

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam upaya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan akuntabel sebagaimana diamanatkan dalam Ketetapan MPR No. XI/MPR/1998 dan Undang – undang No. 28 Tahun 1998 tentang penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas KKN.

Sistem AKIP merupakan sistem manajemen pemerintahan berfokus pada peningkatan akuntabilitas yang berorientasi pada hasil (Outcomes oriented). Sistem AKIP diimplementasikan secara “*self assesment*” oleh masing-masing instansi pemerintah. *Self assesment* maksudnya, instansi pemerintah membuat perencanaan dan pelaksanaan, serta mengukur/mengevaluasi kinerjanya sendiri dan melaporkannya kepada instansi yang lebih tinggi. Penerapan manajemen pemerintahan berbasis kinerja pada dasarnya adalah mengubah mind-set para birokrat dari sistem yang birokratis ke arah sistem yang bertujuan untuk lebih mewirauasakan birokrasi pemerintah. Dalam bahasa lain, transformasi sektor pemerintahan yang mengubah fokus akuntabilitas dari orientasi pada masukan-masukan (inputs oriented accountabillity) dan proses ke arah akuntabilitas pada hasil (result oriented accountabillity), terutama berupa outcomes. Salah satu cara yang tepat untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan manajemen pemerintahan adalah dengan melakukan reformasi pengelolaan dan pertanggungjawaban kinerja instansi pemerintah.

Prioritas strategis pemerintah harus ditetapkan didasarkan kebutuhan masyarakat. Instansi pemerintah menetapkan sasaran strategis di instansi masing-masing dengan ukuran-ukuran kinerja yang jelas dan terukur.

Berbagai peraturan perundang-undangan yang saat ini telah mengharuskan penerapan manajemen berbasis kinerja, seperti Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 32 Tentang Pemerintahan Daerah, serta berbagai peraturan pelaksanaannya. Sementara itu kondisi global serta tuntutan agar suatu instansi pemerintah mampu memberikan manfaat nyata bagi masyarakat juga mengharuskan pemerintah menerapkan manajemen pemerintahan yang lebih berorientasi pada hasil. Tata Kelola Kepemerintahan yang Baik di daerah dipertegas oleh lahirnya Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah. Peraturan perundangan-undangan tersebut telah menyempurnakan regulasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP). Sistem AKIP tidak saja menekankan pada output (keluaran) sebuah kegiatan, tetapi lebih menekankan pada outcomes (hasil), dengan demikian, maka dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) penekanan pada hasil kegiatan sangat perlu mendapat perhatian. LAKIP sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban kegiatan Tahunan yang telah disusun dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) sangat tepat dipakai sebagai salah satu tolok ukur untuk mengukur keberhasilan maupun kegagalan dalam melaksanakan kegiatan pembangunan.

Untuk mengukur keberhasilan maupun kegagalan dalam melaksanakan prioritas pembangunan, Pemerintah Kecamatan Binjai Selatan telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana amanat Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tanggal 31 Mei 2007 tentang

Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama, kini telah terbit Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tanggal 31 Desember 2010 tentang Pedoman Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Menurut Tim Penilai LAKIP Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara, penyusunan IKU wajib bagi unit kerja berdasarkan pada Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tanggal 31 Mei 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama Instansi Pemerintah. IKU merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran atau tujuan instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Mengacu pada hal tersebut, maka Pemerintah Kecamatan Binjai Selatan juga telah melakukan job deskripsi yang jelas dengan pertanggungjawabannya. Masing-masing job deskripsi tersebut dinilai dalam LAKIP, mulai dari staf dan eselon IV bertanggungjawab pada kegiatan, selanjutnya meningkat pada eselon III bertanggungjawab pada program. Sebagai SKPD pengguna anggaran, maka Pemerintah Kecamatan Binjai Selatan wajib menyusun Renstra dan melaporkan hasilnya dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Lakip Kecamatan Binjai Selatan Tahun 2016 disusun berdasarkan beberapa landasan sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2000 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 ; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman penyusunan dan penerapan standar pelayanan minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817)

11. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
12. Inpres Nomor 53 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri PAN dan RB tanggal 31 Desember 2010 Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor Per/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan LAKIP adalah merupakan suatu bentuk laporan yang sekaligus menjadi media yang berisi informasi dan data serta gambaran tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program dan kegiatan dalam mewujudkan visi, misi dan tujuan serta sasaran strategi Kantor Kecamatan Binjai Selatan.

Sedangkan tujuan penyusunannya adalah sebagai berikut :

- a. Untuk mengukur keberhasilan Kinerja program dan kegiatan yang telah dilaksanakan.
- b. Untuk memperoleh informasi mengenai program dan kegiatan dalam satu tahun anggaran.
- c. Untuk mengevaluasi kinerja dan memperbaiki serta bahan perencanaan program dan kegiatan untuk tahun berikutnya.
- d. Sebagai bahan umpan balik untuk perencanaan kinerja dimasa datang.
- e. Sebagai media dalam menyelenggarakan clean government menuju good governance dan untuk memenuhi tiga pilar utama yaitu akuntabilitas, transparansi dan partisipasi melalui penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

1.3 Profil Layanan Pemerintah Kecamatan Binjai Selatan

Kecamatan Binjai Selatan merupakan bagian wilayah dari Kota Binjai dan terletak di bagian selatan Kota Binjai. Dengan luas wilayah 5.641 KM², terdiri dari 8 Kelurahan dan 61 lingkungan dengan jumlah penduduk 531.852 jiwa.

Kecamatan Binjai Selatan merupakan salah satu dari 5 kecamatan di Kota Binjai dengan batas batasnya sebagai berikut :

- Sebelah utara berbatasan dengan Kecamatan Binjai Kota;
- Sebelah selatan berbatasan dengan Kabupaten Langkat;
- Sebelah timur berbatasan dengan Kecamatan Binjai Timur dan Kabupaten Deli Serdang;
- Sebelah barat berbatasan dengan Kecamatan Binjai Barat

Adapun kelurahan-kelurahan tersebut adalah :

1. Kelurahan Bhakti Karya;
2. Kelurahan Rambung Dalam;
3. Kelurahan Rambung Barat;
4. Kelurahan Rambung Timur;
5. Kelurahan Tanah Merah;

6. Kelurahan Tanah Seribu;

7. Kelurahan Binjai Estate

8. Kelurahan Pujidadi

1.4 Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Susunan Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2007 tentang Organisasi Lembaga Daerah Pemerintah Kota Binjai, susunan organisasi Kecamatan Binjai Selatan Kota Binjai terdiri dari :

