



LKJiP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

TAHUN 2024

KECAMATAN MEDAN TUNTUNGAN

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kami panjatkan kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa atas segala limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Medan Tuntungan Kota Medan Tahun 2024.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 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 Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah setelah anggaran berakhir.

Laporan kinerja yang disusun merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada instansi pemerintah atas penggunaan anggaran, serta bertujuan untuk memberikan informasi kinerja yang telah dan seharusnya dicapai dan bahan evaluasi sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk peningkatan kinerja di masa mendatang.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini masih terdapat banyak kekurangan, oleh karena itu kami mengharapkan masukan dan saran yang membangun dari semua pihak demi kesempurnaan penyusunan laporan selanjutnya. Semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang telah disusun ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Medan, Januari 2025

CAMAT MEDAN TUNTUNGAN

BERANI PERANGIN-ANGIN, S.H.,M.H

PENATA TK. I

NIP. 19811213 200903 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tugas dan Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD.....	2
C. Isu Strategis	18
D. Sistematika Penyajian.....	19
 BAB II PERENCANAAN KINERJA	 20
A. Indikator Kinerja Utama (IKU).....	20
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2024	21
 BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	 29
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	29
B. Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2024	30
C. Analisis Capaian Kinerja.....	33
 BAB IV PENUTUP	 42

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 2024, pemerintah daerah menyusun LKjIP 2024 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 Tuntungan 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 Tuntungan dengan pembanding hasil pengukuran kinerja dan penetapan kinerja;

2. Bahan evaluasi untuk mengetahui tingkat akuntabilitas kinerja Kecamatan Medan Tuntungan;
3. Bahan evaluasi untuk penyusunan rencana kegiatan dan kinerja Kecamatan Medan Tuntungan pada tahun berikutnya.

B. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Tugas dan Fungsi SKPD Kecamatan Medan Tuntungan adalah sesuai dengan Peraturan Walikota Medan No.53 tahun 2018 tentang rincian Tugas dan Fungsi Kecamatan : Bab 3 Pasal 4. 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:

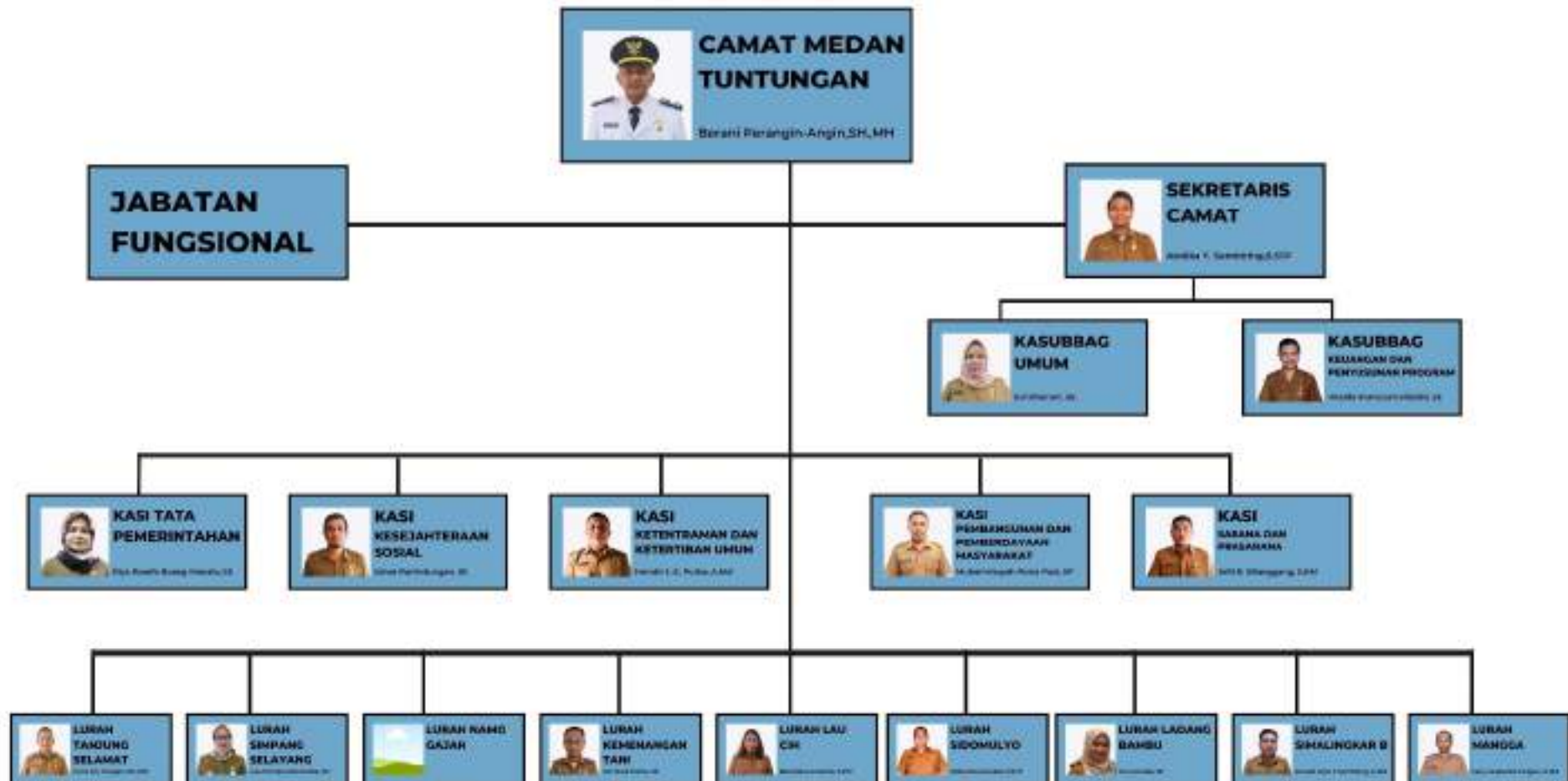
- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. Pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan wali kota;
- e. Pengoordinasian 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 Tuntungan mengacu pada PP Nomor 53 Tahun 2018 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan

Walikota Medan 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 Ketentraman dan Ketertiban Umum
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial
- g. Seksi Sarana dan Prasarana
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

Struktur Organisasi Tata Kerja Kecamatan Medan Tuntungan



Struktur Organisasi Kecamatan Medan Tuntungan berdasarkan Peraturan Walikota Medan Nomor 53 Tahun 2018, tentang Rincian Tugas dan Fungsi kecamatan dan Kelurahan terdiri dari :

