

**RENCANA STRATEGIS
KECAMATAN SUMBUL
Tahun 2025-2029**



Sumbul Juli 2025

Jl. Pelita No. 43 Telp. (0627) 450201

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena pada tahun 2025 ini Kecamatan Sumbul telah selesai menyusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029 dengan mempedomani Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah, dan Surat Edaran Bupati Dairi Nomor 000 7.2/6005/Bappeda/VI/2025 tanggal 26 Juni 2025

Rencana Strategis ini akan digunakan sebagai pedoman yang hendak dicapai pada periode 2025-2029. Renstra merupakan dasar serta pedoman dalam penyusunan: (1) Rencana Kerja (Renja); (2) Rencana Kerja dan Anggaran (RKA); (3) Laporan Tahunan; dan (4) Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP); (5) Rencana/Program Pembangunan Bidang lainnya.

Didalam Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029 ini terdapat tujuan dan sasaran Kecamatan Sumbul yang mengacu kepada tujuan dan sasaran yang ada di dalam RPD Kabupaten Dairi yaitu menjalankan amanat yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku serta untuk turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah.

Kami sadar bahwa didalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2025-2029 ini masih banyak kekurangan yang membutuhkan kritik dan saran demi perbaikan Renstra Kecamatan Sumbul ini.

Dan akhirnya, semoga semua program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam dua tahun kedepan dapat lebih terarah, berdaya guna, dan berhasil guna.



DAFTAR TABEL

Tabel	2.1	Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Sumbul....	25
Tabel	2.2.1	Anggaran dan Realisasi Pelayanan Kecamatan Sumbul Kabupaten Dairi Tahun 2019-2020	26
Tabel	2.2.2	Anggaran dan Realisasi Pelayanan Kecamatan Sumbul Kabupaten Dairi Tahun 2021	29
Tabel	2.2.1	Anggaran dan Realisasi Pelayanan Kecamatan Sumbul Kabupaten Dairi Tahun 2022-2024	30
Tabel	3.1	Pemetaan Permasalahan Untuk Menentukan Prioritas dan Sasaran Perangkat Daerah Kecamatan Sumbul.....	39
Tabel	4.1	Tujuan dan Sasaran Kecamatan Sumbul Kabupaten Dairi Tahun 2025-2029	45
Tabel	5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan.....	46
Tabel	6.1	Rencana program, Kegiatan dan Subkegiatan Pendanaan 8	
Tabel	7.1	Indikator Kinerja Kecamatan Sumbul yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2025-2029	52

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Tabel	ii
Daftar isi.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	
a. Latar Belakang.....	1
b. Landasan Hukum	1
c. Maksud Dan Tujuan	3
d. Sistematika Penulisan.....	3
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SUMBUL	5
2.1. Tugas Dan Fungsi Kecamatan Sumbul.....	5
2.2. Sumber Daya Manusia Kecamatan Sumbul	18
2.3. Kinerja Pelayanan Kecamatan Sumbul.....	24
2.4. Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Sumbul.....	33
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	36
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi	36
3.2 Telaahan Visi, Misi Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	40
3.3 Telaahan Renstra Kecamatan Sumbul Dan	
3.4 Renstra Kementerian/Lembaga.....	42
3.5 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	42
3.6 Penentuan Isu-Isu Strategis.....	42
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	44
4.1. Tujuan Dan Sasaran Tahun 2025-2029	44
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	46
BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN	47
BAB VII KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN	51
BAB VIII PENUTUP	53

B A B I

P E N D A H U L U A N

1.1. LATAR BELAKANG

Rencana Strategis adalah merupakan kumpulan dari rencana kerja tahunan. Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Sumbul Kabupaten Dairi Tahun 2025-2029 (selanjutnya disebut Renstra-Kecamatan Sumbul) mempedomani Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah, dan Surat Edaran Bupati Dairi Nomor 000.7.2/6005/Bappeda/VI/2025 tanggal 26 Juni 2025 yang pada dasarnya dilatarbelakangi oleh keinginan untuk menjalankan amanat yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku serta untuk turut mendukung suksesnya pencapaian sasaran pembangunan daerah. Untuk itu, dalam rangka melaksanakan tugas pokok sesuai dengan fungsi yang dimiliki Kecamatan Sumbul, maka disusunlah Rencana Strategis (Renstra) 2025-2029 Kecamatan Sumbul sebagai satu bagian yang utuh dari manajemen kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Dairi.

Renstra Kecamatan Sumbul memuat gambaran keadaan yang ingin dicapai dalam melaksanakan tugas pokok yang diformulasikan dalam bentuk tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan dalam mendukung pencapaian pernyataan visi, misi Kabupaten Dairi selama kurun waktu 5 tahun kedepan (2025 s/d 2029).

1.2. LANDASAN HUKUM

Renstra- Kecamatan Sumbul disusun atas dasar :

Landasan Hukum Penyusunan Rancangan Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029:

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Dairi dengan mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 9) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 1964 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2689);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 3. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan

Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447).

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dan tujuan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) ini adalah mengurai secara rinci dan terukur mengenai berbagai kebijakan, program dan kebijakan Kecamatan Sumbul untuk periode 2025-2029 sesuai dengan visi-misi Kabupaten Dairi.

Rencana Strategis Kecamatan Sumbul diharapkan dapat memberikan arah dalam penyelenggaraan Pemerintahan sesuai dengan visi-misi yang akan dijabarkan dalam bentuk Program, kegiatan maupun Sub Kegiatan dengan demikian menjadi landasan dalam penyusunan semua dokumen Operasional Perencanaan Pembangunan di Wilayah Kecamatan Sumbul yang bersumber dari Rencana Strategis Kecamatan Sumbul Kabupaten Dairi.

Adapun Tujuan penyusunan Renstra Kecamatan Sumbul Tahun 2025-2029 adalah antara lain :

- 1.3.1. Dapat memberi acuan dalam membuat prioritas program dan kegiatan tahunan yang didanai APBD Kabupaten Dairi.
- 1.3.2. Untuk mencapai tujuan yang diinginkan dalam 5 (lima) tahun kedepan sesuai dengan visi- misi Kabupaten Dairi.
- 1.3.3. Sebagai rumusan dokumen yang dijadikan acuan dalam setiap proses dalam pembuatan kebijakan, program dan kegiatan yang akan disusun sesuai dengan peraturan yang berlaku dalam mewujudkan pelayanan prima kepada masyarakat dan lain sebagainya.
- 1.3.4. Sebagai Acuan Penyusunan Renja Pemerintah Daerah.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

Sebagaimana Amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Surat Edaran Bupati Dairi Nomor Tahun tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Perangkat daerah Tahun 2025-2029 yang Berakhir pada Tahun 2029 maka Sistematika Penulisan Penyusunan Rencana Strategis Kecamatan Sumbul 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 KECAMATAN SUMBUL,
PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN
SUMBUL**

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Sumbul
- 2.2 Sumber Daya Kecamatan Sumbul
- 2.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Sumbul
- 2.4 Mitra Kecamatan dalam pemberian pelayanan.
- 2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Sumbul

**BAB III : TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH
KEBIJAKAN**

- 3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kecamatan Sumbul

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

BAB V : PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN SUMBUL,
PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS KECAMATAN SUMBUL

2.1 Gambaran Pelayanan Kecamatan Sumbul

2.1.1 Tugas, Fungsi Dan Struktur Kecamatan Sumbul

Sesuai dengan ketentuan pasal 126 Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintahan Daerah dinyatakan bahwa keberadaan Kecamatan adalah:

1. Kecamatan merupakan Perangkat Daerah Kabupaten dan Daerah Kota yang dipimpin oleh Kepala Kecamatan;
2. Kepala Kecamatan disebut Camat;
3. Camat diangkat oleh Bupati atas usul Sekda Kabupaten/Kota dari PNS yang memenuhi syarat;
4. Camat menerima pelimpahan sebagian kewenangan pemerintah dari Bupati/Walikota;
5. Pembentukan Kecamatan ditetapkan dengan peraturan Daerah.

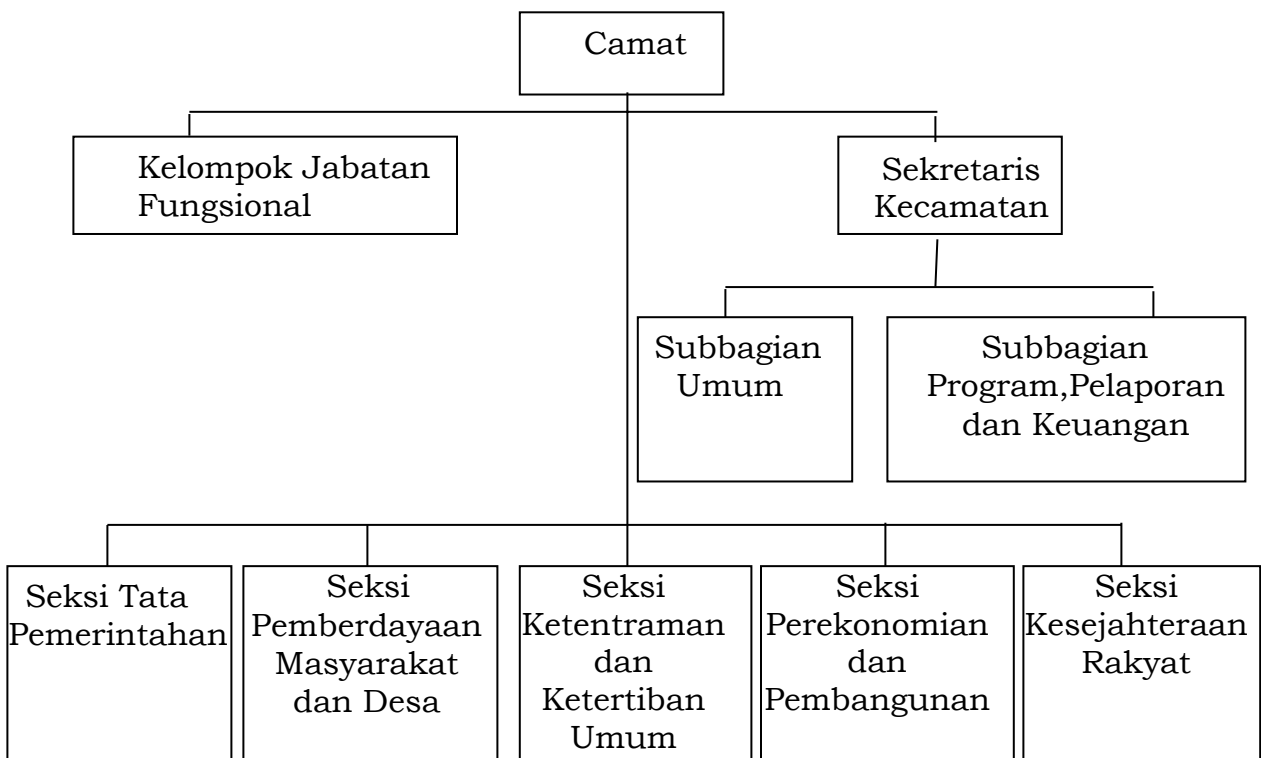
Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan telah mengalami perubahan hal ini sangat mempengaruhi dan berimplikasi secara psikologis kepada personel, Sehingga Kinerja / penataan administrasi dan pengelolaan manajemen pemerintahan secara komprehensif ditingkat Kecamatan dan Kelurahan/Desa akan terpengaruh juga. Kecamatan secara hirarki merupakan bawahan Bupati sebagai Perangkat Daerah, maka Kecamatan bukan Lagi sebagai Wilayah Administrasi (sebagai Kepala Kantor) dan camat bukan lagi sebagai Kepala Wilayah, sehingga tugas dan wewenangannya merupakan pendelegasian wewenang dari Bupati.

