

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pada masa Otonomi Daerah telah berjalan sejalan dengan terbitnya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 dan telah diubah menjadi Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Upaya untuk berpartisipasi dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (Good Governance) menjadi hal yang penting. Sebagai pelayan masyarakat, pemerintah dituntut untuk lebih berperan aktif dan memiliki pemikiran yang berkembang tanggap terhadap perubahan yang demikian cepat, sekaligus mampu beradaptasi dalam berbagai aktivitasnya.

Upaya untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab perlu suatu media pertanggung jawaban yang sistematis dan melembaga. Pentingnya hal tersebut telah disadari oleh pemerintah sebagaimana tercermin dalam Instruksi Presiden No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Sejalan dengan tuntutan tersebut diatas, perlu segera diupayakan beberapa langkah strategis dan tindakan-tindakan operasional untuk merealisasikannya. Salah satu langkah yang perlu dan harus dikembangkan saat ini adalah mewujudkan suatu pemerintahan yang baik (Good Governance) memiliki elemen dasar transparansi, partisipasi dan akuntabilitas.

Sebagai aplikasi dari uraian diatas, maka perlu dibuat rencana kerja yang memuat rencana kerja dan kegiatan tahunan, lima tahunan yang akan dituangkan dalam Rencana Strategis yang dikenal dengan RENSTRA Kecamatan Kualuh Hilir, Kabupaten Labuhanbatu Utara periode Tahun 2021 s/d 2026.

Dengan adanya otonomi daerah, Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara memiliki wewenang lebih luas di dalam merencanakan dan melaksanakan setiap kebijakan ditingkat daerah kecuali urusan yang ditetapkan menjadi wewenang pusat dan propinsi (UU No. 32/2004). Prinsip-prinsip dasar yang terdapat dalam UU No. 32/2004 ini meliputi : demokrasi, peran serta masyarakat, pemerataan dan keadilan serta keragaman dan potensi daerah.

Dari prinsip-prinsip dasar tersebut diatas, jelas terlihat bahwa semua tindakan kebijakan yang diimplementasikan di era otonomi diorientasikan untuk “ mewujudkan kesejahteraan masyarakat dengan mengoptimalkan potensi dan sumber daya lokal”. Kesejahteraan rakyat pada hakikatnya dapat diwujudkan melalui pencapaian hasil kegiatan pembangunan yang dilakukan secara berkesinambungan yang sekurang-kurangnya harus meliputi aspek pertumbuhan ekonomi yang tinggi, distribusi pendapatan yang relatif merata, peningkatan kesempatan kerja, serta peningkatan tingkat pendidikan dan kesehatan masyarakat.

Upaya untuk mendorong pembangunan di Kabupaten Labuhanbatu Utara adalah suatu hal yang sangat kompleks dan tidak mungkin dilaksanakan dengan menggunakan pendekatan manajemen yang parsial dan sektoral. Untuk mendorong pembangunan di Kabupaten Labuhanbatu Utara dibutuhkan suatu pendekatan yang sistematis dan sistematis yang lebih menekankan perhatian pada aspek-aspek yang fundamental dan strategis.

Kecamatan Kualuh Hilir merupakan salah satu dari 8 Kecamatan yang berada di wilayah Kabupaten Labuhanbatu Utara yang berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Daerah, Undang-Undang 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah diwajibkan menyusun suatu dokumen perencanaan daerah jangka menengah bersifat strategis yang disebut dengan Rencana Strategis (RENSTRA).

RENSTRA Kecamatan Kualuh Hilir merupakan bentuk dokumen perencanaan yang mencoba menjawab pertanyaan dasar tentang siapakah kita? kemana kita akan pergi ? bagaimana kita pergi ? serta menjelaskan apa makna keberadaan kita ? Dari beberapa pertanyaan ini dapat disimpulkan bahwa RENSTRA Kecamatan Kualuh Hilir dapat membantu organisasi dalam mengungkapkan visi dan mengidentifikasi langkah-langkah menuju Visi tersebut, menciptakan fokus serta kemampuan organisasi terhadap perubahan internal dan eksternal.

Proses Penyusunan RENSTRA Kecamatan Kualuh Hilir berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

RPJPD Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2005-2025 merupakan dokumen perencanaan jangka panjang daerah yang menjadi acuan penyusunan dokumen perencanaan jangka menengah (RPJMD) . Tahapan dan skala prioritas yang ditetapkan mencerminkan urgensi permasalahan yang akan diselesaikan tanpa mengabaikan permasalahan lainnya, oleh karena itu tekanan skala prioritas dalam setiap tahapan berbeda-beda, tetapi semua harus berkesinambungan dalam rangka mewujudkan sasaran pokok pembangunan jangka panjang.

Program pembangunan daerah bertujuan untuk menggambarkan keterkaitan antara bidang urusan pemerintahan daerah dengan rumusan indikator kinerja sasaran yang menjadi acuan penyusunan program pembangunan jangka menengah daerah berdasarkan strategi dan arah kebijakan yang ditetapkan.

Suatu program pembangunan daerah merupakan sekumpulan program prioritas yang secara khusus berhubungan dengan capaian sasaran pembangunan daerah.

**Dalam koridor pencapaian VISI “Mewujudkan Kabupaten Labuhanbatu Utara Hebat Dengan Sumber Daya Manusia Yang Cerdas, Sejahtera dan Religius.”**, secara makro dapat dicapai dengan pelaksanaan Program Unggulan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2021 - 2026 :

**1. Penyediaan dan Perbaikan Infrastruktur Yang Merata, dengan fokus :**

- a. Peningkatan akses jaringan jalan kawasan pesisir Kualuh Leidong dan Kualuh Hilir serta pembangunan jalan kabupaten menuju Kecamatan Aek Kuo.
- b. Peningkatan Akses jaringan jalan menuju sentra-sentra produksi (Pertanian, Industri dan Pariwisata) di Kabupaten Labuhanbatu Utara.

- c. Penguatan kelembagaan dalam rangka perbaikan pelayanan penyediaan air minum bagi masyarakat.
- d. Penanganan Rumah Tidak Layak Huni dan Penataan Kawasan Kumuh.
- e. Peningkatan dan penanganan sanitasi dan persampahan (Penyediaan Tempat Pembuangan Akhir).

**2. Menciptakan Sumber Daya Manusia Yang Cerdas, Produktif Dan Religius, dengan fokus :**

- a. Bantuan beasiswa pendidikan bagi siswa berprestasi dan kurang mampu untuk melanjutkan pendidikan sampai jenjang Perguruan Tinggi.
- b. Pemenuhan sarana dan prasarana pendidikan serta mendorong kompetensi guru SD dan SMP se-Kabupaten Labuhanbatu Utara melalui pelatihan dan pendidikan.
- c. Penguatan keterampilan sumber daya manusia di bidang Teknologi dan Informasi.
- d. Pembangunan Balai Latihan Kerja (BLK).
- e. Pemberian bantuan bagi guru ngaji dan sekolah minggu sebagai stimulus pendidikan karakter masyarakat untuk taat beragama serta menjunjung solidaritas antar beragama

**3. Penyediaan Layanan Kesehatan yang Bermutu, dengan fokus :**

- a. Peningkatan kualitas dan kuantitas tenaga kesehatan, sarana dan prasarana serta peningkatan pelayanan kesehatan.
- b. Pemenuhan gizi bagi anak sekolah dasar melalui pemberian sarapan bergizi ke sekolah dasar.
- c. Penurunan Angka Kematian Ibu, Angka Kematian Bayi dan Kasus Stunting serta Kasus TBC.
- d. Menjaga kesadaran masyarakat untuk tetap menjalankan pola hidup sehat dan bersih.

**4. Penanganan Tingkat Kemiskinan, dengan fokus :**

- a. Memberikan kesempatan dan kemudahan pelayanan pendidikan, kesehatan bagi masyarakat miskin.
- b. Penguatan data masyarakat miskin dan pengalokasian bantuan tunai dan non tunai yang tepat sasaran.

**5. Labuhanbatu Utara Yang Berdaya Saing Melalui Pengelolaan Potensi Unggulan Daerah, dengan fokus :**

- a. Mengembangkan potensi pariwisata daerah dataran tinggi di Kecamatan NA IX-X dan Kecamatan Aek Natas.
- b. Mengembangkan potensi pariwisata daerah pertanian dan pesisir di Kecamatan Kualuh Hilir dan Kualuh Leidong.
- c. Peningkatan jaringan irigasi dalam rangka menjaga kualitas dan kuantitas produksi pertanian.
- d. Menjaga ketersediaan bahan pangan dan stabilitas harga pangan.
- e. Mengembangkan hilirisasi produk.
- f. Pengembangan Akses Informasi Produk Unggulan Daerah dan hasil industri kreatif berbasis *online*.
- g. Peningkatan promosi dan kemudahan pelayanan investasi dalam menumbuhkan wisausaha baru.

RPJMD Kabupaten Labuhanbatu Utara akan dijabarkan didalam dokumen RKPD yang selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam penyusunan APBD dan penyusunan renstra Kecamatan Hilir.

RENSTRA Kecamatan Kualuh Hilir Kabupaten Labuhanbatu Utara tahun 2021 - 2026 merupakan bagian integral dari RPJMD Kabupaten Labuhanbatu Utara tahun 2021 - 2025 yang pelaksanaannya akan dijabarkan didalam Rencana Kerja Kecamatan Kualuh Hilir setiap tahun mulai tahun 2021 sampai dengan tahun 2026.