- Camat
- Sekretaris Camat
 - Sub Bagian Umum
 - Sub Bagian Kepegawaian
 - Sub Bagian Keuangan
- Seksi Pemerintahan
- Seksi Pemberdayaan Masyarakat & Kesejahteraan Sosial
- Seksi Ketentraman & Ketertiban Pelayanan Umum
- Seksi Pembinaan Pemuda & Olah raga
- Seksi Pendapatan

• **CAMAT**

Rincian Tugas

• Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Walikota Binjai N0. 188.342 -532 Tahun 2008 tentang uraian tugas pokok, fungsi dan tata kerja Kecamatan di Lingkungan Kota Binjai, adalah Tugas Camat Binjai Selatan adalah membantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintah, Pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam wilayah kecamatan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

• Fungsi

Kecamatan mempunyai fungsi melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota dan tugas pemerintah lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Kecamatan dipimpin oleh seorang Camat yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Camat Binjai Selatan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Merumuskan program kerja kecamatan berdasarkan RPJPD, RPJMD, RKPD dan rencana strategis;
- Melaksanakan pembinaan dan pengendalian pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di Kecamatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- Mengadakan rapat koordinasi tingkat Kecamatan secara berkala;
- Mengkoordinasi kegiatan dengan instansi terkait untuk terciptanya sinkronisasi kerja;
- Mengintervensikan dan mengevaluasi permasalahan pemerintahan umum di kecamatan dan mengupayakan alternatif pemecahannya;
- Membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;

- Menilai hasil kerja bawahan dengan jalan memonitor dan mengevaluasi hasil kerjanya untuk bahan pengembangan karir;
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

- **SEKRETARIS CAMAT**

Rincian Tugas

- Tugas Pokok

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas membantu Camat dalam melaksanakan pembinaan administratif kepada seluruh Satuan Organisasi Kecamatan. Sekretaris Kecamatan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

- Fungsi

Sekretaris Camat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Menyusun program kerja Sekretariat berdasarkan Rencana Kerja yang ada;
- Merencanakan dan menyelenggarakan urusan administratif keuangan, kepegawaian, perlengkapan rumah tangga dan ketatausahaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- Melaksanakan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administrasi kecamatan;
- Mengkoordinasikan penyusunan program penyelenggaraan pemerintahan di Kecamatan dan melakukan pengendalian pelaksanaannya;
- Membagi tugas dan memberikan petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan lancar sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
- Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan sebagaimana bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;

Sekretariat Kecamatan terdiri dari 3 Sub Bagian, disetiap bagian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas:

1. Sub Bagian Umum
Mempunyai tugas:

- Menyusun rencana kegiatan urusan umum.
- Memberikan pelayanan administrasi surat menyurat dan pemeliharaan arsip dan dokumen surat.
- Melakukan pemantauan arsip surat aktif dan inaktif.
- Melakukan penataan perawatan dan pengamanan kantor.
- Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sub Bagian Kepegawaian
Mempunyai tugas :

- Menyusun rencana kegiatan urusan kepegawaian.
- Menyusun konsep petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan pegawai.
- Mengelola administrasi kepegawaian.
- Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Sub Bagian Keuangan

Mempunyai tugas:

- Menyusun rencana kegiatan urusan keuangan.
- Melakukan urusan keuangan pembukuan keuangan, laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan.
- Mengevaluasi hasil laporan keuangan.
- Melaksanakan pembayaran gaji pegawai.
- Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya.

• **SEKSI PEMERINTAHAN**

Rincian Tugas

• Tugas Pokok

Tugas seksi pemerintahan adalah melaksanakan sebagian tugas Camat dibidang Pemerintahan yang meliputi urusan administrasi kependudukan, pemerintahan dan pembinaan pemerintahan kelurahan. Seksi pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

• Fungsi

Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Menyusun program kerja seksi pemerintahan berdasarkan rencana kerja yang ada.
- Melaksanakan urusan pemerintahan umum dan pemerintahan kelurahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Memberikan pelayanan umum dan perizinan.
- Memberikan pelayanan informasi dan administrasi perizinan sesuai standar pelayanan kepada masyarakat.
- Menghimpun, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan pemerintahan dan kependudukan.
- Menyiapkan bahan-bahan rapat koordinasi ditingkat Kecamatan.
- Menyusun program pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara dan kesatuan bangsa.
- Melaksanakan pembinaan keagrariaan
- Memantau pelaksanaan pemungutan pajak bumi dan bangunan (PBB).
- Membantu penyelenggaraan pelayanan administrasi kependudukan antara lain bidang pelayanan kartu tanda penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK).
- Melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan.

• **SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT & KESEJAHTERAAN SOSIAL**

Rincian Tugas

• Tugas Pokok

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas camat dibidang pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial yang meliputi pelayanan kesejahteraan sosial masyarakat kelurahan. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggungjawab kepada camat.

- **Fungsi**

Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi sebagai berikut :

- Menyusun program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Sosial berdasarkan rencana kerja yang ada.
- Mengumpulkan dan mengolah data potensi kelurahan perencanaan program pembangunan kelurahan dan perencanaan pelayanan kesejahteraan sosial masyarakat kelurahan.
- Merencanakan dan menyusun program pembinaan pembangunan sarana/prasarana fisik/non fisik dan perekonomian sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam upaya pemberdayaan potensi yang ada untuk meningkatkan daya beli masyarakat kelurahan.
- Menyiapkan bahan-bahan kegiatan pelayanan dan bantuan sosial, peranan wanita dan kehidupan keagamaan.
- Menyiapkan bahan-bahan pembinaan kegiatan-kegiatan pembangunan ekonomi produktif, kegiatan peranan wanita serta kehidupan beragama.
- Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka rangka pengendalian dan evaluasi peranan wanita serta kehidupan keagamaan.
- Mengumpulkan, mengolah menganalisa potensi kelurahan termasuk swadaya masyarakat dibidang pembangunan sesuai ketentuan yang berlaku.
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- Melaporkan hasil pelaksanaan tugas/kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan.

- **SEKSI KETENTRAMAN & KETERTIBAN PELAYANAN UMUM**

Rincian Tugas

- Tugas

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Pelayanan Umum mempunyai tugas dibidang ketentraman dan ketertiban di pelayanan umum. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

- Fungsi

Seksi Ketentraman dan Ketertiban Pelayanan Umum mempunyai fungsi sebagai berikut:

- Menyusun program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Pelayanan Umum berdasarkan rencana kerja yang ada.
- Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data dibidang sosial politik, ketentraman dan ideologi negara serta kebersihan dan lingkungan hidup sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Menyiapkan bahan-bahan pembinaan, pengendalian dan bahan evaluasi terhadap penyelenggaraan politik dalam negeri, ideologi negara, kesatuan bangsa, kewarganegaraan, ketertiban dan keamanan, kebersihan dan lingkungan hidup, serta pembinaan polisi pamong praja dan pertahanan sipil.
- Melaksanakan pengamanan dan penertiban terhadap peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban umum serta mengkoordinasikannya kepada instansi terkait.