1. Camat

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

- a. Menyusun rencana operasional program dan kegiatan di lingkungan kecamatan meliputi rencana kerja, rencana kegiatan anggaran berdasarkan program kerja kecamatan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan tugas di lingkungan Kecamatan sesuai dengan tugas fungsi dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan kecamatan melalui rapat berkala dan insidentil pada internal kecamatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. Melaksanakan proses pembinaan disiplin dan pemberian penghargaan serta penyeliaan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bagian sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e. Melaksanakan penetapan norma standar operasional prosedur, kerangka acuan kerja kegiatan dan standar lainnya di kecamatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- f. Mengendalikan penyelenggaraan administrasi kesekretariatan yang mencakup pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan penyusunan program Kecamatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Mengendalikan penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan pelayanan publik lingkup kecamatan yang meliputi kegiatan pemerintahan tingkat kecamatan, pembinaan dan pengawasan

tertib administrasi pemerintahan kelurahan, pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara, dan kesatuan bangsa, pembinaan pencatatan dan tertib administrasi di bidang pertanahan, pelayanan administrasi kependudukan, pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan, pelayanan administrasi lainnya lingkup tata pemerintahan, pemantauan pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan berdasarkan peraturan perundang – undangan dan standar untuk tercapainya kesejahteraan masyarakat;

- h. Mengendalikan penyelenggaraan kegiatan bidang pemberdayaan masyarakat dengan lembaga/instansi/organisasi masyarakat berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku untuk tercapainya sasaran dan tujuan pemberdayaan masyarakat
- i. Mengendalikan penyelenggaraan kegiatan bidang ketentraman dan ketertiban umum melalui kerjasama dengan muspika/instansi terkait agar terciptanya keamanan dan ketertiban di Kecamatan
- j. Mengendalikan penyelenggaraan bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan melalui sosialisasi dan fasilitasi dengan masyarakat dan instansi terkait agar terlaksananya tujuan pembentukan peraturan perundang – undangan.
- k. Mengendalikan penyelenggaraan koordinasi bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum melalui upaya pemeliharaan aset pemerintah untuk kelancaran penggunaan fasilitas pelayanan umum yang ada
- l. Mengendalikan penyelenggaraan kegiatan di bidang kesejahteraan sosial yang meliputi kegiatan keagamaan, pendidikan, sosial, kepemudaan dan olah raga, kesehatan masyarakat serta kebudayaan agar terlaksananya pelayanan kesejahteraan sosial masyarakat di Kecamatan.
- m. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan, pembangunan, ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kerja Kelurahan sesuai peraturan perundang – undangan yang berlaku untuk kelancaran tugas.

- n. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Camat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Dalam melaksanakan Tugas dan fungsinya kepala OPD Kecamatan Medan Tuntungan membawahi 12 Kelurahan, 146 Kepala Lingkungan dan dibantu oleh Sekcam, Kasi Tata Pemerintahan, Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan, Kasi Kesejahteraan Sosial, Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum, Kasi Sarana dan Prasarana, Kasubbag Umum, Kasubbag Keuangan dan Penyusunan Program. Yang mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

2. 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, 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, 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 dan aset, penyusunan program dan kegiatan, 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. Pengoordinasian pelaksanaan proses pelayanan administrasi Kecamatan pada loket PATEN berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan untuk terbangunnya pelayanan yang transparan dan akuntabel;
 - h. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik;
 - i. Pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup kesekretariatan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
 - j. Pelaksanaan perumusan kebijakan dan penyelenggaraan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - k. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dan

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

3. 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.

4. 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;
- p. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
- q. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

5. 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.

6. 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), 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

C. ISU STRATEGIS (*STRATEGI ISSUED*)

Walaupun berbagai keluaran (Output) dan hasil (Outcome) yang dicapai selama tahun 2024 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 2024 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

se penuhnya 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 Tuntungan
- 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 Laporan Kinerja

Bab II Perencanaan Kinerja

A. Indikator Kinerja Utama (IKU)

B. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

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 adalah sebagai berikut :

1. Persentase Masyarakat yang mendapatkan manfaat;
2. Persentase Permasalahan/ Gangguan/ Konflik Sosial yang ditangani;
3. Indeks Kepuasan Masyarakat;
4. Nilai Sakip Perangkat Daerah.

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 2024.

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 Tuntungan telah menyusun Penetapan Kinerja (Tapkin) Tahun 2024, adalah sebagai berikut :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

CAMAT MEDAN TUNTUNGAN KOTA MEDAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kesejahteraan Masyarakat	Persentase Masyarakat yang mendapatkan manfaat	90%
2	Meningkatnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta pemerintahan umum	Persentase permasalahan/ pengaduan/konflik sosial yang ditangani	90%
3	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Kecamatan Dan Kelurahan	Indeks Kepuasan Masyarakat	B
4	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Nilai Sakip Perangkat Daerah	B

PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	19.701.623.049	APBD
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	12.239.627.895	APBD
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	5.117.922.381	APBD
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	335.745.665	APBD
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	4.336.242.436	APBD

LAMPIRAN:

I. PENJELASAN PERHITUNGAN

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN (RUMUSAN PERHITUNGAN)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Persentase Masyarakat yang mendapatkan manfaat	90%	$\frac{\text{Capaian masyarakat yang diusulkan}}{\text{Target masyarakat yang menerima manfaat}} \times 100 \%$ Penjelasan : $\% = \frac{\% \text{ capaian masyarakat penerima manfaat sarpras (a) + \% capaian masyarakat penerima manfaat pemsy (b)}}{2} \times 100\%$ $100\% = \frac{100 + 100}{2} \times 100\%$ $\frac{\text{Jumlah masyarakat penerima manfaat yang terdampak oleh pembangunan sarana dan prasarana kelurahan}}{\text{Jumlah target masyarakat penerima manfaat yang terdampak oleh pembangunan sarana dan prasarana kelurahan}} \times 100\%$ a = Rehabilitasi Jalan Lingkungan di Jalan Flamboyan I Gg. Surbakti Kel. Tanjung Selamat dengan target masyarakat terdampak pembangunan 20 Kepala Keluarga (KK), Rehabilitasi drainase Jl. Bunga Pancur I gg. Gereja Kel. Simpang Selayang dengan target masyarakat terdampak pembangunan 20 Kepala Keluarga (KK), Rehabilitasi jln lingkungan, Jl petunia VII gg Jawa Kel. Namo Gajah dengan target masyarakat terdampak pembangunan 30 Kepala Keluarga (KK), Rehabilitasi jalan lingkungan jl. Bunga ncole XIVD Kel. Kemenangan Tani dengan target masyarakat terdampak pembangunan 14 Kepala Keluarga (KK), Pembuatan saluran drainase 40/60 pada Jalan Bunga Mayang 1 Lk-1 Kel. Lau Cih dengan target masyarakat terdampak pembangunan 20 Kepala Keluarga (KK), Rehabilitasi jalan Lingkungan Jl. Bunga Turi I Gg. Sitepu Lk. I Kel. Sidomulyo dengan target masyarakat terdampak pembangunan 15 Kepala Keluarga (KK), Rehabilitasi Jln. Lingkungan (Rigd) < 3 M Di Jl. Bunga Pariama li Gg.Singo Lk. V Kel. Ladang Bambu dengan target masyarakat terdampak pembangunan 8 Kepala Keluarga (KK), Rehabilitas

