



# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN (LKjIP)

KECAMATAN MEDAN DELI TAHUN 2022

## KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan Medan Deli merupakan perwujudan konkrit tingkat pencapaian kinerja di Kecamatan Medan Deli yang juga merupakan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan Tahun 2022.

Tugas utama Kecamatan Medan Deli adalah melaksanakan pembangunan dan pemerintahan sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab masing-masing secara profesional, bertanggung jawab dan terkoordinasi. Sebagai pertanggung jawaban atas kinerja Pemerintahan Kecamatan Medan Deli selama Tahun Anggaran 2022, maka disusunlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Medan Deli sebagaimana ditegaskan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan.

Semoga penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Medan Deli ini menjadi cermin bagi kita semua untuk mengevaluasi kinerja organisasi selama satu tahun agar dapat melaksanakan kinerja kedepan secara lebih produktif, efektif dan efisien, baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kecamatan Medan Deli ini kami buat dan kami sampaikan sebagai bahan evaluasi dan Pertanggungjawaban atas Pelaksanaan Capaian Kinerja Kecamatan Medan Deli Tahun 2022.

  
CAMAT MEDAN DELI

INDRA UTAMA, S.STP., M.Si  
PEMBINA TK. I  
NIP. 19771011 199711 1 001

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI .....	ii
Bab I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Landasan Hukum.....	2
C. Gambaran Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi.....	3
D. Isu Strategis (Strategi Issued).....	16
E. Sistematika Penyajian .....	17
Bab II PERENCANAAN KINERJA .....	18
A. Indikator Kinerja Utama (IKU) .....	18
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2022.....	18
Bab III AKUNTABILITAS KINERJA .....	20
A. Capaian Kinerja Organisasi .....	20
B. Evaluasi Kinerja Sasaran Strategis .....	22
C. Analisis Keberhasilan dan Keterhambatan Kinerja .....	26
D. Analisis Program/Kegiatan.....	26
E. Realisasi Anggaran .....	28
Bab IV PENUTUP .....	31

# B A B 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 Deli 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 Delidengan pembanding hasil pengukuran kinerja dan penetapan kinerja;
2. Bahan evaluasi untuk mengetahui tingkat akuntabilitas kinerja Kecamatan Medan Deli;
3. Bahan evaluasi untuk penyusunan rencana kegiatan dan kinerja

Kecamatan Medan Delipada tahun berikutnya.

4. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

## **B. LANDASAN HUKUM**

Landasan hukum penyusunan Laporan Kinerja Kecamatan Medan Deli Kota Medan Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Instansi;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Permendagri Nomor 59 Tahun 2008 tentang Perubahan Permendagri

Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

14. Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
16. Peraturan Walikota Medan Nomor 53 Tahun 2018 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan.

### C. GAMBARAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Kecamatan Medan Deli adalah salah satu dari 21 kecamatan yang berada di bagian Utara Wilayah Kota Medan memiliki luas  $\pm$  2.300 Ha. Kecamatan Medan Deli merupakan pemekaran dari Kecamatan Labuhan Deli Kabupaten Deli Serdang berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor : 22 Tahun 1973 tanggal 10 Mei 1973 yang mana awalnya Kecamatan Medan Deli terdiri dari 5 (lima) Kelurahan.

Seiring dengan perkembangan penduduk di Kecamatan Medan Deli, akhirnya Pada Tahun 1987 telah bertambah lagi 1 (satu) Kelurahan hasil pemekaran dari Kelurahan Tanjung Mulia yaitu Kelurahan Tanjung Mulia Hilir sesuai dengan Surat Keputusan Kepala Daerah Tingkat I Sumatera Utara tanggal 19 Oktober 1987 Nomor : 140/4078/K/1987 tentang Pemekaran Kelurahan di wilayah Kota Medan. Sehingga Kecamatan Medan Deli menjadi 6 (enam) Kelurahan.

Tugas dan Fungsi SKPD Kecamatan Medan Deli adalah sesuai dengan Peraturan Walikota Medan No.53 tahun 2018 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan :Bab 3Pasal4.Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan kelurahan.