Renja SKPD menjadi acuan untuk penyusunan RKA-SKPD (Rencana Kerja Anggaran SKPD). Muatan RKA meliputi input (dana, tenaga kerja, fasilitas, dll), kegiatan (proses) dan *output/outcome*. Sehingga perencanaan dimulai dengan informasi tentang ketersediaan sumberdaya dan arah pembangunan daerah. *Critical pointnya* adalah menyusun hubungan optimal antara input, proses, dan *output/outcome*.

## **1.2 Landasan Hukum**

Dalam menyusun Renstra Kecamatan Kualuh Hilir mengacu pada peraturan per-Undang-Undangan yang berlaku yaitu : 1) landasan idiil Pancasila, 2) landasan konstitusional UUD'45, serta 3) landasan operasional :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Labuhanbatu Utara di Provinsi Sumatera Utara;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005- 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005 – 2025
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Perpres Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024.
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2017 Tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan Dan Penganggaran Pembangunan Nasional
9. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah
12. Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Tekhnis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
15. Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
18. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara nomor 7 tahun 2011 tentang Organisasi dan Tatakerja Kecamatan dan Kelurahan pada Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 52 Tahun 2011 tentang RPJPD Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2021-2025;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2021-2026. (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2021 Nomor 4).

### **1.3 Maksud Dan Tujuan**

a. Maksud :

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Kualuh Hilir Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk 5 (lima) tahun kedepan, sebagai penjabaran secara operasional visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan dan program RPJMD Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2021-2026. Penjabaran secara operasional tersebut dituangkan dalam tahapan program kegiatan dan sub kegiatan serta target kinerja yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Kab. Labuhanbatu Utara di unsur kewilayahan.

Adapun maksud dari penyusunan Renstra antara lain :

- 1) Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan di Kecamatan Kualuh Hilir pada setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun ;
- 2) Memberikan arah bagi perencanaan dalam jangka lima tahun ke depan ;
- 3) Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar dokumen perencanaan ;
- 4) Menjamin tercapainya penggunaan sumberdaya secara efektif, efisien, dan berkelanjutan;

b. Tujuan :

- 1) Tersedianya dokumen perencanaan jangka menengah.
- 2) Sebagai pedoman/acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) tahunan bagi Kecamatan Kualuh Hilir.
- 3) Meletakkan fondasi dan fokus tujuan pembangunan yang hendak dicapai
- 4) Mengoptimalkan upaya dan kinerja pembangunan di Kecamatan Kualuh Hilir

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **2.1 Tugas , Fungs dan Struktur Kecamatan Kualuh Hilir**

##### **2.1Tupoksi Struktur Organisasi**

a. Tupoksi :

Kecamatan sebagaimana Peraturan Bupati Labuhanbatu Utara nomor 19 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi serta rincian tugas Jabatan Struktural Kecamatan dan Kelurahan pada Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara , mempunyai tugas dan fungsi yang cukup strategis, hal ini karena fungsi Kecamatan bukan lagi sebagai perangkat wilayah melainkan merupakan perangkat Daerah yang diperkuat dengan beberapa pejabat struktural eselon III dan IV, sehingga secara umum tugas dan fungsi organisasi Kecamatan dapat diuraikan sebagai berikut :

#### **CAMAT**

#### **TUGAS POKOK**

Membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan masyarakat berdasarkan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati

## FUNGSI

1. Melaksanakan kewenangan yang dilimpahkan Bupati kepada Kecamatan;
2. Penyelenggaraan Pemerintahan di Kecamatan;
3. Penyiapan Data Informasi Kecamatan;
4. Penyelenggaraan urusan Kesekretariatan;
5. Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban di Kecamatan;
6. Pembinaan Pembangunan yang meliputi pembinaan perekonomian, infrastruktur, produksi dan distribusi serta pembinaan social;
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas UPTD Dinas dan UPT Badan yang ada di Kecamatan;
8. Melakukan Pembinaan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintah, pembangunan dan pelayanan masyarakatan pada Kelurahan/Desa;
9. Mengkoordinasikan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
10. Melakukan Pembinaan dan mengkoordinasikan pengelolaan proses pemilihan Kepala Desa;
11. Mengkoordinasikan pengusulan kebijakan penetapan dan pelantikan Kepala Desa;
12. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan Bupati sesuai dengan tugas pokok dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **SEKRETARIAT**

### **TUGAS POKOK**

Melaksanakan Sebagian Tugas Kecamatan dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Seksi serta Sub Bagian dilingkungan Kecamatan meliputi urusan tatausaha, umum dan kepegawaian, Program dan Keuangan serta Penyelenggaraan Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban serta kesejahteraan sosial dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan.

#### **Fungsi**

1. Penyusunan rencana dan program kerja serta jadwal kegiatan kecamatan dengan berpedoman pada petunjuk yang diberikan Camat;
2. Melakukan koordinasi dengan UPTD dan UPTB, Instansi dan unit kerja terkait yang ada di Kecamatan, serta memfasilitasi rapat-rapat/pertemuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan petunjuk yang diberikan Camat;
3. Penyelenggaraan pelayanan urusan umum dan kepegawaian, serta program dan keuangan;
4. Mengolah, mengkoordinasikan menganalisa data dan menyusun kebijakan untuk rencana anggaran dan biaya;
5. Mengkoordinasikan penerimaan dan pemeriksaan fisik serta koordinasi penatausahaan keuangan.

6. Menghimpun bahan, mengolah data dan informasi serta koordinasi penatausahaan keuangan;
7. Meneliti dan menelaah Dokumen Pelaksanaan Anggaran DPA dan Anggaran Kas dalam rangka Penatausahaan Keuangan Anggaran Kecamatan;
8. Melakukan pembinaan pengelolaan administrasi keuangan meliputi penyampaian, pengeluaran, pembukuan dan atau penerimaan;
9. Melakukan koordinasi dan menyusun kebijakan laporan keuangan meliputi laporan realisasi anggaran, neraca dan catatan atas laporan keuangan.
10. Meneliti dan menguji kelengkapan surat permintaan pembayaran dan surat pertanggungjawaban dalam rangka penertiban Surat Permintaan Membayar (SPM);
11. Menyiapkan dan mengadministrasikan Surat Perintah Membayar (SPM);
12. Melakukan verifikasi meneliti dan menguji setiap dokumen bukti serta Surat Pertanggung Jawaban Bendahara Pengeluaran;
13. Melaksanakan akutansi pengelolaan keuangan anggaran Kecamatan;
14. Menghimpun bahan, mengolah data dan informasi serta menyelenggarakan hubungan kemasyarakatan dan kerjasama kelembagaan pemerintah maupun swasta;
15. Mengidentifikasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyiapkan rumusan pemecahan masalah;
16. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
17. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

### **TUGAS POKOK**

Melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Kecamatan dalam menyusun Rencana Kegiatan, pedoman dan petunjuk teknis serta menyelenggarakan urusan umum dan kepegawaian

### **RINCIAN TUGAS**

1. Melaksanakan penyelenggaraan administrasi urusan tatausaha surat masuk meliputi pengambilan, pengiriman, pengaturan, pencatatan dan pengarahannya surat –surat serta menyelenggarakan administrasi surat keluar masuk penyampaian dan pengirimannya;
2. Melaksanakan tatausaha perjalanan dinas, penerimaan dan pengiriman berita sandi dan telekomunikasi serta kearsipan;
3. Melakukan pengaturan penggunaan dan perawatan kantor, peralatan kantor, kendaraan dinas dan rumah dinas;
4. Melakukan pengaturan dan memfasilitasi rapat-rapat dinas Kecamatan;
5. Menghimpun dan menyusun petunjuk teknis serta mempersiapkan dan memelihara peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan bidang kepegawaian;
6. Menyiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian antara lain meliputi daftar urut kepangkatan kepegawaian, mengurus kartu askes, kartu penilaian pelaksanaan pekerjaan, rencana kebutuhan pegawai, formasi, mutasi, cuti dan pensiun

- serta rencana pengembangan yaitu pendidikan dan pelatihan ujian dinas ,promosi, penghargaan dan tanda jasa;
7. Melakukan Pencatatan dan penyimpanan dan pengadministrasian barang-barang milik Kecamatan;
  8. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya;
  9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **SUB BAGIAN KEUANGAN**

### **TUGAS POKOK**

Melaksanakan sebagian tugas Sekretariat Kecamatan dalam merencanakan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis dibidang pengelolaan perencanaan dan program anggaran penatausahaan keuangan dan administrasi perlengkapan dan perawatan dilingkungan Kecamatan.

