

LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
TA. 2020



KECAMATAN MEDAN TEMBUNG
TAHUN 2020

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 Tembung Kota Medan Tahun 2020.

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, 2021
CAMAT MEDANTEMBUNG

A.BARLI.M.NST,SSTP.MAP
PEMBINA
NIP. 19781203 199711 1 001

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.....	14
D. Sistematika Penyajian	14
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	16
A. Indikator Kinerja Utama (IKU)	16
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2020.....	16
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	18
A. Capaian Kinerja Organisasi	18
B. Evaluasi Kinerja Sasaran Strategis.....	20
C. Analisis Efisiensi dalam Pencapaian Sasaran	22
BAB IV PENUTUP.....	23

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 2020, pemerintah daerah menyusun LKjIP 2020 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 Tembung dalam mencapai sasaran strategis instansi sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja di awal tahun anggaran. Dokumen LKjIP ini dapat digunakan sebagai :

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

B. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Tugas dan Fungsi SKPD Kecamatan Medan Tembung 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:

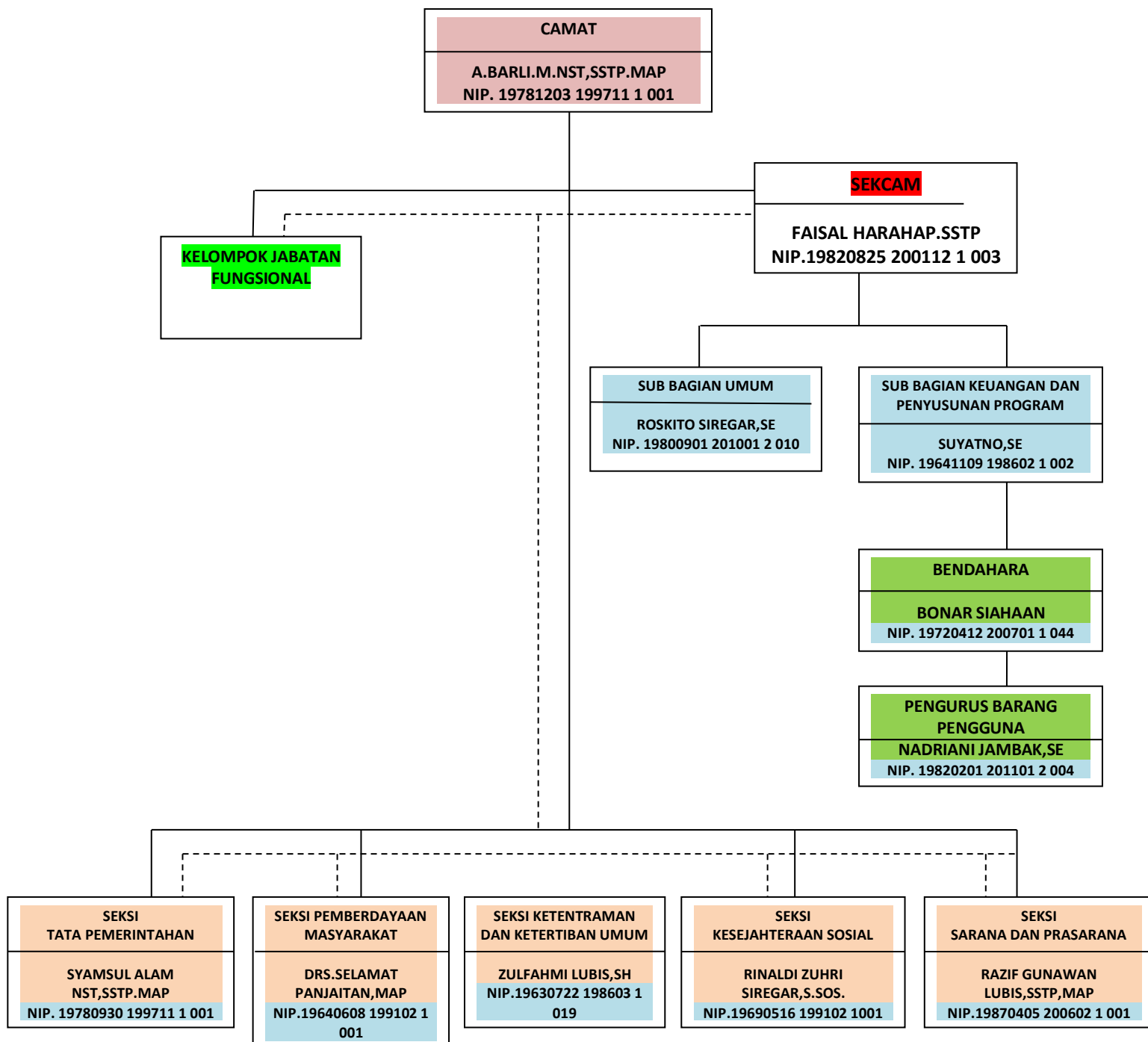
- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
- b. Pengoordinasian dan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan wali kota;
- e. Pengoordinasian 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 walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

