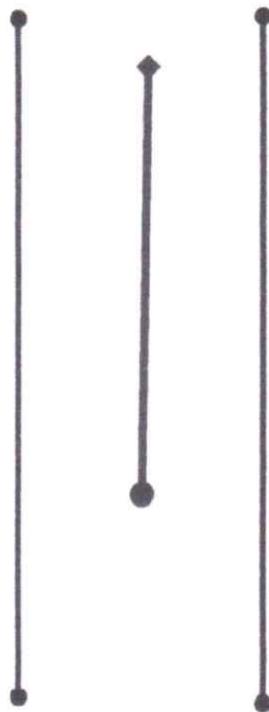




**RENCANA STRATEGIS
(R E N S T R A)
TAHUN 2021 - 2026**



**KECAMATAN NA IX-X
KABUPATEN LABUHANBATU UTARA
Jalan Protokol No. 68 Kode Pos 21454
Aek Kota Batu**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis adalah Dokumen Perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) Tahun yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan Pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Rencana Strategis Kecamatan NA IX-X disusun mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2021 s/d 2026, serta memperhatikan kebijakan dan prioritas program pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara.

Rencana Strategis ini disusun untuk memenuhi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) sekaligus sebagai dokumen perencanaan dalam kurun waktu 5 (lima) tahunan, yang akan digunakan sebagai pedoman penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan Na IX-X untuk 5 (lima) tahun kedepan.

Rencana Strategis Kecamatan NA IX-X disusun juga memperhatikan Tugas Pokok dan Fungsi Perangkat Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara.

Renstra Kecamatan Na IX-X berkaitan dengan Dokumen Perencanaan yang merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Labuhanbatu Utara, acuan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) / Rencana Kerja Tahunan (RKT) Kecamatan Na IX-X dan sebagai dasar pelaksanaan evaluasi penyelenggaraan Program selama 5 tahun.

Proses Penyusunan RENSTRA Kecamatan Na.IX-X 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 Na.IX-X.
- 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 Na.IX-X.

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

Landasan hukum penyusunan RENSTRA (Rencana Strategis) Kecamatan Na.IX-X adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang (UU) Nomor 2 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara
2. Peraturan Presiden (PP) Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional
3. Undang-Undang (UU) Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Labuhanbatu Utara di Provinsi Sumatera Utara;
4. Undang-Undang (UU) Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014
5. Undang-Undang (UU) Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
9. Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Labuhanbatu Utara nomor 40 tahun 2019 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Bupati Labuhanbatu Utara Nomor 37 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan

10. Peraturan Daerah (PERDA) 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)
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, Sebagaimana telah diubah dengan Permendagri No.59 Tahun 2007
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri No.90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

1.3 Maksud Dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis adalah untuk meningkatkan kinerja Pemerintah

Kecamatan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya untuk mencapai visi, misi dan program yang telah ditetapkan dalam rangka mendukung tujuan daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis adalah untuk memberikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Kecamatan, penguatan stakeholder dalam pelaksanaan Rencana Kinerja, evaluasi dan pelaporan atas kinerja dalam 5 (lima) tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Na.IX-X Tahun 2021-2026 secara garis besar disusun dengan sistematika sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Bab ini berisi latar belakang penyusunan Renstra, landasan hukum penyusunan Renstra, maksud dan tujuan penyusunan Renstra dan sistematika penulisan dokumen Renstra.

Bab II Gambaran Pelayanan Kecamatan Na.IX-X

Memuat Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Na.IX-X; sumberdaya yang dimiliki oleh Kecamatan Na.IX-X, kinerja pelayanan sampai saat ini, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan di Kecamatan Na.IX-X.

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Kecamatan

Bab ini memuat identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Kecamatan Na.IX-X ; telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah; telaahan Renstra; telaahan Rencana tata ruang Wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, dan penentuan isu-isu strategis di Unsur Kewilayahan.

Bab IV Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Na.IX-X Tahun 2021-2026, serta strategi dan kebijakan dalam menjabarkan sasaran jangka menengah di Unsur Kewilayahan.

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Memuat rencana program dan kegiatan Kecamatan Na.IX-X selama 5 (lima) tahun kedepan yang dilengkapi dengan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

Bab VI Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan serta Pendanaan

Bab ini memuat rencana program, kegiatan dan sub kegiatan serta pendanaan selama 5 (lima) tahun

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini memuat indikator kinerja Kecamatan untuk periode 2021-2026

Bab VIII Penutup

Berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Renstra Kecamatan Na.IX-X, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan 5 (lima) tahun kedepan oleh unit kerja didalam Kecamatan Na.IX-X Kabupaten Labuhanbatu Utara.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi, dan Stuktur Organisasi Perangkat Daerah

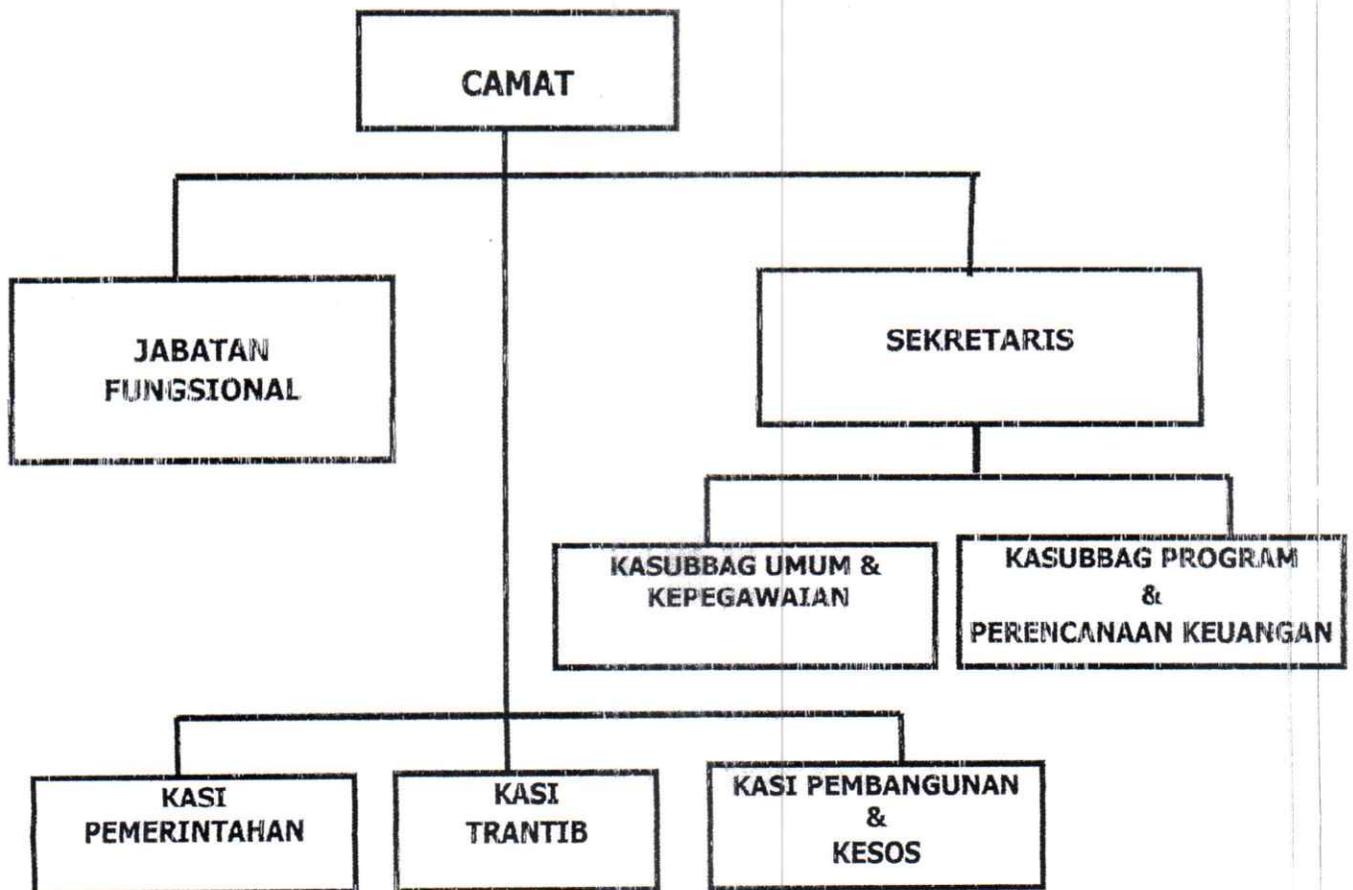
Dalam usaha lebih meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan di wilayah Kabupaten Labuhanbatu Utara telah diadakan penataan kelembagaan organisasi pemerintahan kecamatan dengan disahkannya Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 40 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara .

KECAMATAN

Berdasarkan Peraturan Daerah tersebut maka Susunan Organisasi Kecamatan NA IX-X terdiri atas :

- 1). Camat
- 2). Sekretaris Kecamatan, membawahi :
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - Sub Bagian Perencanaan Keuangan
- 3). Seksi Pemerintahan.
- 4). Seksi Kesejahteraan Sosial Dan Pembangunan Masyarakat Desa.
- 5). Seksi Ketentraman dan Ketertiban.

Adapun Bagan Organisasi Pemerintah Kecamatan NA IX-X sebagai berikut :



Menunjuk pada pengaturan organisasi dan tata kerja Kecamatan NA IX-X Kabupaten Labuhanbatu Utara yang berdasarkan kepada Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 19 Tahun 2011 maka tugas pokok dan fungsi Kecamatan adalah :

Kedudukan Kecamatan :

Kecamatan merupakan Perangkat Daerah sebagai pelaksana teknis kewilayahan yang mempunyai wilayah kerja tertentu dipimpin oleh Camat. Camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

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 sosial;
7. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas UPTD Dinas dan UPT Badan yang ada di Kecamatan;
8. Melakukan pembinaan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintah, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan 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 di perintahkan Bupati sesuai dengfan tugas pokok dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

SEKRETARIAT

TUGAS POKOK

Melaksanakan sebagian tugas kecamatan dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Seksi serta Sub Bagian di lingkungan Kecamatan meliputi urusan tata usaha, 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 di berikan 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 pengolahan administrasi keuangan meliputi penyampaian, pengeluaran, pembukaan 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 pertanggung jawaban 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 akuntansi pengelolaan keuangan anggaran kecamatan;

14. Menghimpun bahan, mengolah data dan informasi serta menyelenggarakan hubungan kemasyarakatan dan kerja sama 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 di perintahkan 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 penyelenggaraan administrasi surat keluar termasuk 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, skerendaraan 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 akses, 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 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 PERENCANAAN 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 penata usahaan 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 penata usahaan 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 team anggaran pemerintah daerah kabupaten labuhanbatu utara;
7. Menyusun laporan akuntabilitas kinerja kecamatan;
8. Menyusun rumusan kebijakan standard pelayanan minimal kecamatan;
9. Melakukan dan menyusun daftar gaji dan tambahan penghasilan pegawai negeri dilingkungan 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 perencanaan 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 PEMERINTAHAN

TUGAS POKOK

Melaksanakan sebagian tugas kecamatan dibidang pemerintahan umum, keagrarian, kependudukan dan catatan sipil, serta pembinaan pemerintahan kelurahan/desa;

RINCIAN TUGAS

1. Menyusun rencana dan program kerja dibidang pemerintahan meliputi urusan pembinaan pemerintahan dikecamatan, kelurahan/desa, kependudukan dan catatan sipil, serta keagrariaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Melakukan pengendalian, pengepalusian 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 pertahan sesuai dengan petunjuk camat dan ketentuan peundang-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-undanga yang berlaku.

SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

TUGAS POKOK

Melaksanakan sebagian tugas kecamatan di bidang ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan meliputi pembinaan ketentraman dan

ketertiban wilayah, pembinaan ideologi, 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 di bidang ketentraman dan ketertiban wilayah, pembinaan ideologi, politik, hak asasi manusia, serta pembinaan polisi Pamong Praja dan Perlindungan Masyarakat;
2. Melaksanakan penyelenggaraan ketertiban umum di kecamatan dengan bekoordinasi 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 asasi manusia sesuai dengan 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 di perintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA

TUGAS POKOK

Melaksanakan sebagian tugas kecamatan di bidang kesejahteraan sosial dan pembangunan masyarakat desa/kelurahan meliputi pembinaan, pengendalian pembangunan dan kesejahteraan masyarakat desa/kelurahan dsesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

RINCIAN TUGAS

1. Membuat rencana dan program kerja atau jadwal kegiatan yang berhubungan dengan pembangunan, perekonomian, produksi, prasarana 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 keterampilan bagi masyarakat desa/kelurahan di bidang perekonomian dan kesejahteraan sosial;
4. Melakukan kegiatan dalam rangka koordinasi pelaksanaan pembangunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pembangunan desa/kelurahan;
5. Melakukan rencana kegiatan pembangunan di bidang pariwisata, pertambangan, lingkungan hidup, kehidupan dan atau di bidang pembangunan dan kesejahteraan sosial masyarakat desa/kelurahan;
6. Melakukan dan membina administrasi desa/kelurahan dalam rangka pelaksanaan bantuan pembangunan baik dari APBD Kabupaten, Provinsi, PABN, Bantuan luar negeri maupun bantuan lainnya;
7. Memberikan 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 dan perundang-undangan;
14. Melakukan koordinasi instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;

15. Mengidentifikasi permasalahan-permasalahan dengan bidang pembangunan dan kesejahteraan sosial serta menyiapkan rumusan pemecahan masalah;
16. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di perintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

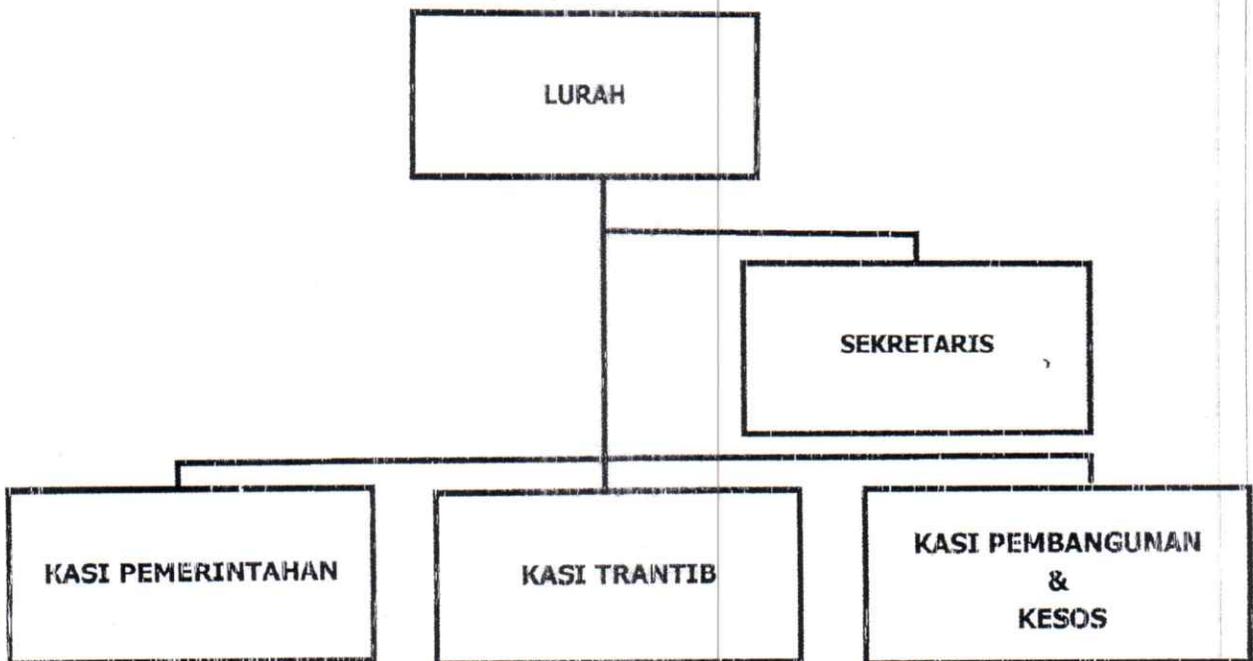
KELURAHAN

Berdasarkan Peraturan Daerah tersebut maka Susunan Organisasi Kelurahan Aek Kota Batu terdiri atas :

- 1). Lurah
- 2). Sekretaris Kelurahan
- 3). Seksi Pemerintahan.
- 5). Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
- 4). Seksi Pembangunan Masyarakat Dan Kesejahteraan Sosial

Adapun Bagan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kelurahan Aek Kota Batu sebagai berikut :

Gambar Bagan 1 : STRUKTUR ORGANISASI KELURAHAN



Menunjuk pada pengaturan organisasi dan tata kerja Kelurahan Aek Kota Batu Kabupaten Labuhanbatu Utara yang berdasarkan kepada Peraturan Daerah

Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 19 Tahun 2011 maka tugas pokok dan fungsi Kelurahan adalah :

Kelurahan merupakan perangkat daerah dalam wilayah kecamatan yang mempunyai wilayah kerja tertentu Kelurahan dipimpin oleh seorang Lurah yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Camat

LURAH

TUGAS POKOK

Melaksanakan sebagian tugas kecamatan dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pembinaan kehidupan masyarakat di wilayah kelurahan.