Pembentukan Organisasi Kecamatan ditetapkan dengan Peraturan Daerah dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi, dan Peraturan Bupati Dairi Nomor 20 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah Kabupaten Dairi. Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Sumbul terdiri dari :

1. Camat
2. Sekretariat Kecamatan yang dipimpin Sekretaris Kecamatan, yang membawahi:
 - a. Sub bagian Umum, Kepegawaian dan aset
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Program pelaporan dan keuangan
3. Seksi-Seksi yang terdiri dari :
 - a. Seksi Tata Pemerintahan
 - b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
 - c. Seksi Kententraman dan Ketertiban Umum
 - d. Seksi Perekonomian dan Pembangunan
 - e. Seksi Kesejahteraan Rakyat.

Sedangkan gambaran tentang Susunan Organisasi Kecamatan Sumbul adalah sebagai berikut:

Bagan Organisasi Kecamatan Sumbul Kabupaten Dairi



Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Dairi dan Peraturan Bupati Dairi Nomor 20 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah, Kabupaten Dairi, ditetapkan tugas, kedudukan, fungsi Kecamatan adalah:

1. Camat

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan, Pelayanan publik, pemberdayaan masyarakat dan Desa/kelurahan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Dairi melalui sekretaris Daerah.

1. Camat mempunyai tugas :
 - a. Menyelenggarakan urusan Pemerintahan umum;
 - b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
 - e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
 - f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
 - g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan;
 - h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten yang ada di Kecamatan;
 - i. Melaksanakan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten; dan
 - j. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
2. Camat mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan urusan pemerintahn umum;
 - b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
 - d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan daerah dan Peraturan Bupati;
 - e. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana

- pelayanan umum;
- f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat Daerah di Kecamatan;
 - g. Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau Kelurahan;
 - h. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten yang ada di kecamatan;
 - i. Pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten; dan
 - j. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Sekretaris Kecamatan

- 2.1. Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas menyusun rencana operasional, membagi tugas, mengatur mengevaluasi, menyelia, mengelola, melaporkan serta memberikan pelayanan administrative dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas lingkup Kecamatan.
- 2.2. Sekretaris Kecamatan mempunyai fungsi :
 - a. membantu pengoordinasian penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran di bidang penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan.
 - b. Fasilitasi administrasi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, ase, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi;
 - c. Penataan organisasi dan tata laksana Kecamatan;
 - d. Pengelolaan barang milik daerah; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 2.3. Sesuai dengan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), uraian tugas sekretaris Kecamatan sebagai berikut :
 - a. Merencanakan program, kegiatan dan anggaran operasional sekretariat kecamatan berdasarkan rencana strategis dan penetapan kinerja tahunan dalam rangka pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan;

- b. Memfasilitasi administrasi urusan umum dan kepegawaian, keuangan dan aset, perencanaan, program dan pelaporan dalam rangka kelancaran dan ketertiban pelaksanaan tugas;
- c. Membantu Pengoordinasian penyusunan rencana, program, anggaran dibidang koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan berdasarkan rencana strategis dan penetapan kinerja tahunan dalam rangka pencapaian pelaksanaan tugas;
- d. Membimbing, membagi tugas dan mengatur penyusunan laporan, konsep, serta dokumen administrasi lainnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan tugas bidang kecamatan dalam rangka pencapaian pelaksanaan tugas;
- e. Mengelola inventaris kecamatan dalam rangka efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas;
- f. Mengevaluasi pencapaian kinerja kecamatan dengan membandingkan target dan realisasi kinerja setiap tahun dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas;
- g. mengevaluasi pelaksanaan penatausahaan keuangan kecamatan dalam rangka tertib administrasi penatausahaan keuangan kecamatan;
- h. Mengevaluasi dan melaporkan pendataan inventaris serta usulan penghapusan barang di lingkungan kecamatan dalam rangka tata kelola aset;
- i. Membagi tugas dan menyelia pegawai dilingkungan sekretariat kecamatan berdasarkan tugas dan fungsi baik secara lisan maupun tertulis dalam rangka peningkatan profesionalisme kerja;
- j. melaksanakan pembinaan terhadap pegawai dilingkungan kecamatan dalam rangka peningkatan disiplin dan kinerja pegawai;
- k. menyampaikan usul, pertimbangan, saran dan pendapat serta langkah-langkah yang perlu diambil dalam penyelenggaraan tugas secretariat, serta melaporkan seluruh pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai tugas dan fungsinya dalam rangka mendukung pencapaian pelaksanaan tugas.

3. Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset

1. Kepala Subbagian umum, Kepegawaian dan Aset mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, dan menyiapkan bahan atau data urusan umum, kepegawaian dan aset.
2. Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Aset mempunyai fungsi :
 - a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran di subbagian umum, kepegawaian dan aset;
 - b. Pengelolaan kepegawaian kecamatan;
 - c. pengelolaan ketatausahaan, kerumahtanggaan dan aset;
 - d. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan kegiatan urusan umum, kepegawaian dan aset : dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Sesuai dengan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas kepala Subbagian Umum, Kepegawaian, dan aset sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran subbagian umum kepegawaian, dan aset berdasarkan tugas dan fungsinya dalam rangka pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan;
 - b. Melaksanakan urusan ketatausahaan dan ketatalaksanaan kecamatan secara rutin dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas melaksanakan urusan rumah tangga dan aset kecamatan dalam rangka mendukung pencapaian pelaksanaan tugas;
 - c. Melakukan fasilitas pembinaan teknis pengelolaan ,penatausahaan dan pertanggungjawaban administrasi aset lingkungan kecamatan;
 - d. Melakukan fasilitasi pembinaan teknis pengelolaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban administrasi aset lingkup kecamatan;
 - e. Menghimpun, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan bahan atau data dalam rangka penyimpanan informasi dan publikasi;

- f. Menghimpun, mengumpulkan, mengolah, menyiapkan dan menyimpan bahan atau data ketatausahaan, rumah tangga, kepegawaian dan aset dalam rangka pelaksanaan tugas;
- g. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada pejabat fungsional umum secara lisan maupun tertulis dalam rangka kelancaran dan ketertiban pelaksanaan tugas;
- h. Menghimpun, mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan serta menyimpan bahan atau data kepegawaian dalam rangka peningkatan pelayanan kepada pegawai dilingkungan kecamatan;
- i. Mendistribusikan tugas subbagian umum, kepegawaian, dan aset kepada pejabat fungsional umum dalam rangka pencapaian pelaksanaan tugas; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan sekretaris sesuai tugas dan fungsinya dalam rangka mendukung pencapaian pelaksanaan tugas.

4. Kepala Subbagian Perencanaan, Program, Pelaporan dan Keuangan

1. Kepala Subbagian Perencanaan, Program, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan bahan atau data urusan perencanaan, program, pelaporan dan keuangan.
2. Kepala Subbagian Perencanaan, program, pelaporan dan keuangan mempunyai fungsinya :
 - a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran subbagian perencanaan, program, pelaporan dan keuangan;
 - b. Pengelolaan perencanaan, program, pelaporan dan keuangan kecamatan;
 - c. Penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan kegiatan urusan perencanaan, program, pelaporan dan keuangan; dan
 - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Sesuai dengan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas Kepala Subbagian Perencanaan, Program, Pelaporan dan Keuangan sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana, program, kegiatan dan

- anggaran subbagian perencanaan, program, pelaporan dan keuangan berdasarkan tugas dan fungsinya dalam rangka pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan;
- b. Melaksanakan urusan perencanaan program, pelaporan dan keuangan badan secara rutin dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Melakukan fasilitas pembinaan teknis bendahara, pengelolaan dan penatausahaan serta pertanggungjawaban administrasi keuangan lingkup kecamatan;
 - d. Melakukan fasilitas penyusunan perencanaan, program, pelaporan dan keuangan kecamatan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. Menghimpun, mengumpulkan, mengolah, menyiapkan dan menyimpan bahan atau data dalam penyusunan dokumen perencanaan dan pelaksanaan serta bahan laporan lainnya dalam rangka penyampaian informasi kinerja kecamatan;
 - f. Menghimpun, mengumpulkan, mengolah, menyiapkan dan menyimpan bahan atau data keuangan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - g. Meneliti dan mengawasi penagihan dan atau penyetoran pajak (ppn/pph) serta pembayaran atas tagihan tagihan pada anggaran belanja tahun berjalan dalam rangka tata kelola keuangan;
 - h. Menyiapkan bahan penyusunan laporan keuangan kecamatan dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
 - i. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada pejabat fungsional umum secara lisan maupun tertulis dalam rangka kelancaran dan ketertiban pelaksanaan tugas;
 - j. Mendistribusikan tugas sebagian perencanaan, program, pelaporan dan keuangan kepada pejabat fungsional umum dalam rangka pencapaian pelaksanaan tugas;
 - k. Melaporkan seluruh pelaksanaan tugas selama satu tahun kepada sekretaris tugas dalam rangka pencapaian pelaksanaan tugas; dan
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan sekretaris sesuai tugas dan fungsinya dalam rangka mendukung pencapaian pelaksanaan tugas.

