



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)



KECAMATAN MEDAN BARU
TAHUN 2022

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sistem laporan kinerja instansi pemerintah dilaksanakan dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta berorientasi kepada hasil (result oriented government). Sedangkan untuk mengetahui tingkat akuntabilitas perlu adanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Instansi yang wajib menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah Kementerian/Lembaga, Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kota, Unit Organisasi Eselon I pada Kementerian/Lembaga, Satuan Kerja Perangkat Daerah, dan unit kerja mandiri yang mengelola anggaran tersendiri dan/ atau unit yang ditentukan oleh pimpinan instansi masing-masing.

Sesuai dengan siklusnya, setelah selesai pelaksanaan tahun anggaran 2022, pemerintah daerah menyusun LKjIP 2022 yang merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. LKjIP berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan.

Dokumen LKjIP bukan dokumen yang berdiri sendiri, namun terkait dengan dokumen lain yaitu Indikator Kinerja Utama (IKU), RPJMD/Renstra SKPD, RKPD/Renja SKPD, Penetapan Kinerja (Tapkin), dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Tujuan penyusunan LKjIP adalah menyajikan pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah Kecamatan Medan Baru dalam mencapai sasaran strategis instansi sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja diawal tahun anggaran. Dokumen LKjIP ini dapat digunakan sebagai :

1. Sumber informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan pencapaian kinerja Kecamatan Medan Baru dengan pembandingan hasil pengukuran kinerja dan penetapan kinerja;
2. Bahan evaluasi untuk mengetahui tingkat akuntabilitas kinerja Kecamatan Medan Baru;
3. Bahan evaluasi untuk penyusunan rencana kegiatan dan kinerja Kecamatan Medan Baru pada tahun berikutnya.

B. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Tugas dan Fungsi SKPD Kecamatan Medan Baru adalah sesuai dengan Peraturan Walikota Medan No.33 tahun 2017 tentang rincian Tugas Pokok dan Fungsi Koordinasi: Bab 2 Pasal 2. Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan kelurahan.

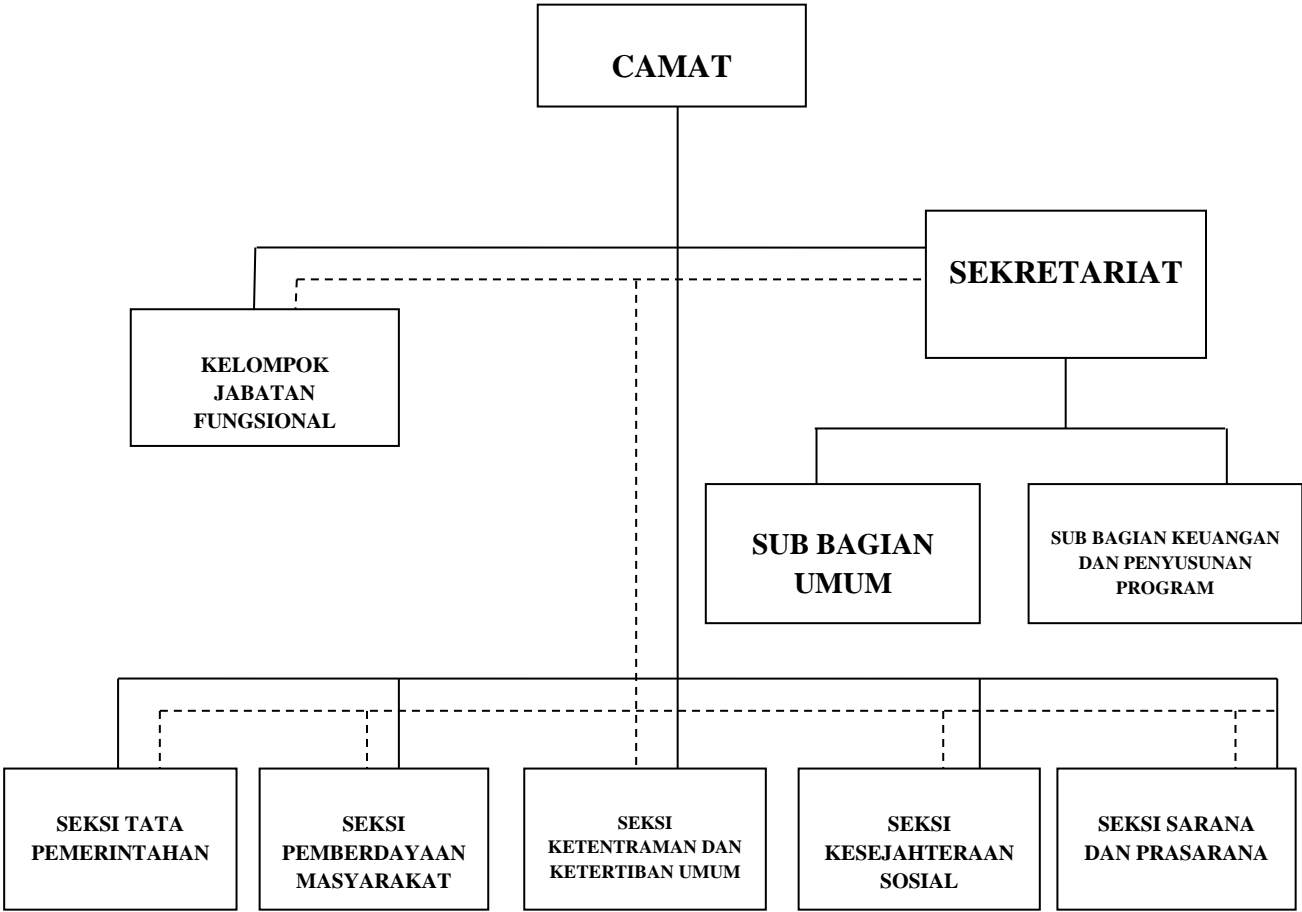
Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Camat menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. Pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan wali kota;
- e. Pengoordinasian penyelenggaraan pemeliharaan sarana prasarana umum dan kebersihan lingkungan;
- f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- h. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah yang ada di kecamatan; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wali kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Struktur Organisasi Kecamatan Medan Baru mengacu pada PP Nomor 18 Tahun 2016 tanggal 15 Juni 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Walikota Medan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan adalah sebagai berikut:

- a. Camat.
- b. Sekretariat terdiri dari:
 - Kasubbag Umum
 - Kasubbag Keuangan dan Penyusunan Program
- c. Seksi Tata Pemerintahan
- d. Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- e. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial
- g. Seksi Sarana dan Prasarana
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN



————— : Garis Komando
----- : Garis Koordinasi

Komposisi:

- Camat : 1 Orang
- Sekretaris Camat : 1 Orang
- Kepala Sub Bag : 2 Orang
- Kepala Seksi : 5 Orang
- Staf : 11 Orang

Sedangkan uraian tugas dan fungsi masing-masing organisasi kecamatan berdasarkan Peraturan Walikota Medan Nomor 1 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan adalah:

1. Sekretariat

Sekretariat pada Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat.

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, keuangan, dan

penyusunan program serta fasilitasi pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pelaksanaan tugas Kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan kesekretariatan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup kesekretariatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup kesekretariatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Pengoordinasian penyusunan rumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Kecamatan;
- e. Fasilitasi, supervisi, dan pengintegrasian pelaksanaan tugas Seksi yang meliputi perumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Kecamatan sesuai dengan usulan Seksi berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- f. Pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan meliputi keuangan, perlengkapan, penyusunan program dan kegiatan, kepegawaian, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, kepegawaian, analisa peraturan, tata naskah dinas, penataan kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan, dan umum lainnya lingkup Kecamatan agar terciptanya pelayanan administrasi yang cepat, tepat, dan lancar;
- g. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik;
- h. Pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup kesekretariatan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
- i. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dan

- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup administrasi umum. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Umum untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Umum berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan pengoordinasian standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Kecamatan;
- e. Penyusunan bahan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan tata naskah dinas, pengelolaan administrasi kepegawaian, analisa peraturan, penataan kearsipan, perlengkapan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, keprotokolan, dan kehumasan;
- f. Penyusunan bahan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik;
- g. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Umum yang meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
- h. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- i. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program

Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Kepala Sub Bagian

Kuangan Dan Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan program. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan Dan Penyusunan Program dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Keuangan Dan Penyusunan Program untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan pengelolaan administrasi keuangan, meliputi kegiatan penyusunan rencana, penyusunan bahan, pemrosesan, pengusulan, verifikasi, dan pelaporan administrasi keuangan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- e. Penyusunan bahan pengoordinasian rencana strategis, rencana kerja, laporan kinerja, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Kecamatan;
- f. Pelaksana tugas selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan Kecamatan;
- g. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Keuangan Dan Penyusunan Program meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- h. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- i. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

4. Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris. Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup tata pemerintahan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Tata Pemerintahan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Tata Pemerintahan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan pembinaan dan koordinasi dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- e. Penyusunan bahan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan kelurahan;
- f. Penyusunan bahan koordinasi pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara, dan kesatuan bangsa;
- g. Penyusunan bahan pembinaan, pencatatan dan tertib administrasi di bidang pertanahan;
- h. Pelaksanaan proses pelayanan administrasi kependudukan;
- i. Pelaksanaan kegiatan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan;
- j. Pelaksanaan proses pelayanan administrasi lainnya lingkup tata pemerintahan;
- k. Pemantauan pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan;
- l. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Tata Pemerintahan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- m. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- n. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris. Kepala Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/ pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup lingkup Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan pembinaan terhadap kegiatan pemberdayaan masyarakat, seperti Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), Lembaga Perekonomian, Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
- e. Penyusunan bahan perencanaan pembangunan dan melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang) tingkat lingkungan, kelurahan dan kecamatan;
- f. Pelaksanaan proses pelayanan masyarakat lingkup pemberdayaan masyarakat lainnya;
- g. Penyusunan bahan koordinasi dalam penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat;
- h. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- i. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

6. Seksi Ketenteraman dan keter tiban Umum

Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris. Kepala Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup ketenteraman dan ketertiban umum. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;

- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. Penyusunan bahan pelaksanaan proses pelayanan masyarakat lingkup ketenteraman dan ketertiban umum;
- f. Penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, pengamanan, dan penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kecamatan;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas bantuan pengawasan dan pengamanan penyaluran bantuan akibat bencana alam dan bencana lainnya sesuai arahan pimpinan untuk kelancaran tugas;
- h. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- i. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

7. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup kesejahteraan sosial. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;

- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/ pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan pembinaan kesejahteraan sosial;
- e. Pelaksanaan proses pelayanan masyarakat lingkup kesejahteraan sosial;
- f. Penyusunan bahan koordinasi dalam penyelenggaraan pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kepemudaan, kebudayaan, olahraga, kesehatan masyarakat, dan kesejahteraan sosial lainnya;
- g. Pemantauan pelaksanaan tugas-tugas bantuan pengawasan terhadap penyaluran bantuan sosial sesuai arahan pimpinan untuk kelancaran tugas;
- h. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- i. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

8. Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah

Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris. Kepala Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup sarana dan prasarana wilayah. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/ pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan pelaksanaan kegiatan normalisasi drainase/parit jalan lingkungan yang lebar jalannya kurang dari 3 (tiga) meter;

- e. Penyusunan bahan pelaksanaan kegiatan pembersihan lubang air (inlet) dari badan jalan ke drainase;
- f. Penyusunan bahan pelaksanaan pembersihan sampah lingkungan sampai ke tempat pembuangan sementara (TPS);
- g. Pelaksanaan pemantauan, pendataan dan pelaporan fasilitas sarana dan prasarana umum yang tidak berfungsi;
- h. Penyusunan bahan koordinasi dalam penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana umum lainnya;
- i. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- k. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

C. ISU STRATEGIS

Walaupun berbagai keluaran (Output) dan hasil (Outcome) yang dicapai selama tahun 2022 cukup baik, namun penyelenggaraan urusan perencanaan pembangunan tetap masih memiliki permasalahan dan tantangan yang cukup kompleks.

Adapun permasalahan dan tantangan utama penyelenggaraan perencanaan pembangunan selama tahun 2022 dapat disajikan sebagai berikut:

- (1) Belum efektifnya perencanaan dari bawah (bottom up) yang disebabkan kurang akuratnya data pendukung perencanaan pembangunan serta belum tepatnya masyarakat dalam membuat skala prioritas dalam perencanaan.
- (2) Tingginya tuntutan dan kepentingan pembangunan yang diaspirasikan masyarakat, sehingga formulasi program, kegiatan, dan alokasi anggaran sangat dinamis dan fleksibel
- (3) Pelayanan kepada masyarakat belum optimal disebabkan keterbatasan kemampuan keuangan daerah dan karena kompetensi dan perilaku pegawai dalam memberikan pelayanan belum sepenuhnya sesuai dengan tuntutan masyarakat.
- (4) Pengelolaan masalah kebersihan wilayah, penghijauan, dan keindahan wilayah yang perlu ditingkatkan.
- (5) Peningkatan kondisi sarana prasarana umum dan jalan di Kecamatan Medan Baru
- (6) Belum maksimalnya pembinaan terhadap PAUD, UMKM, Posyandu, dll yang ada di Kecamatan
- (7) Pemantauan terhadap kenyamanan dan ketertiban wilayah, termasuk masalah perizinan, dan sebagainya.

D. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Kata pengantar

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

A. Latar Belakang

B. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi

C. Isu Strategis

D. Sistematika Penyajian

Bab II Perencanaan Kinerja

A. Indikator Kinerja Utama (IKU)

B. Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

B. Evaluasi Kinerja Sasaran Strategis

C. Analisis Efisiensi dalam Pencapaian Sasaran

Bab IV Penutup

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, pada suatu kurun waktu tertentu, yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah.

Sedangkan Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas, fungsi, dan mandat (core business) yang diembannya. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kecamatan Medan Baru Kota Medan 2021-2026 adalah sebagai berikut :

1. Capaian Kinerja Pelayanan Publik;
2. Persentase Capaian Pemberdayaan Masyarakat;
3. Persentase permasalahan/pengaduan/konflik social yang ditangani;
4. Penurunan Jumlah Gangguan Ketentraman Ketertiban / Konflik.

B. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Perjanjian kinerja merupakan perwujudan komitmen dan kesepakatan atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi, dan wewenang serta sumber daya yang tersedia sehingga terjadi kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Dasar Penetapan Kinerja adalah Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penetapan Kinerja (Tapkin) berupa program/kegiatan yang dituangkan dalam DPA kemudian dibuatlah penetapan kinerja antara atasan dan bawahan untuk menentukan capaian target kinerja yang akan dilaksanakan selama tahun 2022.

Rencana Kinerja yang telah ditetapkan ini merupakan tolok ukur keberhasilan organisasi dan menjadi dasar penilaian dalam evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir tahun anggaran. Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel, maka Kecamatan Medan Baru telah menyusun Penetapan Kinerja (Tapkin) Tahun 2022, adalah sebagai berikut:

PENETAPAN KINERJA
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
SKPD: KECAMATAN MEDAN BARU
TAHUN ANGGARAN 2022

No.	Sasaran strategis	Indikator kinerja	Target
[1]	[2]	[3]	[4]
1.	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan	Capaian Kinerja Pelayanan Publik	80%
		Persentase Capaian Pemberdayaan Masyarakat	80%
2.	Meningkatnya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Pemerintahan Umum	Persentase permasalahan/pengaduan/konflik social yang ditangani	85%
		Penurunan Jumlah Gangguan Ketentraman Ketertiban/Konflik	8 Kasus

No	Program	Anggaran (Rp)
1	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	8,946,895,040
2	Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	3,291,804,330
3	Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	162,771,000
4	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	310,575,700

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah. Kecamatan Medan Baru melaksanakan pengukuran kinerja terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) maupun indikator kinerja sasaran strategis organisasi yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Medan Baru Tahun 2022.

