

**RENSTRA
KECAMATAN ULUAN
TAHUN 2021-2026**



PEMERINTAH KABUPATEN TOBA
KECAMATAN ULUAN

KATA PENGANTAR

Dengan penuh rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa yang senantiasa memberkati dan memberikan karunia sehingga Pemerintah Kecamatan Uluan dapat menyusun Rencana Strategi (Renstra) Kecamatan Uluan untuk masa 5 (lima) tahun kedepan sebagai amanat dan implementasi Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah yang digunakan sebagai acuan pelaksanaan program kerja Kecamatan Uluan baik tahunan maupun lima tahunan.

Kiranya Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Uluan ini dapat membantu dan menjadi pedoman aparatur Pemerintah Kecamatan Uluan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang dicita-citakan melalui peningkatan pengelolaan sumber daya alam, pendidikan, kesehatan dan pertanian menuju kesejahteraan masyarakat seiring dengan visi misi Kabupaten Toba.

Selanjutnya partisipasi, pemikiran, ide, donasi dalam berbagai bentuk telah kami peroleh dari berbagai pihak selama persiapan dan penyusunan Renstra Kecamatan Uluan ini, untuk itu kami menyampaikan terima kasih walaupun sekecil apapun partisipasi yang diberikan.

Kami menyadari bahwa Renstra ini belum sempurna, maka untuk kesempurnaannya pada renstra selanjutnya, akan tercapai melalui saran, kritik yang konstruktif dari para pembaca.

Besar pengharapan kami bahwa Renstra Kecamatan Uluan ini benar-benar dapat menjadi prasarana kami dalam memberikan pelayanan pembangunan di Kecamatan Uluan menuju masyarakat yang lebih mandiri dan sejahtera.

CAMAT ULUAN
KABUPATEN TOBA



HENRY BUTARBUTAR, S.Sos
PEMBINA TK.I
NIP 19751124 200604 2 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 LATAR BELAKANG	1
1.2 LANDASAN HUKUM	4
1.3 MAKSUD DAN TUJUAN	7
1.4 SISTEMATIKA PENULISAN.....	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN ULUAN	10
2.1 TUGAS FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI	10
2.2 SUMBER DAYA KECAMATAN ULUAN	25
2.3 KINERJA PELAYANAN KECAMATAN ULUAN.....	32
2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN KECAMATAN ULUAN	33
BAB III PERMASALAHAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN ULUAN	
3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN KECAMATAN ULUAN	36
3.2 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH	38
3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA	43
3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS	43
3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS	44
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	46
4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH ULUAN	46
4.2 SASARAN	47
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	45
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN ..	49
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	50
BAB VIII PENUTUP.....	57

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Uluan Kabupaten Toba Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah Kecamatan Uluan Kabupaten Toba untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak tahun 2021 sampai dengan tahun 2026 yang disusun sesuai dengan arah kebijakan pembangunan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Toba Tahun 2021-2026. Rencana strategis Kecamatan Uluan Kabupaten Toba Tahun 2021-2026 disusun sebagai komitmen perencanaan jangka menengah Kecamatan Uluan Kabupaten Toba dan sebagai tolak ukur dalam melaksanakan kegiatan selama kurun waktu lima tahun kedepan. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana kegiatan yang dilaksanakan dapat meningkatkan dan mewujudkan pelayanan publik dan meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan. Pembangunan diselenggarakan berdasarkan demokrasi dengan prinsip-prinsip kebersamaan, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, serta kemandirian dengan menjaga keseimbangan kemajuan dan kesatuan Nasional. Perencanaan Pembangunan Nasional disusun secara Sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan.

Selanjutnya Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Uluan Kabupaten Toba Tahun 2021-2026, merupakan tindak lanjut pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Renja Kerja pemerintah Daerah, mengamanatkan kepada pemerintah

Daerah untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) bahwa Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional adalah satu kesatuan tata cara Perencanaan Pembangunan untuk menghasilkan Rencana-rencana Pembangunan dalam Jangka Panjang, Jangka Menengah dan Tahunan yang dilaksanakan oleh Unsur Penyelenggara Negara dan Masyarakat di Tingkat Pusat dan Daerah.

Sehubungan dengan hal tersebut, sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Toba, Kecamatan Uluan sebagai unit kerja penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat memerlukan dokumen perencanaan yang konsisten dan akuntabel untuk menunjang keberhasilan pembangunan daerah. Dengan deskripsi tugas yang demikian penting maka diperlukan Perangkat Daerah yang handal dengan didukung oleh sarana dan prasarana aparatur yang memadai untuk mendukung pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah terpilih periode tahun 2021-2026. Rencana Strategis Kecamatan Uluan Tahun 2021 - 2026 Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD) merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Rencana Strategis Kecamatan Uluan dalam melaksanakan tugas yang diformulasikan dalam bentuk tujuan, sasaran, hingga strategi yang akan dijalankan selama kurun waktu 5 tahun ke depan (2021 - 2026) dan menerjemahkan perencanaan pembangunan setiap tahun dengan program dan kegiatan yang fokus dan terukur serta menunjang pencapaian sasaran pembangunan Kabupaten Toba.

Dokumen Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang memuat visi dan misi dan program Kepala Daerah yang penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan memperhatikan RPJM Nasional, memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum, dan program satuan perangkat daerah, lintas satuan kerja perangkat daerah dan program kewilayahan disertai dengan rencana-rencana kerja dalam kerangka regulasi dan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.

Sebagai dokumen perencanaan strategis 5 (lima) tahunan, Rencana Strategis Kecamatan Uluan Tahun 2021-2026 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen-dokumen perencanaan lainnya. Hubungan antara Rencana Strategis Kecamatan Uluan Tahun 2021-2026 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut:

1. Rencana Strategis Kecamatan Uluan Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Toba Tahun 2021-2026;
2. Rencana Strategis Kecamatan Uluan Tahun 2021-2026 menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Kecamatan Uluan yang disusun setiap tahun selama kurun waktu tahun 2021-2026;
3. Rencana Strategis Kecamatan Uluan Tahun 2021-2026 menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Kecamatan Uluan, baik evaluasi Rencana Strategis maupun evaluasi Rencana Kerja Kecamatan Uluan, Dokumen Rencana Strategis Kecamatan Uluan.

1.2 LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJMD) Kecamatan Uluan Tahun 2021-2026 adalah :

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), 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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Perubahan Nama Kabupaten Toba Samosir menjadi Kabupaten Toba di Provinsi Sumatera Utara;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6206);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 36);
11. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2018 tentang Reviu Atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 461);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114),
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang

- Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 228);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 20. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Sumatera Utara Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 12);
 21. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2019 Nomor 5);
 22. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor 6 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Toba Samosir Tahun 2006-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Toba Samosir Nomor Tahun 2009 Seri E Nomor 3);
 23. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 9 tahun 2020 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Toba.
 24. Peraturan Daerah Kabupaten Toba Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Toba Tahun 2021-2026
 25. Peraturan Bupati Toba Nomor 61 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah di Lingkungan Kabupaten Toba Tahun 2021-2026

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

A. Maksud

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Uluan Tahun 2021-2026 adalah tersedianya dokumen perencanaan yang memberikan arah dan pedoman perencanaan program kegiatan pembangunan di Kecamatan Uluan untuk periode 5 (lima) tahun ke depan yang memuat capaian strategi, arah kebijakan, dan program kegiatan pembangunan di Kecamatan Uluan.

B. Tujuan

Adapun tujuan Renstra Kecamatan Uluan Kabupaten Toba sebagai berikut :

1. Menyediakan satu acuan resmi Perangkat Daerah Kecamatan Uluan dalam menentukan prioritas program dan kegiatan tahunan;
2. Menyediakan suatu tolak ukur untuk mengukur dan melakukan evaluasi kerja tahunan;
3. Memahami arah dan tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Toba;
4. Memudahkan seluruh Aparatur Pemerintah Kecamatan Uluan untuk memahami dan menilai program dan kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu lima tahunan;
5. Sebagai input dalam rangka perbaikan pelaksanaan tugas dan peningkatan pembangunan di masa akan datang;
6. Memberikan kondisi penciptaan integrasi, sinkronisasi dan sinerginas antar pelaksanaan kegiatan pembangunan di Kabupaten Toba khususnya Kecamatan Uluan;
7. Sebagai acuan perencanaan yang memuat Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan;
8. Sebagai sarana untuk menampung aspirasi masyarakat dan tujuan membangun consensus (kesepakatan bersama) untuk menentukan arah program kegiatan Kecamatan Uluan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan sampai dengan Tahun 2026.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Renstra Kecamatan Uluan adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. LATAR BELAKANG
- 1.2. LANDASAN HUKUM
- 1.3. MAKSUD DAN TUJUAN
- 1.4. SISTIMATIKA PENULISAN

BAB II GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN ULUAN

- 2.1 TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN ULUAN
- 2.2 SUMBER DAYA KECAMATAN ULUAN
- 2.3 KINERJA PELAYANAN KECAMATAN ULUAN
- 2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN KECAMATAN ULUAN

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN ULUAN

- 3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN KECAMATAN ULUAN
- 3.2 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH
- 3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA
- 3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH KECAMATAN ULUAN

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

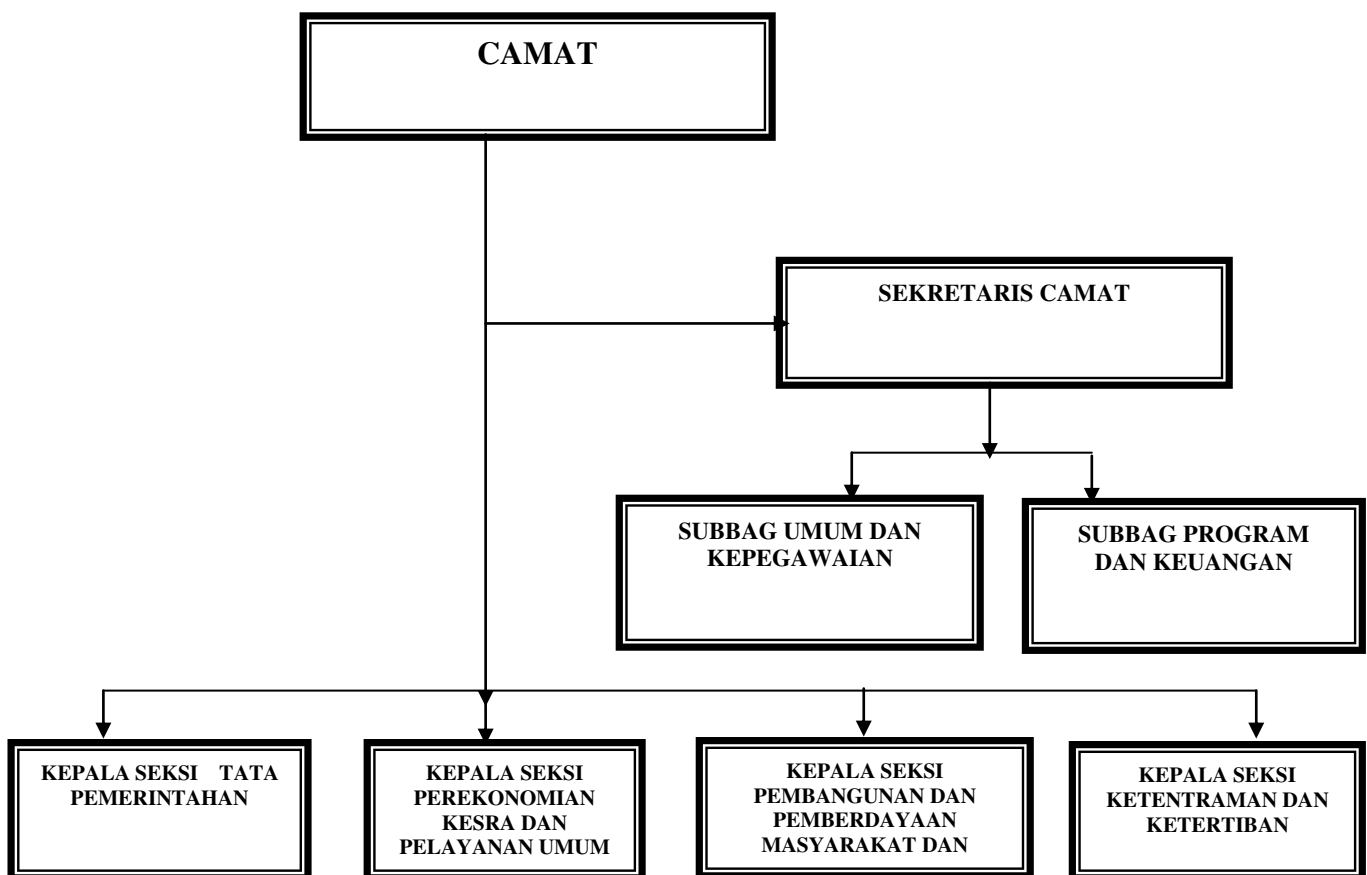
GAMBARAN PELAYANAN KECAMATAN ULUAN

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan Uluan

Pemerintah Kecamatan terdiri dari unsur pimpinan yaitu Camat, unsur Kesekretariatan yang dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan yang membawahi 2 (dua) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan serta Sub Bagian Program dan Keuangan, ditambah 4 (empat) Seksi yang masing-masing dipimpin oleh kepala Seksi yaitu: Seksi Tata Pemerintahan, Seksi Perekonomian, Kesra dan Pelayanan Umum, Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, dan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Adapun Bagan Struktur Organisasi Kecamatan sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN ULUAN



Berikut adalah jumlah ketersediaan aparatur Kecamatan Uluan sesuai susunan organisasi pemerintah Kecamatan Uluan yaitu :

No	NAMA/Pangkat/Gol Ruang/NIP	JABATAN
1	Henry Butarbutar, S.Sos Pembina Tk. I (IV b) NIP. 19670831 199712 1 001	Camat
2	Rajinus Sirait, SH Pembina (IV a) NIP. 19660610 198602 1 002	Sekretaris Kecamatan
3	Winra Marpaung, SE Penata Tk. I (III d) NIP. 19780202 200604 1 012	Kepala Seksi PMD
4	Ridha Lisnawaty Siregar, SH Penata Muda Tk. I (III b) NIP. 19751124 200604 2 002	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan
5	Ellen PS. Butarbutar, SE Penata Muda Tk.I (III b) NIP. 19771016 200003 1 003	Kepala Seksi Umum dan Kepegawaian
6	Eny Rita Novianti, SE Penata Muda Tk.I (III b) NIP. 19810901 201506 2 001	Penyusunan Program Anggaran dan Pelaporan
7	Printo D. Doloksaribu, SH Penata Muda (III a) NIP. 19840717 201903 1 002	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
8	Sawitri M. Manurung, S.Sos Penata Muda (III a) NIP. 19920620 202012 2 006	Pengelola Kesejahteraan Sosial
9	Charty PL. Nainggolan, S.Sos Penata Muda (III a) NIP. 19921110 202012 2 005	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat
10	Nurhayati Manurung Pengatur Muda Tk.I (II b)	Pengadministrasi umum
11	Ida Yani Tobing	Petugas Kebersihan
12	Jammon Siregar	Petugas Jaga Malam

