

INDIKATOR KINERJA UTAMA

Kota : Medan

SKPD : Kecamatan Medan Deli

Tugas dan Fungsi :

- 1 Mengkoordinasikan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat
- 2 Mengkoordinasikan Upaya Penyelenggaraan Ketertiban Umum
- 3 Mengkoordinasikan Penerapan dan Penegakan Peraturan Perundang-undangan
- 4 Mengkoordinasikan Pemeliharaan Prasarana Fasilitas Pelayanan Umum
- 5 Mengkoordinasikan Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Tingkat Kecamatan
- 6 Membina Penyelenggaraan Pemerintah Kelurahan
- 7 Melaksanakan Pelayanan Masyarakat yang menjadi Ruang Lingkup Tugasnya dan atau yang Belum dapat Dilaksanakan Pemerintahan Kelurahan
- 8 Melaksanakan Tugas Lain yang diberikan Walikota sesuai dengan Tugas dan Fungsinya

Nomor	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penanggungjawab	Sumber Data	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Sinkronisasi dan Keselarasan Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Persentase meningkatnya penyerapan aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan	Camat	Renstra,DPA, Absensi, Laporan	Jumlah Realisasi Musrenbang : Total Pengajuan Musrenbang
		Persentase peran serta masyarakat menjaga kemandirian dan ketertiban lingkungan	Camat	Renstra,DPA, Data Kelurahan, Posiskamling, Laporan	Jumlah Pos Kamling yang aktif : Jumlah Pos Kamling seluruhnya
		Persentase Penduduk ber-KTP	Camat	DPA, Renstra, Data Kependudukan, Laporan	Jumlah penduduk ber-KTP : Penduduk wajib KTP
		persentase peran serta masyarakat untuk berpartisipasi menjaga kebersihan/gotong royong lingkungan	Camat	Renstra, DPA, Laporan	40 kali setahun

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

- JABATAN : Sekretaris Camat Medan Deli
- TUGAS : Pengelolaan administrasi umum, keuangan dan penyusunan program serta fasilitasi pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pelaksanaan tugas Kecamatan.
- FUNGSI :
- 1 Mengkoordinasikan masalah urusan surat menyurat, kersipan, keprotokolan, rumah tangga, ketertiban, keamanan, penyelenggaraan rapat dan dinas;
  - 2 Mengkoordinasikan urusan kepegawaian, umum, keuangan, inventarisasi barang dan perlengkapan, kesejahteraan pegawaian serta penyusunan program dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pada bidang/seksi;
  - 3 Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas

Nomor	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Program Pelaksanaan Kegiatan Keagamaan dan Hari-hari besar	Persentase kegiatan yang dilaksanakan	100%
2	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Penyelenggaraan pelayanan administrasi perkantoran	100%
3	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase sarana dan prasarana Aparatur yang dipenuhi	100%



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- JABATAN : Kasi Pemerintahan  
TUGAS : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, kegiatan tata pemerintahan  
FUNGSI :
- 1 Perencanaan program dan kegiatan
  - 2 Pelaksanaan proses pelayanan administrasi kependudukan
  - 3 Penyusunan bahan pembinaan dan koordinasi dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
  - 4 Pemantauan pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan
  - 5 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan

Nomor	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	100%
	a. Penyediaan Komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah gedung yang disediakan komponen instalasi listrik/bangunan kantor yang disediakan	8 gedung
2	Program Pengembangan Data/Informasi	Persentase berkembangnya data/informasi	100%
	a. Penyusunan Profil Kecamatan	Tersedianya Profil Kecamatan	1 lap
	b. Penyediaan Papan Data/Informasi	Tersedianya Papan Data/Informasi Kecamatan	7 papan
3	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Persentase Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah	100%
	a. Koordinasi Bidang Pemerintahan	Jumlah Koordinasi terhadap, Kepala Lingkungan, masyarakat di bidang Pemerintahan	4 kali
4	Program Pendidikan Anak Usia Dini	Persentase pelaksanaan Pendidikan Anak Usia Dini	100%

	a. Penyelenggaraan Koordinasi dan Kerjasama PAUD	Terlaksananya Koodinasi dan Kerjasama PAUD	4 kali
5	Program Pemberdayaan Masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan	Persentase pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan	100%
	a. Penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat	Terselenggaranya pelayanan kepada masyarakat	12 bulan



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

- JABATAN : Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
- TUGAS : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, kegiatan pembangunan daerah
- FUNGSI :
- 1 Perencanaan program dan kegiatan
  - 2 Penyusunan bahan pembinaan terhadap kegiatan pemberdayaan masyarakat, seperti Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM), Lembaga Perekonomian, Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah;
  - 3 Penyusunan bahan perencanaan pembangunan dan melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang) tingkat lingkungan, kelurahan dan kecamatan;
  - 4 Melaksanakan proses pelayanan masyarakat lingkup seksi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat (pelayanan UMKM)
  - 5 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan

Nomor	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Persentase Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah	100%
	a. Musrenbang Kecamatan	Terlaksananya kegiatan Musrenbang Kecamatan	1 kegiatan
	b. Musrenbang Kelurahan	Terlaksananya kegiatan Musrenbang Kelurahan	1 kegiatan
	c. Koordinasi Bidang Pembangunan	Jumlah Koordinasi di Bidang Pembangunan	4 kali
2	Program Peningkatan peran serta kepemudaan	Persentase meningkatnya peran serta kepemudaan	100%
	a. Pembinaan organisasi kepemudaan	Terbinanya organisasi kepemudaan	1 kegiatan
	b. Kepramukaan	Terlaksananya kegiatan kepramukaan	2 kegiatan
3	Program Penanggulangan Kemiskinan	Persentase penanggulangan kemiskinan	100%
	a. Koordinasi Penanggulangan Kemiskinan Kota Medan	Laporan hasil pendataan kelurahan	1 lap
4	Program Pengembangan Lingkungan Sehat	Persentase pengembangan lingkungan sehat	100%

	a. Koordinasi Pelaksanaan Penyuluhan Lingkungan Sehat	Terlaksananya Penyuluhan Lingkungan Sehat	1 kegiatan
5	Program Pembinaan dan Pemasyarakatan olahraga	Persentase pembinaan dan pemasyarakatan olahraga	100%
	a. Pengembangan Olahraga berprestasi	Terlaksananya kegiatan olahraga berprestasi	1 kegiatan
6	Program Pelaksanaan Kegiatan Keagamaan dan Hari-hari Besar	Persentase pelaksanaan kegiatan keagamaan dan hari-hari besar	100%
	a. Penyelenggaraan PORKOT	Terselenggaranya PORKOT	1 kegiatan





INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- JABATAN : Kasi Kesejahteraan Sosial
- TUGAS : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, kegiatan Kesejahteraan Sosial
- FUNGSI :
- 1 Perencanaan program dan kegiatan
  - 2 Mengendalikan pelaksanaan administrasi urusan surat menyurat Ahli Waris, Agama, Penggali Kubur, dan kegiatan Penyuluhan Narkoba
  - 3 Menyusun bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan keagamaan seperti MTQ, Festival Nasyid, Hari besar Keagamaan, Pembinaan Mental dan Safari
  - 4 Penyusunan bahan pembinaan Kesejahteraan Sosial
  - 5 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan

Nomor	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Program Pelaksanaan Kegiatan Keagaam dan Hari-hari Besar	Persentase pelaksanaan kegiatan keagamaan dan hari-hari besar	100%
	a. Penyelenggaraan MTQ	Terselenggaranya MTQ Tingkat Kecamatan dan Kota medan	1 kegiatan
	b. Pelaksanaan Safari Ramadhan Kota Medan	Terlaksananya Safari Ramadhan	1 kegiatan
	c. Penyelenggaraan Festival Nasid/Seni Qasidah Kota Medan	Jumlah Grup Nasyid	3 Grup
	d. Penyelenggaraan Malam Takbiran	Terselenggaranya Malam Takbiran	1 kegiatan
	e. Penyelenggaraan Perayaan HUT RI	Terselenggaranya Perayaan HUT RI	1 kegiatan
	f. Penyelenggaraan Perayaan Hari Jadi Kota Medan	Terselenggaranya Perayaan Hari Jadi Kota Medan	1 kegiatan
2	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Persentase Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah	100%
	a. Kegiatan Koordinasi Bidang Sosial Kemasyarakatan	Terlaksananya Koordinasi di Bidang Sosial Masyarakat	4 Kali



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- JABATAN : Kasi Keamanan dan Ketertiban Umum
- TUGAS : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, kegiatan Keamanan dan Ketertiban Umum
- FUNGSI :
- 1 Perencanaan program dan kegiatan
  - 2 Melaksanakan proses pembuatan naskah dinas kegiatan koordinasi pembinaan trantibun meliputi pembinaan dan penertiban PK5 dan spanduk, IMB, hewan kaki 4, pertikaian di masyarakat, ijin keramaian, rekomendasi pembangunan tower dan posko.
  - 3 Melaksanakan proses pembuatan naskah dinas pelayanan masyarakat meliputi rekomendasi IMB, mediasi sengketa kemasyarakatan sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
  - 4 Melaksanakan tugas-tugas bantuan pengawasan dan pengamanan penyaluran bantuan akibat bencana alam dan bencana lainnya sesuai arahan pimpinan untuk kelancaran tugas.
  - 5 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan

Nomor	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase meningkatnya Sarana dan Prasarana Aparatur	100%
	a. Pembangunan Gedung Kantor	Terlaksananya pembangunan gedung kantor	6 gedung
	b. Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	10 jenis
	c. Pengadaan peralatan gedung kantor	Tersedianya peralatan gedung kantor	10 jenis
	d. Pengadaan meubeleir	Tersedianya Mebuler	10 jenis
	e. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terpeliharanya gedung kantor	7 gedung
	f. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terpeliharanya secara rutin/berkala kendaraan	3 unit
	g. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Terpeliharanya secara rutin/berkala peralatan gedung kantor	10 jenis
2	Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	Persentase peningkatan Keamanan dan kenyamanan lingkungan	100%
	a. Koordinasi Ketertiban dan Ketentraman Umum	Jumlah Petugas Babinsa dan Babinkamtibmas	12 bulan



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : Kasi Sarpraswil

TUGAS : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, kegiatan Sarana dan Prasarana Wilayah

FUNGSI :

- 1 Perencanaan program dan kegiatan
- 2 Melaksanakan kegiatan koordinasi normalisasi drainase/parit jalan, pembersihan lubang air, jalan lingkungan yang lebar jalannya kurang dari 3 (tiga) meter dan Sarana dan Prasarana lainnya
- 3 Melaksanakan pemantauan, pendataan dan pelaporan fasilitas sarana dan prasarana umum yang tidak berfungsi dalam rangka pemeliharaan sarana dan prasarana
- 4 Memantau pelaksanaan kegiatan pengelolaan sampah meliputi personil, sarana angkutan, prasarana kerja dan retribusi sampah (WRS)
- 5 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan

Nomor	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Pengelolaan Persampahan Lingkungan	Terlaksananya Pengelolaan Persampahan Lingkungan	100%
	a. Penyediaan jasa tenaga kebersihan	Jumlah Petugas Kebersihan	12 Bulan
	b. Pengadaan Pakaian Dinas Petugas Kebersihan	Jumlah Petugas Kebersihan	87 orang
	c. Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan operasional Kebersihan	Jumlah Kendaraan kebersihan yang dipelihara	12 bulan
	d. Pengadaan Bahan Bakar Minyak (BBM) kendaraan operasional Kebersihan	Jumlah Kendaraan yang diadakan bahan bakarnya	7 unit
	e. Pengadaan peralatan kerja pembersih sampah	Jumlah Peralatan kerja yang disediakan	8 jenis
2	Program Pemeliharaan Infrastruktur Kecamatan	Persentase terpeliharanya Infrastruktur Kecamatan	100%
	a. Pengadaan Jasa Pemeliharaan infrastruktur Kecamatan	Jumlah Personil Petugas Pemelihara Prasarana dan Sarana Umum	40 orang
3	Program Pengembangan Lingkungan Sehat	Persentase pengembangan lingkungan sehat	100%

	a. Pengadaan sarana dan prasarana pendukung penilaian Adipura	Tersedianya tong sampah untuk pendukung penilaian Adipura	4 buah
4	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase pelaksanaan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%
	a. Penyediaan alat-alat kebersihan	Persentase kesediaan alat-alat kebersihan	18 jenis





INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- JABATAN : Kasubbag Umum
- TUGAS : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, kegiatan Administrasi
- FUNGSI :
- 1 Perencanaan program dan kegiatan
  - 2 Melaksanakan kegiatan keprotokolan dan kehumasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas di lingkungan Kecamatan
  - 3 Melaksanakan kegiatan tata usaha yang meliputi tata naskah dinas dan penataan kearsipan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka tertib administrasi
  - 4 Melaksanakan layanan kepegawaian sesuai dengan prosedur yang berlaku
  - 5 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan

Nomor	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase pelaksanaan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%
	a. Penyediaan ATK	Jumlah jenis ATK yang disediakan	25 jenis
	b. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	5 jenis



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

- JABATAN : Kasubbag Keuangan dan Penyusunan Program
- TUGAS : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, kegiatan Administrasi
- FUNGSI :
- 1 Perencanaan program dan kegiatan
  - 2 Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan penatausahaan, akuntansi dan verifikasi serta pelaporan administrasi keuangan
  - 3 Mengkoordinasikan penyusunan bahan rencana program, kegiatan dan pelaporan lingkup kecamatan meliputi rencana strategis, rencana kerja, laporan kinerja, SOP, Penetapan Kinerja, Standar Pelayanan dan standar lainnya
  - 4 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan

Nomor	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persentase peningkatan sistem pelaporan capaian kinerja	100%
	a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Laporan Capaian Kinerja	1 laporan