- Mengumpulkan dan mengolah data daerah rawan bencana dan memformulasikan langkah antisipasinya dan rehabilitasinya.
- Menyiapkan bahan-bahan dalam rangka membangun sistem informasi bencana melalui kerjasama aparatur pemerintah dan posko siaga agar terwujud informasi bencana yang akurat.
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- Melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan serta informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan.

- **SEKSI PEMBINAAN PEMUDA & OLAH RAGA**

Rincian Tugas

- Tugas Pokok

Seksi Pembinaan Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang pembinaan pemuda dan olahraga. Seksi Pembinaan Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

- Fungsi

Seksi Pembinaan Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi sebagai berikut:

- Menyusun program kerja Seksi Pembinaan Pemuda dan Olahraga berdasarkan rencana kerja.
- Melaksanakan pembinaan dan pengembangan, menggali potensi dan bakat di bidang kepemudaan dan olahraga pada tingkat kecamatan.
- Melaksanakan dan membina kegiatan-kegiatan olahraga dari tingkat kelurahan sampai dengan tingkat kecamatan.
- Melaksanakan koordinasi dari tingkat kecamatan sampai dengan tingkat kota dan provinsi.
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- Melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan.

- **SEKSI PENDAPATAN**

Rincian Tugas

- Tugas Pokok

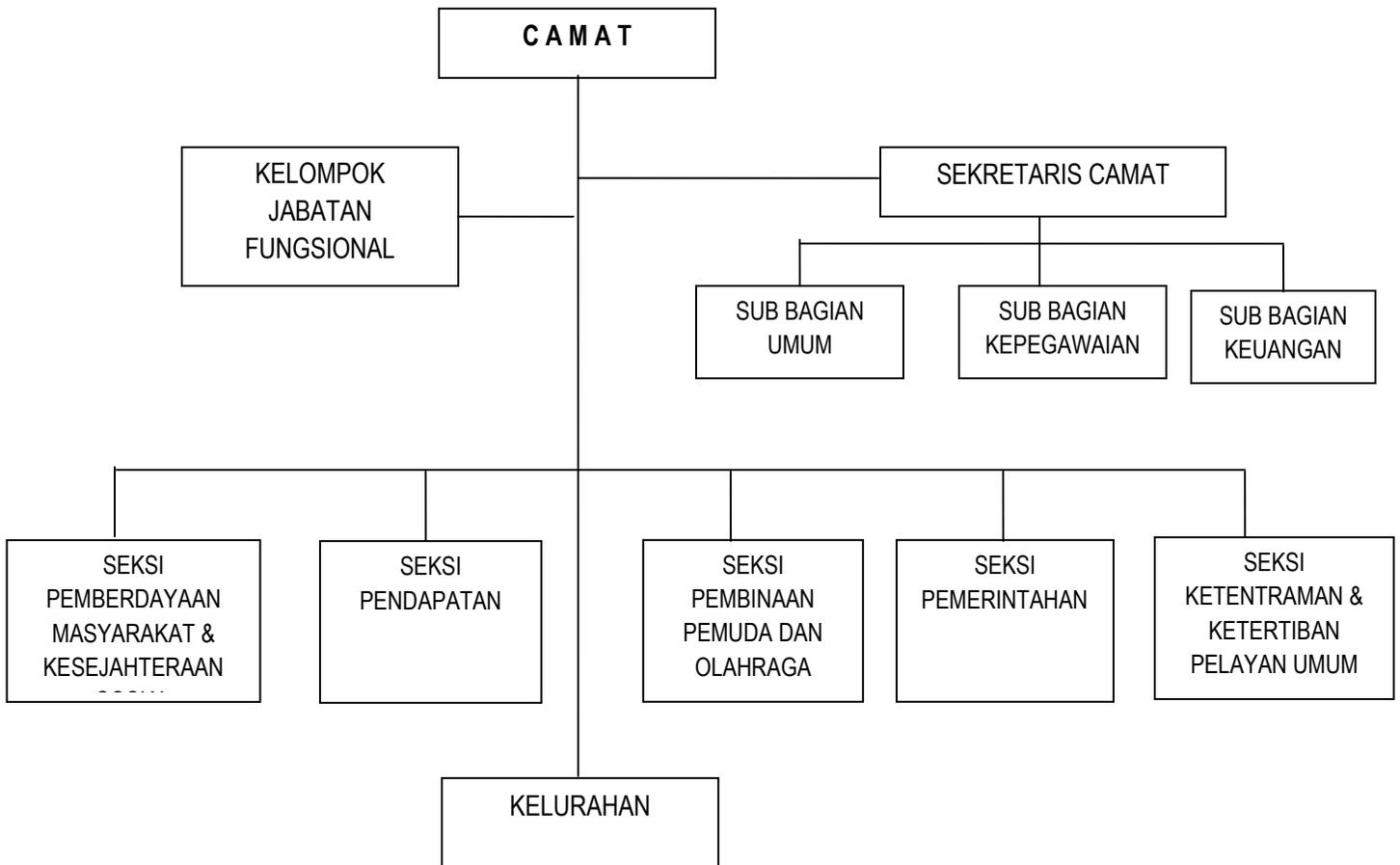
Seksi Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat di bidang pendapatan daerah, seksi pendapatan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Camat.

- Fungsi

Seksi Pendapatan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- Menyusun program kerja seksi pendapatan berdasarkan rencana kerja yang ada.
- Melaksanakan dan mengumpulkan data-data dari tingkat kecamatan yang berkaitan dengan penerimaan bagi hasil pajak dan non pajak.
- Menghimpun dan menyiapkan data-data surat terima setoran pajak bumi dan bangunan dari Bank tempat pembayaran pajak.
- Melakukan dan mengadakan koordinasi dengan instansi terkait tentang penerimaan PBB dan bagi hasil pajak pada wilayah kecamatan tiap tahunnya.

- Membantu menyiapkan laporan realisasi dan menghitung besaran tunggakan bagi hasil pajak pada wilayah kecamatan tiap tahun.
- Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- Melaporkan hasil tugas / kegiatan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan.



