

**LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
TA. 2024**



**KECAMATAN MEDAN PETISAH
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

Dengan berpedoman pada 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 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah setelah tahun 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, 31 Januari 2025

CAMAT MEDAN PETISAH



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 LATAR BELAKANG	1
1.2 LANDASAN HUKUM	1
1.3 MAKSUD DAN TUJUAN	3
1.4 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI	3
1.5 ISU STRATEGIS.....	15
1.6 SISTEMATIKA PENYAJIAN.....	15
BAB II PERENCANAAN KINERJA	17
2.1 RENCANA STRATEGIS	17
2.2 INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	20
2.3 PERJANJIAN KINERJA	20
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	22
3.1 Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem AKIP	22
3.2 Capaian Kinerja Kecamatan Medan Petisah	22
3.2.1 Perbandingan Antara Target Dan Realisasi Tahun 2024	23
3.2.2 Perbandingan Antara Target Dan Realisasi Tahun 2024 dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir	23
3.2.3 Perbandingan Realisasi sampai Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah pada Rencana Strategis	25
3.2.4 Perbandingan Realisasi Kinerja mengacu pada SPM/Standar Nasional/Internasional (<i>Benchmark</i> Kinerja)	27
3.2.5 Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.	27
3.2.6 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	34
3.2.7 Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja	36
3.3 REALISASI ANGGARAN	39
BAB IV PENUTUP.....	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Bagan Organisasi Kecamatan	5
---	---

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 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, Organisasi Perangkat Daerah, dan unit kerja mandiri yang mengelola anggaran tersendiri dan/atau unit yang ditentukan oleh pimpinan instansi masing-masing.

Sesuai dengan siklusnya, setelah selesai pelaksanaan tahun anggaran 2024, pemerintah daerah menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) 2024 yang memuat pertanggung jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi tersebut. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan.

Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) bukan dokumen yang berdiri sendiri, namun terkait dengan dokumen lain yaitu Indikator Kinerja Utama (IKU), RPJMD/Renstra OPD, RKPD/Renja OPD, Penetapan Kinerja (Tapkin), dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Kecamatan Medan Petisah menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) bertujuan untuk menyajikan pertanggungjawaban kinerjanya dalam mencapai sasaran strategis sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen Penetapan Kinerja diawal tahun anggaran. Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Medan Petisah ini dapat digunakan sebagai:

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

1.2 LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2024 adalah:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58. Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5679);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan. Tatacara. Penyusunan. Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tentang Tata Cara Perencanaan. Pengendalian. dan Evaluasi Pembangunan Daerah . Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah. serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2005-2025;
10. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 13 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang (RTRW) Kota Medan Tahun 2011-2031;
11. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 8 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Medan Tahun 2006-2025;

12. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Medan tahun 2021-2026.
13. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 84 Tahun 2023 tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2024.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2024 merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada Kecamatan Medan Petisah atas penggunaan anggaran tahun 2024

Tujuan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2024 adalah:

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur atas target kinerja yang telah dan seharusnya dicapai;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Kecamatan Medan Petisah untuk meningkatkan kinerjanya.

1.4 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Sesuai dengan Peraturan Wali Kota Medan No. 97 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah, Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat dan kelurahan. Kecamatan dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

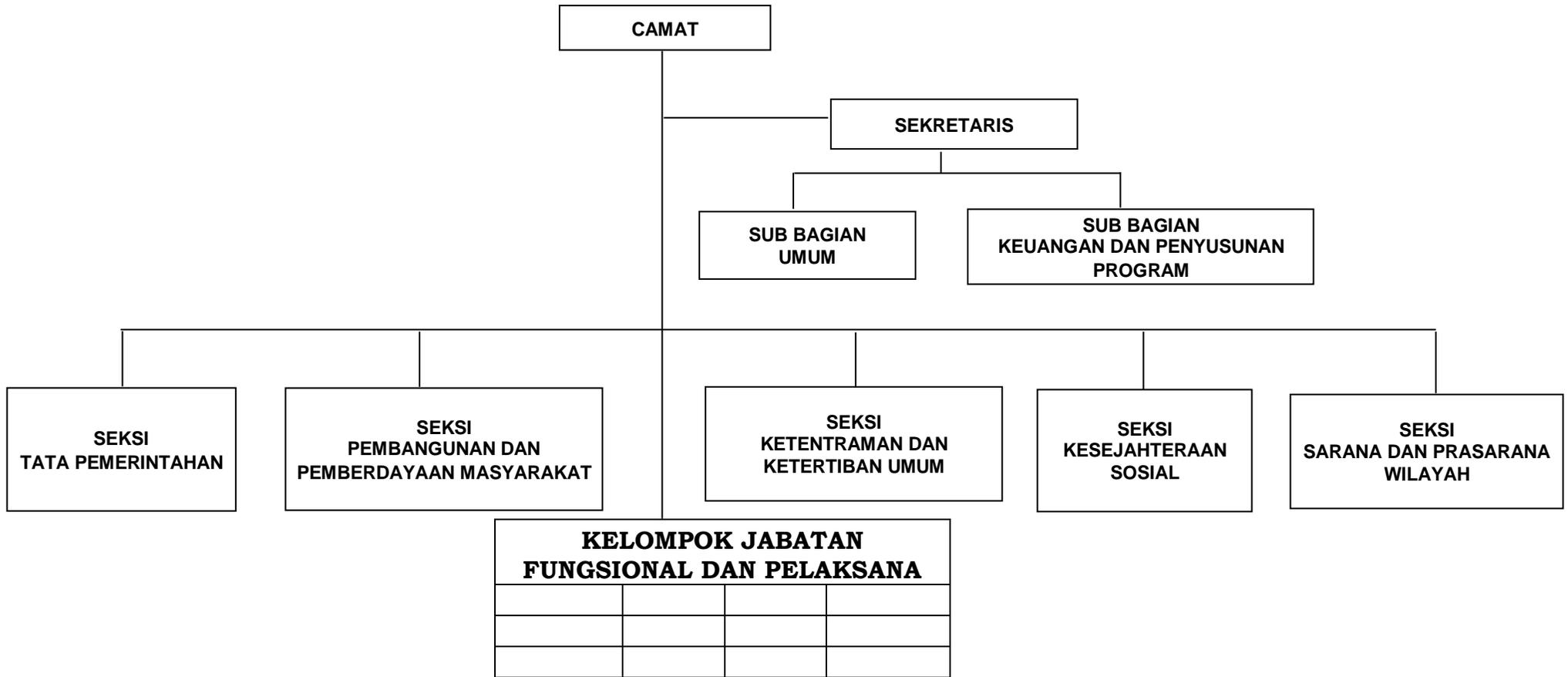
Camat mempunyai tugas yaitu:

