

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)



**SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN LANGKAT
TAHUN 2019 – 2024**



KATA PENGANTAR

Untuk memenuhi Amanat dari Peraturan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/ Lembaga, Pemerintah dan Peraturan Wajib menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP/ RPJM) Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sebagai Rencana Tahunan dan Peraturan Peresiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, maka setelah melakukan pembahasan dan diskusi internal di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat disusun Rencana Strategi Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Tahun 2019 – 2024;

Rencana Strategi (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat yang berpedoman pada Progam Rencana Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten tahun 2019 – 2024;

Untuk mengantisipasi Perubahan Rencana Strategi Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat, yaitu dengan dibentuknya Peraturan Daerah Nomor 23 tahun 2007, berdasarkan Revisi Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2003 dan disesuaikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah dan dibentuknya Peraturan Bupati Nomor 58 tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Perangkat Daerah Kab. Langkat dan Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kab.Langkat;

Dengan diberlakukan Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai Pengganti Kepmendagri Nomor 29 tahun 2002;

Dalam rangka pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana yang diamanatkan Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008, menyatakan bahwa setiap SKPD harus menyusun Rencana Strategi (Renstra) SKPD yang mengacu kepada RPJM Daerah Kabupaten Langkat;

Dengan harapan kepada SKPD dan personil Pejabat Struktural di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat kiranya dapat mempedomani Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 dan Kepmendagri Nomor 13 tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Permendagri Nomor 30 tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran APBD.

Dan diharapkan berperan aktif, kreatif dan produktif melaksanakan tugas pokok dan fungsi di unit kerjanya masing-masing untuk mewujudkan VISI dan MISI Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat serta menghantarkan masyarakat dalam mewujudkan kehidupan yang lebih baik, selaras, serasi dan seimbang;

Stabat; 2019
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANGKAT

dr. H. INDRA SALAHUDDIN, M.KES, MM
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 196220706.1991.1.001



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
BAB.I PENDAHULUAN	2
I.1 Latar Belakang	2
I.2 Landasan Hukum	2
I.3 Maksud dan Tujuan	4
I.4 Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	6
II.1 Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	6
II.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	21
II.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	22
II.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	29
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DAERAH	30
III.1. Identifikasi Permasalahan	30
III.2. Telaahan Visi, Misi, Dan Program Kerja Kepala Daerah	31
III.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	38
III.4. Penentuan Isu-isu Strategis	41
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	42
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	43
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	45
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	61
BAB VIII PENUTUP	63



BAB I PENDAHULUAN

I.1 LATAR BELAKANG

Rencana Strategi Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) merupakan Dokumen Perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk masa 1 (satu) tahun dan 5 (lima) tahun kedepan. Renstra SKPD disusun berpedoman kepada Rancangan Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Langkat.

Dengan demikian diharapkan Program-program Kepala Daerah harus didukung dan diberhasilkan oleh kegiatan Program-program Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai Unsur Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Langkat secara keseluruhan. Renstra SKPD Sekretariat Daerah yang membuat VISI dan MISI, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan yang disusun sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif;

Renstra Sekretariat daerah Kabupaten, memuat VISI dan MISI, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan Pembangunan yang disusun sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat serta berpedoman kepada RPJMD dan bersifat Indikatif yang akan dipedomani untuk periode 1 (satu) tahun atau 5 (lima) tahun ke depan yaitu tahun 2019 – 2024;

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat tahun 2019 – 2024 merupakan Pedoman dalam pelaksanaan kegiatan Pembangunan sebagaimana yang diproyeksikan selama 5 (lima) tahun;

Dengan adanya perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai pengganti Kepmendagri Nomor 29 tahun 2002 dan Permendagri Nomor 30 tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran APBD;

Dimana setiap SKPD termasuk Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat yang meliputi 8 (delapan) bagian telah ditetapkan Program dan Kegiatan Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006, atas dasar Kepmendagri tersebut Rencana Strategi (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat sudah tertuang dalam RPJM SKPD Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat 2019 – 2024 dan menyesuaikan dengan VISI dan MISI Bupati Langkat masa periode 2019 – 2024;

I.2 LANDASAN HUKUM;

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat 2019-2024 adalah sebagai berikut;

1. Undang-undang Nomor 7 Drt tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonomi Kabupaten-Kabupaten Langkat dalam Lingkungan Propinsi Sumatra Utara;
2. Undang-undang Nomor 28 tahun 1999 tentang penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1999 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4251);
3. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286 (4286)
4. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional);



5. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
6. Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antar Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional tahun 2005-2025;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 1982 tentang Perpindahan Ibu Kota Kabupaten Dati II Langkat dari Binjai ke Stabat;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 10 tahun 1986 tentang Perubahan batas wilayah Kotamadya Dati II Binjai, Kabupaten Dati II Langkat dan Kabupaten Dati II Deli Serdang;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 21 tahun 2004 tentang Penyusunan Perencanaan Kerja dan anggaran Kementerian / Lembaga. Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP / RPJM) Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM / RPJMD) dan Rencana Kerja Pemerintah (RKT / RKPD) sebagai Rencana Tahunan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara tahun 2005 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 03 tahun 2007 tentang Tata Cara Pertanggung Jawaban Kepala Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 06 tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
15. Permendagri Nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Permendagri Nomor 30 tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJPD dan RPJMD serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
18. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 12 Tahun 2003 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Sumatera Utara tahun 2003 - 2018;
19. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2005 - 2025;
20. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019 - 2023.
21. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor: 4 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Langkat;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor: 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Langkat Utara tahun 2005 - 2025;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor: 9 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kabupaten Langkat 2013-2033;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah;



25. Peraturan Bupati Langkat Nomor 41 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat;
26. Peraturan Bupati Langkat Nomor 11 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2019 – 2024.

Penyusunan Dokumen Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat (Renstra SKPD) Sekretariat Daerah ini dilakukan melalui proses koordinasi dan proses partisipasi seluruh pelaku pembangunan di bidang administrasi Umum, Pemerintahan, Ekonomi, dan Pembangunan Sosial yang meliputi tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah dalam satu forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrebang);

I.3 MAKSUD DAN TUJUAN

A. Maksud;

Maksud dan tujuan penyusunan Rencana Strategi (Renstra) Sekretariat Daerah melalui rangkaian forum musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah secara berjenjang yang berpedoman kepada RPJM Daerah Kabupaten Langkat untuk masa 1 (satu) atau 5 (lima) tahun kedepan, untuk memberikan arah dan pedoman dalam pemanfaatan secara optimal Sumber Daya yang dimiliki Sekretariat Daerah hingga mampu mengatasi perubahan dan perkembangan dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan, Administrasi,

Organisasi dan Tata Laksana, administrasi Pembangunan dan Pembinaan Masyarakat serta Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat untuk kurun waktu 1 (satu) atau 5 (lima) tahun kedepan dalam prinsip Penyelenggaraan Tata Pemerintahan yang baik (Good Governance);

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat tahun 2019 disusun berdasarkan RPJM Daerah Kabupaten Langkat 2019-2024 dan kemudian dipergunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat;

Berdasarkan maksud tersebut dan mengingat Substansi Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat mencakup VISI dan MISI. Program dan Kegiatan secara lintas sumber pembiayaan, maka tujuan penyusunannya adalah memberikan arah dalam pemanfaatan secara optimal, Sumber Daya yang dimiliki Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat untuk mampu mengantisipasi Perubahan dan Perkembangan yang ada dalam rangka melaksanakan kewenangan di bidang Administrasi Umum dan Pemerintahan, Administrasi Organisasi dan Tata Laksana serta memberikan Pelayanan Administrasi kepada seluruh Perangkat Daerah;

Setiap SKPD Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat diharapkan dapat mengembangkan langkah-langkah Strategi untuk meningkatkan Pelayanan kepada masyarakat sehingga terwujud satu Pelayanan yang Prima, melalui Penyusunan suatu Keberhasilan atau kegagalan. Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat dalam memberikan Pelayanan kepada seluruh Perangkat Daerah dan Masyarakat;

Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat ini juga dimaksudkan sebagai acuan dan pedoman bagi staf yang ada dalam penyusunan laporan Kinerja Sekretariat Daerah sebagai media dan dokumen Renstra ini juga diharapkan dapat membentuk penyusunan sistem pengukuran dan evaluasi kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) secara keseluruhan;



B. Tujuan;

Tujuan penyusunan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat periode 2019-2024 adalah;

- (1) Mengidentifikasi, menganalisa dan memprediksi kondisi umum daerah, baik berupa sumberdaya alam, ekonomi, SDM, sarana dan prasarana maupun Sosial Budaya dan Pemerintahan;
- (2) Merumuskan VISI dan MISI Bupati Langkat dan arah pembangunan Kabupaten Langkat dalam jangka 1 (satu) atau 5 (lima) tahun kedepan;
- (3) Untuk terwujudnya masyarakat Kabupaten Langkat Yang Lebih Maju, Dinamis, Sejahtera dan Mandiri, Berlandaskan Aspek Religius, Kultural dan Berwawasan Lingkungan dalam kurun waktu 1 (satu) atau 5 (lima) tahun ke depan;

I.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1. Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4. Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DAERAH

- 3.1. Identifikasi Permasalahan
- 3.2. Telaahan Visi, Misi, Dan Program Kerja Kepala Daerah
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP



BAB II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN

II.1 Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi;

A. Dasar Hukum Pembentukan Perangkat Daerah

Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 20 tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah, Peraturan Pemerintah Nomor 08 tahun 2008 tentang Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan Permendagri Nomor 59 tahun 2007 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

Maka sistem Perencanaan Pembangunan adalah satu kesatuan, tatacara Perencanaan Pembangunan dalam jangka panjang, menengah dan tahunan yang dilaksanakan oleh setiap SKPD, Unsur penyelenggara Pemerintah dengan melibatkan masyarakat dengan prinsip-prinsip kebersamaan, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, serta menjaga kemajuan dan kesatuan nasional yang tidak terpisahkan dengan RPJMD Kabupaten Langkat;

Sejalan dengan itu, Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat dalam melaksanakan Pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) 5 (lima) tahun kedepan dan jangka 1 (satu) tahunan akan mensinkronkan dengan situasi dan kondisi pada saat ini dan yang akan datang;

Oleh karena itu, Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat memproyeksikan berbagai usaha/ upaya kedepan antara lain;

1. Memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada Aparatur untuk mengikuti Pendidikan, Pelatihan/ kursus-kursus singkat dan Bimbingan Teknis sesuai dengan bidang tugas pokok dan fungsinya;
2. Meningkatkan pembinaan terhadap tehnik Administrasi Umum, Penataan Kelembagaan guna menambah wawasan Aparatur dengan daerah lainnya;
3. Meningkatkan pembinaan terhadap tehnik administrasi umum, Petanaan
4. Kelembagaan, guna penambahan wawasan aparatur dengan daerah lainnya;
5. Meningkatkan kesejahteraan Sosial yang adil dan merata;

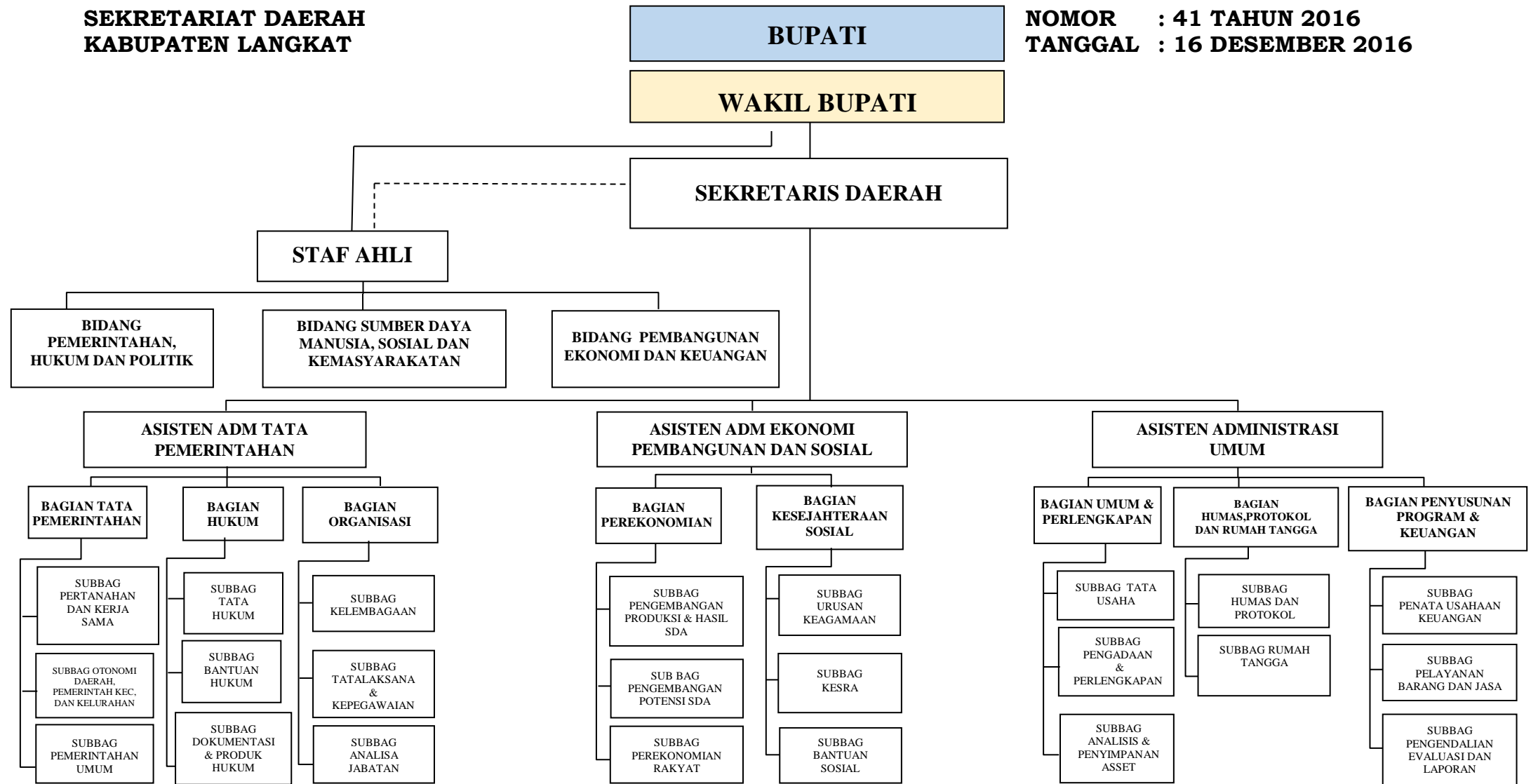
Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Langkat nomor No.41 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat. Sekretariat Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas Perangkat Daerah serta pelayanan administratif.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat mempunyai fungsi sebagai berikut;

- a. Pengoordinasian penyusunan kebijakan pemerintahan daerah;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintahan daerah;
- d. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur Sipil Negara pada pemerintahan daerah;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

**B. STRUKTUR ORGANISASI
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN LANGKAT**

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR : 41 TAHUN 2016
TANGGAL : 16 DESEMBER 2016**





C. Tugas dan Fungsi Kepala Perangkat Daerah

Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat sebagai organisasi perangkat daerah dapat dianalisa sebagai berikut:

C.1. Sekretaris Daerah

Sekretaris Daerah Kabupaten mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas, Sekretaris Daerah mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan Pemerintah Daerah;
- b. Pengeoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah;
- c. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah;
- d. Pembinaan administrasi dan Aparatur Pemerintah Daerah;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- f. Penyusun serta menyiapkan Renstra, Renja dan Lakip Sekretariat Daerah Kabupaten.

Sekretaris Daerah mempunyai tugas:

- a. Menyusun kebijakan Pemerintah Daerah berdasarkan urusan wajib dan urusan pilihan;
- b. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan lembaga teknis Daerah;
- c. Memantau dan melaksanakan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan Pemerintahan Daerah berdasarkan urusan wajib dan urusan pilihan;
- d. Melaksanakan pembinaan administrasi dan aparatur Pemerintahan Daerah;
- e. Memonitor serta mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan agar sasaran dapat dicapai sesuai dengan program kerja dan ketentuan yang berlaku;
- f. Menilai prestasi bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- h. Menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Bupati.

C.2. Asisten Administrasi Tata Pemerintahan

Asisten Administrasi Tata Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan Tata pemerintahan, Hukum dan Organisasi.

Ruang Lingkup Koordinasi Asisten Administrasi Tata Pemerintahan meliputi:

- a. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- b. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- c. Dinas Lingkungan Hidup;
- d. Dinas Perhubungan;
- e. Inspektorat Daerah;
- f. Sekretariat DPRD Kabupaten;
- g. Sekretariat KPU;
- h. Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. Badan Pertanahan Nasional Kabupaten;
- j. Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- k. Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;
- l. Kecamatan/Kelurahan;
- m. Badan Pusat Statistik;
- n. BUMN/BUMD.



Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Asisten Administrasi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. Pengoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang Pemerintahan, Hukum dan Organisasi;
- b. Penyelenggaraan administrasi tata Pemerintahan, pengelolaan sarana dan prasarana Pemerintah Daerah Kabupaten dibidang administrasi tata Pemerintahan;
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Asisten Administrasi Tata Pemerintahan mempunyai tugas:

- a. Merumuskan program kerja Asisten Administrasi Tata Pemerintahan;
- b. Mengoordinasikan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang Pemerintahan, Hukum dan Organisasi;
- c. Menyelenggarakan Administrasi Tata Pemerintahan, pengelolaan sarana dan prasarana Pemerintah Daerah Kabupaten di bidang Administrasi Tata Pemerintahan;
- d. Meneliti, memilih dan menyeleksi, mendisposisi surat - surat yang berasal dari Sekretaris Daerah/ Bupati, unsur Prangkat Daerah dan Instansi lain untuk diedarkan kebagian - bagian pada jajaran Asisten Bidang Pemerintahan;
- e. Memberikan petunjuk teknis administratif kepada staf/ bagian - bagian dalam merumuskan suatu konsep/ naskah Dinas;
- f. Melaksanakan koordinasi staf, bagian dan unit organisasi/perangkat daerah terhadap kegiatan atau pekerjaan yang dilakukan oleh perangkat daerah dan penyelenggaraan administrasi pemerintahan Daerah;
- g. Memimpin rapat staf/bagian dalam upaya peningkatan pelaksanaan tugas administrasi Pemerintahan;
- h. Memberikan laporan kegiatan/pekerjaan secara tertulis/lisan kepada Sekretaris Daerah/Bupati;
- i. Mewakili Sekretaris Daerah/Bupati dalam batas kewenangan tertentu untuk menghadiri rapat-rapat pemerintahan dengan instansi terkait;
- j. Memberikan penilaian terhadap SKP bawahannya setiap akhir tahun;
- k. Mengikuti rapat-rapat pemerintahan yang dipimpin oleh Bupati;
- l. Memberikan pertimbangan dan saran - saran pelaksanaan tugas Pemerintahan kepada Sekretaris Daerah/Bupati;
- m. Membantu merumuskan kebijaksanaan administrasi Pemerintahan;
- n. Menjabarkan dan merumuskan rancangan Peraturan Daerah dan rancangan keputusan Bupati menyangkut bidang pemerintahan;
- o. Merumuskan kebijakan dan melakukan koordinasi dengan instansi terkait tentang penyelesaian permasalahan menyangkut bidang pemerintahan;
- p. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah/Bupati.

Asisten Administrasi Tata Pemerintahan Terdiri dari:

- a. Bagian Tata Pemerintahan;
- b. Bagian Hukum;
- c. Bagian Organisasi;

C.2.1. Bagian Tata Pemerintahan

Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkajian bahan perumusan dan pengoordinasian serta monitoring dan evaluasi laporan penyelenggaraan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, dan pertanahan.



Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan pembinaan dan penyelenggaraan petunjuk teknis dibidang pertanahan dan kerja sama, Otonomi Daerah, Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan serta Pemerintahan Umum;
- b. Penyiapan perencanaan program, evaluasi dan laporan Bagian Tata Pemerintahan;
- c. Penyiapan Renstra, Renja dan Lakip Bagian Tata Pemerintahan.

Bagian Tata Pemerintahan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan pengkajian bahan perumusan program kerja dan kegiatan di bidang Pertanahan dan Kerjasama, Otonomi Daerah, Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan serta Pemerintahan Umum;
- b. melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang Pertanahan dan Kerjasama, Otonomi Daerah, Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan serta Pemerintahan Umum;
- c. melaksanakan pengkajian bahan koordinasi di bidang Pertanahan dan Kerjasama, Otonomi Daerah, Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan serta Pemerintahan Umum;
- d. melaksanakan pengkajian bahan pembinaan di bidang Pertanahan dan Kerjasama, Otonomi Daerah, Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan serta Pemerintahan Umum;
- e. melaksanakan pemantauan pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang Pertanahan dan Kerjasama, Otonomi Daerah, Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan serta Pemerintahan Umum;
- f. melaksanakan pengkajian bahan kerjasama di bidang Pertanahan dan Kerjasama, Otonomi Daerah, Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan serta Pemerintahan Umum;
- g. melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan di bidang Pertanahan dan Kerjasama, Otonomi Daerah, Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan serta Pemerintahan Umum;
- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. melaksanakan fasilitasi di bidang Pertanahan dan Kerjasama, Otonomi Daerah, Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan serta Pemerintahan Umum;
- j. melaksanakan pengendalian ketatausahaan di bidang Pertanahan dan Kerjasama, Otonomi Daerah, Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan serta Pemerintahan Umum;
- k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan tugas di bidang Pertanahan dan Kerjasama, Otonomi Daerah, Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan serta Pemerintahan Umum; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bagian Tata Pemerintahan terdiri atas:

- a. Sub Bagian Pertanahan dan Kerjasama,
- b. Sub Bagian Otonomi Daerah, Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan
- c. Sub Bagian Pemerintahan Umum

C.2.2. Bagian Hukum

Bagian Hukum mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mempersiapkan pembinaan penyelenggaraan tata hukum, bantuan hukum serta dokumentasi dan produk hukum.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Hukum mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan tata hukum;



- b. Penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan bantuan hukum;
- c. Penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan dokumentasi dan produk hukum;
- d. Penyiapan perencanaan, program, evaluasi dan laporan kegiatan Bagian Hukum;
- e. Penyiapan Renstra, Renja dan Lakip Bagian Hukum.

Bagian Hukum mempunyai rincian tugas:

- a. Merencanakan operasional Bagian Hukum sesuai dengan renja Asisten Administrasi Tata Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan kerja;
- b. Mendistribusikan beban kerja kepada bawahan sesuai tugas pokok dan fungsinya sebagai bahan penilaian kinerja bawahan;
- c. Menyusun rencana kegiatan bagian hukum sesuai dengan tugas pokok berdasarkan skala prioritas;
- d. Mengoordinasikan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan tata hukum;
- e. Mengoordinasikan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan bantuan hukum;
- f. Mengoordinasikan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan dokumentasi dan produk hukum;
- g. Menyiapkan perencanaan, program, evaluasi dan laporan kegiatan Bagian Hukum;
- h. Menyiapkan Renstra, Renja dan Lakip Bagian Hukum;
- i. Melaksanakan pembinaan terhadap staf, pengawasan melekat terhadap bawahan;
- j. Mengoordinasikan tugas-tugas staf atas segala kegiatan/pekerjaan oleh masing-masing Sub Bagian;
- k. Mengoordinasikan perumusan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- l. Menyusun konsep kebijakan dan petunjuk teknis pengendalian pelaksanaan kebijakan dalam bidang tata hukum/peraturan perundang-undangan, bantuan hukum, konsultasi hukum dan perbandingan hukum;
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan.

Bagian Hukum terdiri dari:

- a. Sub Bagian Tata Hukum;
- b. Sub Bagian Bantuan Hukum;
- c. Sub Bagian Dokumentasi dan Produk Hukum.

C.2.3. Bagian Organisasi

Bagian Organisasi mempunyai tugas pokok merencanakan Operasional Bagian Organisasi, menyiapkan bahan penyusunan pedoman pembinaan dan petunjuk teknis kelembagaan, ketatalaksanaan & kepegawaian dan analisa jabatan, dan menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian Bimtek kelembagaan, ketatalaksanaan & kepegawaian dan analisa jabatan.

Untuk menyelenggarakan tugas, Bagian Organisasi mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan operasional Bagian Organisasi;
- b. Penyiapan bahan penyusunan pedoman pembinaan dan petunjuk teknis penataan kelembagaan;
- c. Penyiapan bahan penyusunan pedoman pembinaan dan petunjuk teknis pembakuan ketatalaksanaan;
- d. Penyiapan bahan penyusunan pedoman pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan analisa jabatan;



- e. Penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian Bimtek kelembagaan, ketatalaksanaan & kepegawaian dan analisa jabatan;
- f. Penyiapan Renstra, Renja dan Lakip Bagian Organisasi dan Sekretariat Daerah.

Bagian Organisasi mempunyai rincian tugas:

- a. Merencanakan operasional Bagian Organisasi sesuai dengan Renja Asisten Administrasi Tata Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mengumpulkan dan mengolah data bahan penyusunan pedoman pembinaan dan petunjuk teknis penataan kelembagaan;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pembinaan dan petunjuk teknis penataan kelembagaan;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pembinaan dan petunjuk teknis pembakuan ketatalaksanaan, tatakerja dan prosedur kerja;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pembinaan dan petunjuk teknis pelaksanaan analisa jabatan;
- f. Memfasilitasi dan mengoordinasikan serta merumuskan bahan pembinaan bidang kelembagaan, tatalaksana dan pelayanan publik, Analisa Jabatan dan Peningkatan Kinerja;
- g. Menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan bidang kelembagaan, kepegawaian, Anjab, ABK, evajab, SKM;
- h. Menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan bidang tatalaksana dan pelayanan publik;
- i. Menyiapkan bahan fasilitasi dan koordinasi serta pembinaan bidang Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi;
- j. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian Bimbingan teknis (Bimtek) dalam penyelenggaraan bidang pemerintahan, meliputi: kelembagaan, ketatalaksanaan & kepegawaian dan analisa jabatan;
- k. Menyiapkan Renstra, Renja dan Lakip Bagian Organisasi dan Sekretariat Daerah;
- l. Meneliti, menyeleksi dan memberikan disposisi surat – surat dan berkas surat yang disampaikan oleh pimpinan dan mendistribusikan kepada sub – sub bagian untuk di proses lebih lanjut penyelesaiannya;
- m. Meneliti setiap konsep surat dan naskah dinas yang diajukan oleh sub bagian;
- n. Memberikan petunjuk teknis administrasi dan mengarahkan tugas dari pekerjaan sub – sub bagian agar diselesaikan tepat waktu;
- o. Melakukan koordinasi staf terhadap segala kegiatan/pekerjaan yang dilaksanakan masing – masing sub bagian;
- p. Menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan penilaian dalam pembuatan SKP;
- q. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Organisasi terdiri dari:

- a. Sub Bagian Kelembagaan;
- b. Sub Bagian Tata Laksana dan Kepegawaian;
- c. Sub Bagian Analisa Jabatan.

C.3. Asisten Administrasi Ekonomi Pembangunan dan Sosial

Asisten Administrasi Ekonomi Pembangunan dan Sosial mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan perekonomian dan Kesejahteraan Sosial.



Ruang Lingkup Koordinasi Asisten Administrasi Ekonomi Pembangunan dan Sosial meliputi:

- a. Dinas Kesehatan;
- b. Dinas Pendidikan;
- c. Dinas Sosial;
- d. Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman;
- e. Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
- f. Dinas Pemuda dan Olahraga;
- g. Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan;
- h. Dinas Kelautan dan Perikanan;
- i. Dinas Ketenagakerjaan;
- j. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- k. Dinas Koperasi;
- l. Dinas Lingkungan Hidup;
- m. Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana dan Perempuan, Perlindungan Anak;
- n. Dinas Pariwisata dan Kebudayaan;
- o. Dinas Komunikasi dan Informasi;
- p. Badan Narkotika Nasional Kabupaten;
- q. Kantor Kementerian Agama;
- r. Rumah Sakit Umum Daerah;
- s. BUMN/BUMD.

Untuk menyelenggarakan tugas, Asisten Administrasi Ekonomi Pembangunan dan Sosial mempunyai fungsi:

- a. Pengoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang perekonomian dan kesejahteraan sosial;
- b. Penyelenggaraan administrasi ekonomi, pembangunan dan sosial, pengelolaan sarana dan prasarana Pemerintah Kabupaten di bidang administrasi ekonomi dan Kesejahteraan Sosial;
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Asisten Administrasi Ekonomi Pembangunan dan Sosial mempunyai tugas:

- a. Merumuskan program kerja Asisten Administrasi Ekonomi Pembangunan dan Sosial;
- b. Meneliti, memilih dan menyeleksi, mendisposisi surat-surat yang berasal dari Sekretaris Daerah/ Bupati, unsur Perangkat Daerah dan instansi lain untuk diedarkan kebagian-bagian pada jajaran asisten bidang ekonomi dan kesejahteraan sosial;
- c. Mengoordinasikan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang perekonomian dan kesejahteraan sosial;
- d. Menyelenggarakan administrasi ekonomi, pembangunan dan sosial, pengelolaan sarana dan prasarana Pemerintah Kabupaten di bidang administrasi ekonomi, dan Kesejahteraan Sosial;
- e. Memberikan petunjuk teknis administratif kepada staf/bagian-bagian dalam merumuskan suatu konsep/naskah Dinas;
- f. Melaksanakan rapat koordinasi staf, bagian dan unit organisasi, Perangkat Daerah terhadap kegiatan yang dilakukan oleh perangkat daerah dan penyelenggaraan administrasi Pemerintahan Daerah;
- g. Memimpin rapat staf/bagian dalam upaya peningkatan pelaksanaan tugas bidang administrasi Ekonomi Pembangunan dan Kesejahteraan Sosial;
- h. Memberikan laporan kegiatan/pekerjaan secara tertulis/lisan kepada Sekretaris Daerah/Bupati;



- i. Mewakili Sekretaris Daerah/Bupati dalam batas kewenangan tertentu untuk menghadiri rapat-rapat Pemerintahan dengan instansi terkait;
- j. Memberikan penilaian terhadap SKP bawahannya setiap akhir tahun;
- k. Mengikuti rapat-rapat pemerintahan yang dilaksanakan oleh Bupati;
- l. Memberikan Pertimbangan dan saran-saran pelaksanaan Tugas Pemerintahan kepada Sekretaris Daerah/Bupati;
- m. Membantu merumuskan kebijaksanaan administrasi dibidang Pemerintahan;
- n. Menjabarkan dan merumuskan peraturan daerah dan rancangan keputusan Bupati menyangkut bidang perekonomian dan kesejahteraan sosial;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai dengan tanggung jawabnya.

Asisten Administrasi Ekonomi Pembangunan dan Sosial terdiri dari:

- a. Bagian Perekonomian;
- b. Bagian Kesejahteraan Sosial;

C.3.1. Bagian Perekonomian

Bagian Perekonomian mempunyai tugas menyiapkan, melaksanakan dan pembinaan penyelenggaraan produksi dan hasil sumber daya alam, pengembangan potensi sumber daya alam dan pengembangan perekonomian rakyat;

Untuk menyelenggarakan tugas, Bagian Perekonomian mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan pembinaan penyelenggaraan dan petunjuk teknis di bidang ekonomi yang meliputi: pertanian, peternakan, perkebunan, kehutanan, perikanan dan kelautan, pariwisata dan seni, industri dan perdagangan, koperasi dan Usaha Ekonomi Kecil Dan Menengah (UKM), eksplorasi laut, perhubungan dan Badan Usaha Milik Daerah;
- b. Penyiapan bahan pembinaan penyelenggaraan dan petunjuk teknis pengembangan produksi dan Sumber Daya Alam (SDA);
- c. Penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengembangan potensi Sumber Daya Alam;
- d. Penyiapan perencanaan program, evaluasi dan laporan kegiatan Bagian Perekonomian;
- e. Penyiapan Renstra, Renja dan LAKIP Bagian Perekonomian.

Bagian Perekonomian mempunyai rincian tugas:

- a. merencanakan Operasional Bagian Perekonomian sesuai dengan Renja Assisten Administrasi Ekonomi Pembangunan dan Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. menyiapkan bahan pembinaan penyelenggaraan dan petunjuk teknis koordinasi di bidang ekonomi yang meliputi: pertanian, peternakan, perkebunan, kehutanan, perikanan dan kelautan, pariwisata dan seni, industri dan perdagangan, koperasi dan usaha ekonomi kecil dan menengah (UKM), eksplorasi laut, perhubungan dan Badan Usaha Milik Daerah;
- c. menyiapkan bahan pembinaan penyelenggaraan dan petunjuk teknis pengembangan produksi dan sumber daya alam (SDA);
- d. menyiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengembangan potensi sumber daya alam;
- e. menyiapkan perencanaan program, evaluasi dan laporan kegiatan Bagian Perekonomian;
- f. menyiapkan Renstra, Renja dan Lakip Bagian Perekonomian;
- g. meneliti, menyeleksi dan memberikan disposisi surat – surat dan berkas surat yang disampaikan oleh pimpinan dan mendistribusikan kepada sub – sub bagian untuk diproses lebih lanjut penyelesaiannya;



- h. Meneliti setiap konsep surat dan naskah dinas yang diajukan oleh sub bagian;
- i. Memberikan petunjuk teknis administrasi dan mengarahkan tugas dari pekerjaan sub – sub bagian agar diselesaikan tepat pada waktunya;
- j. Melakukan koordinasi staf terhadap segala kegiatan/pekerjaan yang dilaksanakan masing – masing sub bagian;
- k. Melakukan pembinaan terhadap staf supaya tetap memelihara disiplin kerja dan moral kerja dalam pelaksanaan tugas dan pekerjaan bagian;
- l. Melakukan waskat pada seluruh staf pada bagiannya;
- m. Menghimpun dan menyusun Peraturan Perundang – Undangan yang berkaitan dengan perekonomian dan pembangunan;
- n. Menyusun, mengoordinasikan, mempersiapkan bahan sosialisasi pembinaan perekonomian dan pembangunan;
- o. Melakukan pengumpulan, pencatatan, analisa dan verifikasi serta pemeliharaan data – data perekonomian dan pembangunan;
- p. Mengadakan penilaian terhadap stafnya dalam rangka pembuatan SKP setiap akhir tahun;
- q. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan pimpinan.

Bagian Perekonomian terdiri dari:

- a. Sub Bagian Pengembangan Potensi Sumber Daya Alam dan BUMD;
- b. Sub Bagian Pengembangan Produksi Sumber Daya Alam;
- c. Sub Bagian Perekonomian Rakyat.

C.3.2. Bagian Kesejahteraan Sosial

Bagian Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengoordinasikan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan serta memantau pemberian bantuan dan perkembangan kegiatan keagamaan, kesejahteraan rakyat serta pemberian bantuan sosial dan pelayanan sosial lainnya.

Untuk menyelenggarakan tugas, Bagian Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

- a. Pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di bidang urusan keagamaan;
- b. Pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di bidang kesejahteraan;
- c. Pengoordinasian dan memantau pemberian bantuan-bantuan sosial lainnya;
- d. Penyiapan Renstra, Renja dan Lakip bagian Kesejahteraan Sosial.

Kepala Bagian Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas:

- a. Merencanakan operasional Bagian Kesejahteraan Sosial sesuai dengan Renja Assisten Administrasi Ekonomi Pembangunan dan Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di bidang urusan keagamaan;
- c. Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan di bidang kesejahteraan rakyat;
- d. Mengoordinasikan dan memantau pemberian bantuan-bantuan sosial lainnya;
- e. Menyiapkan Renstra, Renja dan Lakip Bagian Kesejahteraan Sosial;
- f. Menilai hasil pelaksanaan tugas bawahan sebagai bahan penilaian dalam pembuatan SKP;
- g. Membuat laporan penyelesaian kerja sebagai pertanggung jawaban kinerja;
- h. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.