1.5 Sumber Daya Manusia dan Sarana

Jumlah aparatur se Kecamatan Binjai Selatan adalah 79 orang yang terdiri dari 40 (empat puluh) orang laki-laki dan 39 (tiga puluh sembilan) orang perempuan. Dari aparatur yang ada se Kecamatan Binjai Selatan terbagi menjadi :

- Kondisi Aparatur berdasarkan Golongan :

Golongan IV	: -	orang
Golongan III	: 65	orang
Golongan II	: 14	orang
<u>Golongan I</u>	: -	<u>orang</u>
Jumlah	: 79	orang

- Kondisi Aparatur berdasarkan Pendidikan :

Sarjana Strata 2	: 2	orang
Sarjana Strata 1	: 39	orang
D-3	: 4	orang
SMA	: 33	orang
<u>SMP</u>	<u>: 1</u>	<u>orang</u>
Jumlah	: 79	orang

- Kondisi Aparatur berdasarkan penjenjangan pendidikan :

Diklat Pim III	: 2	orang
<u>Diklat Pim IV</u>	<u>: 17</u>	<u>orang</u>
Jumlah	: 19	orang

- Untuk pejabat Struktural di Kecamatan Binjai Selatan terdapat 55 (lima puluh lima) orang dengan rincian sebagai berikut :

Eselon II a	: -	orang
Eselon III a	: -	orang
Eselon III b	: 1	orang
Eselon IV a	: 13	orang
<u>Eselon IV b</u>	<u>: 41</u>	<u>orang</u>
Jumlah	: 55	orang

Sarana pendukung kegiatan operasional Kantor Kecamatan Binjai Selatan adalah sebagai berikut :

NO	NAMA BARANG	JUMLAH	ASAL	KETERANGAN
1	Kendaraan Dinas roda 4	3 unit	APBD	
2	Kendaraan Dinas roda 2	2 unit	APBD	
3	Meja kerja	19 buah	APBD	
4	Kursi kerja	28 buah	APBD	
5	Komputer	6 unit	APBD	
6	Laptop	4 unit	APBD	
7	Mesin tik	2 unit	APBD	
8	Lemari	12 buah	APBD	
9	Filling cabinet	12 buah	APBD	
10	Mesin babat	15 buah	APBD	
11	Kursi rapat	20 buah	APBD	
12	Kursi plastic	150 buah	APBD	

13	Meja rapat	18 buah	APBD	
14	Printer	7 buah	APBD	
15	Kendaraan roda 3	1 Unit	APBD	

1.6 Sistematika Penulisan

Sesuai peraturan Menpan dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara reuiv atas laporan kinerja, maka format penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan ini terdiri dari :

- BAB I : Pendahuluan
Menggambarkan pendahuluan yang memuat latar belakang, tujuan penyusunan LAKIP, Data Umum Kecamatan Binjai Selatan secara Sistematika penyajian.
- BAB II : Perencanaan Kinerja
Menggambarkan bentuk perencanaan strategis yang merupakan ringkasan RPJMD Kota Binjai 2011-2016 dan perencanaan dan perjanjian kerja tahun 2016, mulai dari visi, misi, tujuan, sasaran utama dan program dan kegiatan yang dilaksanakan tahun 2016.
- BAB III : Akuntabilitas Kinerja
Menggambarkan akuntabilitas kinerja yang mencakup capaian kinerja utama (capaian kinerja makro) dan capaian kinerja sasaran dan tujuan serta analisis capaian kinerja sasaran dan tujuan serta gambaran alokasi dan realisasi anggaran dari setiap program yang ditetapkan dalam APBD.
A. Capaian Kinerja Organisasi
B. Realisasi Anggaran
- BAB IV : Penutup

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Perencanaan Strategis

Perencanaan strategis adalah merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai lima tahun dengan mempertimbangkan potensi, peluang dan kendala yang mungkin timbul. Rencana Strategis mengandung visi, misi, tujuan, sasaran dan program yang realistis dan rencana masa depan yang diinginkan dan dicapai.

Bertitik tolak dari nilai-nilai luhur dari segenap aparatur Kecamatan Binjai Selatan Kota Binjai dalam penyelenggaraan pengelolaan sebagai sumber daya publik dan penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat di Kota Binjai. Maka disusunlah sebuah perencanaan strategis yang diharapkan nanti dapat mewujudkan sinergi di lingkungan pemerintahan kota yang mendukung visi dan misi Kota Binjai. Adapun nilai luhur tersebut adalah kejujuran dan rasa tanggungjawab, kejujuran merupakan unsur yang paling penting yang harus dimiliki bagi setiap pegawai terutama pegawai yang ada di Kecamatan Binjai Selatan, karena dengan nilai tersebut semua tugas-tugas yang diberikan nantinya akan dapat terlaksana sesuai dengan yang diinginkan.

Sedangkan rasa tanggungjawab yang dimiliki oleh setiap Pegawai yang ada pada Kecamatan Binjai Selatan merupakan sesuatu hal yang mutlak harus dimiliki sehingga semua pekerjaan yang dilaksanakan dapat dipertanggungjawabkan yang nantinya menghasilkan kinerja yang baik.

Sejalan dengan itu Kecamatan Binjai Selatan Kota Binjai diharapkan mampu menjawab tuntutan kebutuhan masyarakat yang berorientasi pada pelayanan yang baik, dengan demikian diperlukan profesionalisme aparatur, transparan dan akuntabilitas sesuai dengan partisipasi dan dukungan masyarakat secara luas dalam upaya menciptakan pemerintahan yang baik (Good Governance).

2.2. Visi Organisasi

Visi adalah pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana instansi pemerintah akan dibawa dan berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipasif, inisiatif serta produktif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh instansi pemerintah dengan berpedoman pada visi kota Binjai.

Visi kecamatan Binjai Selatan yang mempunyai visi untuk **“Menciptakan Kecamatan Binjai Selatan yang Dinamis Dalam Kerukunan dan Bekerjasama Dalam Pembangunan”**.

2.3 Misi Organisasi

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah sesuai dengan visi yang ditetapkan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil guna dengan baik, dengan misi tersebut diharapkan seluruh aparatur dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui akan peran dan program-program serta hasil yang hendak dicapai di waktu yang akan datang dari visi yang telah ditetapkan tersebut.

Kecamatan Binjai Selatan mempunyai misi :

1. Pembinaan aparatur pemerintahan
2. Pembinaan administrasi pemerintahan
3. Peningkatan pembinaan UKM
4. Membina kerukunan adat istiadat, suku, agama dan ras
5. Meningkatkan kesadaran masyarakat untuk saling menghormati serta saling menjaga keamanan dan ketertiban antar umat beragama
6. Meningkatkan motivasi seluruh elemen masyarakat, bekerjasama dalam membangun sarana dan prasarana di Kecamatan Binjai Selatan
7. Pembinaan lembaga kemasyarakatan

Dengan adanya visi dan misi diharapkan seluruh pegawai dan pihak-pihak lain yang berkepentingan dapat mengenal, mengetahui peran dan program-program serta hasil yang akan diperoleh di masa yang akan datang.