- a. Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan walikota;
- e. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- g. Membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- h. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah yang ada di kecamatan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Struktur Organisasi Kecamatan Medan Petisah adalah sebagai berikut:

- a. Camat.
- b. Sekretaris, membawahkan:
 1. Sub Bagian Umum; dan
 2. Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program.
- c. Seksi Tata Pemerintahan;
- d. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- e. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- f. Seksi Kesejahteraan Sosial;
- g. Seksi Sarana dan Prasarana Wilayah;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

BAGAN ORGANISASI KECAMATAN



Sedangkan uraian tugas dan fungsi masing-masing organisasi kecamatan berdasarkan Peraturan Wali Kota Medan Nomor 49 Tahun 2023 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 tugasnya, 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, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup kesekretariatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup kesekretariatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Pengoordinasian penyusunan rumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Kecamatan;
- e. Fasilitasi, supervisi, dan pengintegrasian pelaksanaan tugas Seksi yang meliputi perumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Kecamatan sesuai dengan usulan Seksi berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- f. Pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan meliputi keuangan, perlengkapan dan aset, penyusunan program dan kegiatan, kepegawaian, analisa peraturan, tata naskah dinas, penataan kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan, dan umum lainnya lingkup Kecamatan agar terciptanya pelayanan administrasi yang cepat, tepat, dan lancar;

- g. Pengoordinasian pelaksanaan proses pelayanan administrasi Kecamatan pada loket PATEN berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan untuk terbangunnya pelayanan yang transparan dan akuntabel;
- h. Pelaksanaan survey 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.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Sekretaris membawahkan 2 (dua) Kepala Sub Bagian yaitu:

a. Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Kepala Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup administrasi umum. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

1. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
2. 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;
3. 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;
4. 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;
5. Penyusunan bahan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan tata naskah dinas, pengelolaan administrasi kepegawaian,

- analisa peraturan, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, keprotokolan, dan kehumasan;
6. Penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan proses pelayanan administrasi Kecamatan pada loket PATEN berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan untuk terbangunnya pelayanan yang transparan dan akuntabel;
 7. Penyusunan bahan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik;
 8. 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;
 9. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 10. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 11. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

b. Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program

Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Penyusunan Program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan program. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program menyelenggarakan fungsi:

1. 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;
2. 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;
3. 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;

4. 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;
5. Penyusunan bahan pengoordinasian rencana strategis, rencana kerja, dan laporan kinerja, berdasarkan usulan dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Kecamatan;
6. Pelaksana tugas selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan Kecamatan;
7. 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;
8. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
9. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
10. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Seksi Tata Pemerintahan

Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris. Kepala Seksi Tata Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup tata pemerintahan. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Seksi Tata Pemerintahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Tata Pemerintahan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Tata Pemerintahan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/ pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Tata Pemerintahan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan pembinaan dan koordinasi dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;

- e. Penyusunan bahan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan kelurahan;
- f. Penyusunan bahan koordinasi pembinaan kegiatan sosial politik, ideologi negara, dan kesatuan bangsa;
- g. Penyusunan bahan pembinaan, pencatatan dan tertib administrasi di bidang pertanahan;
- h. Pelaksanaan proses pelayanan administrasi kependudukan dan administrasi pemerintahan lainnya melalui loket PATEN berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan untuk terbangunnya pelayanan yang transparan dan akuntabel;
- i. Pelaksanaan kegiatan pencatatan monografi kecamatan dan kelurahan;
- j. Pemantauan pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan;
- k. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Tata Pemerintahan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- l. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- m. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada atasan; dan
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat.

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

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/ pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and*

punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup 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 masyarakat lingkup pemberdayaan masyarakat melalui loket PATEN berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan untuk terbangunnya pelayanan yang transparan dan akuntabel;
- g. Penyusunan bahan koordinasi dalam penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat;
- h. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- i. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

4. Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum

Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris. Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup ketenteraman dan ketertiban umum. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum menyelenggarakan fungsi:

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

- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/ pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan pembinaan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. Pelaksanaan proses pelayanan administrasi lingkup ketentraman dan ketertiban umum melalui loket PATEN berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan untuk terbangunnya pelayanan yang transparan dan akuntabel;
- f. Penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi dengan perangkat daerah dalam penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum, pengamanan, dan penertiban terhadap pelanggaran peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya di wilayah kecamatan;
- g. Pelaksanaan tugas-tugas bantuan pengawasan dan pengamanan penyaluran bantuan akibat bencana alam dan bencana lainnya sesuai arahan pimpinan untuk kelancaran tugas;
- h. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Umum meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- i. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

5. Seksi Kesejahteraan Sosial

Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup kesejahteraan sosial. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Kecamatan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- c. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Kesejahteraan Sosial berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- d. Penyusunan bahan pembinaan kesejahteraan sosial;
- e. Pelaksanaan proses pelayanan administrasi lingkup kesejahteraan sosial melalui loket PATEN berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan untuk terbangunnya pelayanan yang transparan dan akuntabel;
- f. Penyusunan bahan koordinasi dalam penyelenggaraan pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kepemudaan, kebudayaan, olahraga, kesehatan masyarakat, dan kesejahteraan sosial lainnya;
- g. Pemantauan pelaksanaan tugas-tugas bantuan pengawasan terhadap penyaluran bantuan sosial sesuai arahan pimpinan untuk kelancaran tugas;
- h. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- i. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- j. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Camat; dan
- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat terkait dengan tugas dan fungsinya.