Bagian Kesejahteraan Sosial terdiri dari:

- a. Sub Bagian Urusan Keagamaan;
- b. Sub Bagian Kesra;
- c. Sub Bagian Bantuan Sosial.

C.4. Asisten Administrasi Umum

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan umum dan perlengkapan, humas, Protokol dan Rumah Tangga dan penyusunan program dan keuangan serta melakukan administrasi umum dan keuangan terhadap SKPD.

Ruang Lingkup Koordinasi Asisten Administrasi Umum meliputi:

- a. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- b. Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah;
- c. Badan Kepegawaian Daerah;
- d. Badan Pendapatan Daerah;
- e. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Satu Pintu;
- f. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- g. BUMN/BUMD.

Untuk menyelenggarakan tugas, Asisten administrasi Umum mempunyai fungsi:

- a. Pengoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang umum dan perlengkapan, humas / informasi dan penyusunan Program dan Keuangan;
- b. Penyelenggaraan administrasi umum, pengelolaan sarana dan prasarana Pemerintah Kabupaten di bidang administrasi umum;
- c. Penyiapan perencanaan yang berkaitan dengan administrasi umum dan keuangan di lingkungan Sekretariat;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas:

- a. Merumuskan program kerja Asisten Administrasi Umum;
- b. Membantu Sekretaris Daerah dalam mengoordinasikan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang umum dan perlengkapan, humas / informasi dan penyusunan program dan keuangan;
- c. Menyelenggarakan administrasi secara umum dibidang administrasi umum dan lintas koordinasi lainnya;
- d. Melakukan pembinaan yang berkaitan dengan administrasi umum dan keuangan di lingkungan sekretariat dan lintas koordinasi lainnya;
- e. Memberikan penilaian terhadap SKP bawahannya setiap akhir tahun;
- f. Memberikan laporan kegiatan/pekerjaan secara tertulis/lisan kepada Sekretaris Daerah/Bupati;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Asisten Administrasi Umum terdiri dari:

- a. Bagian Umum dan Perlengkapan;
- b. Bagian Humas, Protokol dan Rumah Tangga;
- c. Bagian Penyusunan Program dan Keuangan.



C.4.1. Bagian Umum dan Perlengkapan

Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok menyiapkan pembinaan ketatausahaan, administrasi umum, perjalanan Dinas, menyiapkan bahan penyusunan program kebutuhan dan pengadaan barang, melaksanakan administrasi perlengkapan, serta melakukan inventarisasi pemeliharaan dan perawatan barang-barang.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan urusan tata usaha Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah dan Urusan Umum;
- b. Persiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyusunan kebutuhan perlengkapan dan perbekalan;
- c. Persiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis tata usaha surat menyurat di Sekretariat;
- d. Persiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pendistribusian, perlengkapan dan perbekalan;
- e. Persiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis tata usaha surat menyurat di Sekretariat;
- f. Pelaksanaan pendataan asset kepemilikan dan pemeliharaan barang-barang milik Sekretariat Daerah;
- g. Pelaksanaan pembinaan dan petunjuk teknis ketatausahaan tenaga harian lepas Sekretariat;
- h. Penyiapan Renstra, Renja dan Lakip Bagian Umum dan Perlengkapan;

Kepala Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai rincian tugas:

- a. Merencanakan operasional Bagian Umum dan Perlengkapan sesuai Renja Asisten Administrasi Umum sebagai pedoman pelaksanaan kerja;
- b. Melakukan urusan tata usaha Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah dan urusan umum;
- c. Melakukan urusan rumah tangga Sekretaris Daerah;
- d. Melakukan ketatausahaan keuangan Sekretaris Daerah;
- e. Mempersiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyusunan kebutuhan perlengkapan dan perbekalan;
- f. Mempersiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pengadaan barang;
- g. Mempersiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis pendistribusian, perlengkapan dan perbekalan;
- h. Mempersiapkan bahan pembinaan dan petunjuk teknis tata usaha surat menyurat di Sekretariat;
- i. Melakukan pendataan asset kepemilikan dan pemeliharaan barang – barang milik Sekretariat Daerah;
- j. melakukan pembinaan dan petunjuk teknis ketatausahaan tenaga harian lepas Sekretariat;
- k. Menyiapkan Renstra, Renja dan Lakip Bagian Umum dan Perlengkapan;
- l. Memberikan penilaian SKP terhadap bawahan;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Umum dan Perlengkapan terdiri dari:

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
- b. Sub Bagian Pengadaan dan Perlengkapan;
- c. Sub Bagian Analisis dan Penyimpanan Asset.



C.4.2. Bagian Humas, Protokol dan Rumah Tangga

Bagian Humas, Protokol dan Rumah Tangga mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan di bidang Kehumasan, keprotokolan dan kerumahtanggaan;

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Bagian Humas, Protokol dan Rumah Tangga mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan informasi, pelayanan keprotokolan dan kerumahtanggaan;
- b. Pemberian informasi kepada masyarakat berkaitan dengan kebijakan, program dan kegiatan pemerintah kabupaten;
- c. Pengelolaan informasi yang akan dikomunikasikan kepada masyarakat;
- d. Pemenampungan aspirasi publik sebagai masukan dalam mengevaluasi kebijakan, program dan kegiatan pemerintah kabupaten;
- e. Penyiapan dan pengaturan segala bentuk acara resmi yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten;
- f. Pengaturan penerimaan dan pelayanan tamu-tamu pemerintah kabupaten;
- g. Pengaturan dan penyiapan kegiatan upacara-upacara hari-hari besar nasional;
- h. Pengaturan dan penyiapan acara-acara yang dihadiri oleh Bupati, Wakil Bupati dan pejabat pemerintah daerah;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi umum sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bagian Humas, Protokol dan Rumah Tangga mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana Bagian sesuai dengan rencana kerja Sekretariat Daerah;
- b. Memberikan informasi kepada masyarakat berkaitan dengan kebijakan, program dan kegiatan Pemerintah Kabupaten;
- c. Mengelola informasi yang akan dikomunikasikan kepada masyarakat;
- d. Menampung aspirasi publik sebagai masukan dalam mengevaluasi kebijakan, program dan kegiatan pemerintah kabupaten;
- e. Menyiapkan dan mengatur segala bentuk acara resmi yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten;
- f. Mengatur penerimaan dan pelayanan tamu-tamu pemerintah kabupaten;
- g. Mengatur dan menyiapkan kegiatan upacara-upacara hari-hari besar nasional;
- h. Mengatur dan menyiapkan acara-acara yang dihadiri oleh Bupati, Wakil Bupati dan pejabat Pemerintah Daerah;
- i. Mengoordinasikan bawahan agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung;
- j. Menilai hasil kerja bawahan untuk bahan pengembangan karier;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- l. Menyiapkan Renstra. Renja dan Lakip Bagian Humas, Protokol dan Rumah Tangga
- m. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan kepada atasan.
- n. Melakukan tata usaha Bupati dan Wakil Bupati;



Bagian Humas, Protokol dan Rumah Tangga terdiri dari:

- a. Sub Bagian Humas dan Protokol;
- b. Sub Bagian Rumah Tangga.

C.4.3. Bagian Penyusunan Program dan Keuangan

Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan Penata Usahaan Keuangan di Lingkungan Sekretariat Daerah, Pengendalian Evaluasi dan Laporan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Langkat, Penyelenggaraan Pengadaan Barang/Jasa yang sebagian atau seluruhnya bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53, Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai fungsi:

- a. Pengoordinasian penyusunan rencana kerja anggaran dan perubahan anggaran pada Sekretariat Daerah;
- b. Penatausahaan dan/atau pengelolaan keuangan di Sekretariat Daerah;
- c. Pengkordinasian kegiatan ULP;
- d. Pefasilitasi proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan SKPD;
- e. Pelaksanaan pengendalian, monitoring dan evaluasi serta pelaporan secara periodik pelaksanaan kegiatan pembangunan daerah baik keuangan maupun fisik;

Kepala Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas:

- a. Merencanakan operasional Bagian Penyusunan Program dan Keuangan sesuai renja asisten Administrasi Umum sebagai pedoman pelaksanaan kerja;
- b. Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan rencana kerja anggaran dan perubahan anggaran di Sekretariat Daerah;
- c. Melaksanakan tata usaha keuangan pimpinan;
- d. Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan laporan keuangan Sekretariat Daerah;
- e. Melakukan pembinaan dan pengawasan bendahara di Sekretariat Daerah;
- f. Menyusun Renstra, Renja, LAKIP, LKPJ, LPPD Bagian Penyusunan Program dan Keuangan;
- g. Memfasilitasi pengoordinasian antara ULP dan SKPD;
- h. Mempersiapkan bahan pembinaan Pengadaan Barang dan Jasa;
- i. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi kegiatan pembangunan Pemerintah Daerah;
- j. Melaporkan realisasi keuangan dan fisik kegiatan pembangunan Pemerintah Daerah secara periodik;
- k. Menilai hasil pelaksanaantugas bawahan sebagai bahan penilaian dalam pembuatan SKP;
- l. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

Bagian Penyusunan Program dan Keuangan Terdiri dari:

- a. Sub Bagian Penata Usahaan Keuangan;
- b. Sub Bagian Pelayanan Barang dan Jasa;
- c. Sub Bagian Pengendalian Evaluasi dan Laporan;



D. Uraian Struktur Organisasi;

Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat dipimpin oleh seorang Sekretaris Daerah (eselon II/a) dan dibantu oleh 3 (tiga) Asisten Pejabat Struktural (eselon II/b) yaitu;

1. Asisten Administrasi Tata Pemerintahan membawahi 3 (tiga) Bagian yaitu;
 - a). Bagian Tata Pemerintahan membawahi 3 (tiga) Sub.Bagian yaitu;
 1. Sub.Bagian Pertanahan dan Kerja sama;
 2. Sub.Bagian Otonomi Daerah Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan;
 3. Sub.Bagian Pemerintahan Umum;
 - b). Bagian Hukum membawahi 3 (tiga) Sub.Bagian yaitu;
 1. Sub.Bagian Tata Hukum;
 2. Sub.Bagian Bantuan Hukum;
 3. Sub.Bagian Dokumentasi dan Produk Hukum;
 - c). Bagian Organisasi membawahi 3 (tiga) Sub.Bagian yaitu;
 1. Sub.Bagian Kelembagaan;
 2. Sub.Bagian Tata Laksana & Kepegawaian;
 3. Sub.Bagian Analisa Jabatan;
2. Asisten Administrasi Ekonomi dan Pembangunan membawahi 3 (tiga) Sub.Bagian yaitu;
 - a). Bagian Perekonomian membawahi 3 (tiga) Sub.Bagian yaitu;
 1. Sub.Bagian Pengembangan Produksi dan Hasil SDA;
 2. Sub.Bagian Pengembangan Potensi SDA;
 3. Sub.Bagian Perekonomian Rakyat;
 - b). Bagian Kesejahteraan Sosial membawahi 3 (tiga) Sub.Bagian yaitu;
 1. Sub.Bagian Urusan Keagamaan;
 2. Sub.Bagian Kesejahteraan Rakyat;
 3. Sub.Bagian Bantuan Sosial;
3. Asisten Administrasi Umum, membawahi 3 (tiga) Bagian yaitu;
 - a). Bagian Umum dan Perlengkapan membawahi 3 (tiga) Sub.Bagian yaitu;
 1. Sub.Bagian Tata Usaha;
 2. Sub.Bagian Pengadaan dan Perlengkapan;
 3. Sub.Bagian Analisis dan Penyimpanan Aset;
 - b). Bagian Humas, Protokol dan Rumah Tangga membawahi 3 (tiga) Sub.Bagian yaitu;
 1. Sub.Bagian Humas dan Protokol;
 2. Sub.Bagian Rumah Tangga;
 - c). Bagian Penyusunan Program dan Keuangan membawahi 3 (tiga) Sub.Bagian yaitu;
 1. Sub.Bagian Penata Usahaan Keuangan;
 2. Sub.Bagian Pelayanan Barang dan Jasa;
 3. Sub.Bagian Pengendalian Evaluasi dan Laporan.

Formasi Jabatan Struktural di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat saat ini seluruhnya telah terisi terhitung sejak 01 Januari 2019 dan secara umum pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah telah berjalan sebagaimana umumnya.



II.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Dengan membawahi 3 (tiga) Asisten Sekretaris Daerah, 3 (tiga) Pejabat Staf Ahli Bupati, (delapan) Kepala Bagian, 23 (dua puluh tiga) Kepala Sub Bagian, dan ditambah Tenaga Administrasi;

Tenaga Honorer 130 (seratus tiga puluh) jumlah sumber daya tersebut terhitung per 31 Desember 2018;

Untuk mendukung Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat dengan komposisi Sumber Daya Manusia tersebut berdasarkan Fungsional Jabatan adalah sebagai berikut;

No	Uraian	Jumlah
1	Pejabat Struktural	35 orang
2.	Tenaga Administrasi	127 orang
4.	Jumlah	162 orang

No	Uraian	Jumlah
1	Tenaga Honorer	130 orang

Komposisi Sumber Daya Manusia berdasarkan gender (jenis kelamin) yaitu:

No	Uraian	Jumlah
1	Laki - laki	114 orang
2.	Perempuan	48 orang
5.	Jumlah	162 orang

Komposisi Sumber Daya Manusia berdasarkan Statra Pendidikan yaitu;

No	Uraian	Jumlah
1	Statra (S-2)	13 orang
2.	Statra (S-1)	79 orang
3.	Statra (D-3)	2 orang
4.	SLTA	56 orang
5.	SMP	9 orang
6.	SD	3 orang
7.	Jumlah	162 orang

Komposisi Sumber Daya Manusia berdasarkan Golongan yaitu;

No	Uraian	Jumlah
1	Gol - IV	19 orang
2.	Gol - III	71 orang
3.	Gol - II	59 orang
4.	Gol - I	13 orang
5.	Jumlah	162 orang



Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah, didukung dengan perlengkapan atau sarana dan prasarana yang tersedia dengan berbagai kondisi dan komposisi sebagai berikut;

No	Jenis Perlengkapan	Satuan	Jumlah	Kondisi
1.	Gedung kantor	Unit	1	Baik/layak
2.	Alat angkutan roda enam	Unit		Baik/layak
3.	Alat angkutan roda empat	Unit		Baik/layak
4.	Alat angkutan roda dua	Unit		Baik/layak
5.	Komputer	Unit		Baik/layak
6.	Laptop	Unit		Baik/layak
7.	AC 2 PK	Unit		Baik/layak
8.	AC 1 PK	Unit		Baik/layak
9.	Mesin Tik	Unit		Baik/layak
10.	Meja 1 biro	Unit		Baik/layak
11.	Meja ½ biro	Unit		Baik/layak
12.	Kursi susun	Unit		Baik/layak
13.	Kursi lipat	Unit		Baik/layak
14.	Sofa	Unit		Baik/layak
15.	Lemari	Unit		Baik/layak
16.	Filling Cabinet	Unit		Baik/layak
17.	Telepon	Unit		Baik/layak
18.	TV	Unit		Baik/layak
19.	Sound System	Unit		Baik/layak
20.	Gedung sarana ibadah	Unit		Baik/layak
21.	Kulkas	Unit		Baik/layak
22.	Jumlah	Unit		Baik /layak

Dengan jumlah berdasarkan kepada jumlah komposisi dan kondisi perlengkapan yang ada, maka dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat cukup memadai, namun diperlukan perawatan secara rutin dan berlaka;

II.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Arah Capaian Kinerja saat ini yang ingin dicapai Rencana Strategi (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat tahun 2019-2024 dalam mengemban peran yang sangat Strategi dalam upaya mewujudkan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan yang baik (Good governance) di Bidang Administrasi Umum Pemerintahan, Koordinasi antar Instansi Pelaksana Pembangunan, Koordinasi dalam Perumusan Kebijakan Pemerintah Kabupaten Langkat dan Pelayanan kepada masyarakat, serta Capaian Kinerja yang ingin dicapai kedepan tidak terlepas dari Strategi dan kebijakan yang dirumuskan;

Strategi adalah cara untuk mewujudkan tujuan, dirancang secara konseptual, analisis, realistisa, rasional dan koperhensif. Strategi diwujudkan dalam kebijakan dan Program Sekretariat Daerah yang mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Langkat;

Strategi Pembangunan yang dilakukan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat adalah dengan melakukan pengoordinasian Sumber Daya Aparatur, Keuangan, Prasarana dan Sarana dalam memberikan Pelayanan yang baik kepada Perangkat Daerah dan masyarakat;

Sebagaimana yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Langkat tahun 2019-2024 dalam arah Kebijakan Umum Bidang Administrasi Umum Pemerintahan, ditujukan



pada kelancaran Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah, Keamanan dan Ketertiban serta Pelayanan Prima kepada masyarakat;

Arah dan Kebijakan yang akan ditempuh dalam melaksanakan Pembangunan adalah sebagai berikut;

1. Peningkatan kualitas pengelolaan Penyelenggaraan Administrasi Daerah melalui Peningkatan Efektivitas dan Efisiensi Ketatalaksanaan;
2. Penerapan prinsip-prinsip Tata Pemerintahan yang baik (*good governance*) pada semua tingkatan, penegakan sanksi bagi pelaku KKN dan Pemberdayaan Aparatur Penyelenggara Negara;

Kinerja pelayanan Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat disajikan tabel dengan format sebagai berikut:

Tabel T-C.23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Sekretariat Daerah
Kabupaten Langkat

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke -					Realisasi Capaian Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke -					Rasio Capaian Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke -				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	Meningkatnya kegiatan keagamaan masyarakat	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi Kemasyarakatan	Persentase Jumlah Wadah-wadah Keagamaan	Meningkatkan pemanfaatan wadah-wadah aktualisasi keagamaan															
	Terciptanya reformasi birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dengan pemanfaatan sistem informasi dan teknologi	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat.	Persentase nilai kepuasan masyarakat (jumlah SKPD yang melaksanakan)	Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam pelayanan publik berbasis SIT	-	-	7	9	10	-	-	7	9	10	0	0	100	100	100
		Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	Persentase Nilai Pelayanan Publik	Meningkatnya Pelayanan Publik bagi Masyarakat	-	-	70	75	80	-	-	79,36	75,60	96,68	0	0	113%	101%	121%