- a. Camat.
- b. Sekretariat terdiri dari :
 - Kasubbag Umum
 - Kasubbag Keuangan dan Penyusunan Program
- c. Seksi Tata Pemerintahan
- d. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
- e. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum

- f. Seksi Kesejahteraan Sosial
- g. Seksi Sarana dan Prasarana Wilayah
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI KECAMATAN MEDAN TEMBUNG



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

Komposisi :

Camat	: 1 Orang
Sekretaris Camat	: 1 Orang
Kepala Sub Bag	: 2 Orang
Kepala Seksi	: 5 Orang
Staf	: 19 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 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, pembinaan, 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
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sub Bagian Umum

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

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

- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, 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.

3. Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program

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

4. Seksi Tata Pemerintahan

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

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

5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat.

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

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

6. 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, pembinaan, 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.

7. Seksi Kesejahteraan Sosial

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

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

8. Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah

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

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

- e. Penyusunan bahan pelaksanaan kegiatan pembersihan lubang air (inlet) dari badan jalan ke drainase;
- f. Penyusunan bahan pelaksanaan pembersihan sampah lingkungan sampai ke tempat pembuangan sementara (TPS);
- g. Pelaksanaan pemantauan, pendataan dan pelaporan fasilitas sarana dan prasarana umum yang tidak berfungsi;
- h. 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 2020 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 2020 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 Barat
- Belum maksimalnya pembinaan terhadap PAUD, UMKM, Posyandu, dll yang ada di Kecamatan
- 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 2020

Bab III Akuntabilitas Kinerja

- A. Capaian Kinerja Organisasi
- B. Evaluasi Kinerja Sasaran Strategis
- C. Analisis Efisiensi dalam Pencapaian Sasaran

Bab IV Penutup

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, pada suatu kurun waktu tertentu, yang menggambarkan terwujudnya

kinerja, tercapainya hasil program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah.

Sedangkan Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas, fungsi, dan mandat (core business) yang diembannya. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kecamatan Medan Tembung Kota Medan 2016-2021 adalah sebagai berikut:

1. Persentase meningkatnya penyerapan aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan
2. Persentase peran serta masyarakat menjaga keamanan, ketertiban dan kebersihan lingkungan
3. Persentase penduduk ber – KTP.
4. Persentase peran serta masyarakat untuk berpartisipasi menjaga kebersihan/gotong royong lingkungan.

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 2020.

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 Tembung telah menyusun Penetapan Kinerja (Tapkin) Tahun 2020, adalah sebagai berikut :

PENETAPAN KINERJA
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
SKPD : KECAMATAN MEDAN TEMBUNG
TAHUN ANGGARAN 2020

NO.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Sinkronisasi dan Keselarasan Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Persentase meningkatnya penyerapan aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan	100%
		Persentase peran serta masyarakat menjaga keamanan, ketertiban, dan kebersihan lingkungan	98%
		Persentase penduduk ber KTP	97%
		Persentase peran serta masyarakat untuk berpartisipasi menjaga kebersihan/ gotong royong lingkungan	100%

Program	Anggaran (Rp)
1. Program Perencanaan Pembangunan Daerah	142.775.000,00
2. Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan	162.305.000,00
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Untuk Menjaga Ketertiban dan Kenyamanan	3.420.000.000,00
4. Program Pelaksanaan Kegiatan Keagamaan dan Hari-hari Besar	300.982,196,00
5. Program Peningkatan dan Pemberdayaan Kecamatan dan Kelurahan	4.603.158.000,00

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 Tembung melaksanakan pengukuran kinerja terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) maupun indikator kinerja sasaran strategis organisasi yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Medan Tembung Tahun 2020.