6. Seksi Sarana Dan Prasarana Wilayah

Seksi Sarana dan Prasarana Wilayah dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat melalui Sekretaris. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Wilayah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Camat lingkup sarana dan prasarana wilayah. Dalam melaksanakan tugasnya, 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.

7. Kelompok Jabatan Fungsional Dan Pelaksana

Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kecamatan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana terdiri atas

sejumlah tenaga fungsional dan pelaksana. Ketentuan mengenai Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana mengacu kepada peraturan perundang-undangan. Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh tenaga fungsional senior. Jumlah tenaga fungsional dan pelaksana ditentukan berdasarkan atas analisis kebutuhan dan analisis beban kerja.

1.5 ISU STRATEGIS

Walaupun berbagai keluaran (output) dan hasil (outcome) yang dicapai selama tahun 2024 cukup baik, namun penyelenggaraan urusan perencanaan pembangunan tetap masih memiliki permasalahan dan tantangan yang cukup kompleks.

Adapun permasalahan dan tantangan utama penyelenggaraan perencanaan pembangunan selama tahun 2024 dapat disajikan sebagai berikut :

1. Meningkatnya tuntutan masyarakat dalam pelayanan administrasi pemerintahan yang transparan dan akuntabel;
2. Perkembangan teknologi informasi yang menuntut penyelenggaraan pelayanan yang mudah, cepat, terjangkau, aman dan nyaman;
3. Kurangnya kepedulian masyarakat dengan keadaan lingkungan sekitarnya;
4. Perananan media sosial yang menyebabkan masyarakat semakin mudah menyampaikan aspirasi dan kritik yang menuntut penyelenggara pelayanan untuk responsif dan proaktif dengan dinamika yang timbul di masyarakat.

1.6 SISTEMATIKA PENYAJIAN

Kata pengantar

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

A. Latar Belakang

B. Landasan Hukum

C. Maksud dan Tujuan

D. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi

E. Isu Strategis

F. Sistematika Penyajian

Bab II Perencanaan Kinerja

A. Rencana Strategis

B. Indikator Kinerja Utama (IKU)

C. Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem AKIP

B. Capaian Kinerja Organisasi

- a. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Tahun 2024
- b. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Tahun 2024 dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir
- c. Perbandingan Realisasi sampai Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah pada Rencana Strategis
- d. Perbandingan Realisasi Kinerja mengacu pada SPM/ Standar Nasional/Internasional (*Benchmark* Kinerja)
- e. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan
- f. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya
- g. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja

C. Realisasi Anggaran

Bab IV Penutup

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 RENCANA STRATEGIS

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Medan Petisah Tahun 2021- 2026 disusun berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Medan 2021 – 2026 bersifat indikatif yang memperhatikan syarat – syarat kemampuan dari segi SDM Aparatur Kecamatan, tugas pokok dan fungsi (tupoksi) yang menjadi kewenangan Pemerintah Kecamatan Medan Petisah, ataupun syarat-syarat yang memungkinkan Pemerintah Kecamatan dapat melaksanakan pembangunan, pembinaan kestabilan ekonomi, sosial, budaya, politik serta keamanan dan ketertiban.

Rencana Strategis (Renstra) Kecamatan Medan Petisah Tahun 2021- 2026 disusun berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Medan 2021 – 2026 bersifat indikatif yang memperhatikan syarat – syarat kemampuan dari segi SDM Aparatur Kecamatan, tugas pokok dan fungsi (tupoksi) yang menjadi kewenangan Pemerintah Kecamatan Medan Petisah, ataupun syarat-syarat yang memungkinkan Pemerintah Kecamatan dapat melaksanakan pembangunan, pembinaan kestabilan ekonomi, sosial, budaya, politik serta keamanan dan ketertiban.

**INDIKATOR KINERJA UTAMA KECAMATAN MEDAN PETISAH YANG MENGACU PADA SASARAN RPJMD
(RENSTRA PERUBAHAN 2021 – 2026)**

No	INDIKATOR KINERJA	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN						Target Kinerja Akhir Periode RPJMD
			PADA TAHUN KE-						
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
Tahun I Renstra									
1	Persentase Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kantor Kecamatan		100%	-	-	-	-	-	
	Persentase Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum di Kecamatan		100%	-	-	-	-	-	
	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur Desa/ Kelurahan		100%	-	-	-	-	-	
2	Persentase Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum		100%	-	-	-	-	-	
	Persentase Partisipasi Masyarakat pada kegiatan keagamaan dan hari-hari besar		100%	-	-	-	-	-	
	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan		100%	-	-	-	-	-	
	Persentase Usulan Masyarakat yang diakomodir pada Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang)		100%	-	-	-	-	-	

Tahun II Renstra									
1	Capaian Kinerja Pelayanan Publik		-	80%	-	-	-	-	
	Persentase Capaian Pemberdayaan Masyarakat		-	80%	-	-	-	-	
2	Persentase Permasalahan/ Pengaduan/ Konflik yang ditangani		-	80%	-	-	-	-	
	Penurunan Jumlah Gangguan Ketentraman dan Ketertiban		-	80%	-	-	-	-	
Tahun III Renstra									
1	Indeks Kepuasan Masyarakat		-	-	87,50 (B)	-	-	-	
	Persentase Capaian Pemberdayaan Masyarakat		-	-	99%	-	-	-	
2	Persentase Penanganan permasalahan gangguan ketentraman dan Ketertiban umum serta Konflik Sosial		-	-	99%	-	-	-	
Tahun IV - VI Perubahan Renstra									
1	Indeks Kepuasan Masyarakat		-	-	-	88,36 (A)	90 (A)	95 (A)	
2	Persentase Masyarakat Yang Mendapatkan Manfaat		-	-	-	100%	100%	100%	
3	Nilai SAKIP Perangkat Daerah		-	-	-	66,00 (B)	67,00 (B)	68,00 (B)	
4	Persentase penanganan permasalahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta konflik social		-	-	-	100%	100%	100%	

2.2 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 yang diembannya. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kecamatan Medan Petisah Kota Medan 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kinerja pelayanan Kecamatan dan Kelurahan;
2. Meningkatnya kesejahteraan masyarakat;
3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah;
4. Meningkatnya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum serta pemerintahan umum.