Kebijakan Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat dalam mendukung Strategi pelaksanaannya dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan pada kemampuan melaksanakan Pelayanan Prima dengan melibatkan,

Aparatur terkait, Kebijakan yang ditetapkan pada Renstra Sekretariat Daerah dalam rangka memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat adalah sebagai berikut;

1. Meningkatkan ketersediaan aparatur yang trampil, produktif, transparasi, bertanggung jawab, meningkatkan disiplin kerja dan tepat waktu dalam penyelesaian tugas serta menguasai teknologi untuk kepentingan pelayanan kepada masyarakat secara prima;
2. Memberikan bantuan dan kemudahan bagi masyarakat secara prima, efektif dan efisiensi;
3. Memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada Aparatur untuk mengikuti Pendidikan, bimbingan dan sosialisasi yang berkaitan dengan peningkatan tugas dan fungsi;

Ada pun kondisi anggaran dan realisasi pendanaaan tahun anggaran 2014 sd 2018 disajikan sebagai berikut di bawah ini:

Tabel T-C.24
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Sekretariat Daerah
Kabupaten Langkat

No	Uraian (Urusan)	Anggaran pada Tahun Ke -					Realisasi Anggaran pada Tahun Ke -					Rasio Capaian Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke -					Rata-Rata Pertumbuhan	
		2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
Belanja Tidak Langsung		18.557.767.790	19.322.002.000	17.828.951.000	20.510.807.000	19.955.594.000	18.002.167.012	18.102.300.240	17.221.519.611	18.869.162.322	18.614.478.623	97,01%	93,69%	96,59%	92,00%	93,28%	14.573.838.000	18.235.053.519
Belanja Langsung		44.200.847.510	57.295.900.882	30.136.350.496	30.321.254.075	30.996.240.293	40.244.798.427	53.290.499.882	26.428.189.714	26.097.665.324	26.001.074.947	91,05%	93,01%	87,70%	86,07%	83,88%	38.590.118.651	34.412.445.659
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	24.829.706.290	37.371.497.333	11.376.074.281	12.423.410.810	11.056.424.647	23.725.502.133	35.202.449.884	10.012.336.324	10.838.568.345	10.322.336.631	95,55%	94,20%	88,01%	87,24%	93,36%	19.411.422.672	18.020.238.663
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	6.311.255.610	6.308.735.110	5.320.750.000	5.853.848.750	10.304.700.970	5.348.266.783	5.867.597.341	4.348.643.533	4.864.407.051	7.100.311.103	84,74%	93,01%	81,73%	83,10%	68,90%	6.819.858.088	5.505.845.162
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	83.331.250	96.950.000	372.875.000	256.750.000	481.800.000	82.184.000	95.274.000	359.949.000	247.775.000	469.030.000	98,62%	98,27%	96,53%	96,50%	97,35%	258.341.250	250.842.400
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1.348.296.220	756.688.670	1.292.231.310	1.308.201.460	1.382.532.190	1.173.497.120	731.614.610	1.109.274.760	1.102.006.959	1.329.752.525	87,04%	96,69%	85,84%	84,24%	96,18%	1.217.589.970	1.089.229.195
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	20.160.000	153.135.000	73.620.000	74.265.000	4.961.000	20.160.000	117.825.000	73.165.000	73.740.000	4.960.000	100,00%	76,94%	99,38%	99,29%	99,98%	65.228.200	57.970.000
6	Program Peringatan/ Perayaan Hari Besar Nasional, Keagamaan, dan Momen Khusus Tertentu	2.575.487.500	2.476.677.500	854.955.000	795.995.000	799.435.000	2.460.500.390	2.353.778.500	792.405.000	781.025.000	746.675.000	95,54%	95,04%	92,68%	98,12%	93,40%	1.500.510.000	1.426.876.778
7	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa	717.800.000	800.766.000	524.520.000	-	-	645.631.991	777.225.902	517.895.953	-	-	89,95%	97,06%	98,74%	-	-	681.028.667	646.917.949
8	Program Peningkatan Kapasitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah	-	101.085.000	66.035.000	-	-	-	100.535.000	65.935.000	-	-	-	99,46%	99,85%	-	-	83.560.000	83.235.000

9	Program Peningkatan Kesejahteraan Petani	423.711.500	835.800.000	248.570.000	506.910.000	35.000.000	423.711.500	412.997.000	222.220.000	460.940.000	34.600.000	100,00%	49,41%	89,40%	90,93%	98,86%	409.998.300	310.893.700
10	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	294.397.023	327.456.000	501.646.000	594.262.500	715.900.000	294.397.023	327.456.000	500.056.180	568.617.657	684.220.331	100,00%	100,00%	99,68%	95,68%	95,57%	486.732.305	474.949.438
11	Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan	557.330.000	438.330.000	508.270.000	496.546.000	508.206.000	527.483.200	406.747.450	475.765.000	477.428.100	365.760.676	94,64%	92,79%	93,60%	96,15%	71,97%	501.736.400	450.636.885
12	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah	1.089.650.000	878.140.000	1.116.440.000	1.118.440.000	771.500.000	480.092.300	437.140.245	452.065.678	481.185.242	632.589.803	44,06%	49,78%	40,49%	43,02%	81,99%	994.834.000	496.614.654
13	Program Fasilitasi Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi	200.046.500	178.397.000	78.397.000	-	-	194.865.800	172.846.000	78.397.000	-	-	97,41%	96,89%	100,00%	-	-	152.280.167	148.702.933
14	Program Kerjasama Informasi dengan Mass Media	981.841.000	3.002.181.000	3.012.181.000	136.431.000	69.300.000	978.841.000	2.907.681.000	3.012.181.000	129.431.000	69.300.000	99,69%	96,85%	100,00%	94,87%	100,00%	1.440.386.800	1.419.486.800
15	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	-	-	212.400.000	240.880.000	40.390.000	-	-	211.483.631	268.666.150	34.308.975	-	-	99,57%	111,54%	84,94%	164.556.667	171.486.252
16	Program Kegiatan Sosial, Keagamaan dan Seni Budaya	1.975.012.000	1.829.387.000	2.302.188.000	2.869.192.500	2.399.655.000	1.671.470.840	1.771.428.000	2.098.808.000	2.799.058.000	2.078.755.000	84,63%	96,83%	91,17%	97,56%	86,63%	2.275.086.900	2.083.903.968
17	Program Percepatan Pembangunan Sanitasi Pemukiman (PPSP)	-	89.800.000	88.650.000	296.080.000	165.321.000	-	75.626.000	87.460.000	281.953.000	144.977.122	-	84,22%	98,66%	95,23%	87,69%	159.962.750	147.504.031
18	Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	513.619.075	416.549.075	530.999.075	529.550.000	461.500.000	415.638.475	342.174.075	450.092.325	442.239.515	399.053.600	80,92%	82,14%	84,76%	83,51%	86,47%	490.443.445	409.839.598
19	Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan	509.613.800	310.974.025	481.613.800	703.182.875	344.664.156	467.117.100	304.347.275	475.105.800	355.299.875	326.752.875	91,66%	97,87%	98,65%	50,53%	94,80%	470.009.731	385.724.585
20	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana	409.787.500	270.130.000	480.725.000	522.930.000	307.405.000	408.091.500	257.315.600	427.915.000	488.925.250	297.948.000	99,59%	95,26%	89,01%	93,50%	96,92%	398.195.500	376.039.070

21	Program Peningkatan dan Pendalaman Tugas-tugas Aparatur Pemerintah	461.948.000	653.222.169	638.315.000	1.249.715.000	655.553.950	441.403.230	628.441.000	602.140.500	1.201.496.000	609.588.376	95,55%	96,21%	94,33%	96,14%	92,99%	731.750.824	696.613.821
22	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	-	-	54.895.030	93.506.930	174.483.630	-	-	54.895.030	93.506.930	86.898.180	-	-	100,00%	100,00%	49,80%	107.628.530	78.433.380
23	Program Peningkatan Kapasitas Pelayanan dan Peningkatan Pendapatan Asli Daerah	-	-	-	211.156.250	200.196.250	-	-	-	141.396.250	192.836.250	-	-	-	66,96%	96,32%	205.676.250	167.116.250
24	Program Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah	-	-	-	-	50.200.000	-	-	-	-	32.273.000	-	-	-	-	64,29%	50.200.000	32.273.000
25	Program Pembinaan dan Pengawasan BUMD, BUMDes, dan Perusahaan Daerah	-	-	-	-	24.804.000	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0,00%	24.804.000	0
26	Program Percepatan Akses Keuangan Daerah	-	-	-	-	42.307.500	-	-	-	-	38.127.500	-	-	-	-	90,12%	42.307.500	38.127.500
27	Program Pelayanan dan Rehabilitasi Kesejahteraan Sosial	151.100.000	-	-	-	-	0	-	-	-	-	0,00%	-	-	-	-	151.100.000	0
28	Program Penataan Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah	147.990.000	-	-	-	-	67.990.000	-	-	-	-	45,94%	-	-	-	-	147.990.000	67.990.000
29	Program Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa	481.764.242	-	-	-	-	302.154.042	-	-	-	-	62,72%	-	-	-	-	481.764.242	302.154.042
30	Program Pembinaan Aparatur Pemerintah dan Kekayaan Desa	117.000.000	-	-	-	-	115.800.000	-	-	-	-	98,97%	-	-	-	-	117.000.000	115.800.000

II.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah;

Untuk mengatasi kendala yang dihadapi, perlu ditingkatkan Kinerja Aparatur sesuai dengan Tugas dan Fungsi, masih didapati beberapa SKPD yang belum mempedomani jadwal yang ditetapkan dalam pengelolaan keuangan, pengiriman pertanggung jawaban keuangan masih belum tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan;

Kondisi yang diharapkan pada 5 (lima) tahun kedepan Tencana Strategi (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat perlu mensikapi setiap perubahan-perubahan yang terjadi dan perkembangan yang akan terjadi seperti tuntutan masyarakat terhadap Kinerja Pemerintah dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat, sehingga Sekretariat Daerah harus mampu untuk merubah diri sehingga mempunyai kemampuan dan disiplin serta bertanggung jawab menyelenggarakan Pemerintah di bidang Administrasi Pemerintahan, Koordinasi antar Unit Pelaksana Pembangunan dan peningkatan Pelayanan kepada masyarakat;

Untuk mengatasi kendala dan permasalahan yang dihadapi, Rencana Strategi (Renstra) Sekretariat Daerah pada 1 (satu) tahun atau 5 (lima) tahun kedepan akan memproyeksikan berbagai upaya untuk mengatasi kendala dimaksud antara lain;

- a. Memberikan kesempatan pada Aparatur untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan / bimbingan teknis sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- b. Meningkatkan pembinaan terhadap teknis administrasi, penataan, pembahasan, wawancara Aparatur Daerah yang profesional;
- c. Meningkatkan pelayanan publik serta jaminan kepastian pelayanan prima yang tepat waktu;

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DAERAH

III.1. Identifikasi Permasalahan

Berdasarkan tugas dan kewajiban Sekretariat Daerah membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten dapat diidentifikasi permasalahan sebagai berikut:

1. Belum ada perbandingan yang ideal dalam penyusunan keuangan.
2. Belum terkelolanya layanan data dan informasi pembangunan sumber data dan informasi yang mendukung proses perencanaan pembangunan sehingga data dan sumber data masih beragam;
3. Masih terfokusnya perhatian masyarakat hanya kepada usulan program/kegiatan yang bersifat bantuan.
4. Belum optimalnya analisa usulan program dan kegiatan dengan OPD sehingga terjadi ketidak selarasan output dan outcome yang dihasilkan;
5. Belum optimalnya kualitas dan kuantitas SDM dengan sarana prasarananya.
6. Belum optimalnya sinkronisasi dan keselarasan antar dokumen perencanaan RPJMD dengan Renstra dalam hal pengusulan rencana kegiatan.
7. Perencanaan usulan program dan kegiatan OPD belum berhubungan langsung terhadap capaian-capaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam RPJMD.
8. Belum optimalnya hasil riset sebagai dasar pengambilan kebijakan pembangunan
9. Peningkatan SDM secara terus menerus .
10. Belum efektifnya peran lembaga (OPD) dalam koordinasi, sinkronisasi dan sinergitas pembangunan antar sektor dan antar fungsi baik internal maupun eksternal
11. Lemahnya Komitmen dalam implementasi rencana kerja .
12. Dana alokasi perencanaan per OPD masih mempergunakan pola standar pagu dana tahun sebelumnya, belum memperhatikan skala prioritas.
13. Ketersediaan dan Kualitas data yang kurang optimal.
14. Masih kurangnya pemahaman tentang capaian indikator kinerja yang harus dicapai dalam mengelola program dan kegiatan setiap tahunnya.

Adapun isu strategisnya adalah pengembangan usaha mikro kecil di sekitar daerah wisata, percepatan program reformasi birokrasi, dan peningkatan pelayanan publik.

Tabel T-B.35
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan
Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok		Masalah	Akar Masalah	
	(Tujuan)	(Sasaran)	(Strategi)	(Program)	(Kegiatan)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Masih kurangnya kerukunan umat beragama, suku, dan golongan dan kelestarian budaya	Masih kurangnya kegiatan keagamaan masyarakat (disarankan Indikator Sasaran hanya 1, yaitu: Tingkat pertumbuhan konflik sosial, dengan target 0% tiap tahun)	Belum optimalnya pemanfaatan wadah-wadah aktualisasi keagamaan	Belum optimalnya Kemitraan Pengembangan Wawasan Kebangsaan	
2	Masih kurangnya kinerja infrastruktur dasar dan strategis dalam mendukung kesejahteraan penduduk	Belum optimalnya konektivitas wilayah dan kinerja infrastruktur jalan	Belum optimalnya penyediaan jalan kabupaten	Masih kurangnya Penataan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	
3	Belum optimalnya penyelenggaranya reformasi birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dengan pemanfaatan sistem informasi dan teknologi	Masih kurangnya kepuasan masyarakat dalam pelayanan publik berbasis SIT	Belum optimalnya pelayanan publik berbasis TIK	Masih kurangnya Pengawasan kedisiplinan ASN	
		Belum optimalnya akuntabilitas dan kinerja keuangan pemerintah		Kurang Profesionalitas Aparatur Pemerintah Daerah	Belum tertatanya kepegawaian berbasis kompetensi

III.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah

Menelaah visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati terpilih serta untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati tersebut.

Dokumen rancangan renstra ini mengacu pada Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Langkat tahun 2019-2024.

a. VISI

Menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Di dalam Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 14 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Langkat Tahun 2019-2024, visi Pemerintah Kabupaten Langkat adalah:

“ MENJADIKAN LANGKAT YANG MAJU, SEJAHTERA DAN RELIGIUS MELALUI PENGEMBANGAN PARIWISATA DAN INFRASTRUKTUR YANG BERKELANJUTAN”

Visi tersebut mengandung empat elemen penting dalam capaian pembangunan Kabupaten Langkat periode 2019-2024 yakni maju, sejahtera, religius dan pengembangan pariwisata dan infrastruktur. Dari tiga elemen tersebut maka dapat ditelaah bahwa kepala daerah ingin membangun Kabupaten Langkat menjadi masyarakat maju dengan tetap mempertahankan kesejahteraan, moral religiusitas dan pembangunan berwawasan seperti yang tergambar pada uraian berikut.

Kabupaten Langkat : Meliputi seluruh wilayah Kabupaten Langkat dan seluruh warganya serta entitas yang ada di dalamnya yang berada di dalam satu wilayah dengan batas-batas tertentu secara administratif berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Maju adalah : Kabupaten Langkat memiliki tingkat perekonomian yang maju dan unggul dengan berbasis pengelolaan SDA yang berkelanjutan dengan didukung infrastruktur yang memadai. Kemajuan daerah Kabupaten Langkat juga di ciri kan oleh masyarakat yang berkualitas dan memiliki modal sosial yang tinggi. Kemajuan daerah Kabupaten Langkat juga dicirikan oleh tata kelola pemerintahan Kabupaten Langkat yang baik dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang berbasis sistem informasi dan teknologi serta inovasi.

Sejahtera adalah : Masyarakat Kabupaten Langkat tercukupi kebutuhan dasarnya dalam aspek pendidikan, kesehatan dan lingkungan perumahan yang sehat dan tentram. Kesejahteraan dalam masyarakat juga terwujud dengan adanya pelestarian budaya dan tertanamnya nilai-nilai budaya, kebangsaan, dan kerukunan dalam masyarakat. Selain itu partisipasi dan kerjasama diseluruh lapisan masyarakat juga terwujud dalam pengentasan kemiskinan dan penyelesaian masalah-masalah sosial.

