i>)	57
b.	Kelemahan (<i>Weakness</i>)	57

c.	Peluang (<i>Opportunity</i>)	57
d.	Tantangan (<i>Threats</i>)	58
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	73
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	73
BAB VIII	PENUTUP	76

BAB I

PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Pelaksanaan otonomi daerah yang luas, nyata dan bertanggung jawab sesuai dengan Undang - undang Nomor 22 Tahun 1999 yang telah diubah dengan Undang - undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang - undang Nomor 25 Tahun 1999 yang telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah yang mengutamakan azas desentralisasi dimana sebagian kewenangan dan urusan pemerintahan berada di Pemerintah Kabupaten dan Kota, memberikan kewenangan kepada Daerah untuk melaksanakan tugas/pekerjaan yang seluas-luasnya dan bertanggungjawab termasuk penataan perangkat daerah dan penataan kelembagaan serta dapat menggerakkan semua organisasi daerah guna melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam pembangunan dan pelayanan publik. Pemberian otonomi kepada daerah memungkinkan daerah mampu untuk mengatur rumah tangganya sendiri secara berdayaguna dan berhasilguna dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan serta pelayanan kepada masyarakat.

Mengacu kepada ketentuan perundang-undangan tersebut, telah membawa perubahan mendasar dalam pelaksanaan pembangunan daerah, hal ini ditandai dengan adanya perubahan manajemen dalam pelaksanaan



pembangunan daerah, yaitu pelaksanaan yang sentralistik kearah pelaksanaan yang desentralistis, demokratis dan atonom. Masyarakat sangat mengharapkan pelaksanaan pembangunan di Kecamatan Rupa Kabupaten Bengkalis dapat mengembangkan kebijakan yang efektif dan efesien dalam peningkatan kesejahteraan masyarakat, meningkatkan intensitas pembangunan yang berkelanjutan dan bangkitnya pembangunan Kecamatan Rupa yang berwawasan masa depan.

Sehubungan dengan hal pembangunan tersebut, Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Perencanaan Pembangunan Nasional menegaskan bahwa sistem perencanaan pembangunan Nasional merupakan satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana pembangunan jangka panjang, menengah dan tahunan yang dilaksanakan unsur penyelenggara Pemerintah Pusat dan Daerah dengan melibatkan masyarakat.

Pemerintah Kecamatan Rupa Kabupaten Bengkalis merupakan perangkat daerah yang melaksanakan sebagian kewenangan otonomi daerah dalam rangka pelaksanaan tugas desentralisasi. Oleh karena itu, Pemerintah Kecamatan Rupa mempunyai tugas melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani urusan otonomi daerah dan juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Oleh karena itu dalam melaksanakan tugas



pokok dan fungsinya, Pemerintah Kecamatan Rupa Kabupaten Bengkalis membutuhkan pedoman dan acuan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan kegiatan selama 5 (lima) tahun yang disebut Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Rupa Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021.

Renstra Kecamatan Rupa Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021 merupakan suatu dokumen perencanaan jangka menengah yang menjabarkan tentang visi misi tujuan dan sasaran Pemerintah Kecamatan Rupa selama tahun 2016-2021 serta mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021.

Proses Penyusunan Renstra Kecamatan Rupa Kabupaten Bengkalis berdasarkan Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 diawali dengan pembentukan Tim Penyusun, pengumpulan /informasi, penyusunan rancangan, perumusan rancangan, pengolahan data/informasi, analisis gambaran pelayanan, perumusan isu-isu strategis, perumusan visi-misi-tujuan sasaran, merumuskan strategi, kebijakan, program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun, melaksanakan Diskusi Fokus antar bidang pembangunan, penyusunan rancangan akhir, verifikasi, pengesahan Bupati Bengkalis serta penetapan oleh Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah untuk dapat dilaksanakan. Keterkaitan Renstra Kecamatan Rupa Kabupaten Bengkalis dengan dokumen perencanaan lain dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

I.2. Landasan Hukum

Adapun landasan penyusunan rencana strategis Kantor Camat Kecamatan Rupal Kabupaten Bengkalis tahun 2016 – 2021 adalah :

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1956 Nomor 25);
2. Undang-undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4359);

6. Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
8. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Apratur Sipil Negara (ASN)
10. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 140, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

- 
- Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoneisa Nomor 4815);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);

- 
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2010 tentang Tata Cara Pelaksanaan Tugas dan wewenang serta kedudukan kewenangan Gubernur sebagai Wakil Pemerintah di Wilayah Provinsi (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 25, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5107);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.
 17. Peraturan Daerah Provinsi Riau Nomor 9 tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Provinsi Riau tahun 2005 -2025 (Lembaran Daerah Provinsi Riau tahun 2010 Nomor 10);
 21. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 19 tahun 2004 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2004 Nomor 22);

- 
21. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2005 - 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis tahun 2007 Nomor 03);
 21. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 07 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis tahun 2008 Nomor 07);
 22. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis);
 23. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
 24. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor : 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Eselonering, tugas, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja pada Kecamatan dan Kelurahan dilingkungan Kabupaten Bengkalis.

I.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Adapun maksud Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-OPD) Kantor Camat Kecamatan Rukat Kabupaten Bengkalis, adalah sebagai berikut :

1. Untuk Menyiapkan suatu acuan resmi bagi seluruh aparatur Kantor Camat Kecamatan Rupal Kabupaten Bengkalis dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan yang akan didanai dari APBD Kabupaten Bengkalis sesuai dengan visi dan misi Kantor Camat Kecamatan Rupal Kabupaten Bengkalis.
2. Menyediakan Tolak Ukur dan alat bantu bagi unit-unit kerja yang ada pada lingkungan Kecamatan Rupal untuk secara konsukuensi dan konsisten menyelenggarakan kegiatan sesuai dengan fungsi dan peran yang diemban, dan memberikan motivasi dan partisipasi masyarakat dalam mempercepat pelaksanaan pembangunan, Untuk Menyiapkan Barometer sebagai sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Kantor Camat Kecamatan Rupal Kabupaten Bengkalis sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja dimasa mendatang.

1.3.2. Tujuan

Adapun tujuan penyusunan Rencana Strategis Kantor Camat kecamatan Rupal adalah :

1. Tersusunnya perencanaan Kecamatan Rupal yang komprehensif, tranparansi, akuntabel dan partisipatif selaras dengan visi dan misi Kecamatan Rupal yang berdasarkan visi dan misi Bupati dan

Wakil Bupati Rupert tercermin dalam RPJMD Kabupaten Bengkalis 2016 - 2021.

2. Memberikan arah pada penyelenggaraan pemerintah, pengelolaan pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat, sebagai dasar utama bagi setiap bagian dalam menyusun program kegiatan kedepan sesuai dengan potensi yang ada dan kemampuan dana yang tersedia.

I.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penyusunan Renstra Kecamatan Rupert Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 - 2021 berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tersebut diatas dibagi per bab sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang
2. Landasan Hukum
3. Maksud dan Tujuan
4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
2. Sumber Daya Perangkat Daerah
3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah



BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

1. Identifikasi Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
3. Telaah Renstra K/L dan Renstra Kabupaten
4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
5. Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

II.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

a. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 66 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, eselonering, tugas, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja pada kecamatan dan kelurahan dilingkungan Kabupaten

Bengkalis, maka tugas pokok Pemerintah Kecamatan Rupa Kabupaten Bengkalis adalah melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintahan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, maka Pemerintah Kecamatan yang dipimpin oleh seorang Camat memiliki fungsi :

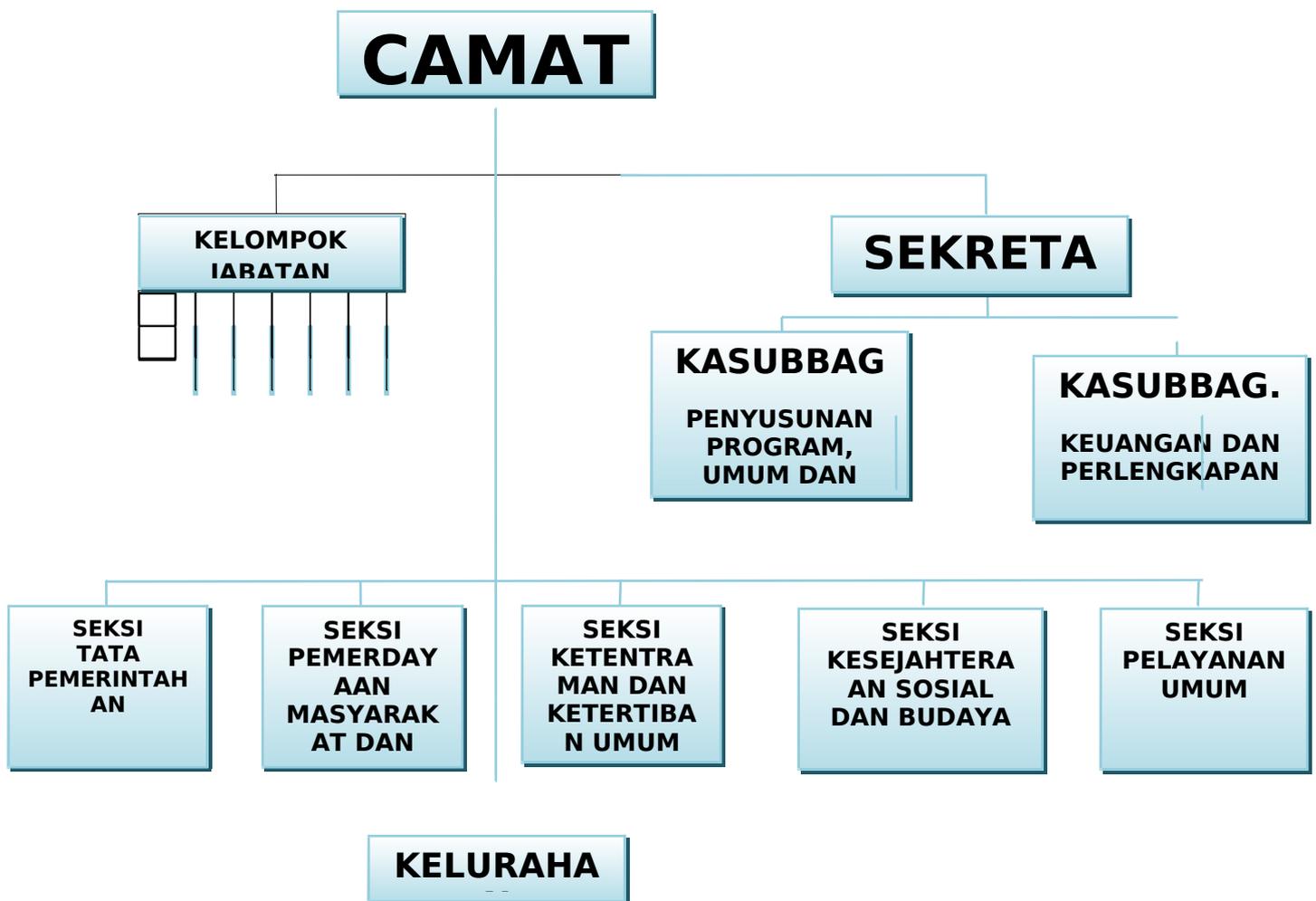
- a. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- b. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
- c. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
- d. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- e. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan ditingkat kecamatan
- f. Membina penyelenggaraan pemerintahan desa dan atau kelurahan
- g. Melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan

Selain melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati, Camat juga melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi aspek:

- 
- a. Perizinan
 - b. Rekomendasi
 - c. Koordinasi
 - d. Pembinaan
 - e. Pengawasan
 - f. Fasilitasi
 - g. Penetapan
 - h. Penyelenggaraan dan
 - i. Kewenangan lain yang dilimpahkan

b. Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dalam pelaksanaan tugasnya, Camat dibantu oleh seorang Sekretaris dan 5 (Lima) orang Kepala Seksi yang terdiri atas : Kepala Seksi Tata Pemerintahan, Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial dan Budaya dan Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban dan Kepala Seksi Pelayanan Umum. Berikut gambar Struktur Organisasi Kecamatan Rupa Kabupaten Bengkalis :



Deskripsi kerja masing-masing adalah sebagai berikut:

1. Camat

Camat mempunyai tugas membantu Bupati, melaksanakan urusan Pemerintahan di Kecamatan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, Camat menyelenggarakan fungsi :

- 
- a. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Umum;
 - b. Pengkordinasian kegiatan pemberdayaan Masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta penerapan dan penegakan Peraturan Bupati;
 - c. Pengkordinasian 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

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melakukan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat/ satuan organisasi Kecamatan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, 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 administarsi keuangan;
 - 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;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat.