### **RINCIAN TUGAS**

1. Menghimpun dan mengolah data dan informasi serta petunjuk teknis penyusunan perencanaan pengelolaan dan penatausahaan keuangan;
2. Melakukan Penyusunan perencanaan program dan penyusunan anggaran Kecamatan;
3. Melakukan koordinasi dalam rangka melakukan penyusunan perencanaan strategis, perencanaan kerja, dan rencana Kerja Anggaran Kecamatan;

4. Melakukan pengelolaan dalam penatausahaan keuangan;
5. Melakukan penyusunan rumusan kebijakan Dokumen Pelaksanaan, Dokumen Perusahaan Pelaksanaan Anggaran dan Anggaran Kas Kecamatan;
6. Melakukan dan mengkoordinasikan serta merumuskan kebijakan penyusunan anggaran dan perubahan Anggaran Kecamatan dan menyampaikannya kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara;
7. Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan;
8. Menyusun rumusan kebijakan Standart Pelayanan Minimal Kecamatan;
9. Melakukan dan menyusun Daftar Gaji dan Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri di Lingkungan Kecamatan dan Kelurahan;
10. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan keuangan dan menyiapkan bahan-bahan petunjuk pemecahan masalah;
11. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
12. Mengidentifikasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan program dan anggaran dan menyiapkan rumusan pemecahan masalah;
13. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **SEKSI TATA PEMERINTAHAN**

### **TUGAS POKOK**

Melaksanakan sebagian tugas Kecamatan dibidang Pemerintahan Umum, Keagrariaan, Kependudukan dan Catatan Sipil serta Pembinaan Pemerintahan Kelurahan/Desa.

### **RINCIAN TUGAS**

1. Menyusun rencana dan program kerja dibidang Pemerintahan meliputi urusan Pembinaan Pemerintahan di Kecamatan, Kelurahan/Desa, Kependudukan dan Catatan sipil,serta keagrariaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Melakukan pengendalian,pengevaluasian dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan;
3. Melakukan pembinaan Administrasi kependudukan meliputi mutasi penduduk kartu keluarga dan catatan sipil,pencatatan akta kelahiran,kematian dan akta perkawinan;
4. Pembinaan keagrariaan dan tertib Administrasi pertanahan sesuai dengan petunjuk Camat dan Ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
5. Melakukan pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Kelurahan/Desa;
6. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

7. Mengidentifikasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pemerintahan umum dan menyiapkan rumusan pemecahan masalah;
8. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN**

### **TUGAS POKOK**

Melaksanakan sebagian tugas Kecamatan dibidang Ketentraman dan Ketertiban diwilayah Kecamatan meliputi pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah,pembinaan idiologi politik, hak asasi manusia ,serta pembinaan polisi pamong praja dan perlindungan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **RINCIAN TUGAS**

1. Menyusun rencana dan program kerja dibidang ketentraman dan ketertiban wilayah,pembinaan idiologi,politik,hak azasi manusia serta pembinaan Polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat;
2. Melaksanakan penyelenggaraan ketertiban umum di Kecamatan dengan berkoordinasi dengan instansi terkait;
3. Melakukan koordinasi dalam pembinaan kelancaran pelaksanaan pemilu legislatif, pemilihan Presiden dan Pemilihan Kepala Daerah;

4. Melaksanakan program dan melakukan koordinasi pembinaan ideologi, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, organisasi sosial masyarakat dan hak azasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Menyusun Laporan Pelaksanaan tugas;
6. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam penertiban dan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. Melakukan pembinaan dan tindakan preventif atas terjadinya pelanggaran Ketentraman dan Ketertiban oleh masyarakat;
8. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
9. Mengidentifikasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan Ketentraman dan Ketertiban serta menyiapkan rumusan pemecahan masalah;
10. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

## **SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT**

### **DESA/KELURAHAN**

#### **TUGAS POKOK**

Melaksanakan sebagian tugas Kecamatan dibidang Kesejahteraan Sosial dan Pembangunan Masyarakat Desa/Kelurahan meliputi pembinaan, pengendalian pembangunan dan kesejahteraan masyarakat Desa/Kelurahan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

## **RINCIAN TUGAS**

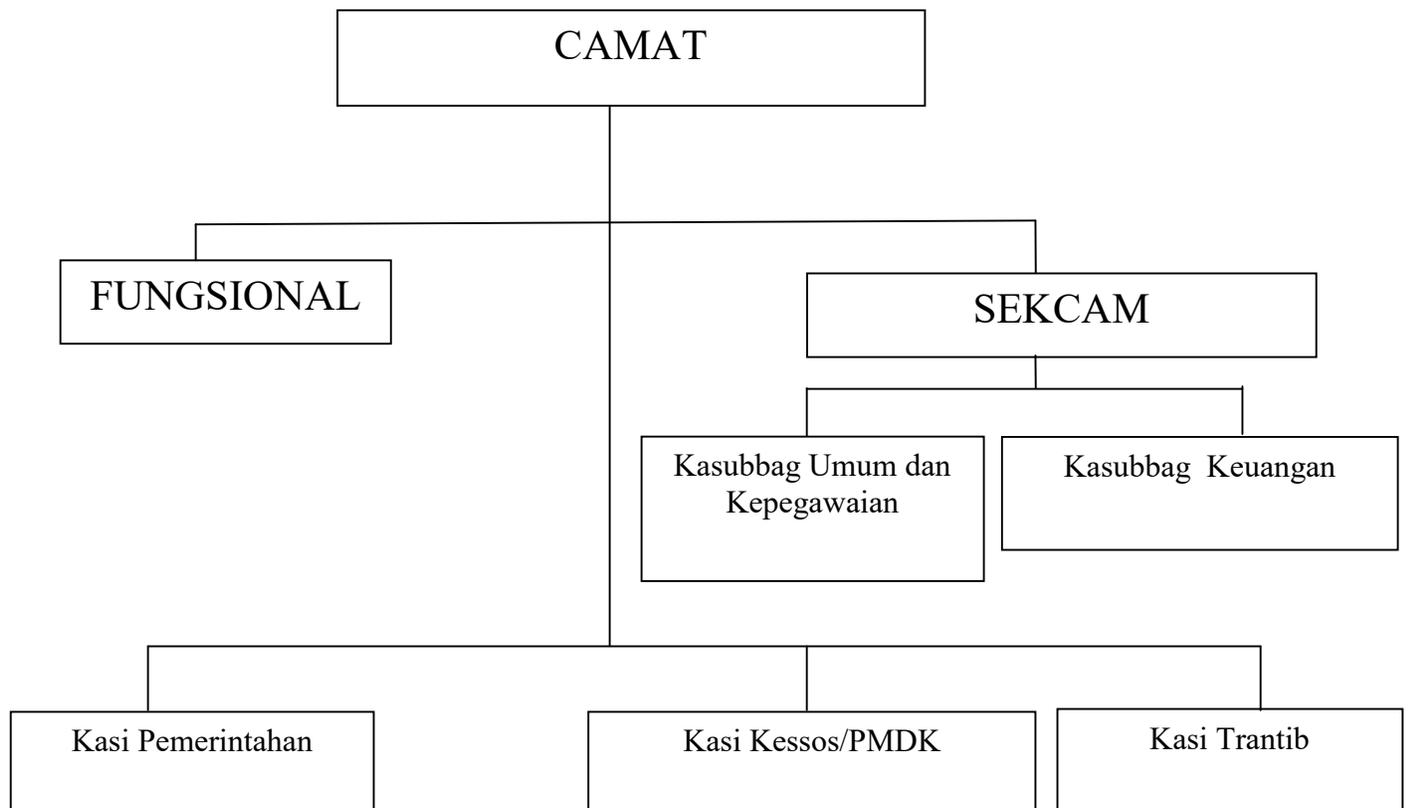
1. Membuat rencana dan program kerja atau jadwal kegiatan yang berhubungan dengan pembangunan, perekonomian, produksi, pra sarana dan sarana fisik, kesejahteraan, masyarakat sosial, kepemudaan, pemberdayaan perempuan, olahraga, pembinaan kehidupan beragama, kesehatan masyarakat sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku;
2. Mendata dan mengolah informasi yang berhubungan dengan perekonomian, produksi serta prasarana dan sarana fisik;
3. Mengkoordinasikan pendidikan dan pelatihan ketrampilan bagi masyarakat Desa/Kelurahan dibidang perekonomian dan kesejahteraan sosial;
4. Melakukan kegiatan dalam rangka koordinasi pelaksanaan pembangunan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan Desa/Kelurahan;
5. Melakukan rencana kegiatan pembangunan dibidang pariwisata, pertambangan, lingkungan hidup, kehutanan dan atau dibidang pembangunan dan kesejahteraan sosial masyarakat Desa/Kelurahan;
6. Melakukan dan membina administrasi Desa/Kelurahan dalam rangka pelaksanaan bantuan pembangunan baik dari APBD Kabupaten, Provinsi, APBN, bantuan luar negeri maupun bantuan lainnya;
7. Memberi petunjuk-petunjuk kepada masyarakat Desa/Kelurahan untuk melaksanakan gotong royong, penataan pemukiman dan keindahan Kecamatan, Desa/Kelurahan;

8. Melakukan upaya-upaya untuk pembangunan listrik-listrik di Desa;
9. Membantu mempersiapkan penyusunan program pembinaan, pengendalian terhadap penderita cacat, tuna karya, tuna wisma, panti asuhan, pengungsi dan kegiatan sosial lainnya;
10. Mempersiapkan bahan-bahan kegiatan dalam rangka pencegahan dan pertolongan dalam rangka bencana alam;
11. Membantu/Mengkoordinir kegiatan yang berhubungan dengan bidang mental dan spiritual;
12. Menyelenggarakan kegiatan pelayanan umum meliputi bantuan kepada masyarakat yang kurang mampu;
13. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam penertiban dan mematuhi peraturan perundang-undangan;
14. Melakukan koordinasi instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
15. Mengidentifikasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang pembangunan dan kesejahteraan sosial serta menyiapkan rumusan pemecahan masalah;
16. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

b. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Kecamatan Kualuh Hilir berdasarkan : peraturan Bupati Labuhanbatu

Utara Nomor : 19 Tahun 2011 tanggal 21 November 2011



## 2.2. Sumber Daya Manusia Aparatur Kecamatan Kualuh Hilir.

Kecamatan Kualuh Hilir merupakan salah satu kecamatan yang ada dikabupaten Labuhanbatu Utara dari 8 (delapan) Kecamatan yang termasuk dalam wilayah kabupaten pemekaran berdasarkan undang-undang Nomor 23 Tahun 2008 tentang pembentukan Kabupaten Labuhanbatu Utara di Provinsi Sumatera Utara.