2.4 Tujuan dan Sasaran

Sebagai penjabaran atau penerapan dari pernyataan misi tersebut diatas, pemerintah Kecamatan Binjai Selatan menetapkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam periode tahun ke lima sebagai berikut :

a. Tujuan

Tujuan dari misi Kecamatan Binjai Selatan sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan secara optimal tugas pemerintah, pembangunan dan masyarakat serta kemandirian pemerintah desa menuju kesejahteraan masyarakat.
2. Mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang bersih, transparan dan akuntabel.
3. Mewujudkan peningkatan perekonomian masyarakat melalui pengembangan produksi dan potensi daerah yang berwawasan lingkungan.
4. Mewujudkan manajemen keuangan yang efisien, efektif, disiplin serta transparan.
5. Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi masyarakat.

b. Sasaran

Sesuai dengan Renstra Kecamatan Binjai Selatan maka sasaran pembangunan yang ingin dicapai adalah :

1. Tersedianya Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Tersedianya Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Tersusunnya Laporan keuangan akhir tahun, LAKIP dan Renstra
5. Meningkatnya kebersihan lingkungan
6. Meningkatnya pemberdayaan masyarakat
7. Terlaksananya Pembinaan Keagamaan
8. Peringatan Hari-hari Besar

2.5 Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran

Untuk merealisasikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka ditempuh melalui kebijakan, program dan kegiatan. Agar tujuan dan sasaran dapat dicapai dengan optimal maka diperlukan cara mencapai tujuan dan sasaran.

Cara mencapai tujuan dan sasaran selengkapnya terdapat pada lampiran Perencanaan Strategik yang terdiri dari 3 (tiga) komponen yaitu : Kebijakan, Program dan Kegiatan.

1) Kebijakan

Kebijakan merupakan ketentuan-ketentuan dari Camat yang akan dijadikan pedoman dan petunjuk bagi setiap kegiatan pada Kantor Camat Binjai Selatan. Setiap tahun dalam Perencanaan Strategis ditetapkan sebuah kebijakan Pemerintah Kecamatan Binjai Selatan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Kebijakan Camat Binjai Selatan dalam lima Tahun pada renstra Pemerintah Kecamatan Binjai Selatan, antara lain :

- a) Kelancaran pelayanan Administrasi Perkantoran
- b) Terjaminnya sarana dan prasarana aparatur
- c) Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan profesional dan akuntabel
- d) Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap Pelayanan Prima Pemerintah Kecamatan
- e) Tertibnya Administrasi Kependudukan
- f) Melestarikan Keragaman Budaya
- g) Meringankan beban hidup masyarakat
- h) Meningkatkan daya saing ekonomi
- i) Mengikutsertakan masyarakat untuk membangun desa/kelurahan dengan skala prioritas Menuju Masyarakat yang aman, nyaman tertib dan damai;

2) Program

Program-program yang dijalankan oleh Pemerintah Kecamatan Binjai Selatan bersifat strategis. Nilai strategis itu bukan hanya karena berkait dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai institusi Perangkat Daerah, namun juga karena sebagai ujung tombak dalam pelaksanaan program-program Pemerintah. Program sebagai penjabaran dari kebijakan yang ditetapkan, merupakan dukungan nyata bagi keberhasilan pelaksanaan tujuan dan sasaran serta kebijakan, dengan demikian program disusun dengan nyata, sistematis, dan terpadu. Adapun program-program dimaksud adalah :

- a) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
- b) Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur
- c) Program Peningkatan Disiplin Aparatur
- d) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan
- e) Program Peningkatan Kebersihan Lingkungan
- f) Program Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat Pedesaan
- g) Peningkatan Kapasitas Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah
- h) Program Pembinaan Keagamaan
- i) Peringatan Hari-hari Besar
- j) Pembinaan Pemuda dan Olahraga

3) Kegiatan

Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan / program diatas, ditetapkan satu atau beberapa kegiatan dimana kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Dengan kata lain rencana program perlu dijabarkan ke dalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sasarannya, dan juga ada perencanaan anggarannya. Adapun kegiatan Pemerintah Kecamatan Binjai Selatan sebanyak 27 Kegiatan, yaitu :

- a) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - Penyediaan Jasa Surat menyurat
 - Penyediaan Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
 - Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
 - Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
 - Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
 - Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - Pengadaan barang cetakan dan penggandaan
 - Penyediaan komponen instalasi listrik penerangan bangunan kantor
 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
 - Penyediaan makanan dan minuman
 - Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah

- b) Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur
 - Pengadaan mebeler
 - Pemeliharaan rutin berkala peralatan gedung kantor

- c) Program Peningkatan Disiplin Aparatur
 - Pelaksanaan Senam Kesegaran Jasmani

- d) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
 - Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA)

- e) Program Peningkatan Kebersihan Lingkungan
 - Program Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

- f) Program Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat Pedesaan
 - Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat

- g) Peningkatan Kapasitas Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah
 - Pelaksanaan Musrenbang

- h) Program Pembinaan Keagamaan
 - Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) Tingkat Kecamatan
 - Peringatan Hari-hari Besar Keagamaan

- i) Peringatan Hari-hari Besar
 - Pelaksanaan Peringatan Hari Jadi Kota Binjai
 - Pelaksanaan Peringatan HUT Republik Indonesia
 - Pelaksanaan Hari Kesaktian Pancasila

- j) Pembinaan Pemuda dan Olahraga
 - Pembinaan Pemuda dan Olahraga

2.6 Perencanaan Kinerja

Rencana kinerja kecamatan Binjai Selatan Tahun 2016 adalah penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra Kecamatan Binjai Selatan Tahun 2011-2016. Rencana kinerja yang ditetapkan tersebut merupakan rencana capaian kinerja untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran, yang merupakan komitmen bagi Kecamatan Binjai Selatan untuk mencapainya dalam Tahun 2016.

Rencana kinerja terdapat dalam lampiran I

2.7 Penetapan Kinerja

Penetapan kinerja tahun 2016 pada rencana kinerja yang disusun berdasarkan program, kegiatan rencana kinerja pemerintahan Kecamatan Binjai Selatan. Rencana kinerja tersebut dituangkan ke dalam dokumen penetapan kinerja tahun 2016 yang isinya memuat kinerja yang disepakati dan ditandatangani oleh masing-masing satuan kerja perangkat daerah selaku entitas pelapor. Penetapan kinerja tersebut diuraikan berdasarkan program, kegiatan, indikator serta rencana target kinerja sebagaimana tertuang dalam rencana kerja pemerintah daerah (RKPD) 2016.

Penetapan kinerja terdapat dalam lampiran II

2.8. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi Kecamatan Binjai Selatan. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Selanjutnya dilakukan pula analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi sebagaimana telah ditetapkan dalam rencana strategik.