Susunan organisasi Sekretariat terdiri dari :

- a. **Sub. Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian**

Uraian tugas Sub. Bagian Penyusunan Program, Umum dan Kepegawaian sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan Sub Bagian penyusuna penyelenggaraan program, Umum dan Kepegawaian berdasarka data kegiatan tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan unutuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang telah ditetapkan.

2. Menghimpun dan mempelajari peraturan dan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta ketentuan lainnya yang berhubungan dengan Sub.Bagian penyusunan Program, umum dan kepegawaian;
3. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistемasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Sub.Bagian penyusunan Program, umum dan kepegawaian;
4. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan tugas Sub.Bagian penyusunan Program, umum dan kepegawaian serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
3. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman petunjuk teknis dibidang Sub.Bagian penyusunan Program, umum dan kepegawaian;
4. Melakukan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan dengan bidang dan satuan kerja perangkat daerah terkait lainnya.
3. Mengkoordinir penyusunan dan pembuatan Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas, Arah Kebijakan Umum (AKU), Rencana Kerja Satuan Organisasi Perangkat Daerah (Renja- SOPD) dan laporan pertanggung jawaban (LPJ) serta laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);

- 
3. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait dalam rangka peningkatan pengelolaan urusan penyusunan program, umum dan kepegawaian;
 4. Mengarahkan dan mendistribusikan surat masuk dan surat keluar sesuai dengan kepentingan dan permasalahannya;
 3. Meneliti urusan permintaan formasi pegawai dilingkungan Kecamatan dan menyiapkan konsep petunjuk penyusunan formal pegawai sebagai perencanaan kebutuhan pegawai sesuai dengan kebutuhan kecamatan;
 4. Melakukan pengelolaan perpustakaan, kearsipan Kecamatan dan melakukan pendokumentasian kegiatan Kecamatan;
 5. Mengatur urusan rumah tangga Dinas, menata keindahan dan kebersihan kantor, serta keamanan dilingkungan Kantor;
 6. Melakukan tugas dibidang Hukum, organisasi dan tatalaksana serta hubungan masyarakat;
 7. Mengatur, menata keindahan dan kebersihan kantor, serta keamanan lingkungan kantor;
 8. Memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya;
 9. 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

3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada sekretariat.

b. Sub. Bagian 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 Sub. Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai berikut :

1. Merencanakan kegiatan Sub. Bagian Keuangan dan Perlengkapan berdasarkan data tahun sebelumnya dan sumber data yang ada sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
2. 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;
3. Mencari, mengumpulkan, menghimpun, mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan Sub. Bagian Keuangan dan Perlengkapan sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
 4. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Sub. Bagian Keuangan dan Perlengkapan serta menyiapkan bahan-bahan dalam rangka pemecahan masalah;
 5. Mengusulkan kepada Sekretaris tentang penunjukan bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpanan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
 6. Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap kinerja bendahara pengeluaran, pembantu bendahara pengeluaran, penyimpanan barang, pengurus barang dan pembantu pengurus barang;
 7. menghimpun dan mempersiapkan bahan dan data untuk penyusunan rencana kebutuhan barang;
 8. Melakukan pengawasan terhadap inventaris barang serta membuat kartu inventaris barang (KIB) dan membuat kartu inventaris ruangan (KIR);
 9. Melakukan 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;

10. Mengatur perlengkapan Kantor, penataan dan pengamanan asset, tindak lanjut LHP, ganti rugi serta proses administrasi perjalanan Dinas pegawai sesuai petunjuk atasan;
11. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Sekretaris sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
12. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sub.bagian keuangan dan Perlengkapan sebagai bahan pertanggungjawaban; dan
13. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretariat baik secara tulisan maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas pada Sekretaris.

3. Seksi - Seksi

a. Seksi Tata Pemerintahan

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang pemerintahan Kecamatan, pemerintah Kelurahan dan



pemerintah Desa serta dibidang pertanahan dan kependudukan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Uraian tugas Seksi Tata Pemerintahan sebagai berikut :

- 1.** Merencanakan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- 2.** 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;
- 3.** Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Tata Pemerintahan sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- 4.** Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Tata Pemerintahan;

- 
- 5.** Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Tata Pemerintahan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - 6.** Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan bahan dan menyiapkan analisa dan saran dalam rangkap penyelesaian perselisihan antar wilayah / Desa;
 - 7.** Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis hubungan koordinasi dan kerja sama antar pimpinan pemerintahan dan lembaga terkait lainnya dalam Kecamatan;
 - 8.** Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan, penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Rekomendasinya;
 - 9.** Melaksanakan urusan pembinaan pemerintahan umum, dan pembinaan desa dan Kelurahan diantaranya;

- 
- 1) Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintah Desa dan Kelurahan;
 - 2) Memberikan bimbingan, supervise, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan Kelurahan;
 - 3) Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja Lurah serta Perangkatnya.

10. Melaksanakan fasilitasi penyelenggarakan 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;

11. Melaksanakan pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan, Kepala Desa, Pimpinan dan Anggota Badan Perwakilan Desa (BPD);

12. Melaksanakan pendataan, pembinaan administrasi kependudukan serta pemberian Rekomendasi dan Surat Keterangan dibidang kependudukan, seperti Surat Keterangan Domisili, Rekomendasi Pasport dan lainnya;

- 
- 13.** Menyelenggarakan pembinaan keagrariaan dan pemberian surat keterangan yang berhubungan dengan pertanahan (SKGR, SKT, Hibah dan lainnya);
 - 14.** Melaksanakan penyelesaian sengketa tanah dan tapal batas diwilayah Kecamatan;
 - 15.** Melaksanakan pembinaan politik dalam negeri diwilayah Kecamatan;
 - 16.** Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah (UPT) dan instansi vertikal dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan diwilayah Kecamatan;
 - 17.** Melakukan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
 - 18.** Melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dengan satuan kerja perangkat daerah (UPTD) dan instansi vertical dibidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di wilayah Kecamatan;
 - 19.** Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;

20. 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

21. 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 (PMD)

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 sebagai berikut :

- 
- 1.** Merencanakan kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
 - 2.** 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;
 - 3.** Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematisasikan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas pemberdayaan masyarakat sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
 - 4.** Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat;

- 
- 5.** Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pemberdayaan masyarakat serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - 6.** Mengkoordinir dan pendataan terhadap pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan retribusi daerah diwilayah Kecamatan;
 - 7.** 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;
 - 8.** Memberikan rekomendasi di bidang pertambangan dan energy serta bidang perekonomian lainnya;
 - 9.** Merumuskan dan melaksanakan pembuatan Monografi dan Profil Desa, Kelurahan dan Kecamatan;
 - 10.** Melaksanakan usaha peningkatan partisipasi dan swadaya gotong-royong masyarakat di wilayah Kecamatan;

- 
- 11.** Memberikan dorongan partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di Desa / Kelurahan dan Kecamatan;
 - 12.** Melakukan pemantauan, pengawasan dan membuat surat pertanggungjawabannya terhadap penggunaan dana POD Desa dan melakukan evaluasi semua kegiatan pembangunan di wilayah Kecamatan;
 - 13.** Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja Kecamatan;
 - 14.** Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta;

- 
- 15.** Melakukan koordinasi terhadap pelaksanaan pembangunan swadaya masyarakat dan pembinaan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - 16.** Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
 - 17.** 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
 - 18.** Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan.

3.2. 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 sebagai berikut :

- 1.** Merencanakan kegiatan seksi ketentraman dan ketertiban umum dan desa dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;
- 2.** 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;
- 3.** Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum;
- 4.** Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan dan mengolah data serta



menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas ketentraman dan ketertiban umum sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;

- 5.** Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan ketentraman dan ketertiban umum serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- 6.** Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pembinaan administrasi pemberian perizinan gangguan (HO) dan rekomendasinya;
- 7.** Melakukan pembinaan ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan dan pemberian rekomendasi kecamatan;
- 8.** Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan petunjuk teknis pemberian surat izin berkantor;
- 9.** Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap satuan polisi pamong praja kecamatan;

- 
- 10.** Melaksanakan pembinaan ideologi negara dan kesatuan bangsa di wilayah kecamatan;
 - 11.** Melakukan koordinasi dengan Kepolisian Republik Indonesia atau Tentara Negara Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
 - 12.** Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan peraturan perundang-undangan dan dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dibidang penegakan peraturan perundang-undangan di wilayah kecamatan;
 - 13.** Melakukan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah kerja kecamatan untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum masyarakat;
 - 14.** Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut; dan

15. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

3.3. 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, peranan wanita dan olahraga di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Uraian tugas seksi kesejahteraan sosial dan budaya sebagai berikut :

- 1.** Merencanakan kegiatan seksi kesejahteraan sosial dan budaya dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditentukan;
- 2.** 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;

- 3.** Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas kesejahteraan sosial dan budaya sebagai kerangka acuan/pedoman penyusunan rencana kegiatan;
- 4.** Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan seksi kesejahteraan sosial dan budaya;
- 5.** Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kesejahteraan sosial dan budaya serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- 6.** Merumuskan dan melaksanakan kegiatan MTQ, HUT RI, HUT LAM, dan peringatan HUT lainnya tingkat kecamatan;

- 
- 7.** Merumuskan dan melaksanakan pemberian BLT (Bantuan Langsung Tunai) dan JAMKESMAS kepada masyarakat;
 - 8.** Melakukan fasilitasi pembinaan kerukunan hidup antar umat beragama dan Lembaga Adat serta suku terasing;
 - 9.** Melakukan fasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan dan lembaga swadaya masyarakat (LSM);
 - 10.** Melakukan pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi dan masalah sosial;
 - 11.** Merumuskan dan menginventarisir dalam pelaksanaan pemberian RASKIN di wilayah kecamatan;
 - 12.** Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
 - 13.** 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

- 14.** Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

3.4. Seksi Pelayanan Umum

Mempunyai tugas membantu Camat dalam menyiapkan bahan-bahan bimbingan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta layanan dibidang pembinaan pelayanan umum, penggoodinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum, PATEN di Kantor Camat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Uraian tugas Seksi Pelayanan Umum sebagai berikut :

- 1.** Merencanakan kegiatan Seksi Pelayanan Umum dengan sumber data yang ada, sesuai dengan kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan;

- 
2. 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;
 3. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan dan mengolah data serta menganalisa data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Pelayanan Umum sebagai kerangka acuan / pedoman penyusunan rencana kegiatan;
 4. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan, penghimpunan dan pengolahan data dan informasi yang berhubungan dengan Seksi Pelayanan Umum;
 5. Melakukan pembinaan, mengkoordinir, mengevaluasi, mengawasi pelaksanaan PATEN di Kantor Camat;
 6. Melakukan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 7. Melakukan pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada masyarakat diwilayah kecamatan;

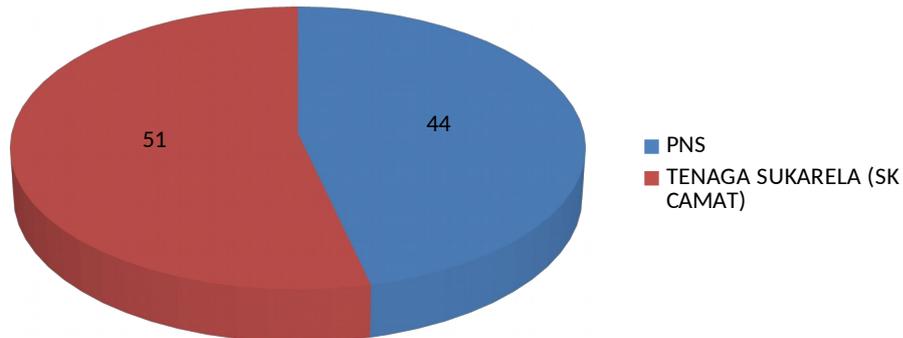
- 
- 8.** Melakukan pendataan, pembinaan dan pengawasan serta evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sosial, bantuan sosial dan budaya kepada masyarakat diwilayah kecamatan;
 - 9.** Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah kecamatan atau dengan instansi vertikal serta dengan swasta dalam pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum di wilayah kecamatan;
 - 10.** Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat sebagai bahan masukan untuk penentuan kebijakan lebih lanjut;
 - 11.** 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
 1. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan bidang tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas kecamatan.