5. Kepala Seksi Tata Pemerintahan

1. Kepala seksi Tata pemerintahan mempunyai tugas mengumpulkan, mengelola, dan menyiapkan bahan atau data urusan tata pemerintahan.
2. Kepala seksi Tata pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a. Perencana program, kegiatan dan anggaran seksi tata pemerintahan
 - b. Pengumpulan bahan perumusan pelaksanaan teknis tata pemerintahan;
 - c. Penyiapan bahan fasilitas pelaksanaan kegiatan teknis tata pemerintahan; dan
 - d. Pelaksanaan fungsi lainnya yang di berikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Sesuai dengan tugas sebagai mana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas kepala Seksi tata pemerintahan sebagai berikut:
 - a. mengumpulkan bahan perumusan dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran seksi tata pemerintahan berdasarkan tugas dan fungsinya dalam rangka pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan;
 - b. mengumpulkan bahan pelaksanaan kegiatan dan fasilitas urusan tata pemerintahan dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas;
 - c. mengumpulkan bahan koordinasi yang berkaitan dengan pembinaan pelaksanaan urusan tata pemerintahan dalam rangka efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
 - d. menghimpun, mengumpulkan, mengolah dan menyimpan bahan atau data urusan tata pemerintahan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - e. melaksanakan urusan tata pemerintahan dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas
 - f. mengumpulkan bahan pemantauan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan laporan urusan tata pemerintahan dalam rangka pencapaian pelaksanaan tugas;
 - g. memberi petunjuk dan bimbingan kepada pejabat fungsional umum secara lisan maupun tertulis dalam rangka kelancaran dan ketertiban pelaksanaan tugas;

- h. mendistribusikan tugas seksi tata pemerintahan kepada pejabat fungsional umum dalam rangka pencapaian pelaksanaan tugas;
- i. menyapaikan usul, pertimbangan, saran dan pendapat kepada Camat dalam penyelenggaraan tugas seksi tata pemerintahan;
- j. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas selama satu tahun kepada Camat dalam rangka pencapaian pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang di berikan Camat sesuai tugas dan fungsinya dalam rangka mendukung pencapaian pelaksanaan tugas.

6. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat

1. Kepala Seksi pemberdayaan masyarakat dan desa mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, dan menyiapkan bahan atau data urusan pemberdayaan masyarakat dan desa .
2. Kepala Seksi pemberdayaan masyarakat dan desa mempunyai fungsi;
 - a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran seksi pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. penyiapan bahan perumusan pelaksanaan teknis pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - c. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan kegiatan teknis pemberdayaan masyarakat dan desa; dan
 - d. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Sesuai dengan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1) uraian tugas kepala seksi pemberdayaan masyarakat dan desa sebagai berikut:
 - a. Mengumpulkan bahan perumusan dan penyusunan rencana, program, kegiatan anggaran seksi pemberdayaan masyarakat dan desa berdasarkan tugas dan fungsinya dalam rangka pencapaian target kinerja yang telah di tetapkan;
 - b. mengumpulkan bahan pelaksanaan kegiatan dan fasilitas urusan pemberdayaan masyarakat dan desa dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas;
 - c. mengumpulkan bahan koordinasi yang berkaitan dengan pembinaan, pelaksanaan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa dalam rangka efektivitas dan efisiensi pelaksanaan

- tugas;
- d. menghimpun, mengumpulkan, mengolah dan menyimpan bahan data data urusan pemberdayaan masyarakat dan desa dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - e. melaksanakan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. mengumpulkan bahan pemantauan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan urusan pemberdayaan masyarakat dan desa dalam rangka pencapaian pelaksanaan tugas;
 - g. memberi petunjuk dan bimbingan kepada pejabat fungsional umum secara lisan maupun tertulis dalam rangka kelancaran dan ketertiban pelaksanaan tugas;
 - h. mendistribusikan tugas seksi pemberdayaan masyarakat dan desa kepada pejabat fungsional umum dalam rangka kelancaran dan ketertiban pelaksanaan tugas
 - i. menyampaikan usul, pertimbangan, saran dan pendapat kepada Camat dalam penyelenggaraan tugas seksi pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - j. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas selama satu tahun kepada Camat dalam rangka pencapaian pelaksanaan tugas; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai tugas dan fungsinya dalam rangka mendukung pencapaian pelaksanaan

7. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

1. Kepala seksi ketentraman dan ketertiban umum yang mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, dan menyiapkan bahan atau data urusan ketentraman dan ketertiban umum ;
2. Kepala seksi ketentraman dan ketertiban umum yang mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan program, kegiatan dan anggaran seksi ketentraman dan ketertiban umum;
 - b. pengumpulan bahan perumusan pelaksanaan teknis ketentraman dan ketertiban umum;
 - c. penyiapan bahan fasilitasi pelaksanaan kegiatan teknis ketentraman dan ketertiban umum; dan

- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Sesuai dengan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1) uraian tugas kepala seksi ketentraman dan ketertiban umum sebagai berikut:
 - a. Mengumpulkan bahan perumusan dan penyusunan rencana ,program, kegiatan dan anggaran seksi ketentraman dan ketertiban umum berdasarkan tugas dan fungsinya dalam rangka pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan;
 - b. mengumpulkan bahan pelaksanaan kegiatan dan fasilitasi urusan ketentraman dan ketertiban umum dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas ;
 - c. mengumpulkan bahan koordinasi yang berkaitan dengan pembinaan, pelaksanaan urusan ketentraman dan ketertiban umum dalam rangka efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
 - d. menghimpun, mengumpulkan, mengolah dan menyimpan bahan atau data urusan ketentraman dan ketertiban umum dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - e. melaksanakan urusan ketentraman dan ketertiban umum dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. mengumpulkan bahan pemantauan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan urusan ketentraman dan ketertiban umum dalam rangka pencapaian pelaksanaan tugas;
 - g. memberi petunjuk dan bimbingan kepada pejabat fungsional umum secara lisan maupun tertulis dalam rangka kelancaran dan ketertiban pelaksanaan tugas;
 - h. mendistribusikan tugas seksi ketentraman dan ketertiban umum kepada pejabat fungsional umum dalam rangka pencapaian pelaksanaan tugas;
 - i. menyampaikan usul, pertimbangan, saran dan pendapat kepada Camat dalam penyelenggaraan tugas seksi ketentraman dan ketertiban umum;
 - j. melaporkan seluruh pelaksanaan tugas selama satu tahun kepada Camat dalam rangka pencapaian pelaksanaan tugas; dan

- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai tugas dan fungsinya dalam rangka mendukung pencapaian pelaksanaan tugas

8. Kepala Seksi Perekonomian dan Pembangunan

1. Kepala Seksi perekonomian dan pembangunan mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, dan menyiapkan bahan atau data urusan perekonomian dan pembangunan.
2. Kepala Seksi perekonomian dan pembangunan mempunyai fungsi:
 - a. Perencanaan program, kegiatan dan anggaran seksi perekonomian dan pembangunan;
 - b. Pengumpulan bahan perumusan pelaksanaan teknis perekonomian dan pembangunan;
 - c. Penyiapan bahan fasilitas pelaksanaan kegiatan teknis perekonomian dan pembangunan; dan
 - d. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Sesuai dengan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas kepala seksi perekonomian dan pembangunan sebagai berikut:
 - a. Mengumpulkan bahan perumusan dan penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran seksi perekonomian dan pembangunan berdasarkan tugas dan fungsinya dalam rangka pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan;
 - b. Mengumpulkan bahan pelaksanaan kegiatan dan fasilitas urusan perekonomian dan pembangunan dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas;
 - c. Mengumpulkan bahan koordinasi yang berkaitan dengan pembinaan, pelaksanaan urusan perekonomian dan pembangunan dalam rangka efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
 - d. Menghimpun, mengumpulkan, mengolah dan menyimpan bahan atau data urusan perekonomian dan pembangunan dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - e. Melaksanakan urusan perekonomian dan pembangunan dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. Mengumpulkan bahan pemantauan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan

- urusan perekonomian dan pembangunan dalam rangka pencapaian pelaksanaan;
- g. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada pejabat fungsional umum secara lisan maupun tertulis dalam rangka kelancaran dan ketertiban pelaksanaan tugas;
 - h. Mendistribusikan tugas seksi perekonomian dan pembangunan kepada pejabat fungsional umum dalam rangka pencapaian pelaksanaan tugas;
 - i. Menyampaikan usul, pertimbangan, saran dan pendapat kepada Camat dalam penyelenggaraan tugas seksi perekonomian dan pembangunan;
 - j. Melaporkan seluruh pelaksanaan tugas selama satu tahun kepada Camat dalam rangka pencapaian pelaksanaan tugas; dan
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Camat sesuai tugas dan fungsinya dalam rangka mendukung pencapaian pelaksanaan tugas;

9. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat

1. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas mengumpulkan, mengolah, dan menyiapkan bahan atau data urusan kesejahteraan rakyat.
2. Kepala Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai fungsi:
 - a. Pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran seksi kesejahteraan rakyat ;
 - b. Pengumpulan bahan perumusan pelaksanaan teknis kesejahteraan rakyat;
 - c. Penyiapan bahan fasilitas pelaksanaan kegiatan teknis kesejahteraan rakyat; dan
 - d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Sesuai dengan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian kepala seksi Kesejahteraan Rakyat sebagai berikut:
 - a. Mengumpulkan bahan perumusan dan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran seksi Kesejahteraan Rakyat berdasarkan tugas dan fungsinya dalam rangka pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan;
 - b. Mengumpulkan bahan pelaksanaan kegiatan dan fasilitas