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN (RUMUSAN PERHITUNGAN)
(1)	(2)	(3)	(4)
			Jl. Bunga Rampai I GG. Full Timer Kel. Simalingkar B dengan target masyarakat terdampak pembangunan 9 Kepala Keluarga (KK), Rehabilitasi jalan Lingkungan Jl. Irigasi Gg. Bersama 4 Lk. IV Kel. Mangga dengan target masyarakat terdampak pembangunan 60 Kepala Keluarga (KK). Total jumlah target Kepala Keluarga Terdampak Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan : 196 KK $a = \frac{196 \text{ KK}}{196 \text{ KK}} \times 100 \% = 100\%$ $b = \frac{\text{Jumlah masyarakat penerima manfaat kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan}}{\text{Jumlah target masyarakat penerima manfaat kegiatan pemberdayaan masyarakat di kelurahan}} \times 100\%$ b = Pelatihan Jahit Menjahit Kelurahan Tanjung Selamat (30 orang), Pelatihan Kader PKK dan Posyandu Kelurahan Simpang Selayang (60 orang), Pelatihan digital marketing bagi pelaku UMKM Kelurahan Simpang Selayang (20 orang), Pelatihan Penyuluhan Ibu dan Anak Kelurahan Simpang Selayang (80 orang), Pelatihan Pembuatan Pastry Kelurahan Namo Gajah (20 orang), Pelatihan Budidaya dan Olahan Makanan dari Jamur Kelurahan Kemenangan Tani (28 orang), Pelatihan Pembuatan Papan Bunga Kelurahan Lau Cih (20 orang), Sosialisasi Pencegahan Narkoba Kelurahan Lau Cih (40 orang), Pelatihan Hantaran dan Buket Bungan Kelurahan Sidomulyo (30 orang), Kegiatan Workshop Pelatihan Makrame Kelurahan Ladang Bambu (35 orang), Pelatihan Salon Kecantikan Kelurahan Simalingkar B (20 orang), Pelatihan Pembuatan Pastry Kelurahan Mangga (35 orang). Total jumlah target masyarakat penerima manfaat Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan : 418 orang $b = \frac{418 \text{ orang}}{418 \text{ orang}} \times 100\% = 100\%$ <i>Capaian Masyarakat Penerima Manfaat</i> : diperoleh dari jumlah masyarakat penerima manfaat yang direalisasikan <i>Target Masyarakat Penerima Manfaat</i> : diperoleh dari jumlah masyarakat penerima manfaat yang diusulkan Pemberdayaan Masyarakat dilaksanakan melalui Program pemberdayaan Masyarakat Kelurahan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan dengan 2 sub kegiatan antara lain Pembangunan

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN (RUMUSAN PERHITUNGAN)
(1)	(2)	(3)	(4)
			Sarana dan Prasarana Kelurahan dan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan sesuai dengan Permendagri Nomor 130 Tahun 2018 dan Perwal Nomor 6 tahun 2022 tentang perubahan terhadap Perwal Nomor 44 Tahun 2021.
2.	Persentase penanganan permasalahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta konflik sosial	90%	$\frac{\text{Jumlah permasalahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta konflik sosial yang ditangani}}{\text{total Jumlah permasalahan gangguan etentraman dan ketertiban umum serta konflik sosial}} = 90\%$ Penjelasan : Jumlah permasalahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta konflik sosial yang ditangani : diperoleh dari Laporan/ Aduan yang masuk ke Kecamatan dan sudah ditangani Total Jumlah Permasalahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta konflik sosial : diperoleh dari Laporan/ Surat Masuk Aduan yang masuk ke Kecamatan Persentase permasalahan/pengaduan/konflik sosial yang ditangani dihitung dari jumlah permasalahan yang ditangani dibagi dengan permasalahan /pengaduan/konflik sosial yang dilaporkan /diidentifikasi. Capaian kinerja sasaran permasalahan/ pengaduan/ konflik sosial yang ditangani ditampung dalam Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum dengan kegiatan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN (RUMUSAN PERHITUNGAN)																									
(1)	(2)	(3)	(4)																									
3.	Indeks Kepuasan Masyarakat	B(88)	$SKM = \frac{Total\ dari\ Nilai\ Persepi\ per\ Unsur}{Total\ Unsur\ yang\ Terisi} \times Nilai\ Penimbang$$SKM = \frac{31,77}{9} \times 25 = 88,16$ Total dari nilai persepsi sembilan unsur pelayanan dengan nilai angka 88 Penjelasan : Berdasarkan Keputusan Permenpan RB Nomor : 14/2017. Seluruh Indikator diukur dengan skala ordinal. Tingkat pengukuran pada kinerja pelayanan saat ini adalah : <table><tr><th>Nilai Persepsi</th><th>Nilai Interval (NI)</th><th>Nilai Interval Konversi (NIK)</th><th>Mutu Pelayanan (x)</th><th>Kinerja Unit Pelayanan (y)</th></tr><tr><td>1</td><td>1,00 – 2,5996</td><td>25,00 – 64,99</td><td>D</td><td>TidakBaik</td></tr><tr><td>2</td><td>2,80 – 3,064</td><td>65,00 – 76,60</td><td>C</td><td>Kurang Baik</td></tr><tr><td>3</td><td>3,0644 – 3,532</td><td>76,61 – 88,30</td><td>B</td><td>Baik</td></tr><tr><td>4</td><td>3,524 – 4,00</td><td>88,31 – 100,00</td><td>A</td><td>Sangat Baik</td></tr></table>	Nilai Persepsi	Nilai Interval (NI)	Nilai Interval Konversi (NIK)	Mutu Pelayanan (x)	Kinerja Unit Pelayanan (y)	1	1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	TidakBaik	2	2,80 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang Baik	3	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik	4	3,524 – 4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat Baik
Nilai Persepsi	Nilai Interval (NI)	Nilai Interval Konversi (NIK)	Mutu Pelayanan (x)	Kinerja Unit Pelayanan (y)																								
1	1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	TidakBaik																								
2	2,80 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang Baik																								
3	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik																								
4	3,524 – 4,00	88,31 – 100,00	A	Sangat Baik																								