Daftar Nama Kepala Desa dan Sekretaris Desa se-Kecamatan Uluan terdiri dari :

No	NAMA	JABATAN
1	Evendi Siregar	Kepala Desa Siregar Aek Nalas
2	Romasi Siregar	Sekretaris Desa Siregar Aek Nalas
3	Hotman Butarbutar	Kepala Desa Sigaol Barat
4	Rudianto Butarbutar	Sekretaris Desa Sigaol Barat
5	Haposan Hasibuan	Kepala Desa Sigaol Timur
6	Manaris Manurung	Sekretaris Desa Sigaol Timur
7	Liat Butarbutar	Kepala Desa Marom
8	Benson Sirait	Sekretaris Desa Marom
9	Randi Manurung	Kepala Desa Sibuntuon
10	Porman Manurung	Sekretaris Desa Sibuntuon
11	Hasiholan Doloksaribu	Kepala Desa Doloksaribu Janjimatogu
12	Jonson Doloksaribu	Sekretaris Desa Doloksaribu Janjimatogu
13	Bangkit Sinurat	Kepala Desa Partor Janjimatogu
14	Timbul Marpaung	Sekretaris Desa Partor Janjimatogu
15	Japarlin Manurung	Kepala Desa Parbagasan Janjimatogu
16	Juragan Sirait	Sekretaris Desa Parbagasan Janjimatogu
17	Muksin Hasibuan	Kepala Desa Partoruan Janjimatogu
18	Maralo Hasibuan	Sekretaris Desa Partoruan Janjimatogu
19	Jakuat Manurung	Kepala Desa Parhabinsaran Janjimatogu
20	Darwin Manurung	Sekretaris Desa Parhabinsaran Janjimatogu
21	Bostang Manurung	Kepala Desa Lumban Binanga
22	Maruhum Sinaga	Sekretaris Desa Lumban Binanga
23	Jonson Sitorus	Kepala Desa Lumban Holbung
24	Effendi Sitorus	Sekretaris Desa Lumban Holbung
25	Lamhot Sitorus	Kepala Desa Lumban Nabolon
26	Beresman Sitorus	Sekretaris Desa Lumban Nabolon

27	Togar Manurung	Kepala Desa Dolok Nagodang
28	Panal Nadapdap	Sekretaris Desa Dolok Nagodang
29	Delima Pasaribu	Kepala Desa Parik
30	Mariston Sitorus	Sekretaris Desa Parik
31	Arifin Doloksaribu	Kepala Desa Doloksaribu Lbn. Nabolon
32	Tigor Sirait	Sekretaris Desa Doloksaribu Lbn.Nabolon
33	Dingin Sitorus	Kepala Desa Sampuara
34	Jusman Gultom	Sekretaris Desa Sampuara

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Camat, Sekretaris Camat, dan seksi dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. **CAMAT**

- 1) Camat mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam memimpin dan mengkoordinasi penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.
- 2) Sesuai tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas Camat sebagai berikut :
 - a) Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi kecamatan;
 - b) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Seksi dan UPT pada Kecamatan serta kelompok Jabatan fungsional;
 - c) Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum di tingkat kecamatan;
 - d) Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
 - e) Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
 - f) Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Peraturan Bupati;

- g) Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- h) Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan yang dilakukakan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan
- i) Membina dan mengawasi penyelenggraan kegiatan desa dan/atau kelurahan;
- j) Melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah Kabupaten yang ada di kecamatan;
- k) Melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang dilimpahkan oleh Bupati;
- l) Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;
- m) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati; dan
- n) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi kecamatan.

2. SEKRETARIS KECAMATAN

- 1) Sekretariat merupakan unit kerja kecamatan sebagai satuan pelaksana administrasi kantor yang dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- 2) Sesuai tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas Sekretaris Kecamatan sebagai berikut:
 - a) Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan, rencanaprogram kerja Pemerintah Kecamatan, strategis, program, kegiatan dan anggaran serta pelimpahan wewenang oleh Bupati;
 - b) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian kecamatan;
 - c) Mengelola data dan informasi kecamatan;
 - d) Melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran kecamatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - e) Mengkoordinasikan penyusunan, LKPJ, LKPD, LAKIP, LPPD, Laporan keuangan kecamatan;

- f) Menyelenggarakan ketatausahaan, rumah tangga dan serta hubungan masyarakat;
- g) Melaksanakan pengelolaan keuangan kecamatan;
- h) Melaporan hasil pemeriksaan;
- i) Mengelola perlengkapan kecamatan diluar prasarana dan sarana pendidikan;
- j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat; dan
- k) Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas sekretariat.

2.1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- 1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip, dokumentasi dan kepegawaian kecamatan, kepala subbagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Kecamatan.
- 2) Sesuai dengan tugas ,pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah :
 - a. Menyusun bahan penyusunan Renstra, Renja, RKA, dan DPA kecamatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. Melaksanakan DPA kecamatan sesuai lingkup tugasnya;
 - c. Melaksanakan kegiatan surat-menyurat, perlengkapan, kebersihan, keindahan, ketertiban, ketentraman, keamanan, kearsipan, dan dokumentasi serta keprotokoleran;
 - d. Melaksanakan kegiatan perencanaan, pembangunan, pembinaan, dan kesejahteraan kepegawaian;
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris kecamatan; dan
 - f. Menyusun laporan pertanggungjawaban tugas Sub Bagian;

2.2. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

1. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan mempunyai tugas pelaksanaan dan pengkoordinasian penyusunan perencanaan dan pelaksanaan serta pengelolaan keuangan, kepala sub bagian membantu sekretaris kecamatan dalam melaksanakan tugas di bidang program dan keuangan yang dalam pelaksanaan tugas berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Kecamatan.
2. Sesuai dengan tugas ,pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas Sub Bagian Program dan keuangan adalah :
 - a. Menyusun bahan penyusunan Renstra, Renja, RKA, dan DPA kecamatan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. Melaksanakan DPA kecamatan sesuai lingkup tugasnya;
 - c. Menghimpun bahan penyusunan Renstra, Renja, RKA, dan DPA kecamatan;
 - d. Mengkoordinasikan penyusunan Renstra, Renja, RKA, dan DPA kecamatan;
 - e. Melaksanakan kegiatan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan DPA, tugas dan fungsi kecamatan;
 - f. Menghimpun bahan dan menyusun LAKIP, LPPD, IPPD dan bahan LKPJ kecamatan;
 - g. Menyusun anggaran kas kecamatan;
 - h. Memproses pengajuan SPD dan SPM kecamatan;
 - i. Mempersiapkan pengajuan surat permohonan membasurat permohonan penyediaan dana dan surat pencairan dana kecamatan;
 - j. Menghimpun bahan penyusunan laporan keuangan kecamatan;
 - k. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas kecamatan;
 - l. Menghimpun bahan penyusunan laporan keuangan kecamatan;
 - m. Memproses penerbitan SKRD dan STRD dari sektor kecamatan;

- n. Melaksanakan pencatatan, pembukuan, dan pelaporan PAD dari sektor kecamatan;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris kecamatan;
- p. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

3. KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN

- 1) Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam pelaksanaan pelayanan administrasi pemerintahan kecamatan, pembinaan pemerintahan desa/kelurahan, lembaga-lembaga kemasyarakatan desa/kelurahan, dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.
- 2) Sesuai tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas Kepala Seksi Pemerintahan adalah sebagai berikut :
 - a) Menyusun bahan Renstra, Renja, RKA, dan DPA Kecamatan sesuai lingkup tugasnya;
 - b) Melaksanakan DPA Kecamatan sesuai lingkup tugasnya;
 - c) Menyusun kebijakan bahan perumusan kebijakan operasional koordinasi Pemerintahan Kecamatan;
 - d) Menyelenggarakan pelayanan administrasi Pemerintahan Umum;
 - e) Melaksanakan kebijakan operasional dan koordinasi pemerintahan umum Kecamatan;
 - f) Membina aparatur dan penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan;
 - g) Mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan aparatur desa/kelurahan;
 - h) Melaksanakan koordinasi teknis operasional kegiatan UPT/Instansi pemerintah di wilayah Kecamatan;
 - i) Mengumpulkan, mengola, menyediakan, menyajikan dan mensistematiskan data di bidang Pemerintahan;

- j) Mempersiapkan bahan dan menyusun monografi desa;
- k) Menyusun laporan kependudukan;
- l) Memfasilitasi perubahan status tanah kekayaan desa yang berubah menjadi kelurahan;
- m) Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan lomba/penilaian desa/kelurahan tingkat kecamatan;
- n) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat; dan
- o) Menyusun laporan dan pertanggungjawaban tugas dan fungsi Seksi Tata Pemerintahan.

4. KEPALA SEKSI PEREKONOMIAN, KESRA DAN PELAYANAN UMUM

- 1) Kepala Seksi Perekonomian, Kesra dan Pelayanan Umum merupakan unit kerja kecamatan sebagai unsur lini dalam pelaksanaan koordinasi upaya peningkatan perekonomian dan kesejahteraan rakyat serta pelayanan di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat.
- 2) Sesuai tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas Kepala Seksi Perekonomian, Kesra dan Pelayanan Umum adalah sebagai berikut :
 - a. Menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Kecamatan sesuai lingkup tugasnya;
 - b. Melaksanakan DPA Kecamatan sesuai lingkup tugasnya Penyiapan bahan perumusan upaya peningkatan perekonomian masyarakat;
 - c. Menyusun bahan dan merumuskan kebijakan operasional koordinasi dalam rangka peningkatan perekonomian, kesejahteraan masyarakat dan pelayanan umum tingkat kecamatan;
 - d. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan SKPD lainnya terkait upaya peningkatan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat serta pelayanan umum tingkat kecamatan;
 - e. Melaksanakan kebijakan operasional dalam rangka upaya peningkatan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat serta pelayanan umum tingkat kecamatan;

- f. Melaksanakan pembinaan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat tingkat kecamatan;
- g. Melaksanakan pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
- h. Melaksanakan inventarisasi, pemantauan, pemrosesan dan penertiban pelaksanaan perijinan terhadap semua jenis usaha tingkat kecamatan yang dilimpahkan oleh Bupati;
- i. Melaksanakan pencatatan dan pelaporan harga sembilan bahan pokok kebutuhan rakyat;
- j. Mengkoordinasikan pengendalian dan pelaporan peredaran sarana produksi maupun obat-obatan pertanian dan peternakan;
- k. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pelaporan kegiatan perekonomian, pendidikan, kesehatan, dan tingkat kesejahteraan masyarakat;
- l. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pembinaan, pengembangan dan pemantauan serta pelaporan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, keparawisataan, perkoperasian, usaha kecil menengah (UKM), pertanian, perkebunan dan perikanan;
- m. Melaksanakan kegiatan pembudayaan program wajib belajar;
- n. Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan rujukan anak dan remaja serta penyalahgunaan obat, narkoba, psikotropika, zat adiktif dan bahan berbahaya;
- o. Memfasilitasi penyelenggaraan Keluarga Barentana dan Perlindungan anak serta penyelesaian/penanggulangan KDRT dan perdagangan manusia;
- p. Mengkoordinasikan pelaksanaan pencegahan dan penanggulangan bencana alam dan pengungsi;
- q. Mengkoordinasikan pelaksanaan penanggulangan masalah-masalah sosial;
- r. Menyusun program dan pengelolaan pasar kecamatan;
- s. Melaksanakan pemungutan atas pajak dan retribusi daerah di wilayah kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku;

- t. Melaksanakan penyuluhan kepada masyarakat mengenai perijinan dan non perijinan di bidang perekonomian;
- u. Mengkoordinasikan dan mengawasi pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- v. Memfasilitasi penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan meliputi perekonomian penertiban KTP, KK, Surat Keterangan Pindah dan lain-lain sebagai bagian dari pelayanan administrasi terpadu kecamatan;
- w. Melaksanakan penerbitan rekomendasi terkait dengan perijinan dan non perijinan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku;
- x. Menyusun laporan kecamatan bidang perekonomian dan pelayanan umum;
- y. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat; dan
- z. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban tugas dan fungsi Seksi Perekonomian, Kesra dan Pelayanan Umum.

5. KEPALA SEKSI PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

1. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa merupakan satuan pelaksanaan dalam mengkoordinasikan kegiatan pembangunan serta upaya peningkatan pemberdayaan masyarakat dan desa tingkat kecamatan, dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat;
- 2) Sesuai tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah sebagai berikut :
 - a) Menyusun bahan Renstra, Renja, RKA, dan DPA Kecamatan sesuai lingkup tugasnya;
 - b) Melaksanakan DPA kecamatan sesuai lingkup tugasnya;
 - c) Mengkoordinasikan dan melaporkan kegiatan pembangunan di kecamatan;

- d) Mengkoordinasikan dan melaporkan upaya peningkatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
- e) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan generasi muda, keolahragaan, kebudayaan, kepramukaan;
- f) Melaksanakan pembinaan kepada PAUD dan masyarakat lanjut usia tingkat kecamatan;
- g) Menyusun program dan pengelolaan kebersihan kecamatan;
- h) Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- i) Menggerakkan masyarakat untuk meningkatkan kegiatan gotong-royong;
- j) Membina kerjasama antar instansi yang terkait dalam pelaksanaan tugas pembangunan serta pemberdayaan masyarakat dan desa;
- k) Memfasilitasi pelaksanaan musyawarah pembangunan desa;
- l) Melaksanakan pembinaan pembangunan sarana dan prasarana desa;
- m) Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- n) Mempersiapkan bahan dan pedoman serta melaksanakan pembinaan dan pengendalian penanggulangan terjadinya pencemaran dan kerusakan lingkungan;
- o) Mengkoordinasikan pengendalian dan melaporkan eskploitasi berbagai sumber daya alam;
- p) Melaksanakan koordinasi dengan instansi teknis dalam rangka pembinaan masyarakat Petani Pemakai Air (P3A);
- q) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat;
- r) Menyusun laporan dan pertanggungjawaban tugas dan fungsi Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

6. KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

1. Kepala Seksi Tata Ketentraman dan Ketertiban Umum merupakan unit kerja sebagai unsur lini dalam pelaksanaan penyelenggaraan ketentraman dan ketert tingkat kecamatan, dipimpin oleh seorang

kepala seksi yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

- 2) Sesuai tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) uraian tugas Kepala Seksi Pemerintahan adalah sebagai berikut :
 - a) Menyusun bahan Renstra, Renja, RKA dan DPA Kecamatan sesuai lingkup tugasnya;
 - b) Melaksanakan DPA Kecamatan sesuai lingkup tugasnya;
 - c) Menyusun peta kerawanan ketentraman dan ketertiban umum tingkat kecamatan;
 - d) Menyelenggarakan pemeliharaan, peningkatan dan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum tingkat kecamatan;
 - e) Memenciptakan ketentraman dan ketertiban umum koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan POLRI, TNI, Tokoh masyarakat, pemuka agama, organisasi masyarakat dan kepemudaan dalam rangka menciptakan ketentraman dan ketertiban umum;
 - f) Mempersiapkan dan perumusan bahan pelaksanaan pembinaan wawasan kebangsaan, ketahanan nasional, ideologi negara, kesatuan bangsa, kemasyarakatan dan perlindungan masyarakat;
 - g) Melaksanakan pembinaan wawasan kebangsaan, ketahanan nasional, ideologi negara, kesatuan bangsa, kemasyarakatan dan perlindungan masyarakat;
 - h) Mengkoordinasikan penegakan pelaksanaan Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati serta peraturan Perundang-undangan lainnya di tingkat kecamatan;
 - i) Melaksanakan pembinaan kerukunan antasuku dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan di tingkat kecamatan;
 - j) Melaksanakan penanganan dan pelaporan penyelesaian konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - k) Melaksanakan penengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila;

- l) Menyiapkan, mengolah, mesistematisasikan serta menganalisa data di bidang sosial dan politik;
- m) Memfasilitasi kegiatan penyelenggaraan pemilu;
- n) Melaksanakan pengawasan atas kegiatan orang asing;
- o) Malaksanakan penegakan pelaksanaan Perda dan Keputusan Bupati serta peraturan perundang-undangan lainnya;
- p) Memfasilitasi penyelesaian masalah/sengketa yag terjadi di desa/kelurahan dan antar desa/kelurahan;
- q) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat; dan
- r) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas dan fungsi.