Pengukuran dimaksud merupakan hasil dan suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator-indikator masukan (Input) dan keluaran (Output). Penilaian dalam proses penyusunan kebijakan program/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan.

Pengukuran kinerja satuan kerja Kecamatan Binjai Selatan mencakup :

1. Kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target dan masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan.
2. Tingkat pencapaian sasaran satuan kerja Kecamatan Binjai Selatan yang merupakan pencapaian target dan masing-masing indikator sasaran yang ditetapkan sebagaimana dituangkan pada dokumen penetapan kinerja.

2.9 Target Anggaran

Rencana target anggaran pendapatan maupun belanja daerah yang dianggarkan Kecamatan Binjai Selatan untuk mendukung pencapaian sasaran yang akan dicapai pada tahun 2016 adalah sebagai berikut :

	URAIAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI (%)
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	336.118.000,00	100
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	21.000.000,00	100
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	37.800.000,00	100
3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	2.500.000,00	100
4	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan	86.756.000,00	100
5	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	61.920.000,00	100
6	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	34.000.000,00	100
7	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	9.000.000,00	100
8	Penyediaan Alat Tulis Kantor	28.000.000,00	100
9	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	19.000.000,00	100
10	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	6.000.000,00	100
11	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	4.000.000,00	100
12	Penyediaan Makanan dan Minuman	22.142.000,00	100
13	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	4.000.000,00	100
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	45.640.000,00	100
1	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	5.640.000,00	100
2	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	15.000.000,00	100
3	Pengadaan Mebeleur	5.000.000,00	100
4	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	20.000.000,00	100
	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	4.950.000,00	100
1	Pelaksanaan Senam Kesegaran Jasmani	4.950.000,00	100
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	15.000.000,00	100
1	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	5.000.000,00	100
2	Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA)	10.000.000,00	100
	Penataan Lingkungan	133.300.000,00	100
1	Penataan Lingkungan	133.300.000,00	100
	Program Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat Pedesaan	33.500.000,00	100
1	Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat	31.500.000,00	100
1	Pelaksanaan Musrenbang	2.000.000,00	100
	Program Pembinaan Keagamaan	75.000.000,00	100
1	Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) Tingkat Kecamatan	60.000.000,00	100
2	Peringatan Hari-hari Besar Keagamaan	15.000.000,00	
	Peringatan Hari-hari Besar	17.396.000,00	100
1	Pelaksanaan Peringatan Hari Jadi Kota Binjai	4.500.000,00	100
2	Pelaksanaan Peringatan HUT Republik Indonesia	7.896.000,00	100
3	Pelaksanaan Hari Kesaktian Pancasila	5.000.000,00	100
	JUMLAH	660.904.000,00	100

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Kantor Kecamatan Binjai Selatan adalah perwujudan kewajiban kantor Kecamatan Binjai Selatan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Kinerja Kantor Kecamatan Binjai Selatan tahun 2016 tergambar dari dalam tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

A. Capaian Kinerja Organisasi

1) Pelayanan Perkantoran pada Sekretariat Kecamatan

a) Program dan Kegiatan 2016

Program dan kegiatan pelayanan perkantoran pada Sekretariat Kecamatan yang penganggarnya tetap sama hampir seluruh program dan kegiatan dianggarkan untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan di masing-masing Seksi yang tidak dianggarkan dengan kata lain penganggarnya sentral ke Sekretariat Kecamatan dengan beberapa program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk Tahun 2016 yang meliputi :

- Penyediaan Jasa Surat menyurat
- Penyediaan Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
- Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
- Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
- Penyediaan Alat Tulis Kantor
- Pengadaan barang cetakan dan penggandaan
- Penyediaan komponen instalasi listrik penerangan bangunan kantor
- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
- Penyediaan makanan dan minuman
- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah

b) Capaian Kinerja 2016

Dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan di sekretariat Kantor Camat Binjai Selatan, sangat diperlukan koordinasi antar Seksi-Seksi sehingga target Kinerja dapat teralisasi sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan, adapun capaian kinerja di Sekretariat Kantor Camat Binjai Selatan Tahun 2016 sebagai berikut :

TABEL 3						
Capaian Kinerja Sekretariat Tahun 2016						
No	URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	REALISASI KINERJA	%	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah ketersediaan jasa tenaga honorer	3 Orang	3 Orang	100	
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah ketersediaan jasa listrik	12 bulan	12 bulan	100	
3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah spanduk dan sewa meja kursi	12 bulan	12 bulan	100	
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang mendapat pemeliharaan dan kelengkapan surat-surat kendaraan	6 unit	6 unit	100	
4	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Jumlah ketersediaan jasa tenaga administrasi keuangan	7 Orang	7 Orang	100	
5	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah ketersediaan jasa kebersihan kantor	3 Orang	3 Orang	100	
6	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah peralatan kerja yang mendapat pemeliharaan	14 unit	14 Unit	100	
7	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah ketersediaan alat tulis kantor	51 Jenis	51 Jenis	100	
8	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah ketersediaan kebutuhan penggandaan	7 Jenis	7 Jenis	100	
9	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah ketersediaan komponen instalasi listrik /penerangan gedung kantor	6 Jenis	6 Jenis	100	
10	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah ketersediaan peralatan dan perlengkapan kantor	4 unit	4 unit	100	
11	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ketersediaan bahan bacaan	12 bulan	12 bulan	100	
12	Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah ketersediaan makanan dan minuman (snack) untuk rapat dan tamu	500 kotak	485 Kotak	97	
13	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Frekuensi perjalanan dinas keluar daerah untuk pejabat dan staf	10 Kali	8 Kali	80	
17	Pengadaan Mebeleur	Jumlah ketersediaan kursi rapat	100 buah	100 buah	100	
18	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	1 paket	1 paket	100	
19	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Frekuensi pelaporan capaian kinerja dan keuangan	20 kali	20 kali	100	
20	Peringatan Hari-hari Besar	Frekuensi perayaan hari-hari besar	3 kali	3 kali	100	

c) Permasalahan dan Solusi

Permasalahan yang ada di sekretariat Kantor Camat Binjai Selatan dalam pelaksanaan kegiatan untuk Tahun 2016 boleh dikatakan tidak ada permasalahan.