RINCIAN TUGAS

1. Penyelenggaraan pelayanan pemerintahan di kelurahan;
2. Menyenggarakan pelayanan umum;
3. Penyampaian data dan informasi kelurahan;
4. Penyelenggaraan urusan kesekretariatan;
5. Pembinaan pembangunan meliputi perekonomian, infrastruktur, produksi dan distribusi serta kesejahteraan sosial;
6. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di perintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

SEKRETARIAT

TUGAS POKOK

Melaksanakan sebagian tugas kelurahan di bidang penyusunan program dan penyelenggaraan layanan teknis administrasi kepada semua unsur di lingkungan kelurahan meliputi urusan tatausaha, umum, rumah tangga, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, hukum dan organisasi ketatalaksanaan termasuk kepada kepala lingkungan.

RINCIAN TUGAS

1. Penyusunan rencana dan program kerja serta jadwal sesuai dengan bidang tugasnya dengan berpedoman pada petunjuk yang diberikan lurah;
2. Melakukan koordinasi dengan seluruh unit organisasi kelurahan, melalui rapat-rapat/pertemuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
3. Penyelenggaraan pelayanan tatausaha meliputi tata naskah dinas, urusan rumah tangga, perlengkapan, serta keuangan dan perlengkapan;

4. Melakukan penata usahaan surat masuk, meliputi pengembalian, pengaturan, pencatatan dan pengerahan, serta penata usahaan surat keluar meliputi penomoran, pencatatan, penatausahaan surat pengiriman;
5. Melakukan pengaturan penggunaan dan perawatan kantor, peralatan kantor, dan kendaraan dinas;
6. Menyiapkan dan memfasilitasi rapat-rapat dinas upacara kantor keprotokolan dan perjalanan dinas;
7. Menyiapkan dan memproses administrasi kepegawaian di lingkungan kelurahan;
8. Mengolah dan menyajikan data kepegawaian serta menyusun daftar urut kepangkatan (DUK) dan buku induk pegawai di lingkungan kelurahan;
9. Menyiapkan dan menghimpun serta melakukan evaluasi daftar hadir dan daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3) Pegawai negeri sispil;
10. Menyiapkan bahan informasi dan hubungan masyarakat serta kerja sama kelembagaan baik pemerintah maupun swasta;
11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diprintahkan atasan sesuai dengan tugas pokok dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

SEKSI TATA PEMERINTAHAN

TUGAS POKOK

Melaksanakan sebagian tugas kelurahan di bidang pemerintahan umum, keagrariaan, kependudukan dan catatan sipil, serta pembinaan penyelenggaraan kebersihan, dan kesehatan lingkungan.

RINCIAN TUGAS

1. Menyusun rencana dan program kerja dibidang pemerintahan meliputi urusan umum, pemerintahan, pembinaan operasional lingkungan, urusan kependudukan dan catatan sipil dengan berpedoman pada ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Melakukan pengendalian dan pengevaluasian penyelenggaraan pemerintahan, pembinaan masyarakat dan pembinaan kewarganegaraan;
3. Melakukan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil dan pelaksanaan keagrarian;
4. Melaksanakan sebagian tugas penyelenggaraan dan pembinaan administrasi kelurahan dan dibidang pemerintahan sesuai dengan ketentuan dan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku;

5. 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 kelurahan dibidang ketentraman dan ketertiban dikelurahan meliputi pembinaan ketentraman, ketertiban umum, kesatuan bangsa serta perlindungan masyarakat sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

RINCIAN TUGAS

1. Menyusun rencana dan program kerja dibidang ketentraman dan ketertiban dikelurahan, meliputi ketertiban umum kesatuan bangsa, dan perlindungan masyarakat;
2. Menyelenggarakan kegiatan administrasi pertanahan sipil, kesatuan bangsa, kepolisian pamong praja sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
3. Melaksanakan idiologi, kesatuan bangsa, perlindungan masyarakat, organisasi sosial politik, hak asasi manusia serta membantu kelancaran pelaksanaan PEMILU, pemilihan presiden dan pilkada kepala daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Menyelenggarakan dan mengolah data dan informasi serta menyusun rencana kegiatan operasional, dalam rangka pelaksanaan pengembangan peraturan perundang-undangan baik diterbitkan pemerintah pusat maupun daerah, dengan berkoordinasi dengan instansi terkait;
5. Menyusun laporan tentang pelaksanaan tugas dibidang ketentraman dan ketertiban;
6. Melakukan penertiban, dan pembinaan terhadap anggota masyarakat yang tidak mematuhi peraturan daerah, peraturan bupati, keputusan camat dan atau peraturan lainnya dengan berkoordinasi dengan instansi dan unit kerja terkait;
7. Melakukan tindakan Preventif dan refresi atas terjadinya pelanggaran trantib oleh masyarakat;
8. Membantu pemerintah atasan dalam menjalankan trantib atas pelanggaran yang dilakukan oleh masyarakat dikelurahan;
9. Melakukan koordinasi dalam pembinaan siskamling;
10. Melaksanakan pembinaan kerukunan warga;
11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

TUGAS POKOK

Melaksanakan sebagian tugas kelurahan dibidang kesejahteraan sosial dan pembangunan masyarakat meliputi pembinaan, pengendalian pembangunan dan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

RINCIAN TUGAS

1. Menyusun rencana dan program kerja seksi kesejahteraan sosial dan pembangunan;
2. Memberikan pelayanan kepada masyarakat dibidang kesejahteraan sosial dan pembangunan antara lain meliputi orang jompo, tuna susila, orang miskin dan lain-lain;
3. Membuat rencana kerja atau jadwal kegiatan yang hubungan dengan perencanaan pembangunan, perekonomian, produksi, pariwisata, kelistrikan, sarana dan prasarana dan fisik, kesejahteraan masyarakat sosial, kepemudaan, pemberdayaan perempuan, olahraga, pembinaan kehidupan beragama, kesehatan masyarakat, sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku;

2.2. Sumber Daya SKPD Kecamatan NA IX-X**Sumber Daya Manusia**

Salah satu sumber daya Organisasi yang dapat menggerakkan suatu organisasi adalah dukungan personil baik kualitas maupun kuantitas. Demikian juga dalam penyelenggaraan tugas di Kecamatan tidak terlepas dari aparat yang mendukung baik secara kuantitas maupun kualitas. Adapun data personil Kecamatan NA IX-X sebagai berikut :

Tabel 2.2

Jumlah Pegawai Kecamatan NA IX-X berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis	PNS	Pegawai	Jumlah
	Kelamin		Honorar	
1.	Laki-Laki	14	12	26
2.	Perempuan	3	6	9
	Jumlah	17	18	35

Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan NA IX-X

Tabel 2.2**(A)**

Data Pegawai Kecamatan NA IX-X Menurut Golongan

No.	Golongan Ruang	Jumlah
1	IV	2
2	III	5
3	II	11
5	Honorer	18
Jumlah		35

*Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan NA IX-X***Tabel 2.2****(B)**

Data Pegawai Kecamatan NA IX-X berdasarkan Pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah
1.	Pasca Sarjana (S2)	3
2.	Sarjana (S 1)	2
3.	Diploma IV	-
4.	Diploma III	1
5.	Diploma II	-
6.	Diploma I	
7.	SMA	11
8.	SMP	-
9.	SD	-
Jumlah		17

*Sumber : Data Kepegawaian Kecamatan NA IX-X**Per September 2021*

Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat dengan daya dukung personil, maka dilakukan pembinaan personil yang diarahkan pada peningkatan kinerja masing-masing individu dalam mengemban tugas dan kewajiban yang dibebankan sesuai dengan posisi masing-masing baik sebagai pejabat struktural maupun staf. Sebagai realisasi kebijaksanaan tersebut diadakan pembinaan rutin terhadap perangkat Kecamatan, serta diterapkan sistem pengawasan melekat oleh masing-masing atasannya yang hasilnya diwujudkan dalam bentuk DP-3 setiap akhir tahun (bulan Desember). Dengan dasar DP-3 tersebut seorang perangkat kecamatan akan dinilai kinerjanya sebagai bahan evaluasi dalam peningkatan kerjanya serta untuk dapat dipromosikan memperoleh kenaikan pangkat reguler ataupun pilihan dan menduduki jabatan tertentu pada tingkat Kecamatan ataupun di jajaran Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Utara.