2.2 SUMBER DAYA KECAMATAN ULUAN

Sumber daya manusia (pegawai) pemerintah Kecamatan Uluan dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai tugas pokok dan fungsi Kecamatan Uluan berjumlah 12 orang, terdiri dari 10 Orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 2 orang Tenaga Kontrak. Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dapat digambarkan sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 1.1
**SDM Kantor Kecamatan Uluan Berdasarkan Pangkat/
Golongan Ruang dan Pendidikan di Perangkat Daerah Tahun 2021**

No.	Uraian	Pendidikan				Jumlah
		SMA	D3	S1	S2	
1.	Pembina Tk. I (IV/b)			1		1
2	Pembina (IV/a)			1		1
3.	Penata Tk. I (III/d)			1		1
3.	Penata (III/c)					
4.	Penata Muda Tk. I (III/b)			3		3
5.	Penata Muda (III/a)			3		3
6.	Pengatur Muda Tk.I (II/b)	1				1
JUMLAH		1		9	0	10

Tabel 1.2
SDM Kantor Kecamatan Uluan Berdasarkan Jabatan dan Jumlah Pegawai
Tahun 2021

No.	Uraian Jabatan	Jumlah
1.	Eselon III	2
2.	Eselon IV	3
3.	Staf	5
4.	Non PNS	2
	JUMLAH	12

Tabel 1.3
SDM Kantor Kecamatan Uluan Berdasarkan Jenis Kelamin
Tahun 2021

No.	Uraian Jabatan	Jumlah
1.	Laki-laki	6
2.	Perempuan	6
	JUMLAH	12

Tabel 1.4
SDM Kantor Kecamatan Uluan yang telah mengikuti Dilkat Penjenjangan
Diklat Pim III dan IV

No.	Uraian Jabatan	Jumlah
1.	Laki-laki	1
	JUMLAH	1

Kantor Kecamatan Uluan mempunyai 10 orang Aparatur Sipil Negara (ASN) pada awal Januari 2021. Dengan Rincian sebanyak 5 orang Pejabat Struktural, dan 5 orang staf/pelaksana serta 2 orang tenaga harian kontrak, dan 10 orang Sekdes ASN yang berpendidikan SLTA dan 2 orang yang berpendidikan SLTP yang berada dibawah koordinasi Sekretaris Kecamatan.

Tabel 1.5**Sarana dan Prasarana berupa ketersediaan sekolah di Wilayah Kecamatan Uluan**

No	Uraian	Jumlah Lembaga	Jumlah Guru	Jumlah Siswa
1	TK/Paud	12	29	310
2	SD	14	110	1427
3	SLTP	2	24	505
4	SMA/SMK	1	24	513

Sarana dan Prasarana Kesehatan berupa ketersediaan fasilitas kesehatan di Wilayah Kecamatan Uluan

No	Sarana Kesehatan	Jumlah	Keterangan
1	Puskesmas	2	
2	Poskesdes	16	
3	Posyandu	20	
4	Pustu	3	

Berikut adalah jumlah ketersediaan aparatur Kecamatan Uluan sesuai susunan organisasi pemerintah kecamatan Uluan yaitu :

N o	NAMA	JABATAN
1	Henry Butarbutar, S.Sos Pembina Tk.I (IV b) NIP. 19670831 199712 1 001	Camat
2	Rajinus Sirait, SH Pembina (IV a) NIP. 19660610 198602 1 002	Sekretaris Kecamatan
3	Winra Marpaung, SE Penata Tk.I (III d) NIP. 19780202 200604 1 012	Kepala Seksi PMD

4	Ridha Lisnawaty Siregar, SH Penata Muda Tk. I (III b) NIP. 19751124 200604 2 002	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan
5	Ellen PS. Butarbutar, SE Penata Muda Tk.I (III b) NIP. 19771016 200003 1 003	Kepala Seksi Umum dan Kepegawain
6	Eny Rita Novianti, SE Penata Muda Tk.I (III b) NIP. 19810901 201506 2 001	Penyusunan Program Anggaran dan Pelaporan
7	Printo D. Doloksaribu, SH Penata Muda (III a) NIP. 19840717 201903 1 002	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
8	Sawitri Mejofani Manurung, S.Sos Penata Muda (III a) NIP. 19920602 202012 2 006	Pengelola Kesejahteraan Sosial
9	Charty PL. Nainggolan, S.Sos Penata Muda (III a) NIP. 19921110 202012 2 005	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat
10	Nurhayati Manurung Pengatur Muda Tk.I (II b) NIP. 19870907 201001 2 002	Pengadministrasi umum
11	Ida Yani Tobing	Petugas Kebersihan
12	Jammon Siregar	Petugas Jaga Malam

Daftar Nama Kepala Desa dan Sekretaris Desa se-Kecamatan Uluan terdiri dari :

N o	NAMA	JABATAN
1	Evendi Siregar	Kepala Desa Siregar Aek Nalas
2	Romasi Siregar	Sekretaris Desa Siregar Aek Nalas
3	Hotman Butarbutar	Kepala Desa Sigaol Barat
4	Rudianto Butarbutar	Sekretaris Desa Sigaol Barat
5	Haposan Hasibuan	Kepala Desa Sigaol Timur
6	Manaris Manurung	Sekretaris Desa Sigaol Timur
7	Liat Butarbutar	Kepala Desa Marom
8	Benson Sirait	Sekretaris Desa Marom
9	Randi Manurung	Kepala Desa Sibuntuon
10	Porman Manurung	Sekretaris Desa Sibuntuon
11	Hasiholan Doloksaribu	Kepala Desa Doloksaribu Janjimatogu

12	Jonson Doloksaribu	Sekretaris Desa Doloksaribu Janjimatogu
13	Bangkit Sinurat	Kepala Desa Partor Janjimatogu
14	Timbul Marpaung	Sekretaris Desa Partor Janjimatogu
15	Japarlin Manurung	Kepala Desa Parbagasan Janjimatogu
16	Juragan Sirait	Sekretaris Desa Parbagasan Janjimatogu
17	Muksin Hasibuan	Kepala Desa Partoruan Janjimatogu
18	Maralo Hasibuan	Sekretaris Desa Partoruan Janjimatogu
19	Jakuat Manurung	Kepala Desa Parhabinsaran Janjimatogu
20	Darwin Manurung	Sekretaris Desa Parhabinsaran Janjimatogu
21	Bostang Manurung	Kepala Desa Lumban Binanga
22	Maruhum Sinaga	Sekretaris Desa Lumban Binanga
23	Jonson Sitorus	Kepala Desa Lumban Holbung
24	Effendi Sitorus	Sekretaris Desa Lumban Holbung
25	Lamhot Sitorus	Kepala Desa Lumban Nabolon
26	Beresman Sitorus	Sekretaris Desa Lumban Nabolon
27	Togar Manurung	Kepala Desa Dolok Nagodang
28	Panal Nadapdap	Sekretaris Desa Dolok Nagodang
29	Delima Pasaribu	Kepala Desa Parik
30	Mariston Sitorus	Sekretaris Desa Parik
31	Arifin Doloksaribu	Kepala Desa Doloksaribu Lbn. Nabolon
32	Tigor Sirait	Sekretaris Desa Doloksaribu Lbn.Nabolon
33	Dingin Sitorus	Kepala Desa Sampuara
34	Jusman Gultom	Sekretaris Desa Sampuara

2.2.2 Sarana dan Prasarana (Asset)

Kecamatan Uluan telah dilengkapi sarana dan prasarana yang diharapkan mampu menciptakan suasana kerja dan lingkungan pelaksanaan tugas

dan fungsinya sehingga mampu menciptakan suasana kerja dan lingkungan yang cukup kondusif. Adapun jenis sarana dan prasarana yang dimiliki sebagai berikut:

Tabel 2.1
Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi
di Kantor Kecamatan Uluan Tahun 2021

No	Nama Barang	Tahun Pembelian	Kondisi
1	Bangunan gedung kantor	1986	Baik
2	Bangunan gedung kantor	2000	Baik
3	Bangunan gedung kantor	2007	Baik
4	Bangunan gedung kantor	2010	Baik
5	Rumah negara/dinas	2004	Baik
6	Station Wagon	2014	Baik
7	Sepeda Motor	2006	Baik
8	Sepeda Motor	2013	Baik
9	Sepeda Motor	2014	Baik
10	Lemari kayu	2009	Baik
11	Lemari kayu	2012	Baik
12	Lemari kayu	2016	Baik
13	Filing Cabinet	2013	Baik
14	Filing Cabinet	2019	Baik
15	Mesin Absensi	2016	Baik
16	Overhead Projector	2015	Baik
17	Alat Kantor Lainnya (jerjak)	2013	Baik
19	Alat Kantor Lainnya (Mesin potong rumput)	2014	Baik
20	Kursi Besi/Metal	2017	Baik
21	Kursi Besi/Metal	2017	Baik
22	Meja Rapat	2013	Baik
23	Meja 1/2 Biro	2016	Baik
24	Meja 1/2 Biro	2017	Baik

25	Kasur/Spring Bed	2018	Baik
26	Meja Makan Besi	2017	Baik
27	Kursi Fiber Glas/Plastik	2011	Baik
28	Kursi Fiber Glas/Plastik	2012	Baik
29	Kursi Fiber Glas/Plastik	2018	Baik
30	Kursi Tamu	2017	Baik
31	Sofa	2014	Baik
32	Mesin Pemetong Rumput	2019	Baik
33	Lemari Es	2019	Baik
34	Sound System	2019	Baik
35	Camera Video	2012	Baik
36	Camera Video	2014	Baik
37	Gordyin/Kray	2016	Baik
38	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2013	Baik
39	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2014	Baik
40	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	2019	Baik
41	Genset	2020	Baik
42	P.C Unit	2015	Baik
43	P.C Unit	2016	Baik
44	Lap Top Toshiba	2013	Baik
45	Lap Top Hp	2016	Baik
46	Lap Top Lenovo	2018	Baik
47	Lap Top Lenovo	2019	Baik
46	Note Book	2016	Baik
47	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2016	Baik
48	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2016	Baik
49	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2018	Baik
50	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2018	Baik
51	Sumur resapan	2017	Baik

2.3 KINERJA PELAYANAN KECAMATAN ULUAN

Pelayanan yang diberikan kepada masyarakat kecamatan Uluan sesuai tugas dan fungsi Kecamatan Uluan adalah :

- a) Melaksanakan koordinasi dengan berbagai pihak dalam pemberdayaan masyarakat; menyangkut pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan
- b) Menjalin kerja sama dan koordinasi dalam menjamin keamanan dan ketertiban wilayah
- c) Memfasilitasi desa dalam peningkatan dan pemberdayaan aparatur dan lembaga-lembaga desa, PKK, BPD, LKMD
- d) Memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan terhadap pemerintahan dan perencanaan, pelaksanaan pembangunan desa dengan ADD dan Dana Desa
- e) Melaksanakan koordinasi dengan pihak ketiga dalam pemberdayaan desa
- f) Memfasilitasi lembaga dan panitia dalam penyaluran hak-hak politik rakyat
- g) Memfasilitasi desa dalam menyelesaikan sengketa desa
- h) Melaksanakan pemberian informasi
- i) Melaksanakan verifikasi dan melakukan rekomendasi untuk pemberian izin-izin
- j) Memvalidasi penerbitan dokumen kependudukan
- k) Memelihara lampu jalan
- l) Membuat dan memelihara Ruang Terbuka Hijau (RTH)
- m) Memelihara bahu jalan
- n) Pemeliharaan desa binaan

Adapun hasil Pencapaian Kinerja Pelayanan Kecamatan Uluan selama 5 (lima) Tahun berjalan (2016-2021) diuraikan pada **Tabel T-C.23**.