Pusat Pemerintahan Kecamatan Kualuh Hilir Adalah Kelurahan Kampung Masjid. Kecamatan Kualuh Hilir terdiri dari 6 ( Enam) Desa dan 1 (satu) Kelurahan, Kecamatan Kualuh Hilir berbatas dengan :

- Sebelah Utara berbatas dengan Kecamatan : Kecamatan Kualuh Leidong
- Sebelah Selatan berbatas dengan Kecamatan : Kec. Aek Kuo
- Sebelah Timur berbatas dengan Kecamatan : Kabupaten Labuhanbatu
- Sebelah Barat berbatas dengan : Kecamatan Kualuh Hulu

### Kondisi SDM Aparatur berdasarkan Pendidikan, Pangkat dan Eselon Per 1 April 2021

Pendidikan		Pangkat		Eselon	
Jenjang	Jumlah	Jenjang	Jumlah	Jenjang	Jumlah
S.1	8 Orang	Penata TK.I	5Orang	II/b	Orang
		Penata		II/c	Orang
SMA	10 Orang.	Penata Muda TK.I	Orang	II/d	Orang
SMP		Penata Muda	1 Orang	III/a	Orang
SD		Pengatur Tk.I	1 Orang	III/b	Orang
		Pengatur	1 Orang	III/d	Orang
		Pengatur Muda Tk.I	2 Orang	IV/a	Orang
		Pengatur Muda	Orang		
<b>Jumlah</b>	<b>10 Orang</b>		<b>10 Orang</b>		<b>Orang</b>
<b>Kelompok Jabatan Fungsional yang ada</b>					
<b>PL KB</b>			<b>0 Orang</b>		
<b>UPTD PBB</b>			<b>0 Orang</b>		
<b>Mantri Statistik</b>			<b>0 Orang</b>		
<b>Peternakan</b>			<b>0 Orang</b>		
<b>Perikanan</b>			<b>0 Orang</b>		

### 2.3 Sarana Dan Prasarana

Dalam mendukung kegiatan tugas sehari – hari Kecamatan Kualuh Hilir memiliki sarana/prasarana meliputi fasilitas, sebagai berikut:

#### **Peralatan Kantor dan Perlengkapan Kantor**

Data sarana dan prasarana pada Kantor Camat Hilir adalah sebagai berikut :

1. Kendaraan Roda 4	: 1 Unit
2. Kendaraan Roda 2	: 2 Unit
3. Gedung Kantor Camat	: 1 Unit
4. Gedung Aula Kantor Camat	: 1 Unit
5. Rumah Dinas Camat	: 1 Unit
6. Papan Merk KORPRI	: 1 Unit
7. Papan Merk PPK	: 1 Unit
8. Papan Merk FORUM ANAK	: 1 Unit
9. Papan Merk DHARMA WANITA	: 1 Unit
10. Papan Nama Instansi	: 1 Unit
11. Lemari Kayu / Arsip	: 3 Unit
12. Lemari Kaca	: 2 Unit
13. Rak Surat	: 1 Unit
14. Filing Kabinet	: 4 Unit
15. Laptop	: 2 Unit
16. Printer	: 2 Unit
17. Komputer	: 1 Unit
18. AC	: 1 Unit
19. Meja Rapat	: 1 Unit
20. Meja 1 Biro	: 7 Unit
21. Kursi Putar	: 3 Unit
22. Sofa	: 1 Set

23. Kursi Plastik : 20 Unit
24. Kipas Angin : 1 Unit
25. Sound System : 1 Unit
26. Gordyn : 1 Set
27. Bangunan Kamar Mandi : 3 Unit
28. Kursi Lipat : 30 Unit

### **Kendaraan Roda 4 dan Roda 2**

<b>No</b>	<b>Jenis Kendaraan</b>	<b>Nomor Polisi</b>	<b>Tahun Perolehan</b>	<b>Pemakai</b>	<b>Keterangan</b>
1	Daihatsu Terios	BK 1420U	2015	Camat	Baik
2	Honda Supra X	BK 2916 Y	2010	Sekcam	Baik
3	Honda KLX	BK 2005 U	2016	Lurah	Baik

#### **2.4 Kinerja Pelayanan Kecamatan Kualuh Hilir**

Berdasarkan sasaran/target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Kualuh Hilir Pelayanan di Kecamatan Kualuh Hilir dapat dilihat dari beberapa indicator kinerja yaitu :

1. Meningkatnya pelayanan administrasiperkantoran;
2. Meningkatnya sarana dan prasaranaaparatur;
3. Meningkatnya kapasitas sumberdaya aparatur;dan

Secara umum beberapa capaian pelayanan kinerja menurut bidang kerja di Kecamatan Kualuh Hilir dapat dijelaskan sebagaimana tersebut di bawah ini :

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran

a. Penyediaan Jasa Komunikasi. Sumberdaya air dan Listrik Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya air dan Listrik di Kecamatan Kualuh Hilir selama 5 (lima) Tahun yang lalu mengalami perubahan sesuai dengan Kebutuhan, yang disebabkan dengan adanya Kenaikan Harga BBM sehingga anggaran dana yang tersedia tidak mencukupi.

b. Penyediaan Alat Tulis Kantor

Penyediaan Alat Tulis Kantor di Kecamatan Kualuh Hilir setiap Tahun dalam menunjang Pelayanan ke Masyarakat tidak mencukupi, disebabkan pelayanan kepada Publik bertambah, sehingga Penyediaan Alat Tulis Kantor setiap Tahun tidak terpenuhi.

c. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan di Kecamatan Kualuh Hilir setiap Tahun dalam menunjang kegiatan tidak mencukupi, disebabkan banyaknya kegiatan sosialisasi kepada masyarakat sehingga penyediaan barang cetak dan penggandaan meningkat, sedang penyediaan barang Cetak dan penggandaan tersebut terbatas.

d. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor di Kecamatan Kualuh Hilir setiap Tahunnya mengalami penurunan, disebabkan Peralatan dan Perlengkapan kantor tersebut banyak yang rusak dan tidak layak untuk digunakan sehingga menghambatnya Pelayanan kepadamasyarakat.

e. Penyediaan Makanan dan Minuman Penyediaan makanan dan minuman di Kantor Kecamatan Kualuh Hilir setiap tahunnya mengalami kenaikan, dikarenakan padatnya kegiatan di Kecamatan sehingga penjamuan pada setiap kegiatan tidak maksimal.

f. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi kedalam dan luar daerah Penyediaan anggaran perjalanan dinas setiap tahun terus bertambah, dikarenakan banyaknya kegiatan-kegiatan pegawai baik kegiatan dalam daerah maupun keluar daerah, sehingga anggaran untuk rapat-rapat koordinasi dan konsultasi masih urang.

2. Penyediaan Sarana dan Prasarana Aparatur

Ketersediaan sarana dan prasarana penunjang kinerja pelayanan aparatur Kecamatan Kualuh Hilir dirasa masih belum mencukupi, dibanding cakupan wilayah dan jumlah penduduk yang harus dilayani. Sarana kerja aparatur seperti kendaraan dinas operasional masih sangat terbatas dari segi kualitas maupun kuantitas. Demikian juga dengan prasarana kerja seperti kondisi gedung perkantoran yang masih memerlukan peningkatan kualitas demi mendukung pelayanan yang prima kepada masyarakat.

### 3. Kinerja Pelayanan di Bidang Pemerintahan

Beberapa kinerja pelayanan Kecamatan Kualuh Hilir di Bidang Pemerintahan tercermin dari:

- a. Meningkatnya pembinaan dan pengawasan kepada Aparat Kecamatan, Desa dan Kelurahan untuk meningkatkan disiplin dalam kegiatan sehari –hari.
- b. Meningkatnya pembinaan kelengkapan administrasi kecamatan, desa dan kelurahan;
- c. Meningkatnya pembinaan secara rutin ke desa dan kelurahan yang berkaitan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan kelurahan
- d. Meningkatnya Pembinaan dan Pengawasan terhadap kegiatan di desa dan kelurahan

### 4. Pelayanan di Bidang Pembangunan

- a. Monitoring pelaksanaan Musrenbang Desa, Kelurahan dan melaksanakan Musrenbang Kecamatan;
- b. Verifikasi dan fasilitasi penyaluran dana bantuan RTLH kepada masyarakat.
- c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan.
- d. Mengkoordinasikan dan fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan

Kinerja pelayanan Kec. Kualuh Hilir secara lebih lengkap dapat dilihat dalam 2 (dua) table berikut:

Tabel Tc 23

## Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Camat Kualuh Hilir Kabupaten Labuhanbatu Utara Provinsi Sumatera Utara