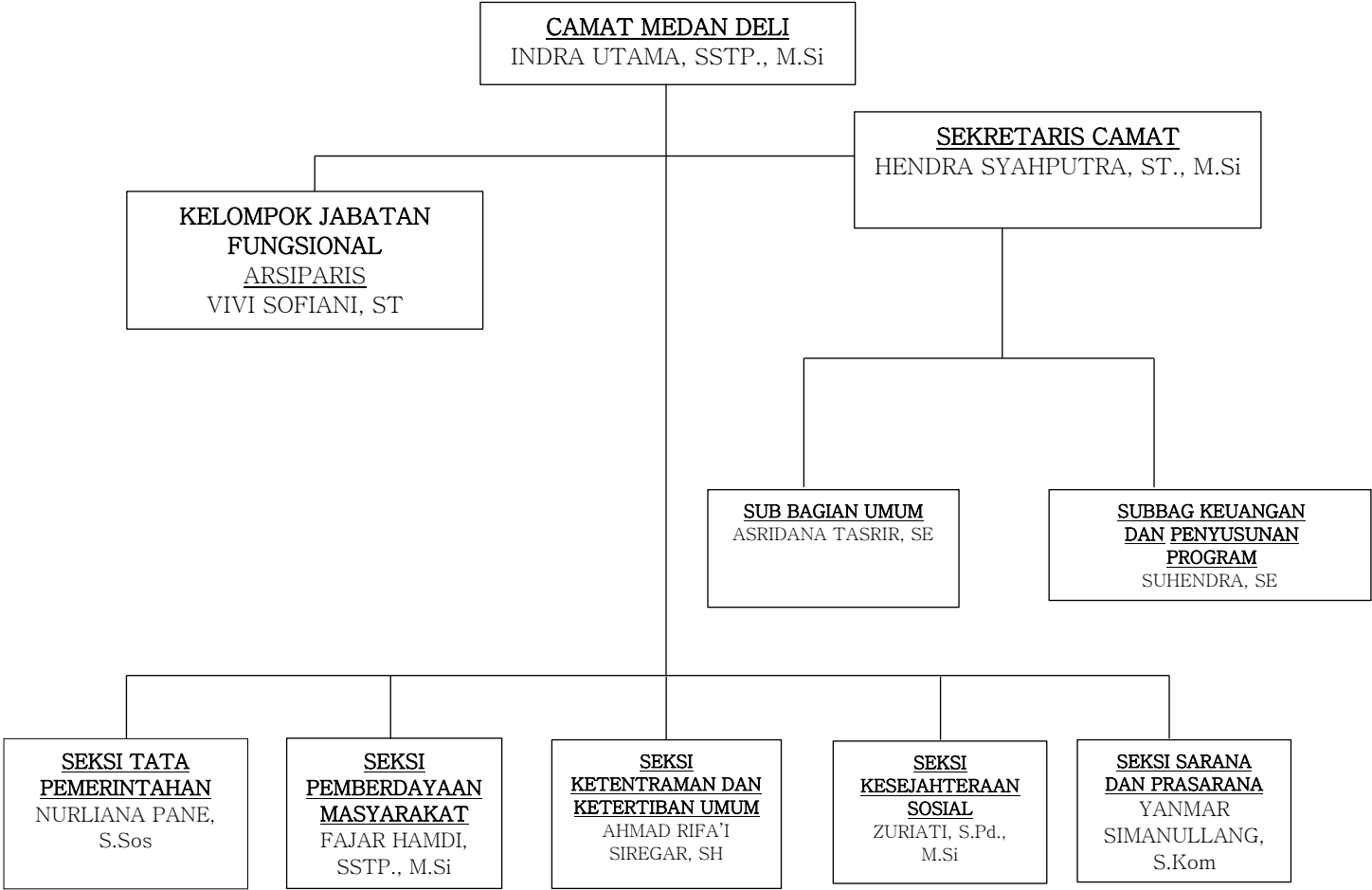
Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Camat menyelenggarakan fungsi:

1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
2. Pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
4. Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan wali kota;
5. Pengoordinasian penyelenggaraan pemeliharaan sarana prasarana umum dan kebersihan lingkungan;
6. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
7. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
8. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah yang ada di kecamatan; dan
9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh wali kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Struktur Organisasi Kecamatan Medan Deli mengacu pada PP Nomor 18 Tahun 2016 tanggal 15 Juni 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Walikota Medan Nomor 19 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kecamatan adalah sebagai berikut:

1. Camat.
2. Sekretariat terdiri dari :
3. Kepala subbagian umum; dan
4. Kepala subbagian Keuangan dan Penyusunan Program
5. Kepala Seksi Tata Pemerintahan
6. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
7. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
8. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
9. Seksi Sarana dan Prasarana Wilayah
10. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN MEDAN DELI