Tabel T-C.23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kecamatan Uluan
Kabupaten Toba

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Kinerja	Target Renstra					Realisasi					Rasio Capaian				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Jumlah kegiatan/perayaan HUT RI, HUT Tobasa, Natal Oikumene yang diselenggarakan				47	47	53	51	47	3	3	5	5	4	6%	6%	9%	10%	9%
2	Perayaan Natal Oikumene dan Paskah Oikumene di Kecamatan				2	2	2	2	2	1	1	2	2	1	50%	50%	100%	100%	50%
3	Perayaan HUT RI dan HUT Kabupaten Toba Samosir di Kecamatan, honorarium Forkopinca				3	3	3	3	3	2	2	3	3	3	67%	67%	100%	100%	100%
4	Indeks Pembangunan Gender (IPG)				70	75	80	90	95	100	100	100	100	100	143%	133%	125%	111%	105%
5	Pertemuan Bulanan PKK dan Pembinaan Organisasi Perempuan				17	17	17	17	17	17	17	17	17	17	100%	100%	100%	100%	100%
6	Ketersediaan RTH dan terwujudnya taman dalam kondisi baik				-	9	23	27	27	0	1	1	1	1	0%	11%	4%	4%	4%
7	Terciptanya Taman Kota Kecamatan				50	50	50	50	50	0	50	50	0	0	0%	100%	100%	0%	0%
8	Cakupan desa berkembang				80	80	83	85	88	100	100	100	100	100	125%	125%	120%	118%	114%
9	Partisipasi masyarakat dalam gotong royong dan Desa percontohan				17	17	17	17	17	17	17	17	17	0	100%	100%	100%	100%	0%
10	Penyusunan RPJM Desa, RKP Desa, Evaluasi Dana Desa				17	17	17	17	17	0	17	17	17	17	0%	100%	100%	100%	100%
11	Persentase terkendalinya pengamanan lalu lintas				100	100	100	100	100	100	100	100	100	0	100%	100%	100%	100%	0%
12	Pemeliharaan sarana dan prasarana penerangan jalan				50	50	50	50	50	50	50	50	50	0	100%	100%	100%	100%	0%
13	Terlaksananya dan Tertatanya perencanaan Pembangunan Daerah dengan baik				100	100	100	100	100	50	95	95	100	100	50%	95%	95%	100%	100%
14	Pelaksanaan Musrenbang Kecamatan dan Desa				18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	100%	100%	100%	100%	100%
15	Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah				3	3	3	4	4	0	2	2	2	2	0%	67%	67%	50%	50%
16	Buku Profil/Monografi Kecamatan				29	71	53	73	63	20	0	0	0	0	69%	0%	0%	0%	0%
17	Tersedianya Buku Profil Kecamatan				20	20	20	20	20	20	0	0	0	0	100%	0%	0%	0%	0%
18	Jumlah Kecamatan yang melaksanakan sosialisasi program dan pengenalan potensi daerah melalui media massa/elektronik/pameran				2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
19	Sosialisasi Program dan Pengenalan Potensi Daerah melalui media				1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
20	Meningkatnya kegiatan kepemudaan yang kreatif dan inovatif				17	17	17	17	17	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%

21	Terbinanya Organisasi Pemuda di Desa dan Kecamatan				17	17	17	17	17	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
22	Meningkatnya pelaksanaan kegiatan olah raga di daerah, kompetisi olahraga tingkat pelajar dan perkembangan iptek terhadap olah raga				19	23	25	29	30	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
23	Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga				1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
24	Persentase tingkat kehadiran pegawai				100	100	100	100	100	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
25	Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya				20	20	20	30	30	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
26	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu				20	20	20	30	30	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
27	Tingkat ketetapan menyerahkan laporan kinerja dan keuangan				100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100%	100%	100%	100%	100%
28	Penyusunan Laporan Keuangan, Perjanjian Kinerja, laporan Kinerja, LPPD				5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	100%	100%	100%	100%	100%
29	Keikutsertaan Karnaval Pesona Danau Toba				-	-	1	1	1	0	0	1	1	0	-	-	100%	100%	0%
30	Terselenggaranya Karnaval Danau Toba				0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0%	0%	100%	100%	0%
31	Cakupan layanan administrasi yang tertangani				100	100	100	100	100	99	99	99	99	99	99%	99%	99%	99%	99%
32	Tersedianya materi				250	333	416	500	500	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
33	Pengadaan Alat Tulis Kantor		-		36	36	36	36	36	22	39	25	23	28	61%	108%	69%	64%	78%
34	Barang cetakan dan penggandaan		-		5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	100%	100%	100%	80%	80%
35	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		-		3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
36	Peralatan dan alat kebersihan kantor				15	15	15	15	15	18	8	12	15	15	120%	53%	80%	100%	100%
37	Pembayaran Koran/ Surat Kabar		-		3	3	3	3	3	0	0	3	3	3	0%	0%	100%	100%	100%
38	Penyediaan makanan dan minuman rapat di Kecamatan		-		500	500	600	650	700	500	500	600	650	700	100%	100%	100%	100%	100%
39	Belanja perjalanan dinas ke luar daerah				24	33	34	37	40	24	33	34	37	40	100%	100%	100%	100%	100%
40	Pembayaran tenaga honorer/pegawai tidak tetap				2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	100%	100%	100%	100%	100%

41	Pembayaran rekening Listrik, pulsa Internet setiap bulannya		-	3	3	3	3	3	2	2	2	3	3	67%	67%	67%	100%	100%
42	Belanja perjalanan dinas dalam daerah			222	230	242	251	262	222	230	242	251	262	100%	100%	100%	100%	100%
43	Penyediaan Honorarium Pengelola Keuangan dan Aset daerah			7	7	7	7	7	7	7	6	6	6	100%	100%	86%	86%	86%
44	Pembayaran Pajak Kendaraan Dinas Operasional			3	3	4	4	4	3	3	4	4	4	100%	100%	100%	100%	100%
45	Perbaikan peralatan kerja		-	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	100%	100%	100%	100%	25%
46	Rasio luas kantor/jumlah aparatur			100	100	100	100	100	99	99	99	99	99	99%	99%	99%	99%	99%
47	Pengadaan meubileur kantor			5	5	5	5	5	5	4	1	1	0	100%	80%	20%	20%	0%
48	Pengadaan Mesin Kantor			2	2	2	2	2		1		1		0%	50%	0%	50%	0%
49	Pemeliharaan rutin dan perawatan 1 unit rumah dinas camat			1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
50	Pemeliharaan dan perawatan 1 unit Gedung Kantor			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%	100%	100%	100%
51	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan roda dua dan roda empat			3	3	4	4	4	3	3	4	4	4	100%	100%	100%	100%	100%
52	Pemeliharaan perlengkapan kantor			3	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
53	Rehabilitasi sedang/berat rumah gedung kantor			1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0%	0%	0%	0%	0%
54	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional			1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	0%	100%	0%	0%	0%
55	Pengadaan perlengkapan rumah dinas/jabatan			1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	0%	100%	100%	0%	0%
56	Pengadaan perlengkapan gedung kantor			2	2	2	2	2	3	0	2	0	0	150%	0%	100%	0%	0%
57	Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas			1	2	2	2	2	0	0	0	1	0	0%	0%	0%	50%	0%
58	Pengadaan Peralatan gedung kantor			2	2	2	2	2	0	1	1	2	0	0%	50%	50%	100%	0%

Berdasarkan **Tabel T-C.23.** dapat dilihat bahwa ada beberapa indikator yang mencapai target dan belum mencapai target penuh selama 5 (lima) tahun. Indikator yang belum mencapai target dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Partisipasi masyarakat dalam gotong royong dan Desa Percontohan, indikator ini tidak mencapai 100% pada tahun 2020 dikarenakan adanya Pandemic COVID-19 yang menyebabkan adanya *refocusing* anggaran;
2. Pelaksanaan HUT Toba, HUT RI, indikator ini tidak terlaksana pada tahun 2020 karena akibat adanya Pandemic COVID-19, dan juga karena adanya *refocusing* anggaran;
3. Keikutsertaan Dalam Karnaval Pesona Danau Toba, indikator ini tidak terlaksana pada tahun 2020 karena adanya Pandemic COVID-19, dan kegiatan ini dianggap bukan merupakan prioritas pembangunan;
4. Persentase RTH yang terpelihara, indikator ini tidak terealisasi dengan baik pada tahun 2020, karena pada Tahun Anggaran 2020 diakibatkan adanya minimnya anggaran.
5. Pemeliharaan sarana dan prasarana penerangan jalan, indikator ini tidak terlaksana pada tahun 2020 karena adanya pandemic COVID-19, maka kegiatan sama sekali tidak dilaksanakan, akibat *refocusing* anggaran;
6. Perayaan Natal dan Paskah Oikumene di Kecamatan, indikator ini tidak terlaksana pada tahun 2020 akibat adanya pandemic COVID-19 sehingga adanya *refocusing* anggaran.

Tabel T-C.24
**ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN KECAMATAN ULUAN
 KABUPATEN TOBA**

NO	Urusan/bidang urusan/Program/Kegiatan	ANGGARAN PADA TAHUN KE-					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE-					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE-					RATA-RATA PERTUMBUHAN	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	ANGGARAN	REALISASI
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	(18)	(19)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	233.000.000	259.050.000	287.117.500	320.586.125	358.805.144	162.723.802	205.725.100	204.527.845	247.378.100	195.103.035	70%	79%	71%	77%	54%	10,23%	2,71%
1	Penyediaan Jasa Surat menyurat	1.500.000	2.000.000	2.500.000	3.000.000	3.000.000	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	15,42%	0%
2	Penyediaan Alat Tulis Kantor	18.000.000	20.380.000	23.817.500	27.066.125	33.805.144	15.356.750	16.450.000	15.000.000	18.743.080	16.845.190	85%	81%	63%	69%	50%	14,51%	1,42%
3	Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan	7.000.000	9.950.000	10.500.000	11.000.000	14.000.000	4.085.000	4.450.000	5.000.000	4.135.000	874.085	58%	45%	48%	38%	6%	15,22%	-93,70%
4	Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor	11.000.000	12.000.000	15.800.000	10.000.000	13.000.000	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	-0,63%	0%
5	Penyediaan peralatan rumah tangga	7.500.000	8.640.000	11.500.000	6.640.000	7.000.000	3.100.000	3.550.000	5.000.000	5.281.020	963.760	41%	41%	43%	80%	14%	-7,50%	-100,24%
6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	6.000.000	7.000.000	8.000.000	5.000.000	5.000.000	-	-	5.000.000	3.672.000	1.425.000	0%	0%	63%	73%	29%	-8,30%	0%
7	Penyediaan makanan dan minuman	12.000.000	15.000.000	20.500.000	23.000.000	26.000.000	8.108.000	8.490.000	8.000.000	28.509.000	25.445.990	68%	57%	39%	124%	98%	17,31%	14,57%
8	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	9.000.000	12.500.000	13.000.000	14.000.000	15.000.000	12.350.000	16.819.600	13.171.700	12.104.000	4.860.000	137%	135%	101%	86%	32%	11,41%	-39,75%
9	Penyediaan jasa pendukung teknis/administratif perkantoran	24.000.000	24.000.000	24.000.000	24.000.000	24.500.000	16.100.000	24.000.000	24.000.000	24.174.200	24.444.070	67%	100%	100%	101%	100%	0,51%	8,69%
10	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	11.000.000	14.580.000	15.000.000	28.000.000	30.000.000	9.931.552	12.043.000	11.894.895	13.701.000	11.258.000	90%	83%	79%	49%	38%	20,11%	1,94%
11	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	78.000.000	80.500.000	85.000.000	122.000.000	128.000.000	48.592.500	70.122.500	82.575.000	89.975.000	65.725.000	62%	87%	97%	74%	51%	10,85%	4,28%
12	Penyediaan penunjang teknis/administratif perkantoran	39.000.000	42.000.000	46.000.000	33.380.000	41.500.000	38.700.000	42.000.000	28.440.000	40.647.200	40.615.340	99%	100%	62%	122%	98%	-0,60%	-2,47%
13	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	2.000.000	2.500.000	3.500.000	4.000.000	5.000.000	1.400.000	1.800.000	1.446.250	1.478.600	1.786.600	70%	72%	41%	37%	36%	20,27%	4,30%
14	Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	7.000.000	8.000.000	8.000.000	9.500.000	13.000.000	5.000.000	6.000.000	5.000.000	4.958.000	860.000	71%	75%	63%	52%	7%	13,80%	-120,17%

II	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	258.000.000	283.800.000	312.180.000	343.398.000	377.737.800	72.390.000	107.041.525	66.000.000	63.897.500	34.036.230	28%	38%	21%	19%	9%	9,09%	-30,21%
1	Pengadaan meubiler	17.500.000	18.000.000	23.000.000	37.000.000	28.000.000	6.865.000	11.000.000	10.000.000	3.828.200	-	39%	61%	43%	10%	0%	7,55%	0%
2	Pengadaan Mesin Kantor	20.000.000	22.000.000	26.000.000	28.500.000	32.000.000	-	9.900.000	-	2.178.000	-	0%	45%	0%	8%	0%	11,05%	0%
3	Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas	7.000.000	8.000.000	10.000.000	12.000.000	15.000.000	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	17,29%	0%
4	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	11.000.000	12.000.000	15.000.000	17.000.000	21.000.000	3.275.000	-	-	-	-	30%	0%	0%	0%	0%	14,79%	0%
5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	40.000.000	43.000.000	45.180.000	48.898.000	50.237.800	43.750.000	40.870.000	35.000.000	37.211.400	34.036.230	109%	95%	77%	76%	68%	5,52%	-6,80%
6	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	9.500.000	10.500.000	12.000.000	15.000.000	18.000.000	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	14,67%	0%
7	Rehabilitasi sedang/berat rumah gedung kantor	65.000.000	70.300.000	72.000.000	75.000.000	78.000.000	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	4,44%	0%
8	Pengadaan kendaraan dinas/operasional	29.000.000	30.000.000	32.000.000	34.000.000	35.000.000	-	25.771.525	-	-	-	0%	86%	0%	0%	0%	4,58%	0%
9	Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas	8.000.000	10.000.000	11.000.000		13.000.000	-	19.500.000	5.000.000	-	-	0%	195%	45%	0%	0%	0,00%	0%
10	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	23.000.000	25.000.000	28.000.000	32.000.000	37.500.000	18.500.000	-	16.000.000	-	-	80%	0%	57%	0%	0%	11,47%	0%
11	Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas	8.000.000	10.000.000	11.000.000	15.000.000	17.000.000	-	-	-	5.625.000	-	0%	0%	0%	38%	0%	16,88%	0%
12	Pengadaan peralatan gedung kantor	20.000.000	25.000.000	27.000.000	29.000.000	33.000.000	-	-	-	15.054.900	-	0%	0%	0%	52%	0%	11,61%	0%
III	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	90.000.000	99.000.000	108.900.000	79.790.000	91.769.000	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	-1,31%	0%
1	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	45.000.000	49.500.000	54.450.000	59.895.000	65.884.500	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	9,09%	0%
2	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	45.000.000	49.500.000	54.450.000	19.895.000	25.884.500	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	-33,09%	0%