No	Indikator Kinerja Sesuai dengan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Tarrget IKK	Target Indikator Lainnya	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian Tahun				
						2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran			Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100	100	100	100	100	100	98	97	98	99	98	-2	-3	-2	-1	-2
2	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Aparatur			Cakupan Sarana Prasarana Perkantoran Dalam Kondisi Baik	100	100	100	100	100	100	100	100	98	99	100	0	0	-2	-1	0
3	Terpenuhinya Disiplin Aparatur			Terciptanya Disiplin Aparatur	100	100	100	100	100	100	100	100	98	99	100	0	0	-2	-1	0
4	Program Peningkatan			Rata-Rata Nilai Kinerja SKP	60	60	60	60	60	60	0	0	0	0	0	-60	60	-60	-60	-60
5	Terlaksananya Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan			Tingkat Konsistensi Renstra dan Renja	100	65	0	0	0	0	60	0	0	0	0	-5	0	0	0	0
6	Terlaksananya Pembinaan dan Pengembangan Kegiatan			Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan di Tk Desa dan	100	75	80	90	95	100	70	70	85	0	100	-5	-10	-5	-95	0
7	Terlaksananya Peningkatan Pelayanan Masyarakat Di Desa/Kelurahan			Terlaksananya Fasilitasi di Desa/Kelurahan	60	80	85	90	90	95	78	82	87	95	93	-2	-3	-3	5	-2

Tabel Tc 24

## Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kantor Camat Kualuh Hilir Kabupaten Labuhanbatu Utara

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
<b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>																	
Belanja Pegawai	1.975.632.860	1.985.283.512	1.892.735.162	1.975.123.917	1.973.753.175	1.975.620.189	1.985.281.524	1.890.291.735	1.965.109.281	1.962.566.617	(12.671)	(1.988)	(2.443.427)	(10.014.636)	(11.186.558)	0,03%	-0,12%
<b>BELANJA LANGSUNG</b>	<b>950.821.300</b>	<b>751.423.910</b>	<b>912.651.427</b>	<b>721.937.405</b>	<b>630.176.532</b>	<b>950.218.460</b>	<b>751.423.172</b>	<b>815.261.028</b>	<b>630.172.162</b>	<b>623.033.305</b>	<b>(602.840)</b>	<b>(738)</b>	<b>(97.390.399)</b>	<b>(91.765.243)</b>	<b>(7.143.227)</b>	<b>-8,28%</b>	<b>-9,07%</b>
<b>JUMLAH</b>	<b>2.926.454.160</b>	<b>2.736.707.422</b>	<b>2.805.386.589</b>	<b>2.697.061.322</b>	<b>2.603.929.707</b>	<b>2.925.838.649</b>	<b>2.736.704.696</b>	<b>2.705.552.763</b>	<b>2.595.281.443</b>	<b>2.585.599.922</b>	<b>(615.511)</b>	<b>(2.726)</b>	<b>(99.833.826)</b>	<b>(101.779.879)</b>	<b>(18.329.785)</b>	<b>-2,82%</b>	<b>-3,01%</b>

## 2,5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Kualuh Hilir

### a. Tantangan

- Tuntutan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik dan akuntabilitas pemerintahan
- Belum optimalnya koordinasi dengan dan antar Dinas Teknis terkait
- Masih rendahnya pemahaman masyarakat terhadap kebijakan Pemerintah
- Masih rendahnya kompetensi aparatur pemerintah Kecamatan Kualuh Hilir

### b. Peluang

- Komitmen Bupati dalam pemberdayaan masyarakat dan peningkatan kualitas prasarana wilayah serta pelayanan publik
- Adanya Peraturan daerah dan Peraturan Bupati yang mendukung pelaksanaan tupoksi Kecamatan yang juga berkaitan dengan pelayanan terhadap masyarakat
- Partisipasi Masyarakat dalam pembangunan semakin tinggi

Memperhatikan aturan yang ada betapa besar dan kompleksnya tugas dan fungsi kecamatan yang harus dijalankan, disamping harus memfasilitasi tugas dari OPD

yang lain juga harus memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi desa. Namun hal ini belum didukung dengan sarana prasarana, sumber daya yang memadai dan anggaran yang dikelola, sehingga disadari pelaksanaan tugas dan kinerjanya selama ini belum bisa optimal.

Dalam penyelenggaraan pemerintahan, khususnya dalam bidang koordinasi dan pelayanan Kecamatan Kualuh Hilir Kabupaten Labuhanbatu Utara dari tahun ke tahun terus berbenah dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan. Beberapa indikator yang menunjukkan adanya peningkatan kualitas pelayanan tersebut adalah meliputi :

1. Adanya keterlibatan berbagai unsur pemangku kepentingan pembangunan antara lain : DPRD, Tokoh Masyarakat, Tokoh agama, Pemrakarsa, Anak Rantau dalam penyusunan dokumen perencanaan;
2. Peraturan pendukung sistem dan birokrasi Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara yang mulai tertata dengan baik;
3. Meningkatnya konsistensi antara dokumen perencanaan dengan mekanisme penyusunan anggaran;
4. Tersedianya sarana/prasarana dan sumber pembiayaan yang cukup untuk kelancaran pelaksanaan program-program Kecamatan Kualuh Hilir Kabupaten Labuhanbatu Utara;
5. Penetapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa dalam perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah.
6. Terbukanya kesempatan untuk meningkatkan kualitas SDM melalui peningkatan pendidikan formal maupun pelatihan bagi setiap pegawai.

Kondisi saat ini, peningkatan kualitas pelayanan belum secara signifikan diikuti oleh peningkatan kualitas produk pelayanan. Hal ini disebabkan adanya beberapa tantangan dan permasalahan pokok antara lain:

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

2. Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi program-program pembangunan yang dikaitkan dengan dokumen perencanaan;
3. Belum optimalnya koordinasi antar Instansi/UPT/UPTD yang diharapkan dapat memperlancar dan mempertajam analisa perencanaan pembangunan;
4. Belum optimalnya partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan;
5. Kualitas sumber daya aparatur yang masih minim dan belum meratanya distribusi personalia sesuai latar belakang pendidikan.

Seiring dengan telah ditetapkan UU No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan ditetapkannya perencanaan dan pengendalian pembangunan sebagai salah satu urusan wajib yang menjadi kewenangan pemerintah daerah kabupaten/kota (pasal 14 ayat 1, UU No. 32 Tahun 2004). Maka kondisi yang diinginkan agar fungsi koordinator pelayanan administrasi umum pemerintahan dapat berjalan secara efektif adalah sebagai berikut :

1. Terlaksananya koordinasi antar kepala seksi, antar UPT/UPTD dengan optimal yang bermanfaat untuk meningkatkan kinerja sebagai berikut :
  - Proses dan mekanisme perencanaan pembangunan berjalan tepat waktu sesuai dengan jadwal yang ditetapkan;
  - Data pembangunan tersusun secara sistematis dan akurat yang digunakan dalam perencanaan pembangunan secara komprehensif dan berkelanjutan (sustainable);
  - Meningkatkan semangat dan kepercayaan masyarakat terhadap mekanisme musrembang sehingga dapat mewujudkan perencanaan pembangunan partisipatif;
  - Peningkatan komitmen multi pihak dan kapasitas kelembagaan perencanaan di tingkat Kecamatan.

2. Menjamin terciptanya integritas, sinkronisasi, dan sinergi baik antar masyarakat dan SKPD.
3. Komitmen yang kuat dari sepuluh pemangku kepentingan untuk melaksanakan perencanaan pembangunan dengan melibatkan masyarakat.
4. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.
5. Munculnya komitmen dan konsistensi untuk melaksanakan dokumen perencanaan yang telah disepakati.

Dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan dengan mengoptimalkan pemanfaatan potensi yang dimiliki, Kantor Kecamatan Kualuh Hilir diharapkan responsif dan inovatif untuk mampu menjawab perubahan lingkungan dan tantangan untuk mewujudkan perencanaan pembangunan yang berkualitas melalui peningkatan kapasitas dan komitmen SDM, memantapkan kelembagaan perencanaan, serta koordinasi dan komunikasi antar pemangku kepentingan.

Untuk mewujudkan harapan diatas, beberapa kondisi yang harus disiapkan antara lain :

1. Makin besarnya tantangan berkaitan dengan makin tinggi dan beragamnya tuntutan serta aspirasi masyarakat yang harus ditampung dan ditindaklanjuti.
2. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan.
3. Pemanfaatan system informasi manajemen dan teknologi informasi dalam perencanaan pembangunan, pengelolaan data pembangunan, monitoring dan evaluasi pembangunan.

Karena keterbatasan waktu yang ada, maka guna mencapai visi dan misi organisasi strategi yang sesuai adalah strategi *agressive* artinya organisasi harus lebih proaktif dalam melaksanakan aktivitasnya, oleh karena itu diperlukan kekuatan yang cukup besar untuk menangkap peluang yang belum sepenuhnya tergali dan terkelola.