2) Seksi Pemerintahan

a) Program dan Kegiatan 2016

Seksi Pemerintahan dan Pelayanan umum di Kecamatan Binjai Selatan yaitu seksi yang melayani masyarakat dibidang pemerintahan dan pelayanan umum seperti pembinaan pengelolaan administrasi kelurahan dalam rangka lomba kelurahan, selain itu untuk mempererat hubungan masyarakat dengan pemerintahan dilakukan kegiatan peringatan hari-hari besar yaitu peringatan Hari Jadi Kota Binjai, Peringatan HUT RI dan Peringatan Hari Kesaktian Pancasila, Dan untuk bidang urusan pelayanan umum berupa pelayanan legalisasi/pengesahan administrasi kependudukan. Kegiatan di seksi pemerintahan meliputi :

- Peringatan hari hari besar

b) Capaian Kinerja 2016

Sesuai dengan tujuan dan sasaran yang diinginkan di Seksi Pemerintahan dan Pelayanan umum adapun indikator-indikator sebagai acuan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang diinginkan, meliputi Frekuensi kegiatan hari hari besar :

No	URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	REALISASI KINERJA	%
20	Peringatan Hari-hari Besar	Frekuensi perayaan hari-hari besar	3 kali	3 kali	100

c) Permasalahan dan Solusi

Permasalahan yang ada di seksi Pemerintahan dalam pelaksanaan kegiatan untuk Tahun 2016 tidak ada permasalahan.

3) Seksi Ketentraman & Ketertiban Pelayanan Umum

a) Program dan Kegiatan 2016

Seksi Ketentraman dan ketertiban umum memiliki 2 tujuan yaitu pertama adalah Terwujudnya kecamatan Binjai Selatan yang aman, nyaman, tertib dan damai dalam kerukunan dan tujuan kedua Tanggap dalam menghadapi konflik masyarakat dan bencana alam dengan kegiatan berupa Pemantauan dan penyebarluasan informasi potensi bencana alam, sehingga program dan kegiatan di seksi ketentraman dan Ketertiban Pelayanan Umum sama dengan tahun tahun yang lalu.

b) Capaian Kinerja 2016

Adapun indikator dalam mencapai tujuan di Seksi Ketentraman dan Ketertiban Pelayanan Umum Pemerintah Kecamatan Binjai Selatan meliputi Program Penataan Lingkungan yang terdiri dari 1 (satu) kegiatan yaitu :

- Program Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup

TABEL 5							
Capaian Kinerja Seksi Ketentraman & Ketertiban Pelayanan Umum							
No	URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA		REALISASI KINERJA		%
1	Program Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup	Jumlah ketersediaan jasa petugas kebersihan	10	Orang	10	Orang	100
		Jumlah Ketersediaan BBM mesin babat rumput	5500	Lh	5500	lh	100
		Jumlah mesin babat rumput yang diservis	10	unit	10	unit	100
2	Pembersihan Drainase	Jumlah ketersediaan jasa petugas pembersih drainase	11	Orang	11	Orang	100

c) Permasalahan dan Solusi

Permasalahan yang ada di seksi Ketentraman dan Ketertiban Pelayanan Umum dalam pelaksanaan kegiatan untuk Tahun 2016 tidak ada permasalahan.

4) Seksi Pemberdayaan Masyarakat & Kesejahteraan Sosial

a) Program dan Kegiatan 2016

Seksi Pemberdayaan Masyarakat & Kesejahteraan Sosial dalam mewujudkan Usaha Kelompok masyarakat dan lembaga ekonomi pedesaan yang kuat dilakukan usaha pembinaan-pembinaan kelompok usaha dan lembaga ekonomi dipedesaan sehingga lembaga ekonomi di kelurahan dapat menjalankan usahanya secara meningkat perkembangannya dan berkesinambungan. Dalam mewujudkan fasilitas infrastruktur dengan kuantitas dan berkualitas yang baik serta bermanfaat bagi masyarakat Binjai Selatan dilakukan kegiatan pelaksanaan musyawarah pembangunan kelurahan untuk diusulkan ke Musrenbang Kota, Provinsi maupun Tingkat Nasional sehingga pembangunan di kelurahan terencana dengan memperhatikan kelestarian lingkungan, untuk lebih jelasnya di seksi PMK berbagai kegiatan yang diambil meliputi :

- Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat
- Musabaqah Tilawatil Qur'an (STQ) Tingkat Kecamatan
- Peringatan Hari-hari Besar Keagamaan

b) Capaian Kinerja 2016

Capaian kinerja di Seksi PMK dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan dituangkan dalam tabel berikut :

TABEL 6							
Capaian Kinerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat & Kesejahteraan Sosial							
No	URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA		REALISASI KINERJA		%
1	Pembinaan dan Pemerdayaan Masyarakat	Frekuensi Kegiatan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat	10	keg	10	keg	100
2	Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ) Tk Kecamatan	Frekuensi Kegiatan MTQ Tk kecamatan	1	kali	1	kali	100
3	Peringatan Hari-hari Besar Keagamaan	Frekuensi Kegiatan Buka Puasa Bersama dengan Masyarakat	1	kali	1	kali	100

c) Permasalahan dan Solusi

Permasalahan yang ada di seksi PMK dalam pelaksanaan kegiatan untuk Tahun 2016 tidak dan permasalahan.

5) Seksi Pembinaan Pemuda & Olah Raga

a) Program dan Kegiatan 2016

Seksi Pembinaan Pemuda dan Olah raga melakukan pembinaan dan pengembangan, menggali potensi dan bakat di bidang kepemudaan dan olahraga pada tingkat kecamatan. Melaksanakan dan membina kegiatan-kegiatan olahraga dari tingkat kelurahan sampai dengan tingkat kecamatan dengan kegiatan sebagai berikut :

- Pelaksanaan senam kesegaran jasmani
- Pembinaan Pemuda dan Olahraga

b) Capaian Kinerja 2016

Capaian kinerja di Seksi Pembinaan Pemuda dan Olah raga dalam rangka pelaksanaan program/kegiatan dituangkan dalam tabel berikut :

No	URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA	REALISASI KINERJA	%
1	Pelaksanaan Senam Kesegaran Jasmani	Frekuensi pelaksanaan Kegiatan senam SKJ	11 kali	11 kali	100
2	Pembinaan Pemuda dan Olahraga	Frekuensi Kegiatan Porkot	1 kali	1 kali	100

c) Permasalahan dan Solusi

Permasalahan yang ada di seksi Pembinaan Pemuda dan Olah raga dalam pelaksanaan kegiatan untuk Tahun 2016 tidak ada permasalahan.

5) Seksi Pendapatan

a) Program dan Kegiatan 2016

Seksi Pendapatan melaksanakan dan mengumpulkan data-data dari tingkat kecamatan yang berkaitan dengan penerimaan bagi hasil pajak dan non pajak. Menghimpun dan menyiapkan data-data surat terima setoran pajak bumi dan bangunan dari Bank tempat pembayaran pajak.