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kecamatan Medan Baru Kota Medan.

Pengukuran kinerja Kecamatan Medan Baru Kota Medan Tahun 2022 dilakukan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

1. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja Kecamatan Medan Baru Kota Medan dilakukan pada awal tahun anggaran setelah penetapan APBD 2022. Perjanjian kinerja tersebut mencakup penetapan indikator kinerja dan target kinerja berdasarkan sasaran strategis yang akan dilaksanakan pada tahun tersebut.

2. Pengumpulan Data Kinerja

Pengumpulan data kinerja Kecamatan Medan Baru Kota Medan dilakukan melalui sistem informasi kinerja yang mengintegrasikan data kinerja yang dibutuhkan dan unit-unit yang bertanggungjawab. Pengumpulan data kinerja dilakukan secara sistematis berdasarkan laporan triwulanan, semesteran dan tahunan dari unit-unit kerja dilingkungan Kecamatan Medan Baru Kota Medan.

3. Metode/Cara Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja Kecamatan Medan Baru Kota Medan tahun 2022 dilakukan dengan menggunakan metode perbandingan antara rencana kinerja (*performance plan*) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (*performance result*) yang dicapai organisasi. Hasil perbandingan tersebut selanjutnya dianalisis untuk menjawab terhadap penyebab terjadinya celah kinerja (*performance gap*) yang terjadi serta tindakan perbaikan yang diperlukan di masa mendatang.

Pengukuran kinerja Kecamatan Medan Baru Kota Medan tahun 2022 mencakup indikator kinerja pada sasaran strategis. Hal ini akan terlihat dari tingkat pencapaian

target dari masing-masing indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian kinerja tahun 2022.

Sedangkan dalam menghitung persentase (%) capaian kinerja Tahun 201X yaitu sebagai berikut:

$$\text{Capaian Kinerja (\%)} \text{ Tahun 201X} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100 \%$$

Pada pengukuran kinerja akan ditampilkan nilai dari pencapaian masing-masing indikator yang disertai makna dari nilai tersebut yaitu:

- ≥ 85 = Sangat Berhasil
- 70 s.d. <85 = Berhasil
- 55 s.d. <70 = Cukup Berhasil
- < 55 = Kurang Berhasil

Capaian kinerja Kecamatan Medan Baru Kota Medan sesuai dengan pengukuran kinerja yang dilakukan dengan cara:

a. Perbandingan antara Target dan Realisasi

No.	Sasaran strategis	Indikator kinerja	Target	Realisasi
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
1.	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan	Capaian Kinerja Pelayanan Publik	80%	78%
		Persentase Capaian Pemberdayaan Masyarakat	80%	78%
2.	Meningkatnya ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	Persentase permasalahan/pengaduan/konflik social yang ditangani	85%	77%
		Penurunan Jumlah Gangguan Ketentraman Ketertiban/Konflik	8 Kasus	8 Kasus

- b. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

No.	Sasaran strategis	Indikator kinerja	Satuan	Tahun		
				2020	2021	2022
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]
1.	Meningkatnya Sinkronisasi dan Keselarasan Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Persentase meningkatnya penyerapan aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan	%	100	0	0
		Persentase peran serta masyarakat menjaga keamanan, ketertiban dan kebersihan di lingkungan	%	100	0	0
		Persentase Penduduk ber-KTP	%	100	0	0
		Persentase peran serta masyarakat untuk berpartisipasi menjaga kebersihan/gotong royong lingkungan	%	0	0	0
		Persentase meningkatnya kualitas hidup masyarakat	%	0	0	0
2.	Meningkatnya kualitas pelayanan pemerintahan bagi masyarakat yang efektif dan efisien	Persentase kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan	%	0	100%	0
		Persentase koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum di Kecamatan	%	0	100%	0
		Persentase usulan masyarakat yang diakomodir pada musyawarah perencanaan pembangunan	%	0	100%	0
3.	Meningkatnya ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	Persentase koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	%	0	100%	0

No.	Sasaran strategis	Indikator kinerja	Satuan	Tahun		
				2020	2021	2022
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]
4.	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat desa/Kelurahan	Persentase pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa/kelurahan	%	0	100%	0
5.	Meningkatnya peran serta masyarakat dalam menjaga Persatuan dan Kesatuan	Persentase partisipasi masyarakat pada kegiatan peningkatan persatuan dan kesatuan	%	0	63%	0
		Persentase koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan	%	0	75%	0
6.	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan	Capaian Kinerja Pelayanan Publik	%	0	0	80%
		Persentase Capaian Pemberdayaan Masyarakat	%	0	0	97%
7.	Meningkatnya penyelenggaraan ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	Persentase permasalahan/pengaduan/konflik social yang ditangani	%	0	0	90%
		Penurunan Jumlah Gangguan Ketentraman Ketertiban/Konflik	Kasus	0	0	100%

- c. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

No.	Sasaran strategis	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]
1.	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan	Capaian Kinerja Pelayanan Publik	80%	80%	100%
		Persentase Capaian Pemberdayaan Masyarakat	80%	97%	100%
2.	Meningkatnya ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	Persentase permasalahan/pengaduan/konflik social yang ditangani	85%	90%	100%
		Penurunan Jumlah Gangguan Ketentraman Ketertiban/Konflik	8 Kasus	8 Kasus	100%