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 53 Tahun 2018 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Kecamatan dan Kelurahan adalah :

1. Sekretariat

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

Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camatlingkup 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:

1. Perencanaan program dan kegiatan kesekretariatan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
2. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup kesekretariatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
3. Pendistribusiantugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup kesekretariatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
4. Pengoordinasian penyusunan rumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Kecamatan;
5. 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;
6. Pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan meliputi keuangan, perlengkapan dan aset, penyusunan program dan kegiatan, kepegawaian, analisa peraturan, tata naskah dinas, penataan kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan, dan umum lainnya lingkupKecamatan agar terciptanya pelayanan administrasi yang cepat, tepat, dan lancar;
7. Pengoordinasian pelaksanaan proses pelayanan administrasi Kecamatan pada loket PATEN berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan untuk terbangunnya pelayanan yang transparan dan akuntabel;

8. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik;
9. Pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup kesekretariatan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
10. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
11. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dan
12. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

**a. 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, 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 analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar operasional prosedur 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, penyelenggaraan kerumahtanggaan, keprotokolan, dan kehumasan;
- f) Penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan proses pelayanan administrasi Kecamatan pada loket PATEN berdasarkan standar operasional dan peraturan perundang-undangan untuk terbangunnya pelayanan yang transparan dan akuntabel;
  - g) Penyusunan bahan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik;
  - h) 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;
  - i) Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - j) Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
  - k) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

**b. 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 Keuangan 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 kegiatan pengelolaan administrasi keuangan, perlengkapan dan aset meliputi kegiatan penyusunan rencana, penyusunan bahan, pemrosesan, pengusulan, verifikasi, dan pelaporan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- e) Penyusunan bahan pengoordinasian rencana strategis, rencana kerja, dan laporan kinerja berdasarkan usulan 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.

## 2. 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 dan administrasi pemerintahan lainnya melalui loket PATEN berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan untuk terbangunnya pelayanan yang transparan dan akuntabel;
- i) Pelaksanaan kegiatan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan;
- j) Pemantauan pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan;
- k) 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;
- l) Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas

- peraturan perundang-undangan;
- m) Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; dan
  - n) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **3. Seksi Pembangunan dan 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), Pembinaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Lembaga Perekonomian, Koperasi, Usaha Mikro, Kecil dan Menengah untuk terbangunnya sinergitas berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- e) Penyusunan bahan perencanaan pembangunan dan melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan (musrenbang) tingkat

lingkungan, kelurahan dan kecamatan;

- f) Pelaksanaan proses pelayanan administrasi lingkup pemberdayaan masyarakat melalui loket PATEN berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan untuk terbangunnya pelayanan yang transparan dan akuntabel;
- 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.

#### **4. Seksi Ketenteraman dan ketertiban 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) Pelaksanaan proses pelayanan administrasi lingkup ketenteraman dan ketertiban umum melalui loket PATEN berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan untuk terbangunnya pelayanan yang transparan dan akuntabel;
  - f) Penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi dengan 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.

## 5. 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 administrasi lingkup kesejahteraan sosial melalui loket PATEN berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan untuk terbangunnya pelayanan yang transparan dan akuntabel;
  - 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.

## 6. 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) Pelaksanaan proses pelayanan administrasi lingkup sarana dan prasarana wilayah melalui loket PATEN berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan untuk terbangunnya pelayanan yang transparan dan akuntabel;
- i) Penyusunan bahan koordinasi dalam penyelenggaraan pembinaan sarana dan prasarana umum lainnya;
- j) 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;
- k) Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
  - l) Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dan
  - m) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### D. ISU STRATEGIS (*STRATEGI ISSUED*)

Walaupun berbagai keluaran (*Output*) dan hasil (*Outcome*) yang dicapai selama tahun 2021 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 2021 dapat disajikan sebagai berikut:

- 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.
- Tingginya tuntutan dan kepentingan pembangunan yang diaspirasikan masyarakat, sehingga formulasi program, kegiatan, dan alokasi anggaran sangat dinamis dan fleksibel
- 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.
- Pengelolaan masalah kebersihan wilayah, penghijauan, dan keindahan wilayah yang perlu ditingkatkan
- Peningkatan kondisi sarana prasarana umum dan jalan di Kecamatan Medan Deli

- Pemantauan terhadap kenyamanan dan ketertiban wilayah, termasuk masalah perizinan, dan sebagainya.
- Belum optimalnya pelayanan kepada masyarakat dikarenakan meningkatnya penyebaran pandemi Covid-19.