Melakukan dan mengadakan koordinasi dengan instansi terkait tentang penerimaan PBB dan bagi hasil pajak pada wilayah kecamatan tiap tahunnya. Membantu menyiapkan laporan realisasi dan menghitung besaran tunggakan bagi hasil pajak pada wilayah kecamatan tiap tahun.

b) Permasalahan dan Solusi

Permasalahan yang ada di seksi Pendapatan dalam pelaksanaan kegiatan untuk Tahun 2016 tidak ada permasalahan.

B. REALISASI ANGGARAN

Pengelolaan Keuangan Tahun 2016

Untuk pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2016 dialokasikan dana APBD Kota Binjai Tahun 2016 untuk Pemerintah Kecamatan Binjai Selatan sebesar Rp. 5.459.295.260,41 yang terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp 4.798.391.260, 41 dan Belanja Langsung sebesar Rp. 660.904.000.

Sejalan dengan perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan terdapat perkembangan yang tidak sesuai dengan asumsi Kebijakan Umum Anggaran APBD Kota Binjai Tahun Anggaran 2016, Sehingga ditetapkan Kebijakan Umum Perubahan APBD Tahun 2016 dan Peraturan Daerah Kota Binjai tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Binjai Tahun Anggaran 2016 dialokasikan penambahan anggaran tidak langsung untuk Kecamatan Binjai Selatan sebesar Rp. 195.218.528,15 yaitu penambahan anggaran Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 4.798.391.260, 41 sehingga total menjadi Rp. 4.993.609.788. Dan penambahan anggaran langsung untuk Kecamatan Binjai Selatan sebesar Rp. 3.500.000 yaitu penambahan anggaran Belanja Langsung sebesar Rp. 664.404.000, jadi total alokasi APBD Kota Binjai untuk Pemerintah Kecamatan Binjai Selatan sebesar **Rp. 5.658.013.788.**

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat realisasi APBD Pemerintah Kecamatan Binjai Selatan untuk Tahun Anggaran 2016 sebagai berikut :

TABEL 8

Realisasi APBD Pemerintah Kecamatan Binjai Selatan TA 2016

No	URAIAN	PAGU ANGGARAN (Rp)	REALISASI ANGGARAN (Rp)	SISA ANGGARAN (Rp)	REALISA SI (%)
	BELANJA	5.658.013.788,00	4.916.826.266,00	741.187.522,00	87
I	BELANJA TIDAK LANGSUNG	4.993.609.788,00	4.311.145.619,00	682.464.169,00	86
II	BELANJA LANGSUNG	664.404.000,00	605.680.647,00	58.723.353,00	91
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	340.618.000,00	284.762.147,00	55.855.853	84
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	21.000.000,00	21.000.000	-	100
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan	39.800.000,00	20.502.867	19.297.133	52
3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan	2.500.000,00	2.500.000	-	100
4	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	86.756.000,00	61.137.780	25.618.220	70
5	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	61.920.000,00	53.820.000	8.100.000	87
6	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	34.000.000,00	34.000.000	-	100
7	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	9.000.000,00	8.990.000	10.000	100
8	Penyediaan Alat Tulis Kantor	28.000.000,00	28.000.000	-	100
9	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	19.000.000,00	18.103.500	896.500	95
10	Penyediaan Komponen Instalasi	6.000.000,00	6.000.000	-	100
11	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan	4.000.000,00	3.600.000	400.000	90
12	Penyediaan Makanan dan Minuman	22.142.000,00	20.730.000	1.412.000	94
13	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar	6.500.000,00	6.378.000	122.000	98
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	54.140.000,00	53.370.000,00	770.000	99
1	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	5.640.000,00	5.640.000	-	100
2	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	23.500.000,00	22.730.000	770.000	97
3	Pengadaan Mebeleur	5.000.000,00	5.000.000	-	100
4	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	20.000.000,00	20.000.000	-	100
	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	4.950.000,00	4.540.000	410.000	92
1	Pelaksanaan Senam Kesegaran Jasmani	4.950.000,00	4.540.000	410.000	92
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	15.000.000,00	14.650.000	350.000	98
1	Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	5.000.000,00	5.000.000	-	100
2	Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA)	10.000.000,00	9.650.000	350.000	97
	Program Peningkatan Kebersihan Lingkungan	133.300.000,00	132.536.500	763.500	99
1	Penataan Lingkungan	133.300.000,00	132.536.500	763.500	99
	Program Peningkatan Pemberdayaan Masyarakat	31.500.000,00	30.961.500	538.500	98
1	Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat	31.500.000,00	30.961.500	538.500	98
	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan dan Ketatalaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah	2.000.000,00	2.000.000	-	100
1	Pelaksanaan Musrenbang	2.000.000,00	2.000.000	-	100
	Program Pembinaan Kagamaan	75.000.000,00	74.964.500,00	35.500	100
1	Musabaqah Tilawatil Qur'an (STQ) Tingkat Kecamatan	60.000.000,00	59.964.500,00	35.500	100
1	Peringatan Hari-hari Besar Keagamaan	15.000.000,00	15.000.000,00	-	100
	Peringatan Hari-hari Besar	7.896.000,00	7.896.000,00	-	100
1	Pelaksanaan Peringatan Hari Jadi Kota Binjai	-	-	-	-
2	Pelaksanaan Peringatan HUT Republik Indonesia	7.896.000,00	7.896.000	-	100
3	Pelaksanaan Hari Kesaktian Pancasila	-	-	-	-
	JUMLAH	664.404.000,00	605.680.647,00	58.723.353,00	91

BAB IV PENUTUP

Dari Kegiatan yang dilaksanakan dalam kurun waktu sampai dengan Bulan Desember 2016 pada umumnya kegiatan-kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik, walaupun beberapa kegiatan persentasenya ada yang belum memenuhi target

yang direncanakan namun secara keseluruhan dapat berjalan dengan baik. Dari kegiatan yang dilaksanakan ada beberapa hambatan/permasalahan yang ada meliputi :

- Masalah pendanaan kegiatan operasional, dana yang tersedia untuk operasional kegiatan sesuai dengan DPA- SKPD yang ada sangat minim sehingga tidak memadai untuk biaya operasional secara maksimal.
- Masalah sarana prasarana perkantoran menyangkut alat-alat untuk pelayanan masih terbatas sehingga perlu koordinasi untuk pemanfaatannya.

Pemecahannya kami laksanakan dengan mengefesienkan dana yang ada serta menumbuhkan rasa partisipasi pada staf pelaksana Kantor Camat Binjai Selatan dalam melaksanakan tugas-tugas. Dan untuk tahun mendatang kita harapkan pihak Pemerintah Kota untuk dapat menambah anggaran operasional, sehingga dapat kita bentuk Tim-tim pelaksana kegiatan Kecamatan dan dianggarkan dalam anggaran Kecamatan, untuk membantu tugas-tugas Pemerintah Kecamatan Binjai Selatan.