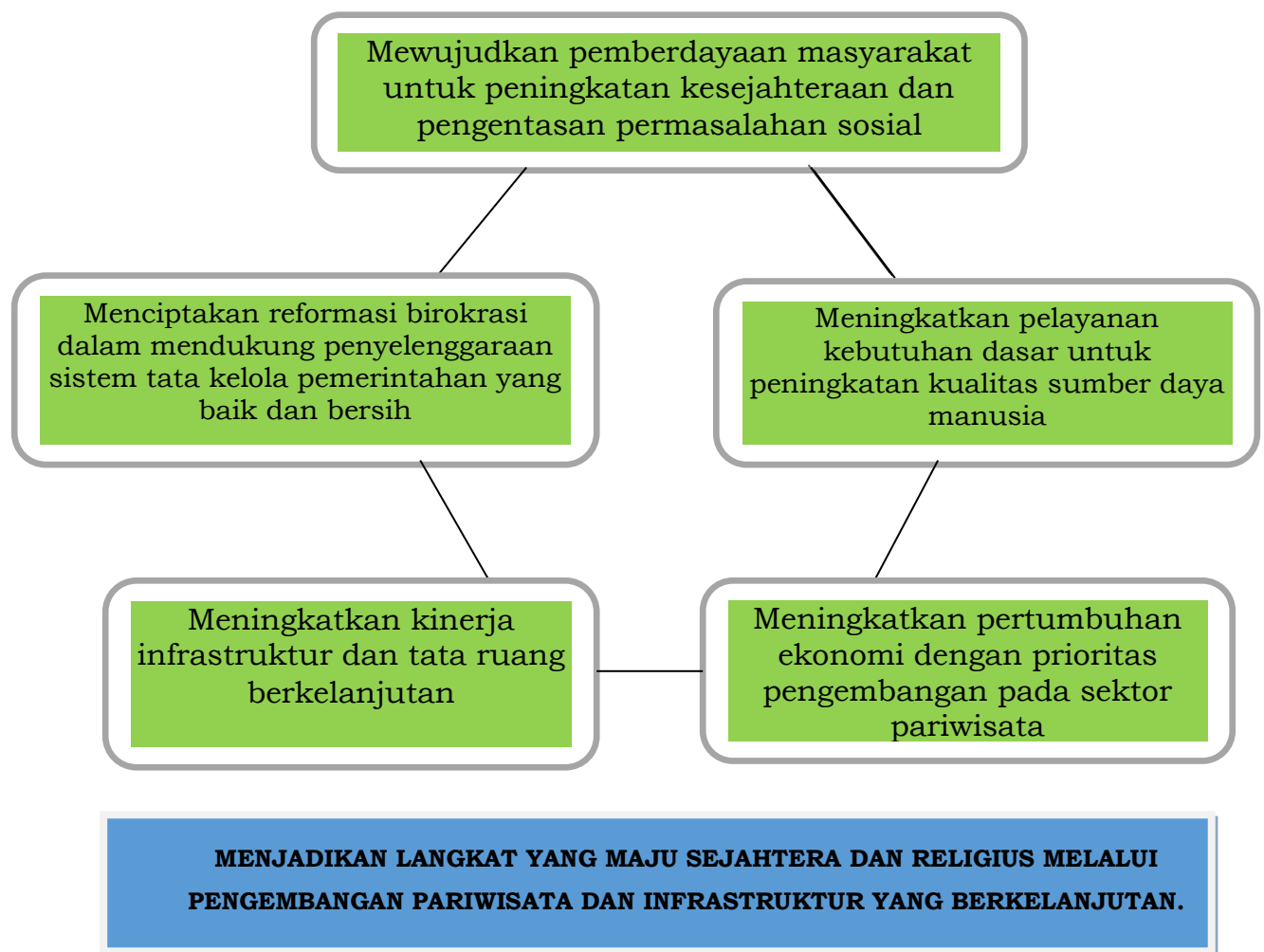
Religius adalah : Kabupaten Langkat yang religius terwujud dengan meningkatnya kegiatan-kegiatan keagamaan di Kabupaten Langkat yang didukung oleh partisipasi aktif masyarakat. Nilai-nilai agama juga diresapi masyarakat dan ditunjukkan dalam pikiran, sikap, perilaku, tindakan, dan aktivitas sehari-hari. Perwujudan nilai-nilai agama dilakukan dalam berbagai aspek penyelenggaraan pemerintah, pembangunan dan kemasyarakatan. Selain itu, masyarakat dan aparatur pemerintah menjadikan norma agama sebagai pedoman sikap dan perilaku sehari-hari dalam aspek

penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Pariwisata adalah : Berbagai macam kegiatan wisata dan didukung berbagai fasilitas serta layanan yang disediakan oleh masyarakat, pengusaha, pemerintah dan pemerintah daerah. Selain itu terkait juga dengan keseluruhan kegiatan yang terkait dengan 4 (empat) pilar pariwisata (destinasi, industri, pemasaran dan kelembagaan) serta bersifat multi dimensi serta multi disiplin yang muncul sebagai wujud kebutuhan setiap orang dan negara serta interaksi antara wisatawan dan masyarakat setempat, sesama wisatawan, pemerintah, pemerintah daerah dan pengusaha.

Infrastruktur adalah: Segala bentuk sarana, prasarana dan utilitas yang bersifat melayani kebutuhan dasar maupun strategis. Infrastruktur tersebut terkait dengan infrastruktur pendidikan, kesehatan, sosial, transportasi, sumber daya air, air bersih, air limbah dan sanitasi, TIK, perumahan dan pemukiman, energi dan lainnya yang disediakan pemerintah, pemerintah daerah, swasta, komunitas maupun masyarakat.

Berkelanjutan adalah: Pembangunan Kabupaten Langkat dilakukan dengan prinsip berkelanjutan pada tiga aspek utama, yaitu soisal, ekonomi, dan lingkungan. Pembangunan diprioritaskan pada pengembangan sektor pariwisata dan penyediaan infrastruktur. Pertumbuhan ekonomi di Kabupaten Langkat meningkat dengan kontribusi sektor pariwisata yang meningkat tanpa mengesampingkan pengembangan ekonomi pada sektor-sektor lainnya. Pengembangan pariwisata didukung dengan pengembangan infrastruktur untuk mendukung perekonomian dan menciptakan kesejahteraan masyarakat tanpa menimbulkan dampak negatif yang signifikan pada lingkungan.



b. MISI.

Secara harfiah misi berarti serangkaian tujuan terukur dan terstruktur dalam upaya mewujudkan visi. Misi adalah rumusan mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Sejalan dengan visi di atas, maka ada 5 (lima) misi utama yang akan dijalankan, yaitu:

Misi 1. Mewujudkan Pemberdayaan Masyarakat Untuk Peningkatan Kesejahteraan Dan Pengentasan Permasalahan Sosial.

Perwujudan pemberdayaan masyarakat untuk peningkatan kesejahteraan bertujuan untuk menjadikan masyarakat dan desa sebagai aktor utama dalam menurunkan kemiskinan. Penurunan kemiskinan tidak hanya disentuh melalui pemberdayaan ekonomi, namun dengan menciptakan kondisi sosial dan lingkungan yang kondusif, nyaman dan aman. Pemberdayaan masyarakat diawali dengan peningkatan kegiatan pembangunan di level lingkungan masyarakat, desa/kelurahan, hingga kecamatan dengan aktor pembangunan dari kelompok masyarakat itu sendiri. Kemudian kelompok-kelompok masyarakat tersebut ditingkatkan kapasitasnya sehingga dapat dikembangkan menjadi masyarakat yang berdaya/mandiri. Pemberdayaan masyarakat dilakukan juga dengan meningkatkan peran desa dan kelurahan untuk melakukan pembangunan dari segi ekonomi, sosial maupun fisik.

Tujuan utama pelaksanaan misi ini ialah menurunkan tingkat kemiskinan dan meningkatkan kemandirian desa. Misi ini akan dicapai dengan meningkatkan partisipasi masyarakat dengan kemandirian desa untuk peningkatan kesejahteraan dan pengentasan permasalahan sosial. Upaya yang dilakukan dalam misi ini ialah peningkatan status kemandirian desa, peningkatan kesejahteraan sosial masyarakat, peningkatan partisipasi pemuda, pengembangan

budaya lokal serta peningkatan kapasitas pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan. Urusan pemerintahan daerah yang sangat terkait dengan misi ini ialah pemberdayaan masyarakat dan desa, sosial, pemberdayaan dan perempuan dan perlindungan anak, kepemudaan dan olahraga, kebudayaan, pariwisata dan ketentraman ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.

Misi 2. Meningkatkan Pelayanan Kebutuhan Dasar Untuk Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia

Peningkatan pelayanan kebutuhan dasar bertujuan untuk menyelesaikan isu kualitas SDM yaitu rendahnya kualitas pendidikan dan kesehatan serta kualitas tenaga kerja lokal yang rendah. Peningkatan pelayanan kebutuhan dasar seperti pendidikan dan kesehatan untuk menciptakan masyarakat yang berkualitas dan berdaya saing sehingga kehidupan masyarakat menjadi lebih sejahtera dan terhindar dari kemiskinan. Selain itu, peningkatan kualitas pendidikan dan kesehatan masyarakat Kabupaten Langkat juga ditujukan untuk meningkatkan kualitas sumber daya tenaga kerja lokal terutama dalam hal penyiapan pengembangan sektor pariwisata.

Tujuan utama pelaksanaan misi ini ialah meningkatkan indeks pembangunan manusia sebagai indikator utama pengukuran kualitas sumber daya manusia. Misi ini akan dicapai dengan meningkatkan kualitas pelayanan dasar di bidang pendidikan dan kesehatan. Urusan pemerintahan daerah yang sangat terkait dengan misi ini ialah: pendidikan, kesehatan, perpustakaan dan pengendalian penduduk dan keluarga berencana.

Misi 3. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi Dengan Prioritas Pengembangan Pada Sektor Pariwisata

Kabupaten Langkat memiliki potensi sumber daya alam yang tinggi dan perlu dikembangkan untuk menciptakan pertumbuhan ekonomi. Selain sektor ekonomi basis yang sudah berkembang seperti sektor pertanian, kehutanan dan perikanan, industri pengolahan dan perdagangan, diperlukan pengembangan sektor ekonomi baru untuk meningkatkan laju pertumbuhan ekonomi di Kabupaten Langkat. Pengembangan ekonomi pada tahun 2019-2024 lebih di prioritaskan pada pengembangan pariwisata berkelanjutan yang diharapkan dapat positif dan signifikan secara ekonomi dan sesuai tanpa memberikan dampak negatif yang besar pada lingkungan. Pengembangan sektor pariwisata juga di dukung oleh pengembangan ekonomi lainnya yaitu ekonomi kreatif dan pertanian, kelautan dan perikanan. Penciptaan dampak ekonomi dan pengembangan pariwisata diharapkan tidak hanya dengan meningkatkan penyerapan tenaga kerja lokal tetapi juga dengan menciptakan usaha-usaha baru baik berskala mikro, kecil, maupun menengah dan meningkatkan pendapatan daerah.

Tujuan utama pelaksanaan misi ialah meningkatkan pertumbuhan ekonomi wilayah dan menurunkan tingkat pengangguran dengan prioritas utama pada pariwisata. Misi ini akan dicapai dengan mengembangkan pariwisata yang di integrasikan dengan sektor ekonomi unggulan Kabupaten Langkat lainnya. Upaya yang dilakukan dalam misi ini ialah meliputi pengembangan pariwisata untuk meningkatkan kunjungan wisatawan dan pendapatan daerah, pengembangan sektor ekonomi kreatif melalui UMKM dan IKM, peningkatan produksi pertanian, perternakan, perkebunan dan perikanan, peningkatan investasi daerah, dan peningkatan partisipasi angkatan kerja dalam ekonomi lokal. Urusan pemerintahan daerah yang sangat terkait dengan misi ini ialah pariwisata, koperasi dan UMKM, perindustrian, perdagangan, pertanian, pangan, kelautan dan perikanan, tenaga kerja, penanaman modal dan penunjang urusan (pengelolaan pendapatan daerah).

Misi 4. Meningkatkan Kinerja Infrastruktur Dan Tata Ruang Berkelanjutan

Pengembangan ekonomi dan peningkatan kesejahteraan masyarakat di Kabupaten Langkat terkendala oleh belum optimalnya kinerja infrastruktur. Pengembangan infrastruktur di Kabupaten Langkat saat ini belum dilakukan secara strategis dan memegang prinsip berkelanjutan. Sehingga pembangunan lima tahun ke depan difokuskan pada pembangunan infrastruktur yang dapat meningkatkan produktivitas dari kegiatan ekonomi, sosial, dan lingkungan.

Tujuan utama pelaksanaan misi ini ialah penurunan kesenjangan wilayah. Misi ini akan dicapai dengan meningkatkan kinerja infrastruktur, penataan ruang, dan pengelolaan lingkungan hidup. Upaya yang dilakukan dalam misi ini ialah meliputi peningkatan konektivitas wilayah dan kinerja infrastruktur ekonomi dan permukiman, pengoptimalan pemanfaatan ruang, peningkatan pengawasan kualitas lingkungan hidup, dan penurunan resiko kejadian bencana. Urusan pemerintahan daerah yang sangat terkait dengan misi ini ialah pekerjaan umum dan penataan ruang, pertanahan, perhubungan, perumahan dan kawasan permukiman, lingkungan hidup dan bencana.

Misi 5. Menciptakan Reformasi Birokrasi Dalam Mendukung Penyelenggaraan Sistem Tata Kelola Pemerintah Yang Baik Dan Bersih

Penyelenggaraan pemerintah di Kabupaten Langkat belum sepenuhnya mengimplementasikan pemerintah yang baik dan bersih (*Good and Clean Governance*). Isu ini tercirikan dengan rendahnya kinerja pemerintah dan tingkat pelayanan publik. Pembangunan lima tahun kedepan diprioritaskan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dengan berbasis sistem informasi teknologi. Pemanfaatan penelitian dan pengembangan serta inovasi diberbagai aspek pemerintahan diharapkan juga dapat meningkatkan kinerja serta pelayanan pemerintah Kabupaten Langkat.

Tujuan utama pelaksanaan misi ini ialah penciptaan reformasi birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintah. Misi ini akan dicapai dengan peningkatan inovasi dan urusan pemerintahan daerah yang sangat terkait dengan misi ini ialah penunjang usaha, administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, kearsipan, penelitian pengembangan, komunikasi dan informatika, statistik dan persandian.

Secara umum tugas dinas terkait dengan pencapaian visi dan seluruh misi Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah, namun secara khusus, tugas dan fungsi dinas berkontribusi langsung dalam mendukung pencapaian misi ke 3 (tiga) yaitu meningkatkan pertumbuhan ekonomi dengan prioritas pengembangan pada sektor pariwisata dan misi ke 5 (lima) yaitu menciptakan reformasi birokrasi dalam mendukung penyelenggaraan sistem tata kelola pemerintahan yang baik untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan , yaitu:

- Meningkatkan pertumbuhan ekonomi wilayah dengan prioritas utama pada pariwisata
- Penciptaan reformasi birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan

Berikut ini adalah tabel hasil identifikasi tentang faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan dinas yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih secara khusus yang terkait langsung.

Tabel 3.1

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan pada Sekretariat Daerah Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi: “ MENJADIKAN LANGKAT YANG MAJU, SEJAHTERA DAN RELIGIUS MELALUI PENGEMBANGAN PARIWISATA DAN INFRASTRUKTUR YANG BERKELANJUTAN ”			
Misi ke 3 KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
		Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)
Misi 1: Mewujudkan Pemberdayaan Masyarakat Untuk Peningkatan Kesejahteraan Dan Pengentasan Permasalahan Sosial.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya peran lembaga dalam menyusun kebijakan perencanaan untuk mengantisipasi perubahan, tantangan, peluang dan dinamika pembangunan daerah 2. Belum optimalnya peran lembaga dalam menyusun program-program pengentasan permasalahan sosial 	<p>Perencanaan masih didominasi oleh kepentingan politik.</p> <p>Ketidaksinkronan peraturan tentang sistem perencanaan pembangunan dengan peraturan keuangan.</p> <p>Inkonsistensi dalam perencanaan dan penganggaran</p> <p>Lemahnya kualitas SDM perencana di tingkat bawah</p>	<p>Sudah terbangun sistem aplikasi Laporan untuk menampung segala aspirasi masyarakat Kabupaten Langkat sebagai sumber informasi akurat mengenai permasalahan sosial di masyarakat.</p>
Misi 3: Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dengan prioritas pengembangan pada sektor pariwisata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Belum optimalnya peran lembaga dalam menyusun kebijakan perencanaan untuk mengantisipasi perubahan, tantangan, peluang dan dinamika pembangunan daerah 2. Belum optimalnya kualitas dan kuantitas SDM Perencana dan sarana prasarannya 3. Belum optimalnya koordinasi dan sinkronisasi proses 	<p>Perencanaan masih didominasi oleh kepentingan politik.</p> <p>Ketidak sinkronan peraturan tentang sistem perencanaan pembangunan dengan peraturan keuangan.</p> <p>Inkonsistensi dalam perencanaan dan penganggaran</p> <p>Lemahnya kualitas SDM perencana di tingkat bawah</p> <p>Belum efektifnya sistem penyusunan perencanaan pembangunan yang berbasis komputer</p>	<p>Sudah terbangun e-planning melalui sistem informasi perencanaan pembangunan daerah.</p> <p>Dukungan masyarakat, DPRD, LSM, dunia Pendidikan dan <i>stake holder</i> lainnya terhadap perencanaan pembangunan</p>

	<p>perencanaan pembangunan daerah antara OPD dengan OPD lain yang sering kali menyebabkan belum konsistennya antara perencanaan dengan penganggaran;</p> <p>4. Belum optimalnya analisa usulan program dan kegiatan SKPD sehingga terjadi ketidakselarasan output, outcome yang dihasilkan dan kontribusinya pada pencapaian sasaran daerah</p>		
<p>Misi 5: Menciptakan reformasi birokrasi dalam mendukung penyelenggaraan sistem tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.</p>	<p>1. Belum optimalnya pelayanan publik berbasis TIK</p> <p>2. Belum optimalnya peran lembaga dalam menyusun kebijakan untuk mendukung terlaksananya percepatan reformasi birokrasi di lingkungan pemerintahan Kabupaten Langkat</p> <p>3. Belum optimalnya akuntabilitas dan kinerja ASN</p>	<p>Rendahnya SDM dalam memahami dan menerapkan peraturan yang berlaku</p> <p>Lambatnya proses perumusan kebijakan daerah untuk mendukung program percepatan reformasi birokrasi</p> <p>Kurang Profesionalitas Aparatur Pemerintah Daerah</p> <p>Belum tertatanya kepegawaian berbasis kompetensi</p>	<p>Adanya pemeriksaan internal maupun eksternal dalam pengawasan pembangunan</p> <p>Adanya program dan aplikasi untuk mendukung percepatan reformasi birokrasi</p>

III.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Langkat ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2013 tentang RTW Kabupaten Kabupaten Langkat Tahun 2013 - 2033 . Perda tersebut ditetapkan untuk mengarahkan pembangunan di Kabupaten Langkat dengan memanfaatkan ruang wilayah secara berdaya guna, dan berkelanjutan. Perda tersebut ditetapkan untuk mengarahkan Rencana Strategis 2019 - 2024 Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat dengan mendasarkan pada rencana struktur dan pola ruang wilayah.