## **E. SISTEMATIKA PENYAJIAN**

### **Kata Pengantar**

### **Daftar Isi**

### **Bab I Pendahuluan**

- F. Latar Belakang
- G. Landasan Hukum
- H. Gambaran Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi
- I. Isu Strategis (Strategi Issued)
- J. Sistematika Penyajian

### **Bab II Perencanaan Kinerja**

- C. Indikator Kinerja Utama (IKU)
- D. Perjanjian Kinerja Tahun 2022

### **Bab III Akuntabilitas Kinerja**

- F. Capaian Kinerja Organisasi
- G. Evaluasi Kinerja Sasaran Strategis
- H. Analisis Keberhasilan dan Keterhambatan Kinerja
- I. Analisis Program/Kegiatan
- J. Realisasi Anggaran

### **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 Deli Kota Medan 2016–2021 adalah sebagai berikut:

1. Capaian Kinerja Pelayanan Publik
2. Persentase Capaian Pemberdayaan Masyarakat
3. Persentase Permasalahan/ Pengaduan/ Konflik Yang Ditangani
4. Penurunan Jumlah Gangguan Ketentraman dan Ketertiban

#### B. PERJANJIAN KINERJA

Sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Perjanjian kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Tujuan khusus penetapan kinerja antara lain adalah untuk: meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur; sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah; sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi; menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur; dan sebagai dasar pemberian *reward* atau penghargaan dan sanksi. Kecamatan Medan Deli telah membuat Perjanjian Kinerja tahun 2022

secara berjenjang sesuai dengan kedudukan, tugas, dan fungsi yang ada. Perjanjian Kinerja ini merupakan tolak ukur evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir tahun 2022. Perjanjian kinerja Kecamatan Medan Deli tahun 2022 disusun berdasarkan pada Rencana Kinerja Tahun 2022. Berikut ditampilkan Perjanjian Kinerja SKPD Kecamatan Medan Deli Tahun 2022.

TABEL PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022  
KECAMATAN MEDAN DELI

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan	Capaian Kinerja Pelayanan Publik	90%
		Persentase Capaian Pemberdayaan Masyarakat	100%
2	Meningkatnya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Pemerintahan Umum	Persentase Permasalahan/ Pengaduan/ Konflik Yang Ditangani	80%
		Penurunan Jumlah Gangguan Ketentraman dan Ketertiban	8 Kasus

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penyelenggaraan pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 9.678.353.556	–
2	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 9.842.831.184	–
3	Program Pembinaan dan Pengawasan	Rp. 133.800.000	–
4	Pemerintahan Desa Program Penyelenggaran Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 408.562.400	–

### BAB III

#### AKUNTABILITAS KINERJA

##### A. CAPAIAN KINERJA 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 Deli melaksanakan pengukuran kinerja terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) maupun indikator kinerja sasaran strategis organisasi yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Medan Deli Tahun 2022.

Berikut disampaikan cara pengukuran capaian kinerja yang dikaitkan dengan realisasi dalam pencapaian dan targetnya, serta skala pengukuran dan predikat kinerja sebagai berikut:

1. Kondisi capaian kinerja yang menunjukkan semakin tinggi realisasi menggambarkan pencapaian yang semakin baik :

$$\% \text{ Capaian kinerja} = \frac{\text{Realisasi kinerja}}{\text{Target kinerja}} \times 100\%$$

2. Kondisi capaian kinerja yang menunjukkan semakin tinggi realisasi menggambarkan pencapaian yang semakin buruk :

$$\% \text{ Capaian kinerja} = \frac{2 \times \text{Realisasi} - \text{Target}}{\text{Target kinerja}} \times 100\%$$

Sedangkan skala pengukuran dan predikat kinerja adalah sebagai berikut:

- |                                |                   |
|--------------------------------|-------------------|
| - Capaian Kinerja 85% s/d 100% | = Sangat berhasil |
| - Capaian Kinerja 80% s/d 85%  | = Berhasil        |
| - Capaian Kinerja 50% s/d 80%  | = Cukup berhasil  |
| - Capaian Kinerja < 50%        | = Tidak berhasil  |