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN (RUMUSAN PERHITUNGAN)																																												
(1)	(2)	(3)	(4)																																												
			Penjelasan : Hasil pengukuran secara komprehensif yang diperoleh dari pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan yang mencakup: <table> <tr> <th>No</th><th>Unsur</th><th>IKM</th><th>Mutu Layanan</th></tr> <tr> <td>1</td><td>Persyaratan Pelayanan</td><td>3,480</td><td>B</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan</td><td>3,280</td><td>B</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Waktu Penyelesaian Pelayanan</td><td>3,910</td><td>A</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Biaya/Tarif Pelayanan</td><td>3,370</td><td>B</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan</td><td>3,350</td><td>B</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Kompetensi Pelaksana Pelayanan</td><td>3,340</td><td>B</td></tr> <tr> <td>7</td><td>Perilaku Pelaksana Pelayanan</td><td>3,380</td><td>B</td></tr> <tr> <td>8</td><td>Penanganan Pengaduan Pelayanan</td><td>3,800</td><td>A</td></tr> <tr> <td>9</td><td>Sarana dan Prasarana Pelayanan</td><td>3,860</td><td>A</td></tr> <tr> <td colspan="2">NILAI TOTAL</td><td>31,77</td><td></td></tr> </table>	No	Unsur	IKM	Mutu Layanan	1	Persyaratan Pelayanan	3,480	B	2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	3,280	B	3	Waktu Penyelesaian Pelayanan	3,910	A	4	Biaya/Tarif Pelayanan	3,370	B	5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,350	B	6	Kompetensi Pelaksana Pelayanan	3,340	B	7	Perilaku Pelaksana Pelayanan	3,380	B	8	Penanganan Pengaduan Pelayanan	3,800	A	9	Sarana dan Prasarana Pelayanan	3,860	A	NILAI TOTAL		31,77	
No	Unsur	IKM	Mutu Layanan																																												
1	Persyaratan Pelayanan	3,480	B																																												
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pelayanan	3,280	B																																												
3	Waktu Penyelesaian Pelayanan	3,910	A																																												
4	Biaya/Tarif Pelayanan	3,370	B																																												
5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	3,350	B																																												
6	Kompetensi Pelaksana Pelayanan	3,340	B																																												
7	Perilaku Pelaksana Pelayanan	3,380	B																																												
8	Penanganan Pengaduan Pelayanan	3,800	A																																												
9	Sarana dan Prasarana Pelayanan	3,860	A																																												
NILAI TOTAL		31,77																																													

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN (RUMUSAN PERHITUNGAN)																																										
(1)	(2)	(3)	(4)																																										
4.	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	B	Total dari nilai Akuntabilitas Kinerja dengan nilai angka > 65 Nilai SAKIP = <i>Total Dari Nilai Akuntabilitas Kinerja</i> <table><tr><th>Predikat</th><th>Interpretasi</th><th>Nilai AKIP</th></tr><tr><td>AA</td><td>Sangat Memuaskan</td><td>>90-100</td></tr><tr><td>A</td><td>Memuaskan</td><td>>80-90</td></tr><tr><td>BB</td><td>Sangat Baik</td><td>>70-80</td></tr><tr><td>B</td><td>Baik</td><td>>60-70</td></tr><tr><td>CC</td><td>Cukup (Memadai)</td><td>>50-60</td></tr><tr><td>C</td><td>Kurang</td><td>>30-50</td></tr><tr><td>D</td><td>Sangat Kurang</td><td>>0-30%</td></tr></table> Penjelasan : Sesuai dengan Permenpan Nomor 88 Tahun 2021. Hasil pengukuran diperoleh dari Penjumlahan penilaian 4 (empat) komponen manajemen kinerja : <table><tr><th>No.</th><th>Komponen/SubKomponen/Kriteria</th><th>Bobot</th></tr><tr><td>1.</td><td>Perencanaan Kinerja</td><td>30</td></tr><tr><td>2.</td><td>Pengukuran Kinerja</td><td>30</td></tr><tr><td>3.</td><td>Pelaporan Kinerja</td><td>15</td></tr><tr><td>4.</td><td>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal</td><td>25</td></tr><tr><td colspan="2">Nilai AKIP</td><td>100</td></tr></table>	Predikat	Interpretasi	Nilai AKIP	AA	Sangat Memuaskan	>90-100	A	Memuaskan	>80-90	BB	Sangat Baik	>70-80	B	Baik	>60-70	CC	Cukup (Memadai)	>50-60	C	Kurang	>30-50	D	Sangat Kurang	>0-30%	No.	Komponen/SubKomponen/Kriteria	Bobot	1.	Perencanaan Kinerja	30	2.	Pengukuran Kinerja	30	3.	Pelaporan Kinerja	15	4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	Nilai AKIP		100
Predikat	Interpretasi	Nilai AKIP																																											
AA	Sangat Memuaskan	>90-100																																											
A	Memuaskan	>80-90																																											
BB	Sangat Baik	>70-80																																											
B	Baik	>60-70																																											
CC	Cukup (Memadai)	>50-60																																											
C	Kurang	>30-50																																											
D	Sangat Kurang	>0-30%																																											
No.	Komponen/SubKomponen/Kriteria	Bobot																																											
1.	Perencanaan Kinerja	30																																											
2.	Pengukuran Kinerja	30																																											
3.	Pelaporan Kinerja	15																																											
4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25																																											
Nilai AKIP		100																																											

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA KINERJA ORGANISASI

Pengukuran kinerja dimaksudkan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis dan Rencana Kinerja Tahunan. Pengukuran kinerja mencakup penilaian indikator kinerja sasaran yang tertuang dalam formulir Pengukuran Kinerja (Form PK)

Pengukuran Kinerja didasarkan pada target dan realisasi dengan satuan pengukuran dalam bentuk prosentase, indek, rata-rata, angka dan jumlah. Prosentase pencapaian rencana tingkat capaian, dihitung dengan rumus bahwa semakin tinggi realisasi menggambarkan pencapaian rencana tingkat capaian yang semakin baik.

Penghitungan prosentase pencapaian rencana tingkat capaian (Formulir Pengukuran Kinerja), perlu memperhatikan karakteristik komponen realisasi, dalam kondisi :

Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus :

$$\text{Rencana tingkat Capaian} = \frac{\text{Persentase Pencapaian}}{\text{Rencana}} \times 100$$

Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, maka digunakan rumus :

$$\% \text{ Pencapaian Kinerja} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100$$

Memperhatikan tupoksi, maka dalam menghitung pengukuran kinerja rumus yang digunakan adalah rumus 1 seperti tersebut diatas.