- urusan Kesejahteraan Rakyat dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas;
- c. Mengumpulkan bahan koordinasi yang berkaitan dengan pembinaan, pelaksanaan urusan kesejahteraan rakyat dalam rangka efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas;
 - d. Menghimpin, mengumpulkan, mengolah dan menyimpan bahan atau data urusan kesejahteraan rakyat dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - e. Melaksanakan urusan kesejahteraan rakyat dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - f. Mengumpulkan bahan pemantauan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan urusan kesejahteraan rakyat dalam rangka pencapaian pelaksanaan tugas;
 - g. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada pejabat fungsional umum secara lisan maupun tertulis dalam rangka kelancaran dan ketertiban pelaksanaan tugas;
 - h. Mendistribusikan tugas seksi kesejahteraan rakyat kepada pejabat fungsional umum dalam rangka pencapaian pelaksanaan tugas;
 - i. Menyampaikan usul, pertimbangan, saran, pendapat kepada Camat dalam penyelenggaraan tugas seksi kesejahteraan rakyat;
 - j. Melaporkan seluruh pelaksanaan tugas selama satu tahun kepada Camat dalam rangka pencapaian pelaksanaan tugas; dan
 - k. Melaksanakan tugas lain yang dibagikan Camat sesuai tugas dan fungsinya dalam rangka mendukung pencapaian pelaksanaan tugas.

2.1.2 Sumber Daya Kecamatan Sumbul

a. Komposisi Pegawai

Jumlah personil Kantor Camat Sumbul sampai dengan Januari 2025 adalah sebanyak 20 Orang, dengan komposisi pegawai menurut kedudukan dalam organisasi Kantor Camat Sumbul adalah sebagaimana ditunjukkan pada tabel dibawah ini :

- a. Berdasarkan Jabatan Jumlah jabatan struktural yang ada pada Kantor Kecamatan Sumbul ada dan yang terisi, secara rinci dapat dilihat pada table berikut ini :

PNS pada Kantor Kecamatan Sumbul Berdasarkan Jabatan Pada Tahun 2025

No	Nama	Jabatan
1.	Jaspin S.L.Sihombing,S.Pd.,M.Pd	Camat
2.	Basaria Lingga, SE	Sekretaris Kecamatan
3.	Norita Ernawaty Aritonang, SAB	Kasi Tata Prmerintahan
4.	Tasman Sianturi	Plt.Kasi Trantibum
5.	Jun Charles M.R Lumban Batu	Kasi PMD
6.	Nurasyah Lingga	Kasi Ekbang
7.	Martahan Lumbantoruan,SH	Kasi Kesra
8.	Lasner Sinurat,A.MG	Lurah
9.	Partumpuan Pandiangan	Kasubbag Umum,Kepeg dan aset
10.	Lenni Diana Lingga,A.Md	Kasubbag Perencanaan, proglap dan Keuangan
11.	Lerihot Dianto,SE	Sekretaris Lurah
12.	Ratna Nuningsi Napitupulu, S.Sos	Kasi Trantibum Kelurahan
13.	Bonar Bako	Kasi Kesra Kelurahan
14.	Arifin Sijabat	Kasi Pemberdayaan Kelurahan
15.	Ellen Joice PintuBatu,A.Md	Kasi Ekbang Kelurahan
16.	Hotlen Simbolon	Pelaksana
17.	Lahi Kaloko	Pelaksana/Bendahara Pengeluaran
18.	Sahman Girsang	Pelaksana/Pengurus BMD
19.	Dekson Lumban Gaol	Pelaksana
20.	Pasti Sehat Pandiangan	Pelaksana

Sumber: Data Kantor Kecamatan Sumbul

b. Berdasarkan Pangkat.

Berdasarkan pangkat/ golongan ruang, PNS Kantor Kecamatan Sumbul adalah sebagai berikut:

**PNS pada Kantor Kecamatan Sumbul Berdasarkan
Pangkat/Golongan Ruang Tahun 2025**

No	Pangkat	Golongan/ Ruang	Jumlah PNS
1.	Pembina Tk.I	IV/b	1
2.	Penata Tk. I	III/d	4
3.	Penata	III/c	5
3.	Penata Muda Tk. I	III/b	3
4.	Penata Muda	III/a	2
5.	Pengatur Tk. I	II/d	3
6.	Pengatur	II/c	0
7.	Pengatur Muda Tk.I	II/b	2
JUMLAH PNS			20

Sumber: Data Kantor Kecamatan Sumbul

- c. Berdasarkan Tingkat Pendidikan PNS Kantor Kecamatan adalah sebagai berikut:

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah PNS
1	Magister (S2)	1
2	Strata 1	5
3	Diploma 3	2
4	SLTA	11
5	SLTP	1
JUMLAH PNS		20

Sumber: Data Kantor Kecamatan Sumbul

a. Sarana Dan Prasarana

Sarana dan prasarana pendukung untuk pelaksanaan tugas serta kegiatan rutinitas Kecamatan Sumbul Kabupaten Dairi secara keseluruhan yang dikelola didalamnya mencakup beberapa barang sebagaimana ditunjukkan pada tabel dibawah ini :

Nama/Jenis Barang		Satuan	Keadaan Barang (B,RR,RB)	Jumlah Barang
1		2	3	4
[01] TANAH				
Nama	: Tanah Bangunan kantor Pemerintah	70 m2	B	1
Alamat	: Jl. Pelita Sumbul			
Nama	: Tanah Bangunan kantor Pemerintah	4.857 m2	B	1
Alamat	: Jl. Pelita Sumbul			

Nama	: Tanah Bangunan kantor Pemerintah	432 m2	B	1
Alamat	: Jl. Pelita Sumbul			
Nama	: Tanah Bangunan kantor Pemerintah	4.099 m2	B	1
Alamat	: Jl. Pelita Sumbul			
Nama	: Tanah Bangunan kantor Pemerintah	10.150 m2	B	1
Alamat	: Jl. Tanjung Beringin Sumbul			
Nama	: Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	10.150 m2	B	1
Alamat	: Jl. Tanjung Beringin Sumbul			
Nama	: Tanah Untuk Jalan Kabupaten	3.225 m2	B	1
Alamat	: Simpang III Kelurahan Pegagan Julu I Kecamatan Sumbul			
Nama	: Tanah Untuk Jalan Desa	7.080 m2	B	1
Alamat	: Jl. Siboras ke Sumbul Julu			
Nama	: Tanah Untuk Jalan Khusus/Kompleks	200 m2	B	1
Alamat	: Lingkungan VII Sosor Baringin Kelurahan Pegagan Julu I			
Nama	: Tanah Untuk Jalan Khusus/Kompleks	170 m2	B	1
Alamat	: Lingkungan VII Sosor Baringin Kelurahan Pegagan Julu I			
Nama	: Tanah Untuk Jalan Khusus/Kompleks	340 m2	B	1
Alamat	: Jalan Sinompa Lingkungan VI Kelurahan Pegagan Julu I			
Nama	: Tanah Untuk Jalan Khusus/Kompleks	9.000 m2	B	1
Alamat	: Sitalmak – Simpang Tiga Sumbul (lae renun)			
Nama	: Tanah Untuk Jalan Khusus/Kompleks	450 m2	B	1
Alamat	: Jl. Siboras – TPU Siboras			
ALAT-ALAT ANGKUTAN				
Kendaraan Roda Empat				
Mini Bus	BB 1027 Y	Unit	B	1
Kendaraan Roda Dua				
Sepeda Motor	BK 6465 E	Unit	RB	1
Sepeda Motor	BK 2239 Y	Unit	RB	1

ALAT-ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA			
Mesin Ketik Manual Standard (14016 Inchi)	Bh	B	3
Mesin Hitung Manual	Bh	B	6
Mesin Hitung Elektronik/Calculator	Bh	B	1
Lemari Besi/Metal	Bh	B	3
Lemari Kayu	Bh	B	10
Rak Kayu	Bh	B	7
Filling Besi Besi	Bh	B	15
Brandkas	Bh	B	1
Lemari sorok	Bh	B	6
CCTV-Camera Control Television System	titik	B	8
White Board	Set	B	1
Papan Tulis	Bh	B	4
Meja Kerja Kayu	Bh	B	5
Kursi Besi/Metal	Bh	B	13
Kursi Kayu	Bh	B	10
Meja Panjang	Bh	B	15
Meja ½ Biro	Bh	B	23
Kursi Fiber Glas/Plastik	Bh	B	174
Kursi Rapat	Bh	B	88
Kursi Tamu	Bh	B	1
Kursi Putar	Bh	B	21
Kursi Biasa	Bh	B	551
Bangku Tunggu	Bh	B	4
Kursi Lipat	Bh	B	75
Sofa	Bh	B	3
Jam Elektronik	Bh	B	14
Televisi	Bh	B	1
Loudspeaker	Bh	B	3
Sound System	Set	B	1
Stabilisator	Bh	B	1
Dispenser	Bh	B	3
Gordyin/Kray	Bh	B	1
Alat Rumah Tangga Lain-lain	Bh	B	7
Meja Kerja Pegawai Non Struktural	Bh	B	1
Meja Kerja Pejabat lain-lain	Bh	B	2
Kursi Kerja Menteri/Gubernur/Bupati/Walikota	Bh	B	1
Buffet Kayu	Bh	B	1
Buffet Kaca	Bh	B	2
Camera Elektronik	bh	B	2
Layar Film/Projektor	bh	B	1
Telephone (PABX)	bh	B	1
Antene SHF Portable	bh	B	1
Receiver STL/UHF	bh	B	1
P.C Unit	bh	B	3
Laptop	bh	B	14
Printer (Peralatan Personal Komputer)	bh	B	17
Keyboard (Peralatan Personal Komputer)	bh	B	4
Tenda	Bh	B	2
Peralatan Olahraga Lainnya	Bh	B	1
KELURAHAN PEGAGAN JULU I			
ALAT-ALAT ANGKUTAN			
Kendaraan Roda Dua			