## BAB III

### PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

#### 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Daerah.

Berdasarkan evaluasi kinerja pelayanan Kecamatan Kualuh Hilir selama 5 (lima) tahun yang lalu, mencermati tantangan dan peluang pelayanan, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Kualuh Hilir, maka beberapa permasalahan berdasarkan tugas dan pelayanan yang berkembang dan harus dihadapi Kecamatan Kualuh Hilir 5 (lima) tahun kedepan antara lain:

1. Belum optimalnya kompetensi sumberdaya aparatur kecamatan, desa dan kelurahan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing.
  2. Belum adanya ukuran standar kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh Kecamatan.
  3. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi di Kecamatan Kualuh Hilir belum optimal sehingga penilaian kinerja aparatur pemerintah kurang.
  4. Masih lemahnya pembinaan/koordinasi aparatur desa dan kelurahan tentang pelaksanaan pembangunan desa dan kelurahan.
- Adapun Faktor - factor yang mempengaruhi permasalahan tersebut antara lain :
1. Kemampuan dan Keterampilan Aparatur Kecamatan dan Desa/Kelurahan Masih Rendah
  2. Kurangnya Regulasi yang Mengatur Tentang Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan di Kecamatan.
  3. Tidak adanya Sistem penghargaan mengkomunikasikan pada pekerja bagaimana organisasi menghargai kompetensi Aparatur Sehingga Tugas Pokok dan Fungsi Berjalan Sesuai yang diharapkan.
  - 4.
  5. Tidak adanya Pembinaan terhadap Aparatur Desa/Kelurahan.

Sedangkan permasalahan terkait kondisi social masyarakat yang harus dihadapi oleh Pemerintah Kecamatan Kualuh Hilir dalam tugas dan pelayanan, dapat dilihat dalam beberapa perspektif, menurut seksi di Kecamatan antara lain:

1. Seksi TataPemerintahan

- a. Belu optimalnya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.
- b. Pengelolaan data administrasi pemerintahan masih belum berjalan secara maksimal.
- c. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembangunan belum optimal.

2. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

- a. Semakin rendahnya toleransi dalam beragama.
- b. Masih tingginya kenakalan remaja di wilayah kecamatan yang diakibatkan oleh menurunnya penerapan budaya lokal.
- c. Masih rendahnya kesadaran masyarakat tentang hukum.

3. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

- a. Masih rendahnya partisipasi aktif masyarakat dalam pelaksanaan musrenbang kecamatan dan forum-forum kecamatan.
- b. Belum optimalnya peran serta dan swadaya masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan wilayah.
- c. Pembangunan pedesaan masih dilakukan secara parsial, dan belum mengarah terhadap dampak pembangunan yang lebih luas di kecamatan.
- d. Belum optimalnya pemberdayaan ekonomi baik di tingkat kelembagaan maupun masyarakat.

4. Seksi Pelayanan Umum dan Kesejahteraan Sosial

- a. Belum optimalnya peran Tim Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan di Kecamatan.
- b. Belum optimalnya pelayanan yang berkaitan dengan administrasi kependudukan.

### **3.2 Telaah Visi Misi RPJMD Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2021-2026**

#### **1. Visi**

Visi Merupakan Kondisi yang diharapkan pada suatu/saat kedepan, kemana dan bagaimana suatu organisasi akan berkarya tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif dan produktif untuk mencapainya bagaimana pelayanan harus dilaksanakan oleh organisasi tidak terlepas dari visi yang dimiliki.

Menurut Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang system Perencanaan Pembangunan Nasional ( SPPN ) Visi Adalah Rumusan Umum Mengenai Keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

Visi Pembangunan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara untuk periode RPJMD 2021 -2026  
**“Mewujudkan Kabupaten Labuhanbatu Utara Hebat Dengan Sumberdaya Manusia Yang Cerdas , Sejahtera , Dan Religius”**

#### **2. Misi**

Misi Adalah Rumusan Umum mengenai Upaya – upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi.

Secara teknokratis, misi dapat dirumuskan menjadi alasan mengapa organisasi ada. Suatu alasan menjelaskan jati diri yang sesungguhnya dari Pemerintah Daerah. Disini, misi juga dapat didefinisikan sebagai komitmen terbaik terhadap stakeholder.

Ada banyak stakeholder pembangunan daerah, utamanya adalah masyarakat sebagai objek (tujuan) sekaligus subjek (pelaku) pembangunan. Rumusan misi dalam dokumen RPJMD dikembangkan dengan memperhatikan faktor - faktor lingkungan strategis, baik eksternal dan internal yang mempengaruhi serta kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang ada dalam pembangunan daerah.

Dengan memperhatikan seluruh aspek, potensi dan dinamika di Kabupaten Labuhanbatu Utara dan sebagai penjabaran dari Visi, maka ditetapkan Misi pembangunan Kabupaten Labuhanbatu Utara 2021 – 2026 sebagai berikut :

- Misi 1 : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Masyarakat Labuhanbatu Utara Berbasis Pada Pendidikan dan Pelatihan Formal Maupun Non-Formal;**
- Misi 2 : Melanjutkan Reformasi Birokrasi Guna Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih, Partisipatif dan Bertanggungjawab Berbasis Pengembangan Teknologi;**
- Misi 3 : Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas Pembangunan Infrastruktur Berbasis Perencanaan Yang Sesuai Dengan Kondisi Geografis Kewilayahan;**
- Misi 4 : Membangun dan Mengembangkan Ekonomi Masyarakat Melalui Pengelolaan dan Pemanfaatan Sumber Daya Alam Yang Produktif dan Berkelanjutan;**
- Misi 5 :Menghadirkan Nilai-Nilai Keagamaan Dalam Seluruh Kegiatan Sosial Kemasyarakatan.**

Sedangkan untuk Kecamatan Kualuh Hilir Mengaju kepada Misi Kabupaten Labuhanbatu Utara yang ke 2 ( Dua ) Yaitu : **Melanjutkan Reformasi Birokrasi Guna Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih, Partisipatif dan Bertanggungjawab Berbasis Pengembangan Teknologi;**

### **3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra**

Telaah terhadap K/L dan Renstra PD Provinsi tidak dilakukan dalam penyusunan restrakecamatan karena renstra kecamatan hanya terkait dengan RPJMD Kabupaten Labuhanbatu Utara 2021-2026.

### **3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD**

Rencana Tata Ruang Wilayah merupakan produk perencanaan ruang yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan ruang. Segala bentuk perencanaan pembangunan harus mengacu pada rencana tata ruang yang berlaku.

Lingkungan/Dusun merupakan acuan pemanfaatan ruang yang masih bersifat umum, sehingga diperlukan dokumen rencana tata ruang yang lebih operasional, terutama untuk arahan peraturan zonasi dan rencana tata ruang (RTR) kawasan strategis Kecamatan. Pembangunan di wilayah Kecamatan Kualuh Hilir harus mempedomani peruntukan ruang menurut Lingkungan/Dusun.

### **3.5. Penentuan Isu Strategis**

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaah dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang dihadapi Kecamatan Kualuh Hilir berdasarkan tugas pokok dan fungsi jabatan, antara lain:

#### **1. Sekretariat Kecamatan**

- a. Pembinaan Aparatur/Pegawai yang ada di Kantor Kecamatan, termasuk juga aparatur di Desa dan Kelurahan.
- b. Penyusunan Renstra, Renja, Lakip dan Laporan akhirtahun.
- c. Fasilitasi kebutuhan-kebutuhan yang berkaitan dengan kegiatan dan pelayanan umum kepadamasyarakat.

#### **2. Seksi Tata Pemerintahan**

- a. Fasilitasi program dan kegiatan Desa dan Kelurahan.
- b. Pembinaan bidang pemerintahan di Desa dan Kelurahan.

3. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban

Pembinaan linmas dan peningkatan kesadaran masyarakat tentang hukum dan trantibum.

4. Seksi Pemberdayaan Masyarakat

- a. Peningkatan peran serta dan swadaya masyarakat dalam pemberdayaan dan pembangunan wilayah.
- b. Peningkatan fasilitasi dan koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Kecamatan, Desa dan Kelurahan.
- c. Peningkatan fasilitasi dan koordinasi penanganan infrastruktur wilayah desa dan kelurahan.
- d. Pembinaan Anggota Linmas Desa dan Kelurahan di Kecamatan Kualuh Hilir.

5. Seksi Kesejahteraan Sosial

- a. Peningkatan fasilitasi dan koordinasi program-program kesejahteraan sosial dari Pemerintah.
- b. Penyusunan database sarana ibadah, sekolah dan pondok pesantren yang ada.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

Dalam Rangka mendukung Pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Labuhanbatu Utara, Kecamatan Kualuh Hilir akan melaksanakan Program dan Kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran sebagai berikut :

#### **4.1.TUJUAN**

Tujuan merupakan Implementasi dari pernyataan misi. Tujuan Adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu satu sampai dengan lima tahun kedepan. Sejalan dengan ini Maka Kecamatan KualuhHilir memiliki tujuan yang akan di capai melalui pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan. Adapun Tujuannya yaitu :

Tujuan yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Kualuh Hilir adalah :

1. Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Aparatur Sipil Daerah ( ASN )
2. Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik.

Tujuan tersebut akan di ukur melalui Indikator Kinerja Tujuan, Yaitu :

1. Terpenuhi Kebutuhan ASN dalam melaksanakan Pelayanan Umum Kantor.
2. Index Pelayanan Publik

Dari tujuan tersebut ditetapkan sasaran antara lain :

#### **4.2.SASARAN**

Sasaran Adalah Penjabaran dari Tujuan, yaitu Sesuatu yang akan dicapai oleh suatu Instansi Pemerintah dalam jangka waktu pendek ( Tahunan,Semesteran,Bulanan ).