Selanjutnya atas hasil pengukuran kinerja, dilakukan evaluasi dan analisis kinerja untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan dan pencapaian sasaran strategi Kecamatan Medan Tuntungan dan sebab-sebab tercapai dan tidaknya kinerja yang diharapkan untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian kinerja sasaran serta indikator sasaran.

Pengukuran tingkat capaian kinerja Kecamatan Medan Tuntungan tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasinya. Penilaian pencapaian indikator sasaran menggunakan Penetapan Kinerja tahun 2024 yang diperbaharui sebagaimana dimuat dalam Bab II.

B. Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2024

Tingkat capaian kinerja Kecamatan Medan Tuntungan Tahun 2024 untuk seluruh indikator dapat diilustrasikan dalam tabel berikut :

CAPAIAN KINERJA
KECAMATAN MEDAN TUNTUNGAN TAHUN 2024

No.	Sasaran			Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
	Uraian	Indikator Kinerja (Outcome)	Target				
1.	Meningkatnya kesejahteraan masyarakat	Persentase Masyarakat yang mendapatkan manfaat	90%	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN			100
				Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	100%	100%	
				Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	9 LK	9 LK	100
				Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	196 KK	196 KK	100
				Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	418 KK	418 KK	100
2.	Meningkatnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta pemerintahan umum	Persentase permasalahan/ pengaduan/konflik sosial yang ditangani	90%	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM			101
				Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah			101
				Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa	1550 Orang	1550 Orang	100
				Pembinaan Kerukunan Antar Suku dan Intra Suku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional	5000 Orang	5120 Orang	102
				PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM			117
				Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum			117
				Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	1100 Orang	1480 Orang	134
				Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	225 Orang	225 Orang	100
3.	Meningkatkan Kinerja Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan	Indeks Kepuasan Masyarakat	B	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK			100
				Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan			100
				Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	210 Orang	210 Orang	100
				Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	12 Kegiatan	12 Kegiatan	100
				Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan			

				Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	75 Orang	75 Orang	100
				Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum			
				Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	55 Orang	55 Orang	100
				Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat			
				Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	88 Orang	88 Orang	100
4.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Nilai Sakip Perangkat Daerah	B	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota			102
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			100
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	98 Orang	98 Orang	100
				Administrasi Umum Perangkat Daerah			100
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 Paket	1 Paket	100
				Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	1 Paket	1 Paket	100
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	1 Paket	1 Paket	100
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	1 Paket	1 Paket	100
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12 Laporan	100
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			100
				Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1 Unit	1 Unit	100
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			100
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Laporan	12 Laporan	100
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Laporan	12 Laporan	100
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			100
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	5 Unit	5 Unit	100
				Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	20 Unit	26 Unit	130
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Unit	1 Unit	100

Hasil pengukuran indikator kinerja sasaran strategis organisasi adalah sebagai berikut :

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya Kesejahteraan Masyarakat	Persentase Masyarakat yang mendapatkan manfaat	90%	90%
2	Meningkatnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta pemerintahan umum	Persentase permasalahan/ pengaduan/konflik sosial yang ditangani	90%	98,4%
3	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Kecamatan Dan Kelurahan	Indeks Kepuasan Masyarakat	B	B
4	Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Nilai Sakip Perangkat Daerah	B	B

C. Analisa Capaian Kinerja

Analisis capaian kinerja masing-masing sasaran diuraikan menurut indikator kinerja dari kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan. Analisis ini menjelaskan lebih lanjut tentang pelaksanaan, permasalahan, dan solusi terhadap permasalahan yang ada untuk perbaikan di masa yang akan datang. Dari uraian sebagaimana tersebut di atas, maka gambaran evaluasi dan analisis pengukuran kinerja Sasaran Strategis Kecamatan Medan Tuntungan seperti yang tertera dalam perjanjian kinerja dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. **Sasaran Strategis Meningkatnya Kesejahteraan Masyarakat**, seperti yang tertera dalam perjanjian kinerja dapat dijelaskan sebagai berikut:
 - a. **Indikator kinerja Persentase Masyarakat yang mendapatkan manfaat**, dengan capaian sebesar **100%** dengan rincian **target 90% dan realisasi 90%**. Realisasi program, kegiatan, dan Sub kegiatan dapat dirinci sebagai berikut:
 - **Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan 100%**, 2 (kegiatan) kegiatan yaitu:
 - 1) **Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan dengan capaian 100%**. Ada 3 (tiga) sub kegiatan pada kegiatan ini yang termasuk pada indikator kinerja ini yaitu:
 - **Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan** yaitu Terlaksananya Musrenbang Kelurahan se-Kecamatan Medan tuntungan yang dihadiri 9 Lembaga Kemasyarakatan dengan capaian 100%.

- **Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan** yaitu Terlaksananya Pembangunan Sarana dan Prasarana di 9 (sembilan) Kelurahan dengan Masyarakat yang menerima manfaat sebanyak 196 Kepala Keluarga dengan capaian 100%, dan
 - **Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan** yaitu Terlaksananya Pemberdayaan Masyarakat di 9 (sembilan) Kelurahan dengan jumlah peserta yang mengikuti kegiatan 418 orang dengan capaian 100%.
- 2) Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga Tingkat Kecamatan dan Kelurahan dengan capaian 100%.** Ada 1 (satu) sub kegiatan pada kegiatan ini yang termasuk pada indikator kinerja ini yaitu:
- **Penumbuhan dan Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Keterlibatan Perencanaan Kehidupan Menuju Keluarga Berkualitas** yaitu Terlaksananya kegiatan PKK yang menghadirkan Perwakilan PKK Kecamatan Medan Tuntungan selama 1 Tahun dengan capaian 100%.

Dari penjelasan di atas dapat dinyatakan bahwa pelaksanaan sub kegiatan relatif **“sudah sesuai”** dengan target kegiatan Pemberdayaan Kelurahan serta relatif **“sudah sesuai”** dengan kinerja Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan yang sudah ditetapkan dalam perjanjian kerja Kecamatan Medan Tuntungan tahun 2024.