2.3 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 Perjanjian Kinerja adalah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Perjanjian Kinerja berupa program/kegiatan yang dituangkan dalam DPA kemudian dibuatlah perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk menentukan capaian target kinerja yang akan dilaksanakan selama tahun 2024.

Rencana Kinerja yang telah ditetapkan ini merupakan tolok ukur keberhasilan organisasi dan menjadi dasar penilaian dalam evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir tahun anggaran. Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel, maka Kecamatan Medan Petisah telah menyusun Perjanjian Kinerja Tahun 2024, adalah sebagai berikut :

**PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
KECAMATAN MEDAN PETISAH
TAHUN ANGGARAN 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya kinerja pelayanan kecamatan dan kelurahan	Indeks Kepuasan Masyarakat	A (88,36%)
2	Meningkatnya Kesejahteraan Masyarakat	Persentase Masyarakat Yang Mendapatkan Manfaat	100%
3	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Sakip Perangkat Daerah	B (66,00%)
4	Meningkatnya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Pemerintahan Umum	Persentase Permasalahan/Pengaduan Konflik Sosial Yang Ditangani	100%

No	PROGRAM	ANGGARAN
1	Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	13.998.447.247
2	Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	4.587.241.488
3	Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	232.973.412
4	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	964.652.200
5	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	15.206.839.659

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem AKIP

Berdasarkan hasil evaluasi atas implementasi system AKIP Tahun 2024, Kecamatan Medan Petisah memperoleh nilai sebesar 67,50 (enam puluh tujuh koma lima nol) atau menunjukkan kategori B (Baik).

Nilai tersebut merupakan akumulasi penilaian 4 (empat) komponen manajemen kinerja dengan rincian sebagai berikut.

No.	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja	
			Tahun 2023	Tahun 2024
1.	Perencanaan Kinerja	30	21,00	21,00
2.	Pengukuran Kinerja	30	19,50	21,00
3.	Pelaporan Kinerja	15	10,35	10,50
4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25	15,00	15,00
Nilai Akuntabilitas Kinerja		100	65,85	67,50
Predikat Nilai Akuntabilitas Kinerja			B	B

3.2 Capaian Kinerja Kecamatan Medan Petisah

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 Petisah melaksanakan pengukuran kinerja terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) maupun indikator kinerja sasaran strategis organisasi yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Medan Petisah Tahun 2024.

Pengukuran kinerja Kecamatan Medan Petisah Kota Medan tahun 2024 mencakup indikator kinerja pada sasaran strategis. Hal ini akan terlihat dari tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2024.

Pengukuran capaian kinerja Kecamatan Medan Petisah dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran yang merupakan Indikator Kinerja Utama sebagai berikut:

3.2.1 Perbandingan Antara Target Dan Realisasi Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target 2024	Realisasi	Capaian
Meningkatnya kinerja pelayanan kecamatan dan kelurahan	Indeks Kepuasan Masyarakat	A (88,36%)	A (88,75%)	100%
Meningkatnya Kesejahteraan Masyarakat	Persentase Masyarakat Yang Mendapatkan Manfaat	100%	100%	100%
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Sakip Perangkat Daerah	B (66,00%)	B (67,50%)	100%
Meningkatnya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Pemerintahan Umum	Persentase Permasalahan/ Pengaduan Konflik Sosial Yang Ditangani	100%	100%	100%

3.2.2 Perbandingan Antara Target Dan Realisasi Tahun 2024 dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir

Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja Kecamatan Medan Petisah Tahun 2024 dengan Tahun sebelumnya dilaksanakan sebagai bahan Analisa capaian pertahun sesuai dengan Rencana Strategisnya seperti yang digambarkan dalam tabel berikut:

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2022		2023		2024	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
Meningkatnya kinerja pelayanan kecamatan dan kelurahan	Indeks kepuasan masyarakat	-	-	-	-	A (88,36%)	A (88,75%)
Meningkatnya kesejahteraan masyarakat	Persentase masyarakat yang mendapatkan manfaat	-	-	-	-	100%	100%
Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai sakip perangkat daerah	-	-	-	-	B (66,00%)	B (67,50%)
Meningkatnya penyelenggaraan letentraman dan ketertiban umum serta pemerintahan umum	Persentase permasalahan / pengaduan konflik sosial yang ditangani	-	-	-	-	100%	100%

Berdasarkan data pada tabel di atas dapat diketahui bahwa Tahun 2024 adalah tahun pertama realisasi kinerja dari indikator kinerja sebagaimana telah ditetapkan pada Renstra Perubahan Kecamatan Medan Petisah Tahun 2021-2026.