Selaras dengan perda tersebut maka kebijakan pembangunan koperasi dan usaha kecil menengah, Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat senantiasa memperhatikan faktor konektifitas serta potensi daerah yang ada guna mengoptimalkan nilai ekonomi yang akan diterima masyarakat koperasi dan usaha kecil menengah. Penumbuhan usaha baru disesuaikan oleh potensi sumber daya lokal yang ada serta pengembangan infrastruktur ekonomi dengan memperhatikan ketersediaan bahan bahan baku, sumber daya manusia serta sumber-sumber energi memastikan bahwa usaha yang dilakukan oleh koperasi dan usaha kecil akan berkelanjutan serta memiliki keunggulan komparatif.

Pengembangan koperasi dan usaha kecil juga diarahkan untuk mendorong terjadinya keseimbangan melalui distribusi sumber daya ekonomi yang ada antar kawasan strategi.

Tabel 3.2
Hasil Telaahan Struktur Ruang Wilayah Kabupaten Langkat

No	Rencana Tata Ruang Wilayah terkait Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pengembangan fungsi sebagai: Pusat Pemerintahan Kecamatan, Perdagangan, Pusat pengumpulan hasil pertanian, Simpul transportasi, Kawasan strategis ekonomi	Belum ada ketentuan yang lebih detail Aspek sosial pengadaan lahan belum memungkinkan untuk membangun kelengkapan sarana	Kurang optimalnya kinerja Perangkat Daerah	Komitmen pemerintah untuk menyusun ketentuan yang detail.
2	Pengembangan fungsi sebagai: Pusat Pemerintahan Kecamatan, Pertanian	Kurangnya data untuk mendukung promosi, kurangnya dukungan masyarakat terhadap kawasan peruntukan pusat layanan usaha terpadu KUKM (PLUT- KUKM)	Kurangnya sosialisasi	Kesadaran masyarakat untuk mendukung program pemerintah daerah
3	Pengembangan fungsi sebagai: Pusat Pemerintahan Kecamatan, Perikanan, Kawasan Industri, Secanggih	Kurangnya pendampingan secara intensif terhadap pengembangan kawasan baik pemenuhan kebutuhan sarana, SDM pengelola dan manajemen pengelolaan	Kurangnya SDM yang menguasai tentang RTRW	Bappeda selaku sekretariat BKPRD yang mempunyai kewenangan dalam mengoordinasikan kegiatan penyelenggaraan penataan ruang, selalu memberi pembinaan kepada Sekretariat Daerah
4	Pegembangan fungsi kota-kota dan keterkaitan dengan wilayah sekitarnya		Ketentuan spasial yang detail belum dijadikan prioritas	
5	Pembangunan permukiman perkotaan yang dilengkapi dengan fasilitasnya		Belum lengkapnya dokumen yang berkaitan dengan kawasan peruntukan industri, kurangnya sosialisasi	
6	Pengembangan jaringan transportasi		Belum ditetapkannya peraturan daerah tentang Rencana Detail Tata Ruang	
7	Peningkatan infrastruktur perdesaan, utamanya jalan usaha tani			
8	Pengembangan ekonomi lokal perdesaan	Permohonan rekomendasi tata ruang dari masyarakat belum sepenuhnya berpedoman pada dokumen RTRW		
9	Pemberdayaan masyarakat perdesaan			

1. Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) merupakan dokumen yang disusun ditujukan untuk memastikan penerapan prinsip pembangunan berkelanjutan dalam pembangunan suatu wilayah, serta penyusunan kebijakan dan program pemerintah. Berdasarkan Undang Undang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup Nomor 32 Tahun 2009 Pasal 1 (angka 10) disebutkan bahwa Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) merupakan rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. Penyusunan KLHS memberi kontribusi terhadap proses pengambilan keputusan agar keputusan yang diambil berorientasi pada keberlanjutan dan lingkungan hidup, melalui beberapa aspek sebagai berikut:

- Identifikasi efek atau pengaruh lingkungan yang akan timbul;
- Mempertimbangkan alternatif-alternatif yang ada, termasuk opsi praktek-praktek pengelolaan lingkungan hidup yang baik;
- Antisipasi dan pencegahan terhadap dampak lingkungan pada sumber persoalan;
- Peringatan dini atas dampak kumulatif dan resiko global yang akan muncul;
- Aplikasi prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

Selaras dengan prinsip KLHS tersebut, Sekretariat Daerah sebagai perangkat daerah yang memiliki fungsi pengoordinasian, pemantauan dan evaluasi, adminstrasi dan pembinaan aparatur di lingkungan Sekretariat Daerah perlu memperhatikan hasil kajian KLHS yang dinilai memiliki dampak terhadap lingkungan hidup dan berpotensi berpengaruh terhadap pencapaian target dan sasaran yang direncanakan. Beberapa hasil penyusunan perencanaan berupa kebijakan, rencana dan program (KRP) yang dalam KLHS dinilai memiliki dampak terhadap aspek kajian lingkungan hidup serta isu pembangunan berkelanjutan strategis prioritas di Kabupaten Langkat sebagaimana tercantum dalam tabel berikut ini.

Tabel 3.4
Permasalahan Pelayanan Sekretariat Daerah Berdasarkan Analisis KLHS

No.	Program yang Dikaji	Analisis permasalahan berdasar KLHS	Faktor		Penghambat Faktor Pendorong Implikasi terhadap Pelayanan Perangkat Daerah
			Penghambat	Pendorong	
1	2	3	4	5	6
1	Pertumbuhan wirausaha baru	Banyaknya Penggunaan bahan kimia berbahaya pada produk UKM yang berdampak negatif pada manusia dan lingkungan hidup	Mudah dan mudahnya pelaku ukm mendapatkan bahan kimia berbahaya	Tingginya keinginan masyarakat untuk mengkonsumsi makanan yang sudah terstandarisasi	Kurangnya sosialisasi dan fasilitasi kepada pelaku ukm untuk memperoleh standarisasi produk (SNI, Halal, BPOM dll)

III.4. Penentuan Isu-Isu Strategis

Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat dalam mengemban tugas dan perannya harus memperhatikan isu-isu strategis yang berkembang saat ini dan lima tahun ke depan. Hal ini sangat penting dalam menentukan visi-misi dan strategi yang digunakan dalam sebagai upaya mendukung tercapainya visi-misi pemerintah Kabupaten Langkat tahun 2019-2024.

Isu strategis baik berasal dari analisis internal berupa identifikasi permasalahan pembangunan maupun analisis eksternal berupa kondisi yang menciptakan peluang dan ancaman bagi Dinas di masa lima tahun mendatang. Berdasarkan penjelasan pada sub bab Permasalahan inti di Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat, maka ada 3 (tiga) unsur permasalahan inti yaitu:

1. Masyarakat belum sepenuhnya memahami tentang manfaat dan keunggulan koperasi sebagai sarana perekonomian.
2. Belum terjaganya kualitas, kuantitas dan kontinuitas produk usaha karena keterbatasan sarana produksi, rendahnya pemanfaatan teknologi dan terbatasnya permodalan.
3. Perlunya peningkatan kualitas SDM untuk menghadapi perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi

Selain permasalahan inti di Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat, maka ada permasalahan antara lain seperti :

1. Pengarusutamaan gender (PUG)
2. Pembangunan berkelanjutan/TPB/SDGs.
3. Perdagangan bebas
4. Kredit macet
5. Pelayanan prima
6. Pengembangan teknologi informasi

Permasalahan dan Isu Strategi yang dilaksanakan Rencana Strategi (Renstra) Sekretariat Daerah 1 (satu) tahun atau 5 (lima) tahun kedepan akan menyesuaikan dengan RPJMD Kabupaten Langkat. Dari analisis Program dan Kegiatan Sekretariat Daerah sebagai lokalitas kewenangan dapat dirumuskan 8 (delapan) Permasalahan dan 6 (enam) isu Strategi yang penting untuk diberhasikan dalam perencanaan pembangunan 1 (satu) tahun dan 5 (lima) tahun kedepan 2019 sampai 2024 sebagai berikut;

Delapan permasalahan dan enam Isu Strategi Sekretariat Daerah Kab. Langkat adalah;

1. Permasalahan Infrastruktur dan Tata ruang;
2. Permasalahan Penggunaan Lahan;
3. Permasalahan Infrastruktur;
4. Permasalahan Perekonomian;
5. Permasalahan Kemiskinan;
6. Permasalahan Pendidikan;
7. Permasalahan Kesehatan;
8. Permasalahan Lingkungan;

Enam isu Strategis;

1. Isu Strategis Infrastruktur dan Tata Ruang;
2. Isu Strategis Ekonomi;
3. Isu Strategis Kemiskinan;
4. Isu Strategis Kesehatan;
5. Isu Strategis Kesehatan;
6. Isu Strategis Lingkungan;

**BAB IV.
TUJUAN DAN SASARAN**

Dalam mewujudkan visi melalui pelaksanaan misi yang telah ditetapkan tersebut di atas, diperlukan adanya kerangka yang jelas pada setiap misi, menyangkut tujuan dan sasaran yang hendak dicapai. Tujuan dan sasaran pada setiap misi memberikan arah bagi pelaksanaan setiap urusan pemerintahan daerah baik urusan terkait aspek kesejahteraan masyarakat, aspek pelayanan umum maupun aspek daya saing daerah;

Tujuan dan sasaran pada pelaksanaan masing-masing misi, dapat disampaikan sebagai berikut;

**TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN LANGKAT**

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN		DATA KONDISI AWAL	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
			INDIKATOR	SATUAN	2019	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Terciptanya reformasi birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dengan pemanfaatan sistem informasi dan teknologi	Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam pelayanan publik berbasis SIT	Indeks Profesionalitas ASN	%						
2	Terciptanya reformasi birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dengan pemanfaatan sistem informasi dan teknologi	Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja keuangan pemerintah	Nilai Evaluasi AKIP	Nilai (AA, A, B, CC, C, D)	CC	B	B	B	B	B

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

V.1 Strategi dan Kebijakan

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat menerapkan strategi yang mengacu pada faktor kekuatan dan kelemahan internal serta faktor peluang dan tantangan eksternal. Mengacu pada hasil analisis SWOT terhadap faktor internal, teridentifikasi beberapa kekuatan yang harus dimanfaatkan secara baik.

Kebijakan merupakan suatu rangkaian konsep dan asas menjadi satu garis pelaksanaan dalam suatu pekerjaan, kepemimpinan ataupun cara bertindak. Kebijakan harus selalu ada dalam kehidupan bernegara. Kebijakan ini sangat berpengaruh terhadap kehidupan warganegara jika dalam suatu negara tidak memiliki kebijakan maka peraturan yang ada dalam negara pun tidak dapat berjalan secara teratur. Kebijakan juga merujuk pada proses pembuatan keputusan – keputusan yang penting pada suatu organisasi. Kebijakan juga dapat sebagai mekanisme politis, finansial atau dalam bentuk apapun. Dalam suatu kebijakan harus selalu dipikirkan matang-matang dalam memiliki suatu keputusan. Jadi pengertian kebijakan merupakan suatu seperangkat keputusan yang diambil oleh para politik dalam rangka untuk memilih tujuan dan juga cara mencapainya.

Untuk merumuskan strategi dan kebijakan yang perlu diperhatikan adalah kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan dalam mengembangkan kelembagaan secara menyeluruh, untuk itulah perlu dilakukan analisis terhadap faktor-faktor tersebut dengan melakukan pengelompokan sebagai berikut:

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN

VISI: Menjadikan Langkat yang Maju, Sejahtera dan Religius melalui Pengembangan Pariwisata Infrastruktur yang Berkelanjutan

MISI Ke 1: Meningkatkan pelayanan kebutuhan dasar untuk peningkatan kesejahteraan dan pengentasan permasalahan sosial

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terciptanya kerukunan umat beragama, suku, dan golongan dan kelestarian budaya	Meningkatnya kegiatan keagamaan masyarakat (disarankan Indikator Sasaran hanya 1, yaitu: Tingkat pertumbuhan konflik sosial, dengan target 0% tiap tahun)	Meningkatkan pemanfaatan wadah-wadah aktualisasi keagamaan	Pengembangan wadah/organisasi kerukunan umat beragama

MISI Ke 3: Meningkatkan pertumbuhan ekonomi dengan prioritas pengembangan pada sektor pariwisata

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terciptanya kinerja infrastruktur dasar dan strategis dalam mendukung kesejahteraan penduduk	Meningkatnya konektivitas wilayah dan kinerja infrastruktur jalan	Meningkatkan penyediaan jalan kabupaten	Penyediaan lahan untuk pengembangan jalan kabupaten

Misi ke 6: Menciptakan reformasi birokrasi dan meningkatkan partisipasi publik dalam mendukung penyelenggaraan sistem tata kelola Pemerintahan yang baik dan bersih

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terciptanya reformasi birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dengan pemanfaatan sistem informasi dan teknologi	Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam pelayanan publik berbasis SIT	Meningkatkan pelayanan publik berbasis TIK	Pengawasan kedisiplinan ASN Pengembangan sistem pengaduan masyarakat terhadap layanan publik berbasis TIK Pengembangan sistem layanan dokumentasi dan informasi hukum
	Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja keuangan pemerintah	Meningkatkan Profesionalitas Aparatur Pemerintah Daerah	Penataan kepegawaian berbasis kompetensi

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

VI.1. RENCANA PROGRAM;

Rencana Program Kerja Strategi (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat periode 2019-2024 adalah merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran Kinerja Instansi Pemerintah. Program Strategi Instansi Pemerintah merupakan Integrasi antar keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lainnya agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan, Strategi nasional dan global. Program Kinerja Strategi tidak terlepas dari kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya. Program Strategi dari kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Program Strategi hendaknya membahas berbagai masalah yang diperkirakan, akan timbul diwaktu yang akan datang, atau mungkin dapat berubah-ubah. Perubahan tersebut harus disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil. Program kerja Strategi juga merupakan proses penentuan jumlah dan jenis sumber yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan suatu rencana dan penjabaran rinci tentang langkah-langkah yang diambil untuk menjabarkan kebijaksanaan;

Program kerja Strategi Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat periode 2019-2024 sebagai lokalitas kewenangan yang berkesinambungan ditetapkan meliputi;

1. Program Pengembangan Profesional Aparatur Pemerintah;
2. Program Pemberdayaan Aparatur Pemerintah;
3. Program Penataan Kelembagaan;
4. Program Penghargaan dan Insentif;
5. Program Sistem Pelayanan Prima;
6. Program Deregulasi Peraturan;
7. Program Peningkatan Kebersamaan dan Fungsi Legislasi;
8. Program Konsistensi Pelaksanaan Peraturan Daerah;
9. Program Peningkatan Peran Pembinaan Keagamaan;
10. Program Peningkatan Pemberdayaan Pemerintahan Desa;
11. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Teknologi Komunikasi;
12. Program Peningkatan Pendapatan Daerah;

Program tersebut didukung dengan berbagai kegiatan. Kegiatan (aktivitas) Instansi Pemerintah merupakan Penjabaran dari program kerja Strategi dalam mewujudkan tujuan dan sasaran serta memberikan kontribusi bagi pencapaian VISI dan MISI Organisasi;

Rencana kegiatan terdiri dari pilihan-pilihan Instansi Pemerintah untuk melaksanakan metode, proses, keterampilan, perawatan dan sistem kerja dalam rangka mengimplementasikan program kerja, operasional yang telah dibuat sebelumnya. Selanjutnya kegiatan yang disusun memperhatikan lingkungan yang ada di Organisasi baik lingkungan Internal dan Ekstrenal;

Agar tujuan dan Sasaran dapat dicapai sebagaimana yang ditetapkan atau diinginkan berdasarkan program diatas, maka Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat telah menetapkan berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan oleh SKPD

Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah pada periode 2019-2024 antara lain sebagai berikut;

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoraan;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
3. Program Peningkatan Disiplin aparatur;
4. Program peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
6. Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH;
7. Program Peningkatan Sumber Daya Masyarakat Pedesaan;
8. Program Peningkatan Sumber Daya Desa;
9. Program Pembinaan Aparatur Pemerintahan Desa dan Kekayaan Desa;
10. Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;
11. Program Pengembangan Nilai-nilai Luhur Sejarah;
12. Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa;
13. Program Kerjasama Informasi dengan Media Massa;
14. Program Peringatan / perayaan Hari Besar, Keagamaan dan Momen khusus tertentu;
15. Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat;
16. Program Penataan Daerah Otonomi Baru;
17. Program Peningkatan dan Pendalaman Tugas-tugas Aparatur Pemerintah;
18. Program Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah;
19. Program Penyelesaian Konflik Pertanahan;
20. Program Pembinaan Kegiatan Sosial dan Keagamaan;
21. Program Fasilitasi Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi;
22. Program Pemberdayaan Fakir Miskin, Komunitas Adat Terpencil (KAT) dan penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya;
23. Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi;
24. Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan;
25. Program Penyiapan Potensi Sumber Daya, Sarana dan Prasarana;
26. Program Penataan Peraturan Perundang-undangan;
27. Program Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur;
28. Program Meningkatkan Penanganan Pengaduan Masyarakat;