- d. Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2022
- Tingkat capaian kinerja Kecamatan Medan Baru Tahun 2022 untuk seluruh indikator Dapat diilustrasikan dalam table berikut :

No	Sasaran			Program	Kegiatan	Sub Kegiatan					Capaian (%)
	Uraian	Indikator Kinerja (Outcome)	Target		Uraian	Uraian	Indikator Kinerja Keluaran	Rincian Kegiatan	Target	Realisasi	
1	2	3	4	5	6	10	11	12		13	14
1	Meningkatkan kinerja pelayanan kecamatan dan kelurahan	Capaian kinerja pelayanan publik	80%	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Koordinasi Penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Kegiatan yang Mendukung Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Tingkat Kecamatan	Kegiatan Koordinasi di Bidang Pemerintahan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%
								Penyuluhan Menciptakan Lingkungan Sehat	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%
								Kegiatan Bakti Sosial/Gotong Royong	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%
								Kegiatan Koordinasi di Bidang Pembangunan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	100%
					Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Kepala Lingkungan untuk Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di	Terlaksananya Pelayanan Kepada Masyarakat	64 Kepala Lingkungan	64 Kepala Lingkungan	100%

					ada di Kecamatan		Wilayah Kecamatan				
					Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	Jumlah tenaga pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum	Jumlah tersedianya jasa tenaga pemeliharaan infrastruktur Kecamatan dan Kelurahan	40 P3SU	40 P3SU	100%
		Persentase Capaian Pemberdayaan Masyarakat	80%	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah PKK Aktif	Terlaksananya Kegiatan PKK	7 PKK	7 PKK	100%
					Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan	Jumlah pelaksanaan Kegiatan Musrenbang	Kegiatan Musrenbang	6 Kelurahan	6 Kelurahan	100%

						Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Terlaksananya Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	12 Kegiatan	12 Kegiatan	100%
						Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	13 Kegiatan	13 Kegiatan	100%
2	Meningkatnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta pemerintahan umum	Penurunan Jumlah Gangguan Ketentraman Ketertiban / Konflik	8 Kasus	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Jumlah Kegiatan Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	Kegiatan Penyelenggaraan PORKOT	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%
								Kegiatan Pemberdayaan Pramuka Kecamatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%
								Kegiatan Peningkatan Kesegaran Jasmani dan Rekreasi	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%
						Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan	Jumlah Kegiatan Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna	Kegiatan Penyelenggaraan MTQ	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%
								Kegiatan Perayaan HUT RI	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%

					Stabilitas Keamanan Lokal, Regional dan Nasional	mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	Kegiatan Perayaan Hari Jadi Kota Medan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%
							Kegiatan Perayaan Natal Oikumene	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%
							Kegiatan Malam Takbiran	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%
		Persentase Permasalahan /Pengaduan Konflik Sosial yang ditangani	85%	Program Pembinaan dan pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	1 Tahun	1 Tahun	100%
						Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	Kegiatan Musrenbang Kecamatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	100%

- e. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan

Dari evaluasi kinerja diperoleh alasan rasional atas keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kinerja dalam kaitannya dengan upaya pencapaian tujuan visi dan misi organisasi. Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran adalah melalui kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis dengan mengukur dan mengevaluasi kinerja berdasarkan indikator kinerja *input, output* dan *outcomes*.

Untuk menganalisis tingkat keberhasilan dan alasan ketidakberhasilan sasaran-sasaran tersebut dapat dilihat sampai sejauh mana strategi pencapaian sasaran berupa kebijakan dapat mendukung keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan.

Penjelasan mengenai analisis capaian indikator kinerja terhadap sasaran strategis Kecamatan Medan Baru Kota Medan adalah sebagai berikut:

I. Sasaran Strategis Meningkatnya Kinerja Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan seperti yang tertera dalam perjanjian kinerja. Ada 2 indikator kinerja yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

A. Indikator kinerja Capaian Kinerja Pelayanan Publik (80%), Ada 1 (satu) program yang masuk dalam kategori indikator kinerja ini yang dapat dirinci sebagai berikut:

• **Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik (80%).** Program ini terdiri dari 4 Kegiatan yaitu:

- ✓ **Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan (100%).** Kegiatan ini terdiri dari sub kegiatan yaitu: Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan. Sub kegiatan ini terdiri dari kegiatan :
 - Kegiatan Koordinasi di Bidang Pemerintahan yaitu terlaksananya kegiatan Sosialisasi Penggunaan E-Lampid dengan jumlah peserta 100 orang (Capaian sebesar 100%)
 - Kegiatan Penyuluhan Menciptakan Lingkungan Sehat yaitu terlaksananya kegiatan pencegahan stunting dengan jumlah peserta 100 orang (Capaian Sebesar 100%)
 - Kegiatan Bakti Sosial/Gotong Royong yaitu terlaksananya kegiatan Gotong Royong sebanyak 31 kali (Capaian 100%)
 - Kegiatan Koordinasi di Bidang Pembangunan yaitu terlaksananya Kegiatan Pembangunan dalam Peningkatan Infrastruktur dengan jumlah peserta 100 orang (Capaian Sebesar 100%) dan Kegiatan Pembinaan Posyandu Terpadu dengan jumlah peserta 80 orang (Capaian Sebesar 100%)
- ✓ **Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan (100%).** Kegiatan ini terdiri

dari sub kegiatan: Peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan. Sub kegiatan ini terdiri dari rincian kegiatan:

- Menyediakan gaji Kepala Lingkungan sebanyak 64 orang selama 12 bulan (Capaian Sebesar 100%)
- ✓ **Kegiatan Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum (100%).** Kegiatan ini terdiri dari sub kegiatan : Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum dengan rincian kegiatan :
 - Penyediaan tenaga P3SU sebanyak 40 orang selama 12 bulan (Capaian Sebesar 100%)

B. Indikator kinerja Persentase Capaian Pemberdayaan Masyarakat (97%).

• Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Program ini terdiri dari 3 kegiatan yang termasuk kategori indikator kinerja ini yaitu:

- ✓ **Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa.** Kegiatan ini terdiri dari sub kegiatan : Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan. Sub Kegiatan ini terdiri dari kegiatan:
 - Pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) yang dilaksanakan di 6 kelurahan di Kecamatan Medan Baru (Capaian Sebesar 100%)
- ✓ **Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan.**

Kegiatan ini terdiri dari sub kegiatan : Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Kelurahan. Sub kegiatan ini terdiri dari kegiatan:

 - Kegiatan Musrenbang yang dilaksanakan di 6 kelurahan yaitu Petisah Hulu, Darat, Babura, Merdeka, Titi Rantai dan Padang Bulan (Capaian Sebesar 100%).
- ✓ **Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan.**

Kegiatan ini terdiri dari sub kegiatan :

 1. Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana yang dilaksanakan di 6 Kelurahan di Kecamatan Medan Baru (Capaian Sebesar 100%)
 2. Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat yang dilaksanakan di 6 Kelurahan dengan jumlah peserta sebagai berikut : kelurahan padang bulan dengan jumlah peserta 30 orang, kelurahan petisah hulu dengan jumlah peserta 210 orang, kelurahan Babura dengan jumlah peserta 150 orang, kelurahan Darat dengan jumlah peserta 100 orang, kelurahan Merdeka dengan jumlah peserta 100 orang dan kelurahan Titi Rantai dengan jumlah peserta 54 orang (Capain Sebesar 100%).

2. ***Sasaran kinerja Meningkatnya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta Pemerintahan Umum .*** Terdapat 2 (dua) indikator kinerja seperti yang tertera dalam perjanjian kinerja dapat dijelaskan sebagai berikut:

A. Indikator Capaian Target Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum (80%).

• Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum.

Program ini terdiri dari 2 Kegiatan yaitu :

✓ **Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.**

Kegiatan ini terdiri dari 2 sub kegiatan yaitu :

1. Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa dengan rincian kegiatan yaitu :

- Kegiatan Penyelenggaraan Porkot yang dilaksanakan bulan Agustus 2022 yang diikuti 200 orang (Capaian Sebesar 100%)
- Kegiatan Pemberdayaan Pramuka Kecamatan yang dilaksanakan bulan November yang diikuti 100 orang (Capaian Sebesar 100%)
- Kegiatan Peningkatan Kesegaran Jasmani dan Rekreasi dilaksanakan sebanyak 30 kali (Capaian Sebesar 100%).

2. Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional dan Nasional dengan rincian kegiatan :

- Kegiatan Perayaan MTQ dilaksanakan bulan Januari 2022 dengan Jumlah Peserta 100 orang (Capaian sebesar 100%)
- Kegiatan Perayaan HUT RI dilaksanakan bulan Agustus 2022 dengan Jumlah peserta 250 orang (Capaian sebesar 100%)
- Kegiatan Perayaan Hari Jadi Kota Medan dilaksanakan bulan Juli 2022 dengan Jumlah peserta 100 orang (Capaian sebesar 100%)
- Kegiatan Perayaan Natal Oikumene dilaksanakan bulan Desember 2022 dengan jumlah peserta 300 orang (Capaian sebesar 100%)
- Kegiatan Malam Takbiran dilaksanakan bulan Mei 2022 dengan menggunakan 7 kendaraan (Capaian sebesar 100%)

B. Indikator Persentase Permasalahan/Pengaduan Konflik Sosial yang ditangani (90%).

• Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

- Program ini terdiri dari kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan dengan sub kegiatan :
 - 1. Fasilitasi Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum** dengan rincian kegiatan Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban yaitu terlaksananya kegiatan penertiban dan tersedianya jasa babinkamtibmas sebanyak 12 (dua belas) orang selama 1 tahun dan pelaksanaan penertiban PK 5 (capaian sebesar 100%).
 - 2. Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif** dengan rincian kegiatan Musrenbang Kecamatan dengan dihadiri 100 orang peserta (Capaian Sebesar 100%).