Pengukuran capaian kinerja Kecamatan Medan Deli dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran yang merupakan Indikator Kinerja Utama sebagaimana dijelaskan oleh tabel berikut :

Tabel Capaian Kinerja Tahun 2022

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan	Capaian Kinerja Pelayanan Publik	90%	92%	100%
		Persentase Capaian Pemberdayaan Masyarakat	100%	100%	100%
2	Meningkatnya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Pemerintahan Umum	Persentase Permasalahan/ Pengaduan/ Konflik Yang Ditangani	80%	80%	100%
		Jumlah Gangguan Ketentraman dan Ketertiban	8 Kasus	7 Kasus	90%
					97,5%

Dari 2 (dua) sasaran strategis dengan 4 indikator kinerja, pencapaian kinerja sasaran strategis Kecamatan Medan Deli adalah sebagai berikut:

No.	Predikat	Jumlah Sasaran	Jumlah Indikator Kinerja
1	Sangat berhasil	2	4
2	Berhasil		
3	Cukup Berhasil		
4	Tidak Berhasil		
5	Data belum tersedia		

Pencapaian kinerja sasaran beserta jumlah indikator kinerjanya serta predikat kinerja yang diperoleh dapat dirinci sebagai berikut:

No.	Sasaran	Jumlah Indikator	Rata-rata Capaian (%)	<50	>50 s/d 80	>80 s/d 95	>95 s/d 100
1	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan	2	100				Sangat Berhasil



2	Meningkatnya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Pemerintahan Umum	2	95			Berhasil	
---	--	---	----	--	--	----------	--

Dari Tabel diatas dapat dijelaskan bahwa capaian kinerja Kecamatan Medan Deli pada Tahun 2022 sebesar 97,5 % dan dikategorikan sangat berhasil.

### B. EVALUASI KINERJA SASARAN STRATEGIS

#### Sasaran 1

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan	Capaian Kinerja Pelayanan Publik	90%	92%	100%
		Persentase Capaian Pemberdayaan Masyarakat	100%	100%	100%
Rata-rata capaian					100%

Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran “Meningkatnya Kinerja Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan” dengan 2 (dua) indikator kinerja adalah sebesar 100% dengan predikat sangat berhasil. Hasil pengukuran diperoleh dari **perbandingan antara target dan realisasi kinerja** pada tahun 2022.

Capaian kinerja indikator 1 sasaran 1 pada tabel di atas diperoleh dari 3 indikator yang terdiri dari :

1. Layanan kependudukan;
2. Pekerjaan sarana dan prasarana; dan
3. Layanan persampahan

Sementara Capaian kinerja pada indikator 2 tabel diatas diperoleh dari persentase capaian pemberdayaan masyarakat yang dihitung dari 2 capaian indikator sub kegiatan yaitu (1) Sub Kegiatan Sarana dan Prasarana Kelurahan (2) Sub Kegiatan pemberdayaan masyarakat di Kelurahan yang dilaksanakan melalui anggaran dana kelurahan.

Sasaran “Meningkatnya Kinerja Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan” dicapai melalui Program dan Anggaran sebagai berikut :

No	Program	Anggaran	Realisasi	% Capaian
1	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	9.795.304.860	9.711.147.670	99
2	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	9.443.239.625	8.513.457.308	90
	<b>Jumlah</b>	<b>19.238.544.485</b>	<b>18.224.604.978</b>	<b>94,7</b>

Realisasi Anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran tersebut sebesar Rp. 18.224.604.978 dari anggaran sebesar Rp. 19.238.544.485 atau 94,7%. Realisasi Keuangan sebesar 94,7% dibandingkan dengan capaian sebesar 100% menunjukkan bahwa pencapaian kinerja sangat dipengaruhi oleh anggaran.

Sasaran 2

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatnya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Pemerintahan Umum	Persentase Permasalahan/ Pengaduan/ Konflik Yang Ditangani	80%	80%	100%
		Jumlah Gangguan Ketentraman dan Ketertiban	8 Kasus	7 Kasus	90%
Rata-rata capaian					95%

Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran “Meningkatnya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Pemerintahan Umum” dengan 2 (dua) indikator kinerja adalah sebesar 95% dengan predikat berhasil. Hasil pengukuran diperoleh dari **perbandingan antara target dan realisasi kinerja** pada tahun 2022.