- 2. Sasaran strategis Meningkatnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta Pemerintahan Umum,** seperti yang tertera dalam perjanjian kinerja dapat dijelaskan sebagai berikut:
- a. **Indikator kinerja Persentase permasalahan/pengaduan/ konflik social yang ditangani,** dengan capaian sebesar **109%** yaitu target 90% dan realisasi 98,14%. Realisasi program, kegiatan, dan Sub kegiatan dapat dirinci sebagai berikut:
 - **Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum (117%), dengan target 100% dan realisasi 117%, 1 (satu) Kegiatan yaitu :**
 - a. **Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum** dengan capaian 117%. Ada 2 (dua) sub kegiatan pada kegiatan ini yang termasuk pada indikator kinerja ini yaitu:
 - **Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan** yaitu tersedianya Babinsa sebanyak 9 (sembilan) orang dan Babinkamtibmas sebanyak 9 (sembilan) orang dengan capaian 100%, dan makanan dan minuman untuk posko dan penertiban 1 (satu) tahun di Kecamatan Medan Tuntungan sebanyak 1480 orang yaitu dengan capaian 134%.
 - **Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat** yaitu terlaksananya kegiatan sosialisasi siskamling yang menghadirkan 225 peserta sosialisasi dengan capaian 100%
 -

Dapat dikatakan bahwa pelaksanaan sub kegiatan dinyatakan relatif **“sudah sesuai”** dengan target kegiatan a. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum serta relatif **“sudah sesuai”** dengan kinerja Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum yang sudah ditetapkan dalam perjanjian kerja Kecamatan Medan tuntungan tahun 2024.

- **Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum (101%)** Ada 1 (satu) Kegiatan yaitu :
 - 1) **Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah** dengan capaian 100%.
Terdiri dari 2 (dua) sub kegiatan yaitu:
 - **Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa** ada 6 Kegiatan yang terlaksana yaitu :

Peningkatan Kesegaran Jasmani dan Rekreasi yaitu senam untuk PNS dan Kepala Lingkungan setiap hari Kamis di Kecamatan Medan Tuntungan sebanyak 40 (empat puluh) kali dengan jumlah peserta yang mengikuti kegiatan sebanyak 200 orang
Kegiatan Perayaan Hari Sumpah Pemuda diikuti 250 Orang
Kegiatan Porkot diikuti 200 Orang
Penyelenggaraan Hari Jadi Kota Medan 250 Orang
Penyelenggaraan HUT RI 250 Orang
Kegiatan Pembinaan Paskibra Kecamatan 400 Orang
 dengan capaian Sub kegiatan 100%.
 - **Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku, Umat Beragama, Ras, dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional, dan Nasional** ada 9 kegiatan yang terealisasi adalah:

Penyelenggaraan MTQ : 500 Orang
Peringatan Isra' Miraj Nabi Besar Muhammad SAW : 400 Orang
Penyelenggaraan Malam Takbiran : 150 Orang
Bina Mental Agama Islam/Kristen Kecamatan Medan Tuntungan : 1120 Orang
Isra' Miraj Nabi Muhammad SAW 1444H Tingkat Kecamatan Medan Tuntungan : 400 Orang
Maulid Nabi Muhammad SAW : 400 Orang
Paskah Oikumene Kecamatan Medan Tuntungan : 300 Orang
Safari Ramadhan 1444H Tingkat Kecamatan Medan Tuntungan : 200 Orang
Natal Oikumene Kecamatan Medan Tuntungan : 1650 Orang
 capaian sub kegiatan 102%.

Dapat dikatakan bahwa pelaksanaan sub kegiatan dinyatakan relatif **“sudah sesuai”** dengan target kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah serta relatif **“sudah sesuai”** dengan kinerja Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum yang sudah ditetapkan dalam perjanjian kerja Kecamatan Medan Tuntungan tahun 2024.

3. **Sasaran Strategis Meningkatnya Kinerja Pelayanan Kecamatan dan Kelurahan**, seperti yang tertera dalam perjanjian kinerja dapat dijelaskan sebagai berikut:
 - a. **Indikator kinerja Indeks Kepuasan masyarakat**, dengan realisasi capaian kinerja adalah sebesar **100%**, yaitu dari target Nilai B (88%) dan realisasi nilai B (88,16). Adapun realisasi program, kegiatan dan sub kegiatan dapat dirinci sebagai berikut:
 - **Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik dengan capaian 110% dengan rincian target 100% dan realisasi 110%**. Ada 4 (empat) kegiatan yaitu:

1) **Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan** dengan capaian **100%**. Ada 2 (dua) sub kegiatan pada kegiatan ini yang termasuk pada indikator kinerja ini yaitu:

- **Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait** yaitu Terselenggaranya Musrenbang Kecamatan Medan Tuntungan sebanyak 1 kegiatan dengan jumlah peserta yang hadir sebanyak 210 orang. Dengan capaian 100%.
- **Sub kegiatan Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan.** Semua kegiatan dapat terlaksana yaitu,
Koordinasi Bidang Pemerintahan ada 4 (empat) kegiatan yaitu : Penilaian Kelurahan Terbaik di Tingkat Kecamatan, Penilaian Kecamatan Terbaik di tingkat Kecamatan, Musyawarah Kwartir Ranting Gerakan Pramuka Kecamatan Medan Tuntungan, Pekan Panutan PBB Kecamatan Medan Tuntungan.
Koordinasi Bidang Kessos ada 3 (tiga) kegiatan yaitu : Sosialisasi BPJS Ketenagakerjaan kepada Penerima Dana Jasa Pemerintah Kota Medan, Persiapan Pengajian Akbar Tahun Anggaran 2024, Pembahasan Usulan Dana Jasa Tahun Anggaran 2025.
Koordinasi Bidang Pembangunan ada 5 (lima) kegiatan yaitu : Lomba Usaha Peningkatan Pendapatan (UP2K) PKK Se-kota Medan, Persiapan Kegiatan Dana Kelurahan Kecamatan Medan Tuntungan, Kegiatan Lomba Usaha Peningkatan Tim Suvervisi dan Penilaian TP PKK Kota Medan Lomba Iva Test Se-kota Medan, Kegiatan Pelepasan Siswa Paud Binaan Se-Kecamatan Medan Tuntungan, Kegiatan Kolaborasi Pembinaan Kader Posyandu, Posbindu dan Lansia Menuju Integrasi Layanan Primer Kecamatan Medan Tuntungan, Peringatan Hari Cuci Tangan Sedunia Tingkat Kota Medan. Dengan capaian 100%.

Dari penjelasan di atas dapat dinyatakan bahwa pelaksanaan sub kegiatan relatif **“sudah sesuai”** dengan target kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan serta relatif **“sudah sesuai”** dengan kinerja Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang sudah ditetapkan dalam perjanjian kerja Kecamatan Medan tuntungan.

2) **Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan** dengan capaian 100%.

Hanya satu sub kegiatan pada kegiatan ini yaitu: **Peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan** yaitu Tersedianya penyelenggara pelayanan kepada masyarakat adalah untuk Kepala Lingkungan sebanyak 9 (sembilan) Kelurahan sebanyak 75 (Tujuh puluh lima) orang di Kecamatan Medan Tuntungan dengan capaian 100%. Maka, dapat dikatakan bahwa pelaksanaan sub kegiatan dinyatakan relatif **“sudah sesuai”** dengan target kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan serta relatif **“sudah sesuai”** dengan kinerja Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang sudah ditetapkan dalam perjanjian kerja Kecamatan Medan tuntungan tahun 2024.

3) Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum dengan capaian 100%.

Hanya satu sub kegiatan pada kegiatan ini yaitu: **Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum** yaitu Terlaksananya Penyediaan Jasa Tenaga Pemeliharaan Infrastruktur Kecamatan dan kelurahan sebanyak 55 orang dengan capaian 100%.

Dari penjelasan di atas dapat dinyatakan bahwa pelaksanaan kegiatan relatif **“sudah sesuai”** dengan target kegiatan Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum serta relatif **“sudah sesuai”** dengan kinerja Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang sudah ditetapkan dalam perjanjian kerja Kecamatan Medan Tuntungan.

4) Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat dengan capaian 100%.

Hanya satu sub kegiatan pada kegiatan ini yaitu: **Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan** yaitu Terlaksananya Penyediaan Jasa Tenaga Kebersihan Kecamatan dan kelurahan sebanyak 88 orang dengan capaian 100%.

Dari penjelasan di atas dapat dinyatakan bahwa pelaksanaan kegiatan relatif **“sudah sesuai”** dengan target kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat serta relatif **“sudah sesuai”** dengan kinerja Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang sudah ditetapkan dalam perjanjian kerja Kecamatan Medan Tuntungan tahun 2024.

4. Sasaran Strategis Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah, seperti yang tertera dalam perjanjian kinerja dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Indikator kinerja Nilai SAKIP Perangkat Daerah, dengan realisasi capaian kinerja adalah sebesar **102%**, yaitu dari target Nilai B (65) dan realisasi nilai B (66,45). Adapun realisasi program, kegiatan dan sub kegiatan dapat dirinci sebagai berikut:

• **Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan capaian 102% dengan rincian target 100% dan realisasi 102%**

Ada 5 (lima) kegiatan pada kegiatan ini yang termasuk pada indikator kinerja ini yaitu:

1) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (100%). Ada 1 (satu) sub kegiatan pada kegiatan ini yang termasuk pada indikator kinerja ini yaitu:

- **Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (100%)**

Sub kegiatan ini menetapkan rencana kinerja tersedianya gaji dan tunjangan ASN sebanyak 98 orang dan dalam realisasi pelaksanaannya menghasilkan *output* gaji dan tunjangan ASN 98 orang, dengan demikian realisasi capaian untuk sub kegiatan ini adalah **100 %**.

2) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (100%). Ada 5 (lima) sub kegiatan pada kegiatan ini yang termasuk pada indikator kinerja ini yaitu:

- **Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (100%)**

Sub kegiatan ini menetapkan rencana kinerja Penyediaan komponen instalasi listrik di kecamatan dan kelurahan sebanyak 1 paket dan dalam

realisasi pelaksanaannya menghasilkan *output* 1 paket, dengan demikian realisasi capaian untuk sub kegiatan ini adalah **100 %**.

- **Penyediaan Peralatan Rumah Tangga (100%)**

Sub kegiatan ini menetapkan rencana kinerja Penyediaan Peralatan Rumah tangga di kecamatan dan kelurahan sebanyak 1 paket dan dalam realisasi pelaksanaannya menghasilkan *output* 1 paket, dengan demikian realisasi capaian untuk sub kegiatan ini adalah **100 %**.

- **Penyediaan Bahan Logistik Kantor (100%)**

Sub kegiatan ini menetapkan rencana kinerja Penyediaan Bahan Logistik Kantor di kecamatan dan kelurahan sebanyak 1 paket dan dalam realisasi pelaksanaannya menghasilkan *output* 1 paket, dengan demikian realisasi capaian untuk sub kegiatan ini adalah **100 %**.

- **Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan (100%)**

Sub kegiatan ini menetapkan rencana kinerja Penyediaan barang Cetakan dan Penggandaan sebanyak 1 paket dan dalam realisasi pelaksanaannya menghasilkan *output* 1 paket , dengan demikian realisasi capaian untuk sub kegiatan ini adalah **100 %**.

- **Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (100%)**

Sub kegiatan ini menetapkan rencana kinerja Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi di kecamatan dan kelurahan sebanyak 4 Laporan dan dalam realisasi pelaksanaannya menghasilkan *output* 4 Laporan, dengan demikian realisasi capaian untuk sub kegiatan ini adalah **100%**.

3) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (100%) Ada 1 (satu) sub kegiatan pada kegiatan ini yang termasuk pada indikator kinerja ini yaitu:

- **Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya (100%)**

Sub kegiatan ini menetapkan rencana kinerja pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya sebanyak 1 Unit dan dalam realisasi pelaksanaannya menghasilkan *output* 1 Unit, dengan demikian realisasi capaian untuk sub kegiatan ini adalah **100%**.

4) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (100%). Ada 2 (dua) sub kegiatan pada kegiatan ini yang termasuk pada indikator kinerja ini yaitu:

- **Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik (100%)**

Sub kegiatan ini menetapkan rencana kinerja Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik sebanyak 12 Laporan dan dalam realisasi pelaksanaannya menghasilkan *output* 12 Laporan, dengan demikian realisasi capaian untuk sub kegiatan ini adalah **100%**.

- **Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor (100%)**

Sub kegiatan ini menetapkan rencana kinerja Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor sebanyak 12 Laporan dan dalam realisasi pelaksanaannya menghasilkan *output* 12 Laporan, dengan demikian realisasi capaian untuk sub kegiatan ini adalah **100%**.

5) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (110%) Ada 3 (tiga) sub kegiatan pada kegiatan ini yang termasuk pada indikator kinerja ini yaitu:

- **Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan (100%)**

Sub kegiatan ini menetapkan rencana kinerja Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara sebanyak 5 Unit dan dalam

realisasi pelaksanaannya menghasilkan *output* 5 Unit, dengan demikian realisasi capaian untuk sub kegiatan ini adalah **100%**.

- **Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya (130%)**

Sub kegiatan ini menetapkan rencana kinerja Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara di kecamatan dan kelurahan sebanyak 20 Unit dan dalam realisasi pelaksanaannya menghasilkan *output* 26 Unit, dengan demikian realisasi capaian untuk sub kegiatan ini adalah **130%**.

- **Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya (100%)**

Sub kegiatan ini menetapkan rencana kinerja Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara di kecamatan dan kelurahan sebanyak 1 Unit dan dalam realisasi pelaksanaannya menghasilkan *output* 1 Unit, dengan demikian realisasi capaian untuk sub kegiatan ini adalah **100%**.