Sepeda BB 2396 Y Motor	Unit	RB	1
Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	bh	RB	1
Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	bh	B	2
Lemari kayu	bh	B	6
Rak Kayu	Bh	B	1
Filling Cabinet Besi	Bh	B	8
Papan Pengumuman	Bh	B	2
Papan Tulis	Bh	B	2
Alat Kantor Lainnya	Bh	B	1
Meja Kerja Besi/Metal	Bh	B	1
Meja Kerja Kayu	Bh	B	12
Kursi Kayu	Bh	B	30
Meja Rapat	Bh	B	1
Kursi Rapat	Bh	B	12
Kursi Tamu	Bh	B	1
Kursi Putar	Bh	B	6
Kursi Biasa	Bh	B	50
Sofa	Bh	B	2
Mesin Pemotong Rumput	bh	B	1
Microphone Table Stand	bh	B	2
Dispenser	bh	B	1
Lambang Instansi	bh	B	3
Camera Wall Box	bh	B	1
P.C Unit	Bh	B	3
Laptop	Bh	B	3
Printer (Peralatan Personal Komputer)	Bh	B	4
Bangunan Gedung Kec. Sumbul			
Bangunan Gedung Kantor Permanen	M2	B	114
Bangunan Gedung Kantor Permanen	M2	B	150
Bangunan Gedung Kantor Permanen	M2	B	395
Bangunan Gedung Kantor Darurat	M2	KB	60
Bangunan Gedung Pertemuan Permanen	M2	B	128
Rumah Negara Golongan III Tipe A Darurat	M2	KB	128
Jalan, Irigasi dan Jaringan			
Jalan Kabupaten Lokal	m2	B	200
Jalan Kabupaten Lokal	m2	B	170
Jalan Kabupaten Lokal	m2	B	340
Jalan Kabupaten Lokal	m2	B	200
Jalan Kabupaten Lokal	m2	B	444
Jalan Kabupaten Lokal	m2	B	8400
Jalan Kabupaten Lokal	M2	B	319
Saluran Drainase	M2	B	150
Saluran Drainase	M2	B	150
Saluran Drainase	M2	B	150
Saluran Drainase	M2	B	150

2.1.3 Kinerja Pelayanan Kecamatan Sumbul

Tingkat Capaian Kinerja Kantor Camat Sumbul berdasarkan

target Renstra Kecamatan Sumbul periode sebelumnya yaitu tahun anggaran 2020 – 2024, dapat terlihat pada tabel

II.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Camat Sumbul .interpretasi Tabel II.1.

Realisasi Renstra Kecamatan Sumbul tahun anggaran 2020 – 2024 dapat terlihat dari tabel pencapaian kinerja pelayanan Kantor Camat Sumbul dari tahun 2020 -2024 antara lain :

(TABEL 2.1.1)

PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN KECAMATAN SUMBUL KABUPATEN DAIRI

NO	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Kecamatan	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target RENSTRA Kecamatan Sumbul					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada tahun				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.	Predikat Nilai Sakip				C	B	B	B	B	C	C	C	B	B					
2.	Persentase desa tertib menjalankan siklus pembangunan				100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %					
3.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)				77,50	72,00	74,00	80,00	81,00	78,00	79,09	78,01	80,23	79,97					

(TABEL 2.1.2.2)

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Kecamatan Sumbul Kabupaten Dairi Tahun 2021

NO	URAIAN	Anggaran pada Tahun	Realisasi Anggaran pada Tahun ke-	Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-	Rata-rata Pertumbuhan	
		2021	2021	2021	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.811.133.786	2.681.459.069	95,39%	2.811.133.786	2.681.459.069
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5.080.000	5.080.000	100,00%	5.080.000	5.080.000
	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	2.119.341.904	1.991.717.804	93,98%	2.119.341.904	2.119.341.904
	Penyediaan Komponen Instalasi listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	8.740.100	8.740.100	100,00%	8.740.100	8.740.100
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	94.014.594	94.014.594	100,00%	94.014.594	94.014.594
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	6.269.900	6.269.900	100,00%	6.269.900	6.269.900
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	169.980.000	168.790.000	99,30%	169.980.000	169.980.000
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	91.577.500	91.577.500	100,00%	91.577.500	91.577.500
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12.542.500	11.823.889	94,27%	12.542.500	12.542.500
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	202.266.288	202.224.282	99,98%	202.266.288	202.266.288
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	51.411.000	51.311.000	99,81%	51.411.000	51.411.000
	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	35.160.000	35.160.000	100,00%	35.160.000	35.160.000
	Pemeliharaan/ Rehab Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	14.750.000	14.750.000	100,00%	14.750.000	14.750.000
II	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	318.239.700	318.239.700	100,00%	318.239.700	318.239.700
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	15.786.000	15.786.000	100,00%	15.786.000	15.786.000
	Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	102.453.700	102.453.700	100,00%	102.453.700	102.453.700
	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	200.000.000	200.000.000	100,00%	200.000.000	200.000.000
III	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	111.498.800	111.498.800	100,00%	111.498.800	111.498.800
	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	56.162.800	56.162.800	100,00%	56.162.800	56.162.800
	Pembinaan Kerukunan Antar Suku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional dan Nasional	55.336.000	55.336.000	100,00%	55.336.000	55.336.000
IV	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	27.454.800	27.454.800	100,00%	27.454.800	27.454.800
	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	7.603.350	7.603.350	100,00%	7.603.350	7.603.350
	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	7.984.000	7.984.000	100,00%	7.984.000	7.984.000
	Fasilitasi Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	11.867.450	11.867.450	100,00%	11.867.450	11.867.450
	JUMLAH	3.268.327.086	3.138.652.369	96,03%	3.268.327.086	3.138.652.369

(TABEL 2.1.2.3)

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Kecamatan Sumbul Kabupaten Dairi Tahun 2022 – 2024

No	Uralan	Anggaran pada Tahun			Realisasi pada Tahun			Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun		
		2022	2023	2024	2022	2023	2024	2022	2023	2024
	Belanja Daerah	3.368.755.960	3.268.327.086	3.034.229.335	3.122.356.320	3.138.754.275	2.860.115.733	92,69	96,04	94,26
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	2.896.728.560	2.811.133.786	2.699.011.785	2.661.666.920	2.681.560.975	2.533.316.183	91,89	95,39	93,86
A	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH	-	5.080.000	3.380.000		5.080.000	3.380.000	-	100,00	100,00
1	PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH	-	5.080.000	3.380.000		5.080.000	3.380.000	-	100,00	100,00
B	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT	2.285.693.713	2.119.341.904	2.282.538.439	2.067.598.870	1.991.717.804	2.117.428.732	90,46	93,98	92,77
1	PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN	2.285.693.713	2.119.341.904	2.282.538.439	2.067.598.870	1.991.717.804	2.117.428.732	90,46	93,98	92,77
C	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	302.608.059	279.004.594	149.522.566	289.771.059	277.774.494	149.492.279	95,76	99,56	99,98
1	PENYEDIAAN KOMPONEN INSTALASI LISTRIK/PENERANGAN BANGUNAN KANTOR	9.844.500	8.740.100	2.428.800	9.844.500	8.700.000	2.428.800	100,00	99,54	100,00
2	PENYEDIAAN PERLATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR	101.749.359	94.014.594	37.648.716	101.749.359	94.014.594	37.648.429	100,00	100,00	100,00
3	PENYEDIAAN BARANG CETAKAN DAN PENGGANDAAN	13.456.200	6.269.900	3.935.050	13.456.200	6.269.900	3.935.050	100,00	100,00	100,00
4	PENYELENGGARAAN RAPAT KOORDINASI DAN KONSULTASI SKPD	177.558.000	169.980.000	105.510.000	164.721.000	168.790.000	105.480.000	92,77	99,30	99,97
D	PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	197.768.788	306.386.288	216.835.780	193.775.404	305.667.677	216.416.585	97,98	99,77	99,81
1	PENYEDIAAN JASA SURAT MENYURAT	3.000.000			3.000.000			100,00		
2	PENGADAAN PERLATAN DAN MESIN LAINNYA	-	91.577.500			91.577.500			100,00	
3	PENYEDIAAN JASA KOMUNIKASI, SUMBER DAYA AIR DAN LISTRIK	11.702.500	12.542.500	13.982.500	9.900.006	11.823.889	13.710.845	84,60	94,27	98,06
4	PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR	183.066.288	202.266.288	202.853.280	180.875.398	202.266.288	202.705.740	98,80	100,00	99,93
E	PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	110.658.000	101.321.000	46.735.000	110.521.587	101.321.000	46.598.587	99,88	100,00	99,71
1	PENYEDIAAN JASA PEMELIHARAAN, BIAYA PEMELIHARAAN, PAJAK DAN PERIZINAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL ATAU	55.460.000	51.411.000	45.005.000	55.323.587	51.411.000	44.868.587	99,75	100,00	99,70
2	PEMELIHARAAN/REHABILITASI GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA	42.558.000	35.160.000		42.558.000	35.160.000		100,00	100,00	