IV	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	11.500.000	12.650.000	13.915.000	15.306.500	16.837.150	8.202.500	7.900.000	5.525.000	3.929.000	2.450.000	71%	62%	40%	26%	15%	9,09%	-36,95%
1	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	11.500.000	12.650.000	13.915.000	15.306.500	16.837.150	8.202.500	7.900.000	5.525.000	3.929.000	2.450.000	71%	62%	40%	26%	15%	9,09%	-36,95%
V	Program Peningkatan Peran Serta dan Kesetaraan Jender Dalam Pembangunan	32.000.000,00	35.200.000,00	38.720.000,00	42.592.000,00	46.851.200,00	34.500.000,00	47.045.000,00	33.000.000,00	23.579.000,00	13.635.440,00	108%	134%	85%	55%	29%	9,09%	-32,19%
1	Pembinaan Organisasi Perempuan	32.000.000,00	35.200.000	38.720.000,00	42.592.000	46.851.200	34.500.000	47.045.000	33.000.000	23.579.000	13.635.440	108%	134%	85%	55%	29%	9,09%	-32,19%
VI	Program Peningkatan Peran serta Kepemudaan	17.000.000,00	18.700.000	20.570.000	22.627.000	24.889.700	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	9,09%	0%
1	Pembinaan Organisasi Kepemudaan	17.000.000,00	18.700.000	20.570.000,00	22.627.000	24.889.700	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	9,09%	0%
VII	Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga	30.000.000,00	33.000.000,00	36.300.000,00	35.930.000,00	39.923.000,00	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	6,79%	0%
1	Penyelenggaraan kompetisi olahraga	30.000.000,00	33.000.000	36.300.000,00	35.930.000	39.923.000	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	6,79%	0%
VIII	Program Pengembangan wawasan kebangsaan	62.000.000	68.200.000	75.020.000	122.522.000	130.774.200	43.957.000	170.505.000	115.505.000	95.403.500	23.686.800	71%	250%	154%	78%	18%	15,82%	-74,31%
1	Peningkatan toleransi dan kerukunan dalam kehidupan beragama	25.000.000	26.000.000	28.000.000	30.000.000	30.000.000	22.600.000	83.540.000	37.080.000	25.420.000	5.086.800	90%	321%	132%	85%	17%	4,41%	-124,49%
2	Peningkatan kesadaran masyarakat akan nilai-nilai luhur budaya bangsa	37.000.000	42.200.000	47.020.000	92.522.000	100.774.200	21.357.000	86.965.000	78.425.000	69.983.500	18.600.000	58%	206%	167%	76%	18%	19,99%	-55,94%
IX	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Membangun Desa	56.000.000	61.600.000	67.760.000	74.536.000	81.986.600	29.650.000	47.760.000	26.920.000	16.964.100	3.500.000	53%	78%	40%	23%	4%	9,09%	-120,72%
1	Pembinaan kelompok masyarakat pembangunan desa	48.000.000	52.600.000	57.760.000	64.536.000	70.986.600	29.650.000	32.100.000	20.000.000	9.964.100	-	62%	61%	35%	15%	0%	9,32%	0%
2	Monbring, Evaluasi dan Pelaporan	8.000.000	9.000.000	10.000.000	10.000.000	11.000.000	-	15.660.000	6.920.000	7.000.000	3.500.000	0%	174%	69%	70%	32%	7,55%	-31,29%
X	Program Kerjasama Informasi dan Media Massa	12.000.000	13.200.000	14.520.000	15.972.000	17.569.200	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	9,09%	0,00%
1	Penyebarluasan Informasi yang bersifat penyuluhan bagi masyarakat	12.000.000	13.200.000	14.520.000	15.972.000	17.569.200	-	-	-	-	-	0%	0%	0%	0%	0%	9,09%	0,00%

XI	Program Pengembangan Data/Informasi	13.500.000	14.850.000	16.335.000	17.968.500	19.765.350	8.875.000	-	-	-	-	66%	0%	0%	0%	0%	9,09%	0,00%
1	Penyusunan Profil Daerah	13.500.000	14.850.000	16.335.000,00	17.968.500	19.765.350	8.875.000	-	-	-	-	66%	0%	0%	0%	0%	9,09%	0,00%
XII	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	15.000.000	16.500.000	18.150.000	23.965.000	25.961.500	13.372.500	19.245.000	18.000.000	16.500.500	14.658.085	89%	117%	99%	69%	56%	12,53%	0,49%
1	Penyelenggaraan Musrenbang RKPD	12.000.000	13.500.000	15.150.000	17.965.000	18.961.500	13.372.500	15.660.000	15.000.000	12.100.500	11.068.060	111%	116%	99%	67%	58%	10,73%	-5,77%
2	Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah	3.000.000	3.000.000	3.000.000	6.000.000	7.000.000		3.585.000	3.000.000	4.400.000	3.590.025	0%	120%	100%	73%	51%	16,07%	22,44%
XIII	Program Pengendalian dan Pengamanan Lalu Lintas	32.000.000	35.200.000	38.720.000	42.592.000	46.851.200	32.800.000	32.102.500	30.600.000	14.964.900	0	103%	91%	79%	35%	0%	9,09%	0,00%
1	Pengadaan/pemeliharaan lampu penerangan jalan kecamatan	32.000.000	35.200.000	38.720.000	42.592.000	46.851.200	32.800.000	32.102.500	30.600.000	14.964.900	-	103%	91%	79%	35%	0%	9,09%	0,00%
XIV	Program Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)	15.000.000	18.000.000	21.600.000	25.920.000	31.104.000	0	30.130.000	7.000.000	0	0	0%	167%	32%	0%	0%	16,67%	0,00%
1	Penataan RTH	15.000.000	18.000.000	21.600.000	25.920.000	31.104.000	-	30.130.000	7.000.000	-	-	0%	167%	32%	0%	0%	16,67%	0,00%
XV	Program Pengembangan Nilai Budaya	-	-	30.000.000	30.000.000	30.000.000	0	0	25.000.000	30.000.000	0	0%	0%	83%	100%	0%	0,00%	0,00%
1	Pelestarian dan Aktualisasi adat Budaya Daerah	-	-	30.000.000	30.000.000	30.000.000	-	-	25.000.000	30.000.000	-	0%	0%	83%	100%	0%	0,00%	0,00%
		877.000.000	968.950.000	1.069.807.500	1.183.705.125	1.310.825.044	406.470.802	667.454.125	532.077.845	512.616.600	287.069.590	46%	69%	50%	43%	22%	9,56%	-17,18%

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN KECAMATAN ULUAN

Dalam proses pencapaian tujuan, analisis potensi tantangan dan peluang terhadap pengembangan pelayanan Kecamatan Uluan dalam 5 (lima) tahun ke depan sangat perlu dilakukan. Berikut ini diuraikan beberapa tantangan dan peluang yang akan dihadapi, yaitu:

A. Tantangan

Dalam pelaksanaan tugasnya, beberapa tantangan yang dihadapi Kecamatan Uluan antara lain sebagai berikut:

1. Tuntutan dan aspirasi masyarakat yang semakin beragam dengan berbagai kepentingan dan seringkali saling bertentangan, dan hal tersebut harus ditampung dan diperhatikan;
2. Kemajuan teknologi terutama Teknologi Informasi memaksa birokrasi untuk menyediakan layanan yang murah, mudah, cepat, akurat kepada masyarakat;
3. Era keterbukaan informasi publik menuntut informasi layanan masyarakat dilakukan secara transparan dan menyeluruh;
4. Makin besarnya tantangan terkait semakin tingginya dan semakin beragamnya tuntutan serta aspirasi masyarakat yang harus ditampung dan ditindaklanjuti;
5. Adanya dana pembangunan dan pemberdayaan di desa dari Pemerintah Pusat menuntut Kecamatan untuk semakin bijak melakukan koordinasi dan pembangunan yang merata di seluruh wilayah Kecamatan;
6. Penggunaan Teknologi Informasi dalam setiap proses perencanaan sampai pelaporan pelaksanaan kegiatan menuntut peningkatan kapasitas aparatur dan sarana prasarana mulai dari pemerintahan Kecamatan sampai ke pemerintahan desa dan kelurahan yang sampai saat ini masih rendah;
7. Latar belakang pendidikan PNS di Lingkungan Desa masih belum memadai dan perlu dilaksanakan pendidikan dan pelatihan untuk peningkatan kompetensi SDM Desa dan Kecamatan;

B. Peluang

Dalam menghadapi tantangan tersebut, beberapa peluang yang dapat dimanfaatkan oleh Kecamatan Uluan dalam rangka pengembangan pelayanan antara lain sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas pelayanan dengan penggunaan Teknologi Informasi (e-government) sudah mulai dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten, sehingga pemerintahan Kecamatan memiliki gambaran tentang penerapan Teknologi Informasi dalam penyediaan layanan kepada masyarakat;
2. Dalam 5 (lima) tahun terakhir, proses penerimaan ASN yang dilakukan secara transparan mendukung ketersediaan Sumber Daya aparatur yang muda, berpikir maju, dan inovatif sehingga diharapkan dapat menyumbangkan energi positif dalam perubahan ke arah yang lebih baik;
3. Adanya dana khusus dari Pemerintah Pusat yang menjadi sumber pembiayaan utama di desa dan kelurahan sangat mendukung pembangunan infrastruktur dan peningkatan kapasitas masyarakat sampai ke pelosok desa;
4. Ketersediaan layanan Internet sampai ke pelosok desa mendukung luasnya informasi yang dapat diakses masyarakat sampai ke pelosok desa;
5. Tatanan kehidupan masyarakat yang memiliki filosofi Dalihan Natolu yang menyelesaikan setiap permasalahan dengan kekeluargaan;
6. Letak Kecamatan Uluan yang merupakan berdekatan dengan industri, dapat diakses ke berbagai arah;
7. Hubungan yang harmonis antara instansi terkait dan para pemangku kepentingan (Stake Holdres);
8. Terlaksananya koordinasi yang optimal dari berbagai seksi untuk meningkatkan kinerja dan pelayanan kepada masyarakat;
9. Meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap kinerja pemerintah Kecamatan, desa sehingga mendorong masyarakat partisipasi dalam program dan kegiatan pembangunan.

2.5 REALISASI FISIK DAN KEUANGAN DANA DESA SERTA BANTUAN YANG DITERIMA KECAMATAN ULUAN

Kecamatan Uluan Kabupaten Toba memiliki 17 Desa, dimana ketujuh belas desa tersebut memiliki anggaran desa masing-masing dengan besaran dan pembangunan fisik infrastruktur yang berbeda beda. Realisasi Fisik dan Keuangan Dana Desa dari Tahun 2016 s/d Tahun 2020 rata rata mencapai 84 % sampai dengan 100 % dari besaran anggaran yang tersedia (data terlampir) .

Kurun waktu dari Tahun 2016 s/d Tahun 2020 Kecamatan Uluan telah berkali kali menerima bantuan yang akan diserahkan kepada masyarakat, jenis bantuan tersebut berbeda beda dan disalurkan kepada desa yang ada dikecamatan Uluan.(Daftar terlampir)

ANGGARAN DAN REALISASI ALOKASI DANA DESA TAHUN 2016-2021
KECAMATAN ULUAN

NO	DESA	ANGGARAN ADD					REALISASI ADD					Rasio Realisasi dan Anggaran Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	DOLOK SARIBU JANJIMATOGU	244.663.000	246.533.000	234.973.000	232.975.000	231.698.579	229.288.000	219.398.200	225.397.000	230.073.800	227.246.279,00	94%	89%	96%	99%	98%
2	DOLOK NAGODANG	245.004.000	246.877.000	235.300.000	233.659.000	212.646.173	229.629.000	242.765.000	231.956.000	218.640.645	206.027.461,07	94%	98%	99%	94%	97%
3	LUMBAN BINANGA	243.794.000	245.658.000	234.139.000	242.566.000	230.580.939	228.419.000	243.558.000	230.289.000	238.664.457	230.580.395,80	94%	99%	98%	98%	100%
4	PARTOR JANJI MATOGU	243.155.000	245.014.000	233.524.000	241.660.000	213.432.172	227.780.000	243.974.000	233.524.000	239.453.802	201.130.903,43	94%	100%	100%	99%	94%
5	PARHABINSARAN JANJIMATOGU	247.316.000	249.208.000	237.522.000	238.108.000	231.829.579	223.991.000	240.618.000	233.772.000	223.107.957	222.165.035,80	91%	97%	98%	94%	96%
6	PARIK	246.495.000	248.379.000	236.732.000	239.690.000	230.272.939	228.045.000	240.429.000	220.702.000	215.129.777	221.764.439,00	93%	97%	93%	90%	96%
7	SIBUNTUON	253.457.000	255.395.000	243.419.000	258.262.000	241.271.939	238.082.000	245.620.400	243.159.000	255.641.802	235.334.100,00	94%	96%	100%	99%	98%
8	SIGAOL BARAT	241.267.000	243.112.000	231.712.000	230.811.000	229.275.939	225.892.000	240.362.000	230.805.000	230.810.448	228.406.597,00	94%	99%	100%	100%	100%
9	MAROM	262.898.000	264.909.000	252.486.000	250.464.000	214.417.173	247.523.000	246.481.800	237.074.700	236.555.018	207.548.987,91	94%	93%	94%	94%	97%
10	SIGAOL TIMUR	247.311.000	249.202.000	237.516.000	252.385.000	231.861.919	228.861.000	238.573.600	237.516.000	245.772.662	229.852.938,10	93%	96%	100%	97%	99%
11	SIREGAR AEK NALAS	242.059.000	243.910.000	232.472.000	243.385.000	233.206.579	217.324.000	242.035.000	226.872.000	239.561.241	232.598.078,74	90%	99%	98%	98%	100%
12	LUMBAN HOLBUNG	241.255.000	243.100.000	231.700.000	230.797.000	229.143.939	225.880.000	225.500.000	230.142.800	226.928.393	224.815.681,60	94%	93%	99%	98%	98%
13	PARBAGASAN JANJI MATOGU	241.729.000	243.577.000	232.155.000	240.032.000	198.878.047	220.204.000	243.577.000	221.505.000	240.032.000	198.878.047,00	91%	100%	95%	100%	100%
14	PARTORUAN JANJI MATOGU	242.969.000	244.287.000	233.346.000	249.498.000	231.579.939	227.594.000	241.627.000	232.246.000	249.473.000	231.578.939,00	94%	99%	100%	100%	100%
15	LUMBAN NABOLON	244.224.000	246.091.000	234.551.000	248.039.000	282.531.411	222.269.000	236.422.000	234.387.500	245.333.306	282.088.863,00	91%	96%	100%	99%	100%
16	SAMPUARA	254.408.000	256.352.000	244.332.000	243.458.000	230.701.939	238.033.000	236.411.200	239.632.000	242.561.457	230.700.911,80	94%	92%	98%	100%	100%
17	DOLOK SARIBU L. NABOLON	241.757.000	243.606.000	232.182.000	241.743.000	230.566.939	226.382.000	243.456.000	229.782.000	237.430.000	223.366.939,00	94%	100%	99%	98%	97%
		4.183.761.000	4.215.210.000	4.018.061.000	4.117.532.000	3.903.896.144	3.885.196.000	4.070.808.200	3.938.762.000	4.015.169.764	3.834.084.597	93%	97%	98%	98%	98%