C. Indikator Penurunan Jumlah Gangguan Ketentraman Ketertiban/Konflik (9 Kasus).

• Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

➤ Program ini terdiri dari kegiatan penyelesaian mediasi, penertiban bangunan, penertiban PK 5, Razia hotel dan Kos dan Pembongkaran bangunan diatas fasum (Capaian sebesar 100%)

f. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Medan Baru Kota Medan didukung oleh Sumber Daya Manusia sebanyak 66 Orang yang terdiri dari:

No	NAMA	GOLONGAN RUANG	JABATAN	KET.
1	2	3	4	5
1	FRANS SENO RANTO HALOMOAN, S.STP, M.SP	IV/a	Camat Medan Baru Kota Medan	
2	IRFAN ABDILLA, S.STP	IV/a	Sekretaris Camat Medan Baru Kota Medan	
3	AHMAD ZUKRI ALRASYID, S.Sos.,M.I.P	IV/a	Lurah Babura Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
4	FRANK TONY HATORANGAN HUTAGALUNG, SSTP	III/d	Lurah Titi Rante Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
5	INDAH CINDY SIMAMORA, S.IP, M.Ikom	III/c	Kepala Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
6	Drs. BEN CHEBA HUTASOIT	III/d	Kepala Seksi Pembangunan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
7	SOFIAN YANOFI M, S.E.	III/d	Lurah Padang Bulan Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
8	FIRZA PUTRA MZ, SSTP,M.AP	III/d	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Wilayah Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
9	MIKHAWATI TARIGAN, S.Si	III/d	Lurah Darat Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
10	ELKON ERWIN BGN LIMBONG, S.E.	III/c	Lurah Petisah Hulu Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
11	BERANI PA, S.H.	III/c	Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
12	AHMAD RIFAI RAMBE, S.Sos	III/c	Lurah Merdeka Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
13	SUHAIMI ANGKAT, S.Sos	III/d	Sekretaris Lurah Petisah Hulu Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
14	SION ELYSA BANGUN, S.E.	III/d	Kepala Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
15	JULHERI JUAHTA GINTING, SE	III/c	Sekretaris Lurah Padang Bulan Kecamatan Medan Baru Kota Medan	

16	SUKARTI SINULINGGA, S.H.	III/d	Sekretaris Lurah Babura Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
17	RUMONDANG, S. S	III/d	Sekretaris Lurah Titi Rante Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
18	IMELDA PURBA, SE	III/d	Kepala Seksi Tata Pemerintahan Kelurahan Padang Bulan Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
19	SUHAIMI ANGKAT, S.Sos	III/d	Sekretaris Lurah Darat Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
20	LAZARUS DENADA BRAHMANA, S.H.	III/d	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kelurahan Padang Bulan Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
21	MARANATA BR TARIGAN,S.E.	III/c	Kepala Seksi Tata Pemerintahan Kelurahan Babura Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
22	LINDAWATI SIREGAR	III/c	Kepala Seksi Tata Pemerintahan Kelurahan Petisah Hulu Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
23	JUGON KARO KARO	III/c	Kepala Seksi Pembangunan Kelurahan Merdeka Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
24	MASNI BR MUNTHE, Amd	III/c	Kepala Seksi Pembangunan Kelurahan Padang Bulan Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
25	SADDAN	III/c	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kelurahan Darat Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
26	RICKA RIANY, S.E.	III/c	Kepala Seksi Pembangunan Kelurahan Titi Rante Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
27	DETA RAPITA LUBIS	III/c	Kepala Seksi Tata Pemerintahan Kelurahan Titi Rante Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
28	HASUDUNGAN IRWANTO MALAU, S.H	III/c	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kelurahan Titi Rante Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
29	OCTAVIA ERNIE CHRISTINA SIALLAGAN, SH, MSP	III/c	Kepala Seksi Pembangunan Kelurahan Darat Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
30	HIDAYAT,AP.S.Sos,M.SP	IV/a	Kepala Sub Bagian Umum Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
31	CITRANA BR GINTING, S.Sos	III/c	Kepala Seksi Pembangunan Kelurahan Babura Kecamatan Medan Baru Kota Medan	

32	RINAWATI, S.H.	III/d	Kepala Seksi Tata Pemerintahan Kelurahan Merdeka Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
33	ERIK AFFANDI SIAGIAN, S.E.	III/c	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kelurahan Petisah Hulu Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
34	SYAMSUL BAHRI, S.E.	III/b	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kelurahan Babura Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
35	DARWIN, A.Md.	III/a	Sekretaris Lurah Merdeka Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
36	MASNITA YUNISA ROTUA NAINGGOLAN, S.Pd	III/d	Pengelola Pengendalian Monitoring dan Evaluasi Pembangunan	
37	JAN KALEP TARIGAN, S.Kom	III/d	Analisis Pemerintahan Daerah	
38	TAHAN DAVID RICARDO SITEPU, S.T.	III/c	Pengelola Pengendalian Monitoring dan Evaluasi Pembangunan	
39	JULHERI JUAHTA GINTING, SE	III/c	Sekretaris Lurah Padang Bulan Kecamatan Medan Baru	
40	HESTI HELENA SITORUS	III/c	Pengelola Penataan Sarana dan Prasarana	
41	ERWIN ELKANA	III/c	Pengawas Lapangan Petugas Kebersihan Jalan, Saluran dan Selokan	
42	MUHAMMAD ANDIKA	III/c	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum Kelurahan Padang Bulan Kecamatan Medan Baru Kota Medan	
43	BASTIAN SIHITE	III/b	Pengelola Keamanan dan ketertiban	
44	DEWINA SIREGAR, S.E.	III/b	Pengadministrasi Umum	
45	DEVIANI ERIKAWATY BR GINTING	III/b	Pengelola Pengendalian Monitoring dan Evaluasi Pembangunan	
46	RATNA MUTIARA LUMBANTOBING, S.E.	III/b	Analisis Kinerja	
47	ELFA MARIANA, SE	III/b	Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor	
48	EVA RISMA MARGARETHA SIMAREMARE, A.Md.	III/a	Pengelola Data Pemberdayaan masyarakat dan Kelembagaan	
49	LYDIA ERVINA SITINJAK, A.Md	III/b	Pengelola Administrasi Pemerintahan	
50	ROMAVERA SITUMORANG	III/a	Bendahara	
51	SRI MORINA SEMBIRING	III/a	Pelaksana	
52	INDRA LASMONO	II/d	Pengadministrasi Pemerintahan	
53	LINSON MANIK	II/d	Pengadministrasi Umum	
54	FREDDY BENA MALEM PURBA	II/c	Pengelola Keamanan dan ketertiban	
55	ENDANG LISTIA RAHAYU	II/d	Pengelola Pengendalian Monitoring dan Evaluasi	