3	PEMELIHARAAN/REHABILITASI SARANA DAN PRASARANA GEDUNG KANTOR ATAU BANGUNAN LAINNYA	12.640.000	14.750.000	1.730.000	12.640.000	14.750.000	1.730.000	100,00	100,00	100,00
II	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	311.529.000	318.239.700	249.963.400	300.191.000	318.239.700	241.605.400	96,36	100,00	96,66
A	KOORDINASI KEGIATAN PEMBERDAYAAN DESA	61.529.000	118.239.700	49.963.400	61.529.000	118.239.700	46.103.400	100,00	100,00	92,27
1	PENINGKATAN PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM FORUM MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN DI DESA	17.779.000	15.786.000	9.764.800	17.779.000	15.786.000	9.764.800	100,00	100,00	100,00
2	PENINGKATAN EFEKTIVITAS KEGIATAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI WILAYAH KECAMATAN	43.750.000	102.453.700	40.198.600	43.750.000	102.453.700	36.338.600	100,00	100,00	90,40
B	KEGIATAN PEMBERDAYAAN KELURAHAN	250.000.000	200.000.000	200.000.000	238.662.000	200.000.000	195.502.000	95,46	100,00	97,75
1	PEMBANGUNAN SARANA DAN PRASARANA KELURAHAN	250.000.000	-	-	238.662.000	-	-	95,46	-	-
2	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI KELURAHAN	-	200.000.000	200.000.000	-	200.000.000	195.502.000	-	100,00	97,75
III	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	127.844.400	111.498.800	75.846.800	127.844.400	111.498.800	75.846.800	100,00	100,00	100,00
A	PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM SESUAI PENUGASAN KEPALA DAERAH	127.844.400	111.498.800	75.846.800	127.844.400	111.498.800	75.846.800	100,00	100,00	100,00
1	PEMBINAAN PERSATUAN DAN KESATUAN BANGSA	94.994.400	56.162.800	49.981.800	94.994.400	56.162.800	49.981.800	100,00	100,00	100,00
2	PEMBINAAN KERUKUNAN ANTARSUKU DAN INTRASUKU, UMAT BERAGAMA, RAS, DAN GOLONGAN LAINNYA GUNA MEWUJUDKAN STABILITAS KEAMANAN LOKAL, REGIONAL, DAN NASIONAL	32.850.000	55.336.000	25.865.000	32.850.000	55.336.000	25.865.000	100,00	100,00	100,00
IV	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	32.654.000	27.454.800	9.407.350	32.654.000	27.454.800	9.347.350	100,00	100,00	99,36
A	FASILITASI, REKOMENDASI DAN KOORDINASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	32.654.000	27.454.800	9.407.350	32.654.000	27.454.800	9.347.350	100,00	100,00	99,36
1	FASILITASI PENYUSUNAN PERATURAN DESA DAN PERATURAN KEPALA DESA	14.506.000	7.603.350	4.837.350	14.506.000	7.603.350	4.837.350	100,00	100,00	100,00
2	FASILITASI ADMINISTRASI TATA PEMERINTAHAN DESA	18.148.000	7.984.000	4.570.000	18.148.000	7.984.000	4.510.000	100,00	100,00	98,69
3	FASILITASI PELAKSANAAN PEMILIHAN KEPALA DESA	-	11.867.450	-	-	11.867.450	-	-	100,00	-

Program pelayanan administrasi perkantoran dapat berjalan dengan baik di Tahun 2020 dikarenakan tersedianya pendukung administrasi perkantoran kantor camat Sumbul, demikian pula halnya dengan Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur pada umumnya berjalan dengan baik. Namun akibat Pandemi Covid-19 adanya penurunan capaian untuk beberapa program namun tidak begitu signifikan. Realisasi anggaran dan pendanaan selama tahun 2020 dapat terlihat pada tabel 2.2.1, tabel 2.2.2 dan tabel 2.2.3. Tabel tersebut dibuat terpisah karena pada Tahun 2021 dan tahun 2022 adanya perubahan nomenklatur pada Nama Program, Kegiatan dan juga Sub Kegiatan.

Interpretasi Tabel 2.2.1 sampai dengan 2.2.3:

Pada tahun 2020 naik menjadi 81,62% , sementara pada tahun 2021 naik menjadi 96,03%, Rata-rata realisasi penyerapan anggaran selama 2 tahun sebesar 75,62%. Kemudian pada tahun 2021 terjadi perubahan nomenklatur nama program, kegiatan, dan sub kegiatan yang membuat sulitnya untuk mengukur dan membandingkan persentase realisasi anggaran dari tahun sebelumnya dengan realisasi tahun 2021. Pada tahun 2023 sampai 2024 ada beberapa sub kegiatan yang bertambah salah satunya Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah untuk memenuhi peningkatan tata kelola perencanaan kinerja perangkat daerah.

Secara umum mekanisme pengelolaan pendanaan pelayanan OPD sudah cukup baik namun sering terkendala dari sisi aliran dana setiap bulannya dan pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai schedule yang telah ditetapkan sehingga terganggu penataan administrasi keuangan dan pelaksanaan program kegiatan.

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dapat berjalan dengan baik di Tahun 2022 sampai dengan Tahun 2024 walaupun adanya penurunan Anggaran. Demikian pula halnya dengan Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan aparatur pada umumnya berjalan dengan baik. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum dengan capaian 100% sesuai target. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa juga berjalan dengan baik dan mencapai target realisasi dana 100%.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Kecamatan Sumbul

2.2.1 Permasalahan Pelayanan Kecamatan Sumbul

a. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Permasalahan pembangunan daerah merupakan perkiraan kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antar apa yang ingin dicapai dimasa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi.

Berdasarkan gambaran umum pelayanan Kantor Camat, paparan permasalahan dibagi menurut kondisi geografis, sosial kemasyarakatan, pelayanan umum dan ekonomi.

1.1 Aspek Geografis

Kecamatan Sumbul terletak pada gugus dataran tinggi pada ketinggian 800 s/d 1200 meter diatas permukaan laut dengan luas wilayah 192,5 Km². Kecamatan Sumbul memiliki kedudukan yang cukup strategis yang berbatasan dengan :

Sebelah Utara	: Kecamatan Pegagan Hilir
Sebelah Selatan	: Kecamatan Parbuluan
Sebelah Barat	: Kecamatan Sitinjo
Sebelah Timur	: Kecamatan Silahi Sabungan

Penduduk 10.512 (KK) dan 48.034 (jiwa) dengan kepadatan penduduk ± 2,2jiwa/Km. Bentuk topografi tanah yang berbukit-bukit disepanjang wilayahnya yang mengakibatkan rawan longsor. Dengan kondisi ini diharapkan perlunya kesadaran akan pemeliharaan lingkungan hidup.

1.2 Aspek Sosial Kemasyarakatan

Dari sisi hubungan sosial kemasyarakatan, warga Kecamatan Sumbul termasuk cukup harmonis dalam pluralitas budaya dan agamanya. Namun demikian jumlah warga miskin Kecamatan Sumbul masih cukup besar sesuai dengan data penerima bansos sebesar 2.280 KK . Dengan semakin banyaknya penduduk, sikap mental dan tingkat kepedulian masyarakat atas lingkungannya perlu ditingkatkan melalui kegiatan kerja bakti dan gotong royong.

Untuk mengantisipasi dampak sosial akibat remaja putus sekolah

atau angkatan kerja yang belum mendapatkan pekerjaan, perlu adanya pembinaan/pelatihan ketrampilan.

1.3 Aspek Pelayanan Umum dan Perekonomian

Permasalahan Kecamatan Sumbul ditinjau dari aspek pelayanan umum antara lain adalah :

1. Dari sisi personil, profesionalitas dan integritas SDM aparatur pemerintah masih perlu ditingkatkan, ditambah dengan rendahnya kualitas database pemerintahan dari sisi pemutakhiran data dan akses publik serta sarana dan prasarana pemerintah masih terbatas.
2. Evaluasi pelaksanaan pelayanan publik belum berjalan sebagaimana mestinya sehingga tolok ukur dan indikator kinerja belum akurat.
3. Pemberdayaan masyarakat masih kurang optimal karena masih kurangnya kesadaran masyarakat dalam mendukung aparatur dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan.
4. Koordinasi antara kecamatan, desa maupun unit instansi vertikal kurang optimal yang menyebabkan pelaksanaan tugas pemerintahan tidak berjalan sesuai dengan yang diharapkan
5. Tingginya tuntutan masyarakat tidak sebanding dengan kewajiban/partisipasi yang diberikan;
6. Kurangnya pengetahuan aparat akan tupoksi dan kedudukannya dan tidak adanya penempatan prinsip the right man on the right place.
7. Pengembangan komoditas unggulan berbasis kekuatan lokal masih belum ada ini disebabkan karena belum adanya pendampingan dan fasilitasi yang terstruktur terhadap pengembangan industri dan usaha kecil. Akibatnya usaha kecil menengah masih belum mampu memberikan kontribusi nyata dalam penyerapan tenaga kerja dan peningkatan kesejahteraan masyarakat, disamping itu juga masih menghadapi kendala dalam akses permodalan, akses pasar, akses teknologi.

2.2.2 Isu Strategi

Penentuan Isu-Isu Strategis

Analisa isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana strategis OPD untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral dan etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan.

Dengan mengintegrasikan kajian permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan OPD secara umum dan memperhatikan tantangan dan permasalahan maka disusun issue-issue strategis Kecamatan Sumbul yang akan menjadi landasan penyusunan visi misi Kecamatan Sumbul.

Issue-issue Strategis Kecamatan Sumbul 2025-2029

No	Issue Strategis	Permasalahan Strategis
1.	Pelayanan Publik	Kualitas pelayanan publik baik dalam pelayanan dasar masyarakat maupun pelayanan lainnya perlu ditingkatkan. Integritas dan profesionalisme aparatur pemerintah daerah perlu ditingkatkan. Daya dukung infrastruktur pelayanan publik perlu ditingkatkan
2.	Kelembagaan Masyarakat	Rendahnya kapasitas dan peran aktif lembaga kemasyarakatan (partisipasi publik) dalam mendukung pembangunan
3.	Sektor Ekonomi	Kurang terfasilitasinya sektor ekonomi lokal dalam permodalan, pelatihan SDM Kuranganya keterlibatan stakeholder dan pelaku ekonomi terkait

2.3 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Kecamatan Sumbul

Sesuai dengan peranannya dalam sistem administrasi pemerintah daerah, Kecamatan Sumbul Kabupaten Dairi memiliki tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani urusan Otonomi Daerah. Pelaksanaan kewenangan pemerintahan dimaksud dilakukan dengan cara :

1. Peningkatan profesionalitas aparatur dalam menjalin koordinasi dengan Desa dalam memberikan pelayanan publik.
2. Peningkatan kualitas pelayanan publik berupa layanan cepat dan tepat terhadap semua lapisan masyarakat dalam upaya

menghilangkan praktek diskriminasi.