ANGGARAN DAN REALISASI DANA DESA TAHUN 2016-2020

KECAMATAN ULUAN

NO	DESA	ANGGARAN					REALISASI					Rasio Realisasi dan Anggaran Tahun				
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	DOLOK SARIBU JANJIMATOGU	588.533.000	747.916.000	651.168.000	719.475.000	700.050.000	587.743.000	738.016.000	646.268.000	713.580.000	669.195.700,00	100%	99%	99%	99%	96%
2	DOLOK NAGODANG	588.884.000	748.337.000	643.819.000	715.024.000	699.086.000	585.894.000	738.677.000	632.483.000	672.221.000	680.255.000,00	99%	99%	98%	94%	97%
3	LUMBAN BINANGA	587.640.000	746.844.000	679.602.000	785.947.000	783.307.000	587.640.000	746.839.000	660.823.600	756.598.500	743.748.600,00	100%	100%	97%	96%	95%
4	PARTOR JANJI MATOGU	586.571.000	746.056.000	674.202.000	775.558.000	910.639.000	586.571.000	744.156.000	672.409.000	774.122.000	909.407.900,00	100%	100%	100%	100%	100%
5	PARHABINSARAN JANJIMATOGU	591.261.000	751.190.000	644.491.000	712.294.000	696.774.000	591.261.000	735.118.200	632.515.000	696.690.000	664.104.571,00	100%	98%	98%	98%	95%
6	PARIK	590.416.000	750.176.000	652.285.000	729.418.000	716.698.000	587.426.000	749.226.000	651.107.000	727.668.000	672.643.000,00	99%	100%	100%	100%	94%
7	SIBUNTUON	597.573.000	758.765.000	704.264.000	831.061.000	837.063.000	597.573.000	756.863.950	695.784.000	827.841.000	786.046.250,00	100%	100%	99%	100%	94%
8	SIGAOL BARAT	585.042.000	743.727.000	639.589.000	708.236.000	840.078.000	585.042.000	741.242.000	632.657.000	673.386.000	753.366.200,00	100%	100%	99%	95%	90%
9	MAROM	607.278.000	770.412.000	657.530.000	738.161.000	728.179.000	604.288.000	756.509.500	571.154.300	675.568.000	627.693.400,00	100%	98%	87%	92%	86%
10	SIGAOL TIMUR	588.110.000	751.183.000	715.113.000	852.146.000	861.967.000	585.120.000	746.733.000	695.088.000	850.096.000	844.286.500,00	99%	99%	97%	100%	98%
11	SIREGAR AEK NALAS	585.856.000	744.704.000	686.763.000	799.113.000	800.036.000	582.866.000	734.807.550	663.721.000	798.313.000	766.270.600,00	99%	99%	97%	100%	96%
12	LUMBAN HOLBUNG	584.750.000	747.374.000	638.724.000	706.752.000	690.838.000	584.750.000	706.443.000	609.074.000	700.210.000	634.103.500,00	100%	95%	95%	99%	92%
13	PARBAGASAN JANJI MATOGU	585.571.000	744.296.000	660.535.000	750.836.000	747.049.000	585.571.000	742.396.000	641.435.500	750.836.000	747.049.000,00	100%	100%	97%	100%	100%
14	PARTORUAN JANJI MATOGU	445.071.000	745.827.000	708.905.000	837.000.000	846.055.000	445.071.000	743.923.000	706.720.000	801.199.182	821.415.162,00	100%	100%	100%	96%	97%
15	LUMBAN NABOLON	588.082.000	747.374.000	701.500.000	827.045.000	832.286.000	588.082.000	742.484.000	682.682.000	789.044.573	789.914.173,00	100%	99%	97%	95%	95%
16	SAMPUARA	598.550.000	759.937.000	657.844.000	738.364.000	724.785.000	598.550.000	754.114.000	638.366.000	711.073.750	613.495.750,00	100%	99%	97%	96%	85%
17	DOLOK SARIBU L. NABOLON	585.546.000	744.332.000	679.372.000	786.032.000	785.553.000	585.546.000	731.282.000	676.082.000	782.582.000	754.307.200,00	100%	98%	100%	100%	96%
		9.884.734.000	12.748.450.000	11.395.706.000	13.012.462.000	13.200.443.000	9.868.994.000	12.608.830.200	11.108.369.400	12.701.029.005	12.477.302.506	100%	99%	97%	98%	95%

PAGU ANGGARAN BAGI HASIL PAJAK TAHUN 2018-2020
KECAMATAN ULUAN

NO	DESA	ANGGARAN			REALISASI			Rasio Realisasi dan Anggaran		
		2018	2019	2020	2018	2019	2020	2018	2019	2020
1	DOLOK SARIBU JANJIMATOGU	17.830.317	11.889.406	9.796.829	11.990.000	11.878.683	9.778.277,00	67%	100%	100%
2	DOLOK NAGODANG	19.564.771	12.860.160	10.359.965	19.564.000	12.744.471	9.294.311,00	100%	99%	90%
3	LUMBAN BINANGA	13.780.305	11.257.295	9.812.349	13.780.000	11.256.695	9.799.400,00	100%	100%	100%
4	PARTOR JANJI MATOGU	12.949.744	13.255.876	10.090.922,07	12.949.744	13.200.000	10.055.720,14	100%	100%	100%
5	PARHABINSARAN JANJIMATOGU	16.421.141	12.382.675	10.268.828	16.421.141	12.382.000	10.268.325,00	100%	100%	100%
6	PAKIK	26.871.705	17.435.209	11.397.059	26.871.705	17.435.209	11.397.059,00	100%	100%	100%
7	SIBUNTUON	21.186.058	13.143.550	11.393.444,50	21.186.000	11.772.942	10.022.836,50	100%	90%	88%
8	SIGAOL BARAT	15.052.868	10.765.547	9.542.560	15.052.868	10.756.000	9.312.453,00	100%	100%	98%
9	MAROM	19.966.136	13.128.132	9.391.576	14.945.000	13.128.132	9.330.000,00	75%	100%	99%
10	SIGAOL TIMUR	18.139.937	12.042.680	9.742.525	18.139.937	12.042.680	8.500.000,00	100%	100%	87%
11	SIREGAR AEK NALAS	20.475.604	11.629.327	9.827.715	20.475.000	11.629.327	9.827.715,00	100%	100%	100%
12	LUMBAN HOLBUNG	23.663.266	12.555.983	9.805.254	18.783.266	12.555.000	9.479.017,00	79%	100%	97%
13	PARBAGASAN JANJI MATOGU	13.979.023	9.852.840	-	13.979.023	9.852.840	-	100%	100%	0
14	PARTORUAN JANJI MATOGU	21.402.761	9.675.344	9.248.088	21.402.761	9.675.344	8.915.600,00	100%	100%	96%
15	LUMBAN NABOLON	14.770.298	10.308.296	9.314.593	14.770.000	10.144.199	8.850.093,00	100%	98%	95%
16	SAMPUARA	20.464.585	13.281.028	9.598.741	20.464.585	12.700.028	9.019.000,00	100%	96%	94%
17	DOLOK SARIBU L. NABOLON	19.919.999	13.132.780	10.061.032	18.968.000	12.529.785	2.479.005,00	95%	95%	25%
		316.438.520	208.596.128	159.651.481	299.743.032	205.683.335	146.328.812	95%	99%	92%

PAGU ANGGARAN DANA ALOKASI UMUM TAHUN 2020
KECAMATAN ULUAN

NO	DESA	ANGGARAN	REALIASI	Rasio Realisasi dan Anggaran
		2020	2020	2020
1	DOLOK SARIBU JANJIMATOGU	75.811.501	75.811.501,00	100%
2	DOLOK NAGODANG	68.230.351	68.230.351,00	100%
3	LUMBAN BINANGA	75.811.501	75.811.501,00	100%
4	PARTOR JANJI MATOGU	68.230.351	68.230.351,00	100%
5	PARHABINSARAN JANJIMATOGU	75.811.501	75.811.501,00	100%
6	PAKIK	75.811.501	75.811.501,00	100%
7	SIBUNTUON	75.811.501	75.811.501,00	100%
8	SIGAOL BARAT	75.811.501	75.811.501,00	100%
9	MAROM	68.230.351	68.230.351,00	100%
10	SIGAOL TIMUR	75.811.501	75.811.501,00	100%
11	SIREGAR AEK NALAS	75.811.501	75.811.501,00	100%
12	LUMBAN HOLBUNG	75.811.501	75.811.501,00	100%
13	PARBAGASAN JANJI MATOGU	60.649.201	60.649.201,00	100%
14	PARTORUAN JANJI MATOGU	75.811.501	75.811.501,00	100%
15	LUMBAN NABOLON	75.811.501	75.811.501,00	100%
16	SAMPUARA	75.811.501	75.811.501,00	100%
17	DOLOK SARIBU L. NABOLON	75.811.501	75.811.501,00	100%
		1.250.889.767	1.250.889.767	100%

**REKAPITULASI JUMLAH PENERIMA BANTUAN PKH DAN BPNT
KECAMATAN ULUAN**

NO	NAMA DESA	PKH				BPNT	
		Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2020	Tahun 2021
1	DOLOK NAGODANG	9	10	9	16	45	32
2	DOLOK SARIBU JM	13	10	16	23	65	43
3	DOLOK SARIBU LN	17	15	12	17	38	27
4	LUMBAN BINANGA	12	12	9	12	45	33
5	LUMBAN HOLBUNG	7	6	8	18	41	29
6	LUMBAN NABOLON	18	18	12	17	60	38
7	MAROM	43	39	39	56	118	93
8	PARBAGASAN JM	10	9	8	13	41	16
9	PARHABINSARAN JM	22	21	19	28	65	50
10	PARIK	10	10	15	14	32	24
11	PARTOR JM	14	13	11	12	38	13
12	PARTORUAN JM	11	11	16	18	40	34
13	SAMPUARA	9	11	15	19	45	33
14	SIBUNTUON	17	16	16	21	71	50
15	SIGAOL BARAT	13	12	5	9	27	21
16	SIGAOL TIMUR	34	33	31	31	60	48
17	SIREGAR AEK NALAS	19	19	17	22	70	49

BAB III

PERMASALAHAN ISU-ISU STRATEGIS KECAMATAN ULUAN

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI KECAMATAN ULUAN

Permasalahan adalah kesenjangan antara kondisi yang seharusnya atau yang ditargetkan dengan kondisi yang sebenarnya. Sesuai dengan hasil analisis Renstra Kecamatan Uluan sebelumnya, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Kecamatan maka permasalahan yang ditemukan di Kecamatan Uluan adalah belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan (good governance).

Permasalahan-permasalahan pelayanan berkaitan dengan Kecamatan Uluan beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya, yaitu :

Tabel 3.1

Analisis Permasalahan Belum Optimalnya Penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan (good governance)

No	Permasalahan Utama	Masalah	Akar Masalah
1	Belum optimalnya Penyelenggaraan Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum dan pelayanan publik di Kecamatan	- Kualitas Sumber Daya Aparatur belum memadai	Faktor Internal - Kualitas Sumber Daya Aparatur belum mampu mengikuti kemajuan teknologi
		- Kuantitas dan kualitas sarana prasarana pelayanan publik di Kecamatan masih belum memadai	Faktor Internal - <i>Mindset</i> penambahan aset masih ke wujud fisik infrastruktur, padahal penyediaan layanan publik berbasis elektronik sangat penting saat ini
			Faktor Eksternal - Terbatasnya anggaran Kecamatan - Kurangnya kesadaran dan partisipasi masyarakat untuk ikut andil dalam menjaga/memelihara infrastruktur serta sarana

			<p>prasarana pelayanan yang sudah Ada</p>
2	Belum optimalnya pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa	<p>- Kualitas Sumber Daya Aparatur belum memadai</p>	<p>Faktor Internal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ketersediaan aparatur yang memiliki keahlian (<i>skill</i>) seiring dengan kemajuan teknologi masih sangat terbatas - Kegiatan untuk peningkatan kapasitas aparatur di pemerintahan Kecamatan sampai ke pemerintahan desa sangat jarang dilakukan - Kurangnya komitmen dan motivasi aparatur dalam menciptakan inovasi untuk mempermudah penyelesaian pekerjaan
		<p>- Kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana kerja aparatur belum Memadai</p>	<p>Faktor Eksternal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terbatasnya anggaran Kecamatan

3.2 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM BUPATI DAN WAKIL BUPATI

Penyusunan Renstra Kecamatan Uluan berpedoman pada Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Toba sehingga setiap upaya yang dilakukan diarahkan untuk mencapai tujuan pembangunan yang tersinkronisasi dengan visi dan misi tersebut. Adapun Visi Pembangunan Kabupaten Toba Tahun 2021-2026 dirumuskan sebagai berikut:

“TERWUJUDNYA KABUPATEN TOBA UNGGUL DAN BERSINAR”

Dalam mencapai Visi tersebut, ditetapkan beberapa Misi Pembangunan Kabupaten Toba Tahun 2021-2026 sebagai berikut:

1. Misi Pertama : Infrastruktur yang Bagus dan Merata
2. Misi Kedua : Membangun Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Andal
3. Misi Ketiga : Membangun Pertanian dan Peternakan Makmur dan Sejahtera
4. Misi Keempat : Kesehatan yang Prima dan Terjangkau
5. Misi Kelima : Pariwisata Berkat dan Meriah
6. Misi Keenam : Membangun Iman yang Terpelihara
7. Misi Ketujuh : Menciptakan Stabilitas Keamanan dan Ketertiban

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Uluan merupakan salah satu Perangkat Daerah yang mendukung tercapainya **Misi Kedua yaitu Membangun Sumber Daya Manusia yang Unggul dan Andal.**

Upaya Kecamatan Uluan dalam pencapaian Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Toba yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Toba Tahun 2021-2026 dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Meningkatkan keamanan dan ketertiban umum di wilayah Kecamatan Uluan dengan menjalin kerjasama yang baik antar komponen masyarakat;
2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik di wilayah Kecamatan Uluan;

3. Meningkatkan kinerja pembangunan yang berbasis pada masyarakat dan berwawasan lingkungan di wilayah Kecamatan Uluan;
4. Meningkatkan kebersihan dan keindahan di wilayah Kecamatan Uluan.

Visi	TERWUJUDNYA KABUPATEN TOBA UNGGUL DAN BERSINAR			
Misi	MEMBANGUN SUMBER DAYA MANUSIA YANG UNGGUL DAN ANDAL			
No.	Tugas dan Fungsi Kecamatan	Permasalahan	Faktor	
			Pendorong	Penghambat
1.	Membantu Bupati dalam rangka peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa	1. Belum optimalnya pelayanan publik di Kecamatan 2. Belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan Kecamatan (good governance)	1. Koordinasi yang erat antar elemen masyarakat dalam menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan; 2. Sumber pendanaan program kegiatan di wilayah Kecamatan juga didukung oleh adanya pendanaan dari pusat untuk desa; 3. Jumlah UKM yang cukup secara kuantitas; 4. Kondisi lingkungan yang relatif kondusif; 5. Adanya keterbukaan informasi.	1. Keterbatasan sumber daya aparatur yang memiliki kompetensi; 2. Keterbatasan sarana dan prasarana pelayanan; 3. Kurangnya partisipasi dari masyarakat terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan; 4. Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya menjaga kebersihan lingkungan; 5. Masih kurangnya pemahaman dan aktualisasi wawasan kebangsaan.