3.2.3 Perbandingan Realisasi sampai Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah pada Rencana Strategis

Berikut realisasi kinerja mengacu pada target jangka menengah Renstra Kecamatan Medan Petisah Tahun 2021-2026 seperti yang digambarkan pada tabel berikut:

No	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN						REALISASI				Target Kinerja Akhir Periode RPJMD
		PADA TAHUN KE-						PADA TAHUN KE-				
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	
Tahun I Renstra												
1	Persentase Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Kantor Kecamatan	100%	-	-	-	-	-	83%	-	-	-	
	Persentase Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum di Kecamatan	100%	-	-	-	-	-	100%	-	-	-	
	Persentase Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemberdayaan Masyarakat Desa/Kelurahan sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang mengatur Desa/ Kelurahan	100%	-	-	-	-	-	100%	-	-	-	
2	Persentase Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	100%	-	-	-	-	-	100%	-	-	-	
	Persentase Partisipasi Masyarakat pada kegiatan keagamaan dan hari-hari besar	100%	-	-	-	-	-	73%	-	-	-	
	Persentase Koordinasi Penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan	100%	-	-	-	-	-	100%	-	-	-	
	Persentase Usulan Masyarakat yang diakomodir pada Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang)	100%	-	-	-	-	-	100%	-	-	-	

Tahun II Renstra												
1	Capaian Kinerja Pelayanan Publik	-	80%	-	-	-	-	-	-	79,99%	-	-
	Persentase Capaian Pemberdayaan Masyarakat	-	80%	-	-	-	-	-	-	72,90%	-	-
2	Persentase Permasalahan/ Pengaduan/ Konflik yang ditangani	-	80%	-	-	-	-	-	-	80%	-	-
	Penurunan Jumlah Gangguan Ketentraman dan Ketertiban	-	80%	-	-	-	-	-	-	8 Kasus	-	-
Tahun III Renstra												
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	-	-	87,5 0 (B)	-	-	-	-	-	-	88,3 6	-
	Persentase Capaian Pemberdayaan Masyarakat	-	-	99%	-	-	-	-	-	-	99%	-
2	Persentase Penanganan permasalahan gangguan ketentraman dan Ketertiban umum serta Konflik Sosial	-	-	99%	-	-	-	-	-	-	99%	-
Tahun IV - VI Perubahan Renstra												
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	-	-	-	88,3 6 (A)	90 (A)	95 (A)	-	-	-	-	88,7 5(A)
2	Persentase Masyarakat Yang Mendapatkan Manfaat	-	-	-	100%	100%	100%	-	-	-	-	100%
3	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	-	-	-	66,0 0 (B)	67,0 0 (B)	68,0 0 (B)	-	-	-	-	67,5 0(B)
4	Persentase penanganan permasalahan gangguan ketentraman dan ketertiban umum serta konflik social	-	-	-	100%	100%	100%	-	-	-	-	100%

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa pada tahun 2024 Renstra Kecamatan Medan Petisah mengalami perubahan, sehingga capaian tahun 2024 belum dapat dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

3.2.4 Perbandingan Realisasi Kinerja mengacu pada SPM/Standar Nasional/Internasional (*Benchmark Kinerja*)

Berikut Realisasi Kinerja mengacu pada SPM/Standar Nasional/Internasional (*Benchmark Kinerja*):

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Realisasi Nasional
Meningkatnya kinerja pelayanan kecamatan dan kelurahan	Indeks Kepuasan Masyarakat	A (88,36%)	A (88,75%)	-
Meningkatnya Kesejahteraan Masyarakat	Persentase Masyarakat Yang Mendapatkan Manfaat	100%	100%	-
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Sakip Perangkat Daerah	B (66,00%)	B (67,50%)	-
Meningkatnya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Pemerintahan Umum	Persentase Permasalahan/ Pengaduan Konflik Sosial Yang Ditangani	100%	100%	-

Berdasarkan tabel di atas, dapat diketahui bahwa Realisasi Kinerja Kecamatan Medan Petisah tidak dapat dibandingkan dengan standar nasional, karena Kecamatan Medan Petisah merupakan perangkat daerah yang melaksanakan urusan penunjang pemerintah bukan melaksanakan urusan wajib sehingga tidak melaksanakan SPM ataupun standar nasional lainnya.

3.2.5 Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.

Dari evaluasi kinerja diperoleh alasan rasional atas keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kinerja dalam kaitannya dengan upaya pencapaian tujuan visi dan misi organisasi. Strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran adalah melalui kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis dengan mengukur dan mengevaluasi kinerja berdasarkan indikator kinerja input, output dan outcome. Untuk menganalisis tingkat keberhasilan dan alasan ketidak berhasilan sasaran-sasaran tersebut dapat dilihat sampai sejauh mana strategi pencapaian

sasaran berupa kebijakan dapat mendukung keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan.

Penjelasan mengenai analisis capaian indikator kinerja terhadap sasaran strategis Kecamatan Medan Petisah adalah sebagai berikut :

a. Indikator Kinerja 1

Sasaran strategis	Indikator kinerja	Target	Realisasi
Meningkatnya kinerja pelayanan kecamatan dan kelurahan	Indeks Kepuasan Masyarakat	A (88,36%)	A (88,75%)

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa realisasi pencapaian sasaran strategis dengan indikator kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan kantor Kecamatan telah mencapai target yang telah ditetapkan. Untuk mengetahui persentase kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kantor Kecamatan dilaksanakan melalui Survey Kepuasan Masyarakat. Survey dilaksanakan dengan memberikan kuesioner kepada masyarakat yang berkunjung ke loket pelayanan Kecamatan Medan Petisah. Unsur yang dinilai dalam Survey Kepuasan Masyarakat adalah sebagai berikut:

- a. Persyaratan;
- b. Sistem, mekanisme dan prosedur;
- c. Waktu penyelesaian;
- d. Biaya/tarif;
- e. Produk spesifikasi jenis pelayanan;
- f. Kompetensi pelaksana;
- g. Perilaku pelaksana;
- h. Penanganan pengaduan, saran dan masukan;
- i. Sarana dan prasarana.

Berdasarkan laporan hasil survey kepuasan masyarakat yang berhasil dicapai adalah sebesar 88,75% dengan kategori “Sangat Baik”.