			Pembangunan	
56	DINA SYAFITRI HARAHAHAP	II/c	Pelaksana	
57	MELIASNA OKTAVIA, A.Md	II/c	Pengelola Data Belanja dan Laporan Keuangan	
58	PUTRI DEWI MAHARANI PURBA, A.Md	II/c	Pengelola Data Belanja dan Laporan Keuangan	
59	NOVI YANTI SYAHPUTRI, A.Md.Bns.	II/c	Pengelola Data Belanja dan Laporan Keuangan	
60	LINTONG E. HUTASOIT, A.Md.Bns	II/c	Pengelola Data Belanja dan Laporan Keuangan	
61	GRACIA FEBRIATI PARAFINIM SARAGIH, A.Md.Bns.	II/c	Pengelola Data Belanja dan Laporan Keuangan	
62	RACHEL JACQUETTA BR HUTABARAT, A.Md.Bns	II/c	Pengelola Data Belanja dan Laporan Keuangan	

g. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Program dan kegiatan yang menunjang keberhasilan adalah:

- (1) Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik:
 - Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan dengan sub kegiatan Peningkatan efektifitas kegiatan pemerintahan di Tingkat Kecamatan;
 - Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di Kecamatan dengan sub kegiatan Peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan;
 - Kegiatan Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum dengan sub kegiatan Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/ atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum;
- (2) Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa:
 - Kegiatan Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa dengan sub kegiatan Fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum dan Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif.
- (3) Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan:
 - Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan dengan sub kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan, Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan masyarakat di Kelurahan.
- (4) Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum:
 - Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah dengan sub kegiatan Pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa dan Pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional.

B. REALISASI ANGGARAN

Dana yang tersedia atau anggaran untuk mendukung tugas pokok dan fungsi Kecamatan Medan Baru Kota Medan dan realisasinya pada tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Kecamatan Medan Baru Kota Medan T.A. 2022

URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	(%)
BELANJA	25.203.152.265,00	23.729.198.514,00	94,15
BELANJA OPERASI	23.581.062.365,00	22.413.071.760,00	95,05
Belanja Pegawai	10.226.977.725,00	9.497.706.474,00	92,87
Belanja Barang dan Jasa	13.354.084.640,00	12.915.365.286,00	96,71
BELANJA MODAL	1.622.089.900,00	1.316.126.754,00	81,14
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	436.159.900,00	400.818.000,00	91,90
Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	1.185.930.000,00	915.308.754,00	77,18
JUMLAH BELANJA	25.203.152.265,00	23.729.198.514,00	94,15
SURPLUS/DEFISIT	(25.203.152.265,00)	(23.729.198.514,00)	94,15

Anggaran Kecamatan Medan Baru Kota Medan Tahun 2022 adalah sebesar Rp 25.203.152.265,00 yang terdiri dari Belanja Operasi sebesar Rp 23.581.062.365,00 dan Belanja Modal sebesar Rp 1.622.089.900,00.

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja (LKj) Kecamatan Medan Baru Kota Medan Tahun 2022 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance) Kecamatan Medan Baru Kota Medan Tahun 2022. Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas LAKIP, sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja sebagaimana yang diuraikan pada bab sebelumnya, secara umum pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka pencapaian kinerja sasaran Kecamatan Medan Baru tahun 2022 dengan 2 sasaran dikategorikan berhasil. Untuk meningkatkan capaian kinerja tersebut akan diikuti dengan perbaikan program/kegiatan yang akan dilaksanakan. Penyusunan rencana pelaksanaan program dan kegiatan guna pencapaian target indikator kinerja yang telah ditetapkan akan dilakukan secara lebih cermat dengan mempertimbangkan tujuan organisasi secara tepat dan kemampuan sumber daya yang tersedia serta kemampuan yang ada termasuk berbagai faktor yang mempengaruhi perubahan alokasi anggaran tahun berjalan, langkah percepatan pelaksanaan kegiatan pada awal tahun anggaran dan perkembangan masalah-masalah aktual pada masyarakat.

Laporan ini telah kami susun dengan sebaik-baiknya sesuai dengan pedoman yang telah ditentukan namun tentu saja masih terdapat banyak kekurangan. Untuk itu, kritik dan saran yang positif sangat kami harapkan. Semoga hasil pengukuran kinerja yang tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini dapat bermanfaat untuk peningkatan kinerja di masa yang akan datang.

Medan, Februari 2023
CAMAT MEDAN BARU

FRANS S.R.H SIAHAAN, S.STP, M.SP
NIP. 19791122 199912 1 001