Kecamatan sebagai unsur penunjang Pemerintahan di Kabupaten Toba harus berupaya meningkatkan kinerja aparatur Pemerintah Kabupaten Toba untuk mewujudkan pemerintahan yang baik (good governance) dan bersih (clean governance) terutama dalam menjalankan tugas dan fungsi.

3.3. TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA

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

3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS, antara lain:

1. Pengembangan Kawasan Pertanian dalam rangka Ketahanan Pangan;
2. Pengembangan Kawasan Pemukiman yang aman, nyaman dan berwawasan lingkungan;
3. Pemantapan Prasarana Wilayah antara lain saluran air;
4. Pengolahan prasarana persampahan di wilayah Kecamatan Uluan.

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah dimasa datang. Isu strategis lebih berorientasi pada masa depan. Suatu hal yang belum menjadi masalah saat ini, namun berpotensi akan menjadi masalah daerah pada suatu saat dapat dikategorikan sebagai isu strategis. Selain itu isu strategis juga dapat dimaknai sebagai potensi yang daerah yang belum terkelola, dan jika dikelola secara tepat dapat menjadi potensi modal pembangunan yang signifikan.

Isu Strategis yang menjadi perhatian dalam Penyusunan Renstra Kecamatan Uluan Kabupaten Toba Tahun 2021-2026 antara lain :

1. Adanya tuntutan akuntabilitas dan transparansi penyelenggaraan pemerintahan, yang ditandai dengan penggunaan aplikasi berbasis elektronik hampir di semua tahapan perencanaan, penganggaran, pelaporan, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan pelayanan publik;

2. Pemahaman Sumber Daya Aparatur terhadap pentingnya Teknologi Informasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan
3. Pemberdayaan masyarakat dan kelompok masyarakat dalam proses pembangunan;
4. Meningkatnya gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat yang disebabkan oleh dampak terjadinya resesi ekonomi;
5. Peningkatan kepedulian pada keindahan dan kebersihan lingkungan khususnya dalam hal penanganan sampah;
6. Peningkatan pemahaman wawasan kebangsaan dan nilai-nilai luhur bangsa;
7. Akses dan fasilitas kesehatan dan pendidikan yang memadai;
8. Peningkatan kualitas pelayanan publik dengan pemanfaatan Teknologi Informasi;
9. Pelayanan pemerintahan yang diberikan kepada masyarakat mulai dari tingkat dusun maupun di tingkat desa dan kecamatan dalam rangka penyelenggaraan otonomi daerah;
10. Meningkatkan koordinasi tentang kebutuhan pangan masyarakat terutama raskin bagi gakin (Keluarga miskin);

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH KECAMATAN ULUAN

Tujuan (goal) adalah sekumpulan pernyataan yang merupakan penjabaran atau implementasi tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Dalam rangka pencapaian visi dan misi Kabupaten Toba, maka perlu dirumuskan pernyataan tujuan pembangunan daerah yang merupakan hasil akhir yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Sedangkan sasaran (objective) adalah penjabaran dari tujuan, yaitu merupakan suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai lima tahun kedepan. Sasaran diformulasikan secara terukur, spesifik, dapat dicapai dan rasional, Sasaran ditetapkan dengan maksud agar perjalanan atau proses kegiatan dalam mencapai tujuan dapat berlangsung secara fokus, efektif dan efisien.

Berdasarkan visi, misi dan isu-isu strategis yang ada, maka penjabaran tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dalam kurun waktu lima tahun adalah sebagai berikut :

- a. Menginventarisasi permasalahan /kendala dihadapi warga dalam pemenuhan kebutuhan melalui kerja sama dengan pemerintah desa serta potensi yang dimungkin meminimalisir permasalahan;
- b. Meningkatkan koordinasi dengan satuan kerja Perangkat daerah dalam upaya pemenuhan kebutuhan, ekonomoni, sosial dan infrastruktur;
- c. Menciptakan aparatur yang berdisiplin dan berkualitas;
- d. Mewujudkan system tata kelola keuangan yang baik dan benar;
- e. Menyusun dan menerapkan standar operasonal pelayanan (SOP) yang efektif dan efisien, administrasi perkantoran yang taat azas serta sistem pengelolaan keuangan yang akuntabel;
- f. Menumbuhkan kepercayaan masyarakat termasuk melalui pembinaan dan fasilitasi pemerintahan dan lembaga desa secara kontiniu;

- g. Menjalin kerja sama dengan pemangku kepentingan dalam percepatan pemenuhan kebutuhan masyarakat;
- h. Menciptakan tata ruang yang tepat, memberhatikan sanitasi dan estetika pemukiman;
- i. Menciptakan masyarakat yang berbudaya hidup bersih, dan tempat tinggal sehat;
- j. Menciptakan pola hidup sehat ;
- k. Menumbuhkan dan menjamin rasa aman pada masyarakat, berusaha, bekerja dan berinvestasi;

4.2 SASARAN

Sasaran (objective) yang merupakan penjabaran dari tujuan adalah merupakan kondisi yang ingin dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu satu sampai lima tahun kedepan. Sasaran diformulasikan secara terukur, spesifik, dapat dicapai dan rasional. Sasaran ditetapkan dengan maksud agar perjalanan atau proses kegiatan dalam mencapai tujuan dapat berlangsung secara efektif dan efisien. Untuk mengoptimalkan pencapaian dan tujuan sebagaimana dimaksud di atas maka sasaran yang harus dicapai dirumuskan sebagai berikut :

Tersedianya data potensi yang akurat yang mempunyai prospek untuk meminimalisir kendala masalah.

- a. Terciptanya koordinasi dan kerja sama yang baik dengan seluruh SKPD yang ada dalam pemenuhan kebutuhan ekonomi, sosial dan infrastruktur
- b. Berlangsungnya mediasi antara masyarakat yang butuh dengan instansi terkait
- c. Adanya budaya aparatur yang disiplin dan berkeaulitas
- d. Tata kelola keuangan dan pelaksanaan kegiatan berlandaskan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku
- e. Tumbuhnya kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah dan semakin dirasakannya eksistensi pemerintahan dan lembaga desa

- f. Terpeliharanya komunikasi dan kerja sama dengan pihak ketiga yang dianggap potensial dalam percepatan pemenuhan kebutuhan (Organisasi, perusahaan, lembaga/instansi non pemerintah, perantau)
- g. Terciptanya pemukiman yang dan tertib, indah dan tidak kumuh;
Terciptanya lingkungan yang bersih dan rumah sehat
- h. Terciptanya pola hidup yang teratur dan rasa aman pada masyarakat.

Berdasarkan Misi tersebut, penjabaran tujuan dan sasaran jangka menengah Kecamatan Uluan dapat dilihat pada **Tabel T.C 25.** (Terlampir)

Tabel T.C 25
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah
Kecamatan Uluan

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada Tahun ke				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	Terwujudnya kualitas dan akuntabilitas pelayanan Pemerintah di Kecamatan		Persentase peningkatan tata kelola pemerintahan Kecamatan	100	100	100	100	100
		Meningkatnya kinerja ASN yang profesional dalam pelayanan publik di Kecamatan	Persentase kegiatan pemeliharaan prasarana dan fasilitas publik	100	100	100	100	100
			Persentase jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan	100	100	100	100	100
			Persentase Layanan Administrasi Pemerintahan Umum	100	100	100	100	100
			Persen Desa tertib administrasi Pemerintahan desa	100	100	100	100	100
			Persentase layanan administrasi yang tertangani	100	100	100	100	100

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan

Strategi adalah cara atau usaha untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai, dirancang secara konseptual, analitis, realistis, rasional dan komprehensif. Strategi ini diwujudkan dalam bentuk kebijakan dan program. Kebijakan adalah arah/ tindakan yang ditetapkan oleh Instansi Pemerintah untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Arah kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang dipergunakan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan tujuan. Dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi, maka strategi dan arah kebijakan pembangunan Kecamatan Uluan sampai dengan akhir tahun 2026 diuraikan pada **Tabel T.C 26**.

Tabel T.C 26
Tujuan, Sasaran, Strategi, Arah Kebijakan

Visi	Terwujudnya Toba Unggul dan Bersinar		
Misi Kedua	Membangun SDM yang Unggul dan Andal		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan	Meningkatnya Penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	1. Meningkatkan kapasitas aparatur pelayan publik di Kecamatan	- Peningkatan kualitas SDM dan sarana prasarana pelayanan publik Kecamatan
		2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana kerja aparatur	- Peningkatan kuantitas dan kualitas sarana prasarana kerja aparatur
		3. Memperkuat komitmen dan integritas internal Kecamatan untuk dapat meningkatkan kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan	- Peningkatan disiplin aparatur
		4. Membuat dan mempublikasikan SOP pelayanan yang disediakan Kecamatan	- Meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan kualitas kinerja Pemerintahan Kecamatan
		5. Memfasilitasi pengadaan sarana dan prasarana pelayanan publik khususnya sistem pelayanan publik berbasis elektronik di Kecamatan	- Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Instansi Pemerintah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Instansi Pemerintah.

Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Lebih jelasnya, indikator kinerja merupakan kriteria yang digunakan untuk menilai keberhasilan pencapaian tujuan organisasi yang diwujudkan dalam ukuran-ukuran tertentu, yang dilakukan oleh kelompok sasaran.

Kelompok Sasaran adalah semua yang terlibat dan berkepentingan terhadap perencanaan pembangunan baik eksternal maupun internal Kecamatan Uluan. Untuk mencapai itu diperlukan suatu pendanaan yang lebih kita kenal dengan istilah pendanaan indikatif.

Pendanaan indikatif merupakan rencana alokasi anggaran yang bersifat indikasi dan dapat disesuaikan jika diperlukan. Sumber pendanaan indikatif pada Kecamatan Uluan selama 5 (lima) tahun sejak 2021 s/d tahun 2026 berasal dari APBD Kabupaten Toba yang besarnya menyesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah.

Keseluruhan program yang akan dikelola Kecamatan Uluan selama 5 (lima) tahun ke depan (2021-2026) diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tercantum dalam visi dan misi Kecamatan Uluan

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan dan sasaran tertentu. Program perlu dijabarkan dalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya dan juga ada perencanaan anggarannya.

Program, kegiatan dan Sub kegiatan yang telah ditetapkan oleh Kecamatan Uluan untuk mewujudkan sasaran dan tujuan yang hendak dicapai sejak Tahun 2021 s.d 2026 adalah sebagai berikut :

A. PROGRAM

1. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
3. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum
4. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan kelurahan
5. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

B. KEGIATAN

Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Uluan untuk 5 (lima) tahun ke depan antara lain:

1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
2. Administrasi Umum Perangkat Daerah
3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
6. Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum
7. Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
8. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat
9. Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
11. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
12. Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
13. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah

C. Sub Kegiatan

Sub Kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Kecamatan Uluan untuk 5 (lima) tahun ke depan antara lain:

1. Penyusunan Dokumen perencanaan perangkat daerah
2. Koordinasi dan Penyusunan dokumen RKA SKPD
3. Koordinasi dan penyusunan dokumen Perubahan RKA SKPD
4. Koordinasi dan penyusunan DPA SKPD
5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD
6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
7. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
8. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun
9. Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya
10. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
11. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor
12. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
13. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
14. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
15. Fasilitasi kunjungan Tamu
16. Penyelenggaraan rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
17. Pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan
18. Pengadaan mebel
19. Pengadaan peralatan dan mesin lainnya
20. Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya
21. Penyediaan jasa surat menyurat
22. Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber daya air dan Listrik
23. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
24. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak kendaraan Perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan
25. Pemeliharaan Peralatan dan mesin lainnya
26. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya
27. Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait

28. Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang melibatkan pihak swasta
29. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan
30. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa
31. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di wilayah Kecamatan
32. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa
33. Koordinasi pendampingan desa di wilayahnya

Untuk lebih jelasnya, rekapitulasi program/kegiatan di atas akan ditabulasi dalam tabel yang memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif **Tabel T-C.27** sebagai berikut :

TABEL T.C 27
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH KECAMATAN ULUAN
KABUPATEN TOBA

Tujuan	Sasaran	KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	Satuan Indikator	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2020)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN												OPD Penanggung Jawab	Lokasi				
							TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (Tahun 2027)							
							TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21				
Terwujudnya Pemerintahan Baik, Inovatif, Kreatif, Produktif dan Non Koruptif	Meningkatnya kinerja ASN yang profesional dalam pelayanan publik di Kecamatan Uluan				<i>Persentase peningkatan tata kelola pemerintahan Kecamatan Uluan</i>	%	88	100	2.878.527.417	100	2.670.840.848	100	2.717.994.009	100	2.764.176.740	100	3.006.069.760	100	14.076.108.786	Kec. Uluan	Kec. Uluan			
					<i>Persentase kegiatan pemeliharaan prasarana dan fasilitas publik</i>	%	50	100	135.000.000	100	137.000.000	100	139.000.000	100	141.000.000	100	172.000.000	100	775.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan			
		7	01	02		PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Cakupan penyelenggaraan pelayanan publik di kecamatan	%	100	100	135.000.000	100	137.000.000	100	139.000.000	100	141.000.000	100	172.000.000	100	775.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan	
		7	01	02	2.01	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat kecamatan	Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	%	100	100	107.000.000	100	108.000.000	100	109.000.000	100	110.000.000	100	130.000.000	100	585.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan	
		7	01	02	2.01	01	Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Pelaksanaan kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	kali	1	5	107.000.000	5	108.000.000	5	109.000.000	5	110.000.000	5	130.000.000	25	585.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan
		7	01	02	2.03		Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan sarana Pelayanan Umum	Sarana dan prasarana publik dalam kondisi baik	%	100	100	28.000.000	100	29.000.000	100	30.000.000	100	31.000.000	100	42.000.000	100	190.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan
		7	01	02	2.03	02	Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yang melibatkan pihak swasta	Prasarana dan Fasilitas Pelayanan umum	kegiatan	2	3	28.000.000	3	29.000.000	3	30.000.000	3	31.000.000	3	42.000.000	15	190.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan
							<i>Persentase Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa/Kelurahan</i>	%	71	86	51.500.000	100	53.500.000	100	55.000.000	100	57.000.000	100	72.000.000	100	289.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan	