Dalam pembinaannya masing-masing jabatan diarahkan untuk dapat melaksanakan tugas dan kewajiban sesuai dengan beban tugas yang telah dibebankan oleh ketentuan perundangundangan yang berlaku, disamping melaksanakan tugas-tugas lainnya, seperti pelaksanaan tugas yang termasuk dalam lingkup tugas pembantuan dan tugas-tugas yang diperintahkan oleh atasan.

2.3. Sarana dan Prasarana

Adapun dalam mendukung Kegiatan Kantor Kecamatan Na.IX-X memiliki sarana/prasarana meliputi fasilitas, sebagai berikut :

Peralatan Kantor dan Perlengkapan Kantor

Data sarana dan prasarana pada Kantor Camat NA.IX-X adalah sebagai berikut :

Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	: 1 Unit
Tanah Bangunan Gudang	: 1 Unit
Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	: 1 Unit
Tanah Bangunan Pos Jaga/Menara Jaga	: 1 Unit
Tanah Lapangan Sepak Bola	: 1 Unit
Pompa Air	: 1 Buah
Lemari Besi/Metal	: 4 Unit
Lemari Kayu	: 7 Unit
Filing Cabinet Besi	: 6 Unit
lemari Kaca	: 1 Unit
White Board	: 5 Unit
Mesin Absensi	: 3 Unit

Papan Nama Instansi	: 1 Unit
Meja Kerja Kayu	: 21 Unit
Meja Rapat	: 2 Unit
Meja Panjang	: 1 Unit
Meja 1/2 Biro	: 9 Unit
Kursi Fiber Glas/Plastik	: 15 Unit
Kursi Rapat	: 100 Unit
Kursi Tamu	: 1 Unit
kursi Putar	: 14 Unit
Meja Komputer	: 6 Unit
Sofa	: 3 Unit
A.C. Window	: 12 Unit
Kipas Angin	: 10 Unit
Televisi	: 1 Unit
Sound System	: 1 Unit
Microphone	: 2 Buah
Dispenser	: 1 Buah
Gordyin/Kray	: 4 Buah
Meja Rapat Pejabat lainnya	: 1 buah
Kursi Kerja Pejabat lainnya	: 6 buah
Kursi Rapat Pejabat Eselon III	: 10 Buah
Stabilizer/UPS	: 2 Buah
P.C Unit	: 3 Buah
Lap Top	: 3 Buah
Printer	: 3 Buah
Bangunan Gedung Kantor	: 8 Unit
Gedung Pos Jaga Permanen	: 1 Unit
Tugu Peringatan Lainnya	: 1 Buah
Saluran Air Kotor Sambungan	: 1 Unit
Kendaraan Roda 4	: 1 Unit
Kendaraan Roda 2	: 3 Unit

Kendaraan Roda 4 dan Roda 2

No	Jenis Kendaraan	Nomor Polisi	Tahun Perolehan	Pemakai	Keterangan
1	Daihatsu Terios	BK 1457 U	2016	Camat	Baik
2	Honda Supra X	BK 2915 Y	2010	Sekcam	Baik
3	KLX150G	BK 2431 LU	2016	Lurah	Baik

2.4 Kinerja Pelayanan Kecamatan Na.IX-X

Berdasarkan sasaran/target Renstra sebelumnya dapat diberikan gambaran tingkat capaian kinerja pelayanan Kecamatan Na.IX-X Pelayanan di Kecamatan Na.IX-X Ambal dapat dilihat dari beberapa indikator kinerja yaitu :

1. Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran;
2. Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur;
3. Meningkatnya kapasitas sumberdaya aparatur; dan

Secara umum beberapa capaian pelayanan kinerja menurut bidang kerja di Kecamatan Na.IX-X 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 Na.IX-X 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 Na.IX-X 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 Na.IX-X 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 Na.IX-X 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 Na.IX-X 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 konultasi masih urang.

2. Penyediaan Sarana dan Prasarana Aparatur

Ketersediaan sarana dan prasarana penunjang kinerja pelayanan aparatur Kecamatan Na.IX-X 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 Na.IX-X 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 kedesa 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 programkerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan.
- d. Mengkoordinasikan dan fasilitasi pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan.

Kinerja pelayanan Kec. Na.IX-X secara lebih lengkap dapat dilihat dalam 2 (dua) table berikut:

Tabel T-C.23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Na.IX-X
Kabupaten Labuhanbatu Utara

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Rentra Perangkat Daerah Tahun Ke -					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Pada Tahun Ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Perkantoran		100		100	100	100	100	100	97.05	96.35	94.79	94.81	93.25	(2.95)	(3.65)	(5.21)	(5.19)	(
2	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Aparatur		100		100	100	100	100	100	90.95	85.44	70.89	75.48	97.70	(9.05)	(14.56)	(29.11)	(24.52)	(
3	Terpenuhinya Disiplin Aparatur		100		100	100	100	100	100	100.00	100.00	100.00	99.23	100.00	-	-	-	(0.77)	
4	Terlaksananya Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		100		100	100	100	100	100	100.00	70.09	-	-	-	-	(29.91)	(100.00)	(100.00)	(10
5	Terlaksananya Pembinaan dan Pengembangan Kegiatan Kemasvarakatan		100		100	100	100	100	100	97.86	99.25	94.27	92.83	99.69	(2.14)	(0.75)	(5.73)	(7.17)	(
6	Terlaksananya Peningkatan Pelayanan Masyarakat Di Desa/Kelurahan		100		100	100	100	100	100	93.82	88.20	-	94.32	100.00	(6.18)	(11.80)	(100.00)	(5.68)	

Tabel T-C.24
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Na.IX-X
 Kabupaten Labuhanbatu Utara

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Pada Tahun Ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertambahan	
	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)
BELANJA TIDAK LANGSUNG																	
Belanja Pegawai	2,042,368,285	1,966,954,528	2,049,954,542	2,582,532,500	2,573,721,916	1,998,089,239	1,860,796,797	2,360,109,046	2,499,830,877	2,317,876,009	(44,274,046)	(106,158,731)	310,154,504	(82,701,623)	(255,845,907)	6.54%	4.65%
BELANJA LANGSUNG																	
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	398,000,000	626,103,700	634,653,000	675,600,600	696,812,864,96	386,256,648	603,250,339	601,506,216	640,513,676	649,811,139	(11,743,352)	(22,853,361)	(33,046,784)	(35,086,924)	(47,001,726)	17.07%	15.96%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	64,900,000	116,472,000	87,172,000	129,802,000	34,833,000	59,024,600	99,510,000	61,800,000	97,975,768	34,033,000	(5,875,400)	(16,962,000)	(25,372,000)	(31,826,232)	(800,000)	7.51%	5.99%
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	46,000,000	33,600,000	33,600,000	32,500,000	37,050,000	46,000,000	33,300,000	33,600,000	32,250,000	37,050,000	-	(300,000)	-	(750,000)	-	-4.06%	-3.96%
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	4,500,000	4,500,000	-	-	-	4,500,000	3,154,000	-	-	-	-	(1,346,000)	-	-	-	0.00%	-29.91%
Program Pembinaan dan Pengembangan Kegiatan Kemasyarakatan	101,240,000	131,250,000	144,436,000	183,433,400	364,192,000	99,075,900	130,266,900	136,157,900	170,281,600	363,062,000	(2,164,100)	(983,100)	(8,278,100)	(13,151,800)	(1,130,000)	41.31%	43.57%
Program Peningkatan Pelayanan Masyarakat di Desa / Kelurahan	70,249,000	70,000,000	47,950,000	662,845,000	459,672,000	65,909,000	61,740,000	459,672,000	625,173,901	459,672,000	(4,340,000)	(8,260,000)	411,722,000	(37,671,099)	-	304.97%	-8.20%

2,5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Na.IX-X

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 Na.IX-X

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 Na.IX-X 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 Na.IX-X 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 ditetapkannya 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 Na.IX-X 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 tergalai dan terkelola.

ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tupoksi**

Sebagai salah satu perangkat daerah yang berada paling bawah langsung berhubungan dengan desa/masyarakat, kecamatan merupakan perpanjangan tangan dari pemerintah kabupaten. Sehingga segala hal/bidang/sector akan melibatkan pihak kecamatan. Namun begitu besar dan vitalnya kecamatan terkadang belum diimbangi dengan adanya pendanaan, sarana prasarana dan SDM aparatur yang memadai. Bisa dikatakan bahwa kecamatan adalah “kabupaten kecil” yang perlu ditunjang dengan pendanaan, sarana prasarana dan SDM aparatur yang memadai.

Berbagai kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan bahkan pelayanan administrasi maupun pelayanan kependudukan harus dilaksanakan oleh kecamatan. Meskipun di tingkat kecamatan telah ada Unit Pelaksana Teknis Dinas/Badan tapi pelaksanaannya tidak dapat berdiri sendiri harus senantiasa berkoordinasi dengan pihak kecamatan. Setiap muncul permasalahan di lapangan yang mendapat penilaian lebih dulu adalah pihak kecamatan (camat).

Permasalahan Kecamatan Na.IX-X dalam melaksanakan tupoksinya adalah masih lemahnya/belum optimalnya pola Koordinasi fasilitasi, Motivasi lintas sektor di setiap Tupoksi Pemerintahan, Ekonomi Pembangunan, Kesejahteraan Masyarakat, Aset Pertanahan dan keamanan wilayah yang disebabkan :

- a. Kualitas SDM yang belum sesuai dengan disiplin ilmu dan kemampuannya (*The Right Man On The Right Pleace*)
- b. Etos kerja yang belum terbina secara optimal
- c. Terbatasnya sarana dan prasarana pelayanan
- d. Belum tertib dan lemahnya sistem administrasi perkantoran

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

Visi Merupakan Kondisi yang diharapkan pada suatu/saat kedepan, kemana dan bagaimana suatu organisasi akan berkarya tetap konsisten dan dapay eksis, antisipasif dan produktif untuk mencapainya bagaimana

pelayanan harus dilaksanakan oleh organisasi tidak terlepas dari visi yang dimiliki.

Menurut Undang - undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) Visi Adalah Rumusan Umum Mengenai Keadaan yang di inginkan pada akhir periode perencanaan.

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

II. 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.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Rentra

Telaah terhadap K/L dan Renstra Propinsi tidak dilakukan dalam penyusunan restra kecamatan 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. Provinsi Sumatera Utara telah menetapkan Perda Nomor 2 Tahun 2017 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2017-2037.

RTRW 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 Na.IX-X harus mempedomani peruntukan ruang menurut RTRW.

3.5. Penentuan Isu Strategis

Dari Uraian diatas dapat diketahui bahwa isu strategis dari Kecamatan Na.IX-X adalah

- a. Belum Optimalnya Koordinasi Antar Instansi Terkait baik Instansi Vertical maupun Horizontal.
- b. Kurangnya Kesadaran Aparatur Untuk Memberikan Pelayanan Prima Kepada Masyarakat.
- c. Kualitas SDM Aparatur Yang Belum Memadai
- d. Kurang Tersedianya Sarana dan Prasarana Kantor

TUJUAN DAN SASARAN

Dalam Rangka mendukung Pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Labuhanbatu Utara, Kecamatan Na.IX-X 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 Na.IX-X memiliki tujuan yang akan di capai melalui pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan. Adapun Tujuannya yaitu :

Tujuan yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Na.IX-X 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

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 Na.IX-X menetapkan Sasaran Sebagai Berikut :

1. Peningkatan Kualitas Penataan ASN Sesuai dengan Klasifikasi
2. Peningkatan Kualitas Sarana dan Prasarana Penunjang Pelayanan Publik Di Kecamatan Na.IX-X
3. Peningkatan kualitas pelayanan masyarakat Di Kecamatan Na.IX-X.

Adapun Tujuan dan Sasaran tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

TABEL T-C.25

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

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 Negara (ASN)	Terpenuhi Kebutuhan ASN dalam melaksanakan Pelayanan Umum Kantor	Peningkatan Kualitas Penataan ASN Sesuai dengan Klasifikasi	Terselenggaranya Pelayanan Kantor					
					66%	72%	78%	84%	90%
2	Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik	Index Pelayanan Publik	Peningkatan Kualitas Sarana dan Prasarana Penunjang Pelayanan Publik Di Kecamatan Di Kecamatan Na.IX-X	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik	60%	70%	73%	75%	80%
			Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat Di Kecamatan Na.IX-X	Terciptanya Pelayanan Yang Baik Di Masyarakat Dalam Mewujudkan	60%	70%	73%	75%	80%

			Masyarakat Yang						
			Religius						

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 Na.IX-X strategi yang ditempuh adalah :

1. Melaksanakan Disiplin Aparatur Sipil Negara (ASN)
2. Melakukan Peningkatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Penunjang Pelayanan Publik.
3. Melakukan Sinergitas Instansi vertical 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 Na.IX-X Kabupaten Labuhanbatu Utara adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan Pelayanan dan Kapasitas SDM Pemerintahan Kecamatan Na.IX-X
2. Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang memadai
3. Meningkatkan Pemberdayaan, Pengembangan dan Fasilitasi Dalam Upaya Mewujudkan Masyarakat Religius.

TABEL T-C.26

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN 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	2	3	4	5
1.	Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Aparatur Sipil Negara (ASN)	Terpenuhi Kebutuhan ASN dalam melaksanakan Pelayanan Umum Kantor	Melaksanakan Disiplin Aparatur Sipil Negara (ASN)	Peningkatan Pelayanan dan Kapasitas SDM Pemerintahan Kecamatan Na.IX-X
2	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Publik	Peningkatan Kualitas Sarana dan Prasarana Penunjang Pelayanan Publik Di Kecamatan Na.IX-X	Melakukan Peningkatan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Penunjang Pelayanan Publik.	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang memadai

		<p>Peningkatan kualitas pelayanan masyarakat Di Kecamatan Na.IX-X .</p>	<p>Melakukan Sinergitas Instansi vertical serta melaksanakan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat untuk Menciptakan Masyarakat yang Religius</p>	<p>Meningkatkan Pemberdayaan, Pengembangan dan Fasilitasi Dalam Upaya Mewujudkan Masyarakat Religius.</p>
--	--	---	--	---

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.

6.1. Program

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan Kecamatan Na.IX-X. Untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, Kecamatan Na.IX-X 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

6.2. Rencana Kegiatan

Kegiatan merupakan segala sesuatu yang harus dilakukan dalam merealisasikan program. Kecamatan Na.IX-X 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 T.C.27
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN NA IX-X
KABUPATEN LABUHANBATU UTARA

Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Urusan Pemerintahan	Indikator	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan		2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada Akhir periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
					Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu			
			UNSUR KEWILAYAHAN			1.097.458,14		4.314.290.476,46		4.578.013.249,21		4.888.671.418,92		5.245.397.929,15		5.665.887.152,04					Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X	
			KECAMATAN																				
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	60	3.158.017,74	66%	3.389.009,49	72%	3.597.315,408	78%	3.844.925,717	84%	4.039.687,956	90%	4.385.804,611	96%	19.260.743,197				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatkan Disiplin Aparatur	0	-	100%	32.500.000	-	-	100%	34.450.000	100%	35.517.000	100%	38.708.020	100%	142.175.620				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Alatnya Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Harian Yang didaftarkan	0	-	50	32.500.000	-	-	50	34.450.000	50	36.517.000	50	38.708.020	50	142.175.620,00				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Gaji Tunjangan ASN dan Honorarium Pengelolaan Keuangan	100	3.084.564,85	100	3.269.256,820	100	3.466.151,574	100	3.674.124,233	100	3.894.572,393	100	4.128.247,103	100	18.433.155,123				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Bulan Gaji ASN Terbayar	12	2.630.777,348	12	2.788.624,070	12	2.955.941.858,85	12	3.133.298,755	12	3.321.297.385,94	12	3.520.575.595,78	72	15.719.737.666,08				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
			Pelaksanaan Penatausahaan dan Penyaluran/ventikasi Keuangan SKPD	Jumlah Bulan Honor Terbayar	12	453.362,400	12	480.584.144	12	509.397.993	12	539.961.872	12	572.359.514,53	12	606.701.160	72	2.708.994.752,97				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun tersedia	2	725,100	2	760.806	2	814.722	2	863.606	2	915.422	2	970.347	12	4.332.703,47				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Administrasi Umum Kantor	100	46.996,00	100	54.816,194	100	58.145,155	100	61.591,464	100	65.286,952	100	69.204,169	100	369.003,925				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah alat listrik Komponen Instalasi Listrik yang tersedia	12	3.848,500	12	4.079,410	12	4.324,175	12	4.583.625	12	4.858.643	12	5.150,161	72	22.996.013,38				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
			Penyediaan Peralatan dan Perengkapan Kantor	Jumlah bulan terpenuhinya kebutuhan Alat Tulis Kantor	12	7.307,500	12	7.748.374	12	8.211,156	12	8.703.826	12	9.205,055	12	9.779,619	72	43.667.030,34				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
			Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaian	Jumlah bulan tersedianya Barang Cetak dan Pengandaian	12	2.840,600	12	3.010,400	12	3.191,024	12	3.382.485,44	12	3.585,435	12	3.800.560,64	72	16.969.904,85				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
			Penyediaan Bahan Baku dan Peralatan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan peralatan perundang-undangan	9	0	9	3.000,000	9	3.180,000	9	3.370.800	9	3.573,048	9	3.787,431	9	16.917.278,58				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
			Facilitas Kunjungan Tamu	Santah makanan dan minuman yang disediakan	156	0	156	2.000,000	156	2.120,000	156	2.247,200	156	2.382,032	156	2.534,954	936	11.274.165,92				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Persentase Rapat yang terikuti	100	33.000,000	100	34.980,000	100	37.078,800	100	39.303,328	100	41.691,740	100	44.161,444	100	197.168.511,74				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Kantor	100	12.706,500	100	13.444,879	100	14.392,823	100	15.334,545	100	16.354,617	100	17.447,895	100	85.797,570				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
			Penyediaan Jasa Sani Masyarakat	Jumlah surat terkirim	580	1.000,000	580	1.080,000	580	1.123,600	580	1.191,016	580	1.262,477	580	1.338,224	3360	5.975.318,54				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jasa pembayaran komunikasi, sumber daya air dan listrik yang dibayar	12	10.000,000	12	10.800,000	12	11.551,600	12	12.344,160	12	13.177,728	12	14.054,416	72	80.625.770,62				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah bulan tersedianya Bahan Pembersih Kantor	12	1.706,500	12	1.808,890	12	1.917,423	12	2.032,469	12	2.154,417	12	2.283,682	72	10.156.881,08				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Barang Milik daerah	100	13.468,000	100	18.267,600	100	19.363,656	100	20.525,475	100	21.757,064	100	23.062,424	100	193.976,159				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang Terpelihara	3	10.000,000	3	10.800,000	3	11.236,000	3	11.910,160	3	12.624,770	3	13.382,236	3	59.753.185,38				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional Yang Memiliki izin	3	0	3	4.000,000	3	4.240,000	3	4.494,400	3	4.764,064	3	5.049,928	3	22.548.371,84				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor yang dipelihara	5	3.460,000	5	3.667,600	5	3.887,656	5	4.120,915	5	4.368,170	5	4.630,240	5	20.874.602,14				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpenuhinya Barang Milik Daerah	0	0	0	0	100	35.000,000	100	35.000,000	100	0	100	106.735,000	100	176.735,600				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
			Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Terpenuhinya alat angkutan darat tak bermotor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	106.735,000,00				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X	
			Pengadaan Alat Besar	Terpenuhinya Alat-Alat Besar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35.000,000,00				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X	
			Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terpenuhinya Kendaraan Dinas atau lapangan	0	0	0	0	1	35.000,000	0	0	0	0	0	0	5.000,000,00				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X	
			Pengadaan Mebel	Terpenuhinya alat mebel	0	0	0	0	0	0	1	15.000,000	0	0	0	0	15.000,000,00				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X	
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpenuhinya Peralatan dan Mesin	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpenuhinya sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpenuhinya sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	0	0	0	0	0	0	1	15.000,000	0	0	0	0	15.000,000,00				Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X	

Peringkat dan Penilaian ASN Sesuai dengan Klasifikasi

Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat Di Kecamatan Na.IX-X	Terciptanya Pelayanan Yang Baik Di Masyarakat Dalam Mewujudkan Masyarakat Yang Religius	7	01	02		PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Tersedianya Dokumen Muatanbang Kecamatan	1	113,508,200	1	120,318,892	1	127,537,814	1	135,190,082	1	143,301,487	1	151,899,577	1	679,247,652	Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X	
		7	01	02	2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Terselenggaranya Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1	113,508,200	1	120,318,892	1	127,537,814	1	135,190,082	1	143,301,487	1	151,899,577	1	679,247,652	Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X	
		7	01	02	2.01	01	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Tertali	Terlaksananya Pembinaan dan Pengembangan Kegiatan Kemasyarakatan Dalam Pembangunan	1	113,508,200	1	120,318,892	1	127,537,814	1	135,190,082	1	143,301,487	1	151,899,577	1	679,247,652	Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
Peningkatan Kualitas Sarana dan Prasarana Penunjang Pelayanan Publik Di Kecamatan Na.IX-X	Terperuhnya Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik	7	01	03		PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Terselenggaranya Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	2	754,690,700	2	735,100,000	2	793,448,000	2	830,452,760	2	890,279,926	2	933,098,721	2	4,168,375,407	Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X	
		7	01	03	2.02	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Terselenggaranya Kegiatan Pemberdayaan di Kelurahan	2	754,690,700	2	735,100,000	2	793,448,000	2	830,452,760	2	890,279,926	2	933,098,721	2	4,168,375,407	Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X	
		7	01	03	2.02	02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Panjang jalan lingkungan yang baik di Kelurahan dibangun	1.1	754,690,700	1.5	718,090,000	1.6	758,960,000	1.7	804,497,600	1.8	852,797,458	1.9	903,933,503	9.8	4,036,159,559	Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
		7	01	03	2.02	03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan yang dilaksanakan	3	-	3	23,100,000	3	24,486,000	3	25,865,160	3	27,512,470	3	29,163,218	18	130,216,847	Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat Di Kecamatan Na.IX-X	Terciptanya Pelayanan Yang Baik Di Masyarakat Dalam Mewujudkan Masyarakat Yang Religius	7	01	05		PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Terselenggaranya Urusan Pemerintahan Umum di Kecamatan	5	61,431,500	5	65,812,299	5	69,214,027	5	74,102,969	5	182,128,541	5	193,056,254	5	584,863,981	Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X	
		7	01	05	2.01	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Terselenggaranya Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	5	61,431,500	5	65,812,299	5	69,214,027	5	74,102,969	5	182,128,541	5	193,056,254	5	584,863,981	Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X	
		7	01	05	2.01	01	Pembinaan Wawasan kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keluhuran Negara Kesatuan Republik Indonesia	Terbinanya Wawasan Kebangsaan	1	3,523,500	1	4,479,810	1	4,748,599	1	5,933,515	1	9,021,025,39	1	9,582,287	1	32,845,235,41	Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X
		7	01	05	2.01	04	Pembinaan Kerukunan Antaraku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional dan Nasional	Jumlah Desa/Kelurahan yang Terpesertai dalam Pelaksanaan Pembinaan Kerukunan Antaraku	4	57,908,000	4	61,392,480	4	65,065,429	4	68,969,355	4	173,107,515,80	4	183,493,967	4	552,018,745,86	Kantor Camat NA.IX-X	Kec.NA IX-X

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 Kecamatan Na.IX-X. Pencapaian tersebut ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator kinerja program pembangunan daerah setiap tahun sehingga kondisi kinerja sesuai yang diinginkan pada akhir periode Renstra.

TABEL T-C.28

INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

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	1	1	1	1	1	1
3	Panjang Jalan Kelurahan Yang Baik	2	2	2	2	2	2	2
4	Terselenggaranya Urusan Pemerintahan Umum Kantor Camat Na.IX-X	5	5	5	5	5	5	5

BAB VIII

P E N U T U P

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Na.IX-X Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2021-2026 merupakan panduan kerja bagi Kecamatan Na.IX-X selama 5 (lima) tahun kedepan. Rencana Strategis ini disusun berdasarkan kebijakan Kepala Daerah Terpilih yang direncanakan dan dilaksanakan dalam rangka mendukung pencapaian program Kepala Daerah. Mendasarkan pada hal tersebut, pelaksanaan Rencana Strategis Kecamatan Na.IX-X Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2021-2026 sangat penting mendukung pencapaian tujuan perencanaan pembangunan dalam 5 (lima) tahun kedepan. Penyusunan perencanaan pembangunan yang berkualitas akan menopang dalam mewujudkan pembangunan yang berkualitas terutama dalam mencapai visi Kabupaten Labuhanbatu Utara yaitu **“Mewujudkan Kabupaten Labuhanbatu Utara Hebat Dengan Sumber Daya Manusia Yang Cerdas ,Sejahtera Dan Religius”**.