Maka, dapat dikatakan bahwa pelaksanaan program/kegiatan dan sub kegiatan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan capaian 100 % relatif **“sudah sesuai”** dengan target kinerja yang sudah ditetapkan dalam perjanjian kerja Kecamatan Medan Amplas dengan predikat **“Sangat Berhasil”**.

Faktor – faktor pendukung keberhasilan mencapai target kinerja adalah :

- Dukungan anggaran yang memadai dalam rangka pelaksanaan pelayanan di Kecamatan Medan Tuntungan
- Adanya komitmen yang kuat dari jajaran pimpinan dan seluruh SDM Kecamatan Medan Tuntungan untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat
- Tersedianya sarana dan prasarana kantor dan pendukung yang cukup memadai dalam pelaksanaan pelayanan
- Kecamatan Medan Tuntungan melakukan evaluasi untuk mewujudkan tersampainya informasi kepada masyarakat dengan menggunakan media sosial
- Terjalinnnya kerjasama antar OPD terkait serta peran serta masyarakat untuk mewujudkan perencanaan pembangunan yang lebih baik

Tantangan dalam mencapai target kinerja

- Tingginya tuntutan dan kepentingan pembangunan yang diaspirasikan masyarakat, sehingga formulasi program, kegiatan, dan alokasi anggaran sangat dinamis dan fleksibel.
- Penempatan Pegawai yang belum optimal dalam arti masih banyak kekosongan jabatan yang cukup mempengaruhi kinerja termasuk pelayanan kepada masyarakat, dan kurangnya kompetensi sumber daya aparatur di Kecamatan dan kelurahan dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing terutama masih banyak yang belum bisa mengikuti perkembangan IT secara maksimal.

Tindak lanjut tantangan:

Untuk mengatasi masala-masalah pembangunan tersebut diambil langkah-langkah pokok sebagai berikut :

- Mengoptimalkan tahapan dan tata cara perencanaan pembangunan kota guna mengartikulasikan dan mengagregasikan prioritas pembangunan kota sesuai dengan tuntutan dan aspirasi masyarakat.
- Mengikutsertakan aparatur untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan maupun sosialisasi yang dilaksanakan Pemko Medan dengan tepat sasaran.

D. Akuntabilitas Keuangan

Kecamatan Medan Tuntungan untuk Belanja pada P-APBD Tahun Anggaran 2024 memiliki anggaran setelah perubahan sebesar

Rp. 34.002.826.208,- , dengan uraian sebagai berikut :

1. Belanja Pegawai Rp. 16.025.497.128,-
2. Belanja Barang dan Jasa Rp. 17.192.842.080,-
3. Belanja Modal dan Peralatan Mesin Rp. 0,-
4. Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi Rp. 784.487.000,-

Dapat direalisasikan sebesar **Rp. 32.723.601.630,-** atau sebesar **96,24%** dari total anggaran dengan uraian sebagai berikut:

1. Belanja Pegawai Rp. 15.119.336.570,-
2. Belanja Barang dan Jasa Rp. 16.916.401.278,-
3. Belanja Modal dan Peralatan Mesin Rp. 0,-
4. Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi Rp. 687.863.782,-

dengan Ikhtisar Realisai Pencapaian Target Kinerja Keuangan seperti Tabel Berikut:

Sehingga terdapat sisa anggaran sebesar **Rp. 1.279.224.578,-** atau sebesar **3,76%** dengan rincian sebagai berikut :

1. Belanja Pegawai Rp. 906.160.558,-
2. Belanja Barang dan Jasa Rp. 276.440.802,-
3. Belanja Modal dan Peralatan Mesin Rp. 0,-
4. Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi Rp. 96.623.218,-

Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Kecamatan Medan Tuntungan dapat juga di gambarkan seperti tabel berikut :

Tabel Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan Kecamatan Medan Kota Kota Medan TA. 2023 dan 2024

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN 2024	REALISASI 2024	% 2024	REALISASI 2023
1	2	3	4	5 = (4 / 3) * 100	6
5	BELANJA DAERAH	34.002.826.208	32.723.601.630	96,24	33.229.222.278
5.1	BELANJA OPERASI	33.218.339.208	32.035.737.848	96,44	31.208.421.733
5.1.01	Belanja Pegawai	16.025.497.128	15.119.336.570	94,35	14.668.490.545
5.1.01.01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	8.953.815.795	8.693.907.567	96,27	8.301.537.304
5.1.01.02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	8.766.641.333	8.169.279.003	93,19	8.077.753.241
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	305.240.000	256.150.000	83,92	289.160.000
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	17.192.842.080	16.916.401.278	98,39	16.539.971.188
5.1.02.01	Belanja Barang	4.045.433.235	3.906.752.454	96,57	5.257.901.507
5.1.02.02	Belanja Jasa	12.484.154.225	12.349.940.144	98,92	10.133.234.410
5.1.02.03	Belanja Pemeliharaan	581.354.620	577.918.680	99,41	957.390.271
5.1.02.04	Belanja Perjalanan Dinas	62.400.000	62.300.000	99,84	63.000.000
5.1.02.05	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	19.500.000	19.490.000	99,95	128.445.000
	JUMLAH BELANJA OPERASI	33.218.339.208	32.035.737.848	96,44	31.208.421.733
5.2	BELANJA MODAL	784.487.000	687.863.782	87,68	2.020.800.545
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	0	0	0,00	1.044.603.864
5.2.02.03	Belanja Modal Alat Bengkel dan Alat Ukur	0	0	0,00	25.086.000
5.2.02.05	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	0	0	0,00	724.103.364
5.2.02.06	Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	0	0	0,00	35.854.500
5.2.02.10	Belanja Modal Komputer	0	0	0,00	259.560.000
5.2.04	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	784.487.000	687.863.782	87,68	976.106.681
5.2.04.01	Belanja Modal Jalan dan Jembatan	691.909.000	608.625.727	87,96	850.141.064
5.2.04.02	Belanja Modal Bangunan Air	92.578.000	79.238.055	85,59	116.055.617
	JUMLAH BELANJA MODAL	784.487.000	687.863.782	87,68	2.020.800.545
	JUMLAH BELANJA	34.002.826.208	32.723.601.630	96,24	33.229.222.278
	SURPLUS/DEFISIT	(34.002.826.208)	(32.723.601.630)	96,24	(33.229.222.278)

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Medan Tuntungan Tahun 2024 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 2024 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 Tuntungan tahun 2024 dengan 1 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, Januari 2025

CAMAT MEDAN TUNTUNGAN



BERANI PERANGIN-ANGIN, S.H., M.H.
PENATA TK. I
NIP. 19811213 200903 1 004