II.2. Sumber Daya OPD

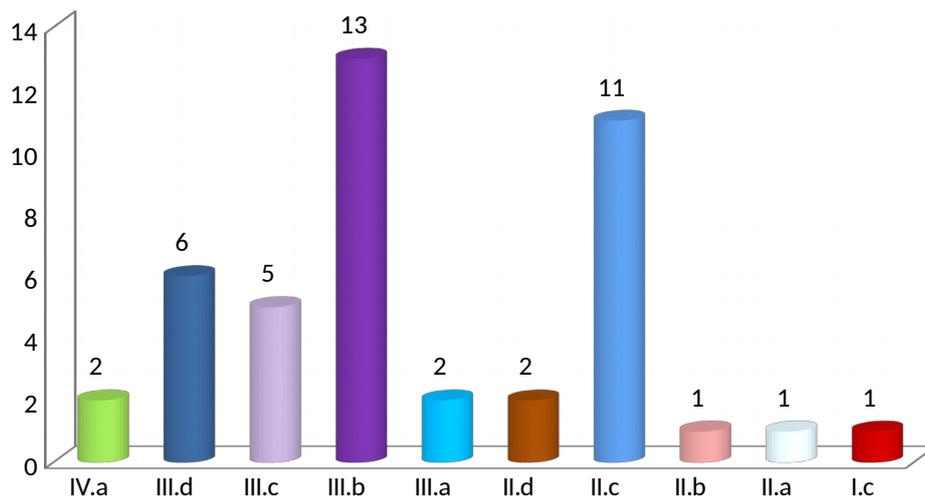
a. Sumber Daya Manusia Aparatur

Untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Pemerintah Kantor Camat Kecamatan Rupa Kabupaten Bengkalis didukung oleh sumber daya aparatur sejumlah 44 orang termasuk Satpol PP, pegawai Kelurahan dan Sekdes yang sudah diangkat menjadi PNS yang secara rinci dapat dilihat pada tabel berikut ini:

1. Menurut Status Kepegawaian

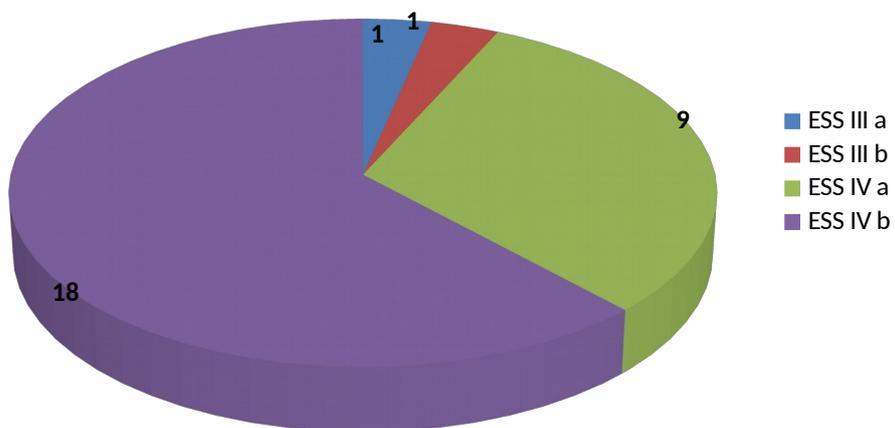


2. Menurut Pangkat/Golongan

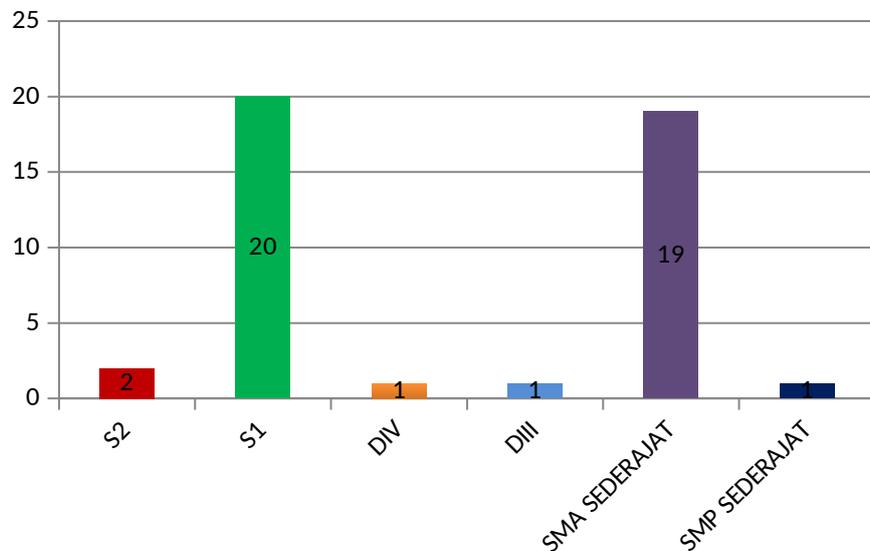


3. Menurut Eselon

Berdasarkan Eselon



4. Menurut Pendidikan



Sumber Data : Bagian Administrasi Umum Kantor Camat Kecamatan Rupert.

b. Aset/Modal

Di samping personil, dalam melaksanakan kegiatan pelayanan kepada masyarakat dan kegiatan operasional dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai Kecamatan Rupert memiliki gedung seluas 1.396,91m² diatas lahan tanah seluas 10.560 m², dilengkapi antara lain :

Ruangan Camat :

- ✓ 2 buah meja kerja 1 biro;
- ✓ 1 buah kursi kerja direktur;
- ✓ 2 buah kursi kecil;
- ✓ 1 buah lambang garuda ukuran besar;

- ✓ 1 pasang gambar presiden dan wakil presiden ukuran besar;
- ✓ 1 buah AC dengan 1,5 pk;
- ✓ 1 buah meja rapat bentuk oval;
- ✓ 10 buah kursi rapat pejabar;
- ✓ 1 buah lemari kaca dua pintu;
- ✓ 1 buah televisi;
- ✓ 1 set kursi tamu / sofa.

Ruangan Sekretaris Kecamatan :

- ✓ 2 buah meja kerja 1 biro;
- ✓ 1 buah kursi kerja direktur
- ✓ 1 unit kursi tamu/sofa;
- ✓ 1 buah AC dengan 1,5 pk;
- ✓ 1 buah Komputer;
- ✓ 2 buah kursi kecil;
- ✓ 1 buah printer;
- ✓ 1 Unit Komputer

Ruangan Sekretariat :

- ✓ 5 Buah meja 1 biro;
- ✓ 4 buah filling cabinet ;
- ✓ 4 buah meja kerja ½ biro;
- ✓ 2 buah meja komputer
- ✓ 3 buah kursi sandaran tinggi;
- ✓ 7 buah kursi sandaran rendah
- ✓ 1 buah AC ½ pk;
- ✓ 3 unit perangkat komputer;

- ✓ 2 buah printer;
- ✓ 2 buah mesin ketik;
- ✓ 2 buah lemari kayu;
- ✓ 4 buah lemari kaca ;
- ✓ 1 buah televisi;
- ✓ 1 buah mesin foto copy;
- ✓ 2 buah jam
- ✓ 1 buah kipas angin

Ruangan Pengelola Keuangan :

- ✓ 2 buah meja 1 biro
- ✓ 2 buah meja ½ biro;
- ✓ 2 buah meja komputer
- ✓ 1 buah kursi direktur
- ✓ 2 buah kursi sandaran tinggi ;
- ✓ 2 buah kursi sandaran sedang;
- ✓ 1 buah lemari besi;
- ✓ 3 buah lemari kaca
- ✓ 1 buah laptop;

Ruangan Perencanaan :

- ✓ 1 buah meja 1 biro;
- ✓ 1 buah meja ½ biro;
- ✓ 1 buah lemari kaca kecil;
- ✓ 1 buah laptop;
- ✓ 1 buah kursi sandaran rendah;
- ✓ 1 buah kursi sandaran tinggi

Ruangan Seksi Pemerintahan

- ✓ 1 buah meja kerja 1 biro;
- ✓ 4 buah meja kerja $\frac{1}{2}$ biro;
- ✓ 1 buah kursi sandaran tinggi;
- ✓ 3 buah kursi sandaran sedang;
- ✓ 1 buah filling cabinet 4 laci;
- ✓ 2 buah mesin ketik;
- ✓ 1 buah jam dinding;
- ✓ 1 unit komputer;
- ✓ 1 buah meja komputer ;

Ruangan Kesosbud :

- ✓ 2 buah meja kerja $\frac{1}{2}$ biro;
- ✓ 2 buah meja kerja 1 biro;
- ✓ 2 buah kursi sandaran tinggi;
- ✓ 2 buah kursi sandaran rendah
- ✓ 1 buah filling cabinet 4 laci;
- ✓ 2 buah lemari kaca ;
- ✓ 1 unit perangkat komputer;
- ✓ 2 buah UPS;

Ruangan Trantib :

- ✓ 3 buah meja kerja $\frac{1}{2}$ biro;
- ✓ 1 buah meja kerja 1 biro;
- ✓ 1 buah kursi sandaran tinggi;
- ✓ 3 buah kursi biasa ;

Ruangan Pemberdayaan Masyarakat:

- ✓ 2 buah meja kerja ½ biro;
- ✓ 4 buah meja kerja 1 biro;
- ✓ 2 buah kursi sandaran tinggi;
- ✓ 2 buah filling cabinet 4 laci;
- ✓ 2 buah lemari kaca ;
- ✓ 3 buah lemari besi
- ✓ 2 unit perangkat komputer;
- ✓ 1 buah AC
- ✓ 3 buah kursi sandaran rendah;

Ruangan PATEN

- ✓ 4 buah meja ½ biro ;
- ✓ 3 buah kursi sandaran sedang ;
- ✓ 2 buah kursi hadap U ;
- ✓ 3 buah kursi busa;
- ✓ 2 buah lemari arsip;
- ✓ 1 buah AC 1 PK;
- ✓ 4 buah rak buku;
- ✓ 1 buah dispenser;
- ✓ 1 buah jam dinding;
- ✓ 1 buah lembari arsip

Ruang Tunggu Tamu :

- ✓ 3 set kursi besi panjang;
- ✓ 1 set kursi kayu panjang
- ✓ 1 buah TV 30 inch;

- ✓ 1 buah kipas angin
- ✓ 1 buah meja ½ biro

Ruangan Aula/Ruangan Rapat :

- ✓ 1 buah meja rapat;
- ✓ 1 buah meja biasa ½ Biro ;
- ✓ 150 buah kursi
- ✓ 2 buah mic wireless;
- ✓ 2 buah AC;
- ✓ 1 set amply;
- ✓ 1 set speaker;

Untuk kegiatan operasional terdapat 3 (tiga) unit kendaraan dinas roda empat dan 4 (empat) unit kendaraan roda dua (sepeda motor).

II.3. Kinerja Pelayanan OPD

Pengukuran indikator makro sangat berguna untuk melihat trend yang terjadi selama kurun waktu 5 tahun yang lalu. Dengan melihat kecenderungannya yang terjadi selama 5 tahun kebelakang, dapat ditentukan trend yang akan terjadi 5 tahun kedepan. Setelah mengetahui trend tersebut, barulah didapat rencana apa yang akan dilaksanakan untuk mengantisipasi trend yang terjadi.