A. Pedoman/Kaidah Transisi

Dalam rangka menjaga kesinambungan perencanaan pembangunan dan mengisi kekosongan acuan Rencana Kerja Tahun 2021, dimana periode rencana strategis ini berakhir sampai dengan tahun 2020, maka dokumen ini ditetapkan menjadi acuan penyusunan rencana kerja Tahun 2022. Program yang akan dilaksanakan pada tahun 2021 tersebut adalah program transisi. Disebut program transisi karena program yang menjadi landasan (legal formal) perencanaan tahun 2022 adalah “program sementara” sebelum ditetapkannya Renstra baru yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih untuk masa jabatan tahun 2021-2026. Program transisi ini tetap mengacu pada Prioritas Pembangunan Daerah yang sudah termuat dalam Rencana Strategis Kecamatan Na.IX-X , RPJMD Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2021-2026, dan RPJPD Kabupaten Labuhanbatu Utara 2021-2026 periode 5 tahun kedepan.

B. Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis Kecamatan Na.IX-X Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati hasil Pemilihan Kepala Daerah yang dilaksanakan secara langsung pada Tahun 2020 dan telah dituangkan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2021-2026. Dokumen renstra ini merupakan pedoman

dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Na.IX-X Kabupaten Labuhanbatu Utara. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut :

1. Kecamatan Na.IX-X berkewajiban untuk melaksanakan program-program dalam Renstra Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tahun 2021-2026 dengan sebaik-baiknya;
2. Kecamatan Na.IX-X berkewajiban untuk menyusun rencana kerja sesuai dengan tugas dan fungsi yang disusun dengan berpedoman pada Renstra dan RPJMD Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2021-2026;

3. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Kecamatan Na.IX-X Tahun 2021-2026, diwajibkan menjabarkan Renstra kedalam Rencana Kerjatahunan; Renstra Kecamatan Na.IX-X Tahun 2021-2026 merupakan indikator dalam proses evaluasi laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan dan tahunan, sehingga dapat meminimalisir pelaksanaan kegiatan yang menyimpang dari visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Tahun 2021-2026 sesuai dengan tupoksi Kecamatan Na.IX-X Kabupaten Labuhanbatu Utara.

Demikian RENSTRA (Rencana Srategis) ini kami buat sebagaimana mestinya semoga dapat diwujudkan bersama.

Aek Kota Batu 28 Oktober 2021

CAMAT NA.IX-X



ABDUL HARIMAN, S.Pd

PEMBINA (IV/a)

NIP. 19700424200502 1 001

TABEL 6.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN NA IX-X
TAHUN 2021 - 2026

Tujuan/ Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) 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					
					2022		2023		2024		2025		2026		T	Rp							
					T	Rp	T	Rp	T	Rp	T	Rp	T	Rp	T	Rp							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21			
Tujuan: Meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah																							
Sasaran: Optimalisasi Sarana dan Prasarana Penunjang Kinerja Pemerintah Daerah																							
						4.697.469,148		4.314.199.476,46		4.578.013.249,21		4.885.671.428,82		5.245.397.920,15		5.666.857.162,04							
7	01	KECAMATAN KABUPATEN/KOTA	Persentase Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	%	60	3.158.937,748	66%	3.389.809,494	72%	3.597.215,408	78%	3.846.925,717	84%	4.039.687,964	90%	4.388.804,611	90%		19.203.543,197	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X		
7	01	01	AdministrasiKepegawalan Perangkat Daerah	Meningkatkan Disiplin Aparatur	%	0		100%	32.500,000			100%	34.450,000	100%	36.517,000	100%	38.708,020	100%		142.175,020,00	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X	
7	01	01	Pengadaan Pakelan Dinas Besem Atas Kelengkapan	Jumlah Pakelan Dinas Harta: Yang ada	Std	0		50	32.500,000			50	34.450,000	50	36.517,000	50	38.708,020						
7	01	01	2.02	Administrasi Kelengkapan Perangkat Daerah	Tersedianya Gaji Tanggahan ASN dan Honorarium Pengelolaan keuangan	%	100	3.884.864,848	100	3.269.956,828	100	3.466.154,574	100	3.674.124,233	100	3.894.572,393	100	4.128.247,163		18.433.055,113	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X	
7	01	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Bulan Gaji ASN Terbayar	Bulan	12	2.630.777,348	12	2.788.624,070	12	2.955.941,858	12	3.133.298,755	12	3.321.297,385,98	12	3.520.575,595,78		15.719.737.686,05	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X
7	01	01	2.02	03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pemenuhan Vertikal Keuangan SKPD	Jumlah Bulan Honor Terbayar	Bulan	12	453.362,400	12	480.564,144	12	509.397,993	12	539.961,872	12	573.359,584,51	12	606.701,160		2.708.994.752,97	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X
7	01	01	2.02	05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun Terselesaikan	Dokumen	2	725,100	2	768,808	2	801,606	2	834,422	2	868,238	2	903,066		4.332.765,47	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X
7	01	01	2.06	01	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Administrasi Umum Kantor	%	100	46.996,400	100	54.816,184	100	58.105,155	100	61.691,464	100	65.286,953	100	69.204,169		318.883,816	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X
7	01	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah alat listrik Komponen Instalasi Listrik yang tersedia	Jenis	12	3.848,500	12	4.075,410	12	4.324,175	12	4.581,625	12	4.858,640	12	5.150,161		22.696.813,38	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X
7	01	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah bulan terpenuhinya kebutuhan Alat Tulis Kantor	Bulan	12	7.307,900	12	7.746,374	12	8.211,156	12	8.700,826	12	9.226,055	12	9.779,619		43.637.880,34	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X
7	01	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah bulan tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Bulan	12	2.840,000	12	3.010,400	12	3.191,024	12	3.381.485,44	12	3.585,433	12	3.800.560,64		16.988.804,66	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X
7	01	01	2.06	05	Penyediaan Bahan Baku dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan baku dan peraturan perundang-undangan	Jenis	9	0	9	2.500,000	9	3.180,000	9	3.939,800	9	4.853,048	9	5.907,431		16.511.378,86	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X
7	01	01	2.06	06	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah makanan dan minuman yang disediakan	Kotak	156	0	156	2.000,000	156	2.120,000	156	2.247,200	156	2.382,932	156	2.534,954		11.274.185,92	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X
7	01	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Persentase Rapat yang terlaku	%	100	33,000,000	100	34.960,000	100	37.078,800	100	39.468,528	100	41.661,740	100	44.161,444		197.186.514,74	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X
7	01	01	2.01	01	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Kantor	%	100	11.766,500	100	13.468,800	100	15.592,023	100	18.334,545	100	21.554,617	100	25.847,895		114.997,970	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X
7	01	01	2.04	01	Penyediaan Jasa Surel Menyurat	Jumlah surat terkirim	Buah	560	1,000,000	560	1.060,000	560	1.123,600	560	1.191,016	560	1.262,477	560	1.338,226		5.675.316,64	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X
7	01	01	2.05	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah jasa pembayaran komunikasi, sumber daya air dan listrik	Bulan	12	10,000,000	12	10.600,000	12	11.551,000	12	12.111,060	12	13.137,724	12	14.225,987		80.426.770,62	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X
7	01	01	2.05	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah bulan tersedianya Bahan Pembelian Kantor	Bulan	12	1,706,500	12	1.808,680	12	1.917,423	12	2.032,469	12	2.154,417	12	2.283,682		10.188.881,96	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X
7	01	01	2.02	01	Penyediaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya barang milik daerah	%	100	13,460,000	100	18.267,640	100	19.363,656	100	20.825,475	100	21,757,064	100	23,062,424		102,976,189	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X
7	01	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang Terpelihara	Unit	3	10,000,000	3	10,600,000	3	11.236,000	3	11.910,160	3	12.624,720	3	13.382,256		59.763.185,38	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X
7	01	01	2.09	02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang Memiliki Izin	Unit	3		3	4.000,000	3	4.240,000	3	4.491,400	3	4.764,064	3	5.049,908		22.448.374,64	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X
7	01	01	2.09	11	Penyediaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor yang dipelihara	Unit	5	3,460,000	5	3.687,800	5	3.887,656	5	4.120,915	5	4,368,170	5	4.630,260		20.474.692,14	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X
7	01	01			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Sarang Milik Daerah	%	0		0	35,000,000	100	38,000,000	100		100	106,735,000	100		194,735,000	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X	
7	01	01			Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	Terpenuhinya alat angkutan darat tak bermotor	Unit	0		0		0		0		0	106,735,000	0		106,735,000,00	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X	
7	01	01			Pengadaan Alat Besar	Terpenuhinya Alat-Alat Besar	Unit	0		0		0		0		0		0					
7	01	01			Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terpenuhinya Kendaraan Dinas atau lapangan	Unit	0		0	35,000,000	0		0		0		0			35,000,000,00	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X
7	01	01			Pengadaan Mebel	Terpenuhinya alat mebel	Unit	0		0		1	5,000,000	0		0		0			5,000,000,00	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X
7	01	01			Pengadaan Perlatan dan Mesin Lainnya	Terpenuhinya Perlatan dan Mesin	Unit	0		0		1	13,000,000	0		0		0			15,000,000,00	Kantor Camat NA IX-X	Kec.N A IX-X