Adapun kegiatan untuk mendukung indikator diatas adalah sebagai berikut:

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Uraian Kegiatan
	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	
1.	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	➤ Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan. Tersedianya Laporan Hasil Pelaksanaan Ekspose Kecamatan di Kecamatan Medan Petisah.

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Uraian Kegiatan
		➤ Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait. Terlaksananya Musrenbang di Kecamatan Medan Petisah yang dihadiri oleh 102 orang.
2.	Kegiatan Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan	➤ Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan. Terselenggaranya Pelayanan Masyarakat yang dilaksanakan oleh Kepala Lingkungan sebanyak 69 (enam puluh sembilan) orang di Kecamatan Medan Petisah yang menghasilkan 12 Laporan.
3.	Kegiatan Koordinasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum	➤ Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum. Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum oleh PPSU (Petugas Pemelihara Prasarana dan Sarana Umum) selama 12 bulan yang menghasilkan 12 Laporan.
4.	Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang di Limpahkan Kepada Camat	➤ Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan. Terlaksananya pengelolaan persampahan yang dilaksanakan oleh 157 (seratus lima puluh tujuh) orang Petugas Kebersihan di wilayah Kecamatan Medan Petisah yang menghasilkan 12 Laporan.

b. Indikator Kinerja 2

Sasaran strategis	Indikator kinerja	Target	Realisasi
Meningkatnya Kesejahteraan Masyarakat	Persentase Masyarakat Yang Mendapatkan Manfaat	100%	100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa realisasi pencapaian sasaran strategis dengan indikator kinerja Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat mencapai

target yang telah ditetapkan. Adapun kegiatan untuk mendukung indikator kinerja Meningkatnya Kesejahteraan Masyarakat adalah sebagai berikut:

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Uraian Kegiatan
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		
1.	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Terlaksananya Musrenbang di 7 Kelurahan dengan baik yang diikuti 31 lembaga kemasyarakatan.
2.	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	<p>Kelurahan Petisah Tengah Pengadaan Mesin Sedot Air (Pompa Air GP 160 Ukuran 3 inch).</p> <p>Kelurahan Sei Putih Barat Pembangunan Drainase Jalan Batu Tulis sepanjang 137 Meter.</p> <p>Kelurahan Sei Putih Tengah Pembetonan Jalan Rantang Gang Keluarga sepanjang 54 Meter.</p>
3.	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	<p>Kelurahan Petisah Tengah Pelatihan Service AC dengan peserta sebanyak 25 orang, Pelatihan dan Simulasi Penanggulangan bencana dengan peserta sebanyak 25 orang, Pelatihan dan pendidikan bagi Kader Posbindu, Sosialisasi Peran PLKB dan PMT untuk Balita Posyandu (285 anak).</p> <p>Kelurahan Sei Putih Barat Pelatihan pengolahan sampah, sosialisasi gizi ibu hamil dan ibu menyusui, sosialisasi stunting, pelatihan hidroponik dan pemberian makanan tambahan (PMT) bagi balita (363 anak).</p> <p>Kelurahan Sei Putih Tengah PMT bagi Balita (100 anak), Pelatihan Barista, Pelatihan Payet Kebaya dan Pelatihan Tata boga.</p> <p>Kelurahan Sei Putih Timur – I Kegiatan Pelatihan Reparasi AC, Pelatihan Roasting dan Barista, Pelatihan Tata Boga.</p> <p>Kelurahan Sei Putih Timur – II</p>

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Uraian Kegiatan
		Kegiatan PMT bagi Balita (140 anak/bulan) Selama 6 Bulan, Pelatihan Pembuatan Dimsum, Pelatihan Pembuatan Bouquet Bunga dan Pelatihan Daur Ulang Sampah.
		Kelurahan Sei Sikambing-D Kegiatan Pelatihan Service HP, pelatihan membuat Manisan Buah, Pelatihan Laundry Sepatu dan Tas dan PMT bagi Balita (103 anak).
		Kelurahan Sekip Kegiatan Pelatihan Jahit Menjahit, Pelatihan Pembuaan Bouquet, Pelatihan Barista Kopi, Pelatihan Menyablon dan PMT bagi balita (180 anak).

c. Indikator Kinerja 3

Sasaran strategis	Indikator kinerja	Target	Realisasi
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Sakip Perangkat Daerah	B (66,00%)	B (67,50%)

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa realisasi pencapaian sasaran strategis dengan indikator kinerja Nilai Sakip Perangkat Daerah terhadap pelayanan kantor Kecamatan telah mencapai target yang telah ditetapkan. Unsur yang dinilai dalam persentase nilai sakip perangkat daerah adalah sebagai berikut:

- a. Perencanaan kinerja;
- b. Pengukuran kinerja;
- c. Pelaporan kinerja;
- d. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

Berdasarkan unsur yang yang dinilai dalam persentase nilai sakip perangkat daerah berhasil dicapai adalah sebesar 67,50% engan kategori “Baik”.

Adapun kegiatan untuk mendukung indikator diatas adalah sebagai berikut:

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Uraian Kegiatan
	PROGRAM PENUNJANG KABUPATEN/KOTA	URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
1.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Tersedianya komponen instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor sebanyak 1 paket. ➤ Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Tersedianya peralatan rumah tangga sebanyak 1 paket. ➤ Penyediaan Bahan Logistik Kantor Tersedianya bahan logistik kantor sebanyak 1 paket. ➤ Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Tersedianya barang cetakan dan penggandaan sebanyak 1 paket. ➤ Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD selama 12 bulan.
2.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pengadaan Mebel Tersedianya mebel sebanyak 2 unit. ➤ Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya sebanyak 3 unit.
3.	Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Penyediaan jasa surat menyurat Tersedianya Jasa Surat Menyurat selama 12 bulan. ➤ Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik selama 12 bulan. ➤ Penyediaan jasa pelayanan umum kantor Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor yang terdiri dari penjaga kantor, kebersihan kantor dan admin kantor selama 12 bulan .