Tingkat capaian kinerja OPD berdasarkan sasaran/target Renstra Kecamatan Rupat Kabupaten Bengkalis periode sebelumnya yaitu tahun anggaran 2010-



2015, dapat terlihat dari tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan OPD Kecamatan Rupal Kabupaten Bengkalis, sebagai berikut :

1. Pencapaian Kinerja Pelayanan OPD

NO	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI OPD	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA OPD TAHUN KE-						REALISASI CAPAIAN TAHUN KE-						RASIO CAPAIAN TAHUN KE-					
					2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016
1.	Indeks Pelayanan/Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)				85.25 %	86.50 %	87.80 %	88.90 %	90.10 %	90.30 %	84.80 %	85.80 %	86.90 %	88.50 %	88.90 %	90.10 %	99.47 %	99.19 %	98.97 %	99.55 %	98.67 %	99.78 %
2.	Persentase Keluhan/Pengaduan Pelayanan yang ditindak lanjuti				96.50 %	97.80 %	98.10 %	98.80 %	98.75 %	98.50 %	93.25 %	97.50 %	96.25 %	98.50 %	98.10 %	97.80 %	96.63 %	99.69 %	98.11 %	99.70 %	99.34 %	99.29 %
3.	Persentase Pelayanan Perizinan Tepat Waktu				65.60 %	66.40 %	67.90 %	68.70 %	69.80 %	70.90 %	63.90 %	64.85 %	65.75 %	66.80 %	67.95 %	69.05 %	97.41 %	97.67 %	96.83 %	97.23 %	97.35 %	97.39 %
4.	Persentase Waktu Pelayanan Administrasi Umum lainnya Tepat Waktu				66 %	67.30 %	68.40 %	69.25 %	70.10 %	70.95 %	65.90 %	66.30 %	67.38 %	68.85 %	69.95 %	70.80 %	99.85 %	98.51 %	98.51 %	99.42 %	99.79 %	99.79 %
5.	Persentase Pemerintah Desa Yang				31.50 %	32.25 %	33.45 %	34.85 %	35.20 %	35.55 %	31,15 %	31.90 %	33.05 %	34.20 %	35% %	35.35 %	98.89 %	98.91 %	98.80 %	98.13 %	99.43 %	99.44 %

Memenuhi																			
Standart																			

2. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan OPD

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke- Z						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2011	2012	2013	2014	2015	2016	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
BELANJA DAERAH	7.670.286.275,00	19.372.255.077,08	16.866.671.108,50	16.172.829.121,00	16.893.314.215,00	16.593.366.911,00	7.240.593.793,00	17.714.482.007,00	15.971.159.996,00	16.172.829.121,00	15.778.492.047,00	14.453.713.191,00	94.40	91.44	94.69	100	93.40	15.594.787.117,93	14.555.211.692,50
BELANJA TIDAK LANGSUNG	3.933.858.116,01	5.165.560.741,08	4.888.566.556,50	4.189.843.817,00	4.912.701.447,00	4.966.959.273,00	3.642.335.230,00	4.284.060.062,00	4.337.365.868,00	4.189.843.817,00	4.122.553.104,00	4.499.938.430,00	92.59	82.94	88.72	100	83.92	4.676.248.325,10	4.179.349.418,50
1 a . Belanj . Pega wai	3.933.858.116,01	5.165.560.741,08	4.888.566.556,50	4.189.843.817,00	4.912.701.447,00	4.966.959.273,00	3.642.335.230,00	4.284.060.062,00	4.337.365.868,00	4.189.843.817,00	4.122.553.104,00	4.499.938.430,00	92.59	82.94	88.72	100	90.60	4.676.248.325,10	4.179.349.418,50
BELANJA LANGSUNG	3.736.428.159,00	14.206.694.336,00	11.978.104.552,00	11.982.985.304,00	11.980.612.768,00	11.626.407.636,00	3.598.258.563,00	13.430.421.945,00	11.633.794.128,00	11.982.985.304,00	11.655.938.943,00	9.953.774.761,00	96.30	94.54	97.13	100	97.29	10.918.538.792,83	10.375.862.274,00
1 a . Belanj . Pega wai	837.525.000,00	521.000.000,00	732.650.000,00	153.100.000,00	490.050.000,00	812.775.000,00	519.500.000,00	732.650.000,00	153.100.000,00	448.450.000,00	97.04	99.71	100	100	-	-	-	546.865.000,00	533.295.000,00
2 a . Belanj . Baran g dan Jasa	2.821.589.959,00	2.868.719.956,00	3.177.612.062,00	3.394.948.304,00	3.832.144.635,00	3.918.833.138,00	2.708.170.363,00	2.773.335.840,00	3.105.725.128,00	3.394.948.304,00	3.697.350.685,00	3.979.064.456,00	95.98	96.68	97.74	100	96.48	3.335.641.342,33	3.276.432.462,67
3 a . Belanj . Modal	77.313.200,00	10.816.974.380,00	8.067.842.490,00	8.434.937.000,00	8.148.468.133,00	7.217.524.500,00	77.313.200,00	10.137.586.105,00	7.795.419.000,00	8.434.937.000,00	7.958.588.258,00	5.526.260.305,00	100	93.72	96.62	100	97.67	7.127.176.617,17	6.655.017.311,33

TOTAL	7.670.286.2 75,00	19.372.2 55.077,08	16.866.671. 108,50	16.172.82 9.121,00	16.893.314 .215,00	16.593.366 .911,00	7.240.593. 793,00	17.714.48 2.007,00	15.971.15 9.996,00	16.172.829 .121,00	15.778.49 2.047,00	14.453.713 .191,00	94. 40	91. 44	94. 69	100	93. 40	15.594. 787.117, 93	14.555. 211.692 ,50
--------------	----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------	-----------	-----------	-----	-----------	---------------------------	---------------------------

II.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

Kecamatan Rupert dalam menjalankan tugas dan fungsinya di bidang perencanaan tentunya tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi baik internal maupun eksternal, akan tetapi permasalahan-permasalahan yang dihadapi tersebut harus dipandang sebagai suatu tantangan dan peluang dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pelayanan pada Kecamatan Rupert Kabupaten Rupert.

Didalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Kantor Camat Rupert Kabupaten Bengkalis memiliki faktor-faktor eksternal yang dapat mendukung dan juga dapat menjadi hambatan. Namun demikian dalam pelaksanaannya dituntut untuk dapat mencari alternatif-alternatif yang terbaik dalam menghadapi setiap permasalahan yang ada.

a. Tantangan

Beberapa faktor penghambat yang menjadi tantangan bagi Pemerintah Kecamatan Rupert dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang seringkali saling bertentangan. Dan hal tersebut harus ditampung dan diperhatikan.
2. Masih adanya aparat pemerintahan dan juga kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting dari proses perencanaan pembangunan partisipatif.

3. Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat di Kecamatan Rupert.
4. Makin banyaknya anggaran yang terserap di Desa, sehingga itu dituntut untuk bisa mendampingi secara optimal.

b. Peluang

Sedangkan beberapa faktor pendukung yang diharapkan dapat menjadi peluang adalah sebagai berikut:

1. Sistem dan birokrasi pemerintah yang sudah tertata dengan baik.
2. Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
3. Masih banyaknya potensi wilayah yang memiliki peluang pengembangan yang belum tergali yang dapat menarik minat investor untuk menanamkan modalnya di Kecamatan Rupert.
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal maupun nonformal.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

III.1. Identifikasi Permasalahan Pelayanan OPD

Menggunakan analisis lingkungan strategis (Analisis SWOT / Strength, Weakness, Opportunity and Threat). Dengan hasil pada masing- masing analisis sebagai berikut :

a. Kekuatan (*Strong*)

1. Telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan, Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 19 tahun 2009 tentang Tugas Pokok dan Fungsi serta uraian tugas pada kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkalis dan Peraturan Bupati Rumat Nomor 58 tahun 2013 tentang

Pelimpahan Wewenang Rincian Urusan Wajib dan Rincian Urusan Pilihan Bidang Urusan Kewenangan Pemerintah Kabupaten Bengkalis Kepada Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Kecamatan. Keputusan Bupati ini memberikan kejelasan mengenai kedudukan, tugas pokok, fungsi dan wewenang yang menjadi tanggung jawab seluruh komponen/aparat Kecamatan Rupert.

2. Jumlah sumber daya manusia yang mendukung penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat serta mempunyai jenjang pendidikan yang tinggi.
3. Tersedianya standar operasional prosedur (SOP) untuk menciptakan tertib administrasi.
4. Pola kerja yang sistematis dan terjadwal sehingga bisa memberikan hasil yang optimal, efisien dan efektif.

b. Kelemahan (*Weakness*)

1. Kualitas kompetensi aparatur yang masih terbatas terutama yang bersifat teknis serta dalam bidang Pemerintahan Umum.
2. Belum optimalnya budaya kerja aparatur dengan indikasi masih terdapatnya Pegawai Negeri Sipil yang kurang mentaati peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. Masih belum maksimalnya Koordinasi antara Kecamatan dengan Instansi/UPTD lainnya.

4. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang komprehensif dan berkelanjutan.

c. Peluang (*Opportunity*)

1. Sistem dan birokrasi pemerintah yang sudah tertata dengan baik.
2. Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
3. Masih banyaknya potensi wilayah yang memiliki peluang pengembangan yang belum tergali yang dapat menarik minat investor untuk menanamkan modalnya di Kecamatan Rupal.
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal maupun nonformal.

d. Tantangan (*Threats*)

1. Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang seringkali saling bertentangan. Dan hal tersebut harus ditampung dan diperhatikan.
2. Masih adanya aparat pemerintahan dan juga kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting dari proses perencanaan pembangunan partisipatif.

3. Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat di Kecamatan Rupat.
4. Makin banyaknya anggaran yang terserap di Desa, sehingga itu dituntut untuk bisa mendampingi secara optimal.

III.2. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

1. Visi

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan yang didalamnya berisi suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan, cita dan citra yang ingin masih diwujudkan, dibangun melalui proses refleksi dan proyeksi yang digali dari nilai-nilai luhur yang dianut oleh seluruh komponen stakeholders.

Sesuai dengan arahan RPJMD Kabupaten Bengkalis periode 2016-2021 bahwa pemerintah Kabupaten Bengkalis akan mewujudkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan. Adapun Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Bengkalis Sesuai dengan RPJMD periode 2016-2021 sebagai berikut :

**MEWUJUDKAN KABUPATEN BENGKALIS
SEBAGAI MODEL NEGERI MAJU DAN
MAKMUR DI INDONESIA**

2. Misi

Misi merupakan rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi berfungsi sebagai pemersatu gerak, langkah dan tindakan nyata bagi segenap komponen penyelenggara program dan kegiatan tanpa mengabaikan mandat yang diberikan. Adapun misi Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut:

- 1. Terwujudnya pemerintahan yang berwibawa, transparan dan bertanggungjawab serta dapat melaksanakan kepemimpinan dengan bijak berani dan ikhlas.**
- 2. Terwujudnya pengelolaan seluruh potensi daerah dan sumber daya manusia untuk kemakmuran rakyat.**
- 3. Terwujudnya penyediaan infrastruktur yang berkualitas untuk kesejahteraan rakyat.**

Sesuai dengan misi tersebut maka tujuan yang akan dicapai sebagai tugas Kantor Kecamatan Rupert dalam RPJMD periode 2016-2021, sebagai salah satu SKPD yang melaksanakan urusan pemerintahan adalah :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional,
2. Meningkatkan kenyamanan wilayah dan
3. Meningkatkan akuntabilitas kinerja.

Tujuan tersebut akan dicapai dengan sasaran adalah :

1. Meningkatnya kepuasan masyarakat.
2. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan.
3. Meningkatnya keamanan dan ketertiban.
4. Meningkatnya kualitas capaian kinerja.

Tujuan dan sasaran tersebut menjadi pedoman Kantor Kecamatan Rupal untuk penyusunan tujuan dan sasaran dalam Renstra Kabupaten Bengkalis periode 2016-2021 agar arah kebijakan dan program pembangunan daerah dalam RPJMD Kabupaten Bengkalis periode 2016-2021 sinkron dan terintegrasi dengan arah dan kebijakan serta program dan kegiatan dalam Renstra Kabupaten Bengkalis. Adapun sinkronisasi dan integrasi RPJMD dan Renstra Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut :

**MISI, TUJUAN, SASARAN, URUSAN DAN PROGRAM
PEMBANGUNAN DAERAH BERDASARKAN
RPJMD KABUPATEN BENGKALIS PERIODE 2016-2021**

MISI (1)	TUJUAN	SASARAN	URUSAN	OPD
Terwujudnya pemerintahan yang berwibawa, transparan dan	Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional	1 Meningkatkan kepuasan masyarakat	Pemerintahan	Kantor Camat Rupa
		2 Meningkatkan kinerja penyelenggara		

bertanggungjawab serta dapat melaksanakan kepemimpinan dengan bijak		aan tugas umum pemerintahan kecamatan	t
	Meningkatkan kenyamanan wilayah	1 Meningkatkan keamanan dan ketertiban	
	Meningkatkan akuntabilitas kinerja	1 Meningkatkan kualitas capaian kinerja	

Berdasarkan hasil analisis, dapat diidentifikasi beberapa faktor pendukung yang berpengaruh pada keberhasilan Kecamatan Rupert Kabupaten Bengkalis dalam mencapai Visi dan Misi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah, yakni:

1. Tersusunnya struktur organisasi Kecamatan Rupert Kabupaten Bengkalis berdasarkan pada Perda Kabupaten Bengkalis tentang Organisasi Perangkat Daerah.
2. Suasana kerja di Kecamatan Rupert yang kondusif, melalui hubungan kerja yang dibangun secara kekeluargaan dan demokratis sehingga sangat bermanfaat dalam mengembangkan ketaivitas individual maupun *team work*.
3. Sarana dan prasarana kerja di Kantor Camat Rupert yang memadai sehingga sangat membantu pelaksanaan tugas sehari-hari, meliputi gedung, ruang kantor, ruang pertemuan, sarana transportasi dan peralatan perlengkapan gedung kantor.