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

1. Tingkat Realisasi Positif

Apabila semakin tinggi realisasi akan menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi akan menunjukkan semakin rendahnya kinerja menggunakan rumus:

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

2. Tingkat Realisasi Negatif

Apabila semakin tinggi realisasi akan menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi akan menunjukkan semakin tingginya kinerja menggunakan rumus :

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

Atau

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

Sedangkan skala pengukuran dan predikat kinerja adalah sebagai berikut:

- Capaian Kinerja 95% s/d 100% = Sangat berhasil
- Capaian Kinerja 80% s/d 95% = Berhasil
- Capaian Kinerja 50% s/d 80% = Cukup berhasil
- Capaian Kinerja < 50% = Tidak berhasil

Hasil pengukuran indikator kinerja sasaran strategis organisasi adalah sebagai berikut:

NO.	Kinerja Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2020		
				Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Meningkatnya Sinkronisasi dan Keselarasan Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Persentase meningkatnya penyerapan aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan	%	100	79	79
		Persentase peran serta masyarakat menjaga keamanan, ketertiban, dan kebersihan lingkungan	%	98	99,87	100
		Persentase Penduduk ber-KTP	%	97	96	96
		Persentase peran serta masyarakat untuk berpartisipasi menjaga kebersihan/gotong royong lingkungan	%	100	95,80	95,80

Dari 1 sasaran strategis dengan 4 indikator kinerja, pencapaian kinerja sasaran strategis Kecamatan Medan Tembung adalah sebagai berikut:

No.	Predikat	Jumlah Sasaran strategis	Jumlah Indikator Kinerja
1	Sangat Berhasil	1 sasaran	4 indikator kerja
2	Berhasil	-	-
3	Cukup Berhasil	1 sasaran	1 sasaran
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 Sinkronisasi dan Keselarasan Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	4	96,70			Sangat berhasil	

Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisa capaian kinerja sebagai berikut :

1. Perbandingan antara Target dan Realisasi

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Target	Capaian	Persentase
Meningkatnya Sinkronisasi dan keselarasan kebijakan penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Persentase meningkatnya penyerapan aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan tingkat kecamatan	100 %	79 %	79 %
	Persentase peran serta masyarakat menjaga keamanan, ketertiban lingkungan	98 %	99,87%	100 %
	Persentase Penduduk ber - KTP	97 %	96 %	96 %
	Persentase peran serta masyarakat untuk berpartisipasi menjaga kebersihan/gotong royong lingkungan	100 %	95,80 %	95,80 %

Penjelasannya, bahwa perbandingan target kinerja dan tahun ini belum dapat disampaikan karena perjanjian kinerjanya dalam proses.

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

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	2017	2018	2019	2020
Meningkatnya Sinkronisasi dan keselarasan kebijakan penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Persentase meningkatnya penyerapan aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan tingkat kecamatan	74 %	97,17%	84,63%	79 %
	Persentase peran serta masyarakat menjaga keamanan, ketertiban lingkungan	86.69 %	97,13%	99,46%	100%
	Persentase Penduduk ber - KTP	96,23 %	94,08%	94,88%	96 %

	Persentase peran serta masyarakat menjaga kebersihan /gotong royong lingkungan	78,68%	96,46%	97,01%	95,80 %

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

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Target 2020	2020	Capaian
Meningkatnya Sinkronisasi dan keselarasan kebijakan penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Persentase meningkatnya penyerapan aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan tingkat kecamatan	100 %	79 %	79 %
	Persentase peran serta masyarakat menjaga keamanan, ketertiban lingkungan	98 %	997,87%	100 %
	Persentase penduduk ber - KTP	97 %	96 %	96 %
	Persentase peran serta masyarakat untuk berpartisipasi menjaga kebersihan/gotong royong lingkungan	100 %	95,80%	95,80 %

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

Penyebab kegagalan kinerja tersebut dikarenakan adanya anggaran pada perjanjian kinerja yang di Refocusing.

5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Medan Tembung Kota Medan didukung oleh Sumber Daya Manusia sebanyak 28 (dua puluh delapan) orang yang terdiri atas:

- Jumlah Pegawai menurut Jenis Jabatan

NO	JENIS JABATAN	KOMPOSISI (orang)	TERISI (orang)	TIDAK TERISI (orang)	JENIS KELAMIN	
					LAKI-LAKI	PEREMPUAN

1	Camat	1 orang	1 orang	-	✓	-
2	Sekretaris	1 orang	1 orang	-	✓	-
3	Kasubag Keuangan	1 orang	1 orang	-	✓	-
4	Kasubbag Umum	1 orang	1 orang	-	-	✓
5.	Kasi	5 orang	5 orang	-	✓	-
Total					8 orang	1 orang

Komposisi jabatan struktural telah sesuai dengan Peraturan Wali Kota Medan Nomor 20 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

- Komposisi Menurut Jabatan Struktural dan Fungsional per 30 Desember 2020

NO	JABATAN	JUMLAH (orang)	JENIS KELAMIN	
			LAKI-LAKI	PEREMPUAN
1	Struktural	9 orang	8 orang	1 orang
2	Fungsional Auditor	-	-	-
3	Fungsional P2UPD	-	-	-
4	Tenaga Administrasi	19	12	7
Total		28 orang	20 orang	8 orang

Komposisi jabatan struktural dan Fungsional sudah memadai untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Kota Medan.

6. Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja, program dan kegiatan menunjang keberhasilan yaitu program pemberdayaan masyarakat untuk menjaga ketertiban dan keamanan, program peningkatan dan kenyamanan lingkungan dan program peningkatan dan pemberdayaan kecamatan dan kelurahan yang menunjang keberhasilan kegiatan.

B. EVALUASI KINERJA SASARAN STRATEGIS

Sasaran 1

“Meningkatnya Sinkronisasi dan Keselarasan Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah”

Hasil pengukuran capaian kinerja sasaran “Meningkatnya Sinkronisasi dan Keselarasan Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah” dengan 4 indikator kinerja adalah sebesar 96,70 % dengan predikat sangat berhasil. Hasil pengukuran diperoleh dari perbandingan antara target dan realisasi kinerja pada tahun 2020 sebagai berikut:

NO.	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2020		
			Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Persentase meningkatnya penyerapan aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan	%	100	79	79 %
	Persentase peran serta masyarakat menjaga keamanan, ketertiban, dan kebersihan lingkungan	%	98	99,87	100 %
	Persentase Penduduk ber-KTP	%	97	96	96 %
	Persentase peran serta masyarakat untuk berpartisipasi menjaga kebersihan /gotong royong lingkungan	%	100	95,80 %	95,80 %
	Rata-rata capaian				

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.

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

NO.	Indikator Sasaran	Program/Kegiatan
1	Persentase meningkatnya penyerapan aspirasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan tingkat Kecamatan	Program Perencanaan Pembangunan Daerah
		<i>Musrenbang Kecamatan</i>
		<i>Musrenbang Kelurahan</i>
		<i>Koordinasi di Bidang Sosial Kemasyarakatan</i>
		<i>Koordinasi Bidang Pemerintahan</i>
		<i>Koordinasi Bidang Pembangunan</i>
		Program Pelaksanaan kegiatan Keagamaan dan hari-hari besar
		<i>Penyelenggaraan MTQ</i>
		<i>Pelaksanaan Peringatan Isra Miraj Nabi Besar Muhammad SAW</i>
		<i>Pelaksanaan Peringatan Maulid Nabi Besar Muhammad SAW</i>
		<i>Penyelenggaraan Malam Takbiran</i>
		<i>Pelaksanaan Perayaan HUT RI</i>
		<i>Pelaksanaan hari jadi Kota Medan</i>
		<i>Penyelenggaraan Halal Bihalal</i>
2	Persentase peran serta masyarakat menjaga keamanan, ketertiban, dan kebersihan lingkungan	Program Peningkatan Keamanan dan Kenyamanan Lingkungan <i>Koordinasi Ketertiban dan Ketentraman Umum</i>
3	Persentase penduduk ber KTP	Program Peningkatan dan pemberdayaan kecamatan/kelurahan

		<i>Penyelenggaraan Pelayanan Kepada Masyarakat</i>
4	Persentase peran serta masyarakat untuk berpartisipasi menjaga kebersihan/gotong royong lingkungan	Program Pengelolaan Persampahan Lingkungan <i>Penyediaan Jasa Tenaga Kerja Pengelolaan Persampahan</i>

C. ANALISIS EFISIENSI DALAM PENCAPAIAN SASARAN

Dalam rangka untuk mencapai target kinerja sebanyak 1 sasaran strategis sebagaimana yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2020, maka besaran alokasi dan realisasi belanja untuk setiap sasaran strategis dapat dilihat sebagai berikut :

No.	Sasaran	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Anggaran	% Kinerja	Efisien
1	Meningkatnya Sinkronisasi dan Keselarasan Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	4.026.062.196	3.893.381.108	96,70	96,70	Efisien

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Medan Tembung Tahun 2020 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 (out puts) dan hasil (out comes) 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 2020 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 Tembung tahun 2020 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, 2021
CAMAT MEDAN TEMBUNG

A.BARLI.M.NST,SSTP,MAP
PEMBINA
NIP. 19781203 199711 1 001