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Uraian Kegiatan
4.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan. Terlaksananya Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan sebanyak 3 unit. ➤ Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya sebanyak 26 unit.

d. Indikator Kinerja 4

Sasaran strategis	Indikator kinerja	Target	Realisasi
Meningkatnya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Pemerintahan Umum	Persentase Permasalahan/Pengaduan Konflik Sosial Yang Ditangani	100%	100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa realisasi pencapaian sasaran strategis dengan indikator kinerja Persentase Permasalahan/Pengaduan Konflik Sosial Yang Ditangani telah mencapai target yang telah ditetapkan yaitu terlaksananya permasalahan/pengaduan konflik sosial di wilayah Kecamatan Medan Petisah sebanyak 4 kasus dari 4 kasus yang menjadi target di Tahun 2024 dengan berkoordinasi dengan Babinsa/Bhabinkamtibmas. Adapun kasus yang ditemukan selama Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

No	Tanggal	Uraian Kegiatan	Lokasi
1	Selasa 20 Februari 2024	Pengaduan orang tua murid Bapak Pandapotan Pardede bahwa putrinya Elisabeth siswa SMK Raksana tidak pulang ke rumah.	Jl. Cangkir No. 23
2	Jumat 05 Juli 2024	Penemuan seorang ODGJ dalam keadaan tanpa busana di depan RH Klinik 21 atas nama Stevani.	Jl. Iskandar Muda
3	Rabu 07 Agustus 2024	Laporan keberatan berdirinya papan reklame baliho/billboard.	Jl. Gatot Subroto No. 349C

No	Tanggal	Uraian Kegiatan	Lokasi
4	Senin 25 November 2024	Terjadinya indikasi penyerangan dari pelajar ke sekolah SMk Immanuel, 1 unit sepeda motor merk Honda Beat BK 2948 JAO telah diamankan Polsek.	Jl. Gatot Subroto

Terwujudnya ketentraman dan ketertiban sosial di Kecamatan Medan Petisah didukung oleh Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah. Adapun Sub kegiatan dari program tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

No	Kegiatan	Tanggal	Lokasi	Jumlah Peserta
Pembinaan Persatuan Dan Kesatuan Bangsa				
1.	Senam pagi	Setiap hari jumat selama TW I	Kantor Kecamatan Medan Petisah	880 org
2.	HUT Kota Medan	1 Juli 2024	Jl. Kesawan dan Lapangan Benteng	100 org
3.	HUT RI	17 Agustus 2024	Upacara di SMA Negeri 4 Medan	400 org
4.	PRAMUKA	26 April 2024	Kantor Kecamatan Medan Petisah	100 org
5.	PORKOT	14 dan 22 Juni 2024	Lapangan balai Desa Kecamatan Helvetia	300 org
Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional dan Nasional				
1.	Pengajian Akbar	25 Januari 2024	Gedung Wisma Benteng	1920 org
2.	Kebaktian Bersama	7 Februari 2024	Gereja HKBP Sei Putih	480 org
3.	MTQ Kecamatan	30 April 2024	Masjid Al-Hasanah	300 org
4.	MTQ Kota Medan	11 Mei 2024	Jl. Flamboyan Raya Kecamatan Medan Tuntungan	400 org

3.2.6 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kecamatan Medan Petisah didukung oleh Sumber Daya Manusia sebanyak 65 (enam puluh lima) orang yang terdiri atas:

Jumlah Pegawai Menurut Jenis Jabatan

No	Jabatan	Jumlah (Orang)	Jenis Kelamin		Persentase	
			Laki-Laki	Perempuan	Laki-Laki	Perempuan
1.	Camat	1	1	-	100%	0%
2.	Sekretaris Camat	1	1	-	100%	0%
3.	Lurah	6	5	1	83,33%	16,67%
4.	Sekretaris Lurah	6	5	1	83,33%	16,67%
5.	Kepala Seksi Pemeritahan Kelurahan	7	2	5	28,57%	71,43%
6.	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kelurahan	6	6	-	100%	0%
7.	Kepala Seksi Pembangunan Kelurahan	7	3	4	42,86%	57,14%
8.	Kepala Seksi Pemeritahan	1	-	1	0%	100%
9.	Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban	1	1	-	100%	0%
10.	Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial	1	1	-	100%	0%
11.	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Kota	1	-	1	0%	100%
12.	Kepala Seksi Sarana Dan Prasarana	1	1	-	100%	0%
13.	Kepala Sub Bagian Keuangan Dan Program	1	-	1	0%	100%
14.	Kepala Sub Bagian Umum	1	-	1	0%	100%
15.	Jabatan Fungsional Umum (Jfu)	24	13	11	54,17%	45,83%
T o t a l		65	39	26	60,00%	40,00%

Komposisi Pegawai Menurut Jabatan Struktural dan Fungsional per 31 Desember 2024:

No	Jabatan	Jumlah (Orang)	Jenis Kelamin		Persentase	
			Laki-Laki	Perempuan	Laki-Laki	Perempuan
1.	Struktural	41	26	15	63,41%	36,59%
2.	Jabatan Fungsional Umum	24	13	11	54,17%	45,83%
T o t a l		65	39	26	60,00%	40,00%

3.2.7 Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Kinerja

Program dan kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian pernyataan kinerja:

Sasaran strategis	Indikator kinerja	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Capaian
Meningkatnya kinerja pelayanan kecamatan dan kelurahan	Indeks Kepuasan Masyarakat	<p>Program: Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik</p> <p>Kegiatan: Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</p> <p>Sub kegiatan: 1. Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan; 2. Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait.</p>	A (88,75%)
		<p>Kegiatan: Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan</p> <p>Sub kegiatan: Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan.</p>	
		<p>Kegiatan: Koordinasi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum</p> <p>Sub Kegiatan: Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal yang Terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum.</p>	
		<p>Kegiatan: Kegiatan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang di Limpahkan Kepada Camat</p> <p>Sub Kegiatan: Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan.</p>	
Meningkatnya Kesejahteraan Masyarakat	Persentase Masyarakat Yang	<p>Program: Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan.</p> <p>Kegiatan:</p>	100%