4. Hubungan baik dan dinamis dengan OPD terkait dengan pendekatan birokratik, parsitisifatif atas-bawah (*top down*) dan bawah-atas (*bottom up*).

Setelah memiliki beberapa kekuatan seperti telah dijelaskan di atas, Kecamatan Rupa Kabupaten Bengkalis memiliki beberapa kelemahan yang menghambat kelancaran organisasi dalam pencapaian tujuannya. Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan, terdapat beberapa kelemahan yaitu:

1. Terbatasnya sumber daya aparatur pemerintah Kecamatan dan Kelurahan serta kualitas kompetensi aparatur yang masih terbatas terutama yang bersifat teknis serta dalam bidang Pemerintahan Umum.
2. Belum optimalnya budaya kerja aparatur dengan indikasi masih terdapatnya Pegawai Negeri Sipil yang kurang mentaati peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. Masih belum maksimalnya Koordinasi antara Kecamatan dengan Instansi/UPTD lainnya.
4. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang komprehensif dan berkelanjutan.
5. Belum maksimalnya anggaran untuk kegiatan setiap seksi sebagai pelaksana teknis tugas Camat, disebabkan alokasi APBD untuk kecamatan terbatas untuk kegiatan rutin (Pelayanan administrasi perkantoran dan peningkatan sarana dan prasarana aparatur).

III.3. Telaah Renstra K/L dan Renstra Kabupaten

OPD Kecamatan Rupert berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Bengkalis yang berkaitan dengan Kementerian dalam Negeri. Sehingga tidak terkait langsung dengan Renstra Kementerian/Lembaga lainnya.

III.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Rencana Tata Ruang Wilayah diharapkan menjadi pedoman bagi semua pemangku kepentingan dalam pelaksanaan pembangunan di berbagai sektor/bidang, serta mengakomodasikan pembagian peran dengan kabupaten dan bersifat saling melengkapi serta selaras serta sebagai mitra spesial bagi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta rencana pembangunan lainnya.

RTRW harus dijadikan acuan utama dalam menetapkan lokasi pembangunan sehingga ketimpangan pembangunan wilayah yang terjadi dapat dikurangi secara bertahap. Isu ketimpangan ini harus direspon secara cepat dengan menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan. Selanjutnya pemahaman pegawai Kecamatan Rupert terhadap RTRW dan perkembangan wilayah juga perlu ditingkatkan.

Isu strategis yang berkaitan dengan lingkungan hidup yang terjadi saat ini adalah terjadinya kerusakan lingkungan

terjadinya abrasi pantai, kebakaran hutan. Sebagai respon atas berbagai isu lingkungan hidup tersebut, maka Kecamatan Rupert perlu merancang berbagai rencana pembangunan yang ramah lingkungan. Sebagai implikasinya maka peningkatan kompetensi SDM di Kecamatan Rupert tentang lingkungan hidup perlu ditingkatkan. Selanjutnya perumusan rencana pembangunan berwawasan lingkungan perlu melibatkan berbagai sektor, sehingga kuantitas dan kualitas koordinasi juga perlu ditingkatkan. Elemen penting lainnya dalam perencanaan berwawasan lingkungan adalah ketersediaan data dan informasi yang lengkap dan akurat tentang kondisi degradasi lingkungan, sehingga kedepan perancangan sistem data dan informasi lingkungan hidup semakin penting.

III.5. Isu-Isu Strategis

Berdasarkan berbagai permasalahan, tantangan, peluang, hambatan dan kekuatan yang dimiliki pihak Kecamatan Rupert Kabupaten Bengkalis, maka terdapat beberapa isu-isu strategis Kecamatan Rupert Kabupaten Bengkalis yang didasarkan pada faktor-faktor dari pelayanan OPD Kecamatan Rupert yaitu:

1. Pelayanan Publik

Permasalahan strategi yang muncul adalah kualitas pelayanan publik baik dalam pelayanan dasar masyarakat maupun pelayanan perizinan perlu ditingkatkan. Kemudian, integritas dan profesionalitas aparatur

pemerintah daerah perlu ditingkatkan. Daya dukung infrastruktur pelayanan publik juga perlu ditingkatkan.

2. Kelembagaan Masyarakat

Rendahnya kapasitas dan peran lembaga kemasyarakatan (partisipasi publik) dalam pembangunan.

3. Sektor Ekonomi Unggulan

Kurang terfasilitasinya sektor ekonomi lokal unggulan dalam hal permodalan, pelatihan SDM dan pemasaran produk. Kurangnya keterlibatan stakeholder dan pelaku ekonomi terkait.

4. Kualitas Lingkungan Hidup

Rendahnya kesadaran masyarakat atau perusahaan dalam menjaga kelestarian lingkungan hidup. Hal ini dapat terlihat dari seringnya terjadi kebakaran hutan dan lahan di wilayah Kecamatan Rupert.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan yang mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis lingkungan strategis. Tujuan mengarahkan perumusan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan visi dan misi. Berdasarkan tujuan yang ditetapkan, Kecamatan Rupa Kabupaten Bengkalis akan mengetahui hal-hal yang harus dicapai dalam kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan

yang dimiliki, serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya.

Pemekaran wilayah Kecamatan Rupert menjadi 2 Kecamatan merupakan salah satu program Jangka menengah Kecamatan Rupert yang memiliki luas wilayah 894,35 km² yang terdiri dari 4 Kelurahan dan 12 Desa, sehingga pelayanan kepada masyarakat kurang optimal dan pembangunan yang dinikmati oleh masyarakat belum merata, diharapkan dengan adanya pemekaran Wilayah Kecamatan dapat memberikan pelayanan masyarakat lebih fokus dan mempercepat pembangunan.

Sedangkan sasaran merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis organisasi. Penetapan sasaran Kantor Camat Kecamatan Rupert diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan kegiatan yang bersifat dapat dicapai.

Sesuai dengan Tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Bengkaisperiode 2016-2021 berdasarkan isu-isu strategis tersebut diatas maka untuk mewujudkan visi dan misi Kecamatan Rupert periode tahun 2016-2021 ditetapkan tujuan dan sasaran.

Adapun tujuan dan sasaran Jangka Menengah tersebut adalah sebagai berikut :

Tujuan :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional,
2. Meningkatkan kenyamanan wilayah dan

3. Meningkatkan akuntabilitas kinerja.

Sasaran :

1. Meningkatnya kepuasan masyarakat,
2. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan Kecamatan,
3. Meningkatnya keamanan dan ketertiban dan
4. Meningkatnya kualitas capaian kinerja.

Adapun tabel tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Bengkalis dapat dilihat pada Tabel dibawah ini :

Tabel 4.1
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH
KECAMATAN RUPAT

TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR TUJUAN SASARAN	Kondisi Ext Tahun 2015	TARGET KINERJA TAHUN KE						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional	1. Meningkatnya kepuasan masyarakat	1. Indeks pelayanan / indeks kepuasan masyarakat		68,50	73,25	76,45	80,75	83,80	85,25	85,25
	2. Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan	2. Persentase kelurahan / desa dengan kinerja baik		-	-	38,45 %	42,25%	55,75%	62,35%	62,35%
Meningkatkan kenyamanan wilayah	1. Meningkatnya keamanan dan ketertiban	1. Persentase penurunan gangguan KAMTIBMAS		-	-	15%	12%	10%	5%	5%
Meningkatkan akuntabilitas kinerja	1. Meningkatnya kualitas capaian kinerja	1. Predikat akuntabilitas kinerja		-	CC	B	B	BB	BB	BB
		2. Persentase tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Proses penyusunan Rencana Strategis Kantor Camat Kecamatan Rupa Kabupaten Bengkalis diawali dengan penetapan Visi dan Misi yang tidak terlepas dari Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Bengkalis. Dari Visi dan Misi yang telah ditetapkan kemudian dijabarkan kedalam tujuan, sasaran dan strategi pencapaiannya dengan memperhatikan faktor - faktor internal dan external, serta pemahaman terhadap kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang diidentifikasi melalui analisa SWOT (*Strenghts, Weaknesses, Opportunities, and Threats*). Selain itu juga diperhatikan faktor - faktor kunci keberhasilan, untuk memastikan bahwa tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan akan dapat tercapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang realistis dengan membangun prosedur untuk mencapainya, dan menentukan ukuran keberhasilan atau kegagalannya.

Penyusunan Rencana Strategis Kantor Camat Kecamatan Rupa Kabupaten Bengkalis telah melibatkan pegawai di lingkungan Kantor Camat Kecamatan Kabupaten Bengkalis, yang menempatkan Rencana Strategis (Renstra) sebagai komitmen bersama Pemerintah Kabupaten Bengkalis dan Kecamatan Rupa beserta seluruh perangkat organisasinya untuk mewujudkan kinerja aparatur pemerintah dari tahun 2016-2021 kelembagaan Pemerintah Kabupaten Bengkalis yang akomodatif terhadap tuntutan masyarakat atas pelayanan yang cepat, mudah, transparan, dan akuntabel dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Strategi atau cara pencapaian tujuan dan sasaran merupakan rencana yang menyeluruh dan terpadu mengenai

upaya-upaya organisasi untuk mensosialisasikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Strategi ditetapkan dengan maksud untuk memberikan arah, dorongan dan kesatuan pandang dalam melaksanakan tujuan dan sasaran yang ditetapkan.

Strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran pelayanan berdasarkan tantangan dan peluang serta permasalahan dari internal baik kekuatan dan kelemahan dengan menggunakan teknik analisis SWOT. Adapun hasil analisis SWOT dalam menentukan strategi dan kebijakan Kecamatan Rupert dalam mencapai tujuan dan sasaran sebagai berikut :

a. Faktor Kekuatan (*Strong*)

1. Telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis tentang OPD, Tugas Pokok dan Fungsi, Uraian Tugas serta Pelimpahan Wewenang Kecamatan.
2. Jumlah sumber daya manusia yang mendukung penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat serta mempunyai jenjang pendidikan yang tinggi.
3. Tersedianya Standar operasional prosedur (SOP) untuk menciptakan tertib administrasi.
4. Pola kerja yang sistematis dan terjadwal sehingga bisa memberikan hasil yang optimal, efisien dan efektif.

b. Kelemahan (*Weakness*)

1. Kualitas kompetensi aparatur yang masih terbatas terutama yang bersifat teknis serta dalam bidang Pemerintahan Umum.

2. Belum optimalnya budaya kerja aparatur dengan indikasi masih terdapatnya Pegawai Negeri Sipil yang kurang mentaati peraturan disiplin Pegawai Negeri Sipil.
3. Masih belum maksimalnya Koordinasi antara Kecamatan dengan Instansi/UPTD lainnya.
4. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat sehingga menimbulkan kendala dalam perencanaan pembangunan yang komprehensif dan berkelanjutan.

c. Peluang (*Opportunity*)

1. Sistem dan birokrasi pemerintah yang sudah tertata dengan baik.
2. Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
3. Masih banyaknya potensi wilayah yang memiliki peluang pengembangan yang belum tergali yang dapat menarik minat investor untuk menanamkan modalnya di Kecamatan Rupert.
4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal maupun nonformal.

d. Tantangan (*Threats*)

1. Tuntutan dan aspirasi semakin beragam dengan berbagai kepentingan yang seringkali saling bertentangan. Dan hal tersebut harus ditampung dan diperhatikan.

2. Masih adanya aparat pemerintahan dan juga kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting dari proses perencanaan pembangunan parsitipatif.
3. Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat yang berpengaruh pada pola pikir dan pola tindak dari masyarakat di Kecamatan Rupert.
4. Makin banyaknya anggaran yang terserap di Desa, sehingga itu dituntut untuk bisa mendampingi secara optimal.