Dari masing – masing tujuan yang telah di tetapkan dalam Renstra Instansi Kecamatan

Kualuh Hilir menetapkan Sasaran Sebagai Berikut :

1. Peningkatan Kualitas Penataan ASN Sesuai dengan Klasifikasi
2. Peningkatan Kualitas Sarana dan Prasarana Penunjang Pelayanan Publik DI Kecamatan Kualuh Hilir
3. Peningkatan kualitas pelayanan masyarakat Di Kecamatan Kualuh Hilir.

Tabel Tc. 25

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
					1	2	3	4	5
1	Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Aparatur Sipil Daerah ( ASN )	Terpenuhi Kebutuhan ASN dalam melaksanakan Pelayanan Umum Kantor	Peningkatan Kualitas Penataan ASN Sesuai dengan Klasifikasi	Terselenggaranya Pelayanan Kantor	100%	100%	100%	100%	100%
2	Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik	Index Pelayanan Publik	Peningkatan Kualitas Sarana dan Prasarana Penunjang Pelayanan Publik DI Kecamatan Kualuh Hilir	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik	60%	70%	73%	75%	80%
			Peningkatan kualitas pelayanan masyarakat Di Kecamatan Kualuh Hilir.	Terciptanya Pelayanan Yang Baik dimasyarakat dalam mewujudkan masyarakat yang Religus	60%	70%	73%	75%	80%

## BAB V

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAN

Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi atau cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analitis, realistis, rasional dan komprehensif. Strategi diwujudkan dalam kebijakan dan program oleh SKPD yang bersangkutan. Guna mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran Kantor Kecamatan Kualuh Hilir strategi yang ditempuh adalah :

1. Melaksanakan Disiplin Aparatur serta Kualitas Pelayanan Publik
2. Melakukan Peningkatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Penunjang Pelayanan Publik.
3. Melakukan Sinergitas Instansi vertikal serta melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat untuk Menciptakan Masyarakat yang Religius

Renstra SKPD pada dasarnya merupakan hasil dari proses pemikiran strategis. Oleh karenanya kualitas dokumen Renstra SKPD sangat ditentukan oleh seberapa jauh Renstra SKPD dapat mengemukakan secara sistematis proses pemikiran strategis tersebut.

Kebijakan yang diambil dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Kecamatan Kualuh Hilir Kabupaten Labuhanbatu Utara adalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan SDM yang Unggul dalam melaksanakan Pelayanan Publik
2. Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang memadai
3. Meningkatkan Pemberdayaan, Pengembangan dan Fasilitasi Dalam Upaya Mewujudkan Masyarakat Religius.

Tabel.

Tc. 26

Tujuan,Sasaran,dan Arah Kebijakan

VISI		MEWUJUDKAN KABUPATEN LABUHANBATU UTARA HEBAT DENGAN SUMBER DAYA MANUSIA YANG CERDAS, SEJAHTERA DAN RELIGIUS		
MISI 2		Melanjutkan Reformasi Birokrasi Guna Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih, Partisipatif dan Bertanggungjawab Berbasis Pengembangan Teknologi		
NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1	Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Aparatur Sipil Daerah ( ASN )	Peningkatan Kualitas Penataan ASN Sesuai dengan Klasifikasi	Melaksanakan Disiplin Aparatur serta Kualitas Pelayanan Publik	Mewujudkan SDM yang Unggul dalam melaksanakan Pelayan Publik
2	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Publik	Peningkatan Kualitas Sarana dan Prasarana Penunjang Pelayanan Publik DI Kecamatan Kualuh Hilir	Melakukan Peningkatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Penunjang Pelayanan Publik.	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang memadai
		Peningkatan kualitas pelayanan masyarakat Di Kecamatan Kualuh Hilir.	Melakukan Sinergitas Instansi vertical serta melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat untuk Menciptakan Masyarakat yang Religiusq	Meningkatkan Pemberdayaan, Pengembangan dan Fasilitasi Dalam Upaya Mewujudkan Masyarakat Religius.

## BAB VI

### RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Kecamatan. Dengan demikian kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari suatu program sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang merupakan kontribusi bagi pencapaian visi dan misi organisasi. Kegiatan merupakan aspek operasional dari suatu rencana strategis yang diarahkan untuk memenuhi sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi.

#### 5.1. Program

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan Kecamatan Kualuh Hilir. Untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, Kecamatan Kualuh Hilir menetapkan program sebagai berikut :

- 1) Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota
- 2) Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik
- 3) Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan
- 4) Program penyelenggaraan urusan pemerintahan umum
- 5) Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

## **5.2. Rencana Kegiatan**

Kegiatan merupakan segala sesuatu yang harus dilakukan dalam merealisasikan program. Kecamatan Kualuh Hilir menetapkan kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran sebagai berikut :

- 1) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- 2) Administrasi Umum Perangkat Daerah
- 3) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 4) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 5) Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
- 6) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.