Capaian kinerja pada indikator 1 sasaran 2 di atas diperoleh dari persentase permasalahan pengaduan/konflik sosial yang ditangani dihitung dari jumlah

permasalahan yang ditangani dibagi dengan permasalahan/pengaduan konflik sosial yang dilaporkan/diidentifikasi.

Capaian kinerja indikator 2 pada sasaran 1 diperoleh dari jumlah penurunan kasus gangguan ketenteraman dan ketertiban umum yang ditangani.

Sasaran “Meningkatnya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Serta Pemerintahan Umum” dicapai melalui Program dan Anggaran sebagai berikut :

No	Program	Anggaran	Realisasi	% Capaian
1	Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	133.801.000	125.578.000	94
2	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	408.562.400	299.310.000	73
	<b>Jumlah</b>	<b>542.363.400</b>	<b>424.888.000</b>	<b>78,3</b>

Realisasi Anggaran yang digunakan untuk mencapai sasaran tersebut sebesar Rp. 542.363.400 dari anggaran sebesar Rp. 424.888.000 atau 78,3%. Realisasi Keuangan sebesar 78,3% dibandingkan dengan capaian sebesar 95% menunjukkan bahwa adanya efesiensi dalam pelaksanaan pencapaian sasaran tersebut.

Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2022 dengan tahun sebelumnya dan beberapa tahun terakhir dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2016 s.d 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Realisasi				
			2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatnya Sinkronisasi dan Keselarasan Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Persentase meningkatnya penyerapan aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan tingkat kecamatan	79	100	100	100	90
		Persentase Peran serta masyarakat menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan	89	76	100	100	98

	Persentase Penduduk ber e-KTP	82	98	87,2	90	90
	Persentase peran serta masyarakat untuk berpartisipasi menjaga kebersihan/gotong royong lingkungan	100	100	100	100	85

Tabel Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2021 dengan 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Capaian Kinerja	
			2021	2022
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Pemerintahan bagi Masyarakat yang efektif dan efisien	Persentase Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kantor Kecamatan	99,5%	–
		Persentase Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum di Kecamatan	95%	–
2	Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Masyarakat	Persentase Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%	–
3	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	100%	–
4	Meningkatnya Peran Serta Masyarakat dalam Menjaga Persatuan dan Kesatuan	Persentase partisipasi masyarakat pada kegiatan keagamaan dan hari-hari besar	60%	–
		Persentase Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100%	–
		Persentase Usulan Masyarakat yang diakomodir pada Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang)	100%	–

5	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan	Capaian Kinerja Pelayanan Publik	–	100%
		Persentase Capaian Pemberdayaan Masyarakat	–	100%
6	Meningkatnya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Pemerintahan Umum	Persentase Permasalahan/ Pengaduan/ Konflik Yang Ditangani	–	100%
		Jumlah Gangguan Ketentraman dan Ketertiban	–	90%
Rata-rata capaian			93,5%	97,5%

C. ANALISIS KEBERHASILAN DAN KETERHAMBATAN KINERJA

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pencapaian kinerja adalah adanya komitmen pimpinan dan pegawai untuk melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksinya masing-masing disertai anggaran yang memadai, adanya dukungan dan komunikasi yang baik dengan berbagai elemen tokoh masyarakat dalam menjaga keamanan dan ketertiban serta tingginya kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan gotong royong dan penanggulangan bencana.

Sedangkan hambatan/masalah yang dihadapi adalah terbatasnya jumlah SDM/personil dan kondisi prasarana dan sarana pendukung kegiatan yang belum memadai.

D. ANALISIS PROGRAM/KEGIATAN

Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja sasaran/outcome adalah sebagai berikut :

Sasaran	Program/Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian kinerja	Kategori
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]
Meningkatnya Kinerja Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	90%	92%	100%	Sangat Berhasil
	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100%	100%	100%	Sangat Berhasil

Sasaran	Program/Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian kinerja	Kategori
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	100%	100%	100%	Sangat Berhasil
	<b>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan</b>	100%	100%	100%	Sangat Berhasil
	Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan	100%	100%	100%	Sangat Berhasil
	Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	100%	100%	100%	Sangat Berhasil
	<b>Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum</b>	70%	75%	100%	Sangat Berhasil
	Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	70%	75%	100%	Sangat Berhasil
	<b>Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat</b>	100%	100%	100%	Sangat Berhasil
	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	100%	100%	100%	Sangat Berhasil
	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN</b>	100%	100%	100%	Sangat Berhasil
	<b>Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan</b>	100%	100%	100%	Sangat Berhasil
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	100%	100%	100%	Sangat Berhasil
	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	100%	100%	100%	Sangat Berhasil
	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	100%	100%	100%	Sangat Berhasil
Meningkatnya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Pemerintahan Umum	<b>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA</b>	100%	100%	100%	Sangat Berhasil