Sasaran strategis	Indikator kinerja	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Capaian
	Mendapatkan Manfaat	<p>Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Di Kelurahan Sub Kegiatan: Musrenbang Di Kelurahan.</p> <p>Program: Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan. Kegiatan : Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sub Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana di 7 Kelurahan di Kecamatan Medan Petisah</p> <p>Program: Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan. Kegiatan : Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Sub Kegiatan : Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</p>	
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Sakip Perangkat Daerah	<p>Program: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan: Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.</p> <p>Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Sub Kegiatan: 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN; 2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD.</p> <p>Kegiatan: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan: 1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya; 2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi.</p> <p>Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan:</p>	B (67,50%)

Sasaran strategis	Indikator kinerja	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Capaian
		<p>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;</p> <p>2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;</p> <p>3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;</p> <p>4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;</p> <p>5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.</p> <p>Kegiatan: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>Sub Kegiatan: 1. Pengadaan Mebel;</p> <p>2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.</p> <p>Kegiatan: 1. Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah</p> <p>2. Sub Kegiatan:</p> <p>3. Penyediaan jasa surat menyurat;</p> <p>4. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;</p> <p>5. Penyediaan jasa pelayanan umum kantor.</p> <p>Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan; Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.</p>	
Meningkatnya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum Serta Pemerintahan Umum	Persentase Permasalahan /Pengaduan Konflik Sosial Yang Ditangani	<p>Program: Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah</p> <p>Sub Kegiatan: 1. Pembinaan Persatuan Dan Kesatuan Bangsa</p> <p>2. Pembinaan Kerukunan Antarsuku dan Intrasuku Umat Beragama, Ras dan Golongan Lainnya Guna Mewujudkan Stabilitas Keamanan Lokal, Regional dan Nasional</p>	100%

3.3 REALISASI ANGGARAN

Dana yang tersedia atau anggaran untuk mendukung tugas pokok dan fungsi Kecamatan Medan Petisah Kota Medan dan realisasinya pada tahun 2024 adalah sebagai berikut:

URAIAN	ANGGARAN 2024	REALISASI 2024	(%)
BELANJA DAERAH	29.059.567.549,00	27.481.315.672,00	94,57%
BELANJA OPERASI	28.766.241.349,00	27.190.631.774,00	94,52%
Belanja Pegawai	12.625.395.448,00	11.583.620.531,00	91,75%
Belanja Barang dan Jasa	16.140.845.901,00	15.607.011.243,00	96,69%
BELANJA MODAL	293.326.200,00	290.683.898,00	99,10%
Belanja Peralatan dan Mesin	46.263.200,00	46.023.000,00	99,48%
Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi	247.063.000,00	244.660.898,00	99,03%
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	-	-	-

Anggaran Kecamatan Medan Petisah Kota Medan Tahun 2024 adalah sebesar Rp.29.059.567.549,00 yang terdiri dari Belanja Operasi sebesar Rp.28.766.241.349,00 dan Belanja Modal sebesar Rp.293.326.200,00.

**TABEL IKHTISAR REALISASI PENCAPAIAN TARGET KINERJA KEUANGAN
KECAMATAN MEDAN PETISAH KOTA MEDAN TA. 2023 DAN 2024**

URAIAN	ANGGARAN 2023	REALISASI 2023	CAPAIAN 2023	ANGGARAN 2024	REALISASI 2024	CAPAIAN 2024
BELANJA DAERAH	32.498.902.674,00	31.147.061.286,00	95,84%	29.059.567.549,00	27.481.315.672,00	94,57%
BELANJA OPERASI	31.257.572.266,00	30.012.032.788,00	96,02%	28.766.241.349,00	27.190.631.774,00	94,52%
Belanja Pegawai	12.069.001.014,00	11.633.655.229,00	96,39%	12.625.395.448,00	11.583.620.531,00	91,75%
Belanja Barang Jasa	19.188.571.252,00	18.378.377.559,00	95,78%	16.140.845.901,00	15.607.011.243,00	96,69%
BELANJA MODAL	1.241.330.408,00	1.135.028.498,00	91,44%	293.326.200,00	290.683.898,00	99,10%
Belanja Peralatan dan Mesin	598.040.108,00	576.289.000,00	96,36%	46.263.200,00	46.023.000,00	99,48%
Belanja Modal Jalan, Jaringan dan Irigasi	643.290.300,00	558.739.498,00	86,86%	247.063.000,00	244.660.898,00	99,03%

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Kecamatan Medan Petisah Tahun 2024 merupakan penyampaian informasi dan transparansi terkait dengan kinerja yang telah dicapai oleh Kecamatan Medan Petisah sehubungan dengan anggaran yang telah digunakan. Hal ini dilakukan dengan mengidentifikasi secara jelas keluaran (output) dan hasil (outcome) dari setiap program, kegiatan dan sub kegiatan yang telah dilaksanakan.

Laporan kinerja ini memuat pengukuran kinerja dan evaluasi kinerja atas pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2024 yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya serta efektifitas 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, kegiatan dan sub kegiatan dalam rangka pencapaian kinerja sasaran strategis Kecamatan Medan Petisah tahun 2024 dengan 4 (empat) Indikator Kinerja Utama dikategorikan cukup berhasil.

Laporan ini telah kami susun dengan sebaik-baiknya sesuai dengan pedoman yang telah ditentukan, akan tetapi tentu saja masih terdapat kekurangan. Untuk itu kami mengharapkan saran, masukan dan kritik yang membangun untuk menyempurnakan Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP) ini dari berbagai pihak.

Semoga hasil pengukuran kinerja yang tertuang dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini dapat menjadi evaluasi dan bermanfaat untuk peningkatan kinerja di masa yang akan datang.

CAMAT MEDAN PETISAH