Tabel 5.1

PENILAIAN ANALISIS SWOT

Analisa Lingkungan Internal (*Strength* dan *Weakness*)

	N O	OBJEK YANG DIANALISA	SKO R
Kekuatan (Strength)	1.	Telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis tentang OPD, Tugas Pokok dan Fungsi, Uraian Tugas serta Pelimpahan Wewenang Kecamatan.	5
	2.	Jumlah sumber daya manusia yang mendukung serta mempunyai jenjang pendidikan yang tinggi.	4
	3.	Tersedianya Standar operasional prosedur (SOP).	3
	4.	Pola kerja yang sistematis dan terjadwal.	2
		TOTAL	

	N O	OBJEK YANG DIANALISA	SKO R
Kelemahan	1.	Kualitas kompetensi aparatur yang masih terbatas.	5
	2.	Belum optimalnya budaya kerja aparatur.	4
	3.	Masih belum maksimalnya Koordinasi	3

Weakness		antara Kecamatan dengan Instansi/UPTD lainnya.	
	4.	Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat.	2
	TOTAL		14

Analisa Lingkungan Eksternal (*Opportunity* dan *Threats*)

Peluang (<i>Opportunity</i>)	N	OBJEK YANG DIANALISA	SKOR
		1.	Sistem dan birokrasi pemerintah yang sudah tertata dengan baik.
	2.	Penerapan otonomi daerah.	3
	3.	Masih banyaknya potensi wilayah untuk peluang pengembangan.	4
	4.	Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM sehingga mudah dalam meningkatkan profesionalisme.	5
TOTAL			14

Tantangan (<i>Threat</i>)	N	OBJEK YANG DIANALISA	SKOR
		1.	Tuntutan dan aspirasi semakin beragam.
	2.	Masih adanya aparat pemerintahan dan kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting proses perencanaan.	2
	3.	Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial ekonomi masyarakat.	5
	4.	Masih banyaknya anggaran yang terserap didesa.	4
TOTAL			14

Skor diukur dari skala : (1) Sangat Kecil, (2) Kecil, (3) Sedang, (4) Besar, (5) Sangat Besar

Tabel 5.2
FORMULASI STRATEGI SWOT

	PELUANG (<i>OPPORTUNNITY</i>)	TANTANGAN (<i>THREATS</i>)
FAKTOR EKSTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem dan birokrasi pemerintahan yang sudah tertata dengan baik. 2. Penerapan otonomi daerah. 3. Masih banyaknya potensi wilayah untuk peluang pengembangan. 4. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM sehingga mudah dalam meningkatkan profesionalisme. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tuntutan dan aspirasi semakin beragam. 2. Masih adanya aparat pemerintah dan kelompok masyarakat yang belum memahami arti penting proses perencanaan. 3. Bervariasinya tingkat pendidikan, sosial, ekonomi masyarakat. 4. Makin banyaknya anggaran yang terserap di desa
FAKTOR INTERNAL		
KEKUATAN (<i>STRENGTH</i>)	(<i>SO</i>)	(<i>ST</i>)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah ditetapkan peraturan daerah Kabupaten Bengkulu tentang OPD, tugas pokok dan fungsi, uraian 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memanfaatkan sumber daya manusia yang berkualitas untuk mengoptimalkan pengembangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia dalam pelayanan kepada masyarakat. Untuk

- tugas serta pelimpahan wewenang kecamatan.
- 2. Jumlah sumber daya manusia yang mendukung serta mempunyai jenjang pendidikan yang tinggi.
- 3. Tersedianya standar operasional prosedur.
- 4. Pola kerja yang sistematis dan terjadwal.

- potensi wilayah.
- 2. Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.
- 3. Melaksanakan SOP yang sudah ditetapkan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- 4. Optimalkan tugas dan fungsi pokok dengan pemanfaatan IPTEK dalam proses penyediaan pelayanan prima.

- menghindari mutu pelayanan yang belum optimal.
- 2. Meningkatkan penyebaran informasi terkait peraturan-peraturan atau kebijakan sehingga tidak terjadi salah informasi dimasyarakat.
- 3. Meningkatkan pembinaan, pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja desa.
- 4. Optimalkan prosedur dan mekanisme pelayanan yang ada dalam pelayanan publik.

KELEMAHAN(WEAKNESSES)

- 1. Kualitas kompetensi aparatur yang masih terbatas.
- 2. Belum optimalnya budaya kerja aparatur.
- 3. Masih belum maksimalnya

(WO)

- 1. Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia khususnya tenaga teknis dan pemerintahan umum.
- 2. Meningkatkan

(WT)

- 1. Meningkatkan sarana prasarana pemerintahan untuk menghindari mutu pelayanan publik yang belum optimal.
- 2. Optimalkan koordinasi dengan

koordinasi antara kecamatan dengan UPTD.	kelengkapan sarana dan prasarana secara bertahap dengan membuat perencanaan yang baik sesuai dengan sumber dana yang ada.	dinas / instansi / lembaga terkait.
4. Belum tersedianya data pembangunan yang tersusun secara sistematis dan akurat.		3. Optimalkan data penunjang dalam kajian perumusan

KELEMAHAN (WEAKNESS)

(WO)

(WT)

- | | |
|--|---|
| 3. Optimalkan budaya kerja aparatur dengan memanfaatkan sistem dan birokrasi yang sudah tertata dengan baik. | kebijakan program kerja guna peningkatan pelayanan publik. |
| 4. Menyiapkan data pembangunan yang akurat untuk pengembangan potensi wilayah. | 4. Tingkatkan profesional dan kemampuan aparatur untuk mengevaluasi kinerja desa. |

Adapun strategi dan arah kebijakan Renstra Kecamatan Rupa Kabupaten Bengkalis tahun 2019-2021 tersaji pada tabel 5.3 sebagai berikut :

**Tabel 5.3
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang profesional	Meningkatnya kepuasan masyarakat	Peningkatan kemampuan dan keahlian sumber daya aparatur	Meningkatkan kompetensi dan disiplin sumberdaya aparatur
	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan kecamatan	Peningkatan sarana dan prasarana penunjang pelayanan	Meningkatkan pelayanan administrasi serta daya dukung prasarana dan sarana prasarana kerja
Meningkatkan kenyamanan wilayah	Meningkatnya keamanan dan ketertiban	Peningkatan kesadaran dan partisipasi aktif masyarakat dalam pemeliharaan ketentraman dan ketertiban	Meningkatkan pembinaan, pemeliharaan dan penegakan ketentraman dan ketertiban masyarakat”
Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Meningkatnya kualitas capaian kinerja	Peningkatan tata kelola dan manajemen pemerintahan yang baik	Melaksanakan tata kelola manajemen pemerintahan yang baik

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Keseluruhan program yang akan dikelola Kecamatan Rupal selama 5 tahun ke depan (2016-2021) diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tercantum dalam visi dan misi Kecamatan Rupal. Untuk selanjutnya pencapaian visi dan misi Kecamatan Rupal akan menunjang tercapainya visi dan misi Kabupaten Bengkalis selama 5 tahun ke depan.

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil, yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan/program tersebut, ditetapkan Satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan ke dalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya, dan juga ada perencanaan anggarannya. Adapun rencana program dan kegiatan Kecamatan Rupal adalah sebagai berikut :

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran Dan Pendanaan Indikatif
Kantor Camat Rupa Kabupaten Bengkalis

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator kinerja program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Kondisi Ext. tahun 2015	Target kinerja program dan pendanaan														Unit kerja penanggung jawab	Lokasi
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra OPD			
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Meningkatnya kualitas pelayanan publik yang profesional	Meningkatnya kepuasan masyarakat	Indeks pelayanan / indeks kepuasan masyarakat	Program Peningkatan pelayanan Kedinasan di Kecamatan	Persentase peningkatan pelayanan kedinasan di kecamatan dalam 1 tahun			1,971,723,090		2,061,000,000		2,182,280,000		3,001,345,800		518,066,600		4,727,40064		10,379,142,890		
			Pelayanan administrasi terpadu kecamatan (PATEN)	Jumlah Pelayanan yang dilayani setiap 1 tahun dan jumlah petugas (PATEN) setiap 1 tahun		7 orang	60,384,790	7 orang	61,000,000	7 orang	67,100,000	40 izin / 3 orang	91,570,000	40 izin / 3 orang	16,100,000	1000 dok	60,500,000	7 orang	356,654,790	Kecamatan Rupa	Rupa
			Penyediaan sarana dan pelayanan kedinasan Kelurahan Batupanjang kecamatan rupa	Persentase peningkatan pelayanan kelurahan setiap tahunnya			473,551,100	100%	500,000,000	100%	524,595,000,000	5432 orang / 78 %	780,709,250	5432 orang / 78 %	125,491,650	5595 orang	146,056,850	100%	2,550,403,850	Kecamatan Rupa	Rupa
			Penyediaan sarana dan pelayanan kedinasan Kelurahan Terkul kecamatan rupa	Persentase peningkatan pelayanan kelurahan setiap tahunnya		100%	479,829,700	100%	500,000,000	100%	558,195,000,000	3823 orang / 88 %	756,663,850	3823 orang / 88 %	125,491,650	4014 orang	146,056,850	100%	2,566,237,050	Kecamatan Rupa	Rupa
			Penyediaan sarana dan pelayanan kedinasan Kelurahan Tanjung Kapal kecamatan rupa	Persentase peningkatan pelayanan kelurahan setiap tahunnya		100%	479,843,750	100%	500,000,000	100%	516,195,000,000	4387 orang / 86 %	750,663,850	4387 orang / 86 %	125,491,650	4234 orang	146,056,850	100%	2,518,251,100	Kecamatan Rupa	Rupa

			Penyediaan sarana dan pelayanan kedinasan Kelurahan Pergam kecamatan rupa	Persentase peningkatan pelayanan kelurahan setiap tahunnya		100%	478,113,750	100%	500,000,000	100%	516,195,000,000	2755 orang / 87 %	621,738,850	2755 orang / 87 %	125,491,650	2782 orang	146,056,850	100%	2,387,596,100	Kecamatan Rupa	Rupa
Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang profesional	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan tugas umum pemerintahan Kecamatan	Persentase Kelurahan / Desa dengan Kinerja Baik	Program peningkatan pelayanan kedinasan di kecamatan	Persentase peningkatan pelayanan kedinasan di kecamatan dalam 1 tahun			7,524,725,569		789,322,000		1,189,775,300		1,334,314,450		3,817,012,000		4,064,988,200		18,720,137,519		
			Penyelenggaraan MTQ	Jumlah peserta untuk mengikuti MTQ tingkat Kecamatan Rupa		150 Peserta	174,547,300	300 Peserta	240,000,000	300 Peserta	264,000,000	1 kegiatan	290,400,000	1 kegiatan	351,000,000	13 cabang	386,100,000	300 Peserta	1,706,047,300	Kecamatan Rupa	Rupa

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Kondisi Ext. tahun 2015	Target kinerja program dan pendanaan														Unit kerja penanggung jawab	Lokasi	
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra OPD				
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.			Target
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
			Peringatan Penyelenggaraan Hari Besar Nasional	Jumlah peserta untuk mengikuti peringatan hari besar nasional 1 tahun			139,806,775		146,250,000	100%	160,875,000	3 kegiatan	183,714,450	1 kegiatan	208,500,000	1 kegiatan	279,000,000		1,118,146,225	Kecamatan Rupa	Rupa	
			Penyelenggaraan musrenbang Kecamatan	Jumlah peserta musrenbang tingkat Kecamatan		200 Orang	29,648,409	200 Orang	30,000,000	200 Orang	33,000,000	78%	36,300,000	78%	39,930,000	200 Orang	43,923,000	200 Orang	12,801,409	2	Kecamatan Rupa	Rupa
			Pengiriman peserta MTQ	Jumlah kafilah, official dan peserta pawai dalam mengikuti MTQ tingkat Kabupaten		150 Orang	143,600,000	200 Orang	180,000,000	200 Orang	198,000,000	200 Orang	264,950,000	200 Orang	350,500,000	200 Orang	385,550,000	200 Orang	1,522,600,000	Kecamatan Rupa	Rupa	
			Penyelenggaraan	Jumlah desa dan kelurahan yang		12 Desa / 4 Kelura	50,000,000	12 Desa / 4 Kelura	33,072,000	12 Desa / 4 Kelura	36,379,200	12 Desa / 4 Kelurahan	41,820,000	12 Desa / 4 Kelura	46,002,000	12 Desa / 4 Kelurahan	50,602,200	12 Desa / 4 Kelura	57,875,400	2	Kecamatan Rupa	Rupa

			lomba desa tingkat kecamatan	mengikuti kegiatan lomba desa dan kelurahan tingkat kecamatan		han		han		han				han		an		han			
			Pembinaan Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan ADD/ADKK	Persentase Pembinaan Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan ADD/ADKK		95%	29,042,190		95%	10,000,000	95%	10,000,000	95%	10,000,000	95%	10,000,000	95%	69,042,190	Kecamatan Rupert	Rupert	
			Pembinaan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan APBDes	Frekuensi dilaksanakannya pemantauan pembinaan evaluasi APB Des, jumlah personal yang melakukan pemantauan		-	-	14 kali / 7 orang	30,000,000	14 kali / 7 orang	33,000,000	2 kali / desa	36,300,000	2 kali / desa	39,930,000	2 kali / desa	43,923,000	14 kali / 7 orang	83,153,000	Kecamatan Rupert	Rupert
			Pelaksanaan Kegiatan keagamaan di Masjid raya	Persentase Peningkatan penyelenggaraan keagamaan setiap tahunnya		100%	100,000,000	100%	100,000,000	100%	89,582,500	100%	105,249,000	100%	105,670,000	100%	116,237,000	100%	116,237,000	Kecamatan Rupert	Rupert
			Pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintah desa kelurahan	Frekuensi dilaksanakannya pemantauan pembinaan evaluasi APB Des jumlah personal yang melakukan pemantauan		-	-	14 kali / 7 orang	30,000,000	14 kali / 7 orang	33,000,000	8 desa	7,480,000	16 desa / kelurahan	11,000,000	16 desa / kelurahan	12,100,000	14 kali / 7 orang	93,580,000	Kecamatan Rupert	Rupert
			Penguatan Infrastruktur dan kelembagaan Kecamatan	Jumlah Kelompok, Jenis Infrastruktur fisik bangunan yang dibangun dalam satu tahun		3 Jenis	2,886,474,095												2,886,474,095	Rupert	

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator kinerja program (Outcome) dan	Kondisi Ext. tahun 201	Target kinerja program dan pendanaan												Unit kerja penanggung jawab	Lokasi		
						2016		2017		2018		2019		2020		2021				Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra OPD	
						Targ	Rp.	Targ	Rp.	Targ	Rp.	Target	Rp.	Targ	Rp.	Targe	Rp.			Targ	Rp.