Tabel TC. 27
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN LANGKAT

Tujuan	Sasaran	Ko de	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Sasaran, Program (outcome), dan Kegiatan (output)		DATA KONDISI AWAL	Anggaran pada Tahun Ke -										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra Perangkat Daerah		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
							2020		2021		2022		2023		2024					
							Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp	Tar get	Rp				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	9	(10)	11	(12)	13	(14)	15	(16)	17	(18)	(19)	(20)	(21)
Terciptanya kerukunan umat beragama, suku, dan golongan dan kelestarian budaya.	Meningkatnya kegiatan keagamaan masyarakat (disarankan indikator sasaran hanya 1, yaitu: tingkat pertumbuhan)		Program Kegiatan Sosial, Keagamaan dan Seni Budaya	Jumlah Festival, dan event keagamaan	Kegiatan	14	14	4.199.940.075	14	4.408.437.079	14	4.632.358.934	14	4.861.716.882	14	5.108.588.223				
			Pelaksanaan MTQ Tingkat Kabupaten Langkat	Persentase Peningkatan kegiatan MTQ	%	100	100	1.404.238.500	100	1.474.450.425	100	1.548.172.946	100	1.625.581.594	100	1.706.860.673				
			Pelaksanaan TC dan Pengiriman Peserta MTQ ke Tingkat Provinsi Sumatra Utara	Terlaksananya Pelaksanaan TC Peserta MTQ Tingkat Kabupaten Langkat	Kegiatan	100	100	184.222.500	100	193.433.625	100	203.105.306	100	213.260.572	100	223.923.600				
			Pemberangkatan dan Penjemputan Jemaah Haji	Terlaksananya Pemberangkatan dan Penjemputan Jemaah Haji	Kegiatan	100	100	108.780.000	100	114.219.000	100	119.929.950	100	125.326.448	100	132.222.770				
			Manasik Haji Gabungan	Terlaksananya Manasik Haji Gabungan	Kegiatan	100	100	140.301.000	100	147.316.050	100	154.681.853	100	162.415.945	100	170.536.742				
			Safari Ramadhan	Terlaksananya Kegiatan Safari Ramadhan	Kegiatan	100	100	396.558.750	100	416.386.688	100	437.206.022	100	459.066.323	100	482.019.639				
			Halal bi Halal Pemkab dan Masyarakat	Terlaksananya Kegiatan Halal Bi Bahal di lingkungan Pemerintah	Kegiatan	100	100	64.155.000	100	67.362.750	100	70.730.888	100	74.267.432	100	77.980.803				
			Peringatan HUL Tuan Guru Babussalam Langkat	Terlaksannanya HUL Tuan Guru Babussalam	Kegiatan	100	100	77.385.000	100	81.254.250	100	85.316.963	100	89.582.811	100	94.061.951				
			Pelaksanaan Festival Nasyid Tingkat Kabupaten Langkat	Terlaksananya kegiatan Festival Nasyid Tingkat Kabupaten	Kegiatan	100	100	166.414.500	100	174.735.225	100	183.471.986	100	192.645.586	100	202.277.865				

			Langkat																
		Pelaksanaan TC dan Pengiriman Seleksi Nasyid Tingkat Provinsi Sumatera Utara	Terlaksananya Pelaksanaan TC Peserta Nasyid Tingkat Propinsi Utara	Kegiatan	100	100	326.392.500	100	342.712.125	100	359.847.731	100	377.840.118	100	396.732.124				
		Lomba Adzan se-Kabupaten Langkat	Terlaksananya Lomba Azan Tingkat Kabupaten	Kegiatan	100	100	248.598.000	100	261.027.900	100	274.079.295	100	287.783.260	100	302.172.423				
		Peringatan Hari Besar Nasional (Hari Otonomi Daerah Tingkat Kabupaten Langkat	Terlaksananya peringatan Hari Otonomi Daerah Tingkat Kabupaten Langkat	Kegiatan	100	100	30.000.000	100	30.000.000	100	35.000.000	100	35.000.000	100	40.000.000				
		Kegiatan Peringatan Hari Besar Nasional	Terlaksananya peringatan hari Pahlawan, Kesaktian Pancasila, HUT Kemerdekaan RI	Kegiatan	100	100	382.508.700	100	401.634.135	100	421.715.842	100	442.801.634	100	464.941.716				
		Peringatan Perayaan Hari Besar Keagamaan	Terlaksananya Hari Besar Keagamaan	Kegiatan	100	100	353.797.500	100	371.487.375	100	390.061.744	100	409.654.831	100	430.043.072				
		Kegiatan Peringatan Momen Khusus Tertentu	Terlaksananya Peringatan Brandan Bumi Hangus	Kegiatan	100	100	316.588.125	100	332.417.531	100	349.038.408	100	366.490.328	100	384.814.845				
Terciptanya kinerja infrastruktur dasar dan strategis dalam mendukung kesejahteraan penduduk	Meningkatnya konektivitas wilayah dan kinerja infrastruktur jalan	Program Penataan penguasaan, pemilikan, penggunaan dan pemanfaatan tanah	Persentase Batas Daerah yang tersedia	%	100	100	1.010.000.000	100	1.010.000.000	100	1.010.000.000	100	1.010.000.000	100	1.010.000.000				
		Penetapan dan Penegasan Batas Daerah	Persentase Batas Daerah yang tersedia	%	100	100	155.000.000	100	155.000.000	100	155.000.000	100	155.000.000	100	155.000.000				
		Pembakuan Nama Rupabumi	Tercatatnya Nama Rupa bumi	%	100	100	155.000.000	100	155.000.000	100	155.000.000	100	155.000.000	100	155.000.000				
		Penetapan dan Penegasan Batas Kecamatan	Tersedianya batas Kecamatan	%	100	100	350.000.000	100	350.000.000	100	350.000.000	100	350.000.000	100	350.000.000				
		Penetapan dan Penegasan Batas Desa	Tersedianya batas Desa	%	100	100	350.000.000	100	350.000.000	100	350.000.000	100	350.000.000	100	350.000.000				

		Program Percepatan Pembangunan Sanitasi Permukiman	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam	Orang	-	100	370.000.000	100	407.000.000	100	447.700.000	100	492.470.000	100	541.717.000				
--	--	---	--	--------------	---	-----	-------------	-----	-------------	-----	-------------	-----	-------------	-----	-------------	--	--	--	--

			(PPSP)	Pamsimas															
			Penyediaan Air Minum dan Sanitasi berbasis Masyarakat (Pamsimas)	Persentase Masyarakat	%	100	100	200.000.000	100	220.000.000	100	242.000.000	100	266.200.000	100	292.820.000			
			Pembinaan Monitoring, Evaluasi & Penilaian Terhadap BPSPAMS Desa Atas Program Pamsimas	Terlaksananya Kegiatan Monitoring dan Penilaian BPSPAMS	%	100	100	170.000.000	100	187.000.000	100	205.700.000	100	226.270.000	100	248.897.000			
Terciptanya reformasi birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dengan pemanfaatan sistem informasi dan teknologi	Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam pelayanan publik berbasis SIT		Program Pembinaan dan Peningkatan Organisasi Perangkat Daerah	Tingkat realisasi Sasaran Kinerja ASN	%	100	100	930.000.000	100	930.000.000	100	1.010.000.000	100	1.010.000.000	100	1.155.000.000			
			Peningkatan Pelayanan Publik	Terlaksananya Kegiatan Penilaian Publik di Pemerintah Kabupaten Langkat	%	100	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000	100	100.000.000			
			Penilaian Kecamatan Terbaik Tingkat Kabupaten Langkat	Terlaksananya Penilaian Kecamatan	%	100	100	250.000.000	100	250.000.000	100	275.000.000	100	275.000.000	100	275.000.000			
			Penyusunan Laporan Kegiatan Harian/Bulanan Bupati	Penyusunan Laporan Bupati / Wakil Bupati	%	100	100	30.000.000	100	30.000.000	100	40.000.000	100	40.000.000	100	50.000.000			
			Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	%	100	100	60.000.000	100	60.000.000	100	75.000.000	100	75.000.000	100	80.000.000			
			Penyusunan Laporan Semester I dan II Bupati Langkat	Tersedianya Laporan Semester I dan II Bupati	%	100	100	15.000.000	100	15.000.000	100	20.000.000	100	20.000.000	100	25.000.000			
			Pembentukan Tim Teknis Percepatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Terbentuk nya Tim Teknis Percepatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	%	100	100	350.000.000	100	350.000.000	100	350.000.000	100	350.000.000	100	350.000.000			
			Penilaian Kelurahan Terbaik Tingkat Kabupaten Langkat	Terlaksananya penilaian Kelurahan Terbaik	%	100	100	125.000.000	100	125.000.000	100	150.000.000	100	150.000.000	100	175.000.000			
			Desk Pilkada Kabupaten Langkat	Terlaksananya DESK Pilkada Kabupaten Langkat	%	100	100		100		100		100		100	25.000.000			

	Penyusunan Memori Serah Terima Jabatan Bupati Langkat	Tersedianya Memori serah Terima Jabatan Bupati	%	100	100		100		100		100		100	75.000.000				
	Program Penataan Peraturan Perundang-undangan	Cakupan peraturan kepala daerah yang dapat diakses secara online	%	100	100	1.275.715.197	100	1.075.715.197	100	1.025.715.197	100	1.025.715.197	100	1.025.715.197				
	Publikasi Peraturan Perundang-Undangan	Terciptanya Peraturan peraturan Perundang - undangan	%	100	100	295.609.062	100	295.609.062	100	295.609.062	100	295.609.062	100	295.609.062				
	Kajian Peraturan Perundang-Undangan Daerah Terhadap Peraturan Perundang-Undangan yang Baru, Lebih Tinggi dan Keserasian antar Peraturan Perundang-Undangan Daerah	Tersedianya Produk hukum	%	100	100	231.806.135	100	231.806.135	100	231.806.135	100	231.806.135	100	231.806.135				
	Pembentukan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)	Tersedianya Informasi dan dokumentasi Hukum	%	100	100	198.300.000	100	198.300.000	100	198.300.000	100	198.300.000	100	198.300.000				
	Penyusunan Regulasi Daerah Mengenai Bantuan Hukum untuk Masyarakat Miskin		%	100	100	300.000.000	100	50.000.000	100		100		100					
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan		%	100	100	250.000.000	100	300.000.000	100	300.000.000	100	300.000.000	100	300.000.000				

	Program Peningkatan Kesadaran Hukum dan HAM	Jumlah masyarakat yang terbina	Orang	-	200	488.260.000	200	488.260.000	200	488.260.000	200	488.260.000	200	488.260.000				
	Monitoring Pelaksanaan Kegiatan Panitia Pelaksana Ranham Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya monitoring Pelaksana Ranham Daerah Kabupaten / Kota	%	100	100	141.660.000	100	141.660.000	100	141.660.000	100	141.660.000	100	141.660.000				

		Pembinaan Desa Keluarga Sadar Hukum/HAM	Terlaksananya Pembinaan desan Keluarga Sadar Hukum	%	100	100	125.000.000	100	125.000.000	100	125.000.000	100	125.000.000	100	125.000.000				
		Sosialisasi Produk Hukum Daerah Berbasis HAM	Terlaksananya Sosialisasi Produk Hukum Berbasis HAM	%	100	100	113.300.000	100	113.300.000	100	113.300.000	100	113.300.000	100	113.300.000				
		Diseminasi Pelayanan Publik Berbasis HAM	Terlaksananya Pelayanan Publik Berbasis HAM	%	100	100	108.300.000	100	108.300.000	100	108.300.000	100	108.300.000	100	108.300.000				
Terciptanya reformasi birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dengan pemanfaatan sistem informasi dan teknologi	Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja keuangan pemerintah	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	%	100	100	15.473.700.805	100	15.962.516.682	100	16.678.976.104	100	17.133.002.509	100	17.871.946.594				
		Penyediaan jasa surat menyurat	Tersedianya surat menyurat	%	100	100	14.970.000	100	15.442.500	100	15.938.625	100	16.459.556	100	17.006.534				
		Penyediaan alat tulis kantor	Pembelian Alat Tulis Kantor	%	100	100	276.393.305	100	289.111.807	100	307.032.985	100	310.223.634	100	333.682.716				
		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Belanja barang cetakan dan penggandaan	%	100	100	420.662.500	100	446.693.625	100	453.126.306	100	479.661.622	100	503.482.603				
		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Pembelian Surat Kabar dan Majalah	%	100	100	306.000.000	100	311.000.000	100	321.000.000	100	326.000.000	100	341.000.000				
		Penyediaan makanan dan minuman	Penyediaan makanan dan minuman untuk keperluan rapat dan tamu	%	100	100	2.839.000.000	100	2.939.000.000	100	2.989.000.000	100	3.039.000.000	100	3.139.000.000				
		Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Pelaksanaan Rapat Koordinasi Kepegawaian dan Penyelesaian tugas koordinasi dengan instansi terkait	%	100	100	2.830.000.000	100	3.055.750.000	100	3.193.287.500	100	3.422.751.875	100	3.454.294.468				
		Penyusunan Perencanaan Capaian Kinerja Dan Keuangan	Tersedianya Renja, Renstra, Tapkin dan IKU	%	100	100	12.000.000	100	12.000.000	100	12.000.000	100	12.000.000	100	12.000.000				
		Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Terlaksananya Sewa Meja kursi Pentas Tenda dan Ac Serta Pengharum Ruangan	%	100	100	782.475.000	100	815.598.750	100	858.878.688	100	872.322.622	100	875.938.753				
		Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terbayarnya Rekening Telpon air dan Listrik	%	100	100	1.522.200.000	100	1.622.920.000	100	1.723.712.000	100	1.774.583.200	100	1.775.541.520				
		Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah	Terlaksananya Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	%	100	100	250.000.000	100	200.000.000	100	250.000.000	100	300.000.000	100	350.000.000				

	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	Terbayarnya Biaya Pengurusan / Perpanjangan STNK Roda 4, Roda 6 dan Roda 2	%	100	100	130.000.000	100	140.000.000	100	145.000.000	100	150.000.000	100	160.000.000				
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Pembelian Alat - Alat Listrik dan Elektronik	%	100	100	160.000.000	100	170.000.000	100	180.000.000	100	185.000.000	100	190.000.000				
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Pembuatan Bendera Merah Putih silinger dan Umbul - umbul	%	100	100	280.000.000	100	285.000.000	100	305.000.000	100	310.000.000	100	325.000.000				
	Penyediaan peralatan rumah tangga	Belanja alat kebersihan dan bahan pembersih	%	100	100	200.000.000	100	210.000.000	100	225.000.000	100	235.000.000	100	245.000.000				
	Penyediaan Jasa Administrasi Umum	Dibayarkan Honorarium Tim Pemeriksa Barang dan Pengelola Administrasi Keuangan	%	100	100	2.550.000.000	100	2.550.000.000	100	2.650.000.000	100	2.650.000.000	100	2.850.000.000				
	Layanan Pengadaan Kabupaten Langkat	Terlaksananya Pengadaan Barang dan Jasa / Lelang Proyek	%	100	100	1.600.000.000	100	1.600.000.000	100	1.650.000.000	100	1.650.000.000	100	1.700.000.000				
	Penyediaan jasa pegawai honorer	Pembayaran Honorarium Pegawai Honorer / Tidak Tetap	%	100	100	1.300.000.000	100	1.300.000.000	100	1.400.000.000	100	1.400.000.000	100	1.600.000.000				

	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	Cakupan Pemenuhan Kebutuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	%	100	%	12.271.015.500	%	12.331.109.250	%	12.089.552.188	%	12.171.723.297	%	12.030.089.812				
	Pengadaan peralatan gedung kantor	Pembelian Peralatan Gedung Kantor	%	100	%	761.640.500	%	814.140.500	%	870.250.000	%	923.275.000	%	996.602.500				
	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Pemeliharaan Perawatan gedung Kantor	%	100	%	926.375.000	%	732.268.750	%	793.232.188	%	849.271.297	%	865.392.612				
	Pembangunan gedung kantor	Terlaksananya Pembangunan Gedung Kantor	%	100	%	1.000.000.000	%	600.000.000	%	500.000.000	%	500.000.000	%	600.000.000				
	Pengadaan mebeleur	Terlaksananya Pengadaan Meubeluer	%	100	%	422.000.000	%	372.000.000	%	480.000.000	%	530.000.000	%	600.000.000				
	Pengadaan mobil jabatan	Terbayarnya Pengadaan Mobil Jabatan	%	100	%	2.200.000.000	%	2.300.000.000	%	2.400.000.000	%	2.500.000.000	%	2.600.000.000				

	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	Terbayarnya Pengadaan Kendaraan Dinas	%	100	%	700.000.000	%	1.600.000.000	%	1.600.000.000	%	1.200.000.000	%	1.000.000.000				
	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Terbayarnya Perlengkapan Gedung Kantor	%	100	%	1.500.000.000	%	1.200.000.000	%	700.000.000	%	600.000.000	%	500.000.000				
	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	Pembayaran PBB Rumah Dinas Bupati, Wakil Bupati dan Sekda serta Pemeliharaan Rumah Dinas, Jaringan Listrik dan air dirumah dinas sekda	%	100	%	150.000.000	%	180.000.000	%	150.000.000	%	190.000.000	%	135.000.000				
	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Perawatan kendaraan dinas roda 6, roda 4 dan roda 2 serta pembelian BBM	%	100	%	2.500.000.000	%	2.750.000.000	%	2.850.000.000	%	2.900.000.000	%	2.900.000.000				
	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Perawatan Gedung Kantor	%	100	%	1.000.000.000	%	900.000.000	%	800.000.000	%	850.000.000	%	800.000.000				
	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Pemeliharaan Perawatan gedung Kantor	%	100	%	200.000.000	%	205.000.000	%	220.000.000	%	225.000.000	%	240.000.000				
	Pemeliharaan rutin/berkala meubeleur	Perawatan Meubeler	%	100	%	145.000.000	%	150.000.000	%	165.000.000	%	165.000.000	%	135.000.000				
	Pemeliharaan rutin/berkala taman	Perawatan Taman	%	100	%	295.000.000	%	150.000.000	%	160.000.000	%	200.000.000	%	200.000.000				

	Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana tempat peribadatan	Terlaksananya Perawatan Tempat Peribadatan	%	100	%	150.000.000	%	50.000.000	%	60.000.000	%	190.000.000	%	60.000.000				
	Pengadaan Kendaraan Dinas Roda 2	tersedianya kendaraan dinas roda 2	%	100	%	67.000.000	%	73.700.000	%	81.070.000	%	89.177.000	%	98.094.700				
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah jabatan Dinas		%	100	%	37.500.000	%	37.500.000	%	40.000.000	%	40.000.000	%	50.000.000				
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah jabatan	Terlaksananya Perawatan rumah Jabatan	%	100	%	216.500.000	%	216.500.000	%	220.000.000	%	220.000.000	%	250.000.000				
	Program peningkatan disiplin aparatur	Pertumbuhan Pelanggaran Kedisiplinan Pegawai	%	0	%	1.263.750.000	%	1.368.895.000	%	1.488.254.500	%	1.652.349.950	%	1.781.704.945				
	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Pembelian Pakaian Khusus	%	100	100	305.800.000	100	325.230.000	100	358.803.000	100	412.033.300	100	460.436.630				
	Pengadaan pakaian kerja lapangan	Pembelian Pakaian Lapangan	%	100	100	267.950.000	100	278.665.000	100	289.451.500	100	300.316.650	100	311.268.315				