7	01	01			Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terperuhnya sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Urit	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Kantor Camat NA.IX-X	Kec.N A.IX-X		
7	01	01			Pengadaan Sarana dan Prasarana Penunjang Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terperuhnya sarana dan prasarana penunjang gedung kantor atau bangunan lainnya	Urit	0	0	0	1	15,000,000	0	0	0	1	15,000,000.00	0	Kantor Camat NA.IX-X	Kec.N A.IX-X		
Tujuan: Meningkatkan kinerja pelayanan dan informasi publik																						
Sasaran: Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat																						
7	01	02			PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PHSI	Tersedianya Dokumen Musrenbang Kecamatan	Dokumen	1	113,508,200	1	120,318,692	1	127,537,814	1	135,190,082	1	143,301,487	1	151,899,577	678,247,652	Kantor Camat NA.IX-X	Kec.N A.IX-X
7	01	02	2.01		Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Terselenggaranya Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Kegiatan	1	113,508,200	1	120,318,692	1	127,537,814	1	135,190,082	1	143,301,487	1	151,899,577	678,247,652	Kantor Camat NA.IX-X	Kec.N A.IX-X
7	01	02	2.01	01	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Terkait	Tertaksananya Pembinaan dan Pengembangan Kegiatan Masyarakat Dalam Daerah	Kegiatan	1	113,508,200	1	120,318,692	1	127,537,814	1	135,190,082	1	143,301,487	1	151,899,577	678,247,652	Kantor Camat NA.IX-X	Kec.N A.IX-X
Tujuan: Meningkatkan Pelayanan Publik																						
Sasaran: Peningkatan Kualitas Sarana dan Prasarana Penunjang Pelayanan Publik																						
7	01	03			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Terselenggaranya Kegiatan Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan	Kegiatan	2	754,690,700	2	739,100,000	2	783,446,000	2	830,452,760	2	880,279,926	2	933,996,721	4,166,375,407	Kantor Camat NA.IX-X	Kec.N A.IX-X
7	01	03	2.02	02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Purjang jalan lingkungan yang baik di Kelurahan dibangun	KM	1.1	754,690,700	1.5	716,000,000	1.6	754,960,000	1.7	804,497,600	1.8	852,767,456	1.9	903,933,503	4,036,156,558	Kantor Camat NA.IX-X	Kec.N A.IX-X
7	01	03	2.02	03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan yang dilaksanakan	Kegiatan	3	-	3	23,100,000	3	24,486,000	3	25,955,160	3	27,512,470	3	29,163,216	130,216,847	Kantor Camat NA.IX-X	Kec.N A.IX-X
Tujuan: Meningkatkan kinerja pelayanan dan informasi publik																						
Sasaran: Peningkatan Kualitas Pelayanan Masyarakat																						
7	01	05			PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Terselenggaranya Urusan Pemerintahan Umum di Kecamatan	Kegiatan	5	61,431,500	5	66,862,290	5	68,814,027	5	74,002,863	5	82,128,641	5	93,056,254	584,863,881	Kantor Camat NA.IX-X	Kec.N A.IX-X
7	01	05	2.01		Pengelolaan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Peraturan Kepala Daerah	Terselenggaranya Urusan Pemerintahan Umum sesuai Peraturan Kepala Daerah	Kegiatan	5	61,431,500	5	66,862,290	5	68,814,027	5	74,002,863	5	82,128,641	5	93,056,254	584,863,881	Kantor Camat NA.IX-X	Kec.N A.IX-X
7	01	05	2.01	01	Bimbingan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memastikan Pengemul Panceris. Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pancasila Bhinneka Tunggal Ika serta Pemerintahan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Terbinanya Wawasan Kebangsaan	Kegiatan	1	3,523,500	1	4,478,810	1	4,748,599	1	5,033,513	1	5,021,025,39	1	9,562,287	32,845,235,41	Kantor Camat NA.IX-X	Kec.N A.IX-X
7	01	05	2.01	04	Pembinaan Kerukunan Antar-suku dan Antaragama, Ras, dan Golongan Lainnya guna mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Jumlah Desa/ Kelurahan yang Terpelatitisi dalam Pelaksanaan Pembinaan Kerukunan Antar-suku	Kegiatan	4	57,908,000	4	61,362,460	4	65,065,429	4	68,969,365	4	73,107,516,60	4	78,493,867	552,018,745,88	Kantor Camat NA.IX-X	Kec.N A.IX-X



INDIKATOR PROGRAM UNTUK INPUTAN Aplikasi RPJMD

Nama Perangkat Daerah : Kecamatan NABUK

No.	Visi	Misi (Kabupaten)	Tujuan (Kabupaten)	Sasaran (Kabupaten)	Strategi (Kabupaten)	Arah Kebijakan (Perangkat Daerah)	Urutan Bidang	Program	Indikator program (outcome)	Target indikator					RP	Satuan	Anggaran	Verifikasi Kabid Koordinasi di berbeda		
										tahun ke 1	RP	tahun ke 2	RP	tahun ke 3					RP	tahun ke 4
1	MEWUJUDKAN KABUPATEN LABUHANBATU UTARA SEBAGAI DUNIA YANG BERKUALITAS DAN BERKEMAJUAN	Melaksanakan Reformasi Birokrasi guna mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, Partisipatif dan Bertanggungjawab Berbasis Pengaruh Teknologi.	Meningkatkan tata kelola pemerintah yang baik untuk meningkatkan pelayanan publik.	Meningkatkan Kinerja Pelayanan Publik	Peningkatan Mutu SDM Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Pelayanan Publik	Mewujudkan SDM yang Unggul dalam melaksanakan Pelayanan Publik	Non Urusan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAIRAH KABUPATEN/KOTA	Terlaksananya Penunjang Pemerintah Daerah	100	2.624.190.625	100	2.886.609.688	100	3.175.270.656	100	3.492.797.722	100	3.842.077.494	Persen (%)
					Peningkatan kualitas pelayanan masyarakat	Meningkatkan Pemberdayaan, Pengembangan dan Fasilitas Dalam Upaya Mewujudkan Masyarakat Religius	Kecamatan	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEKERJAAN DAN PELAYANAN UMUM	Jumlah Pembinaan dan Pengembangan Kegiatan Kemasyarakatan Dalam Pembangunan Di Kecamatan	1	357.364.150	1	393.100.565	1	432.410.622	1	475.651.684	1	523.216.852	Kali (Kegiatan)
					Peningkatan kualitas sarana dan prasarana penunjang pelayanan publik	Perbaikan Sarana dan Prasarana Pelayanan Publik yang memadai	Kecamatan	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELUAHAN	Persentase Pemberdayaan Masyarakat Di Kelurahan Yang Dilaksanakan	100	626.912.240	100	909.603.464	100	1.200.565.810	100	1.100.620.191.44	100	823.16852	Persen (%)
					Peningkatan kualitas pelayanan masyarakat	Meningkatkan Pemberdayaan, Pengembangan dan Fasilitas Dalam Upaya Mewujudkan Masyarakat Religius	Kecamatan	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Jumlah Pembinaan Wewasan Keagamaan dan Ketahanan Nasional serta Kerukunan Antar suku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya	15	121.730.400	15	133.903.440	15	147.293.784	15	162.023.162.40	15	7.801.310	Kali (Kegiatan)