3. Peningkatan kebijakan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat dan desa dalam mendukung pelayanan prima.
4. Kecamatan Sumbul dalam penetapan cara yang akan ditempuh guna terwujudnya tujuan yang telah ditetapkan, maka terlebih dahulu akan dilakukan analisis lingkungan guna menilai faktor-faktor yang akan mempengaruhi keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran. Adapun faktor-faktor dimaksud adalah sebagai berikut :

2.3.2 Tantangan dan Peluang

1. Semakin kritis dan proaktifnya masyarakat terhadap tuntutan pembangunan daerah yang menuntut perencanaan yang lebih berkualitas.
 2. Semakin transparannya informasi melalui media sehingga dituntut peran kecamatan harus lebih responsif terhadap dinamika pembangunan masyarakat.
 3. Tuntutan reformasi diberbagai bidang kehidupan khususnya dalam menentukan kebijakan yang lebih berpihak kepada masyarakat
 4. Ego Sektoral yang masih tinggi
 5. Kondisi masyarakat yang beranekaragam suku dan agama, ras antar golongan (SARA)
 6. Peraturan Perundang-Undangan yang cepat berubah
 7. Belum jelas dan optimalnya pelaksanaan pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat
- Sedangkan Peluang yang mendukung kelancaran Kecamatan Sumbul dalam pencapaian visi dan misi antara lain :

2.3.2.1 Perubahan paradigma system pemerintahan demokratis dapat meningkatkan peran kecamatan dalam perencanaan pembangunan dan mendorong peningkatan partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan daerah.

2.3.2.2 Adanya kepercayaan dari Pimpinan Daerah dan masyarakat kepada kecamatan untuk memacu dan memotivasi menjawab tantangan tantangan dan permasalahan di masa depan.

2.3.2.3 Mudahnya mengakses informasi yang lebih cepat sehingga mudah dalam meningkatkan profesionalisme. Hal ini dapat dipergunakan untuk memperluas informasi untuk

mengenalkan potensi Kecamatan Sumbul

2.3.2.4 Peraturan Bupati Dairi Nomor 20 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Perangkat daerah Kabupaten Dairi (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2016 Nomor 16).

Melalui pengoptimalan pemanfaatan potensi yang ada, Kecamatan Sumbul Kabupaten Dairi kedepannya diharapkan akan lebih responsif, kreatif dan inovatif agar mampu menghadapi tantangan dan perubahan lingkungan dalam upaya perwujudan pelayanan yang lebih berkualitas. Untuk mewujudkan harapan tersebut di atas beberapa hal yang akan dilakukan sebagai berikut :

1. Adanya peningkatan kualitas SDM melalui pendidikan formal/diklat yang merata.
2. Adanya kemampuan dalam memahami sistem dan mekanisme pelayanan publik.
3. Adanya peningkatan koordinasi antara kecamatan dan desa terkait dengan pelayanan publik.
4. Adanya peningkatan partisipasi masyarakat dalam rangka mensukseskan program Kecamatan Sumbul.
5. Adanya optimalisasi pengelolaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana pemerintah yang ada di kecamatan Sumbul.
6. Adanya peningkatan kapasitas dan kualitas kelembagaan yang berfungsi dalam meningkatkan efektivitas proses pelayanan publik.
7. Adanya optimalisasi pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan menyangkut semua tugas tugas kecamatan Sumbul.

B A B III

TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Renstra Tahun 2025-2029

Tujuan merupakan sesuatu yang diinginkan. Tujuan juga bisa digunakan sebagai evaluasi dan pengendalian terhadap misi yang telah disusun. Adapun Tujuan Renstra Kecamatan Sumbul adalah *Meningkatnya pelaksanaan reformasi birokrasi di tingkat Kecamatan menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan.*

3.2 Sasaran Renstra Tahun 2025-2029

Sedangkan sasaran merupakan tolak ukur keberhasilan misi yang dijalankan dalam mencapai tujuan. Dikaitkan dengan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Dairi dalam Rencana Strategis Kabupaten Dairi Tahun 2025-2029, maka fungsi Kecamatan Sumbul, Kabupaten Dairi terkait erat dengan pencapaian misi ke III (tiga) yaitu :

“Mewujudkan reformasi birokrasi yang profesional dan berkemampuan serta pelayanan publik yang berkualitas”.

Dari misi tersebut maka Sasaran Renstra Kecamatan Sumbul adalah :

1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kecamatan dengan indikatornya adalah nilai evaluasi pelaporan kinerja kecamatan Sumbul.
2. Meningkatnya kualitas layanan kecamatan dan tolak ukurnya adalah Persentase tingkat kepuasan masyarakat terhadap akses dan kualitas informasi publik pemerintah daerah.

Tabel 3.3 Tujuan dan Sasaran Kecamatan

NSPK SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KE T.
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien	Meningkatnya pelaksanaan reformasi birokrasi di tingkat kecamatan menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan	1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kecamatan	1. Nilai evaluasi pelaporan kinerja kecamatan	84.50	84.75	84.95	85.00	85.25	85.50	
		2. Meningkatnya kualitas layanan kecamatan	2. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	80.25	80.30	80.35	80.40	80.45	80.50	

3.2 Strategi Perangkat Daerah dalam mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Kecamatan Sumbul Tahun 2025 - 2029

Strategi Renstra Kecamatan Sumbul Tahun 2025-2029 adalah rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah/ upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus dan Penentuan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan/sasaran renstra Kecamatan Sumbul.

Dikaitkan dengan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Dairi dalam Rencana Strategis Kabupaten Dairi Tahun 2025-2030, maka fungsi Kecamatan Sumbul, Kabupaten Dairi terkait erat dengan pencapaian misi ke III (tiga) yaitu :

“Mewujudkan reformasi birokrasi yang profesional dan berkemampuan serta pelayanan publik yang berkualitas”.

Tabel 3.2.1. Tujuan, Sasaran, Strategi dan kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya pelaksanaan reformasi birokrasi di tingkat kecamatan menunjang kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kecamatan Meningkatnya kualitas layanan kecamatan	Mengoptimalkan akuntabilitas kinerja Kecamatan Peningkatan kualitas pelayanan publik di Kecamatan	Peningkatan akuntabilitas kinerja Kecamatan Peningkatan Kualitas dan jumlah capaian jenis layanan

B A B IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN, DAN KINERJA
PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Rencana Program dan Kegiatan/Sub Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan-permasalahanyang dihadapi.

Program merupakan penjabaran mengenai langkah- langkah (instrumen) yang diambil untuk menjabarkan kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan. Sedangkan kegiatan merupan penjabaran lebih lanjut dari program yang akan dilaksanakan secara bertahap per tahun selama lima tahun kedepan. Pada Bab IV ini diuraikan beberapa program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang direncanakan Kecamatan Sumbul yang disertai indikator kinerja, kelompok sasaran, serta pendanaan indikatifnya yang ke semuanya adalah dalam rangka untuk mengatasi permasalahan yang timbul, menangani isu-isu strategis yang terjadi dan tentunya dalam kerangka menggapai visi misi yang ditetapkan.

Program yang direncanakan pada dasarnya untuk melaksanakan program prioritas RPD Kabupaten Dairi Tahun 2025-2029. Namun untuk keberhasilan pelaksanaan program prioritas, diperlukan program yang dapat mendukung dan menunjang kelancaran pelaksanaannya. Selanjutnya program-program tersebut dijabarkan lebih lanjut kedalam rencana kegiatan. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program didasarkan pada strategi dan kebijakan jangka menengah Kecamatan Sumbul Tahun 2025-2029.

Rencana program, kegiatan, dan indikator kinerja beserta pendanaan indikatif dimaksud sebagaimana diuraikan sebagai berikut.

**TABEL 4.3 RENCANA PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN DAN PENDANAAN
PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI**