	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Pembelian Pakaian Dinas	%	100	100	465.000.000	100	490.000.000	100	515.000.000	100	565.000.000	100	615.000.000				
	Pengadaan pakaian dinas beserta atributnya	Terlaksananya Pakaian Dinas KDH/WKDH	%	100	100	25.000.000	100	25.000.000	100	25.000.000	100	25.000.000	100	25.000.000				
	Pengadaan pakaian korpri	Terlaksananya Pakaian Dinas KOPRI	%	100	100	200.000.000	100	250.000.000	100	300.000.000	100	350.000.000	100	370.000.000				
	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	Cakupan peningkatan kompetensi pegawai	%	100	100	2.468.000.000	100	2.580.500.000	100	2.528.875.000	100	2.593.193.750	100	2.658.530.938				
	Pendidikan dan pelatihan formal	Mengikuti pelatihan dan pendidikan formal	%	100	100	1.680.000.000	100	1.792.500.000	100	1.870.875.000	100	1.935.193.750	100	2.000.530.938				
	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Terlaksananya BIMTEK Peraturan Perundang - Undangan	%	100	100	700.000.000	100	700.000.000	100	600.000.000	100	600.000.000	100	600.000.000				
	Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah	Terlaksananya Penataan Kelembagaan	%	100	100	58.000.000	100	58.000.000	100	58.000.000	100	58.000.000	100	58.000.000				
	Diklat Pim IV	Terlaksananya DIKLAT Pim	%	100	100	30.000.000	100	30.000.000	100	-	0	-	0	-				

	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persentase Dokumen keuangan yang selesai tepat waktu, Persentase laporan aset/barang daerah diterbitkan tepat waktu. Persentase laporan capaian kinerja yang diterbitkan tepat waktu	%	100	100	5.000.000	100	5.000.000	100	5.000.000	100	5.000.000	100	5.000.000				
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersusunnya LAKIP Perangkat Daerah	Doku men	1	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000				

	Program Peningkatan Pelayanan Kedinasan Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Persentase Layanan Kedinasan yang terlaksana	%	100	100	805.000.000	100	805.000.000	100	835.000.000	100	835.000.000	100	860.000.000				
	Rapat Koordinasi Pejabat Pemerintah Daerah	Terbayar nya Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi	%	100	100	35.000.000	100	35.000.000	100	40.000.000	100	40.000.000	100	40.000.000				
	Koordinasi Dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah	Terbayar nya Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi	%	100	100	120.000.000	100	120.000.000	100	120.000.000	100	120.000.000	100	120.000.000				
	Peningkatan kapasitas staf ahli bupati langkat	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Staf Ahli Bupati Langkat	%	100	100	300.000.000	100	300.000.000	100	325.000.000	100	325.000.000	100	350.000.000				
	Kunjungan Kerja/Inspeksi Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah	Terlaksananya Perjalanan Dinas KDH/WKDH	%	100	100	350.000.000	100	350.000.000	100	350.000.000	100	350.000.000	100	350.000.000				

	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Jumlah Dokumen Kajian Pembinaan dan Pengembangan Aparatur	Dokumen	2	2	185.000.000	2	185.000.000	2	185.000.000	2	185.000.000	2	185.000.000				
	Penyusunan Instrumen Analisis Jabatan PNS	Terlaksananya Kegiatan Penyusunan Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	1	1	1	85.000.000	1	85.000.000	1	85.000.000	1	85.000.000	1	85.000.000				
	Percepatan Program Reformasi Birokrasi	Terlaksananya Percepatan Program Reformasi Birokrasi	1	1	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000				
	Program Mengintensifkan Penanganan Pengaduan Masyarakat	Unit Khusus Penanganan Pengaduan Masyarakat yang terbentuk	Unit	2	2	548.823.128	2	548.823.128	2	553.823.128	2	553.823.128	2	553.823.128				
	Pembentukan Unit Khusus Penanganan Pengaduan Masyarakat	Tersediaanya Perlindungan Hukum	Unit	1	1	513.823.128	1	513.823.128	1	513.823.128	1	513.823.128	1	513.823.128				

	Pembentukan Unit Khusus Penangan Pengaduan Masyarakat Melalui Pembentukan Tim Penertiban Permasalahan Sangketa Pertahanan		Unit	1	1	35.000.000	1	35.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000				
	Program Penataan Peraturan Perundang-Undangan	Persentase Produk Hukum yang terealisasi	%	100	100	725.715.197	100	725.715.197	100	725.715.197	100	725.715.197	100	725.715.197				
	Publikasi Peraturan Perundang-Undangan	Terciptanya Peraturan peraturan Perundangan - undangan	%	100	100	295.609.062	100	295.609.062	100	295.609.062	100	295.609.062	100	295.609.062				

	Kajian Peraturan Perundang-Undangan Daerah Terhadap Peraturan Perundang-Undangan yang Baru, Lebih Tinggi dan Keserasian antar Peraturan Perundang-Undangan Daerah	Tersedianya Produk hukum	%	100	100	231.806.135	100	231.806.135	100	231.806.135	100	231.806.135	100	231.806.135				
	Pembentukan Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)	Tersedianya Informasi dan dokumentasi Hukum	%	100	100	198.300.000	100	198.300.000	100	198.300.000	100	198.300.000	100	198.300.000				
	Program Peningkatan Kerjasama Antar Pemerintah Daerah	Jumlah Kerjasama yang dilaksanakan antar pemerintah daerah	Unit	100	100	50.000.000	100	50.000.000	100	55.000.000	100	55.000.000	100	60.000.000				
	Fasilitas/ Pembentukan Tim Kerjasama Pemerintah Kabupaten Langkat	Terlaksananya Kerjasama dengan lembaga pemerintah	%	100	100	50.000.000	100	50.000.000	100	55.000.000	100	55.000.000	100	60.000.000				
	Program Peningkatan dan Pendalaman Tugas-tugas Aparatur Pemerintah	Jumlah Dokumen yang tersusun	Dokumen	7	7	830.000.000	7	830.000.000	7	910.000.000	7	910.000.000	8	1.055.000.000				

	Penilaian Kecamatan Terbaik Tingkat Kabupaten Langkat	Terlaksananya Penilaian Kecamatan	Dokumen	1	1	250.000.000	1	250.000.000	1	275.000.000	1	275.000.000	1	275.000.000				
	Penyusunan Laporan Kegiatan Harian/Bulanan Bupati	Penyusunan Laporan Bupati / Wakil Bupati	Dokumen	1	1	30.000.000	1	30.000.000	1	40.000.000	1	40.000.000	1	50.000.000				
	Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Dokumen	1	1	60.000.000	1	60.000.000	1	75.000.000	1	75.000.000	1	80.000.000				
	Penyusunan Laporan Semester I dan II Bupati Langkat	Tersedianya Laporan Semester I dan II Bupati	Dokumen	1	1	15.000.000	1	15.000.000	1	20.000.000	1	20.000.000	1	25.000.000				
	Pembentukan Tim Teknis Percepatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)	Terbentuknya Tim Teknis Percepatan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan	Dokumen	1	1	350.000.000	1	350.000.000	1	350.000.000	1	350.000.000	1	350.000.000				
	Penilaian Kelurahan Terbaik Tingkat Kabupaten Langkat	Terlaksananya penilaian Kelurahan Terbaik	Dokumen	1	1	125.000.000	1	125.000.000	1	150.000.000	1	150.000.000	1	175.000.000				
	Desk Pilkada Kabupaten Langkat	Terlaksananya DESK Pilkada Kabupaten Langkat	Dokumen										1	25.000.000				
	Penyusunan Memori Serah Terima Jabatan Bupati Langkat	Tersedianya Memori serah Terima Jabatan Bupati	Dokumen										1	75.000.000				
	Program Peningkatan Kesejahteraan Petani	Jumlah kelompok Petani yang dibina	Unit	23	23	870.000.000	23	242.000.000	23	556.200.000	23	992.820.000	23	322.102.000				
	Pengiriman Peserta PEDDA (Pekan Daerah) KTNA	Meningkatnya Wawasan, Pengetahuan dan Keterampilan Petani	%	100	0	-	0	-	0	290.000.000	0	-	0	-				
	Rembug KTNA, Mimbar Sarasehan KTNA Kab. Langkat	Meningkatnya keutuhan kelompok dan menjalin silaturahmi	%	100	100	50.000.000	100	55.000.000	100	60.500.000	100	66.550.000	100	73.205.000				
	Pengiriman Peserta Pekan Nasional (PENAS) KTNA	Meningkatnya Wawasan, Pengetahuan dan Keterampilan Petani	%	100	100	650.000.000	0	-	0	-	100	700.000.000	0	-				
	Workshop/Pelatihan Kelompok Wanita Tani (KWT)	Meningkatnya Wawasan, Pengetahuan dan Keterampilan Petani Wanita	%	100	100	170.000.000	100	187.000.000	100	205.700.000	100	226.270.000	100	248.897.000				

		Perogram Perencanaan Pembangunan Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan pembangunan daerah	Doku men	2	2	90.000.000	2	90.000.000	2	100.000.000	2	100.000.000	2	110.000.000				
		Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah	Tersediaanya Informasi Perkembangan Realisasi Fisik dan Keuangan	Doku men	2	2	45.000.000	2	45.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	55.000.000				
		Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran	Tersediaanya Laporan Realisasi Anggaran	Dokume n	2	2	45.000.000	2	45.000.000	2	50.000.000	2	50.000.000	2	55.000.000				

		Program Kerjasama Informasi Dengan Mass Media	Jumlah kegiatan yang terdokumen tasi	Kegiat an	200	250	69.300.000	250	69.300.000	250	69.300.000	250	69.300.000	250	69.300.000				
		Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Tersediaanya Cetak Foto Dokumentasi	%	100	100	69.300.000	100	69.300.000	100	69.300.000	100	69.300.000	100	69.300.000				
Terciptanya Pertumbuhan Pendapatan Asli Daerah	Meningkatnya Penguatan Sumber- Sumber Pendapatan Asli Daerah	Program Peningkatan Promosi dan Kerjasama Investasi	Jumlah Pameran yang dilaksanakan dalam peningkatan promosi dan investasi	Kegiat an	2	2	820.000.000	2	902.000.000	2	992.200.000	2	1.091.420.000	2	1.200.562.000				
		Penyelenggaraan Pameran Pekan Raya Sumatera Utara (PRSU)	Tersediaanya promosi PRSU	Kegiatan	2	2	650.000.000	2	715.000.000	2	786.500.000	2	865.150.000	2	951.665.000				
		Penyelenggaraan Pameran KNTA EXPO	Tersedia nya Pameran KNTA Expo	Kegiatan	2	2	170.000.000	2	187.000.000	2	205.700.000	2	226.270.000	2	248.897.000				
		Program Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan	Persentase peningkatan harga barang pokok yang tersubsidi	%	-	10	770.000.000	10	847.000.000	10	931.700.000	10	1.024.870.000	10	1.127.357.000				
		Penguatan dan Monitoring Komisi Pengawasan Pupuk Bersubsidi dan Pestisida Kab. Langkat	Laporan Ketersediaan, Distribusi, Harga Pupuk Bersubsidi & Pestisida	%	100	100	160.000.000	100	176.000.000	100	193.600.000	100	212.960.000	100	234.256.000				

	Pembentukan Tim Koordinasi dan Monitoring Pendistribusian dan HET LPG Tabung Ukuran 3 Kg.	Meningkatnya Perlindungan Konsumen dan Pengamanan Perdagangan	%	100	100	130.000.000	100	143.000.000	100	157.300.000	100	173.030.000	100	190.333.000				
	Pembentukan Tim Pengendalian Inflasi Daerah (TPID)	Terbentuknya Tim Pengendalian Inflasi Daerah	%	100	100	150.000.000	100	165.000.000	100	181.500.000	100	199.650.000	100	219.615.000				
	Pembentukan Tim Satuan Tugas Pangan	Pembentukan Tim Satuan Tugas Pangan	%	100	100	85.000.000	100	93.500.000	100	102.850.000	100	113.135.000	100	124.448.500				

	Pengawasan Penanganan Penambangan Bahan Bakar Minyak Ilegal Kabupaten Langkat	Terlaksananya Pengawasan Penanganan Penambangan Bahan Bakar Minyak Ilegal Kabupaten Langkat	%	100	100	170.000.000	100	187.000.000	100	205.700.000	100	226.270.000	100	248.897.000				
	Pembinaan, pengendalian, pengawasan, dan pemantauan kegiatan Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat (PUPM)	Terlaksananya Pembinaan, pengendalian, pengawasan, dan pemantauan kegiatan Pengembangan Usaha Pangan Masyarakat (PUPM)	%	100	100	75.000.000	100	82.500.000	100	90.750.000	100	99.825.000	100	109.807.500				
	Program Pembinaan dan Pengawasan BUMD, BUMDes dan Perusahaan Daerah	Jumlah dokumen monitoring dan evaluasi	Dokumen	1	1	25.000.000	1	27.500.000	1	30.250.000	1	33.275.000	1	36.602.500				
	Pembinaan, Monitoring dan Evaluasi Terhadap Kebijakan Pengembangan Perusahaan Daerah	Terlaksananya pengawasan monitoring dan evaluasi Perusahaan Daerah.	Dokumen	1	1	25.000.000	1	27.500.000	1	30.250.000	1	33.275.000	1	36.602.500				
	Program Percepatan Akses Keuangan Daerah	Jumlah tim yang terbentuk	Tim	3	3	210.000.000	3	231.000.000	3	254.100.000	3	279.510.000	3	307.461.000				
	Pembentukan Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah	Terbentuknya Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah	Tim	1	1	70.000.000	1	77.000.000	1	84.700.000	1	93.170.000	1	102.487.000				

			Pembentukan Tim Pembinaan dan Pengawasan Lembaga Keuangan Mikro (LKM) Kabupaten Langkat	Terbentuknya Tim Pembinaan dan Pengawasan Lembaga Keuangan Mikro (LKM) Kabupaten Langkat	Tim	1	1	80.000.000	1	88.000.000	1	96.800.000	1	106.480.000	1	117.128.000				
			Tim Monitoring Evaluasi Pelaksanaan Koperasi Usaha Rakyat (KUR)	Meningkatkan dan memperluas wirausaha seluruh sektor usaha produktif kepada pembiayaan perbankan.	Tim	1	1	60.000.000	1	66.000.000	1	72.600.000	1	79.860.000	1	87.846.000				
								45.404.219.902		45.770.771.533		47.252.980.248		48.949.164.910		49.939.475.534				

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi.

Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (reliable) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya. Indikator kinerja organisasi perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD merupakan indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai perangkat daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Perumusan indikator kinerja yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dilakukan dengan melakukan review terhadap tujuan dan sasaran dalam RPJMD untuk selanjutnya dilakukan identifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi perangkat daerah yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD.

Indikator Kinerja Sekretariat Daerah yang pencapaiannya berkait langsung dengan pencapaian indikator kinerja daerah dan indikator kinerja program yang dilaksanakan dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel T-C.28
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu
pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator Kinerja Sasaran RPJMD Terkait		Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Anggaran pada Tahun Ke -										Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
	Indikator	Satuan		2019	2020		2021		2022		2023		2024	
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(7)		(8)		(9)		(10)		(11)
1	Cakupan peraturan kepala daerah yang dapat diakses secara online	%	100	100	1.275.715.197	100	1.075.715.197	100	1.025.715.197	100	1.025.715.197	100	1.025.715.197	5.428.575.985
2	Jumlah festival dan even keagamaan	Kegiatan	14	14	4.199.940.075	14	4.408.437.079	14	4.632.358.934	14	4.861.716.882	14	5.108.588.223	23.211.041.193
3	Jumlah dokumen kajian pembinaan dan pengembangan aparatur	Dokumen	2	2	185.000.000	2	185.000.000	2	185.000.000	2	185.000.000	2	185.000.000	925.000.000
4	Tingkat realisasi sasaran kinerja ASN	%	100	100	930.000.000	100	930.000.000	100	1.010.000.000	100	1.010.000.000	100	1.155.000.000	5.035.000.000

BAB VIII

P E N U T U P

Rencana Strategi (Renstra) Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat merupakan Peranan Pimpinan Puncak untuk ikut dan menentukan irama perubahan sesuai dengan tuntutan berkembangnya kemajuan zaman;

Dirumuskan Rencana Strstegi Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat, berarti mengatur arah Pengembangan Organisasi Sekretariat Daerah untuk meraih Keberhasilan dimasa mendatang dengan melibatkan seluruh staf Sekretariat Daerah, antara Instansi, Masyarakat dan Lembaga-lembaga Swasta;

Dengan telah dirumuskan VISI dan MISI sebagai tujuan idialis Renstra yag tergambar dipikiran pembuat dan perumus Renstra ini, maka akan dapat dicapai melalui percobaan dinamis peningkatan pendapatan daerah yang dilakukan Sekretariat Daerah;

Perencanaan Stratejik berkembang menjadi sarana, operasional Sekretariat Daerah sesuai dengan perubahan pada lingkungan eksternal Instansi terutama dalam masalah-masalah peningkatan ekonomi dan teknologi sesuai dengan kemajuan perkembangan zaman;

Berhasilnya pembangunan Kabupaten Langkat sesuai denngan subsistem pembangunan nasional menuntut peran aktif masyarakat yang dilandasi oleh sikap mental yang berakhlakul karimah, tekad dan semangat yang tinggi, keta'atan, disiplin diri yang tinggi para penyelenggara untuk memperoleh keberhasilan yang maksimal diperlukan adanya persamaan persepsi dan pemahaman tentang tujuan pembangunan, baik dari aparatur Pemerintah maupun masyarakat;

Dalam meningkatkan tanggung jawab bersama demi semakin kokohnya persatuan dan kesatuan bangsa, perlu ditumbuhkan.