1	2	3	4	kegiatan	5	et	8	et	10	et	12	13	14	et	16	t	18	et	20	21	22
			Penguatan Infrastruktur Kelurahan Batupanjaring Kecamatan Rupert Kecamatan	Jumlah Kelompok, Jenis Infrastruktur fisik bangunan yang di bangun dalam satu tahun		4 Jenis	995,531,750												995,531,750		Rupert
			Penguatan Infrastruktur Kelurahan Terkul Kecamatan Rupert Kecamatan	Jumlah Kelompok, Jenis Infrastruktur fisik bangunan yang di bangun dalam satu tahun		2 Jenis	983,431,950												983,431,950		Rupert
			Penguatan Infrastruktur Kelurahan Tanjung Kapal Kecamatan Rupert Kecamatan	Jumlah Kelompok, Jenis Infrastruktur fisik bangunan yang di bangun dalam satu tahun		3 Jenis	997,373,250												997,373,250		Rupert
			Penguatan Infrastruktur Kelurahan Pergam Kecamatan Rupert Kecamatan	Jumlah Kelompok, Jenis Infrastruktur fisik bangunan yang di bangun dalam satu tahun		3 Jenis	995,269,850												995,269,850		Rupert
			Penyusunan Monografi/ profile Kecamatan	Jumlah Pelayanan yang dilayani setiap 1 tahun dan jumlah petugas (PATEN) setiap 1 tahun						10 elemen	11,521,100	10 elemen	12,350,000	10 elemen	12,450,000	10 elemen	12,090,000	7 orang	48,411,100	Kecamatan Rupert	Rupert
			Penguatan kelembagaan PKK Kelurahan Tanjung Kapal Kecamatan Rupert	Jumlah dasawisma yang dibina				100%	50,000,000	40 kelompok	17,678,900	40 kelompok	31,169,400	40 kelompok	28,829,500	40 kelompok	31,712,450	40 kelompok	31,712,450	Kecamatan Rupert	Rupert
			Penguatan kelembagaan PKK Desa/Kelurahan yang aktif	Jumlah TP PKK			100%	100,000,000	38%/16 kelompok	95,505,800	38%/16 kelompok	81,333,925	38%/16 kelompok	94,035,125	38%/16 kelompok	103,438,638	38%/16 kelompok	103,438,638	Kecamatan Rupert	Rupert	
			Penguatan kelembagaan PKK Kelurahan Batupanjaring Kecamatan Rupert	Jumlah dasawisma yang dibina			100%	50,000,000	59 kelompok	17,674,900	59 kelompok	25,199,400	59 kelompok	28,829,500	59 kelompok	31,712,450	59 kelompok	31,712,450	Kecamatan Rupert	Rupert	

			Penguatan kelembagaan PKK Kelurahan Terkul Kecamatan Rupert	Jumlah dasawisma yang dibina				100%	50,000,000	60 kelompok	17,677,900	60 kelompok	25,199,400	60 kelompok	28,829,500	60 kelompok	31,712,450	60 kelompok	31,712,450	Kecamatan Rupert	Rupert
			Penguatan kelembagaan PKK Kelurahan Pergam Kec. Rupert	Jumlah dasawisma yang dibina				100%	50,000,000	18 kelompok	17,673,900	18 kelompok	25,199,400	18 kelompok	28,829,500	18 kelompok	31,712,450	18 kelompok	31,712,450	Kecamatan Rupert	Rupert

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator kinerja program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Kondisi Ext. tahun 2015	Target kinerja program dan pendanaan														Unit kerja penanggung jawab	Lokasi
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra OPD			
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			Pelaksanaan Kegiatan Operasional Masjid Kecamatan	Persentase Peningkatan Kegiatan Operasional Masjid Kecamatan tahunnya		100%	100,000,000	100%	100,000,000	100%	110,000,000	100%	121,000,000	100%	203,000,000	100%	204,500,000	100%	38,500,000	Kecamatan Rupert	Rupert
			Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Batu Panjang	Jumlah Jasa petugas LPMK, RT, RW, LINMAS, dan Kades Posyandu Kelurahan yang dibutuhkan										581 orang / 87 %	541,700,000	5595 orang	512,400,000		1,054,100,000	Kecamatan Rupert	Rupert
			Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Tanjung Kapal	Jumlah Penduduk yang dilayani										581 orang / 86 %	464,500,000	4232 orang	510,950,000		75,450,000	Kecamatan Rupert	Rupert
			Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan Terkul	Jumlah Penduduk yang dilayani										437 orang / 88 %	550,000,000	4014 orang	526,500,000		1,076,500,000	Kecamatan Rupert	Rupert
			Pemberdayaan masyarakat	Jumlah Penduduk yang dilayani										437 orang / 87 %	465,500,000	100%	512,050,000		77,550,000	Kecamatan Rupert	Rupert

			n Kualitas Seni Baca Al-Qur'an dan Kaligrafi Tingkat KelurahanTanjung Kapal dan Pengiriman Peserta MTO Tingkat Kecamatan Rupat	diikuti pada kegiatan MTO Kelurahan 2. Jumlah kafilah yang diikuti di Kecamatan																			
			Kegiatan Lomba Motor Cros KELOLEMA	Jumlah Kegiatan kawasan pariwisata pantai Ketapang, lohong, Lelong dan Makeruh (KELOLEMA) dalam 1 tahun					100%	300,000,000	100%	330,000,000	100%	363,000,000	100%	399,300,000	100%	1,392,300,000	Kecamatan Rupat	Rupa t			
Meningkatnya kenyamanan wilayah	Meningkatnya keamanan dan ketertiban	Persentase Penurunan gangguan KAMTIB MAS	Program Peningkatan pelayanan kedinasan di Kecamatan	Persentase peningkatan pelayanan kedinasan di kecamatan dalam 1 tahun			99,043,658			99,266,200			168,350,000		299,000,000		375,005,000		1,130,906,858				
			Penyelenggaraan Operasi Pekat	Frekuensi terlaksananya operasi pekat di Kecamatan Rupat		6 Kali	24,373,468	5 Kali	15,242,000	5 Kali	16,766,200	60 kali	69,600,000	12 desa	86,500,000	60 kali	102,300,000	5 Kali	14,781,668	3	Kecamatan Rupat	Rupa t	
			Pembinaan Kewilayahan dengan FORKOPIMCAM	Jumlah desa / kelurahan yang dilakukan koordinasi dan pembinaan kewilayahan									16 desa / kelurahan	56,000,000	16 desa / kelurahan	61,000,000	8 Desa	17,000,000	1	Kecamatan Rupat	Rupa t		
			Pemantauan dan upaya penanggulangan kebakaran hutan dan lahan	Frekuensi pemantauan dan penanggulangan kebakaran hutan dan lahan		20 Kali	74,670,190	20 Kali	75,000,000	20 Kali	82,500,000	16 desa / kelurahan	98,750,000	16 desa / kelurahan	156,500,000	16 desa / kelurahan	211,705,000	20 Kali	99,125,190	6	Kecamatan Rupat	Rupa t	
Meningkatkan akuntabilitas kinerja	Meningkatnya kualitas capaian kinerja	Persentase akuntabilitas kinerja	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran Kegiatan :	Persentase Peningkatan Kualitas Pelayanan Administrasi			502,133,138			543,986,000			466,403,200		5,790,234,760		6,202,422,040		3,147,979,744		16,653,158,882		

			Penyediaan barang cetakan dan penggadaan	Jumlah barang cetak dan penggadaan yang tersedia dalam 1 tahun		14 Item	14,999,000	14 Item	14,999,000	14 Item	16,498,900	2331 lembar	18,148,790	2331 lembar	19,963,669	5427 lembar	35,000,000	14 Item	19,609,359	1	Kecamatan Rupat	Rupa t
			Penyediaan komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor	Jumlah tersedianya komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor dalam 1 tahun		10 Item	14,926,800	11 Item	15,000,000	11 Item	16,500,000	11 Item	18,150,000	11 Item	19,965,000	11 Item	21,961,500	11 Item	06,503,300	1	Kecamatan Rupat	Rupa t
			Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah surat kabar dan tabloid mingguan yang tersedia dalam 1 tahun		4 Jenis	11,692,000	4 Jenis	11,000,000	4 Jenis	12,100,000	10 media	22,000,000	10 media	33,000,000	10 media	36,300,000	4 Jenis	26,092,000	1	Kecamatan Rupat	Rupa t
			Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah tersedianya makanan dan minuman rapat dalam 1 tahun		4840 Kotak	92,600,000	5232 Kotak	93,000,000	5232 Kotak	102,300,000	5040 kotak	119,000,000	6860 kotak	141,000,000	6900 kotak	155,100,000	5232 Kotak	03,000,000	7	Kecamatan Rupat	Rupa t
			Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah dan dalam daerah	Frekuensi dilakukanya koordinasi dan konsultasi keluar daerah dan dalam daerah dalam 1 tahun		1 Tahun	200,000,000	200 Kali	200,000,000	200 Kali	220,000,000	160 kali	308,000,000	200 Kali	405,000,000	200 Kali	451,000,000	200 Kali	4,000,000	1,78	Kecamatan Rupat	Rupa t
			Penyediaan jasa keamanan kantor	Jumlah jasa tenaga keamanan kantor yang disediakan dalam 1 tahun		6 Orang	118,200,000	6 Orang	119,000,000	6 Orang	130,900,000	14 orang	289,000,000	15 orang	317,900,000	19 orang	365,000,000	6 Orang	0,000,000	1,34	Kecamatan Rupat	Rupa t
			Penyediaan jasa sopir kantor	Jumlah tenaga supir yang disediakan dalam 1 tahun		1 Orang	19,900,000	1 Orang	19,900,000	1 Orang	21,890,000	1 Orang	39,000,000	2 orang	42,900,000	1 Orang	47,190,000	1 Orang	90,780,000	1	Kecamatan Rupat	Rupa t