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
7.01 - KECAMATAN				2.859.880.000,00		3.165.172.701,00		3.481.701.671,00		3.829.862.168,00		4.213.140.384,00		
7.01.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA				2.546.580.000,00		2.799.762.701,00		3.079.750.971,00		3.387.736.068,00		3.726.779.674,00		
Pemenuhan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Cekupan pemenuhan kebutuhan penunjang Perangkat Daerah	84,29	84,75	2.546.580.000,00	84,95	2.799.762.701,00	85,00	3.079.750.971,00	85,25	3.387.736.068,00	85,50	3.726.779.674,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				5.780.000,00		6.100.000,00		6.750.000,00		7.500.000,00		8.500.000,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
Jumlah Dokumen dan Laporan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	84,29	-	2.240.000,00	-	2.500.000,00	-	2.750.000,00	-	3.000.000,00	-	3.500.000,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-	-	3.540.000,00	-	3.800.000,00	-	4.000.000,00	-	4.500.000,00	-	5.000.000,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				2.240.000,00		2.500.000,00		2.750.000,00		3.000.000,00		3.500.000,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	84,29	-	2.240.000,00	-	2.500.000,00	-	2.750.000,00	-	3.000.000,00	-	3.500.000,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				3.540.000,00		3.800.000,00		4.000.000,00		4.500.000,00		5.000.000,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-	-	3.540.000,00	-	3.800.000,00	-	4.000.000,00	-	4.500.000,00	-	5.000.000,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				2.307.000.000,00		2.537.668.259,00		2.791.435.084,00		3.070.578.593,00		3.377.636.452,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
Jumlah ASN/bulan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	-	-	2.307.000.000,00	-	2.537.668.259,00	-	2.791.435.084,00	-	3.070.578.593,00	-	3.377.636.452,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				2.307.000.000,00		2.537.668.259,00		2.791.435.084,00		3.070.578.593,00		3.377.636.452,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	-	-	2.307.000.000,00	-	2.537.668.259,00	-	2.791.435.084,00	-	3.070.578.593,00	-	3.377.636.452,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				-		-		-		-		-	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
Jumlah ASN/bulan	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN	
			2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
7.01.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi				-		-			-			-		7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah				71.100.000,00		73.397.475,00		80.719.223,00		88.746.144,00		97.570.759,00		7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
Jumlah Paket	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	-	45.000.000,00	-	45.000.000,00	-	49.500.000,00	-	54.450.000,00	-	59.895.000,00	-	7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	-	-	21.500.000,00	-	23.335.030,00	-	25.668.533,00	-	28.235.386,00	-	31.058.925,00	-	7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	-	-	800.000,00	-	880.000,00	-	950.000,00	-	1.000.000,00	-	1.050.000,00	-	7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	-	-	3.800.000,00	-	4.182.445,00	-	4.600.690,00	-	5.060.756,00	-	5.566.834,00	-	7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				800.000,00		880.000,00		950.000,00		1.000.000,00		1.050.000,00		7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	-	-	800.000,00	-	880.000,00	-	950.000,00	-	1.000.000,00	-	1.050.000,00	-	7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				21.500.000,00		23.335.030,00		25.668.533,00		28.235.386,00		31.058.925,00		7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	-	-	21.500.000,00	-	23.335.030,00	-	25.668.533,00	-	28.235.386,00	-	31.058.925,00	-	7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				-		-		-		-		-		7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				3.800.000,00		4.182.445,00		4.600.690,00		5.060.756,00		5.566.834,00		7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	-	-	3.800.000,00	-	4.182.445,00	-	4.600.690,00	-	5.060.756,00	-	5.566.834,00	-	7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				45.000.000,00		45.000.000,00		49.500.000,00		54.450.000,00		59.895.000,00		7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	-	45.000.000,00	-	45.000.000,00	-	49.500.000,00	-	54.450.000,00	-	59.895.000,00	-	7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				-		-		-		-		-		7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN	
			2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
Unit	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya														7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya														7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				123.700.000,00		130.697.392,00		153.667.131,00		169.033.645,00		185.937.229,00		7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
Jumlah Laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	-	-	8.500.000,00	-	9.322.250,00	-	10.254.475,00	-	11.279.923,00	-	12.407.915,00	-	7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	-	-	115.200.000,00	-	130.375.142,00	-	143.412.656,00	-	157.753.922,00	-	173.529.314,00	-	7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				8.500.000,00		9.322.250,00		10.254.475,00		11.279.923,00		12.407.915,00		7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	-	-	8.500.000,00	-	9.322.250,00	-	10.254.475,00	-	11.279.923,00	-	12.407.915,00	-	7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				115.200.000,00		130.375.142,00		143.412.656,00		157.753.922,00		173.529.314,00		7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	-	-	115.200.000,00	-	130.375.142,00	-	143.412.656,00	-	157.753.922,00	-	173.529.314,00	-	7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				39.600.000,00		42.899.575,00		47.179.533,00		51.877.486,00		57.135.234,00		7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
Jumlah Unit	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	-	-	1.000.000,00	-	1.100.000,00	-	1.200.000,00	-	1.300.000,00	-	1.500.000,00	-	7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	-	-	38.000.000,00	-	41.799.575,00	-	45.979.533,00	-	50.577.486,00	-	55.635.234,00	-	7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.01.2.09.0001 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				38.000.000,00		41.799.575,00		45.979.533,00		50.577.486,00		55.635.234,00		7.01.0.00.0.00.02.00 - Kecamatan Sumbul	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	-	-	36.000.000,00	-	41.799.575,00	-	45.979.533,00	-	50.577.486,00	-	55.635.234,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.01.2.00.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				1.000.000,00		1.100.000,00		1.200.000,00		1.300.000,00		1.500.000,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	-	-	1.000.000,00	-	1.100.000,00	-	1.200.000,00	-	1.300.000,00	-	1.500.000,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.01.2.00.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya				-		-		-		-		-	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.03 - PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN				218.600.000,00		240.460.000,00		264.506.000,00		290.956.600,00		320.052.260,00		
Meningkatnya partisipasi aktif masyarakat dalam pembangunan	Persentase hasil koordinasi bidang pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan yang ditindaklanjuti	79,97	80,50	218.600.000,00	81,00	240.460.000,00	81,50	264.506.000,00	82,00	290.956.600,00	82,50	320.052.260,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.03.2.01 - Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa				18.600.000,00		20.460.000,00		22.506.000,00		24.756.600,00		27.232.260,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
Jumlah Dokumen	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	-	-	16.500.000,00	-	18.150.000,00	-	19.965.000,00	-	21.961.500,00	-	24.157.650,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	-	-	2.100.000,00	-	2.310.000,00	-	2.541.000,00	-	2.795.100,00	-	3.074.610,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.03.2.01.0002 - Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan				2.100.000,00		2.310.000,00		2.541.000,00		2.795.100,00		3.074.610,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
Terlaksananya Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	Jumlah Dokumen Sinkronisasi Program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan	-	-	2.100.000,00	-	2.310.000,00	-	2.541.000,00	-	2.795.100,00	-	3.074.610,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.03.2.01.0003 - Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan				16.500.000,00		18.150.000,00		19.965.000,00		21.961.500,00		24.157.650,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
Meningkatnya Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	-	-	16.500.000,00	-	18.150.000,00	-	19.965.000,00	-	21.961.500,00	-	24.157.650,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.03.2.02 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan				200.000.000,00		220.000.000,00		242.000.000,00		266.200.000,00		292.820.000,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
Jumlah Pokmas	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	-	-	200.000.000,00	-	220.000.000,00	-	242.000.000,00	-	266.200.000,00	-	292.820.000,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.03.2.02.0003 - Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan				200.000.000,00		220.000.000,00		242.000.000,00		266.200.000,00		292.820.000,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	-	-	200.000.000,00	-	220.000.000,00	-	242.000.000,00	-	266.200.000,00	-	292.820.000,00	7.01.0.00.0.00.02.00.00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.05 - PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM				81.500.000,00		89.650.000,00		98.615.000,00		108.476.500,00		119.324.150,00		
persen	Persentase koordinasi pemerintahan umum yang ditindaklanjuti	79,97	80,50	81.500.000,00	81,00	89.650.000,00	81,50	98.615.000,00	82,00	108.476.500,00	82,50	119.324.150,00	7.01.0.00.0.00.02.00.00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.05.2.01 - Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah				81.500.000,00		89.650.000,00		98.615.000,00		108.476.500,00		119.324.150,00	7.01.0.00.0.00.02.00.00 - Kecamatan Sumbul	
Jumlah Orang	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	-	-	81.500.000,00	-	89.650.000,00	-	98.615.000,00	-	108.476.500,00	-	119.324.150,00	7.01.0.09.0.00.02.00.00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.05.2.01.0001 - Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia				81.500.000,00		89.650.000,00		98.615.000,00		108.476.500,00		119.324.150,00	7.01.0.00.0.00.02.00.00 - Kecamatan Sumbul	
Terlaksananya Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	-	-	81.500.000,00	-	89.650.000,00	-	98.615.000,00	-	108.476.500,00	-	119.324.150,00	7.01.0.00.0.00.02.00.00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.05 - PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA				13.000.000,00		35.300.000,00		38.830.000,00		42.713.000,00		46.984.300,00		
persen	Persentase desa yang menyusun RPJMDes, RKPDes, dan APBDes sesuai standar	79,97	80,50	13.000.000,00	81,00	35.300.000,00	81,50	38.830.000,00	82,00	42.713.000,00	82,50	46.984.300,00	7.01.0.00.0.00.02.00.00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.06.2.01 - Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi				13.000.000,00		35.300.000,00		38.830.000,00		42.713.000,00		46.984.300,00	7.01.0.00.0.00.02.00.00 - Kecamatan Sumbul	
Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa				13.000.000,00		35.300.000,00		38.830.000,00		42.713.000,00		46.984.300,00	7.01.0.00.0.00.02.00.00 - Kecamatan Sumbul	
Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	-	-	8.500.000,00	-	9.350.000,00	-	10.285.000,00	-	11.313.500,00	-	12.444.850,00	7.01.0.00.0.00.02.00.00 - Kecamatan Sumbul	

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	-	-	4.500.000,00	-	4.950.000,00	-	5.445.000,00	-	5.989.500,00	-	6.588.450,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
	Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	-	-	-	-	21.000.000,00	-	23.100.000,00	-	25.410.000,00	-	27.951.000,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.06.2.01.0001 - Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa				8.500.000,00		9.350.000,00		10.285.000,00		11.313.500,00		12.444.850,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
Terlaksananya Fasilitas Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	-	-	8.500.000,00	-	9.350.000,00	-	10.285.000,00	-	11.313.500,00	-	12.444.850,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.06.2.01.0002 - Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa				4.500.000,00		4.950.000,00		5.445.000,00		5.989.500,00		6.588.450,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
Terlaksananya Fasilitas Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Jumlah Dokumen yang Difasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	-	-	4.500.000,00	-	4.950.000,00	-	5.445.000,00	-	5.989.500,00	-	6.588.450,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
7.01.06.2.01.0006 - Fasilitas Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa				-		21.000.000,00		23.100.000,00		25.410.000,00		27.951.000,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	
Terlaksananya Fasilitas Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	Jumlah Dokumen Fasilitas dalam rangka Pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa	-	-	-	-	21.000.000,00	-	23.100.000,00	-	25.410.000,00	-	27.951.000,00	7.01.0.00.0.00.02.00 00 - Kecamatan Sumbul	

(Tabel 4.5)
Indikator Kinerja Utama Kecamatan Sumbul yang Mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD
Tahun 2025-2029

No	Indikator	Satuan	Target Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2027	Tahun 2028	Tahun 2029	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Nilai Evaluasi Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah	Point	84.50	84.75	84.95	85.00	85.25	85.25
2.	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kecamatan	Persen	80.25	80.30	80.35	80.40	80.45	80.45

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Sumbul Kabupaten Dairi tahun 2025-2029 ini merupakan dokumen perencanaan yang berupa rangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang mendasar dan orientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Rencana strategis (Renstra) Kecamatan Sumbul tahun 2025-2029 merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan yang juga digunakan sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja lima tahunan.

Akhirnya dengan tersusunnya Renstra Kecamatan Sumbul Kabupaten Dairi tahun 2025-2029 diharapkan mampu mendorong pencapaian visi dan misi Kabupaten Dairi tahun 2025-2029.


Camar Sumbul.
Jaspinn S.L. Sihombing, S.Pd., M.Pd
Pembina Tk.1
NIP.197210041998011001