7	01	03			Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Cakupan Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat dan Kelurahan	%	100	100	51.500.000	100	53.500.000	100	55.000.000	100	57.000.000	100	72.000.000	100	289.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan	
7	01	03	2.01		Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Kegiatan Pemberdayaan Desa/kelurahan yang dilakukan	kegiatan	2	2	51.500.000	2	53.500.000	2	55.000.000	2	57.000.000	2	72.000.000	10	289.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan	
7	01	03	2.01	01	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam forum Musyawarah perencanaan Pembangunan di Desa	Tingkat Partisipasi Masyarakat dalam perencanaan Pembangunan di Desa/Kelurahan	%	100	100	12.000.000	100	13.000.000	100	14.000.000	100	15.000.000	100	18.000.000	100	72.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan	
7	01	03	2.01	03	Peningkatan Efektifitas kegiatan Pemberdayaan di Wilayah Kecamatan	Tingkat keefektifitasan kegiatan Pemberdayaan di Wilayah kecamatan	%	60	100	39.500.000	100	40.500.000	100	41.000.000	100	42.000.000	100	54.000.000	100	217.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan	
						Persentase Layanan Administrasi Pemerintahan Umum		%	100	100	19.200.000	100	19.200.000	100	20.500.000	100	22.000.000	100	34.000.000	100	114.900.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan
7	01	05			Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persen desa/kelurahan tertib administrasi Pemerintahan Umum	%	100	100	19.200.000	100	19.200.000	100	20.500.000	100	22.000.000	100	34.000.000	100	114.900.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan	
7	01	05	2.01		Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah yang dilaksanakan	kegiatan	1	1	19.200.000	1	19.200.000	1	20.500.000	1	22.000.000	1	34.000.000	1	114.900.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan	
7	01	05	2.01	08	Pelaksanaan tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah kegiatan Forkopimca yang difasilitasi	kegiatan	1	1	19.200.000	1	19.200.000	1	20.500.000	1	22.000.000	1	34.000.000	5	114.900.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan	
						Persentase Desa dan kelurahan yang melaksanakan tertib administrasi		%	100	100	29.500.000	100	30.500.000	100	31.000.000	100	35.000.000	100	51.000.000	100	179.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan
7	01	06			Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persen desa tertib administrasi Pemerintahan Desa	%	100	100	29.500.000	100	30.500.000	100	33.000.000	100	35.000.000	100	51.000.000	100	179.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan	
7	01	06	2.01		Fasilitasi, Rekomendasi dan koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Jumlah Desa dan Kelurahan yang dilakukan fasilitasi	Desa	17	17	29.500.000	17	30.500.000	17	33.000.000	17	35.000.000	17	51.000.000	17	179.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan	
7	01	06	2.01	01	Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jumlah Perdes/Perkades yang dievaluasi	Peraturan	0	34	3.000.000	34	3.000.000	34	4.000.000	34	5.000.000	34	9.000.000	170	24.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan	
7	01	06	2.01	17	Koordinasi Pendampingan Desa di wilayahnya	Jumlah Desa dan Kelurahan yang difasilitasi Kecamatan	desa	17	17	26.500.000	17	27.500.000	17	29.000.000	17	30.000.000	17	42.000.000	17	155.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan	

7	01	01	2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Layanan Administrasi Umum	%	100	100	192.187.662	100	197.300.000	100	203.300.000	100	209.000.000	100	250.000.000	100	1.051.787.662	Kec. Uluan	Kec. Uluan	
7	01	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Ketersediaan dan kelengkapan alat listrik	jenis	0	10	8.000.000	10	8.500.000	10	9.000.000	10	10.000.000	10	15.000.000	50	50.500.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan
7	01	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Peralatan dan Perlengkapan kantor	jenis	36	40	19.887.662	40	20.500.000	40	21.500.000	40	22.000.000	40	28.000.000	200	111.887.662	Kec. Uluan	Kec. Uluan
7	01	01	2.06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Peralatan rumah tangga	jenis	15	15	10.800.000	15	11.800.000	15	12.800.000	15	13.000.000	15	17.000.000	75	65.400.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan
7	01	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Cetakan dan Penggandaan	jenis	5	5	10.000.000	5	11.000.000	5	12.000.000	5	13.000.000	5	18.000.000	25	64.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan
7	01	01	2.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	jenis	3	3	5.000.000	3	5.000.000	3	5.000.000	3	6.000.000	3	9.000.000	15	30.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan
7	01	01	2.06	08	Fasilitas Kunjungan Tamu	Kunjungan Tamu	bulan	12	12	18.500.000	12	19.500.000	12	21.000.000	12	22.000.000	12	28.000.000	12	109.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan
7	01	01	2.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat koordinasi dan konsultasi	Kali/O H	200	300	120.000.000	310	121.000.000	320	122.000.000	330	123.000.000	350	135.000.000	1.610	621.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan
7	01	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Peralatan dan Perlengkapan Pendukung Kinerja Aparatur	%	100	100	98.500.000	100	100.500.000	100	104.500.000	100	109.000.000	100	130.000.000	100	542.500.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan
7	01	01	2.07	01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	unit	0	1	25.000.000	1	25.000.000	1	26.000.000	1	27.000.000	1	28.000.000	5	131.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan
7	01	01	2.07	05	Pengadaan Mebel	Mebel	unit	0	4	18.500.000	4	18.500.000	4	19.500.000	4	21.000.000	4	25.000.000	20	102.500.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan
7	01	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan mesin lainnya	unit	2	2	43.000.000	2	45.000.000	2	46.000.000	2	47.000.000	2	52.000.000	10	233.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan
7	01	01	2.07	10	Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Alat-alat Perlengkapan	Jenis	2	2	12.000.000	2	12.000.000	2	13.000.000	2	14.000.000	2	25.000.000	10	76.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan

7	01	01	2.08	Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jasa Penunjang Kinerja Aparatur	%	100	100	80.860.000	100	80.860.000	100	84.500.000	100	87.000.000	100	102.000.000	100	420.720.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan	
7	01	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jasa surat menyurat	jenis	0	2	2.500.000	2	2.500.000	2	2.500.000	2	3.000.000	2	4.000.000	10	14.500.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan
7	01	01	2.08	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	rekening	2	2	18.600.000	2	18.600.000	2	20.000.000	2	21.000.000	2	30.000.000	2	108.200.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan
7	01	01	2.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jasa Pelayanan Umum Kantor	Orang	8	6	59.760.000	6	59.760.000	6	62.000.000	6	63.000.000	6	68.000.000	6	312.520.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan
7	01	01	2.09		Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Barang Milik Daerah yang Terpelihara	%	100	100	63.000.000	100	65.000.000	100	70.000.000	100	73.000.000	100	118.000.000	100	389.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan
7	01	01	2.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak kendaraan perorangan Dinas atau kendaraan Dinas jabatan	Jasa Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas	unit	4	4	43.000.000	4	44.000.000	4	47.000.000	4	48.000.000	4	65.000.000	4	247.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan
7	01	01	2.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya	Peralatan dan mesin kantor	jenis	2	5	8.000.000	5	9.000.000	2	10.000.000	7	11.000.000	7	25.000.000	26	63.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan
7	01	01	2.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Gedung kantor dan bangunan lainnya yang terpelihara	unit	0	3	12.000.000	3	12.000.000	3	13.000.000	3	14.000.000	3	28.000.000	3	79.000.000	Kec. Uluan	Kec. Uluan

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan, lebih jelasnya indikator kinerja merupakan kriteria yang digunakan untuk menilai keberhasilan mencapai tujuan organisasi yang diwujudkan dalam ukuran-ukuran tertentu. Indikator kinerja akan dapat dijadikan sebagai media perantara untuk memberi gambaran tentang prestasi yang diharapkan di masa mendatang. Kinerja organisasi pada dasarnya dapat di gambarkan melalui tingkat capaian sasaran organisasi dan tingkat efisiensi dan efektifitas mencapai sasaran dimaksud. Dengan demikian, indikator kinerja yang diharapkan dapat menggambarkan tingkat pencapaian kinerja organisasi. Haruslah ditetapkan secara tepat sehingga benar-benar dapat menggambarkan keadaan kinerja organisasi secara riil.

Indikator kinerja Kecamatan Uluan selama 5 tahun kedepan (2021-2026) yang turut memberikan kontribusi terhadap tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Toba dapat di tetapkan :

1. Indikatif pemerintahan yang bersih dan berwibawa ditunjukkan dengan meningkatnya kualitas dan standart pelayanan prima kepada masyarakat ditandai dengan meningkatnya kepercayaan publik akan pelayanan aparatur, meningkatnya sarana prasarana aparatur, meningkatnya koordinasi antar lintas sektoral dan terawasinya proses pembangunan di Kecamatan.
2. Indikatif peningkatan pembangunan ditandai dengan antusiasnya masyarakat mengikuti musrenbang desa dan kecamatan, meningkatnya partisipasi masyarakat dalam keikutsertaan dalam proses pembangunan tingkat usulan masyarakat yang didanai APBD, APBN terpeliharanya budaya gotong royong dan terpeliharanya sarana dan prasarana.
3. Indikatif peningkatan dan kemajuan ditandai dengan berjalannya pemerintahan desa, terbinanya desa percontohan, bersih lingkungan dan terawatnya bahu jalan, terpeliharanya keindahan kota Kecamatan terbinanya organisasi kelompok di

desa, tersedianya data pembangunan desa dan masuknya akses media Informasi dan teknologi di Kecamatan maupun desa.

4. Indikatif peningkatan pemberdayaan kelompok masyarakat ditandai dengan peran aktifnya lembaga PKK, Karang Taruna dalam meningkatkan kesejahteraan dan penyuluhan Keluarga. Berfungsinya lembaga penyuluhan, posyandu, puskesmas. menurunnya angka kematian ibu hamil dan balita, lansia dapat terlayani dan juga akses jaringan kesehatan bagi masyarakat kurang mampu.
5. Indikatif keamanan dan ketertiban umum, organisasi-organisasi masyarakat dapat terbina, Pemuda, Agama, Karang Taruna meningkatnya toleransi beragama, terpeliharanya adat istiadat dan budaya.

Meningkatnya kesadaran masyarakat akan hak dan kewajiban mematuhi peraturan dan hukum keamanan dan ketertiban dapat terkendali, tingkat penyelesaian permasalahan masyarakat yang difasilitasi Kecamatan dan Pemerintah Desa. Dapat dilihat pada **Tabel T-C.28** sebagai berikut :

TABEL T.C 28
INDIKATOR KINERJA UTAMA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

NO	INDIKATOR	KONDISI KINERJA AWAL PERIODE RPJMD 2021	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					Kondisi kinerja pada akhir periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
1	Persentase peningkatan tata kelola pemerintahan Kecamatan	98	100	100	100	100	100	100
2	Persentase kegiatan pemeliharaan prasarana dan fasilitas publik	90	100	100	100	100	100	100
2.1	Cakupan penyelenggaraan dan pelayanan publik di kecamatan	100	100	100	100	100	100	100
3	Persentase jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan	100	100	100	100	100	100	100
3.1	Cakupan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	100	100	100	100	100	100	100
4	Persentase Layanan Administarsi Pemerintahan Umum	100	100	100	100	100	100	100
4.1	Persen desa dan kelurahan yang melaksanakan tertib administrasi pemerintahan umum	100	100	100	100	100	100	100
5	Persentase desa dan kelurahan yang melaksanakan tertib administrasi	100	100	100	100	100	100	100
5.1	Persen desa/kelurahan tertib administrasi pemerintahan desa	100	100	100	100	100	100	100
6	Persentase layanan administrasi yang tertangani	100	100	100	100	100	100	100
6.1	Penunjang kinerja perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	100

BAB VIII

PENUTUP

Renstra Kecamatan Uluan Tahun 2021-2026 ini merupakan salah satu dokumen perencanaan resmi daerah yang dipersyaratkan untuk mengarahkan tujuan dan sasaran serta strategi dan kebijakan perangkat daerah dan pembangunan daerah pada periode 5 (lima) tahun. Renstra Kecamatan Uluan Tahun 2021-2026 ini di dalam implementasinya digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam pelaksanaan program dan kegiatan pemerintah daerah, sehingga konsistensi dan keberlanjutan program dan kegiatan dapat terjaga, yang pada akhirnya dapat mendukung terwujudnya misi daerah sebagaimana ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Toba Tahun 2021-2026. Dengan demikian tujuan utama untuk mewujudkan pelayanan prima yang berkelanjutan untuk kesejahteraan masyarakat diharapkan dapat terwujud.

Sebagai dokumen perencanaan resmi daerah, diharapkan Renstra Kecamatan Uluan Tahun 2021-2026 dapat dipedomani dan direalisasikan oleh aparatur pelaksana program/ kegiatan, dengan tetap memperhatikan prinsip efektifitas, akuntabilitas, dan efisiensi kinerja, baik dari segi fisik maupun penganggarnya. Apabila di kemudian hari ternyata ada perubahan situasi internal maupun eksternal baik dari kondisi politis dan birokratis yang sangat signifikan ataupun terdapat kesalahan dalam prakiraan maupun asumsi serta ketidaksesuaian skenario dari dokumen perencanaan induk daerah (RPJMD) yang berimplikasi/berdampak terhadap dokumen perencanaan ini, maka akan dilakukan evaluasi dan penyesuaian sebagaimana mestinya.

Demikian Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Uluan ini dibuat untuk perencanaan kegiatan 5 (lima) tahun kedepan.

Uluan,

2021

CAMAT ULUAN



HENRY BUTARBUTAR, S.Sos
PEMBINA TK.I
NIP. 19670831 199712 1 001

METADATA INDIKATOR

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	FORMULA	Satuan Indikator	Data Awal (2020)	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN						
							2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Terwujudnya kualitas dan akuntabilitas pelayanan pemerintahan di Kecamatan		Persentase peningkatan tata kelola pemerintahan Kecamatan	$(A1 + A2 + A3 + A4) / 4$	%	88	100	100	100	100	100	100	
		Meningkatkan kinerja ASN yang profesional dalam pelayanan publik di Kecamatan	A1	Persentase kegiatan pemeliharaan prasarana dan fasilitas publik	$((a1/a2*100) + (b1/b2*100)) / 2$	%	50	100	100	100	100	100	100
			Jumlah lampu jalan dalam kondisi baik	a1	(Jumlah lampu jalan dalam kondisi baik/ Jumlah lampu jalan) x 100%	Titik	50	50	50	50	50	50	50
			Jumlah lampu jalan keseluruhan	a2	(Jumlah lampu jalan dalam kondisi baik/ Jumlah lampu jalan) x 100%	Titik	50	50	50	50	50	50	50
			Jumlah RTH dalam kondisi baik	b1	(Jumlah RTH dalam kondisi baik/ Jumlah RTH) x 100%	Taman	0	2	2	2	2	2	2
			Jumlah RTH yang dipelihara	b2	(Jumlah RTH dalam kondisi baik/ Jumlah RTH) x 100%	Taman	2	2	2	2	2	2	2
			A2	Persentase jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan	$(\text{Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat desa yang diikuti} / \text{Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat desa yang dilaksanakan}) \times 100\%$	%	100	100	100	100	100	100	100
			Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat desa yang diikuti			Kegiatan	2	2	2	2	2	2	2
			Jumlah kegiatan pemberdayaan masyarakat desa yang dilaksanakan			Kegiatan	2	2	2	2	2	2	2
A3	Persentase Desa yang melaksanakan tertib administrasi	Jumlah Desa yang melaksanakan tertib administrasi di Kecamatan	%	100	100	100	100	100	100	100			