Sasaran	Program/Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian kinerja	Kategori
	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	80%	80%	100%	Sangat Berhasil
	Fasilitasi Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	100%	100%	100%	Sangat Berhasil
	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	100%	100%	100%	Sangat Berhasil
	<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM</b>	100%	90%	90%	Sangat Berhasil
	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah	100%	90%	90%	Sangat Berhasil
	Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	100%	100%	100%	Sangat Berhasil
	Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	100%	80%	80%	Sangat Berhasil

Tabel di atas merupakan program/kegiatan/sub kegiatan yang mendukung pencapaian kinerja pada Kecamatan Medan Deli sesuai dengan Dokumen Pelaksana Anggaran Tahun 2022.

### E. REALISASI ANGGARAN

Arah kebijakan pada aspek keuangan Kecamatan Medan Deli Tahun 2022 terdiri dari Belanja Operasional dan Belanja Modal, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel Realisasi Anggaran Tahun 2022

Uraian	Anggaran 2022 (Rp)	Realisasi (Rp)	%
<b>BELANJA DAERAH</b>	<b>31.911.699.608,00</b>	<b>30.175.450.720,00</b>	<b>94,56</b>
<b>A. BELANJA OPERASI</b>	<b>26.786.385.187,00</b>	<b>25.418.239.677,00</b>	<b>94,89</b>
Belanja Pegawai	9.723.044.000,00	9.239.615.153,00	95,03
Belanja Barang dan Jasa	17.063.341.187,00	16.178.624.524,00	94,82
<b>B. BELANJA MODAL</b>	<b>5.125.314.421,00</b>	<b>4.757.211.043,00</b>	<b>92,82</b>
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	360.426.600,00	358.900.000,00	99,58
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	0,00	0,00	0
Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	4.764.887.821,00	4.398.311.043,00	92,31

Total Realisasi Anggaran dari keseluruhan belanja yang digunakan pada Tahun Anggaran 2022 yang dilihat pada tabel di atas adalah sebesar 94,56 dengan Realisasi sebesar Rp. 30.175.450.720,00.

Adapun Anggaran yang digunakan dalam mendukung pencapaian kinerja Kecamatan Medan Deli pada Tahun 2022 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel Realisai Anggaran sesuai dengan Perjanjian Kinerja  
Kecamatan Medan Deli Tahun 2022

No	Sasaran	Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	% Realisasi Anggaran	% Kinerja	Efisien
1	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan	19.238.544.485	18.224.604.978	94,7	100	Efisien
2	Meningkatnya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Pemerintahan Umum	542.363.400	424.888.000	78,3	95	Efisien
	<b>Jumlah</b>	<b>19.780.907.885</b>	<b>18.649.492.978</b>	<b>94,2</b>	<b>97,5</b>	

Dari Tabel di atas dapat dijelaskan bahwa antara persentase realisasi anggaran sebesar 94,2 % dengan persentase capaian kinerja sebesar 97,5



merupakan hasil yang efisien, dengan demikian dapat dikatakan bahwa anggaran sangat mempengaruhi tercapainya kinerja pada Kecamatan Medan Deli.

## PENUTUP

Laporan Kinerja (LKjIP) Kecamatan Medan Deli Tahun 2021 adalah merupakan penyampaian informasi dan transparansi terkait dengan kinerja yang telah dicapai oleh organisasi sehubungan dengan anggaran yang telah digunakan.

Hal ini dilakukan dengan mengidentifikasi secara jelas keluaran (outputs) dan hasil (outcomes) dari setiap program dan kegiatan yang telah dilaksanakan. Laporan kinerja ini memuat pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja atas pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2022 yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya serta efektivitas dan efisiensi program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

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 Deli tahun 2022 dengan 2 sasaran dikategorikan berhasil.

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,                      Maret 2023  
CAMAT MEDAN DELI



INDRA UTAMA, SSTP, M.Si  
PEMBINA TK. I  
NIP. 19771011 199711 1 001