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator kinerja program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Kondisi Ext. tahun 2015	Target kinerja program dan pendanaan														Unit kerja penanggung jawab	Lokasi	
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra OPD				
						Targ et	Rp.	Targ et	Rp.	Targ et	Rp.	Target	Rp.	Targ et	Rp.	Targe t	Rp.	Targ et	Rp.			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
			Publikasi informasi	Jumlah publikasi dan		100%	98,920,000							1 tahun	22,000,000	3 item	51,000,000		1	71,920,000	Kecamatan	

			pembangunan	informasi pembangunan yang dilaksanakan															Rupat			
			Pengelolaan Website	Jumlah Penyediaan aplikasi website yang dikelola										2 item	124,000,000			1	24,000,000		Rupa t	
			Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi	Jumlah tenaga administrasi								12 orang	135,000,000	3 orang	52,000,000			1	87,000,000	Kecamatan Rupat	Rupa t	
Meningkatnya akuntabilitas kinerja	meningkatnya kualitas capaian kinerja	Persentase tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Kegiatan :	Persentase Peningkatan Sarana dan Prasarana			1,095,483,138		673,986,000			1,655,403,200	7,158,934,760		6,740,772,040		4,207,079,744		21,531,658,882			
			Pembangunan Rumah Dinas dan Fasilitas kantor	Jumlah Rumah Dinas dan Fasilitas kantor lainnya Yang dibangun dalam satu tahun		1 Unit	486,150,000			3 Unit	1,000,000,000	4 unit	1,000,000,000	1 Unit	109,000,000			2 Unit	2,595,150,000	Kecamatan Rupat	Rupa t	
			Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas yang diadakan dalam satu tahun		4 Unit	107,200,000			2 Unit	46,000,000,000	2 Unit	125,500,000,000	4 unit	157,850,000,000	2 Unit	175,100,000,000	2 Unit	11,650,000,000	Kecamatan Rupat	Rupa t	
			Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang di adakan dalam 1 tahun				8 Jenis	130,000,000	8 Jenis	143,000,000	3 item	243,200,000	1 item	271,500,000	8 item	763,600,000	8 Jenis	1,551,300,000	Kecamatan Rupat	Rupa t	
			Pengadaan Perlengkapan rumah dinas jabatan	Jumlah perlengkapan rumah jabatan / dinas yang disediakan											8 item	120,400,000		8 item	1	20,400,000	Kecamatan Rupat	Rupa t
			Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah kebutuhan peralatan gedung kantor yang di adakan dalam 1 tahun		5 Jenis	116,150,000	4 Jenis	60,000,000	4 Jenis	66,000,000	5 item	1,166,800,000	6 item	100,000,000	16 item	312,120,000	4 Jenis	1,821,070,000	Kecamatan Rupat	Rupa t	
			Pengadaan mebeleur	Jumlah mebeleur yang di adakan dalam 1 tahun		6 Jenis	149,685,000	25 Unit	24,812,000	25 Unit	27,293,200	25 Unit	31,000,000	292 item	383,690,000	10 item	275,027,000	25 Unit	8	91,507,200	Kecamatan Rupat	Rupa t
			Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Jumlah kegiatan pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas yang dilakukan dalam 1 tahun		1 Tahun	39,487,411	6 kali	20,000,000	6 kali	22,000,000	1 unit	46,500,000	1 unit	200,120,000	1 unit	208,125,000	6 kali	5	36,232,411	Kecamatan Rupat	Rupa t

			Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah kegiatan pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor yang dilakukan dalam 1 tahun		1 Tahun	107,43 1,250	6 kali	60,00 0,000	6 kali	78,00 0,000	3 item / 1 kali	1,483,28 0,000	4 item / 1 kali	854,98 0,000	1 item / 1 kali	482 ,240,000	6 kali	3,06 5,931,250	Kecamatan Rupat	Rupa t
			Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah Kendaraan dinas roda 4 (empat) dan 2 (dua) yang diurus izinya, perawatan dan operasional dalam 1 tahun		Roda 4 (2 Unit) roda 4 (4unit)	40,00 0,000	Roda 4 (2 Unit) roda 4 (4unit)	40,00 0,000	Roda 4 (2 Unit) roda 4 (4unit)	44,00 0,000	2 unit	51,55 0,000	3 unit	171,50 0,000	3 unit	158 ,500,000	Roda 4 (2 Unit) roda 4 (6 unit)	5 05,550,000	Kecamatan Rupat	Rupa t

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator kinerja program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Kondisi Ext. tahun 2015	Target kinerja program dan pendanaan														Unit kerja penanggung jawab	Lokasi
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra OPD			
						Targ et	Rp.	Targ et	Rp.	Targ et	Rp.	Target	Rp.	Targ et	Rp.	Targe t	Rp.	Targ et	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			Pemeliharaan rutin / berkala peralatan gedung kantor	Jumlah kegiatan pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor yang dilakukan dalam 1 tahun		4 Jenis	10,00 0,000	23 Unit	20,10 0,000	23 Unit	22,11 0,000	4 item	24,32 1,000	6 item	31,00 0,000	6 item	63 ,500,000	23 Unit	1 71,031,000	Kecamatan Rupat	Rupa t
			Pemeliharaan rutin/berkala mess pemma	Jumlah kegiatan pemeliharaan rutin/berkala mess pemma yang dilakukan dalam 1 tahun		6 Kali	39,37 9,477	6 Kali	20,00 0,000	6 Kali	22,00 0,000	6 Kali	24,20 0,000	6 Kali	26,62 0,000	6 Kali	29 ,282,000	6 Kali	1 61,481,477	Kecamatan Rupat	Rupa t
			Pembangunan taman, lapangan upacara, parkir dan Fasilitas gedung kantor	Jumlah Pembangunan taman, lapangan upacara, parkir dan Fasilitas gedung kantor dalam 1 tahun				1 item	299,07 4,000	1 item	150,00 0,000	5 paket	979,51 5,760	7 paket	1,475,34 0,000	6 paket	738 ,550,000	1 item	3,64 2,479,760	Kecamatan Rupat	Rupa t
			Pembangunan Fasilitas tempat ibadah gedung kantor	Jumlah kegiatan pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor yang dilakukan dalam 1 tahun								4 item	200,00 0,000					23 Unit	2 00,000,000	Kecamatan Rupat	Rupa t
			Pembangunan	Jumlah kegiatan pemeliharaan								4 unit	658,30 6,400	6 Kali	724,13 7,040	6 Kali	796 ,550,744	6 Kali	2,17 8,994,184	Kecamatan Rupat	Rupa t

			an Gedung Aula / Pertemuan Kelurahan	rutin /berkala mess pemda yang dilakukan dalam 1 tahun																
			Pembangunan Sarana dan Prasarana Olahraga	Jumlah Pembangunan taman, lapangan upacara, parkir dan fasilitas gedung kantor dalam 1 tahun						5 paket	671,685,000	3 unit	672,685,000			1 item	1,344,370,000	Kecamatan Rupat	Rupa t	
			Pembangunan Gazebo	Jumlah gazebo yang dibangun dalam 1 tahun						4 item	200,000,000					23 Unit	200,000,000	Kecamatan Rupat	Rupa t	
			Pembangunan Overlay jalan masuk Kantor Camat	Panjang jalan masuk yang dilakukan pembangunan dalam 1 tahun						4 unit	214,576,600					6 Kali	214,576,600	Kecamatan Rupat	Rupa t	
			Pembangunan Gedung Serbaguna Kecamatan	Jumlah pembangunan gedung serbaguna yang dibangun dalam 1 tahun								1 unit	1,520,000,000			1 item	1,520,000,000	Kecamatan Rupat	Rupa t	
			Pembinaan / Pemeliharaan dan Pengembangan Jaringan Internet/ Intranet	Jumlah jaringan internet / intranet yang dilakukan pemeliharaannya										5 unit	37,500,000	5 unit	37,500,000	Kecamatan Rupat	Rupa t	
			Pemeliharaan Rutin Mesin Diesel Kantor	Jumlah kegiatan pemeliharaan rutin/berkala Mesin Diesel Kantor yang dilakukan dalam 1 tahun		1 Tahun			1 Unit	35,000,000	1 Unit	38,500,000	1 Unit	42,350,000	1 Unit	46,585,000	1 Unit	62,435,000	Kecamatan Rupat	
			Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase Pemenuhan Peningkatan Kapasitas ASN Dalam Satu Tahun			30,000,000	-	63,000,000	-	66,300,000	-	115,500,000	-	165,000,000	-	69,800,000			

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator kinerja program (Outcome) dan kegiatan (Output)	Kondisi Ext. tahun 2015	Target kinerja program dan pendanaan														Unit kerja penanggung jawab	Lokasi
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra OPD			
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
			Pendidikan dan	Jumlah ASN yang		1 Tahun	30,000,000				30,000,000		30,000,000		30,000,000		30,000,000		150,000,000	Kecamatan	Rupa t

			pelatihan informal	mengikuti Pelatihan informal dalam satu tahun															Rupat		
			Bimbingan teknis, workshop, seminar dan diklat	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek, workshop, seminar dan diklat dalam 1 tahun				10 orang	30,000,000	10 orang	33,000,000	10 orang	36,300,000	8 orang	85,500,000	8 orang	96,500,000	10 orang	81,300,000	Kecamatan Rupat	Rupat
			Peningkatan Kesegaran Jasmai	Jumlah tenaga instruktur senam										2 orang	38,500,000	2 orang	38,500,000		Kecamatan Rupat	Rupat	
			Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persentase pemenuhan sistem Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan yang meningkat dalam 1 tahun			25,678,268	-	-	15,000,000	-	15,000,000	-	15,000,000	-	7,195,000	-	97,873,268			
			Penyusunan Renstra OPD	Jumlah Penyusunan Renstra dalam satu tahun	1 Tahun		25,678,268	-		15,000,000		15,000,000		15,000,000	2 dok	27,195,000		97,873,268	Kecamatan Rupat	Rupat	
			Penyusunan Perencanaan dan Pelaporan Program Kegiatan OPD	Jumlah pemenuhan penyusunan perencanaan dan pelaporan perogram dalam 1 tahun				6 laporan	15,000,000	6 laporan	15,000,000	5 dok	19,179,400	5 dok	98,120,000	5 dok	96,000,000	6 laporan	43,299,400	Kecamatan Rupat	Rupat

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai, maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (*reliable*) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya.

Penetapan indikator kinerja Kecamatan Rupert untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi Kecamatan Rupert, yang secara khusus mengukur keberhasilan pembangunan dari sisi Pelayanan Publik, Sumber Daya Manusia, dan Kegiatan Kemasyarakatan Lainnya. Prestasi Kecamatan Rupert lima tahun ke depan dapat digambarkan dan ditetapkan secara kualitatif dan kuantitatif yang mencerminkan gambaran capaian indikator kinerja program (*outcomes/hasil*) yang mencerminkan berfungsinya keluaran

kegiatan jangka menengah dan indikator kegiatan (*output/keluaran*).

Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja yang akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan Kecamatan Rupa Kabupaten Bengkalis, harus ditetapkan secara cermat dengan memperhatikan kondisi riil saat ini serta memperhatikan berbagai pertimbangan yang mempengaruhi kinerja Kecamatan Rupa ke depan baik pengaruh dari luar (*external*) maupun dari dalam (*internal*) Kecamatan Rupa itu sendiri.

Oleh karena penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk mengukur keberhasilan pembangunan, maka dalam menetapkan rencana kinerja harus mengacu pada tujuan dan sasaran serta indikator kinerja yang termuat dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkalis tahun 2016 - 2021.

Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk

diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya. Secara rinci penetapan indikator kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 7.1
INDIKATOR KINERJA KECAMATAN RUPAT
YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

INDIKATOR KINERJA SASARAN	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	TARGET KINERJA TAHUN KE						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	
Indeks pelayanan / indeks kepuasan masyarakat		68,50	73,25	76,45	80,75	83,80	85,25	85,25

Persentase kelurahan / desa dengan kinerja baik		-	-	38,45 %	42,25 %	55,75 %	62,35 %	62,35%
Persentase penurunan gangguan KAMTIBMAS		-	-	15%	12%	10%	5%	5%
Predikat akuntabilitas kinerja		-	CC	B	B	BB	BB	BB
Persentase tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB VIII PENUTUP

Renstra Kecamatan Rupert Kabupaten Rupert Tahun 2016-2021 merupakan dokumen peencanaan periode 5 (lima) tahunan yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan Rupert serta disusun dengan memperhitungkan

seluruh potensi dan kebutuhan (Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Tantangan).

Renstra Kecamatan Rupal Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran RJPMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021. Dan menjadi pedoman dalam penyusunan Renja Kecamatan Rupal yang menjadi dokumen perencanaan tahunan sebagai penjabaran dari renstra Kecamatan Rupal.

Penetapan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan tidak terlepas dari aspek pengukurannya, sehingga memiliki nilai akuntabilitas yang tinggi. Pelaksanaan visi dan misi tersebut diharapkan benar-benar dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Oleh karena itu, untuk menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan, program, dan kebijakan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam rencana strategis, diperlukan pengukuran dan evaluasi kinerja.

Pengukuran kinerja dimaksud untuk memberi penilaian terhadap kemajuan yang telah dicapai dibandingkan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Program-program dan kegiatan-kegiatan yang tercantum dalam renstra ini akan dijabarkan lebih lanjut dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT/Renja) dan sebagai dasar penyusunan program kerja Organisasi Kecamatan Rupal.

Seluruh tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam Rencana Strategis Kecamatan Rupal ini mustahil dapat dicapai tanpa dibarengi dengan koordinasi dan kerja sama yang baik dengan seluruh stakeholders yang ada di lingkungan Pemerintah Kecamatan Rupal. Serta sangat memerlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh aparatur Kecamatan Rupal, 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.

CAMAT RUPAT

HANAFI, S.Pi., M.Si

PEMBINA

NIP. 19750709 200312 1 008