Tabel TC 27

Tujuan/Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outputs) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada Akhir periode Renstra Perangkat Daerah (2026)		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi		
					Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2021)		2022		2023		2024		2025		2026		T	Rp				
					T	Rp	T	Rp	T	Rp	T	Rp	T	Rp	T	Rp	T	Rp				
<b>Tujuan: Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah</b> <b>Sasaran: Optimalisasi Sarana dan Prasarana Penunjang Kinerja Pemerintah Daerah</b>																						
7	01	REKAMATAAN				3.701.110.138		3.906.311.086		4.145.094.975		4.423.659.563		4.749.368.641		5.130.972.731						
7	01	01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KUALUH HILIR	Indeks Kepuasan Masyarakat Atas Layanan Kecamatan	%	60	2.658.465.738	60%	2.772.978.738	62%	3.080.279.425	65%	3.277.462.458	67%	3.490.551.826	70%	3.748.274.234			Kec. Kualuh Hilir		
7	01	01	Adm Inisiasi Pengawasan Perangkat Daerah	Meningkatkan Disiplin Aparatur Perangkat Daerah	%	0	-	100%	45.000.000	100%	65.472.000	100%	72.019.200	100%	79.221.120	100%	87.086.149			Kec. Kualuh Hilir		
7	01	01	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas Harian (PDH)	Stel	-	-	-	45.000.000	48	65.472.000	48	72.019.200	48	79.221.120	48	87.086.149			Kec. Kualuh Hilir		
7	01	01	2.02	Adm Inisiasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Gaji Tunjangan ASN dan Honorarium Pengelolaan Keuangan	%	100	2.535.778.738	100	2.538.278.738	100	2.608.777.623	100	2.755.700.425	100	2.906.713.895	100	3.066.797.242			Kec. Kualuh Hilir	
7	01	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji PNS di Kecamatan Aek Natas	Bulan	12	2.292.774.838	12	2.292.774.838	12	2.386.477.548.95	12	2.513.170.344	12	2.663.960.564.59	12	2.823.798.198			Kec. Kualuh Hilir
7	01	01	2.02	03	Pelaksanaan Penastusahan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan	Terperuhnya Pengelolaan Administrasi Keuangan Kantor SKPD	Bulan	12	243.003.900	12	243.003.900	12	220.269.936	12	240.296.930	12	240.296.930	12	240.296.930			Kec. Kualuh Hilir
7	01	01	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Bulan	12	-	12	2.500.000	12	2.030.138	12	2.233.152	12	2.456.401	12	2.702.114			Kec. Kualuh Hilir
7	01	01	2.06	01	Adm Inisiasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Administrasi Umum Kantor	%	100	57.181.400	100	69.000.000	100	66.383.806	100	73.322.187	100	82.554.099	100	90.616.861			Kec. Kualuh Hilir
7	01	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik Kantor	Bulan	12	6.366.000	12	7.000.000	12	6.231.258	12	6.854.384	12	7.539.822	12	8.293.804			Kec. Kualuh Hilir
7	01	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Terperuhnya Kebutuhan Alat Tulis Kantor	Bulan	12	19.575.400	12	21.000.000	12	16.314.430	12	17.945.873	12	19.740.454	12	21.714.506			Kec. Kualuh Hilir
7	01	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Pengandaan	Bulan	12	7.200.000	12	8.000.000	12	7.855.804	12	8.641.384	12	9.505.223	12	9.456.000			Kec. Kualuh Hilir
7	01	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan Dan Peraturan perundang-undangan	Bulan	12	-	12	5.000.000	12	6.050.000	12	7.220.500	12	8.052.550	12	8.052.550			Kec. Kualuh Hilir
7	01	01	2.06	08	Facilitasi Kunjungan Tamu	Tersedianya Makanan Dan Minuman	Bulan	12	14.040.000	12	15.000.000	12	2.932.314	12	3.225.545	12	3.548.100	12	3.100.000			Kec. Kualuh Hilir
7	01	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Mengikuti Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Dalam Daerah Dan Terperuhnya menghadiri undangan rapat koordinasi dan konsultasi di luar daerah	Bulan	12	10.000.000	12	13.000.000	12	27.000.000	12	30.000.000	12	35.000.000	12	40.000.000			Kec. Kualuh Hilir
7	01	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Kantor	%	100	29.728.000	100	32.200.000	100	66.046.035	100	72.650.639	100	79.915.702	100	87.907.273			Kec. Kualuh Hilir
7	01	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya surat selama 12 bulan	Bulan	12	3.300.000	12	4.000.000	12	3.726.800	12	4.099.480	12	4.509.428	12	4.960.371			Kec. Kualuh Hilir
7	01	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Listrik	Bulan	12	20.000.000	12	21.000.000	12	18.150.000	12	19.965.000	12	21.961.500	12	24.157.650			Kec. Kualuh Hilir
7	01	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Bahan Pembersih Kantor	Bulan	12	6.428.000	12	7.200.000	12	44.169.235	12	48.586.159	12	53.444.774	12	58.789.252			Kec. Kualuh Hilir
7	01	01	2.09	01	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Perorangan Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Barang Milik daerah	%	100	35.777.600	100	45.000.000	100	53.927.200	100	59.320.000	100	65.282.000	100	71.777.210			Kec. Kualuh Hilir
7	01	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terperuhanya Kendaraan Dinas Roda Empat dan Roda Dua	Unit	3	20.000.000	3	23.000.000	3	29.040.000	3	31.944.000	3	35.138.400	3	38.652.240			Kec. Kualuh Hilir
7	01	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Yang Memiliki Izin	Unit	3	5.000.000	3	5.430.480	3	5.973.528	3	6.570.881	3	7.227.969			Kec. Kualuh Hilir		
7	01	01	2.09	11	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terperuhanya Peralatan Kantor	Unit	5	15.777.600	5	17.000.000	5	19.456.800	5	21.402.480	5	23.542.728	5	25.897.001			Kec. Kualuh Hilir
7	01	01	01	01	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terperuhnya Barang Milik Daerah	%	100	-	100	43.500.000	100	219.672.681	100	244.450.000	100	276.895.000	100	344.089.500			Kec. Kualuh Hilir
7	01	01	01	01	Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Terperuhnya alat angkutan darat tak bermotor	Unit	-	-	1	60.172.681	1	65.000.000	1	67.000.000	1	75.000.000			Kec. Kualuh Hilir		
7	01	01	01	01	Pengadaan Alat Besar	Terperuhnya Alat-Alat Besar	Unit	-	-	1	2.500.000	1	35.000.000	1	45.000.000	1	73.205.000			Kec. Kualuh Hilir		
7	01	01	01	01	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terperuhnya Kendaraan Dinas atau lapangan	Unit	-	-	1	20.000.000	1	40.000.000	1	45.000.000	1	50.000.000			Kec. Kualuh Hilir		
7	01	01	01	01	Pengadaan Mebel	Terperuhnya alat mebel	Unit	-	-	5	6.000.000	5	16.500.000	5	18.150.000	5	19.965.000			Kec. Kualuh Hilir		
7	01	01	01	01	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terperuhnya Peralatan dan Mesin	Unit	-	-	5	8.000.000	5	40.000.000	5	45.000.000	5	55.000.000			Kec. Kualuh Hilir		
7	01	01	01	01	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terperuhnya sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Unit	-	-	2	3.000.000	2	11.000.000	2	12.100.000	2	13.310.000			Kec. Kualuh Hilir		
7	01	01	01	01	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terperuhnya sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Unit	-	-	1	4.000.000	1	22.000.000	1	24.200.000	1	26.620.000			Kec. Kualuh Hilir		
<b>Tujuan: Meningkatkan kinerja pelayanan dan informasi publik</b> <b>Sasaran: Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat</b>																						
7	01	02	01	PROGRAM PENYELenggaraAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Tersedianya Dokumen Musrenbang Kecamatan	Dokumen	1	194.477.400	1	210.000.000	1	231.000.000	1	254.100.000	1	279.510.000,00				Kec. Kualuh Hilir		
7	01	02	2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Terselenggaranya Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Kegiatan	1	194.477.400	1	210.000.000	1	231.000.000	1	254.100.000	1	279.510.000				Kec. Kualuh Hilir		
7	01	02	2.01	01	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Terlaksananya Pembinaan dan Pengembangan Kegiatan Masyarakat Dalam Pembangunan	Kegiatan	1	194.477.400	1	210.000.000	1	231.000.000	1	240.000.000	1	264.000.000				Kec. Kualuh Hilir	
<b>Tujuan: Meningkatkan pelayanan dan informasi publik</b> <b>Sasaran: Peningkatan Kualitas Sarana dan Prasarana Penunjang Pelayanan Publik</b>																						
7	01	03	01	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Terperuhnya Sarana dan Prasarana serta Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Kegiatan	2	728.037.000	3	728.037.000	3	618.990.700	3	678.889.770	3	744.778.747	3	817.256.621,70			Kec. Kualuh Hilir	
7	01	03	2.02	02	Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Terselenggaranya Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan	Kegiatan	2	728.037.000	3	728.037.000	3	618.990.700	3	678.889.770	3	744.778.747	3	817.256.622			Kec. Kualuh Hilir
7	01	03	2.02	02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Pembangunan Jalan Lingkungan yang bak di Kelurahan di Bangun	KM	-	544.537.000	3	544.537.000	3	598.990.700	3	658.889.770	3	724.778.747	3	797.256.622			Kec. Kualuh Hilir
7	01	03	2.02	03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan yang dilaksanakan	Kegiatan	-	183.500.000	1	183.500.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000				Kec. Kualuh Hilir	
<b>Tujuan: Meningkatkan kinerja pelayanan dan informasi publik</b> <b>Sasaran: Peningkatan Pelayanan Masyarakat</b>																						
7	01	05	01	PROGRAM PENYELenggaraAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Terselenggaranya Urusan Pemerintahan Umum	Kegiatan	5	120.130.000	5	195.295.318	5	214.824.850	5	236.307.335	5	259.938.068	5	285.931.875			Kec. Kualuh Hilir	
7	01	05	2.01	01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Terselenggaranya Urusan Pemerintahan Umum Di Kecamatan	Kegiatan	5	120.130.000	5	195.295.318	5	214.824.850	5	236.307.335	5	276.620.000	5	304.282.000,00			Kec. Kualuh Hilir
7	01	05	2.01	01	Pembinaan Waw asan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Mementapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Permbinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Terbinanya Waw asan Kebangsaan	Kegiatan	1	9.660.000	1	20.000.000	1	22.000.000	1	24.200.000	1	26.620.000	1	29.282.000			Kec. Kualuh Hilir
7	01	05	2.01	04	Ras, dan Golongan Lainnya guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Desa/ Kelurahan yang Terpasilitasi dalam Pelaksanaan Pembinaan Kerukunan Antarsuku	Kegiatan	4	110.470.000	4	175.295.318	4	192.824.850	4	212.107.335	4	250.000.000	4	275.000.000			Kec. Kualuh Hilir

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Penetapan indikator kinerja digunakan sebagai alat untuk mengukur kinerja dan keberhasilan organisasi atau lembaga. Indikator kinerja ini pada akhir periode Renstra dijadikan sebagai alat untuk menilai keberhasilan pembangunan dengan gambaran yang mencerminkan capaian indikator kinerja program (*outcome*) dan kegiatan (*output*). Kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah meliputi indikator kinerja utama daerah yang menggambarkan kinerja kepala daerah, indikator kinerja utama perangkat daerah yang menggambarkan kinerja kepala perangkat daerah, dan indikator kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah yang menggambarkan kinerja seluruh perangkat daerah.

Penetapan indikator kinerja kecamatan bertujuan untuk memberikan gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian program dan kegiatan di Kec. Kualuh Hilir. Pencapaian tersebut ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator kinerja program pembangunan daerah setiap tahun sehingga kondisi kinerja sesuai yang diinginkan pada akhir periode Renstra.

Tabel Tc 28

**Indicator Kinerja Kecamatan Kualuh Hilir**

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Indeks Kepuasan Masyarakat Atas Layanan Kecamatan	60 %	66	72	78	84	90	90 %
2	Tersedianya Dokumen Musrenbang Kecamatan	1 Dokumen	1	1	1	1	1	1 Dokumen
3	Panjang Jalan Kelurahan Yang Baik	2 Kegiatan	2	2	2	2	2	2 Kegiatan
4	Terselenggaranya Urusan Pemerintahan Umum Kantor Camat Kualuh Hilir	5 Kegiatan	5	5	5	5	5	5 Kegiatan

## BAB VIII

### P E N U T U P

Dalam upaya mewujudkan program-program kerja yang akan dilaksanakan, maka dengan segenap kemampuan yang ada, Kecamatan Kualuh Hilir telah menyusun rencana strategis yang akan menjadi pedoman bagi kegiatan pelaksanaan pemerintahan, pembangunan serta pelayanan masyarakat di wilayah Kecamatan Kualuh Hilir.

Untuk menjamin keberhasilan Renstra ini, maka perlu dilakukan hal-seperti berikut ini:

1. Mengkomunikasikan/sosialisasi rencana strategis ke semua pihak yang terlibat secara intensif dan berkelanjutan untuk meningkatkan komitmen dan motivasi seluruh pihak untuk melaksanakan rencana strategis yang telah dibuat. Sosialisasi ini penting untuk mendukung keberhasilan implementasi renstra ini dan untuk meningkatkan rasa tanggung jawab terhadap pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan di dalam renstra yang sudah dibuat.
2. Pengevaluasian, pengkajian hasil pengukuran pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan untuk melakukan penilaian terhadap kinerja dari seluruh aparat dan jika perlu dilakukan penyesuaian terhadap rencana strategis untuk menjamin pencapaian visi dan misi organisasi.

Demikian Rencana Srategis ini kami buat semoga dapat diwujudkan bersama,

Kampung Masjid, 8 Oktober 2021

**CAMAT KUALUH HILIR**

**M. ADLIN RIZKY, S.HI**

**PINATA TK I**

**NIK. 198406032010011021**

